



ΑΝΩΤΑΤΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΊΔΡΥΜΑ ΠΑΤΡΩΝ

ΤΜΗΜΑ: ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

ΘΕΜΑ:

«Ο ΙΣΤΟΧΩΡΟΣ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ»

ΕΠΙΜΕΛΕΙΑ:

ΑΛΕΞΑΝΔΡΗ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΑ

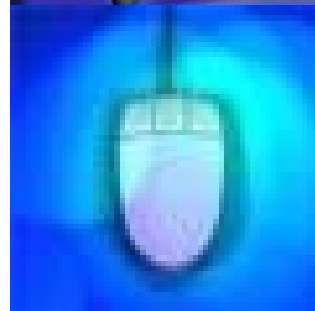
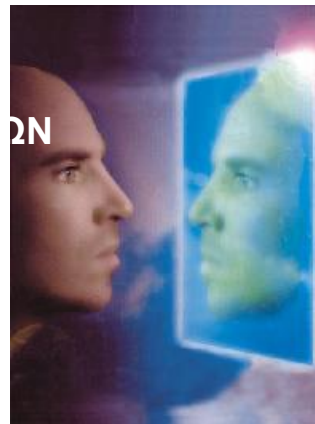
ΓΕΩΡΓΟΠΟΥΛΟΣ ΑΓΓΕΛΟΣ

ΤΣΕΛΙΟΥ ΕΥΦΡΟΣΥΝΗ

ΕΙΣΗΓΗΣΗ:

Κος ΜΟΥΝΤΖΟΥΡΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ

ΠΑΤΡΑ 2007



ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΥΧΑΡΙΣΤΙΕΣ	9
ΠΡΟΛΟΓΟΣ	10
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1^ο	12
ΕΙΣΑΓΩΓΗ	12
1.1 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ	12
1.2 ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.....	13
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2^ο	15
ΓΕΝΙΚΑ ΠΕΡΙ ΓΕΝΙΚΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ	15
2.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	15
2.2 Η ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΗΣ Γ.Γ.Π.Σ.....	17
2.3 TAXIS-ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ.....	19
2.4 ΤΟ TAXIS NET	21
2.5 M – TAXIS	22
2.6 ICIS – ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ	23
2.7 ΜΕΛΛΟΝΤΙΚΕΣ ΠΡΟΟΠΤΙΚΕΣ-ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ	25
2.8 ΔΙΑΚΡΙΣΕΙΣ ΤΟΥ ΙΣΤΟΧΩΡΟΥ Ε-ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ.GR	26
2.9 Ε.Π. ΚΟΙΝΩΝΙΑ ΤΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ.....	26
2.10 ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ	28
2.10.1 ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΤΟΥΣ 2006	29
2.10.2 ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΤΟΥΣ 2007	29
ΕΓΓΡΑΦΗ ΝΕΟΥ ΧΡΗΣΤΗ ΣΤΙΣ ΟΝ LINE ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	32
3.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	32
3.2 ΕΙΣΟΔΟΣ ΣΤΙΣ ΦΟΡΜΕΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ	32
3.3 ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΧΡΗΣΤΗ ΣΤΙΣ ΦΟΡΜΕΣ	34
3.4 ΕΚΔΟΣΗ ΚΩΔΙΚΟΥ ΧΡΗΣΤΗ ΚΑΙ ΣΥΝΘΗΜΑΤΙΚΗΣ ΛΕΞΗΣ	40
4.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	43
4.2 ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΗΛΩΣΕΩΝ Φ.Π.Α. – V.I.E.S. – ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΩΝ Φ.Π.Α.	43
4.2.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ	43
4.2.2 ΕΙΣΟΔΟΣ ΣΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ.....	45
4.2.3 ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Π.Α. ΜΕΣΩ ΦΟΡΜΑΣ.....	48
4.2.4 ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΔΗΛΩΣΕΩΝ ΕΝΔΟΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ (V.I.E.S.).....	54
4.2.5 ΥΠΟΒΟΛΗ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Π.Α.....	62
4.2.6 ΠΡΟΒΟΛΗ ΔΗΛΩΣΕΩΝ.....	66
4.3 ΕΚΔΟΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑΣ	72
4.4 ΥΠΗΡΕΣΙΑ Ε – ΟΧΗΜΑΤΑ	77
4.5 ΥΠΗΡΕΣΙΑ Ε –Α.Π.Α.Α.	84
4.6 ΥΠΗΡΕΣΙΑ Ε – Φ.Μ.Α.Π.....	91
4.7 ΥΠΗΡΕΣΙΑ TAXISPHONE.....	95
4.7.1 ΕΚΔΟΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑΣ	96
4.7.5 ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΟΥ TAXISPHONE	97
4.8 ΥΠΗΡΕΣΙΑ Ε – ΕΝΤΥΠΑ	99
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5^ο	103
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΠΟΛΙΤΕΣ	103
5.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	103
5.2 ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΗΛΩΣΕΩΝ Ε1 –Ε2 –Ε3 –Ε9.....	103
5.2.1 ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΗΛΩΣΗΣ ΦΟΡΟΥ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ Ε1.....	103
5.2.2 ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΗΛΩΣΗΣ ΜΙΣΘΩΜΑΤΩΝ ΑΚΙΝΗΤΩΝ Ε2	117
5.2.3 ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΗΛΩΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΠΙΤΗΔΕΥΜΑΤΙΩΝ Ε3	119

5.2.4 ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΗΛΩΣΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΑΚΙΝΗΤΩΝ Ε9	128
5.2.5 ΠΡΟΒΟΛΗ – ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΔΗΛΩΣΕΩΝ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΥΠΟΒΑΛΗΘΕΙ.....	139
5.2.6 ΕΚΔΟΣΗ ΕΓΚΥΡΟΥ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ.....	141
5.2.7 ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗΣ	142
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ.....	144
6.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	144
6.2 ΥΠΗΡΕΣΙΑ Ε – Κ.Β.Σ.....	144
6.2.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ	144
6.2.2 ΕΝΑΡΞΗ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ	152
6.2.3 ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΝΕΑΣ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΠΕΛΑΤΩΝ - ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ	153
6.2.4 ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΥΠΑΡΧΟΥΣΑΣ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΠΕΛΑΤΩΝ - ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ	156
6.2.5 ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΠΕΛΑΤΩΝ - ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ	158
6.2.6 ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ - ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ.....	160
6.2.7 ΣΥΜΠΙΕΣΗ (ZIP) ΑΡΧΕΙΟΥ	162
6.2.8 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ.....	163
6.3 ΥΠΗΡΕΣΙΑ Ε –Φ.Μ.Υ.	163
6.3.1 ΕΝΑΡΞΗ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ.....	163
6.3.2 ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΝΕΑΣ ΟΡΙΣΤΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Μ.Υ.	165
6.3.3 ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΥΠΑΡΧΟΥΣΑΣ ΟΡΙΣΤΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Μ.Υ.	167
6.3.4 ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΟΡΙΣΤΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Μ.Υ.	169
6.3.5 ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΟΡΙΣΤΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Μ.Υ.	170
6.3.6 ΣΥΜΠΙΕΣΗ (ZIP) ΑΡΧΕΙΟΥ.....	171
6.3.7 ΑΛΛΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ	171
6.4 ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΓΚΥΡΟΤΗΤΑΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	172
6.4.1 ΕΓΚΥΡΟΤΗΤΑ Α.Φ.Μ.	172
6.4.2 ΕΓΚΥΡΟΤΗΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΟΥ.....	174
6.4.3 ΕΓΚΥΡΟΤΗΤΑ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑΣ.....	175
6.4.4 ΕΓΚΥΡΟΤΗΤΑ ΑΡΙΘΜΟΥ Φ.Π.Α. – V.I.E.S.....	177
6.5 Ε – ΚΑΥΣΙΜΑ.....	179
6.5.1 ΕΝΑΡΞΗ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ.....	179
6.5.2 ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΝΕΑΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ.....	180
6.5.3 ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΥΠΑΡΧΟΥΣΑΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ	185
6.5.4 ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ.....	186
6.5.5 ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ.....	186
6.5.6 ΣΥΜΠΙΕΣΗ (ZIP) ΑΡΧΕΙΟΥ.....	187
6.5.7 ΑΛΛΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ	188
6.5.8 ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ	188
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7^ο	190
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗ	190
7.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	190
7.3 ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΕΘΝΙΚΩΝ ΠΡΟΣΘΕΤΩΝ ΚΩΔΙΚΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ	192
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8^ο	194
ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΟΣ ΟΔΗΓΟΣ	194
8.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	194
8.3 ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ.....	198
8.4 ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ.....	201
8.4.1 ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	202
8.4.2 ΦΟΡΟΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ	203
8.4.3 Φ.Π.Α. – V.I.E.S.....	205
8.4.4 Κ.Β.Σ.....	207
8.4.5 ΦΟΡΟΣ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ.....	209
8.4.6 ΤΕΛΗ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΦΟΡΟΙ.....	211
8.5 ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ	213

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9^ο	216
ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΗ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ	216
9.2 ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ ΜΕΣΩ ICIS	216
9.2.1 ΓΕΝΙΚΑ ΓΙΑ ΤΙΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ.....	216
9.2.2 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ Ε - ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ	217
9.2.3 ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ Ε - ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ.....	221
9.2.4 ΚΩΔΙΚΟΙ TARIC ΚΑΙ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ Ε.Φ.Κ. – ΠΙΝΑΚΕΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ ΚΩΔΙΚΩΝ.....	221
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 10^ο	225
ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ ΚΑΙ ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ	225
10.1 ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ	225
10.2 ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ.....	228
ΕΠΙΛΟΓΟΣ	230
ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ.....	232
ΠΗΓΕΣ	233

ΕΥΡΕΤΗΡΙΟ ΕΙΚΟΝΩΝ

ΕΙΚΟΝΑ 1. ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΣΕΛΙΔΑ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ.....	16
ΕΙΚΟΝΑ 2. ΠΡΩΤΟ ΒΗΜΑ ΟΔΗΓΟΥ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΣΤΟ TAXISNET.....	34
ΕΙΚΟΝΑ 3. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ Α.Φ.Μ. ΣΤΗΝ ΦΟΡΜΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ	35
ΕΙΚΟΝΑ 4. ΕΠΙΛΟΓΗ ΤΥΠΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ ΣΤΗ ΦΟΡΜΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ.....	36
ΕΙΚΟΝΑ 5. ΤΡΙΤΟ ΒΗΜΑ ΟΔΗΓΟΥ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΣΤΟ TAXISNET	37
ΕΙΚΟΝΑ 6. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΓΕΝΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ.....	38
ΕΙΚΟΝΑ 7. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΓΙΑ ΕΓΓΡΑΦΗ ΣΤΙΣ ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	38
ΕΙΚΟΝΑ 8. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΠΡΟΣΘΕΤΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Π.Α.....	39
ΕΙΚΟΝΑ 9. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	39
ΕΙΚΟΝΑ 10. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ Δ.Ο.Υ., ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΕΝΔΟΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ	40
ΕΙΚΟΝΑ 11. ΑΠΑΝΤΗΤΙΚΟ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΜΗΝΥΜΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΣΤΙΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ.....	42
ΕΙΚΟΝΑ 12. ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΣΕΛΙΔΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ Φ.Π.Α. - V.I.E.S.	45
ΕΙΚΟΝΑ 13. ΟΘΟΝΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΚΩΔΙΚΟΥ ΧΡΗΣΤΗ ΚΑΙ ΣΥΝΘΗΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ	46
ΕΙΚΟΝΑ 14. ΟΘΟΝΗ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ Φ.Π.Α. - V.I.E.S	47
ΕΙΚΟΝΑ 15. ΟΘΟΝΗ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΤΥΠΟΥ ΝΕΑΣ ΔΗΛΩΣΗΣ	49
ΕΙΚΟΝΑ 16. ΦΟΡΜΑ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Π.Α. - ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ	50
ΕΙΚΟΝΑ 17. ΦΟΡΜΑ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Π.Α. - ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΠΟΣΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΓΩΓΗ ΥΠΟΛΟΙΠΩΝ	50
ΕΙΚΟΝΑ 18. ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΕΠΙΤΥΧΟΥΣ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Π.Α.	51
ΕΙΚΟΝΑ 19. ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΟΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΟΘΟΝΗ ΟΔΗΓΟΥ ΝΕΑΣ ΔΗΛΩΣΗΣ.....	55
ΕΙΚΟΝΑ 20. ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΟΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΑΠΟΚΤΗΣΕΩΝ	56
ΕΙΚΟΝΑ 21. ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΟΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΠΑΡΑΔΟΣΕΩΝ.....	56
ΕΙΚΟΝΑ 22. ΟΘΟΝΗ ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΓΕΝΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΟΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΑΠΟΚΤΗΣΕΩΝ.....	57
ΕΙΚΟΝΑ 23. ΟΘΟΝΗ ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΓΕΝΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΟΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΠΑΡΑΔΟΣΕΩΝ	58
ΕΙΚΟΝΑ 24. ΦΟΡΜΑ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΚΑΙ ΠΟΣΩΝ ΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΟΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΑΠΟΚΤΗΣΕΩΝ	59
ΕΙΚΟΝΑ 25. ΦΟΡΜΑ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΚΑΙ ΠΟΣΩΝ ΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΟΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΑΠΟΚΤΗΣΕΩΝ	59
ΕΙΚΟΝΑ 26. ΕΥΡΕΣΗ ΧΩΡΑΣ ΠΡΟΕΛΕΥΣΗΣ ΕΝΔΟΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΑΠΟΚΤΗΣΕΩΝ.....	60
ΕΙΚΟΝΑ 27. ΕΥΡΕΣΗ ΧΩΡΑΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΕΝΔΟΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΠΑΡΑΔΟΣΕΩΝ	60
ΕΙΚΟΝΑ 28. ΕΠΙΛΟΓΗ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Π.Α. ΣΤΗΝ ΟΘΟΝΗ ΟΔΗΓΟΥ ΝΕΑΣ ΔΗΛΩΣΗΣ	62
ΕΙΚΟΝΑ 29. ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΗΛΩΣΗΣ ΣΤΗΝ ΟΘΟΝΗ ΟΔΗΓΟΥ ΠΡΟΒΟΛΗΣ ΔΗΛΩΣΕΩΝ.....	67
ΕΙΚΟΝΑ 30. ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΗΛΩΣΕΩΝ Φ.Π.Α. ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΥΠΟΒΑΛΘΕΙ	68
ΕΙΚΟΝΑ 31. ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΗΛΩΣΕΩΝ ΕΝΔΟΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΥΠΟΒΑΛΘΕΙ	68
ΕΙΚΟΝΑ 32. ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΒΟΛΗΣ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Π.Α. (1)	69
ΕΙΚΟΝΑ 33. ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΒΟΛΗΣ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Π.Α. (2)	70
ΕΙΚΟΝΑ 34. ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΒΟΛΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΟΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΑΠΟΚΤΗΣΕΩΝ (1)	70
ΕΙΚΟΝΑ 35. ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΒΟΛΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΟΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΑΠΟΚΤΗΣΕΩΝ (2)	71
ΕΙΚΟΝΑ 36. ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΒΟΛΗΣ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Π.Α. (1).....	71
ΕΙΚΟΝΑ 37. ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΒΟΛΗΣ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Π.Α. (2).....	72
ΕΙΚΟΝΑ 38. ΟΘΟΝΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΣΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑΣ	73
ΕΙΚΟΝΑ 39. ΟΘΟΝΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑΣ	74
ΕΙΚΟΝΑ 40. ΟΘΟΝΗ ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑΣ	74
ΕΙΚΟΝΑ 41. ΟΘΟΝΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑΣ.....	75
ΕΙΚΟΝΑ 42. ΟΘΟΝΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑΣ (1).....	76
ΕΙΚΟΝΑ 43. ΟΘΟΝΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑΣ (2).....	76
ΕΙΚΟΝΑ 44. ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΣΕΛΙΔΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ Ε – ΟΧΗΜΑΤΑ	83
ΕΙΚΟΝΑ 45. ΟΘΟΝΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΣ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΥΚΛΩΝ	83
ΕΙΚΟΝΑ 46. ΟΘΟΝΗ ΔΗΛΩΣΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΟΧΗΜΑΤΟΣ.....	84
ΕΙΚΟΝΑ 47. ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΣΕΛΙΔΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ Ε - Α.Π.Α.Α.	85
ΕΙΚΟΝΑ 48. ΟΘΟΝΗ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΕΝΤΥΠΩΝ Α.Π.Α.Α.....	87
ΕΙΚΟΝΑ 49. ΠΡΩΤΗ ΣΕΛΙΔΑ ΦΥΛΛΟΥ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΑΞΙΑΣ ΑΚΙΝΗΤΟΥ	88
ΕΙΚΟΝΑ 50. ΟΘΟΝΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΓΕΝΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΧΡΗΣΤΗ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΑΚΙΝΗΤΟΥ.....	89
ΕΙΚΟΝΑ 51. ΟΘΟΝΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΑΚΙΝΗΤΟΥ	90
ΕΙΚΟΝΑ 52. ΟΘΟΝΗ ΑΥΤΟΜΑΤΟΥ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΤΕΛΙΚΗΣ ΑΞΙΑΣ ΑΚΙΝΗΤΟΥ	91
ΕΙΚΟΝΑ 53. ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΟΘΟΝΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ Ε - Φ.Μ.Α.Π.	94
ΕΙΚΟΝΑ 54. ΦΟΡΜΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΟΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟ ΦΟΡΟΥ ΜΕΓΑΛΗΣ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ	94
ΕΙΚΟΝΑ 55. ΟΘΟΝΗ ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΥ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ ΦΟΡΟΥ ΜΕΓΑΛΗΣ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ... ..	95

ΕΙΚΟΝΑ 56. ΟΘΟΝΗ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΩΝ ΠΡΟΣ ΧΡΗΣΗ.....	98
ΕΙΚΟΝΑ 57. ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΟΣ ΓΙΑ ΠΑΡΟΧΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑΣ ΜΕ ΤΗΛΕΟΜΟΙΟΥΤΥΠΙΑ	99
ΕΙΚΟΝΑ 58. ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΟΘΟΝΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΕΝΤΥΠΩΝ.....	101
ΕΙΚΟΝΑ 59. ΟΘΟΝΗ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΕΝΤΥΠΩΝ.....	101
ΕΙΚΟΝΑ 60. ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΒΟΛΗΣ ΕΝΤΥΠΟΥ ΥΠΕΥΘΥΝΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ	102
ΕΙΚΟΝΑ 61. ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΣΕΛΙΔΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΗΛΩΣΕΩΝ Ε1 -Ε2 -Ε3 - Ε9.....	104
ΕΙΚΟΝΑ 62. ΟΘΟΝΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΣΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΗΛΩΣΕΩΝ Ε1 - Ε2 -Ε3 - Ε9.....	105
ΕΙΚΟΝΑ 63. ΟΘΟΝΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΔΗΛΩΣΕΩΝ ΓΙΑ ΤΟ ΤΡΕΧΟΝ ΟΚΟΝΟΜΙΚΟ ΕΤΟΣ.....	106
ΕΙΚΟΝΑ 64. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΣΤΗ ΦΟΡΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ Ε1 ΤΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ	107
ΕΙΚΟΝΑ 65. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΣΤΗ ΦΟΡΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ Ε1 ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ	108
ΕΙΚΟΝΑ 66. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΣΤΗ ΦΟΡΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ Ε1 ΤΩΝ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΩΝ ΑΠΟ ΜΙΣΘΩΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ.....	109
ΕΙΚΟΝΑ 67. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΣΤΗ ΦΟΡΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ Ε1 ΤΩΝ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΩΝ ΑΠΟ ΓΕΩΡΓΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ	109
ΕΙΚΟΝΑ 68. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΣΤΗ ΦΟΡΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ Ε1 ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΩΝ ΑΠΟ ΕΜΠΟΡΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ	110
ΕΙΚΟΝΑ 69. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΣΤΗ ΦΟΡΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ Ε1 ΤΩΝ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΩΝ ΑΛΛΟΔΑΠΗΣ ΠΡΟΕΛΕΥΣΗΣ	111
ΕΙΚΟΝΑ 70. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΣΤΗ ΦΟΡΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ Ε1 ΤΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΠΟΥ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΖΟΥΝ ΤΗΝ ΕΤΗΣΙΑ ΤΕΚΜΑΡΤΗ ΔΑΠΑΝΗ.....	112
ΕΙΚΟΝΑ 71. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΣΤΗ ΦΟΡΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ Ε1 ΤΩΝ ΠΟΣΩΝ ΠΟΥ ΜΕΙΩΝΟΥΝ ΤΗΝ ΕΤΗΣΙΑ ΤΕΚΜΑΡΤΗ ΔΑΠΑΝΗ	113
ΕΙΚΟΝΑ 72. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΣΤΗ ΦΟΡΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ Ε1 ΤΩΝ ΠΟΣΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ ΠΟΥ ΑΦΑΙΡΟΥΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟ ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΕΙΣΟΔΗΜΑ Η ΑΠΟ ΤΟ ΦΟΡΟ	114
ΕΙΚΟΝΑ 73. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΣΤΗ ΦΟΡΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ Ε1 ΤΩΝ ΠΟΣΩΝ ΓΙΑ ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΘΕΝΤΕΣ Η ΠΡΟΚΑΤΑΒΛΗΘΕΝΤΕΣ ΦΟΡΟΥΣ	115
ΕΙΚΟΝΑ 74. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΣΤΗ ΦΟΡΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ Ε1 ΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΟΥ ΣΥΝΟΙΚΟΥΝ ΜΕ ΤΟΝ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟ	116
ΕΙΚΟΝΑ 75. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΣΤΗ ΦΟΡΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ Ε1 ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΝΗΜΕΡΩΤΙΚΟΥ ΔΕΛΤΙΟΥ	117
ΕΙΚΟΝΑ 76. ΦΟΡΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΜΙΣΘΩΜΑΤΩΝ (1).....	118
ΕΙΚΟΝΑ 77. ΦΟΡΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΜΙΣΘΩΜΑΤΩΝ (2).....	118
ΕΙΚΟΝΑ 78. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΓΕΝΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΣΤΗΝ ΦΟΡΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ Ε3.....	119
ΕΙΚΟΝΑ 79. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΓΙΑ ΚΑΤΑΒΛΗΘΕΝΤΑ ΕΝΟΙΚΙΑ ΣΤΗ ΦΟΡΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ Ε3.....	120
ΕΙΚΟΝΑ 80. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΑΓΟΡΩΝ, ΔΑΠΑΝΩΝ, ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΕΣΟΔΩΝ ΣΤΗ ΦΟΡΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ Ε3	121
ΕΙΚΟΝΑ 81. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΠΟΣΩΝ ΑΚΑΘΑΡΙΣΤΩΝ ΕΣΟΔΩΝ ΣΤΗ ΦΟΡΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ Ε3.....	122
ΕΙΚΟΝΑ 82. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΓΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΜΕ Γ' ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΒΙΒΛΙΑ ΣΤΗ ΦΟΡΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ Ε3	123
ΕΙΚΟΝΑ 83. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΑΝΑΛΥΤΙΚΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΓΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΜΕ Γ' ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΒΙΒΛΙΑ ΣΤΗ ΦΟΡΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ Ε3 (1).....	124
ΕΙΚΟΝΑ 84. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΑΝΑΛΥΤΙΚΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΓΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΜΕ Γ' ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΒΙΒΛΙΑ ΣΤΗ ΦΟΡΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ Ε3 (2).....	124
ΕΙΚΟΝΑ 85. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΠΟΣΩΝ ΚΑΘΑΡΩΝ ΚΕΡΔΩΝ ΑΠΟ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΣΤΗ ΦΟΡΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ Ε3 (1)	125
ΕΙΚΟΝΑ 86. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΠΟΣΩΝ ΚΑΘΑΡΩΝ ΚΕΡΔΩΝ ΑΠΟ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΣΤΗ ΦΟΡΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ Ε3 (2)	126
ΕΙΚΟΝΑ 87. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΩΝ ΕΙΔΙΚΩΝ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΩΝ ΣΤΗ ΦΟΡΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ Ε3 (1).....	127
ΕΙΚΟΝΑ 88. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΩΝ ΕΙΔΙΚΩΝ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΩΝ ΣΤΗ ΦΟΡΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ Ε3 (2).....	127
ΕΙΚΟΝΑ 89. ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΣΕΛΙΔΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ Ε9.....	128
ΕΙΚΟΝΑ 90. ΟΘΟΝΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΓΕΝΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ Ε9.....	130
ΕΙΚΟΝΑ 91. ΟΘΟΝΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΟΙΚΟΠΕΔΩΝ ΚΑΙ ΚΤΙΣΜΑΤΩΝ	133
ΕΙΚΟΝΑ 92. ΕΥΡΕΣΗ ΔΗΜΩΝ ΣΤΟΥΣ ΟΠΟΙΟΥΣ ΒΡΙΣΚΕΤΑΙ ΤΟ ΚΤΙΣΜΑ ΜΕΣΑ ΑΠΟ ΕΤΟΙΜΗ ΛΙΣΤΑ	134
ΕΙΚΟΝΑ 93. ΕΜΦΑΝΙΣΗ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΝΤΥΠΟΥ Ε9.....	135
ΕΙΚΟΝΑ 94. ΟΘΟΝΗ ΔΗΛΩΣΕΩΝ Ε9 ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΥΠΟΒΛΗΘΕΙ ΚΑΙ ΝΕΩΝ ΔΗΛΩΣΕΩΝ	136
ΕΙΚΟΝΑ 95. ΟΘΟΝΗ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΑΡΧΕΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΗΛΩΣΗΣ Ε9	137
ΕΙΚΟΝΑ 96. ΟΘΟΝΗ ΜΗΝΥΜΑΤΟΣ ΚΑΤΑΧΩΡΗΜΕΝΩΝ ΥΠΟΒΟΛΩΝ ΔΗΛΩΣΕΩΝ Ε9	138
ΕΙΚΟΝΑ 97. ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΗΛΩΣΕΩΝ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΥΠΟΒΛΗΘΕΙ	140
ΕΙΚΟΝΑ 98. ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΒΟΛΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Ε1.....	140
ΕΙΚΟΝΑ 99. ΟΘΟΝΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΕΓΚΥΡΟΥ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ (1).....	141
ΕΙΚΟΝΑ 100. ΟΘΟΝΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΕΓΚΥΡΟΥ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ (2).....	142
ΕΙΚΟΝΑ 101. ΟΘΟΝΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗΣ Α.Φ.Μ. ΓΙΑ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗΣ	143
ΕΙΚΟΝΑ 102. ΟΘΟΝΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗΣ	143
ΕΙΚΟΝΑ 103. ΟΘΟΝΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΣΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ Ε - Κ.Β.Σ.....	145
ΕΙΚΟΝΑ 104. ΟΘΟΝΗ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΥΠΟΒΛΗΘΕΙ Η ΝΕΩΝ	146

ΕΙΚΟΝΑ 105. ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΕΠΙΤΥΧΟΥΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ.....	146
ΕΙΚΟΝΑ 106. ΟΘΟΝΗ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΑΡΧΕΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ	147
ΕΙΚΟΝΑ 107. ΟΘΟΝΗ ΕΝΑΡΞΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ.....	150
ΕΙΚΟΝΑ 108. ΟΘΟΝΗ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ	150
ΕΙΚΟΝΑ 109. ΟΘΟΝΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ	151
ΕΙΚΟΝΑ 110. ΟΘΟΝΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ	151
ΕΙΚΟΝΑ 111. ΑΡΧΙΚΗ ΟΘΟΝΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ Ε - Κ.Β.Σ.....	152
ΕΙΚΟΝΑ 112. ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΚΑΙΝΟΥΡΓΙΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ	153
ΕΙΚΟΝΑ 113. ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΙΝΟΥΡΓΙΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ	153
ΕΙΚΟΝΑ 114. ΟΘΟΝΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΓΕΝΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ	154
ΕΙΚΟΝΑ 115. ΟΘΟΝΗ ΜΗΝΥΜΑΤΟΣ ΓΙΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΜΗ ΑΠΟΔΕΚΤΟΥ Α.Φ.Μ.	155
ΕΙΚΟΝΑ 116. ΟΘΟΝΗ ΑΝΟΙΓΜΑΤΟΣ ΥΠΑΡΧΟΝΤΟΣ ΑΡΧΕΙΟΥ.....	157
ΕΙΚΟΝΑ 117. ΟΘΟΝΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ	158
ΕΙΚΟΝΑ 118. ΟΘΟΝΗ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗΣ ΑΡΧΕΙΟΥ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ.....	159
ΕΙΚΟΝΑ 119. ΟΘΟΝΗ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗΣ ΑΡΧΕΙΟΥ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ.....	160
ΕΙΚΟΝΑ 120. ΟΘΟΝΗ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ.....	161
ΕΙΚΟΝΑ 121. ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ	161
ΕΙΚΟΝΑ 122. ΟΘΟΝΗ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑΣ ΣΥΜΠΙΕΣΜΕΝΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ	162
ΕΙΚΟΝΑ 123. ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΟΘΟΝΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ Ε - Φ.Μ.Υ.	164
ΕΙΚΟΝΑ 124. ΟΘΟΝΗ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑΣ ΝΕΑΣ ΟΡΙΣΤΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Μ.Υ.....	165
ΕΙΚΟΝΑ 125. ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑΣ ΝΕΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ ΟΡΙΣΤΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Μ.Υ.....	165
ΕΙΚΟΝΑ 126. ΟΘΟΝΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΟΡΙΣΤΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Μ.Υ.	166
ΕΙΚΟΝΑ 127. ΟΘΟΝΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΜΗ ΑΠΟΔΕΚΤΟΥ Α.Φ.Μ.	167
ΕΙΚΟΝΑ 128. ΟΘΟΝΗ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΗΔΗ ΥΠΑΡΧΟΝΤΟΣ ΑΡΧΕΙΟΥ ΟΡΙΣΤΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Μ.Υ.	168
ΕΙΚΟΝΑ 129. ΑΝΟΙΓΜΑ ΗΔΗ ΥΠΑΡΧΟΝΤΟΣ ΑΡΧΕΙΟΥ.....	169
ΕΙΚΟΝΑ 130. ΟΘΟΝΗ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗΣ ΑΡΧΕΙΟΥ ΟΡΙΣΤΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Μ.Υ.....	170
ΕΙΚΟΝΑ 131. ΟΘΟΝΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΟΡΙΣΤΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Μ.Υ.....	171
ΕΙΚΟΝΑ 132. ΟΘΟΝΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ Α.Φ.Μ. ΠΡΟΣ ΕΛΕΓΧΟ	173
ΕΙΚΟΝΑ 133. ΟΘΟΝΗ ΜΗΝΥΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙ ΕΓΚΥΡΟΤΗΤΑΣ Α.Φ.Μ.	173
ΕΙΚΟΝΑ 134. ΟΘΟΝΗ ΜΗΝΥΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙ ΜΗ ΕΓΚΥΡΟΤΗΤΑΣ Α.Φ.Μ.	174
ΕΙΚΟΝΑ 135. ΟΘΟΝΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΓΚΥΡΟΤΗΤΑΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ	175
ΕΙΚΟΝΑ 136. ΟΘΟΝΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑΣ	176
ΕΙΚΟΝΑ 137. ΟΘΟΝΗ ΜΗΝΥΜΑΤΟΣ ΓΙΑ ΤΗ ΜΗ ΕΚΔΟΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑΣ ΜΕ ΤΑ ΥΠΑΡΧΟΝΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ	176
ΕΙΚΟΝΑ 138. ΟΘΟΝΗ ΕΓΚΥΡΟΤΗΤΑΣ Α.Φ.Μ. ΑΛΛΗΣ ΧΩΡΑΣ.....	178
ΕΙΚΟΝΑ 139. ΟΘΟΝΗ ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΕΓΚΥΡΟΤΗΤΑΣ Α.Φ.Μ. ΑΛΛΗΣ ΧΩΡΑΣ.....	178
ΕΙΚΟΝΑ 140. ΟΘΟΝΗ ΜΗΝΥΜΑΤΟΣ ΜΗ ΕΓΚΥΡΟΤΗΤΑΣ Α.Φ.Μ. ΑΛΛΗΣ ΧΩΡΑΣ	179
ΕΙΚΟΝΑ 141. ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΟΘΟΝΗ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ Ε – ΚΑΥΣΙΜΑ	180
ΕΙΚΟΝΑ 142. ΟΘΟΝΗ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑΣ ΝΕΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΠΕΤΡΕΛΑΙΟΥ ΘΕΡΜΑΝΣΗΣ.....	181
ΕΙΚΟΝΑ 143. ΟΘΟΝΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΠΕΤΡΕΛΑΙΟΥ ΘΕΡΜΑΝΣΗΣ	182
ΕΙΚΟΝΑ 144. ΟΘΟΝΗ ΕΡΩΤΗΣΗΣ ΑΠΟΦΟΡΟΛΟΓΗΣΗΣ	184
ΕΙΚΟΝΑ 145. ΟΘΟΝΗ ΑΝΟΙΓΜΑΤΟΣ ΗΔΗ ΥΠΑΡΧΟΝΤΟΣ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΠΕΤΡΕΛΑΙΟΥ ΘΕΡΜΑΝΣΗΣ.....	185
ΕΙΚΟΝΑ 146. ΟΘΟΝΗ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗΣ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΠΕΤΡΕΛΑΙΟΥ ΘΕΡΜΑΝΣΗΣ.....	186
ΕΙΚΟΝΑ 147. ΟΘΟΝΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΠΕΤΡΕΛΑΙΟΥ ΘΕΡΜΑΝΣΗΣ	187
ΕΙΚΟΝΑ 148. ΟΘΟΝΗ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΕΘΝΙΚΩΝ ΠΡΟΣΘΕΤΩΝ ΚΩΔΙΚΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ.....	192
ΕΙΚΟΝΑ 149. ΟΘΟΝΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΣΥΝΔΥΑΣΜΟΥ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ	193
ΕΙΚΟΝΑ 150. ΟΘΟΝΗ ΣΥΧΝΩΝ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ	195
ΕΙΚΟΝΑ 151. ΟΘΟΝΗ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΣΥΧΝΩΝ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ	196
ΕΙΚΟΝΑ 152. ΟΘΟΝΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΣΥΧΝΩΝ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ	197
ΕΙΚΟΝΑ 153. ΟΘΟΝΗ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ ΑΠΑΝΤΗΣΗΣ ΑΝΑ ΘΕΜΑ.....	198
ΕΙΚΟΝΑ 154. ΟΘΟΝΗ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΩΝ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ.....	199
ΕΙΚΟΝΑ 155. ΟΘΟΝΗ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΩΝ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ ΚΑΙ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΟΔΗΓΩΝ.....	200
ΕΙΚΟΝΑ 156. ΕΜΦΑΝΙΣΗ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΗΣ ΔΙΑΤΑΞΗΣ ΜΕΤΑ ΑΠΟ ΕΠΙΛΟΓΗ	201
ΕΙΚΟΝΑ 157. ΟΘΟΝΗ ΕΜΦΑΝΙΣΗΣ ΓΕΝΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ	202
ΕΙΚΟΝΑ 158. ΤΡΟΠΟΙ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΔΗΛΩΣΕΩΝ.....	203
ΕΙΚΟΝΑ 159. ΟΘΟΝΗ ΕΜΦΑΝΙΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΦΟΡΟΥ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ.....	204
ΕΙΚΟΝΑ 160. ΠΡΟΘΕΣΜΙΕΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΗΛΩΣΕΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ	205
ΕΙΚΟΝΑ 161. ΟΘΟΝΗ ΕΜΦΑΝΙΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ Φ.Π.Α. - V.I.E.S.	206
ΕΙΚΟΝΑ 162. ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ ΧΡΟΝΟΥ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Π.Α.	207
ΕΙΚΟΝΑ 163. ΟΘΟΝΗ ΕΜΦΑΝΙΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ Κ.Β.Σ.....	208

ΕΙΚΟΝΑ 164. ΥΠΟΒΟΛΗ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ	209
ΕΙΚΟΝΑ 165. ΟΘΟΝΗ ΕΜΦΑΝΙΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΦΟΡΟΥ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ.....	210
ΕΙΚΟΝΑ 166. ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΣΥΝΗΘΕΣΤΕΡΩΝ ΕΡΩΤΗΜΑΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ.....	211
ΕΙΚΟΝΑ 167 . ΟΘΟΝΗ ΕΜΦΑΝΙΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΤΕΛΩΝ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΩΝ ΦΟΡΩΝ.....	212
ΕΙΚΟΝΑ 168. ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΑ ΚΑΙ ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΑ ΘΕΜΑΤΑ	213
ΕΙΚΟΝΑ 169. ΟΘΟΝΗ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΟΔΗΓΩΝ	214
ΕΙΚΟΝΑ 170. ΠΑΡΑΤΑΣΗ ΧΡΟΝΟΥ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ Κ.Β.Σ.....	215
ΕΙΚΟΝΑ 171. ΟΘΟΝΗ ΠΙΝΑΚΑ ΔΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΣΥΝΤΑΚΤΙΚΩΝ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ	220
ΕΙΚΟΝΑ 172.ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ	221
ΕΙΚΟΝΑ 173. ΟΘΟΝΗ ΕΜΦΑΝΙΣΗΣ ΚΩΔΙΚΩΝ TARIC.....	222
ΕΙΚΟΝΑ 174. ΟΘΟΝΗ ΚΩΔΙΚΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ ΕΙΔΙΚΟΥ ΦΟΡΟΥ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗΣ	223
ΕΙΚΟΝΑ 175. ΟΘΟΝΗ ΕΚΤΕΝΩΝ ΠΙΝΑΚΩΝ ΑΝΑΦΟΡΑΣ ΚΩΔΙΚΩΝ	224

ΕΥΧΑΡΙΣΤΙΕΣ

Ευχαριστούμε πολύ όσους μας βοήθησαν στην περάτωση της πτυχιακής μας εργασίας, και συγκεκριμένα τον κ. Μουντζούρη Ιωάννη, για την πολύτιμη βοήθεια που μας παρείχε, το άψογο πνεύμα συνεργασίας που εκδήλωσε και την εμπιστοσύνη που μας έδειξε.

Επιπλέον, ευχαριστούμε τον συμφοιτητή μας Ζωγόπουλο Θεόδωρο για την ηθική και υλική του συμπαράσταση και την βοήθεια τόσο κατά τη διάρκεια της συλλογής των στοιχείων, όσο και για την περάτωση της τεκμηρίωσης της πτυχιακής μας εργασίας.

Τέλος ευχαριστούμε τους κυρίους Γεωργόπουλο Λεωνίδα και Γεωργόπουλο Χρήστο ,επαγγελματίες λογιστές φοροτεχνικοί και τον κύριο Κ. Τρίγκα από την Γ.Γ.Π.Σ., για τις πληροφορίες και την ενημέρωση που μας παρείχαν σε όλη τη διάρκεια της εκπόνησης της πτυχιακής μας.

ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Μια ματιά στο σύγχρονο κόσμο είναι αρκετή για να μας αποκαλύψει και να μας πείσει σχετικά με την εξέλιξη των ηλεκτρονικών υπηρεσιών. Η χρησιμοποίηση των ηλεκτρονικών υπηρεσιών σε μεγάλη κλίμακα είναι χαρακτηριστικό του αιώνα μας και του πολιτισμού μας.

Έτσι στις μέρες μας οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες καταλαμβάνουν όλο και μεγαλύτερο κομμάτι στη ζωή μας. Με την αλματώδη ανάπτυξη της τεχνολογίας δημιουργήθηκε ένας μεγάλος όγκος παροχής ηλεκτρονικών υπηρεσιών. Οι χρήστες των υπηρεσιών αυτών πολλαπλασιάστηκαν και συνεχίζουν να αυξάνονται με ιδιαίτερα έντονο ρυθμό, χρησιμοποιώντας τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες, οι οποίες καθημερινά επεκτείνονται και εισέρχονται σχεδόν σε όλους τους τομείς της ανθρώπινης δραστηριότητας, τόσο στην προσωπική όσο και στην επαγγελματική μας ζωή.

Μέσα σε αυτό το συνεχώς αναπτυσσόμενο περιβάλλον το επάγγελμα του λογιστή δε θα μπορούσε να μην ακολουθήσει την ταχεία αυτή τεχνολογική ανάπτυξη. Τα προηγούμενα χρόνια ο λογιστής βρισκόταν αντιμέτωπος με πολλά προβλήματα που τον εμπόδιζαν να διεκπεραιώσει τις λογιστικές εργασίες του. Ακόμη και οι πιο απλές και καθημερινές εργασίες ήταν πολύ πιο χρονοβόρες και επίπονες σε σχέση με σήμερα. Επιπλέον απαιτούσαν πολύ περισσότερο κόπο και χρήμα καθώς για την εκτέλεσή τους ήταν απαραίτητη η συνεργασία με μεγαλύτερο αριθμό υπαλλήλων.

Πλέον, με την μεγάλη διάδοση των ηλεκτρονικών υπηρεσιών συντελέστηκαν ραγδαίες αλλαγές στο λογιστήριο. Έτσι, ο λογιστής δεν χρειάζεται να ξοδέψει πολύτιμο χρόνο σε άσκοπες μετακινήσεις και σε πολύωρες καθυστερήσεις στην εφορία και γενικότερα σε όλες τις υπηρεσίες με τις οποίες συναλλάσσεται, για να πραγματοποιήσει τις λογιστικές του εργασίες. Τώρα λοιπόν του δίνεται η δυνατότητα να χρησιμοποιεί από το γραφείο του ηλεκτρονικές υπηρεσίες όπως το taxisnet, οι οποίες είναι ταχύτερες,

αποτελεσματικότερες και πιο εύχρηστες. Με αυτόν τον τρόπο επιτυγχάνεται η καλύτερη δυνατή εξυπηρέτηση των πελατών. Επίσης δίνεται η δυνατότητα στον λογιστή να μειώσει το κόστος λειτουργίας του με ταυτόχρονη αύξηση της παραγωγικότητάς του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1^ο

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

1.1 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ

Σκοπός της πτυχιακής μας εργασίας είναι να δείξουμε στον αναγνώστη τη μαζική μεταβολή του επαγγέλματος του λογιστή έπειτα από τη ραγδαία ανάπτυξη της πληροφορικής, του διαδικτύου καθώς και των τραπεζικών συναλλαγών.

Τα στοιχεία που χρειάστηκαν συγκεντρώθηκαν μετά από επισκέψεις στην ιστοσελίδα της Γ.Γ.Π.Σ., επισκέψεις σε χώρους που στεγάζονται λογιστικά γραφεία και με αναζήτηση σε βιβλιογραφία, που αν και ακόμη δεν είναι ολοκληρωμένη και βρίσκεται σε πρώιμη μορφή, μας βοήθησε στην εκπόνηση της εργασίας.

Θελήσαμε να επιτύχουμε μια ολοκληρωμένη παρουσίαση της ιστοσελίδας της Γ.Γ.Π.Σ. επειδή τα τελευταία χρόνια αυτή αναπτύχθηκε με ραγδαίους ρυθμούς και έγινε ολοένα και πιο δυσκολονόητη για το μέσο χρήστη. Προστέθηκαν πάρα πολλές καινούργιες υπηρεσίες, ενώ και ο βαθμός επισκεψιμότητάς της αυξήθηκε σημαντικότητα.

Πλέον ο κάθε φορολογούμενος μπορεί με διαδικασίες που περιγράφονται αναλυτικότερα στην παρούσα πτυχιακή να διεκπεραιώσει μεγάλο μέρος των συναλλαγών του με ηλεκτρονικό τρόπο και χωρίς την αναγκαιότητα της φυσικής του παρουσίας στη εκάστοτε Δ.Ο.Υ.

Τέλος, προσπαθήσαμε και εξάγαμε κάποια συμπεράσματα και προτάσεις που ήταν αντικείμενο της πρακτικής μας ενασχόλησης όλο αυτό το διάστημα με το συγκεκριμένο θέμα και του τρόπου με τον οποίο λειτουργεί η συγκεκριμένη ιστοσελίδα στην παρούσα περίοδο και στις πραγματικές συνθήκες.

1.2 ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Για λόγους πρακτικότητας και για να δώσουμε στον αναγνώστη την δυνατότητα εύκολης ανάγνωσης έγινε καταμερισμός της εργασίας σε κεφάλαια που δίνουν την ευχέρεια για αναλυτική και κατά υπηρεσία κατανόηση των δυνατοτήτων της σελίδας, όπως επίσης έγινε και μια ομαδοποίηση των υπηρεσιών ανάλογα με τις ομάδες πολιτών στις οποίες απευθύνονται, π.χ. αν είναι απλοί πολίτες, επιχειρήσεις ή τομείς της δημόσιας διοίκησης .

Αρχικά στο πρώτο κεφάλαιο γίνεται μια παρουσίαση του αντικειμένου της παρούσας εργασίας καθώς και περιληπτική καταγραφή της δομής της εργασίας προκειμένου ο αναγνώστης να έχει μια σφαιρική εικόνα αυτής.

Στο δεύτερο κεφάλαιο παραθέτονται γενικά στοιχεία που αφορούν την οντότητα της Γ.Γ.Π.Σ., την λειτουργία της καθώς και τις εφαρμογές που έχει αναπτύξει, όπως και οι μελλοντικές προοπτικές ανάπτυξης. Στο τέλος του κεφαλαίου υπάρχουν στατιστικά στοιχεία από την χρήση της ιστοσελίδας και των υπηρεσιών αυτής τα δυο παρελθόντα έτη.

Στο τρίτο κεφάλαιο γίνεται εκτενής παρουσίαση του τρόπου με τον οποίο κάθε φορολογούμενος μπορεί να πιστοποιηθεί στις υπηρεσίες και να λάβει μοναδικό κωδικό χρήστη και συνθηματική λέξη .

Στη συνέχεια ,στο τέταρτο κεφάλαιο αναλύονται οι υπηρεσίες που μπορούν να χρησιμοποιηθούν και από απλούς φορολογούμενους, αλλά και από κάθε είδους επιχείρηση. Γίνεται εκτενέστατη αναφορά στις υπηρεσίες υποβολής δηλώσεων Φ.Π.Α., V.I.E.S και εκκαθαριστικών Φ.Π.Α., μιας και αυτές μέχρι σήμερα έχουν την πιο διαδεδομένη εφαρμογή και χρήση από τους φορολογούμενους. Έπειτα παρουσιάζονται και άλλες υπηρεσίες, με πιο περιορισμένη διάδοση.

Στο πέμπτο κεφάλαιο παρουσιάζονται οι υπηρεσίες που απευθύνονται μόνο σε φορολογούμενους φυσικά πρόσωπα, με πιο σημαντική βεβαίως την υπηρεσία υποβολής δηλώσεων E1 – E2 – E3 – E9 ,που αφορά ευρεία μάζα

πολιτών και που παρέχει πολλά πλεονεκτήματα από τους παραδοσιακούς τρόπους υποβολής των δηλώσεων .

Στο έκτο κεφάλαιο γίνεται εκτενής αναφορά στις υπηρεσίες που προσφέρει η Γ.Γ.Π.Σ. και που απευθύνονται αποκλειστικά σε επιχειρήσεις. Ευρεία εφαρμογή έχει και είναι η πιο σημαντική η υπηρεσία Ε – Κ.Β.Σ., ενώ παρουσιάζονται και άλλες υπηρεσίες, η υπηρεσία Ε – Φ.Μ.Υ., η υπηρεσία Ε – ΚΑΥΣΙΜΑ και η υπηρεσία εγκυρότητας φορολογικών στοιχείων.

Στο έβδομο κεφάλαιο παρουσιάζονται οι υπηρεσίες που αφορούν την χρήση από διάφορους τομείς της δημόσιας διοίκησης, ενώ στο όγδοο κεφάλαιο γίνεται παρουσίαση του τρόπου με τον οποίο ο κάθε χρήστης της ιστοσελίδας μπορεί να αναζητήσει και να προβάλλει κείμενα που τον ενδιαφέρουν και που αφορούν συχνές ερωτήσεις, νομοθετικές διατάξεις και διάφορες ανακοινώσεις.

Τέλος, στο ένατο κεφάλαιο, παραθέτονται οι δυνατότητες συναλλαγών μέσω ICIS, διάφορα στοιχεία και κωδικοί που αφορούν στην τελωνειακή ενημέρωση ενώ, στο τελευταίο κεφάλαιο, που είναι το δέκατο, εξάγονται κάποια χρήσιμα συμπεράσματα και προτάσεις βελτίωσης που κατά τη γνώμη μας θα μπορούσαν να γίνουν στο μέλλον και με βάση τη κρίση μας μέσω της καθημερινής ενασχόλησης με το αντικείμενο όλο αυτό το διάστημα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2^ο

ΓΕΝΙΚΑ ΠΕΡΙ ΓΕΝΙΚΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ

2.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Τα τελευταία έξι χρόνια έχει ξεκινήσει μία πολύ ενδιαφέρουσα προσπάθεια από το ελληνικό κράτος για την δημιουργία κρατικών κόμβων που σαν στόχο θα έχουν να παρέχουν για κάθε κρατική υπηρεσία έναν εναλλακτικό τρόπο διεκπεραίωσης των συναλλαγών με τους πολίτες καθώς και διάφορες υπηρεσίες πληροφόρησης και επικοινωνίας.

Έτσι, εκμεταλλεζόμενοι κονδύλια που κατά κύριο μέρος προέρχονταν από το Β' Κοινοτικό Πλαίσιο Στήριξης ,οδηγηθήκαμε στην έναρξη της παραγωγικής λειτουργίας νέων διαδικτυακών υπηρεσιών.

Κρατικές οντότητες όπως η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων ή η Κοινωνία της Πληροφορίας Α.Ε. ,δημιουργήθηκαν με σκοπό την ανάπτυξη ,εφαρμογή και λειτουργία αυτών των νέων υπηρεσιών.

Πρωτοπόρο στην όλη αυτή προσπάθεια είναι το Υπουργείο Οικονομικών, που μέσω της Γ.Γ.Π.Σ. ,κατάφερε να παρέχει στον έλληνα πολίτη ,ειδικότερα και στον λογιστή που μας ενδιαφέρει ,τεράστιες δυνατότητες για απλοποίηση συγκεκριμένων διαδικασιών .Το ίδιο μπόρεσαν μέχρι στιγμής να υλοποιήσουν και μερικοί άλλοι οργανισμοί ,όπως είναι το Ι.Κ.Α. και ο Ο.Α.Ε.Δ. ,οργανισμοί πάλι στενά συνδεδεμένοι με το επάγγελμα του λογιστή ,στους οποίους όμως δεν θα γίνει αναφορά στην παρούσα πτυχιακή εργασία ,καθώς δεν αποτελεί αντικείμενο αυτής .

Ο ιστοχώρος της Γ.Γ.Π.Σ. είναι το www.e-oikonomia.gr και αποτελεί πλέον ένα από τα σημαντικότερα εργαλεία του σύγχρονου λογιστή, καθώς είναι ο πιο

ολοκληρωμένος και αυτός που παρέχει τις περισσότερες πληροφορίες (Εικόνα 1).



Εικόνα 1. Κεντρική σελίδα της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων

Όπως θα δούμε και παρακάτω η ύπαρξη αυτών των κρατικών κόμβων προσφέρει στον λογιστή συνεχή και αδιάλειπτη λειτουργία σε εικοσιτετράωρη βάση ,τριακόσιες εξήντα πέντε μέρες τον χρόνο και παρέχει επίσης ασφάλεια ,αξιοπιστία και φερεγγυότητα ,ταχύτητα, απλότητα και ευκολία στη χρήση.

Έγινε προσπάθεια να παρουσιαστεί η ιστοσελίδα όσο το δυνατόν πληρέστερα και να δοθεί η δυνατότητα στον αναγνώστη να κατανοήσει πλήρως την εφαρμογή των υπηρεσιών, τις δυνατότητες που αυτές παρέχουν και τον τρόπο που αυτός μπορεί να τις εκμεταλλευτεί έχοντας πολλαπλά οφέλη.

Αξίζει τέλος να σημειωθεί ότι τα παρακάτω δεν είναι περιοριστικά για τον λογιστή ,αλλά η κατανόηση και η γνώση του συγκεκριμένου αντικειμένου έχουν να κάνουν με την ενασχόληση και την πρακτική εφαρμογή που είναι διατεθειμένος να δείξει ο κάθε επαγγελματίας λογιστής και φοροτεχνικός .

2.2 Η ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΗΣ Γ.Γ.Π.Σ.

Η Γ.Γ.Π.Σ. αναπτύσσει και λειτουργεί παραγωγικά μεγάλης κλίμακας Ολοκληρωμένα Πληροφοριακά Συστήματα (Ο.Π.Σ.) για τη στήριξη του Υπουργείου Οικονομικών ,με κυριότερα το TAXIS για τη φορολογία ,το TAXIS NET για τη φορολογική εξυπηρέτηση των πολιτών και των επιχειρήσεων μέσω internet ,το ICIS για τα τελωνεία και τα συστήματα μισθοδοσίας και συντάξεων .

Οι κύριοι τομείς δράσης της Γ.Γ.Π.Σ. σήμερα είναι :

1. Η ανάπτυξη νέων ηλεκτρονικών υπηρεσιών φορολογίας (νέο TAXIS NET) και τελωνείων (ICIS NET) ,έτσι ώστε να περιοριστεί η ανάγκη για φυσική παρουσία του πολίτη κατά τις συναλλαγές του με το Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών.
2. Η δημιουργία νέου κέντρου δεδομένων (data center) πολυεπεξεργαστικής τεχνολογίας και η παροχή υπηρεσιών κέντρου δεδομένων και τεχνογνωσίας προς το δημόσιο τομέα για την επίτευξη οικονομικών κλίμακας.
3. Η αναβάθμιση του τηλεπικοινωνιακού δικτύου του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών σε δίκτυο υψηλών ταχυτήτων ,μετά την ένταξη συνολικά του Υπουργείου στο τηλεπικοινωνιακό δίκτυο ΣΥΖΕΥΞΙΣ με κοινοτική χρηματοδότηση .Με αυτόν τον τρόπο θα εξασφαλιστούν μεγαλύτερες ταχύτητες πρόσβασης με υπηρεσίες τηλεδιάσκεψης και τηλεφωνίας ,με ταυτόχρονη μείωση του λειτουργικού κόστους του Υπουργείου .
4. Η μετεξέλιξη του TAXIS σε σύγχρονη τεχνολογική πλατφόρμα και η αναβάθμιση του ICIS για την εξασφάλιση καλύτερης απόδοσης με

μικρότερο κόστος συντήρησης .

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

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

Βασικές επιδιώξεις της Γ.Γ.Π.Σ. είναι:

1. Η παροχή υπηρεσιών ηλεκτρονικής διακυβέρνησης προς τον πολίτη ,τις επιχειρήσεις και την δημόσια διοίκηση με σκοπό την πληρέστερη και πιο εύκολη εξυπηρέτηση.
2. Η αξιοποίηση των τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών από τους πολίτες και η επιτυχής ένταξη της χώρας στην Κοινωνία της Πληροφορίας.
3. Η φορολογική δικαιοσύνη και διαφάνεια, η διαλειτουργικότητα και συνεργασιμότητα μεταξύ των συστημάτων του δημοσίου τομέα και η χάραξη ενιαίας στρατηγικής για την πληροφορική στο δημόσιο τομέα .

Η Γ.Γ.Π.Σ. θέτει σε εφαρμογή ένα φιλόδοξο σχέδιο για την προώθηση της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης (e-government) στην Ελλάδα ,χρησιμοποιώντας τις τελευταίες εξελίξεις στην πληροφορική και τις τηλεπικοινωνίες. Παράλληλα

,αναπτύσσει καινοτόμες τεχνολογικές υποδομές και υλοποιεί ένα σύνολο από μεγάλα έργα πληροφορικής, αξιοποιώντας τους πόρους του Επιχειρησιακού Προγράμματος Κοινωνία της Πληροφορίας του Γ' Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης .

Απώτερος στόχος της Γ.Γ.Π.Σ. είναι η εξολοκλήρου κατάργηση της γραφειοκρατίας, της ταλαιπωρίας των συναλλασσόμενων με τις δημόσιες υπηρεσίες και η παροχή της δυνατότητας στον Έλληνα πολίτη να διατελέσει όλες του τις συναλλαγές με το δημόσιο από το σπίτι του μέσω του ηλεκτρονικού του υπολογιστή .

2.3 TAXIS-ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ

Η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων έχει υλοποιήσει και λειτουργεί παραγωγικά το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Φορολογίας ,γνωστό ως TAXIS (tax information system) .Το TAXIS αποτελεί το μεγαλύτερο έργο πληροφορικής στην Ελλάδα. Υλοποιήθηκε στα πλαίσια του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Κλεισθένης» του Β' Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης ,ενώ η προσαρμογή των εφαρμογών στο ευρώ υλοποιήθηκε στα πλαίσια του Επιχειρησιακού Προγράμματος Κοινωνία της Πληροφορίας του Γ' Κ.Π.Σ. .Στοχεύει στον εκσυγχρονισμό και τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών, την πάταξη της φοροδιαφυγής και τη βέλτιστη εξυπηρέτηση των πολιτών.

Η τεχνολογική υποδομή του TAXIS αποτελείται από ένα ολοκληρωμένο δίκτυο on line 282 περιφερειακών υπολογιστών (ένας υπολογιστής server για κάθε Δ.Ο.Υ.),8600 θέσεων εργασίας κατανεμημένων στις Δ.Ο.Υ. ανάλογα με το μέγεθός τους και ενός κεντρικού υπολογιστικού εξοπλισμού στη Γ.Γ.Π.Σ.

Οι εφαρμογές του TAXIS δημιουργήθηκαν με σκοπό να αυτοματοποιήσουν και να μηχανογραφήσουν το σύνολο των εργασιών των Δ.Ο.Υ. και εγκαταστάθηκαν σταδιακά σε παραγωγή από το Μάρτιο του 1998 έως τον Σεπτέμβριο του 2001 στο σύνολο των Δ.Ο.Υ. (282) .

Το σύστημα TAXIS έχει συμβάλει ουσιαστικά στον εκσυγχρονισμό της λειτουργίας του Φορολογικού Συστήματος τόσο σε τοπικό επίπεδο στις Δ.Ο.Υ. ,όσο και σε επίπεδο κεντρικής διοίκησης. Με αυτόν τον τρόπο έχει επιφέρει σημαντικές τομές στην Ελληνική Δημόσια Διοίκηση. Ως χαρακτηριστικά παραδείγματα αναφέρονται :

1. Μέσα από το TAXIS θεσπίστηκε διαδικασία κατά την οποία ο φορέας (δημόσιοι οργανισμοί ,συμβολαιογράφοι ,τράπεζες ,κ.τ.λ.) ζητά και λαμβάνει αυτόματα φορολογική ενημερότητα για λογαριασμό του συναλλασσόμενου πολίτη .Κατ’ αυτόν τον τρόπο ο πολίτης δεν χρειάζεται να πάει στη Δ.Ο.Υ. ,να ζητήσει την έκδοση ενημερότητας και να την προσκομίσει στον φορέα .
2. Όλοι οι υπάλληλοι των Δ.Ο.Υ. ,μετά από εκπαίδευση έγιναν χρήστες του Πληροφοριακού Συστήματος TAXIS .Για πρώτη φορά, υπάλληλοι μίας υπηρεσίας ,όλων των ηλικιών ,κατάφεραν να αφομοιώσουν την τεχνολογία και να χρησιμοποιούν υπολογιστή για τη διεκπεραίωση των εργασιών.
3. Μετά την ανάπτυξη του Πληροφοριακού Συστήματος TAXIS και τη δημιουργία των αναγκαίων ηλεκτρονικών υποδομών (Βάσεις Δεδομένων) ,αναπτύχθηκαν εναλλακτικοί τρόποι εξυπηρέτησης των πολιτών μέσω ηλεκτρονικών συναλλαγών στο internet (TAXIS NET) .

Το TAXIS στην παρούσα φάση αναβαθμίζεται σημαντικά (επικαιροποίηση εφαρμογών-ανανέωση εξοπλισμού) ,αξιοποιώντας τα νέα τεχνολογικά πρότυπα των τελευταίων ετών τόσο στον τομέα της ανάπτυξης των εφαρμογών ,όσο και στον τομέα του εξοπλισμού και της δικτύωσης των ηλεκτρονικών υπολογιστών ,με σκοπό πάντα την καλύτερη και ταχύτερη εξυπηρέτηση των πολιτών .

2.4 TO TAXIS NET

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

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

Το βασικότερο από τα πληροφοριακά συστήματα της Γ.Γ.Π.Σ. που παρέχουν ηλεκτρονικές υπηρεσίες και αποβλέπουν στην ένταξη των πολιτών στο επίκεντρο της εξυπηρέτησης ,είναι το TAXIS NET .

Με το TAXIS NET επιτυγχάνεται :

1. Υποβολή δηλώσεων μέσω ηλεκτρονικού υπολογιστή ,χωρίς να είναι απαραίτητη η παρουσία του φορολογούμενου στη Δ.Ο.Υ.
2. Αποσυμφόρηση των Δ.Ο.Υ. ,λόγω της μειωμένης προσέλευσης των πολιτών σε αυτές ,με αποτέλεσμα τη βελτίωση της εξυπηρέτησης του πολίτη .
3. Υποβολή δηλώσεων σε εικοσιτετράωρη βάση ,επτά ημέρες την εβδομάδα, άμεση επικοινωνία και ενημέρωση του πολίτη μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου .
4. Αποτελεσματική προστασία όλων των διακινούμενων στο internet προσωπικών δεδομένων μέσω κωδικών αποκρυπτογράφησης και μοναδικών για κάθε χρήστη κωδικών πρόσβασης και συνθηματικών λέξεων.

Οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες που παρέχονται μέσω του συστήματος TAXIS

NET ,απευθύνονται :

1. Σε όλους τους πολίτες προκειμένου να υποβάλουν δήλωση φορολογίας εισοδήματος (Ε1 ,Ε2 ,Ε3 ,Ε9 ,και ειδικό ενημερωτικό σημείωμα) .
2. Σε όλους τους πολίτες και τις επιχειρήσεις προκειμένου να υποβάλουν περιοδικές δηλώσεις Φ.Π.Α.
3. Σε όλους τους πολίτες και τις επιχειρήσεις προκειμένου να υποβάλουν τριμηνιαίους ανακεφαλαιωτικούς πίνακες ενδοκοινοτικών συναλλαγών ,αποκτήσεων / παραδόσεων (δηλώσεις V.I.E.S.) .
4. Σε όλους τους πολίτες και τις επιχειρήσεις που επιθυμούν να αποκτήσουν κωδικούς πρόσβασης για τις λοιπές ηλεκτρονικές υπηρεσίες της Γ.Γ.Π.Σ. (e-εισόδημα ,e-K.B.Σ. ,Έκδοση πιστοποιητικών και e-οχήματα) .

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

Για την εξυπηρέτηση των εγγεγραμμένων χρηστών του TAXISNET, που ξεπερνούν πλέον το ένα εκατομμύριο ,λειτουργεί στη Γ.Γ.Π.Σ. γραφείο υποστήριξης (help desk) .Το γραφείο εξυπηρετεί τους χρήστες που επικοινωνούν τηλεφωνικά στον αριθμό κλήσης 210-4802552 κάθε εργάσιμη ημέρα από 08.00 έως 18.00 και απαντά σε 400-500 ηλεκτρονικά μηνύματα που δέχεται κατά μέσο όρο κάθε μέρα ,στο email: taxisnet@taxisnet.gr.

2.5 M – TAXIS

Η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων προσφέρει από το 2006 την πρωτοποριακή υπηρεσία M-TAXIS (Mobile TAXIS). Η υπηρεσία αυτή αξιοποιεί τις δυνατότητες που προσφέρει η κινητή τηλεφωνία, καθώς και τη μεγάλη της διείσδυση στην κοινωνία. Εντάσσεται στο πλαίσιο της στρατηγικής για την εξυπηρέτηση και την ενημέρωση του πολίτη στο μεγαλύτερο δυνατό

βαθμό και μέσω όλων των τεχνολογιών πληροφορικής και τηλεπικοινωνιών.

Η υπηρεσία M-TAXIS προσφέρει τη δυνατότητα στους πολίτες να ενημερωθούν έγκαιρα και έγκυρα για την εκκαθάριση της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος τους. Η υπηρεσία εγκαινιάζει ένα νέο κανάλι επικοινωνίας μεταξύ κράτους και πολιτών σε θέματα φορολογίας, μετά την υφιστάμενη τηλεφωνική γραμμή εξυπηρέτησης σε θέματα εκκαθάρισης δηλώσεων φόρου εισοδήματος και την αντίστοιχη ηλεκτρονική υπηρεσία Ενημέρωση Εκκαθάρισης.

Για να εγγραφεί ένας πολίτης στην υπηρεσία M-TAXIS, θα πρέπει απλά να αποστείλει στον αριθμό 2552 ένα SMS, στο οποίο θα αναγράφει τον ΑΦΜ (Αριθμό Φορολογικού Μητρώου) του.

Για το 2007, το κόστος της υπηρεσίας είναι 0,25 ευρώ συν ΦΠΑ 19%. Το κόστος του μηνύματος εγγραφής καλύπτει πλήρως το κόστος της αποστολής όλων των απαντητικών μηνυμάτων και ο πολίτης δεν έχει καμία επιπλέον επιβάρυνση.

Με την εγγραφή του στην υπηρεσία, ο πολίτης εξασφαλίζει ενημέρωση για την εκκαθάριση της δήλωσής του, όποτε και αν αυτή πραγματοποιηθεί, εντός του 2007, ενώ στην περίπτωση που η δήλωση είναι χρεωστική, ο πολίτης λαμβάνει έγκαιρες προειδοποιήσεις για την καταβολή των τυχόν οφειλομένων δόσεων.

Επίσης υπάρχουν ειδοποιήσεις για ειδικές καταστάσεις που ενδέχεται να προκύψουν κατά τη διαδικασία επεξεργασίας και εκκαθάρισης της δήλωσης. Κάθε ενημέρωση του πολίτη πραγματοποιείται μέσω αποστολής ενός SMS σε αυτόν.

2.6 ICIS – ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ

Η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων έχει υλοποιήσει και

λειτουργεί παραγωγικά το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Τελωνείων, γνωστό ως ICIS (Integrated Customs Information System). Το ICIS καλύπτει όλες τις δραστηριότητες της Τελωνειακής Υπηρεσίας και είναι ένα από τα μεγαλύτερα έργα πληροφορικής του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών. Χαρακτηρίζεται από εξωστρέφεια έχοντας διεπαφές με άλλα συστήματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, συμβάλλοντας στην ανάγκη εκσυγχρονισμού των Υπηρεσιών, απλοποίησης των διαδικασιών και βελτίωσης των μεθόδων, προκειμένου να διευκολυνθεί και να προστατευθεί η οικονομική δραστηριότητα της χώρας

Η λειτουργία του ICIS σήμερα συμβάλει καθοριστικά:

1. Στη διευκόλυνση του εμπορίου με την καθιέρωση αυτοματοποιημένων και ομοιόμορφων διαδικασιών σε όλα τα Τελωνεία και στην ενδυνάμωση της πίστης των συναλλασσόμενων στη δικαιοσύνη του δασμοφορολογικού συστήματος.
2. Στη μείωση της δασμοφοροδιαφυγής και κατά συνέπεια στην αύξηση των κρατικών εσόδων με την καθιέρωση αυτόματων ελεγκτικών διαδικασιών.
3. Στη βελτίωση και διεύρυνση των δυνατοτήτων προβλέψεων και σχεδιασμού μακροπρόθεσμης δασμοφορολογικής πολιτικής και καθορισμού πολιτικής ελέγχων με την παροχή συγκεκριμένων επεξεργασμένων και έγκαιρων πληροφοριών.

Μέσω του ICIS εκτελούνται οι ακόλουθες διατυπώσεις/διαδικασίες της Τελωνειακής Υπηρεσίας:

1. Διαχείριση Δηλωτικών Εμπορευμάτων.
2. Διαχείριση Εισαγωγών – Εξαγωγών .
3. Διαχείριση Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.).
4. Παρακολούθηση Διαμετακόμισης εμπορευμάτων μεταξύ δύο σημείων της Ε.Ε. με ανταλλαγή ηλεκτρονικών (edifact) μηνυμάτων /

παρακολούθηση δελτίων ΑΤΑ και TIR .

5. Διαχείριση Εφαρμοστικού Δασμολογίου (TARIC) και εθνικής τελωνειακής νομοθεσίας .
6. Παρακολούθηση τιμών εμπορευμάτων.
7. Ανάλυση κινδύνου για τους διενεργούμενους ελέγχους και υποβοήθηση λήψης αποφάσεων.
8. Διαχείριση των φυσικών και ανθρωπίνων πόρων.
9. Διαχείριση τελωνειακών παραβάσεων – λαθρεμποριών.

Στην παρούσα φάση έχουν δρομολογηθεί βελτιώσεις του ICIS (επικαιροποίηση εφαρμογών - ανανέωση εξοπλισμού), ενώ παράλληλα έχει ξεκινήσει και η ανάπτυξη τελωνειακών ηλεκτρονικών υπηρεσιών μέσω internet (ICISnet).

2.7 ΜΕΛΛΟΝΤΙΚΕΣ ΠΡΟΟΠΤΙΚΕΣ-ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ

Η Γ.Γ.Π.Σ. πέρα από τη μελέτη και την επίβλεψη της ανάπτυξης των Ολοκληρωμένων Πληροφοριακών Συστημάτων (Ο.Π.Σ.) που διαχειρίζεται (TAXISNET ,TAXIS ,ICIS) ,σχεδιάζει και υλοποιεί εφαρμογές σε σύγχρονες πλατφόρμες ανάπτυξης ,για κάλυψη των αναγκών του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών.

Προτεραιότητα της Γ.Γ.Π.Σ. είναι η χρησιμοποίηση της πλέον σύγχρονης τεχνολογίας κατά την ανάπτυξη των εφαρμογών που υλοποιεί .Για το σκοπό αυτό το τεχνικό προσωπικό της Γ.Γ.Π.Σ. συμμετέχει τακτικά σε σχετικά σεμινάρια ,τα οποία πραγματοποιούνται σε συνεργασία με τη Σχολή Επιμόρφωσης Υπαλλήλων του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών (Σ.Ε.Υ.Υ.Ο.) .Παράλληλα ,υπάρχει διαρκείς πληροφόρηση και ενημέρωση σε θέματα νέων τεχνολογικών λύσεων από τις εταιρείες πληροφορικής και τηλεπικοινωνιών .

2.8 ΔΙΑΚΡΙΣΕΙΣ ΤΟΥ ΙΣΤΟΧΩΡΟΥ [e-oikonomia.gr](http://www.e-oikonomia.gr)

Ο ιστοχώρος της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών www.e-oikonomia.gr αξιολογήθηκε στο πλαίσιο Πανευρωπαϊκής Έρευνας με θέμα την αναδιοργάνωση των εσωτερικών διαδικασιών (back office) της Δημόσιας Διοίκησης για την παροχή καλύτερων ηλεκτρονικών δημοσίων υπηρεσιών .Η έρευνα πραγματοποιήθηκε από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και από consortium αναδόχων με κύριους εταίρους το Δανικό Τεχνολογικό Ινστιτούτο και το Ινστιτούτο για την Πληροφορική Διοίκηση του Πανεπιστημίου της Βρέμης με Εθνικό Εμπειρογνώμονα για την Ελλάδα την Κύκλοτρον Ε.Π.Ε. –Σύμβουλοι Μηχανικοί.

Το consortium βοήθησε την Ευρωπαϊκή Επιτροπή στην συγκριτική ανάλυση πλήθους Δημοσίων Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης με στόχο την αξιολόγηση και προβολή των επιτυχεστερων Υπηρεσιών και την εξαγωγή χρήσιμων συμπερασμάτων για την ανάπτυξη επιτυχημένων έργων Ηλεκτρονικής Κυβέρνησης .Οι υπηρεσίες που διακρίθηκαν αφορούν τα 15 μέλη της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και όχι τις χώρες της διεύρυνσης .Η διάκριση είναι ισότιμη και για τις 29 Υπηρεσίες ,δεν υπήρξε δηλαδή 1^η ή 2^η κ.ο.κ. Από τις 29 Υπηρεσίες διακρίθηκαν 4 Φορολογικές Υπηρεσίες ,αυτές της Ελλάδας ,Ισπανίας ,Γαλλίας και Φιλανδίας.

Ο Ελληνικός ιστοχώρος e-oikonomia.gr επελέγη για το πλήθος και την ποιότητα των υπηρεσιών που προσφέρει ,για τον μεγάλο αριθμό χρηστών που εξυπηρετεί και για την σημαντική εξοικονόμηση πόρων για τους πολίτες και την κυβέρνηση που συνεπάγεται η λειτουργία του .

2.9 Ε.Π. ΚΟΙΝΩΝΙΑ ΤΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ

Η Κοινωνία της Πληροφορίας (ΚτΠ) δημιουργεί νέα δεδομένα και νέες

ευκαιρίες για ανάπτυξη, ευημερία και ποιότητα ζωής. Η ανάπτυξή της βασίζεται στη ραγδαία εξέλιξη των τεχνολογιών πληροφορίας και επικοινωνίας. Οι τεχνολογίες αυτές αποτελούν ουσιαστικό εργαλείο για ανοιχτή και αποτελεσματική διακυβέρνηση καθώς και για τη βελτίωση της ανταγωνιστικότητας των επιχειρήσεων. Δημιουργούν νέες μεθόδους εργασίας, νέες δεξιότητες και την ανάγκη για συνεχή μάθηση και προσαρμογή του εκπαιδευτικού συστήματος. Συμβάλλουν στη καλύτερη ποιότητα ζωής με την παροχή βελτιωμένων υπηρεσιών υγείας, μεταφορών και προστασίας του περιβάλλοντος.

Το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα για την Κοινωνία της Πληροφορίας (ΕΠΚτΠ) του 3ου Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης, αποτελεί ένα σύνολο ολοκληρωμένων και συμπληρωματικών παρεμβάσεων σε διάφορους τομείς της οικονομικής και κοινωνικής ζωής έτσι ώστε να μπορέσουν να λειτουργήσουν καταλυτικά για την ανάπτυξη της Κοινωνίας της Πληροφορίας στην Ελλάδα. Στόχος του είναι να εφαρμοστούν τα σημαντικότερα σημεία της Λευκής Βίβλου της ελληνικής κυβέρνησης με τίτλο "Η Ελλάδα στην Κοινωνία της Πληροφορίας: Στρατηγική και Δράσεις" του 1999 και, παράλληλα, να επιτευχθούν οι στόχοι που τέθηκαν στο πλαίσιο της πρωτοβουλίας eEurope και του Σχεδίου Δράσης eEurope 2002 που εγκρίθηκε στο Συμβούλιο Κορυφής της Ευρωπαϊκής Ένωσης στο Φέϊρε τον Ιούνιο 2000.

Συνολικά προτείνεται να αξιοποιηθούν στο πλαίσιο του ΕΠΚτΠ περισσότερα από 2,2 δισ. Ευρώ δημόσιας χρηματοδότησης για την περίοδο 2002 - 2006. Το ύψος της δαπάνης είναι ανάλογο με εκείνα των πλέον ανεπτυγμένων περιφερειών της Βόρειας Ευρώπης κατά την προηγούμενη προγραμματική περίοδο. Η ουσιαστική αξιοποίηση ενός παρόμοιου ποσού αποτελεί σημαντική πρόκληση για τη χώρα μας.

Στα πλαίσια του ΕΠ Κοινωνία της Πληροφορίας η Γ.Γ.Π.Σ. έχει αναλάβει την ευθύνη ανάπτυξης των ακόλουθων έργων πληροφορικής:

1. Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Ελεγκτικών Υπηρεσιών -

Ο.Π.Σ.Ε.Υ.

(Προϋπολογισμός: 30.000.000 €) .

2. Πληροφοριακό Σύστημα TAXISnet - υπηρεσίες φορολογίας για την εξυπηρέτηση του πολίτη.

(Προϋπολογισμός: 14.990.196 €) .

3. Πιλοτικό Πληροφοριακό Σύστημα Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος (ΣΔΟΕ).

(Προϋπολογισμός: 1.400.000 €) .

4. Μελέτη για την καθιέρωση και εφαρμογή ηλεκτρονικών υπηρεσιών μέσω ICIS.

(Προϋπολογισμός: 325.000 €) .

Η Γ.Γ.Π.Σ. παράλληλα καταρτίζει προτάσεις για νέα πληροφοριακά συστήματα που μπορούν να υλοποιηθούν στα πλαίσια του ΕΠ Κοινωνία της Πληροφορίας, με στόχο την πλήρη αξιοποίηση των κονδυλίων που θα διατεθούν για το σκοπό αυτό.

2.10 ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Η Γ.Γ.Π.Σ. κατά τη διάρκεια της κάθε χρονιάς ,καθώς και στο τέλος αυτής δημοσιοποιεί διάφορα στατιστικά στοιχεία που αφορούν τον αριθμό των δηλώσεων που υποβλήθηκαν ,τη γεωγραφική κατανομή τους, το περιεχόμενό τους και άλλα στοιχεία.

Εμείς στην παρούσα πτυχιακή εργασία για λόγους εξοικονόμησης χώρου παραθέτουμε τα στατιστικά στοιχεία του 2006 και του 2007 ,ενώ ολοκληρωμένα αυτά και για άλλα έτη είναι διαθέσιμα στον κάθε χρήστη στην ιστοσελίδα της Γ.Γ.Π.Σ.

2.10.1 ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΤΟΥΣ 2006

Η Γενική Γραμματεία Πληροφορικών Συστημάτων (Γ.Γ.Π.Σ.) δημοσιοποίησε τα αποτελέσματα από την εκκαθάριση (1ης έως και 16ης Αποστολής) του Φόρου Εισοδήματος Φυσικών Προσώπων 2006.

ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΦΟΡΟΥ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ Φ. Π. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ 2006 ΑΠΟΣΤΟΛΗ : 1η έως 16η

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΔΗΛΩΣΕΙΣ		ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟ ΕΙΣΟΔΗΜΑ	ΦΟΡΟΣ	ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΑ ΕΝΗΜΕΡΟΙ	
	ΠΛΗΘΟΣ	%			ΠΛΗΘΟΣ	%
Χρεωστικές	1.567.824	28,87	38.138.139.621	3.325.258.538	1.374.204	87,65
Πιστωτικές	1.388.098	25,56	25.311.928.419	-866.777.890	1.227.967	88,46
Μηδενικές	2.475.047	45,57	16.913.922.740	0	2.225.008	89,90
ΣΥΝΟΛΟ	5.430.969	100,00	80.363.990.780	2.458.480.648	4.827.179	88,88

Θα πρέπει να επισημανθεί ότι από τα 5.430.969 εκκαθαριστικά σημειώματα τα 4.827.179 δηλαδή ποσοστό 88,88% επέχουν θέση φορολογικής ενημερότητας.

2.10.2 ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΤΟΥΣ 2007

Η Γενική Γραμματεία Πληροφορικών Συστημάτων (Γ.Γ.Π.Σ.) δημοσιοποίησε τα αποτελέσματα από την εκκαθάριση (9ης Αποστολής) του Φόρου Εισοδήματος Φυσικών Προσώπων 2007.

ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΦΟΡΟΥ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ Φ.Π. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
ΕΤΟΥΣ 2007 ΑΠΟΣΤΟΛΗ : 9η

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΔΗΛΩΣΕΙΣ		ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟ ΕΙΣΟΔΗΜΑ	ΦΟΡΟΣ	ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΑ ΕΝΗΜΕΡΟΙ	
	ΠΛΗΘΟΣ	%			ΠΛΗΘΟΣ	%
Χρεωστικές	141.315	29,89	3.485.360.263	268.021.875	112.656	79,72
Πιστωτικές	117.979	24,96	2.217.216.219	-61.969.760	95.808	81,21
Μηδενικές	213.433	45,15	1.579.402.280	0	186.209	87,24
ΣΥΝΟΛΟ	472.727	100,00	7.281.978.762	206.052.115	394.673	83,49

Θα πρέπει να επισημανθεί ότι από τα 472.727 εκκαθαριστικά σημειώματα τα 394.673 δηλαδή ποσοστό 83,49% επέχουν θέση φορολογικής ενημερότητας.

Η Γενική Γραμματεία Πληροφορικών Συστημάτων (Γ.Γ.Π.Σ.) δημοσιοποίησε τα αποτελέσματα από την εκκαθάριση (1ης έως και 9ης Αποστολής) του Φόρου Εισοδήματος Φυσικών Προσώπων 2007.

ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΦΟΡΟΥ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ Φ.Π. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
ΕΤΟΥΣ 2007 ΑΠΟΣΤΟΛΗ : 1η έως και 9η

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΔΗΛΩΣΕΙΣ		ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟ ΕΙΣΟΔΗΜΑ	ΦΟΡΟΣ	ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΑ ΕΝΗΜΕΡΟΙ	
	ΠΛΗΘΟΣ	%			ΠΛΗΘΟΣ	%
Χρεωστικές	981.063	30,12	23.717.297.784	1.834.000.462	823.780	83,97
Πιστωτικές	834.590	25,62	15.984.271.537	-517.257.283	714.598	85,62
Μηδενικές	1.441.416	44,26	10.485.230.031	0	1.294.082	89,78
ΣΥΝΟΛΟ	3.257.069	100,00	50.186.799.352	1.316.743.179	2.832.460	86,96

Θα πρέπει να επισημανθεί ότι από τα 3.257.069 εκκαθαριστικά σημειώματα τα 2.832.460 δηλαδή ποσοστό 86,96% επέχουν θέση φορολογικής ενημερότητας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3^ο

ΕΓΓΡΑΦΗ ΝΕΟΥ ΧΡΗΣΤΗ ΣΤΙΣ ΟΝ LINE ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

3.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Το κεφάλαιο αυτό αποτελεί ουσιαστικά ένα εισαγωγικό κομμάτι στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες της Γ.Γ.Π.Σ. Οποιοσδήποτε επιθυμεί να χρησιμοποιήσει αυτές πρέπει πρώτα από όλα να πιστοποιηθεί και να λάβει τα μοναδικά γι' αυτόν κωδικό χρήστη και συνθηματική λέξη πρόσβασης.

Έτσι περιγράφονται αναλυτικότερα με εικόνες και ανά βήμα οι ενέργειες που πρέπει να κάνει ο φορολογούμενος, οι προϋποθέσεις που απαιτούνται για να πιστοποιηθεί αυτός, καθώς και τα φορολογικά στοιχεία τα οποία πρέπει να συμπληρωθούν στις φόρμες εγγραφής .

Τέλος, περιγράφεται η διαδικασία της έκδοσης των κωδικών αυτών και ο τρόπος που μπορεί ο χρήστης να παραλάβει τα αντίστοιχα δικά του με ένα απαντητικό ηλεκτρονικό μήνυμα που του στέλνει η Γ.Γ.Π.Σ. μερικές μέρες μετά και αφού επεξεργασθούν τα στοιχεία του.

3.2 ΕΙΣΟΔΟΣ ΣΤΙΣ ΦΟΡΜΕΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ

Για να χρησιμοποιήσει κάποιος τις περισσότερες υπηρεσίες on line που παρέχει η Γ.Γ.Π.Σ. ,είναι απαραίτητη η διαδικασία εγγραφής που προηγείται οποιασδήποτε συναλλαγής του πολίτη, εκτός από ορισμένα τμήματα της ιστοσελίδας που είναι ελεύθερα σε όλους όσους έχουν πρόσβαση στην ιστοσελίδα .

Με αυτόν τον τρόπο μπορούν να επιβεβαιωθούν τα στοιχεία και να αποσταλούν οι μοναδικοί κωδικοί που θα χρησιμοποιούνται κατά την είσοδο στις υπηρεσίες αυτές .Έτσι διασφαλίζεται το απόρρητο των προσωπικών δεδομένων .

Η εγγραφή νέου χρήστη γίνεται μέσω της υπηρεσίας TAXIS NET επιλέγοντας «Εγγραφή» .Στη σελίδα υπάρχουν αναλυτικές πληροφορίες σχετικά με τη διαδικασία εγγραφής ,η οποία είναι πολύ απλή.

Εν συντομία ,η εγγραφή νέου χρήστη περιλαμβάνει τα ακόλουθα στάδια που είναι δεσμευτικά για τον χρήστη και πρέπει να έχουν ολοκληρωθεί σωστά προκειμένου να ακολουθήσουν τα επόμενα βήματα και η χρήση των υπηρεσιών.

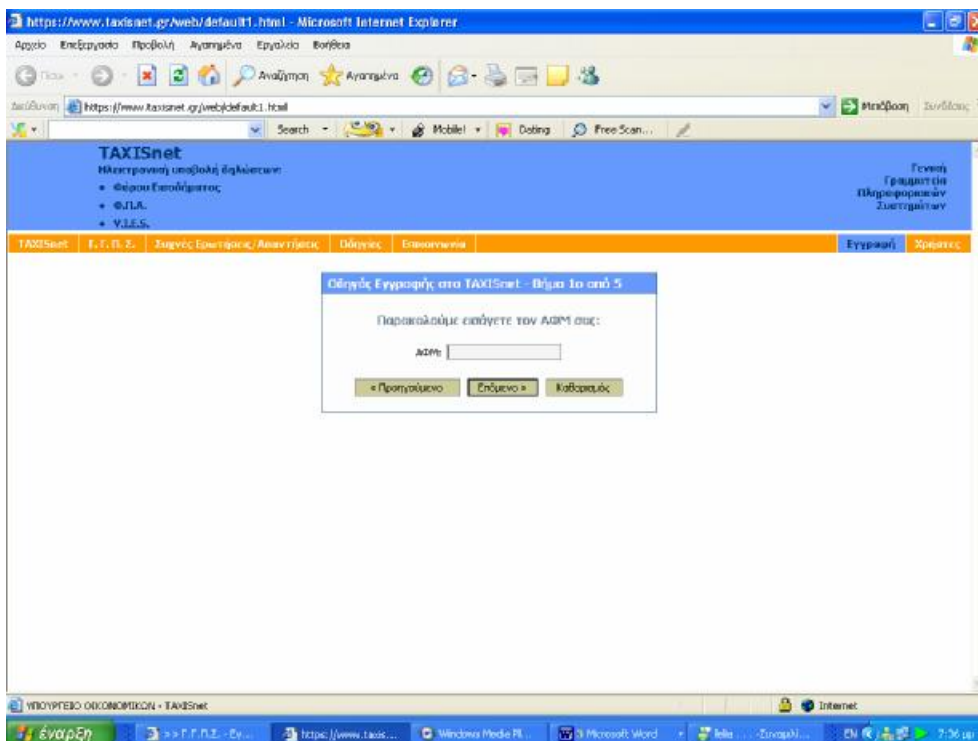
1. Συμπλήρωση της ηλεκτρονικής αίτησης εγγραφής .
2. Έλεγχος των στοιχείων που έχουν υποβληθεί και ,εφόσον πιστοποιηθεί η ορθότητά τους ,εκδίδεται ένας κωδικός χρήστη (user name) και μια συνθηματική λέξη (password) τα οποία και αποστέλλονται στον χρήστη στην ηλεκτρονική διεύθυνση (email) που έχει συμπληρωθεί στην αίτηση (η διαδικασία πιστοποίησης διαρκεί το αργότερο 5 εργάσιμες ημέρες) .Με τους κωδικούς αυτούς ο χρήστης έχει πρόσβαση σε όλες τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες της Γ.Γ.Π.Σ.

Οι on line υπηρεσίες της Γ.Γ.Π.Σ. έχουν αναπτυχθεί σύμφωνα με τους αναγκαίους κανόνες ασφαλείας και οι πληροφορίες των δηλώσεων που διακινούνται μέσω του διαδικτύου προστατεύονται με την εκάστοτε κρυπτογράφηση ,σύμφωνα με τα σύγχρονα πρότυπα που ισχύουν την δεδομένη χρονική στιγμή ,η οποία ανανεώνεται συνεχώς για να κρατάει άφθαρτες τις ασφαλιστικές δικλίδες μεταξύ χρήστη και υπηρεσίας.

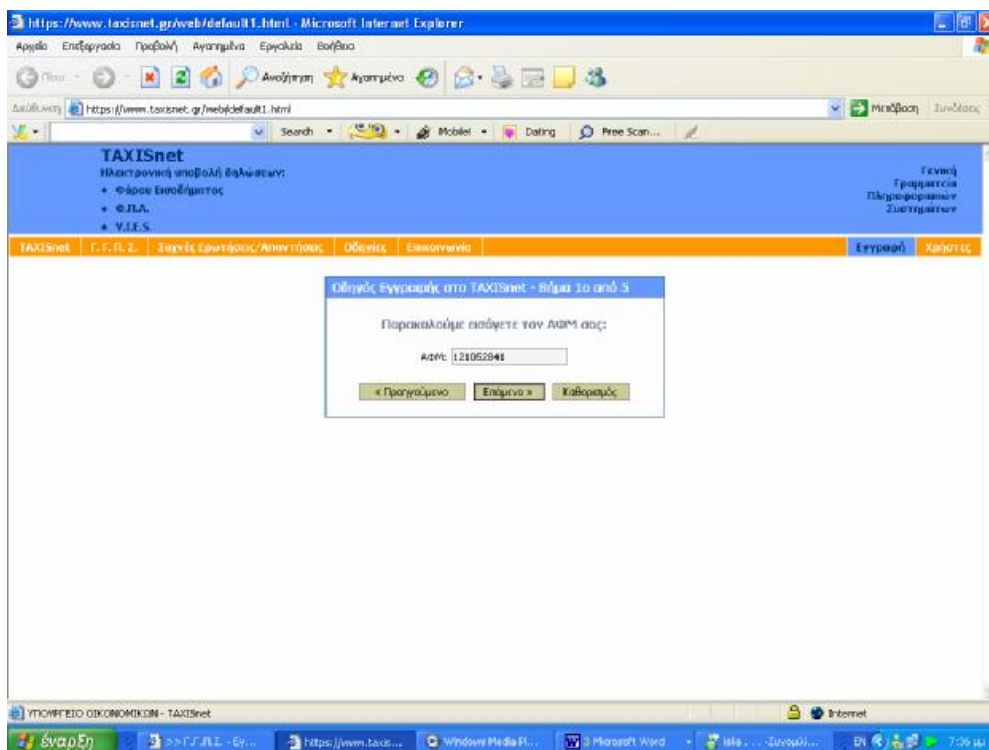
Για λόγους ασφαλούς λειτουργίας του συστήματος ,οι κωδικοί και τα συνθηματικά που εκδίδονται για κάθε χρήστη είναι μοναδικοί και προσωπικοί. Κάθε πολίτης ή επιχείρηση που εγγράφεται στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες είναι υπεύθυνος για κάθε υποβολή δήλωσης που πραγματοποιείται με χρήση του κωδικού του ονόματος και συνθηματικού. Η ευθύνη αυτή υφίσταται ακόμα και εάν ο χρήστης αποφασίσει με δική του ελεύθερη επιλογή να γνωστοποιήσει το κωδικό του όνομα και το συνθηματικό στο λογιστή μέσω του οποίου υποβάλει τη δήλωσή του .

3.3 ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΧΡΗΣΤΗ ΣΤΙΣ ΦΟΡΜΕΣ

Ο χρήστης για να συμπληρώσει όλες τις απαιτούμενες φόρμες ακολουθεί τα παρακάτω βήματα. Αρχικά πατώντας εγγραφή μεταφέρεται σε έναν οδηγό εγγραφής και στο πρώτο βήμα πρέπει να συμπληρώσει τον Α.Φ.Μ. του (Εικόνα 2,3).

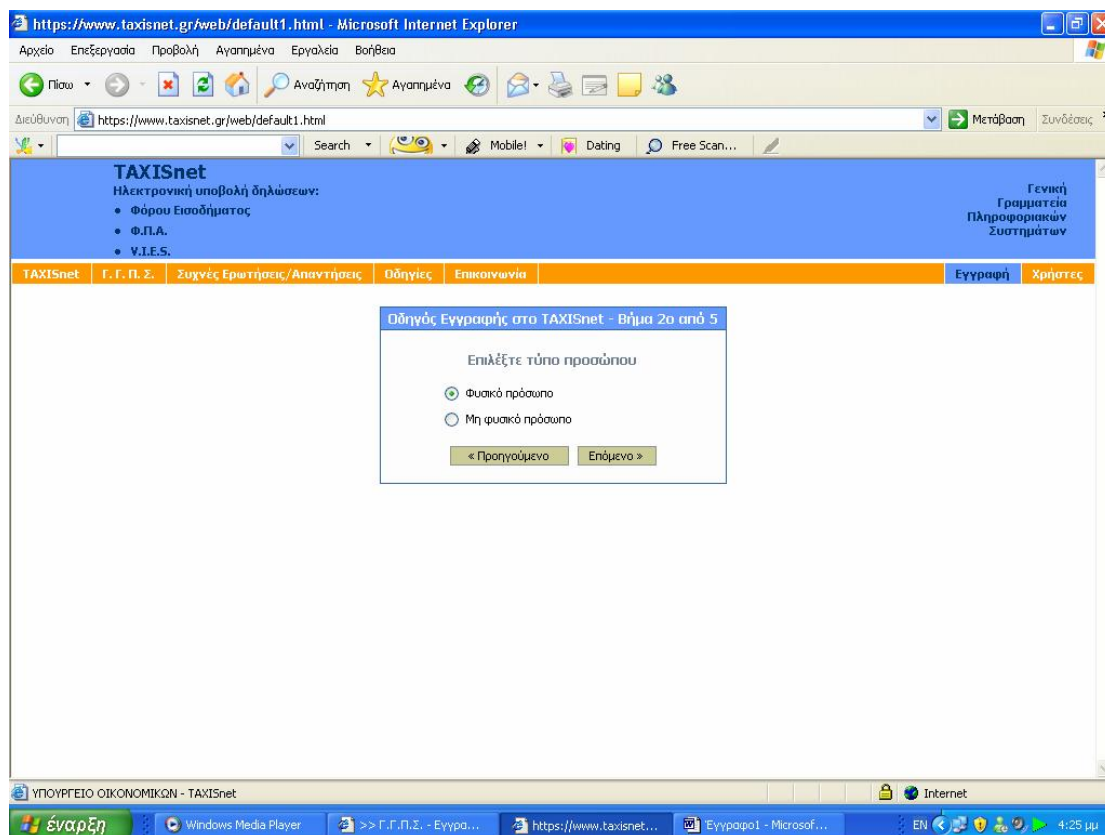


Εικόνα 2. Πρώτο βήμα οδηγού εγγραφής στο Taxisnet



Εικόνα 3. Συμπλήρωση Α.Φ.Μ. στην φόρμα εγγραφής

Στη συνέχεια, στο δεύτερο βήμα πρέπει να γίνει επιλογή ανάμεσα σε δυο δυνατότητες, είτε να δηλωθεί φυσικό πρόσωπο είτε νομικό. Η επιλογή αυτή έχει μεγάλη σημασία μιας και η δήλωση φυσικού προσώπου είναι περιοριστική για κάποιες υπηρεσίες των νομικών προσώπων και το αντίθετο (Εικόνα 4).

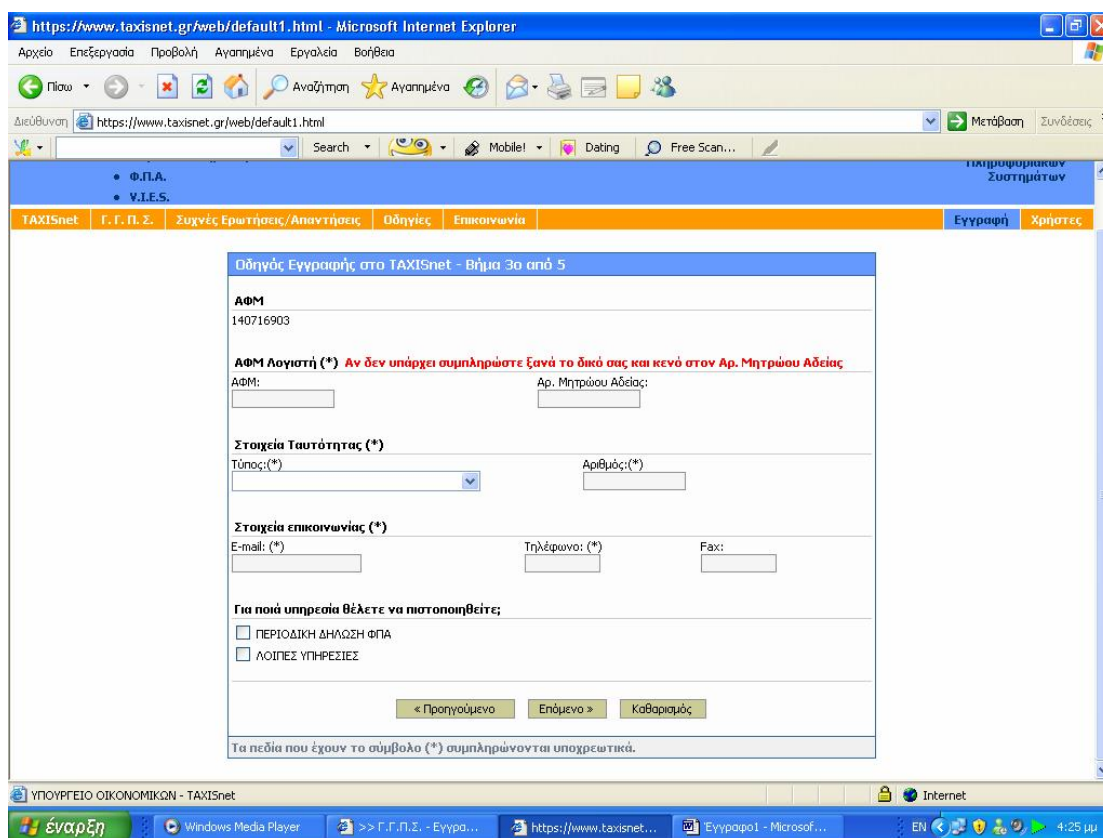


Εικόνα 4. Επιλογή τύπου προσώπου στη φόρμα εγγραφής

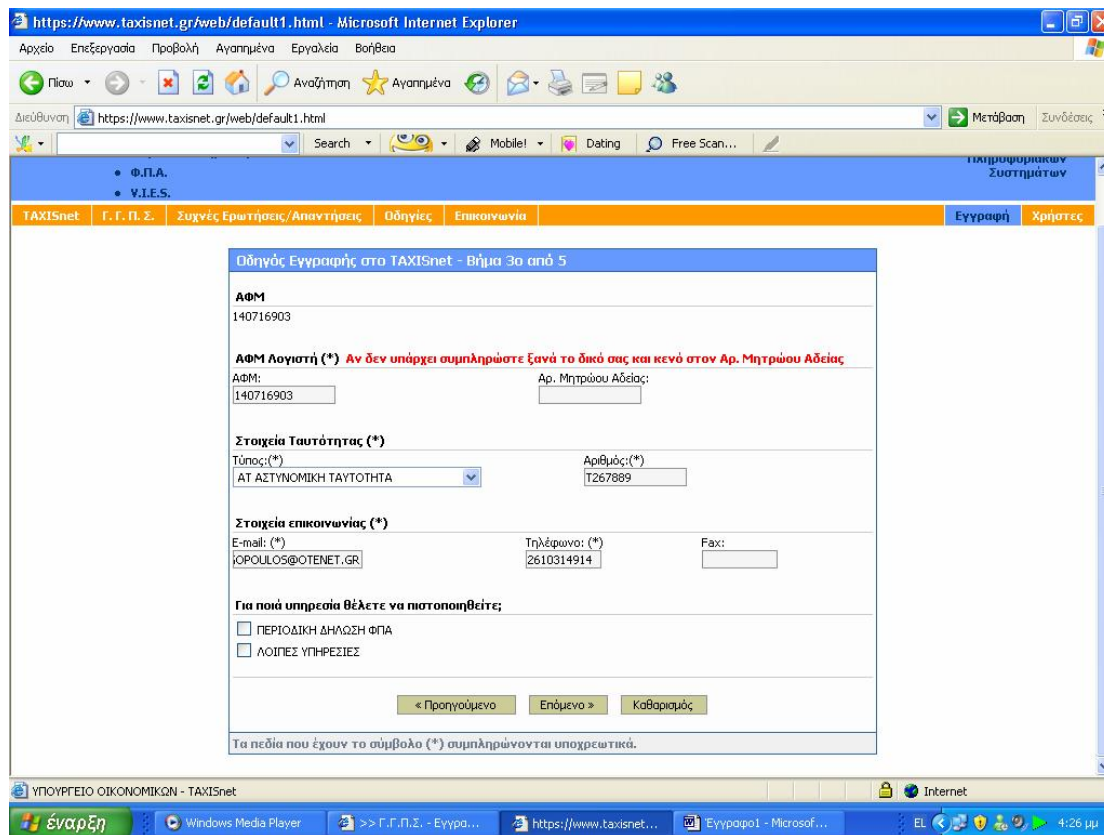
Συμπληρώνεται ηλεκτρονική φόρμα στη συνέχεια που αποτελεί το τρίτο βήμα εγγραφής και που σε αυτή ο χρήστης είναι υποχρεωμένος να καταγράψει τα εξής στοιχεία (Εικόνα 5):

1. Την Δ.Ο.Υ. υποβολής δηλώσεων υποκειμένου, το Α.Φ.Μ. του λογιστή του και τον Αριθμό Μητρώου Αδείας άσκησης επαγγέλματος αυτού.
2. Τον τύπο και τον αριθμό ταυτότητας του υποκειμένου, μόνο που πρέπει να χρησιμοποιούνται κεφαλαίοι ελληνικοί χαρακτήρες και χωρίς κενά για να είναι έγκυρος ο αριθμός (Εικόνα 6).
3. Την κατηγορία των βιβλίων του υποκειμένου στο φόρο, το Α.Φ.Μ. του λογιστή του, το αν πραγματοποιούνται ενδοκοινοτικές συναλλαγές ή παραδόσεις, καθώς και τηλέφωνα επικοινωνίας (Εικόνα 7,8).

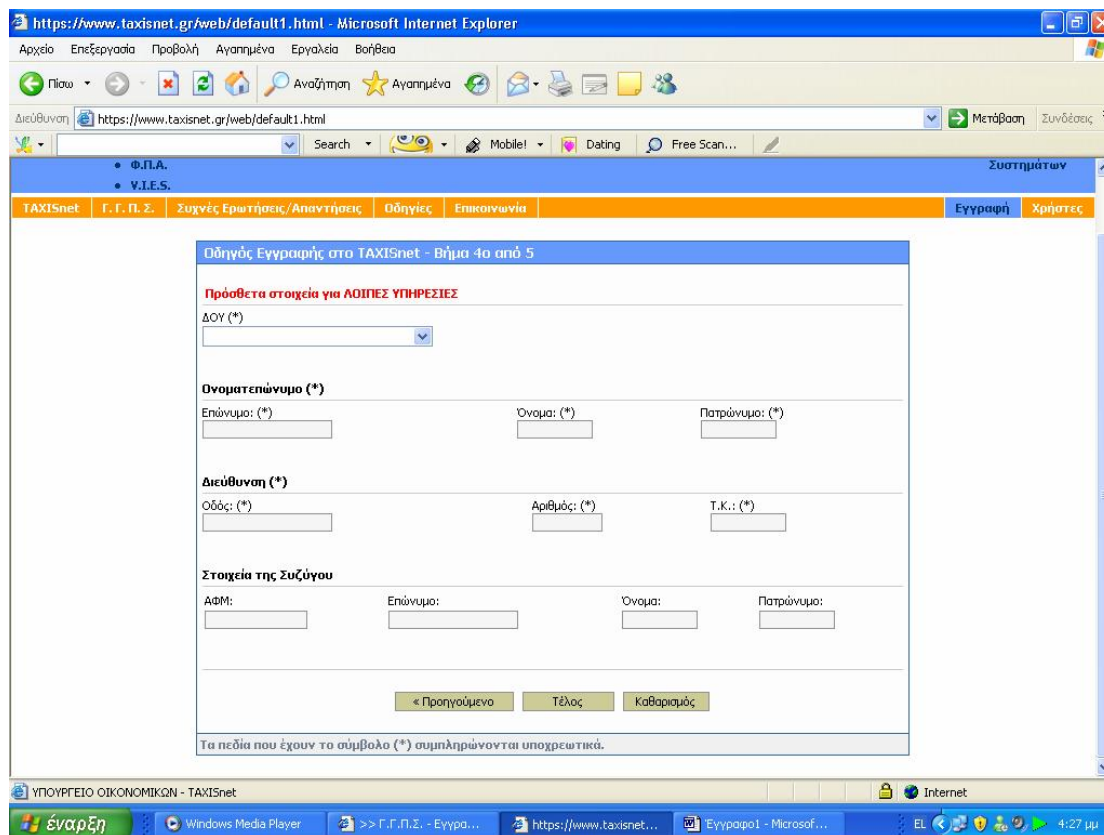
4. Την διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, στην οποία σημαντικό ρόλο παίζει ότι πρέπει να γραφεί σωστά, γιατί σε αυτήν θα λάβει απαντητικό ηλεκτρονικό μήνυμα ο χρήστης με τον κωδικό πρόσβασης και την συνθηματική λέξη (Εικόνα 9).
5. Την ημερομηνία υποβολής τελευταίας περιοδικής δήλωσης Φ.Π.Α. και τον αύξοντα αριθμό που αυτή πήρε κατά την κατάθεσή της στην συγκεκριμένη υπηρεσία (Εικόνα 10).



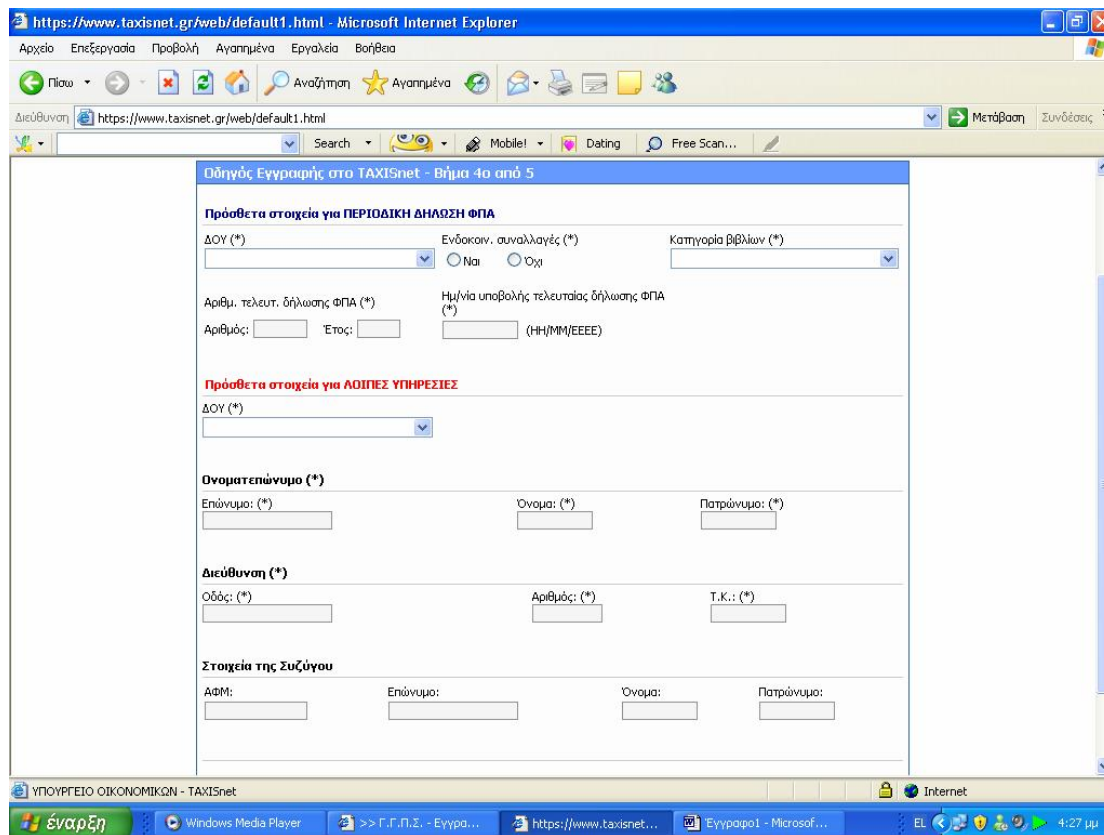
Εικόνα 5. Τρίτο βήμα οδηγού εγγραφής στο Taxisnet



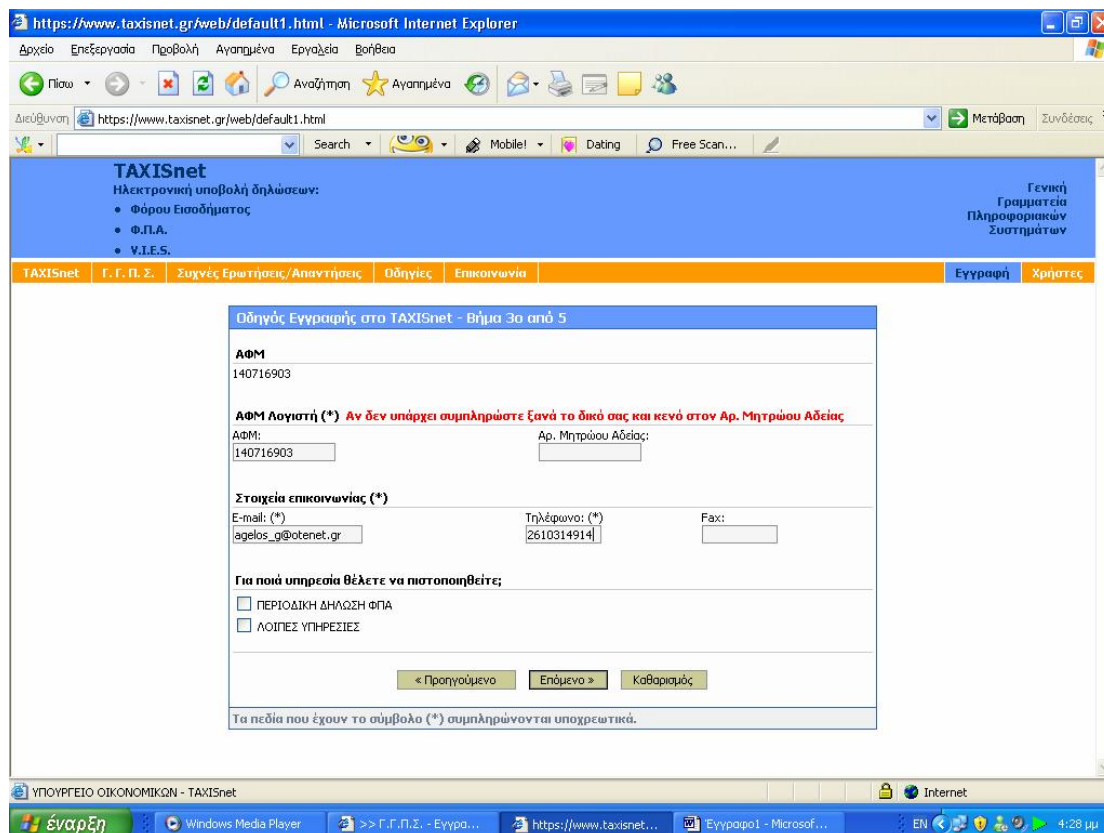
Εικόνα 6. Συμπλήρωση γενικών στοιχείων φυσικού προσώπου



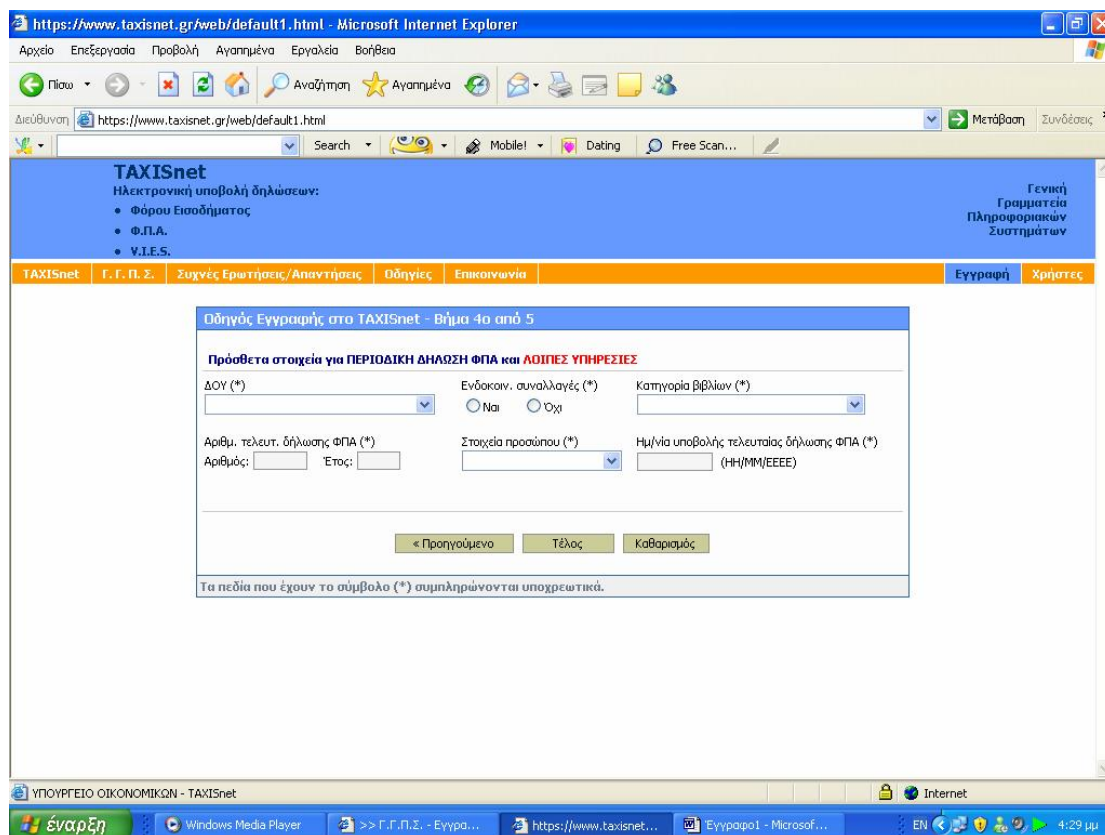
Εικόνα 7. Συμπλήρωση στοιχείων για εγγραφή στις λοιπές υπηρεσίες



Εικόνα 8. Συμπλήρωση πρόσθετων στοιχείων για την υπηρεσία περιοδικής δήλωσης Φ.Π.Α.



Εικόνα 9. Συμπλήρωση στοιχείων επικοινωνίας



Εικόνα 10. Συμπλήρωση στοιχείων Δ.Ο.Υ., κατηγορίας βιβλίων και ενδοκοινοτικών συναλλαγών

3.4 ΕΚΔΟΣΗ ΚΩΔΙΚΟΥ ΧΡΗΣΤΗ ΚΑΙ ΣΥΝΘΗΜΑΤΙΚΗΣ ΛΕΞΗΣ

Ο ενδιαφερόμενος χρήστης επισκέπτεται τη σχετική ηλεκτρονική σελίδα της Γενικής Γραμματείας Πληροφορικών Συστημάτων, συμπληρώνει τη φόρμα εγγραφής και την υποβάλλει.

Τα στοιχεία που έχουν υποβληθεί ελέγχονται και εφόσον πιστοποιηθεί η ορθότητά τους, εκδίδεται ένας κωδικός χρήστη (user name) και μια συνθηματική λέξη (password) τα οποία και αποστέλλονται στο νέο χρήστη. Η ηλεκτρονική φόρμα εγγραφής είναι προσπελάσιμη μέσω Internet.

Η διαδικασία πιστοποίησης διαρκεί από 1 έως 5 εργάσιμες ημέρες, εφόσον δεν υπάρχουν λάθη συμπλήρωσης. Χρειάζεται προσοχή στην καταχώριση της ηλεκτρονικής διεύθυνσης (e-mail) κατά την διάρκεια της εγγραφής στο σύστημα. Η φόρμα εγγραφής μπορεί να υποβάλλεται οποτεδήποτε στην Υπηρεσία. Όμως είναι προτιμότερο να υποβάλλεται αρκετές ημέρες πριν τη

λήξη της κάθε φορολογικής περιόδου.

1. Για να είναι η υπηρεσία αμοιβαία επωφελής, θα πρέπει όλοι οι ενδιαφερόμενοι να ακολουθούν ενιαίους κανόνες και να διακατέχονται από ορισμένες αρχές αμοιβαίας κατανόησης.
2. Κατανόηση των τεχνικών συνιστωσών και επομένως των παρεχόμενων διευκολύνσεων αλλά και πιθανών αδυναμιών.
3. Ενθάρρυνση προς την κατεύθυνση της χρήσης των υπηρεσιών διαδικτύου και προβολής των αποτελεσμάτων καθώς και υποβολή υποδείξεων και βελτιωτικών απόψεων.

Κάθε επικοινωνία με τη Γενική Γραμματεία Πληροφορικών Συστημάτων θα πραγματοποιείται ηλεκτρονικά.

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να πιστοποιηθούν στις Υπηρεσίες :

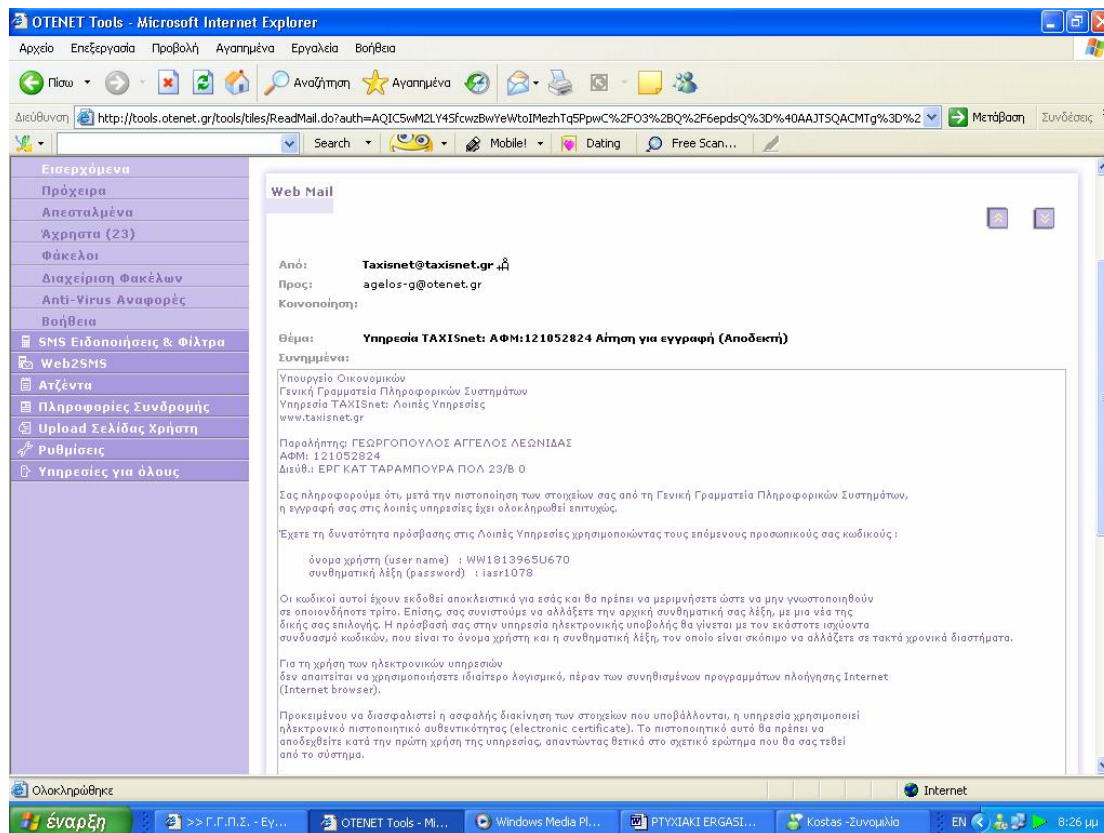
Ηλεκτρονικής Υποβολής Περιοδικών Δηλώσεων ΦΠΑ (Φ.Π.Α.)

1. Ηλεκτρονικής Υποβολής Δηλώσεων Ενδοκοινοτικών Αποκτήσεων/Παραδόσεων (V.I.E.S.)
2. Ηλεκτρονικής Υποβολής Δηλώσεων Φορολογίας Εισοδήματος - E1, E2, E3, E9 και Ειδικό Ενημερωτικό Δελτίο (Φ.Ε.)
3. Ηλεκτρονικής Υποβολής Συγκεντρωτικών Καταστάσεων Τιμολογίων Πελατών - Προμηθευτών (Κ.Β.Σ.)
4. e-Οχήματα (ΟΧΗΜΑΤΑ)
5. Ηλεκτρονικής Έκδοσης Πιστοποιητικών (ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ)

Οι Υπηρεσίες Κ.Β.Σ., ΟΧΗΜΑΤΑ, ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ αναφέρονται στις Οδηγίες σαν «Λοιπές Υπηρεσίες».

Ο χρήστης αφού ολοκληρώσει με επιτυχία την διαδικασία εγγραφής του λαμβάνει ένα απαντητικό ηλεκτρονικό μήνυμα μεταξύ 2 και 5 ημερών στο

οποίο αναγράφονται ο κωδικός χρήστη και η συνθηματική λέξη και από εκείνη τη στιγμή μπορεί να εισέρχεται ανά πάσα χρονική στιγμή σε όποιες υπηρεσίες πιστοποιήθηκε με αυτές τις μοναδικές λέξεις που τον χαρακτηρίζουν (Εικόνα 11).



Εικόνα 11. Απαντητικό ηλεκτρονικό μήνυμα για την πιστοποίηση στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4^ο

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΕΣ ΓΙΑ ΠΟΛΙΤΕΣ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ

4.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Στο κεφάλαιο αυτό γίνεται εκτενέστατη αναφορά στις υπηρεσίες της Γ.Γ.Π.Σ. που μπορούν να χρησιμοποιηθούν εξίσου τόσο από έναν απλό φορολογούμενο πολίτη, όσο και από κάθε είδους επιχείρηση. Βασικότερη και δημοφιλέστερη όλων βέβαια είναι αυτή της υποβολής δηλώσεων Φ.Π.Α., V.I.E.S. και εκκαθαριστικών Φ.Π.Α.

Με απλά βήματα γίνεται κατανοητό στον αναγνώστη ο τρόπος με τον οποίο κάποιος εισέρχεται στην υπηρεσία, οι τρόποι συμπλήρωσης των τριών ειδών δηλώσεων μέσω φορμών, η υποβολή τους καθώς και η διαχείριση των νέων δηλώσεων και των δηλώσεων που ήδη έχουν υποβληθεί.

Τέλος, γίνεται εκτενής αναφορά και στις υπηρεσίες Ε – Οχήματα, Ε – Α.Π.Α.Α. και Ε – Φ.Μ.Α.Π., όπως επίσης και για τους τρόπους που μπορεί κάποιος να προμηθευτεί διαφόρων ειδών έντυπα, είτε με χρήση τηλεομοιοτυπίας, είτε με κατέβασμα του αρχείου στον υπολογιστή του.

4.2 ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΗΛΩΣΕΩΝ Φ.Π.Α. – V.I.E.S. – ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΩΝ Φ.Π.Α.

4.2.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η υπηρεσία TAXIS NET αποτελεί την σημαντικότερη από όσες εξετάσαμε και την καλύτερη προσπάθεια που έχει γίνει μέχρι στιγμής από την Γ.Γ.Π.Σ., προσπάθεια που αποτελεί αυτή τη στιγμή πολύτιμο εργαλείο στα χέρια του λογιστή.

Οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες που παρέχονται από την Γενική Γραμματεία

Πληροφορικών Συστημάτων μέσω του συστήματος TAXISNET και αποβλέπουν στην ένταξη των πολιτών στο επίκεντρο της εξυπηρέτησης του κράτους ,απευθύνονται:

1. Σε όλους τους πολίτες και επιχειρήσεις προκειμένου να υποβάλουν περιοδικές δηλώσεις Φ.Π.Α.
2. Σε όλους τους πολίτες και επιχειρήσεις προκειμένου να υποβάλουν τριμηνιαίους ανακεφαλαιωτικούς πίνακες ενδοκοινοτικών αποκτήσεων / παραδόσεων (VIES) .
3. Σε όλους τους φορολογούμενους προκειμένου να υποβάλουν τη δήλωση φορολογίας εισοδήματος (Ε1,Ε2,Ε3,Ε9 και ειδικό ενημερωτικό σημείωμα) .

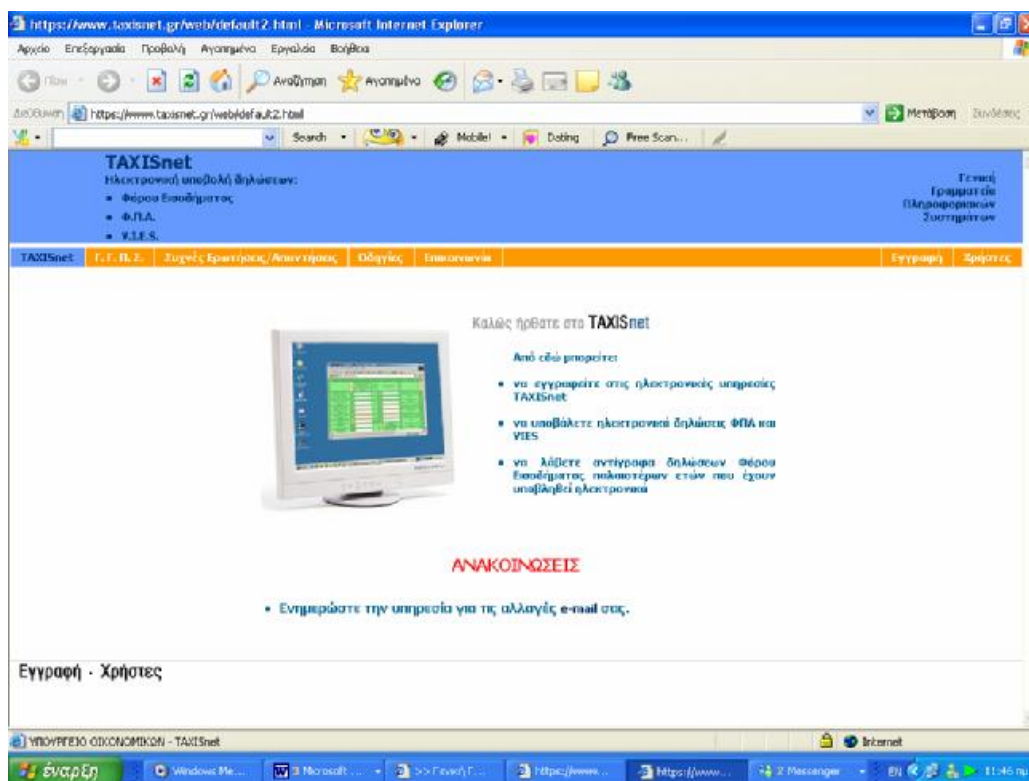
Κάθε ενδιαφερόμενος φορολογούμενος (ή ο λογιστής του) θα πρέπει να συμπληρώσει την ηλεκτρονική αίτηση εγγραφής η οποία είναι προσπελάσιμη μέσω Internet στη διεύθυνση: <http://www.taxisnet.gr>.

Η διαδικασία πιστοποίησης διαρκεί από 3 έως 5 εργάσιμες ημέρες .Τα στοιχεία που έχουν υποβληθεί ελέγχονται και ,εφόσον πιστοποιηθεί η ορθότητα τους, εκδίδεται ένας κωδικός χρήστη (user name) και μια συνθηματική λέξη (password) τα οποία και αποστέλλονται στο νέο χρήστη στην ηλεκτρονική διεύθυνση (e-mail) που συμπληρώθηκε στην αίτηση.

Ο κωδικός χρήστη και η συνθηματική λέξη μπορούν να χρησιμοποιηθούν άμεσα για τις υπηρεσίες του TAXISnet (υποβολή περιοδικών και εκκαθαριστικών δηλώσεων Φ.Π.Α. και δηλώσεων VIES) και την επόμενη εργάσιμη ημέρα για τις λοιπές ηλεκτρονικές υπηρεσίες της Γ.Γ.Π.Σ.

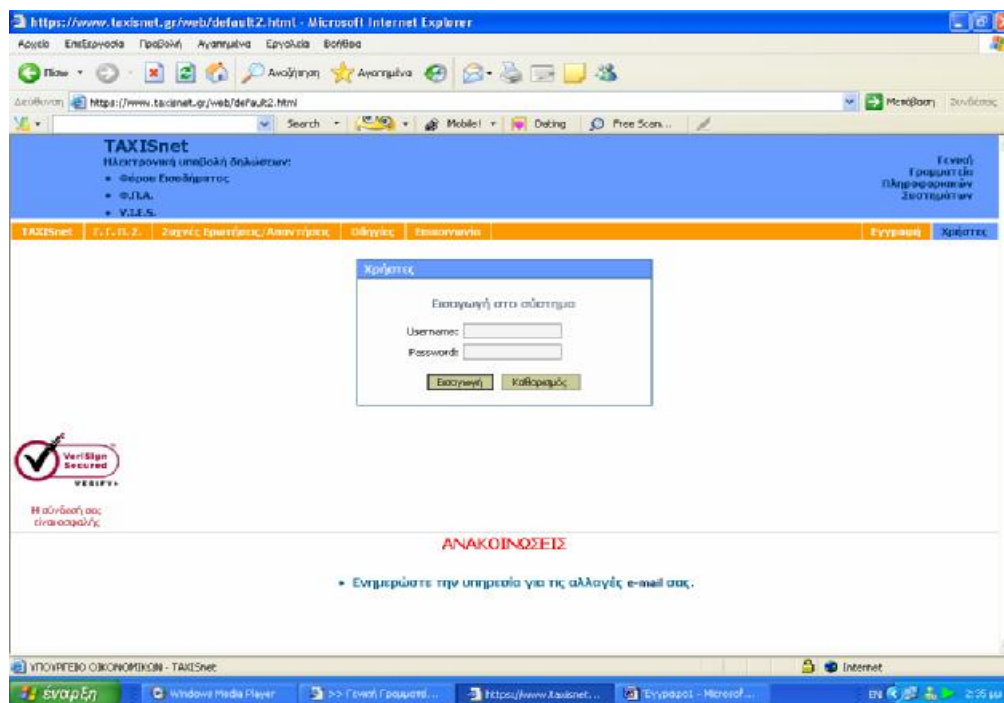
4.2.2 ΕΙΣΟΔΟΣ ΣΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Ο φορολογούμενος ή η επιχείρηση που θα θελήσει να κάνει χρήση της υπηρεσίας υποβολής δηλώσεων Φ.Π.Α. – V.I.E.S. πατώντας το σχετικό link στην ιστοσελίδα της Γ.Γ.Π.Σ. μεταφέρεται αυτόματα σε μια άλλη ιστοσελίδα που έχει τη διεύθυνση www.taxisnet.gr και που αφορά μόνο θέματα σχετικά με την ηλεκτρονική υποβολή δηλώσεων Φ.Π.Α. και V.I.E.S. ,καθώς και τη λήψη αντιγράφων δηλώσεων Φόρου Εισοδήματος που έχουν υποβληθεί ηλεκτρονικά σε παλαιότερα έτη (Εικόνα 12).



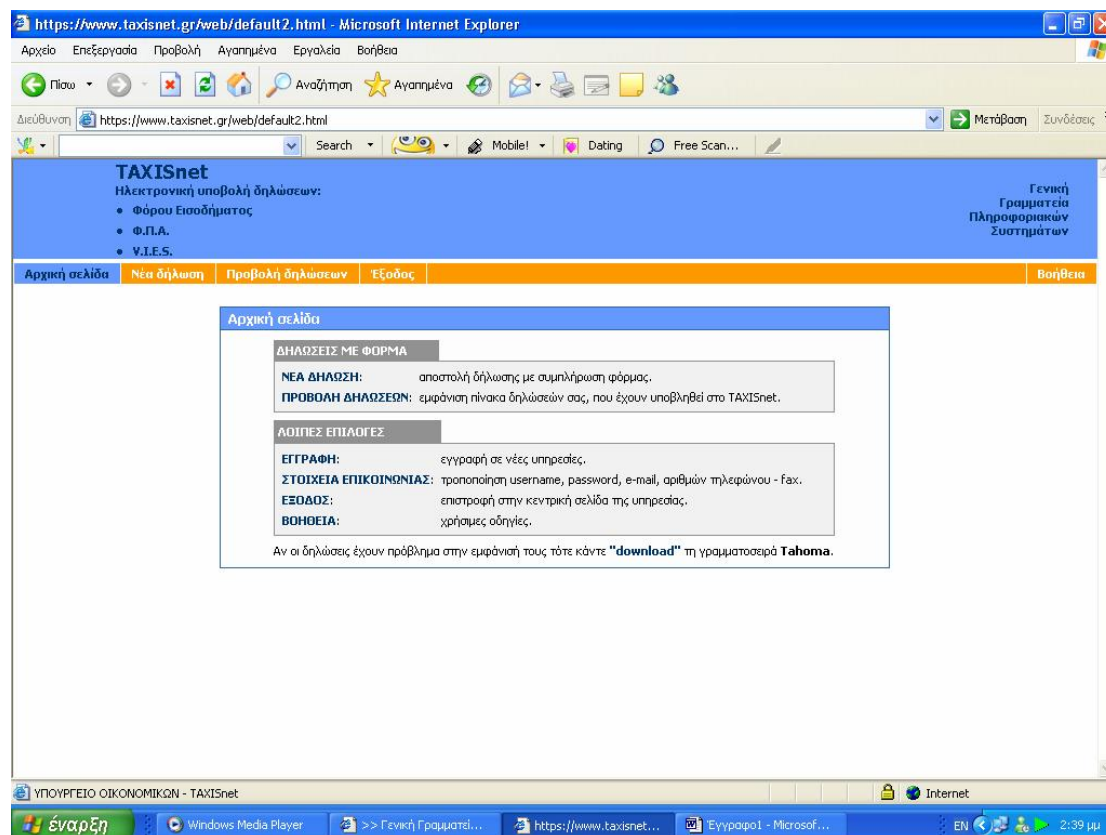
Εικόνα 12. Κεντρική σελίδα υπηρεσίας Φ.Π.Α. - V.I.E.S.

Ο χρήστης πατάει το κουμπί ‘Χρήστες’ και μπροστά του εμφανίζεται η οθόνη εισαγωγής στο σύστημα ,όπου πρέπει να πληκτρολογηθούν στα αντίστοιχα κουτιά ο κωδικός χρήστη και ο κωδικός πρόσβασης που έχουν αποκτηθεί με τις διαδικασίες που περιγράφηκαν σε προηγούμενο κεφάλαιο (Εικόνα 13).



Εικόνα 13.Οθόνη εισαγωγής κωδικού χρήστη και συνθηματικού πρόσβασης

Αφού εισαχθούν τα στοιχεία και γίνει είσοδος στην υπηρεσία η οθόνη που εμφανίζεται αφορά τις επιλογές που έχει ο χρήστης μέσω της υπηρεσίας αυτής (Εικόνα 14).



Εικόνα 14.Οθόνη επιλογής δυνατοτήτων υπηρεσίας Φ.Π.Α. - V.I.E.S

Έτσι βλέπουμε πως ο φορολογούμενος ή η επιχείρηση μπορεί να υποβάλει και να αποστείλει δήλωση μέσω φόρμας ,να προβάλλει τις δηλώσεις που έχουν υποβληθεί στο TAXISNET και να τις εμφανίσει σε έναν συγκεντρωτικό πίνακα ,όπου μπορεί αν ανακτήσει τα οικονομικά στοιχεία που τον ενδιαφέρουν ανά πάσα στιγμή .

Επίσης υπάρχει η δυνατότητα να γίνει εγγραφή σε νέες υπηρεσίες ,να τροποποιηθούν τα στοιχεία του χρήστη ,όπως το όνομα χρήστη ,ο κωδικός του ,το e-mail του και ο αριθμός τηλεφώνου του και τέλος υπάρχει βοήθεια για τη χρήση της υπηρεσίας καθώς παρέχονται χρήσιμες οδηγίες και απαντώνται οι πιο συχνές ερωτήσεις .

4.2.3 ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Π.Α. ΜΕΣΩ ΦΟΡΜΑΣ

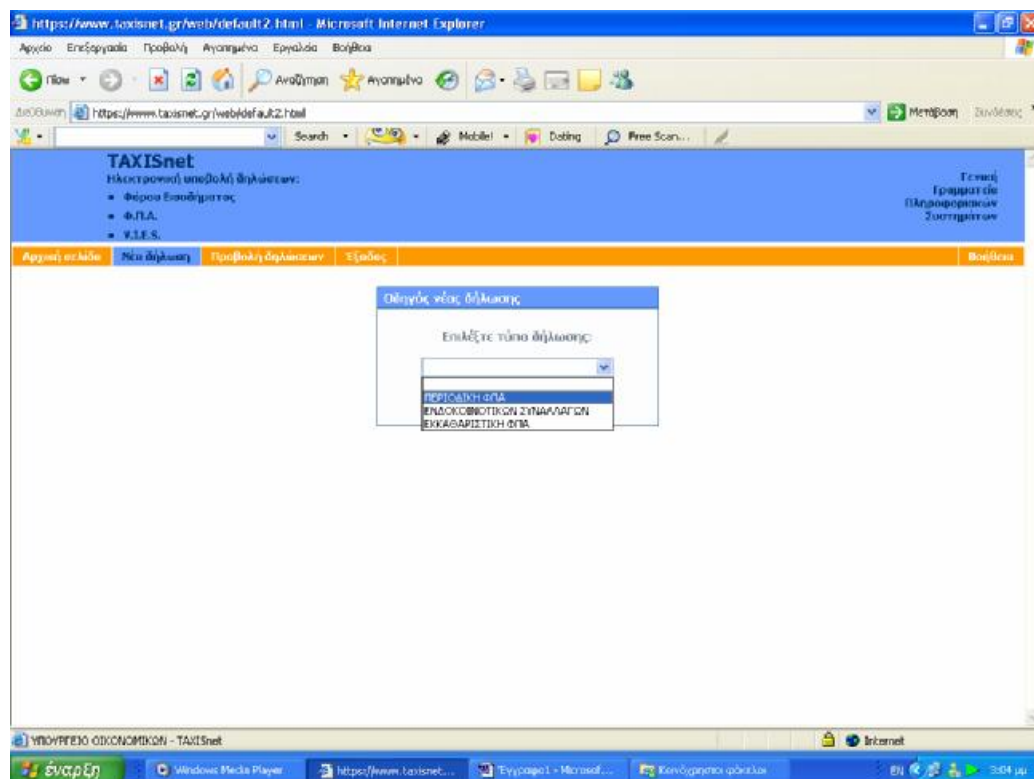
Η ηλεκτρονική υποβολή αρχικής χρεωστικής περιοδικής δήλωσης Φ.Π.Α. μπορεί να γίνει μέχρι την 26η του επόμενου μήνα που ακολουθεί τη λήξη της φορολογικής περιόδου στην οποία αφορά η δήλωση.

Η ηλεκτρονική υποβολή αρχικής πιστωτικής ή μηδενικής περιοδικής δήλωσης Φ.Π.Α. μπορεί να γίνει μέχρι την τελευταία ημέρα του επόμενου μήνα που ακολουθεί τη λήξη της φορολογικής περιόδου στην οποία αφορά η δήλωση.

Σε περίπτωση που κάποια καταληκτική ημερομηνία συμπίπτει με αργία, η λήξη της προθεσμίας μετατίθεται στην επόμενη εργάσιμη ημέρα.

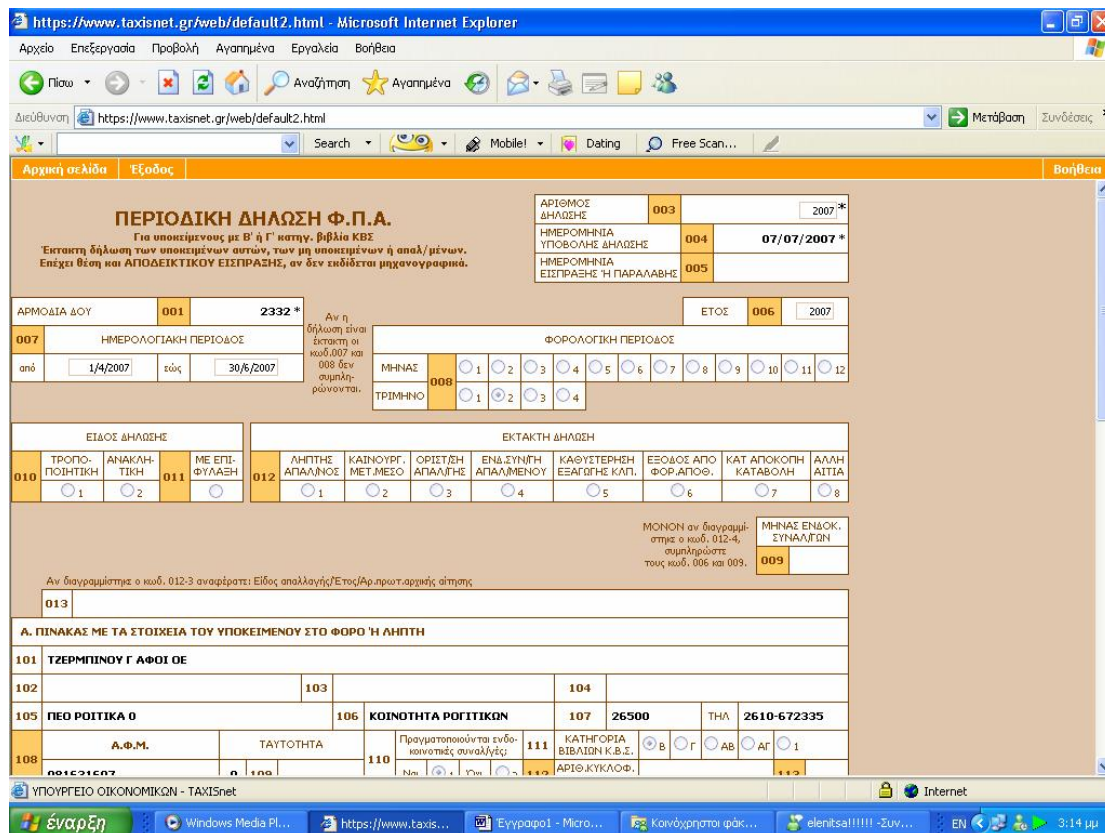
Σε περίπτωση διπλής υποβολής δήλωσης για την ίδια φορολογική περίοδο μέσω TAXISnet και μέσω Δ.Ο.Υ., δεκτή γίνεται η υποβληθείσα στη Δ.Ο.Υ., ενώ απορρίπτεται η υποβληθείσα μέσω TAXISnet.

Στην οθόνη του οδηγού νέας δήλωσης ο χρήστης επιλέγει την περιοδική Φ.Π.Α. μεταξύ συνόλου τριών επιλογών που είναι διαθέσιμες σε αυτόν (Εικόνα 15).

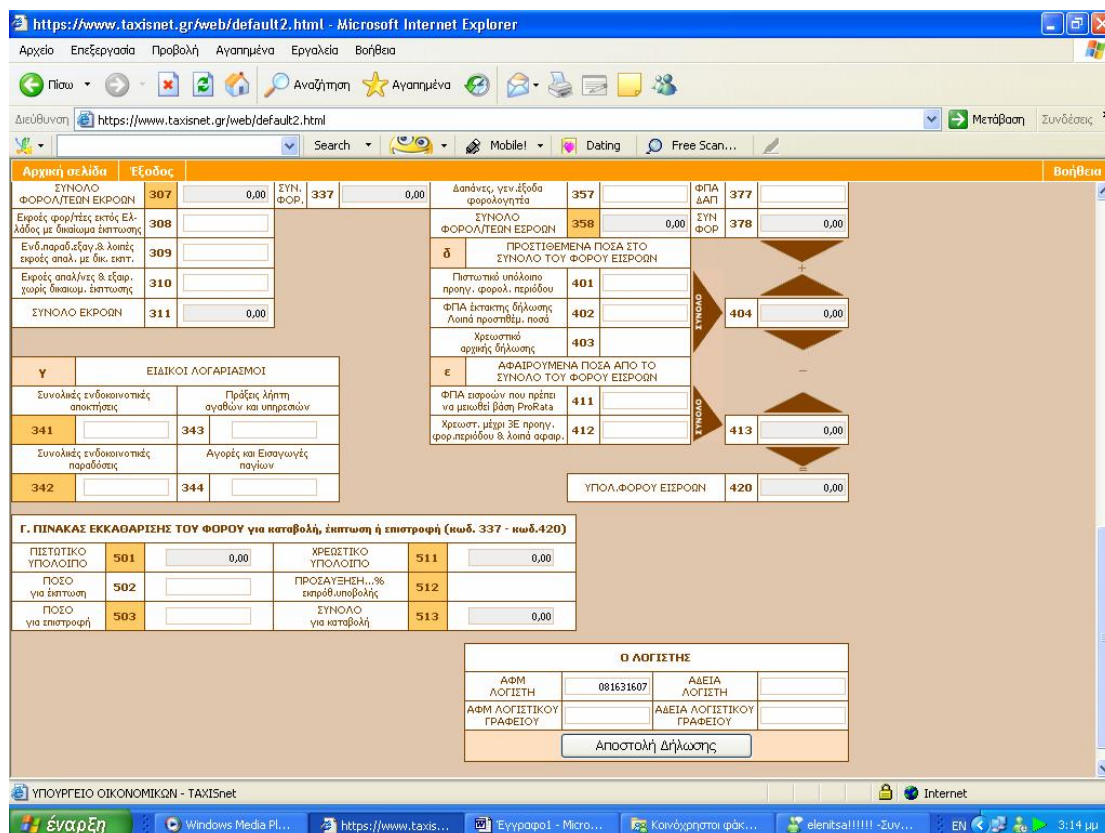


Εικόνα 15. Οθόνη επιλογής τύπου νέας δήλωσης

Στην οθόνη του χρήστη εμφανίζεται η φόρμα συμπλήρωσης του Φ.Π.Α. Παρέχονται πολλές ευκολίες στον χρήστη καθώς ορισμένα πεδία όπως η ημερολογιακή περίοδος ,η ημερομηνία υποβολής ,η φορολογική περίοδος και το τρίμηνο που αφορά η δήλωση είναι προεπιλεγμένα ,ενώ συμπληρώνονται και υπολογίζονται αυτόματα οι φόροι εκροών και εισροών εφ’ όσον καταχωρηθούν τα αντίστοιχα ποσά εκροών και εισροών του τριμήνου (Εικόνα 16,17).Επίσης τα σύνολα και τα χρεωστικά ή πιστωτικά υπόλοιπα υπολογίζονται αυτόματα από το σύστημα βάσει των ποσών που έχουν καταχωρηθεί .



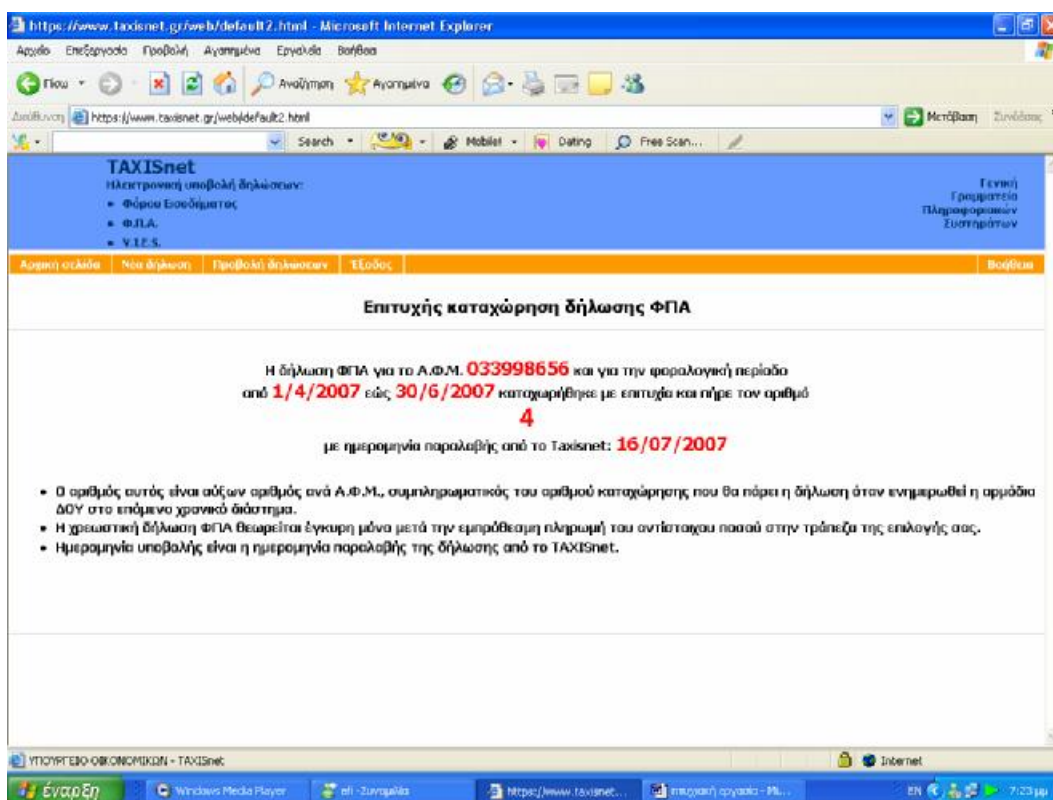
Εικόνα 16. Φόρμα περιοδικής δήλωσης Φ.Π.Α. - γενικά στοιχεία



Εικόνα 17. Φόρμα περιοδικής δήλωσης Φ.Π.Α. - εισαγωγή ποσών και εξαγωγή υπολοίπων

Όταν ολοκληρωθεί η συμπλήρωση των ποσών και ο χρήστης είναι σίγουρος για τα ποσά και τα στοιχεία που εμφανίζονται μπορεί να γίνει ανά πάσα στιγμή η αποστολή της δήλωσης πατώντας το κουμπί που είναι στο κάτω μέρος της οθόνης .

Μεσολαβεί κάποιο μικρό χρονικό διάστημα και στην οθόνη του χρήστη εμφανίζεται η επιβεβαίωση πως η δήλωση παραλήφθηκε κανονικά και εμφανίζονται και άλλα συμπληρωματικά στοιχεία για τη δήλωση ,όπως ο αύξων αριθμός της ,η ημερομηνία παραλαβής της ,ο αύξων αριθμός που κατέχει ανάμεσα στις δηλώσεις του χρήστη και αν εμφανίζει χρεωστικό ή πιστωτικό υπόλοιπο (Εικόνα 18).



Εικόνα 18. Απόδειξη επιτυχούς καταχώρησης δήλωσης Φ.Π.Α.

Η καταβολή των οφειλόμενων ποσών των χρεωστικών περιοδικών δηλώσεων Φ.Π.Α. που υποβάλλονται μέσω του συστήματος TAXISnet, γίνεται

σε Τράπεζες που έχουν συμβληθεί, μέσω της ΔΙΑΣ ΑΕ, με το Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών για να παρέχουν την υπηρεσία αυτή.

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

Εάν η καταληκτική ημέρα είναι αργία, τότε αυτή μετατίθεται στην επόμενη εργάσιμη ημέρα.

Επίσης, με βάση την Π.Ο.Λ. 1054/2 Μαρτίου 2001 ισχύουν τα παρακάτω:

1. Όταν το ποσό της εντολής πληρωμής είναι μικρότερο του οφειλομένου, η δήλωση απορρίπτεται και το ποσό επιστρέφεται μέσω του τραπεζικού συστήματος στο λογαριασμό του υποκειμένου.
2. Όταν το ποσό της εντολής πληρωμής υπερβαίνει το οφειλόμενο, η δήλωση γίνεται δεκτή και επιστρέφεται το επιπλέον ποσό μέσω του τραπεζικού συστήματος στο λογαριασμό του υποκειμένου.
3. Όταν για το ποσό της εντολής πληρωμής δεν έχει υποβληθεί σχετική δήλωση, τότε αυτό επιστρέφεται μέσω του τραπεζικού συστήματος στο λογαριασμό του υποκειμένου.
4. Όταν για τη δήλωση που έχει υποβληθεί μέσω TAXISnet δεν υπάρχει αντίστοιχη πληρωμή, τότε η δήλωση απορρίπτεται.

Στην περίπτωση διπλής υποβολής δήλωσης για την ίδια φορολογική περίοδο μέσω taxisnet και μέσω Δ.Ο.Υ., δεκτή γίνεται η υποβληθείσα στην Δ.Ο.Υ. ενώ απορρίπτεται η υποβληθείσα μέσω taxisnet και το ποσό επιστρέφεται μέσω του τραπεζικού συστήματος στο λογαριασμό του υποκειμένου. Σε κάθε περίπτωση απόρριψης της δήλωσης μέσω TAXISnet, η δήλωση πρέπει να υποβληθεί στην αρμόδια Δ.Ο.Υ.

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

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

Οι ημερομηνίες υποβολής-πληρωμής των δηλώσεων εμφανίζονται στον παραπάνω πίνακα και αν και αναφέρονται στο τρέχον έτος έχουν γενικότερη ισχύ τα τελευταία χρόνια, δηλαδή κατά κανόνα θα ισχύσουν και για το επόμενο έτος.

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

ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ		ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	
ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΥΠΟΒΟΛΗΣ κ' ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΧΡΕΩΣΤΙΚΩΝ ΔΗΛΩΣΕΩΝ	ΥΠΟΒΟΛΗΣ κ' ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ κ' ΜΗΔΕΝΙΚΩΝ ΔΗΛΩΣΕΩΝ
1/10/2006 ή 1/12/2006	31/12/2006	26/01/2007	31/01/2007
1/1/2007	31/01/2007	26/02/2007	28/02/2007

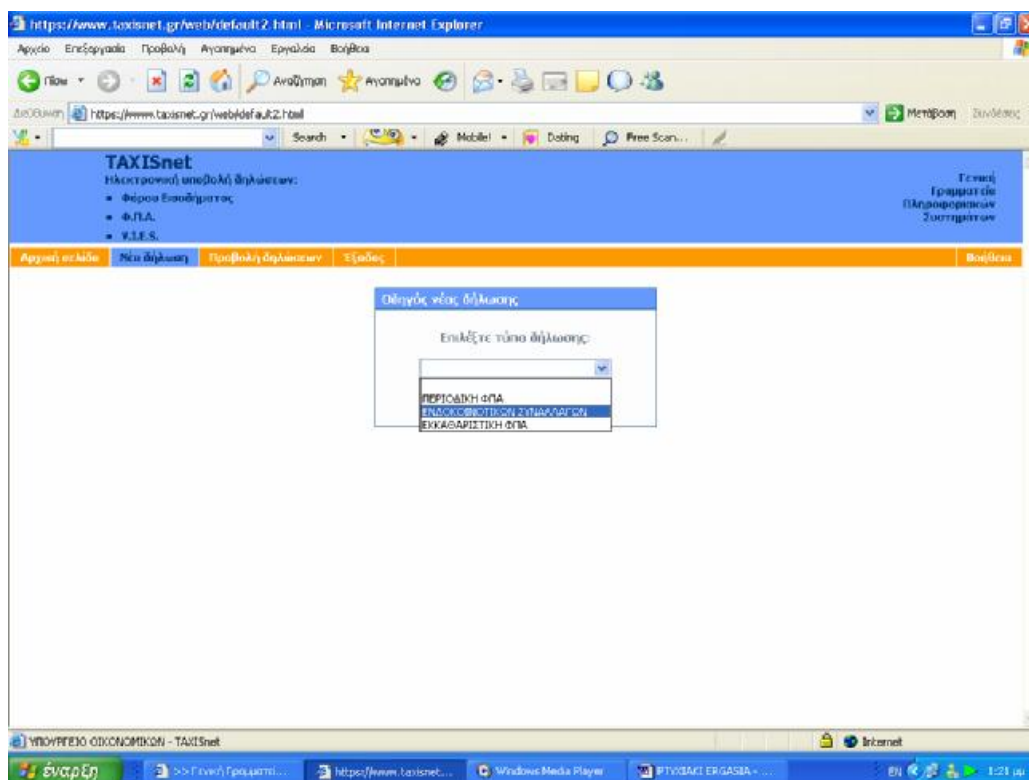
1/2/2007	28/02/2007	26/03/2007	02/04/2007
1/1/2007 ή 1/3/2007	31/03/2007	26/04/2007	30/04/2007
1/4/2007	30/04/2007	29/05/2007	31/05/2007
1/5/2007	31/05/2007	26/06/2007	02/07/2007
1/4/2007 ή 1/6/2007	30/06/2007	26/07/2007	31/07/2007
1/7/2007	31/07/2007	27/08/2007	31/08/2007
1/8/2007	31/08/2007	26/09/2007	01/10/2007
1/7/2007 ή 1/9/2007	30/09/2007	26/10/2007	31/10/2007
1/10/2007	31/10/2007	26/11/2007	30/11/2007
1/11/2007	30/11/2007	27/12/2007	31/12/2007
1/10/2007 ή 1/12/2007	31/12/2007	28/01/2008	31/01/2008

4.2.4 ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΔΗΛΩΣΕΩΝ ΕΝΔΟΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ (V.I.E.S.)

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

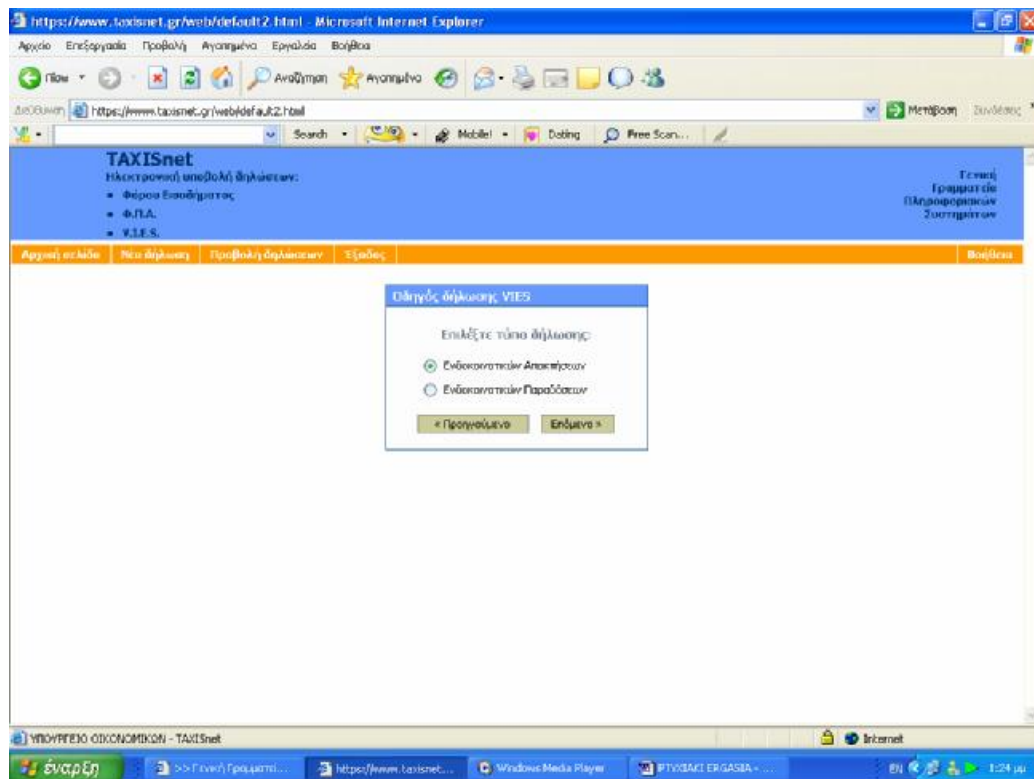
επομένη εργάσιμη ημέρα.

Στην οθόνη του οδηγού νέας δήλωσης ο χρήστης επιλέγει αυτή των Ενδοκοινοτικών Συναλλαγών επί συνόλου τριών επιλογών (Εικόνα 19).

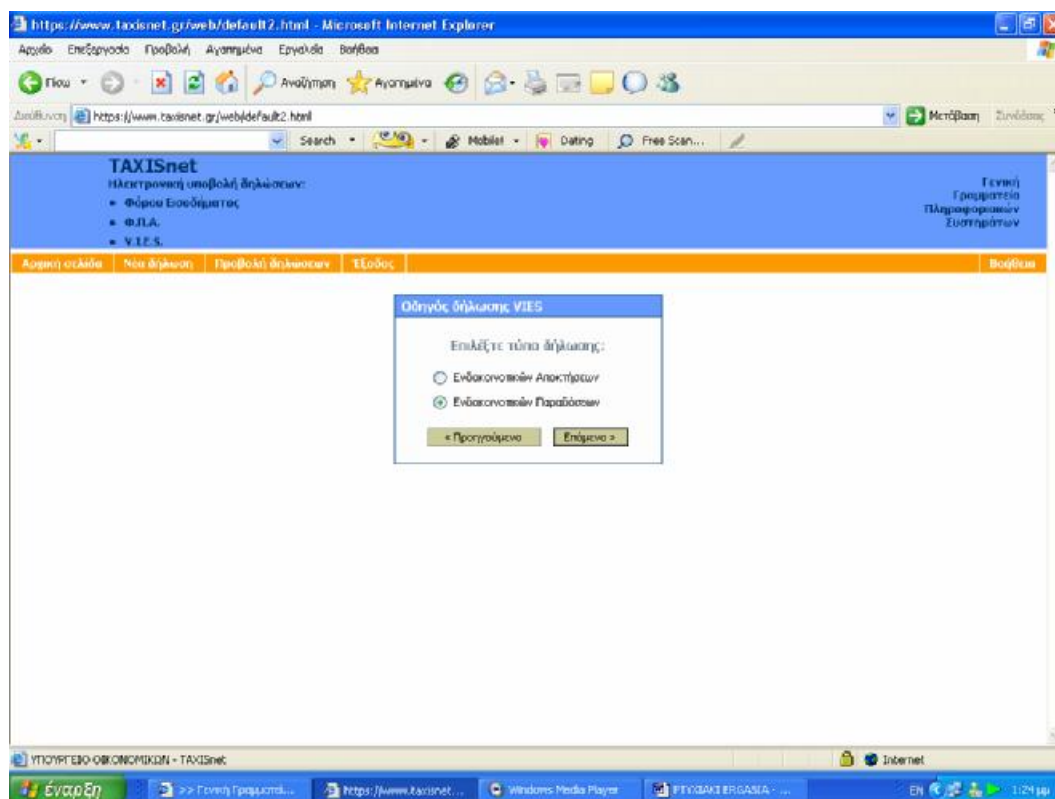


Εικόνα 19. Επιλογή δήλωσης ενδοκοινοτικών συναλλαγών από την οθόνη οδηγού νέας δήλωσης

Στην αμέσως επόμενη οθόνη ο χρήστης θα πρέπει να επιλέξει αν η δήλωση του θα αφορά ενδοκοινοτικές αποκτήσεις οι ενδοκοινοτικές παραδόσεις .Τα μενού ,οι φόρμες και οι διαδικασίες και για τις δύο περιπτώσεις είναι οι ίδιες γι' αυτό το λόγο θα τις εξετάσουμε μαζί (Εικόνα 20,21).

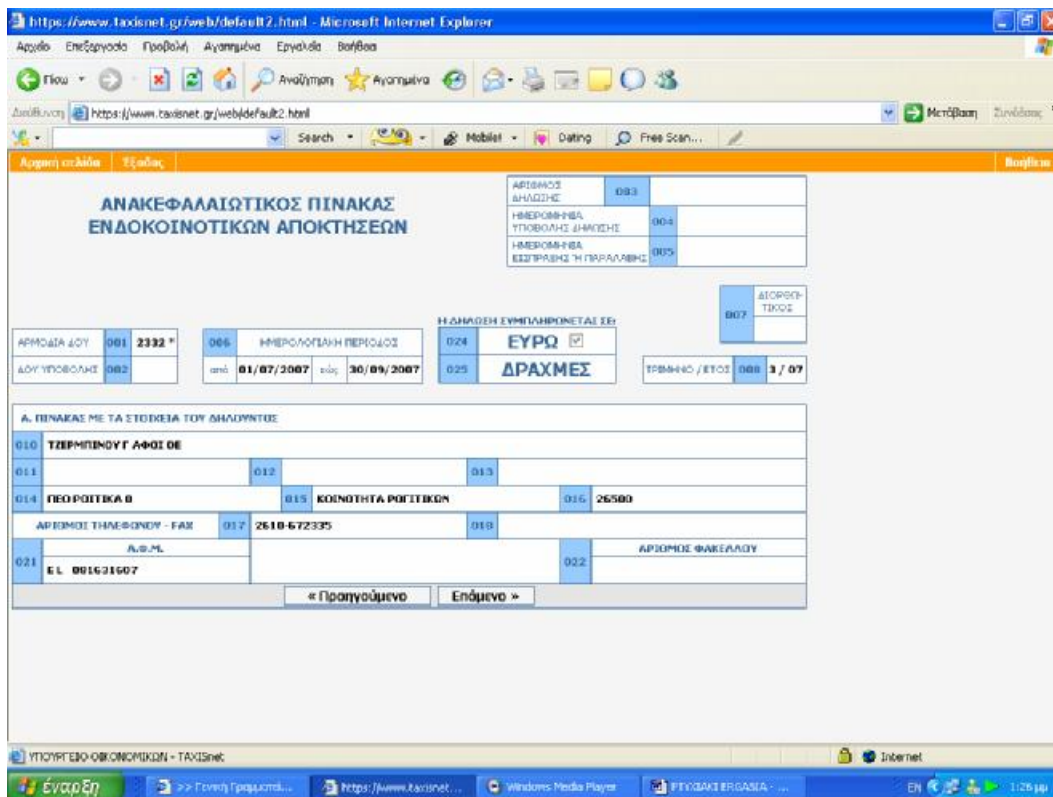


Εικόνα 20. Επιλογή δήλωσης ενδοκοινοτικών αποκτήσεων

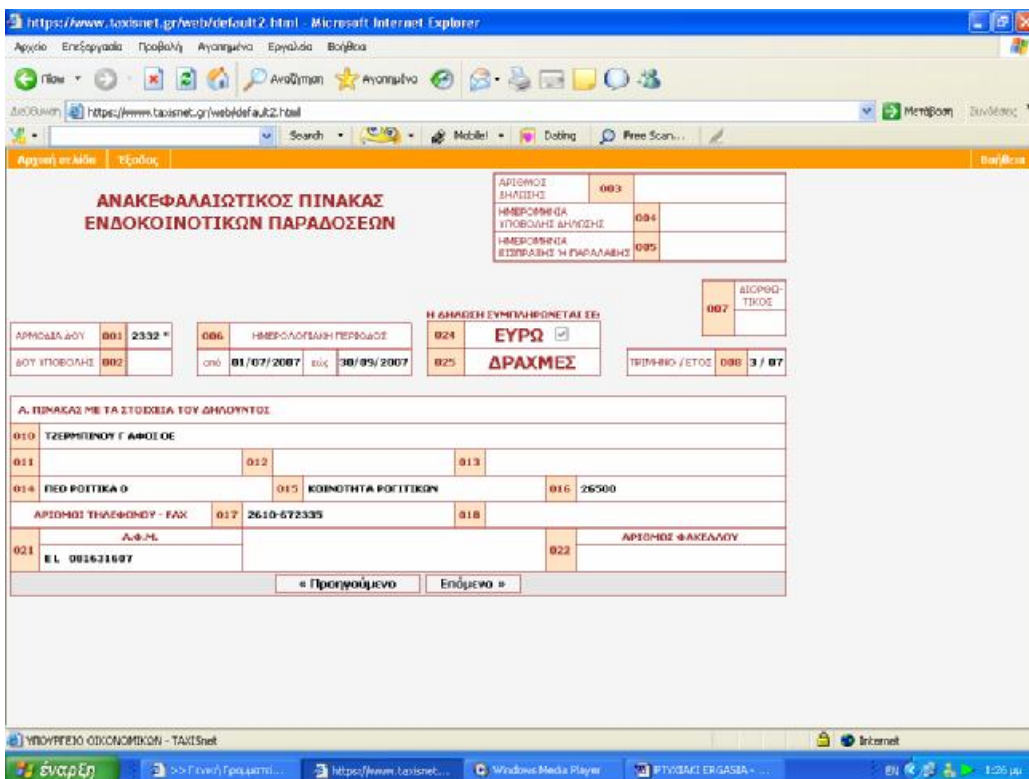


Εικόνα 21. Επιλογή δήλωσης ενδοκοινοτικών παραδόσεων

Στην επόμενη σελίδα ζητείται από τον χρήστη να επιβεβαιώσει εάν τα γενικά στοιχεία του συναλασσομένου ,είτε αυτός είναι ιδιώτης είτε είναι επιχείρηση ,είναι σωστά και αληθή (Εικόνα 22,23).



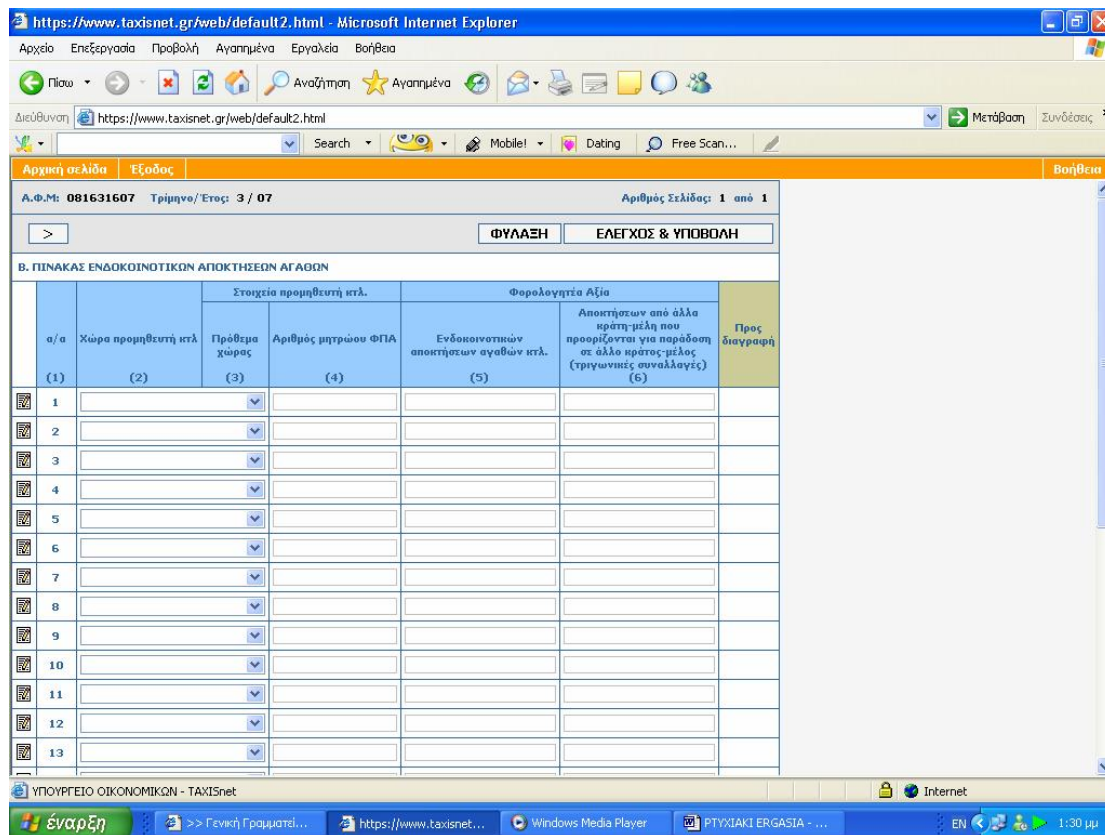
Εικόνα 22. Οθόνη επιβεβαίωσης γενικών στοιχείων δήλωσης ενδοκοινοτικών αποκτήσεων



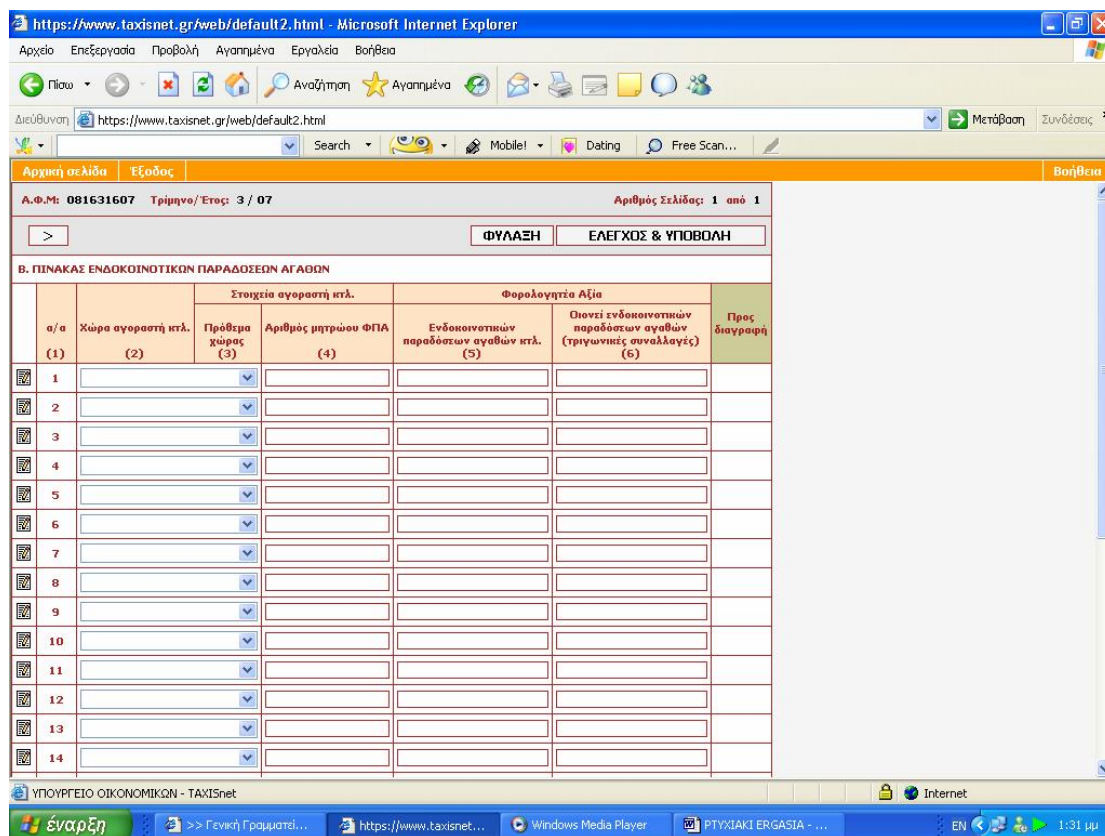
Εικόνα 23. Οθόνη επιβεβαίωσης γενικών στοιχείων δήλωσης ενδοκοινοτικών παραδόσεων

Στην οθόνη εμφανίζεται η φόρμα συμπλήρωσης της δήλωσης όπου ο χρήστης βρίσκει αυτόματα το πρόθεμα κάθε χώρας από την έτοιμη λίστα που υπάρχει, ενώ τα σύνολα και ο αριθμός των εγγραφών ενημερώνονται αυτόματα. Ο χρήστης το μόνο που έχει να κάνει είναι να ελέγξει τις καταχωρήσεις του και εάν συμφωνεί με αυτές και τα σύνολα να υποβάλλει τη δήλωσή του (Εικόνα 24,25).

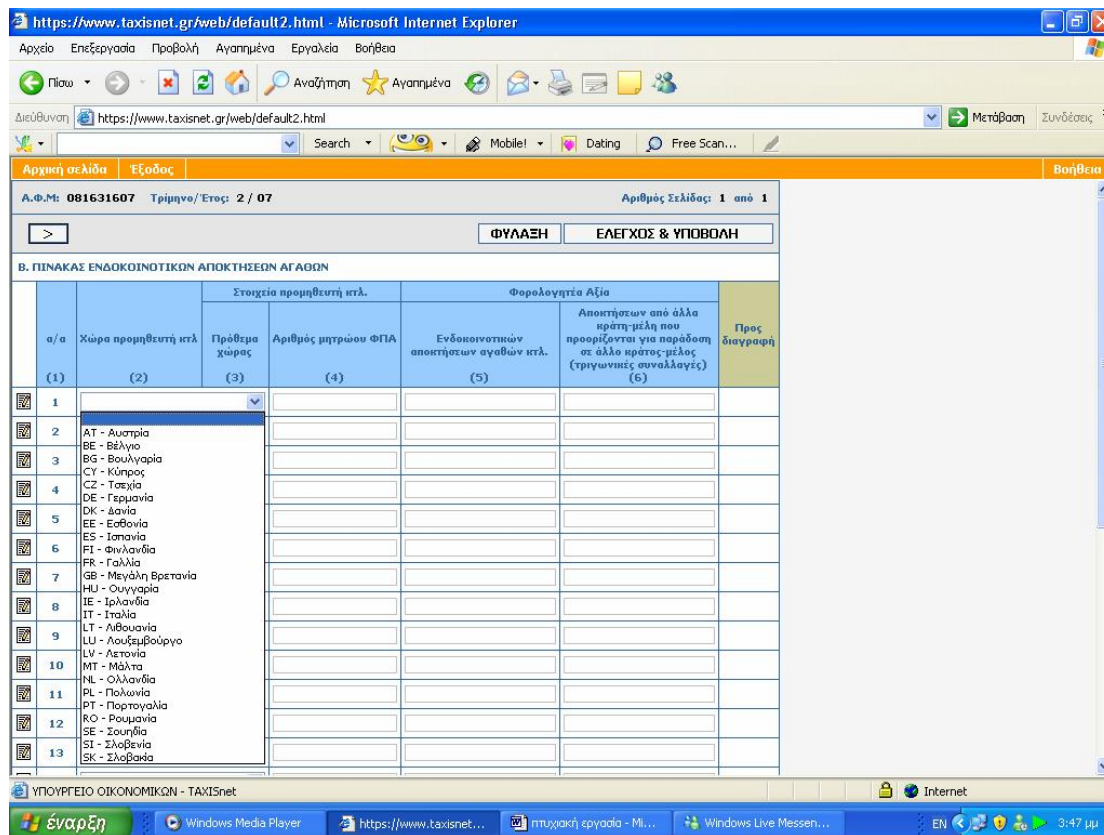
Η ευκολία αυτής της φόρμας έγκειται στο ότι ο χρήστης μπορεί να βρει έτοιμη λίστα με τα προθέματα και τις χώρες που τον ενδιαφέρουν ενώ τα τελικά σύνολα και οι τελικές ποσότητες αθροίζονται αυτόματα από το σύστημα (Εικόνα 26,27).



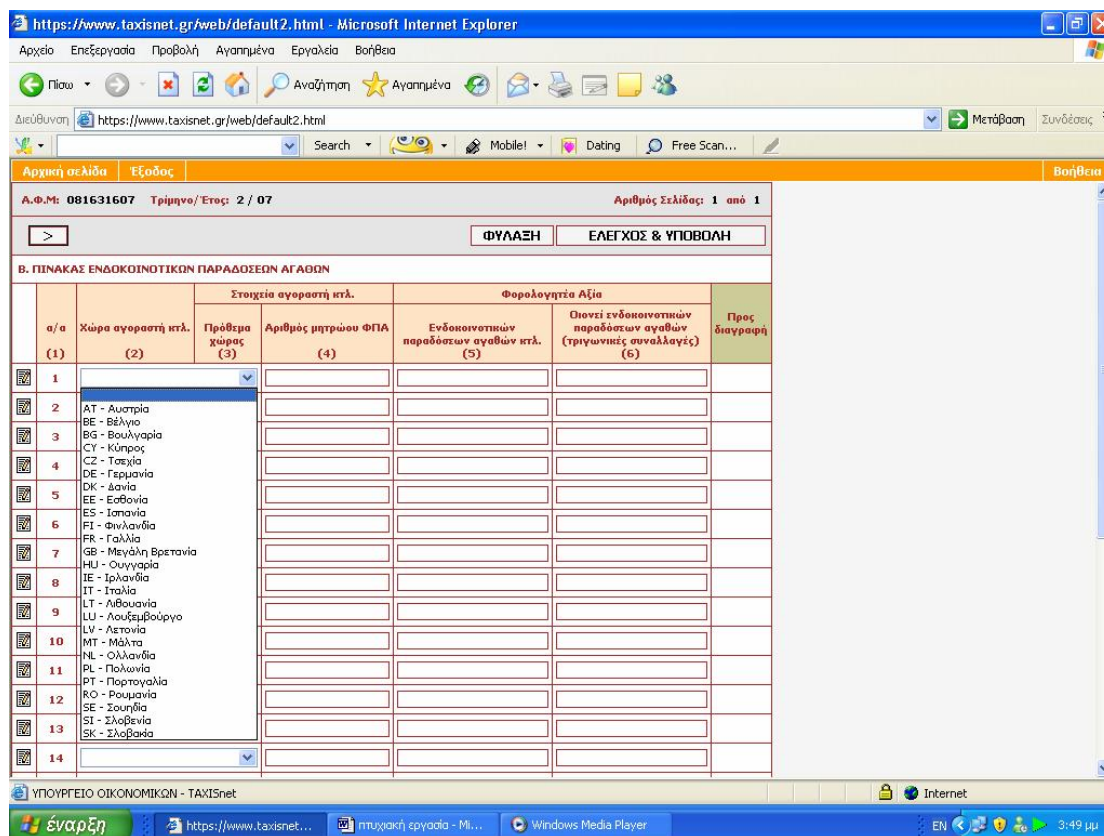
Εικόνα 24. Φόρμα εισαγωγής στοιχείων και ποσών δήλωσης ενδοκοινοτικών αποκτήσεων



Εικόνα 25. Φόρμα εισαγωγής στοιχείων και ποσών δήλωσης ενδοκοινοτικών αποκτήσεων



Εικόνα 26. Εύρεση χώρας προέλευσης ενδοκοινοτικών αποκτήσεων



Εικόνα 27. Εύρεση χώρας προορισμού ενδοκοινοτικών παραδόσεων

Όταν ο χρήστης σιγουρευτεί ότι τα στοιχεία που θα καταθέσει είναι σωστά έχει δύο δυνατότητες .Η πρώτη είναι να κάνει φύλαξη στη δήλωση του και να την υποβάλει σε κάποια άλλη χρονική στιγμή στο μέλλον και η δεύτερη επιλογή είναι να την υποβάλει αμέσως .

Μεσολαβεί μικρό χρονικό διάστημα και στην οθόνη του χρήστη εμφανίζεται οθόνη επιβεβαίωσης αντίστοιχης με αυτής της υπηρεσίας Φ.Π.Α., όπου ο χρήστης ενημερώνεται για το αν η δήλωσή του παρελήφθη με επιτυχία και αποτελεί ισχυρό αποδεικτικό παραλαβής.

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

Στον πίνακα που ακολουθεί παρατίθενται οι καταληκτικές ημερομηνίες ηλεκτρονικής υποβολής τριμηνιαίων πινάκων ανακεφαλαιωτικών αποκτήσεων/παραδόσεων για τις φορολογικές περιόδους του τρέχοντος έτους. Αν και αυτές αναφέρονται στο τρέχον έτος τα τελευταία χρόνια εφαρμόζονται κατά κανόνα οπότε αν δεν αλλάξει κάτι θα ισχύουν και για το επόμενο οικονομικό έτος.

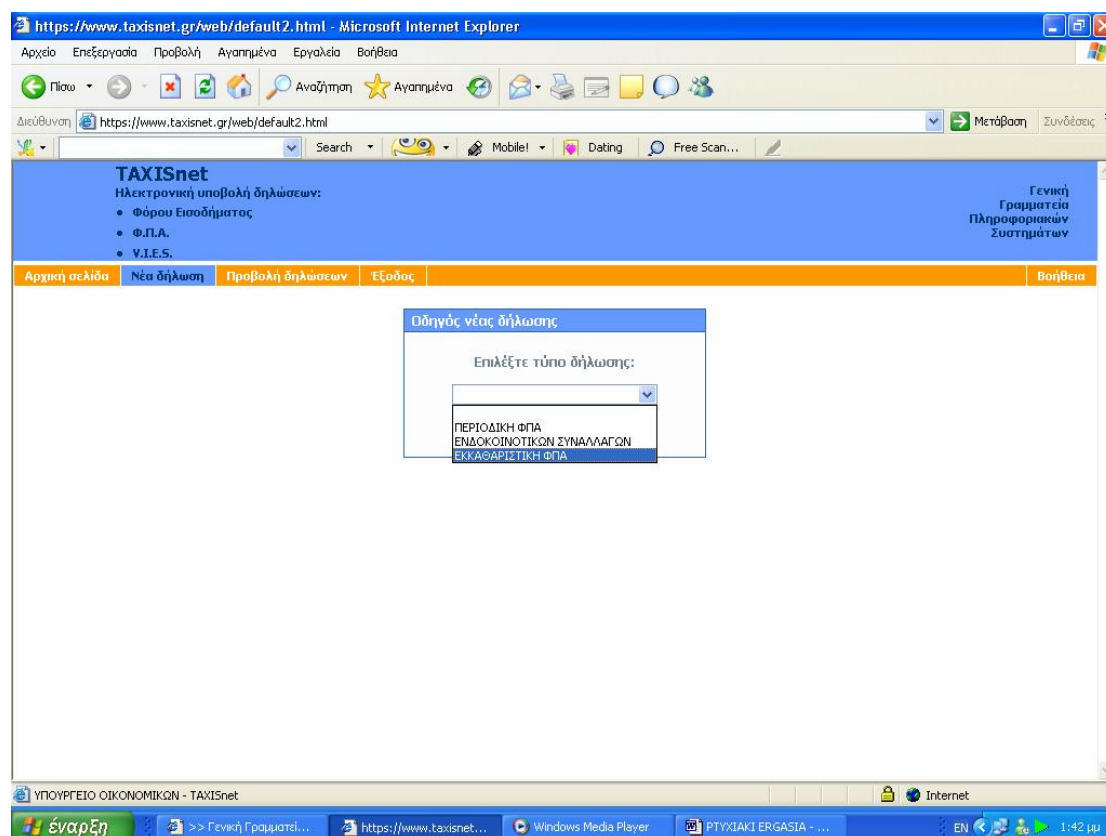
ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΕΣ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΕΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ Ανακεφαλαιωτικών Πινάκων Ενδοκοινοτικών Αποκτήσεων/Παραδόσεων (V.I.E.S.) τρέχοντος έτους

Φ Ο Ρ Ο Λ Ο Γ Ι Κ Η Π Ε Ρ Ι Ο Δ Ο Σ		ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ
ΑΠΟ	ΕΩΣ	

1/10/2006	31/12/2006	26/01/2007
1/01/2007	31/03/2007	26/04/2007
1/04/2007	30/06/2007	26/07/2007
1/07/2007	30/09/2007	26/10/2007
1/10/2007	31/12/2007	28/01/2008

4.2.5 ΥΠΟΒΟΛΗ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Π.Α.

Ο φορολογούμενος επιλέγει την εκκαθαριστική δήλωση Φ.Π.Α., που είναι η τελευταία επιλογή επί συνόλου τριών και σημειώνεται πως αποτελεί μεταξύ αυτών την πιο καινούργια υπηρεσία που προστέθηκε στο Taxisnet (Εικόνα 28).



Εικόνα 28. Επιλογή εκκαθαριστικής δήλωσης Φ.Π.Α. στην οθόνη οδηγού νέας δήλωσης

Εξαιρούνται της ηλεκτρονικής υποβολής εκκαθαριστικών δηλώσεων Φ.Π.Α. χρήσης 2006 οι υποκείμενοι που :

Οι εκκαθαριστικές τους δηλώσεις δεν υποβάλλονται εμπρόθεσμα

1. Από τις εκκαθαριστικές τους δηλώσεις προκύπτει χρεωστικό υπόλοιπο
2. Οι εκκαθαριστικές τους δηλώσεις είναι τροποποιητικές, ανακλητικές ή με επιφύλαξη
3. Δεν έχουν υποβάλλει μέχρι τις 12/02/2007 όλες τις περιοδικές δηλώσεις του 2006 (ηλεκτρονικά ή χειρόγραφα)
4. Έχουν υπερδωδεκάμηνη διαχειριστική περίοδο
5. Η διαχειριστική τους περίοδος λήγει σε ημερομηνία διαφορετική από την 31/12/2006
6. Έχουν υποβάλλει ειδική δήλωση Φ.Π.Α. για ακίνητα
7. Έχουν υποβάλλει δήλωση μεταβολής και έχουν τεθεί σε εκκαθάριση, πτώχευση ή αδράνεια
8. Έχουν υποβάλλει δήλωση διακοπής εργασιών εντός του 2006.
9. Έχουν αλλαγή κατηγορίας βιβλίων Κ.Β.Σ., μετά την 1/1/2006
10. Λόγω μετάταξης στο κανονικό καθεστώς με Β κατηγορία βιβλίων του Κ.Β.Σ., απαιτείται να συμπληρώσουν τον πίνακα Ε εντύπου εκκαθαριστικής πριν το 2005
11. Η αρμόδια Δ.Ο.Υ. φορολογίας τους την 31/12/2006 ήταν η Δ.Ο.Υ. Πλοίων Πειραιώς ή η Δ.Ο.Υ. Αγ. Αθανασίου .
12. Οι επιχειρήσεις τους υπάγονταν στις διατάξεις περί μετασχηματισμού, μετατροπής, συγχώνευσης, διάσπασης ή απορρόφησης εντός του 2006.

Η διαδικασία συμπλήρωσης της φόρμας είναι αντίστοιχη με αυτής της συμπλήρωσης Περιοδικής δήλωσης Φ.Π.Α. ενώ και στο τέλος εκδίδεται η απόδειξη παραλαβής από της υπηρεσία .

Στη συνέχεια και κατά τον ίδιο τρόπο όπως στις περιοδικές δηλώσεις Φ.Π.Α. ο

χρήστης συμπληρώνει τη φόρμα ,που παρέχει διάφορες διευκολύνσεις ,όπως αυτόματα αθροίσματα ή μερικοί αυτόματοι υπολογισμοί σε κάποια πεδία.

Δεν γίνεται περαιτέρω ανάλυση αυτής της εφαρμογής ,αφού όπως αποδείχτηκε στη πράξη η χρήση της ήταν περιορισμένη από τους φορολογούμενους ,λόγω των πολλών περιορισμών και των εξαιρέσεων από αυτήν την εφαρμογή, ενώ σημαντικό ρόλο έπαιξε και το γεγονός ότι είναι η πιο καινούργια από τις υπηρεσίες και οι χρήστες δεν ήταν εξοικειωμένοι .

Στους πίνακες που ακολουθούν εμφανίζονται οι καταληκτικές ημερομηνίες υποβολής Εκκαθαριστικών Δηλώσεων Φ.Π.Α. για το τρέχον έτος, που ισχύουν κατά κανόνα και αν δεν αλλάξει κάτι θα ισχύσουν και για το επόμενο έτος.

ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΕΣ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΕΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ Εκκαθαριστικών Δηλώσεων Φ.Π.Α. έτους χρήσης 2006, των υποκειμένων που τηρούσαν βιβλία Α' ή Β' κατηγορίας του Κ.Β.Σ. κατά τη λήξη της διαχειριστικής περιόδου

ΤΕΛΕΥΤΑΙΟ ΨΗΦΙΟ Α.Φ.Μ.	ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ
1	12/03/2007
2	13/03/2007
3	14/03/2007
4	15/03/2007
5	16/03/2007
6	19/03/2007
7	20/03/2007
8	21/03/2007
9	22/03/2007
10-50	23/03/2007
60-100	26/03/2007

ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΕΣ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΕΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ Εκκαθαριστικών Δηλώσεων Φ.Π.Α. έτους χρήσης 2006, των υποκειμένων που τηρούσαν βιβλία Γ' κατηγορίας του Κ.Β.Σ. κατά τη λήξη της διαχειριστικής περιόδου

ΤΕΛΕΥΤΑΙΟ ΨΗΦΙΟ Α.Φ.Μ.	ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ
1	10/05/2007
2	11/05/2007
3	14/05/2007
4	15/05/2007
5	16/05/2007
6	17/05/2007
7	18/05/2007
8	21/05/2007
9	22/05/2007
10-50	23/05/2007
60-00	24/05/2007

Σε περίπτωση που έχει προηγηθεί η υποβολή της εκκαθαριστικής δήλωσης Φ.Π.Α. στη Δ.Ο.Υ., η ηλεκτρονική υπηρεσία μπορεί να μην επιτρέψει την ηλεκτρονική υποβολή. Εάν την επιτρέψει (στις περιπτώσεις που η υποβολή στη Δ.Ο.Υ. δεν απέχει πολύ χρονικά από την ηλεκτρονική υποβολή), θεωρείται ισχυρότερη η δήλωση που υποβλήθηκε στη Δ.Ο.Υ. και η ηλεκτρονικά υποβληθείσα θα αγνοηθεί.

Όπως προκύπτει από τις κείμενες σχετικές διατάξεις, είναι υποχρεωτική η υπογραφή των εκκαθαριστικών δηλώσεων Φ.Π.Α. από λογιστή φοροτεχνικό

για υποκείμενους που τηρούν βιβλία Γ' κατηγορίας.

Το ίδιο ισχύει και για υποκείμενους που τηρούν βιβλία Β' κατηγορίας και κατά την προηγούμενη ετήσια διαχειριστική περίοδο πραγματοποίησαν ακαθάριστα έσοδα:

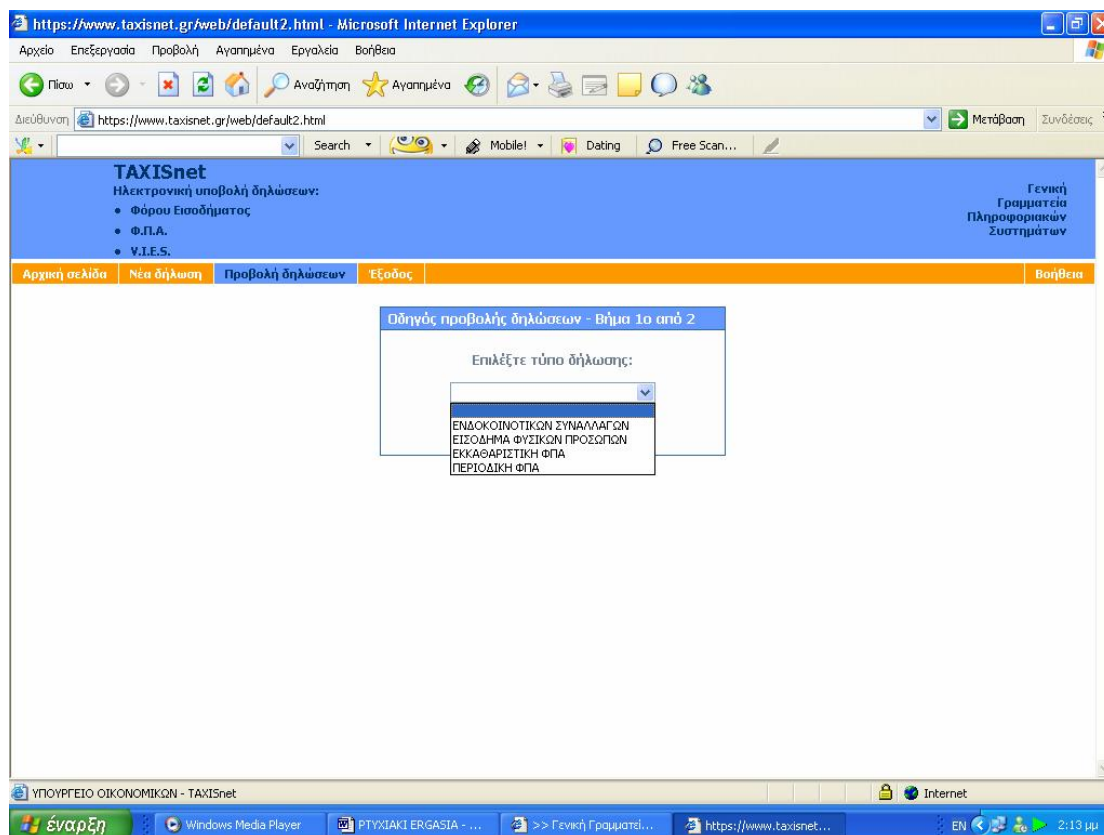
α) άνω των 300 χιλ. Ευρώ από την πώληση αγαθών ή/και την παροχή υπηρεσιών.

β) μέχρι του ποσού των 300 χιλ. Ευρώ από την πώληση αγαθών και την παροχή υπηρεσιών, εφόσον τα ακαθάριστα έσοδα από την παροχή υπηρεσίας υπερβαίνουν τα 150 χιλ. Ευρώ.

4.2.6 ΠΡΟΒΟΛΗ ΔΗΛΩΣΕΩΝ

Ο χρήστης επιλέγει προβολή δηλώσεων από το μενού της αρχικής σελίδας και στη συνέχεια πρέπει να δηλώσει το τύπο της δήλωσης που επιθυμεί (Εικόνα 29) :

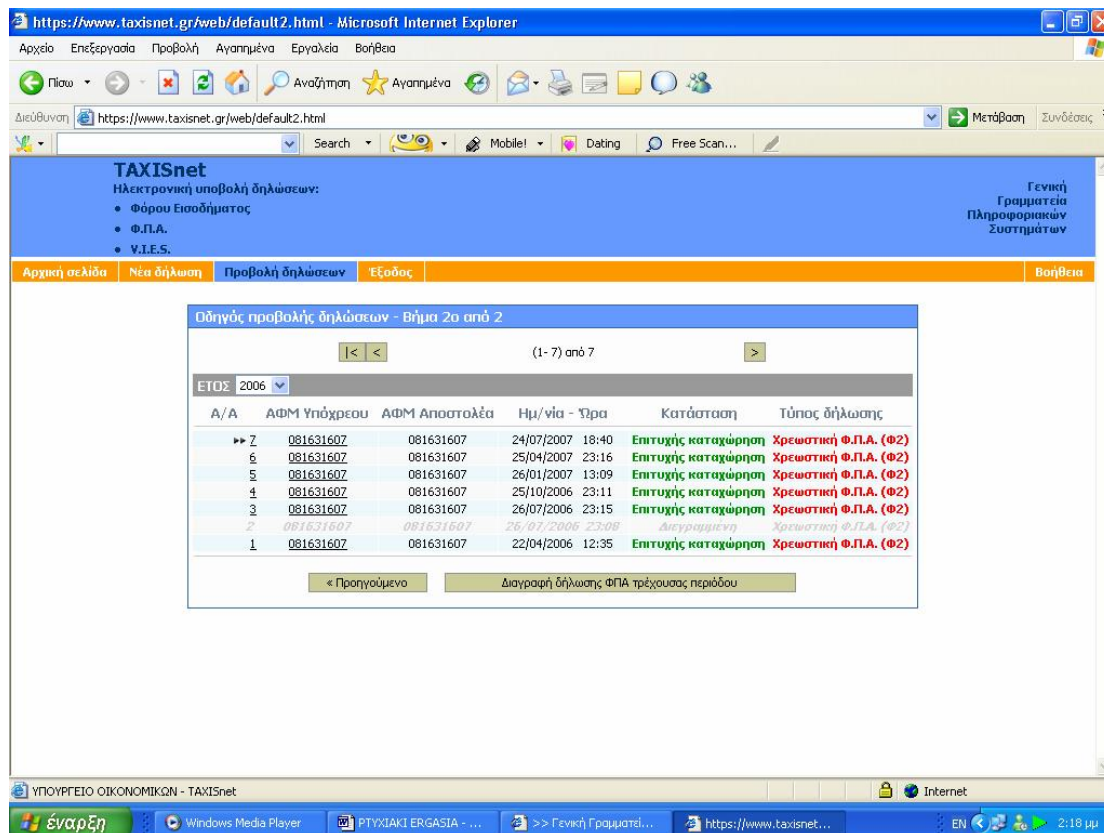
Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα πατώντας στο κουμπί προβολή δηλώσεων να εμφανίσει στην οθόνη του έναν πίνακα με τις δηλώσεις του που έχουν ήδη υποβληθεί καθώς και να επανεκτυπώσει αυτές ,εάν κρίνεται αναγκαίο και τέλος μπορεί να ελέγξει την κατάσταση των δηλώσεών του, αν δηλαδή αυτές έχουν πληρωθεί από την τράπεζα ,αν απορρίφθηκαν από το σύστημα ή αν παραμένουν σε κατάσταση αναμονής.



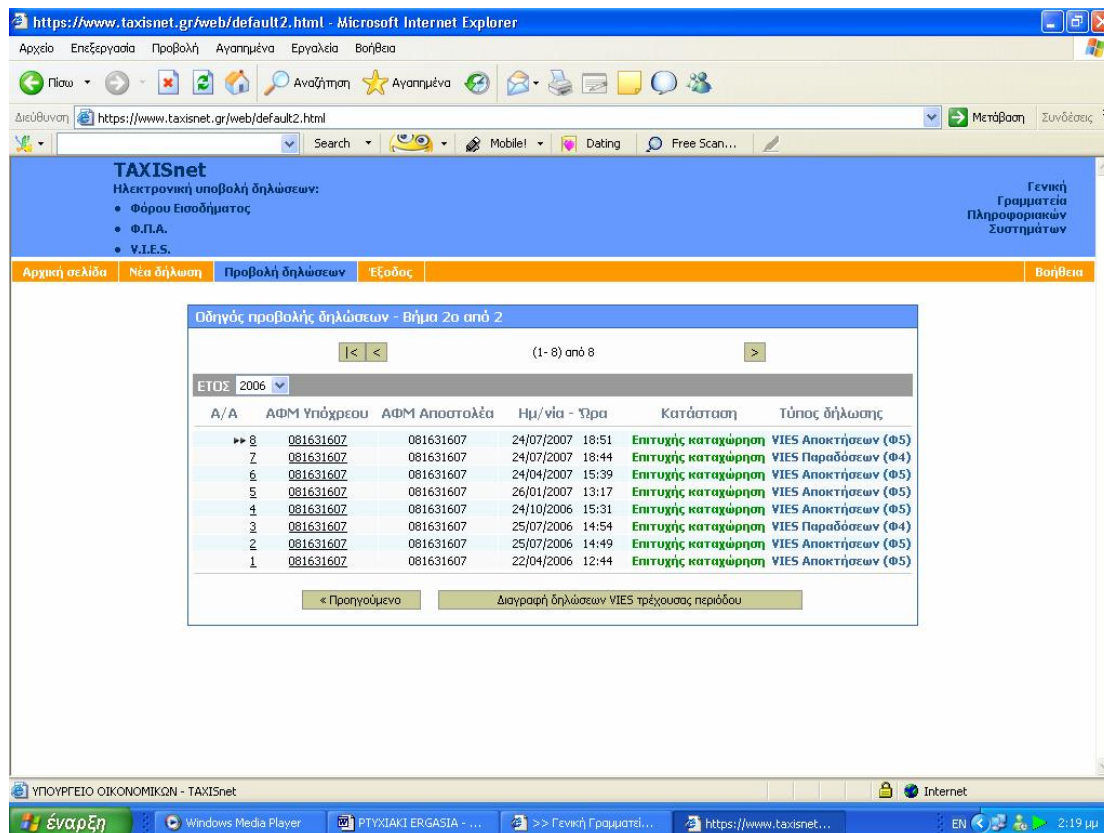
Εικόνα 29. Επιλογή δήλωσης στην οθόνη οδηγού προβολής δηλώσεων

Στην επόμενη οθόνη εμφανίζεται αναλυτική κατάσταση των δηλώσεων που έχουν υποβληθεί με τα αναλυτικά τους στοιχεία ,δηλαδή τον αύξοντα αριθμό της δήλωσης ,το Α.Φ.Μ. του αποστολέα ,την ημερομηνία και την ώρα που εστάλη η δήλωση ,την κατάστασή της και τον τύπο της δήλωσης (Εικόνα 30,31).

Αυτή η αναλυτική κατάσταση εμφανίζεται οποιονδήποτε τύπο δηλώσεων και να επιλεγεί από το φορολογούμενο και μπορεί ανά πάσα στιγμή αυτός να εκτυπώσει όλους τους τύπους δηλώσεων που έχει υποβάλλει .

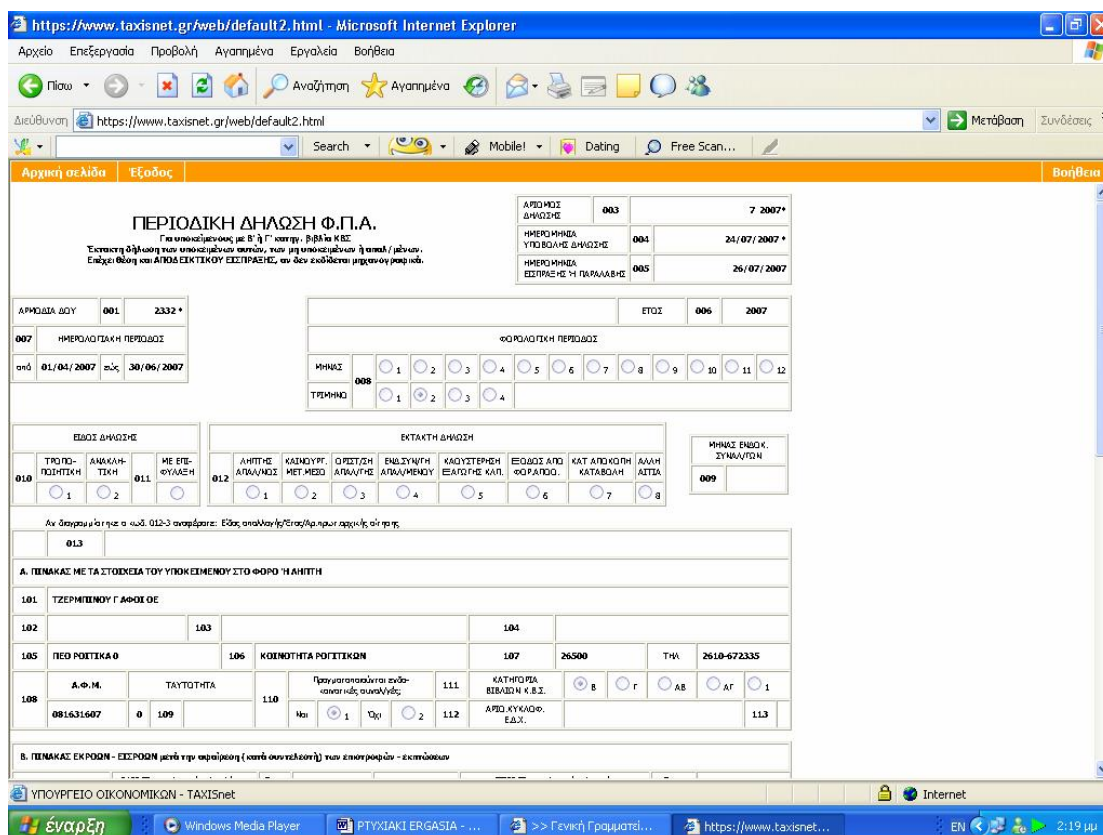


Εικόνα 30. Αναλυτική κατάσταση δηλώσεων Φ.Π.Α. που έχουν υποβληθεί

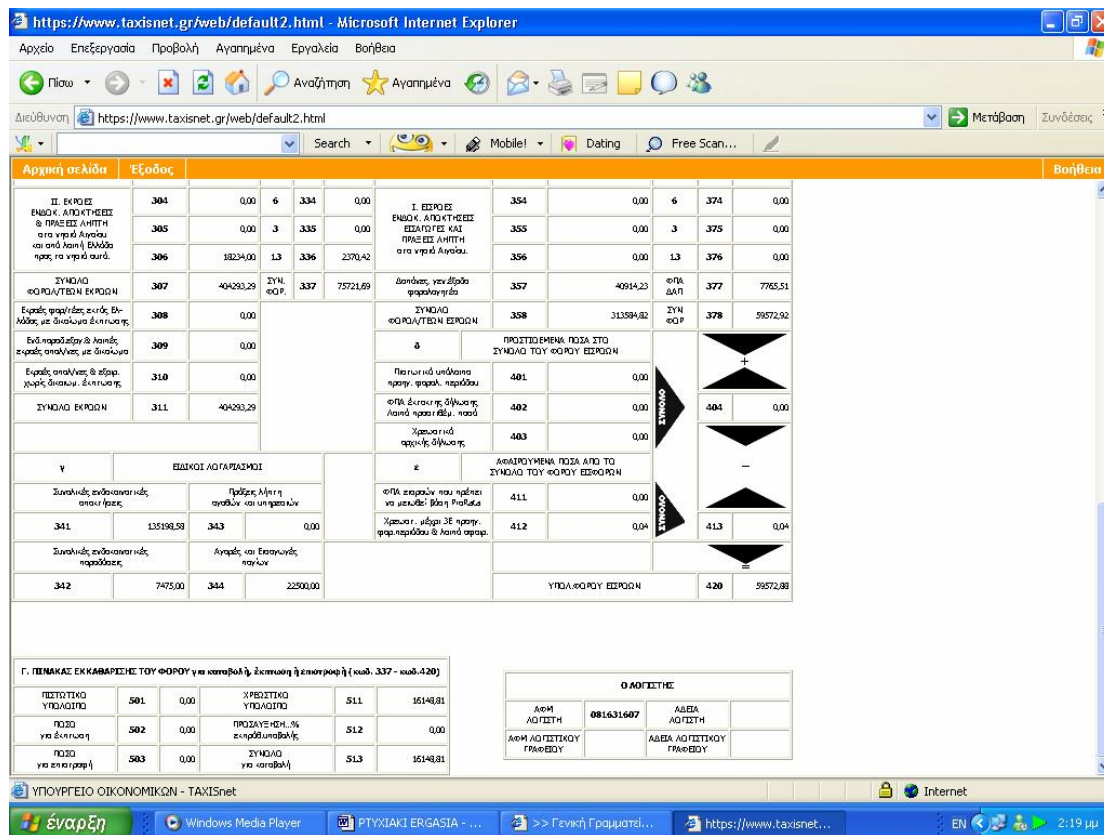


Εικόνα 31. Αναλυτική κατάσταση δηλώσεων ενδοκοινοτικών συναλλαγών που έχουν υποβληθεί

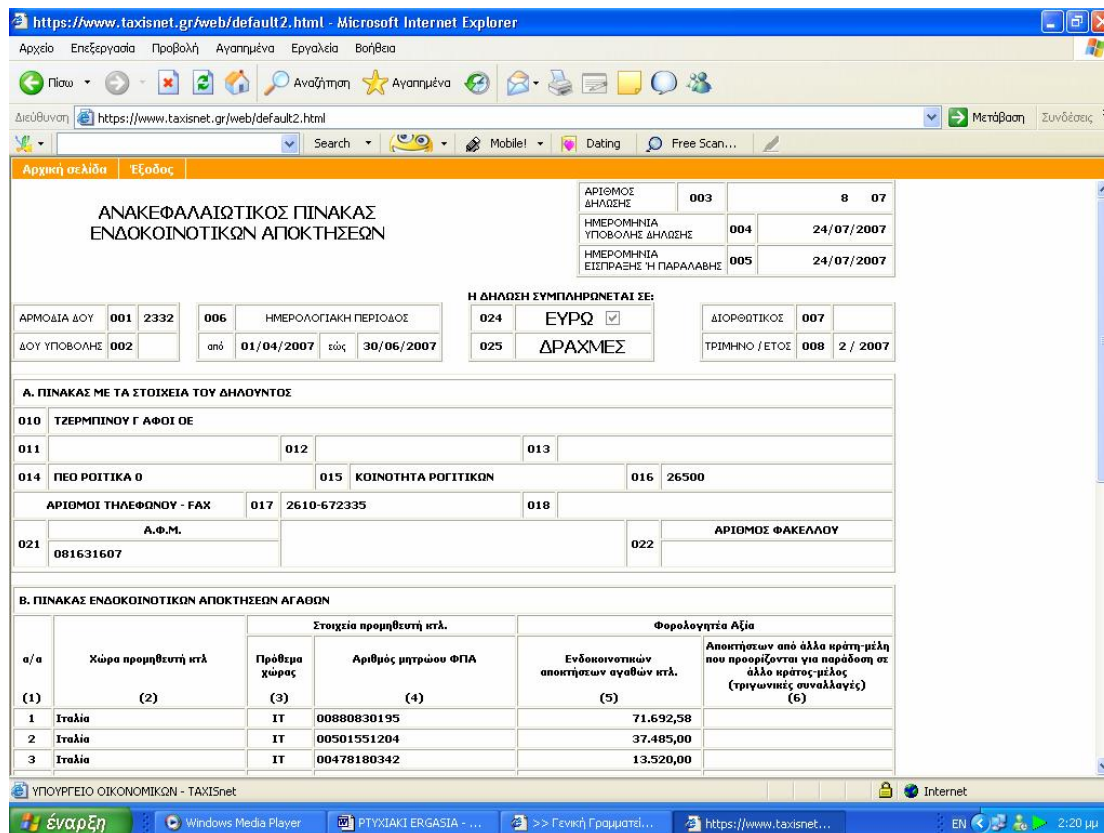
Ο χρήστης στη συνέχεια έχει τη δυνατότητα πατώντας πάνω στην δήλωση που τον ενδιαφέρει να την προβάλει στην οθόνη του και πατώντας εκτύπωση να την εκτυπώσει όσες φορές χρειάζεται κάνοντας τις απαραίτητες ρυθμίσεις στα περιθώρια και στα κενά διαστήματα προκειμένου η δήλωση να εκτυπωθεί σωστά (Εικόνα 32,33,34,35,36,37).



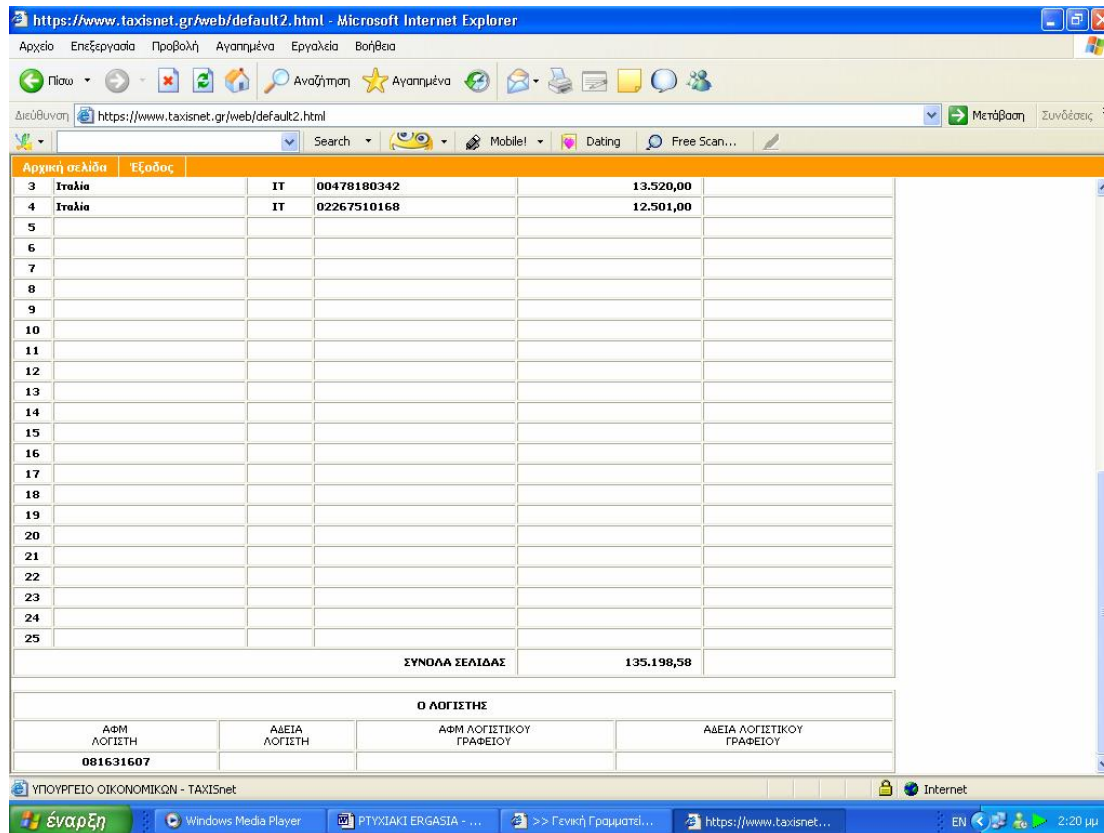
Εικόνα 32. Οθόνη προβολής περιοδικής δήλωσης Φ.Π.Α. (1)



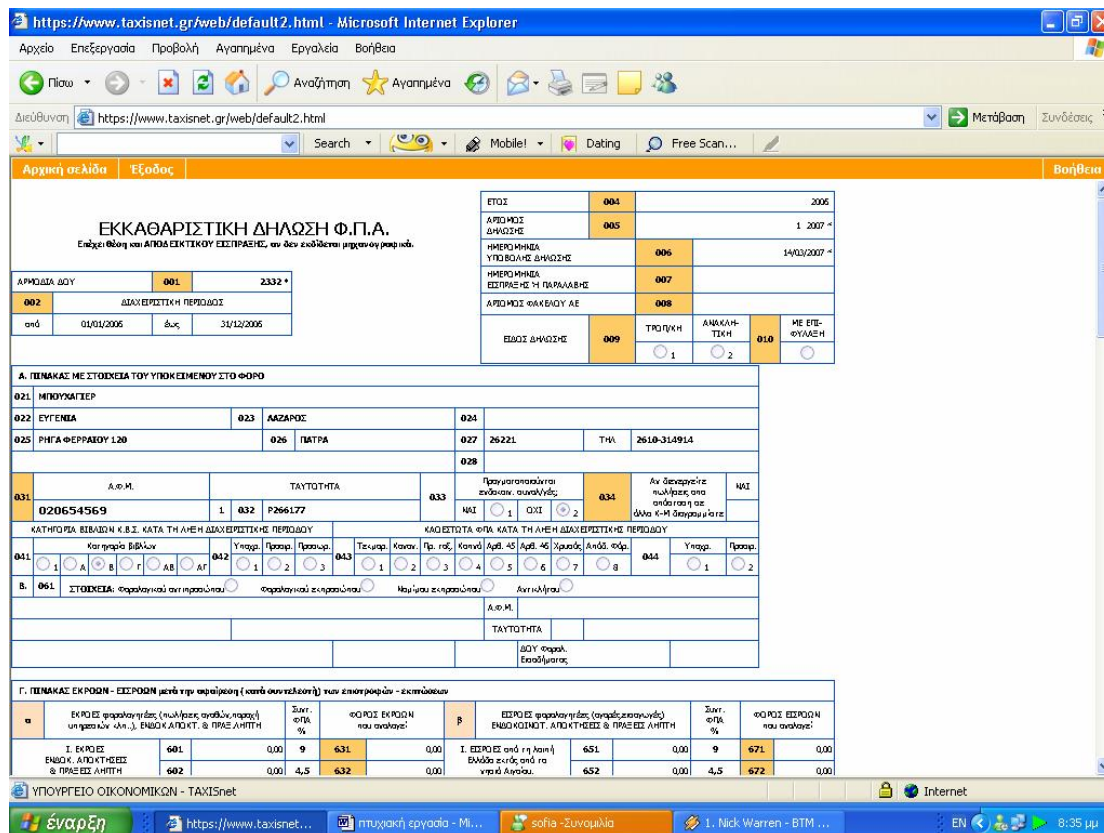
Εικόνα 33. Οθόνη προβολής περιοδικής δήλωσης Φ.Π.Α. (2)



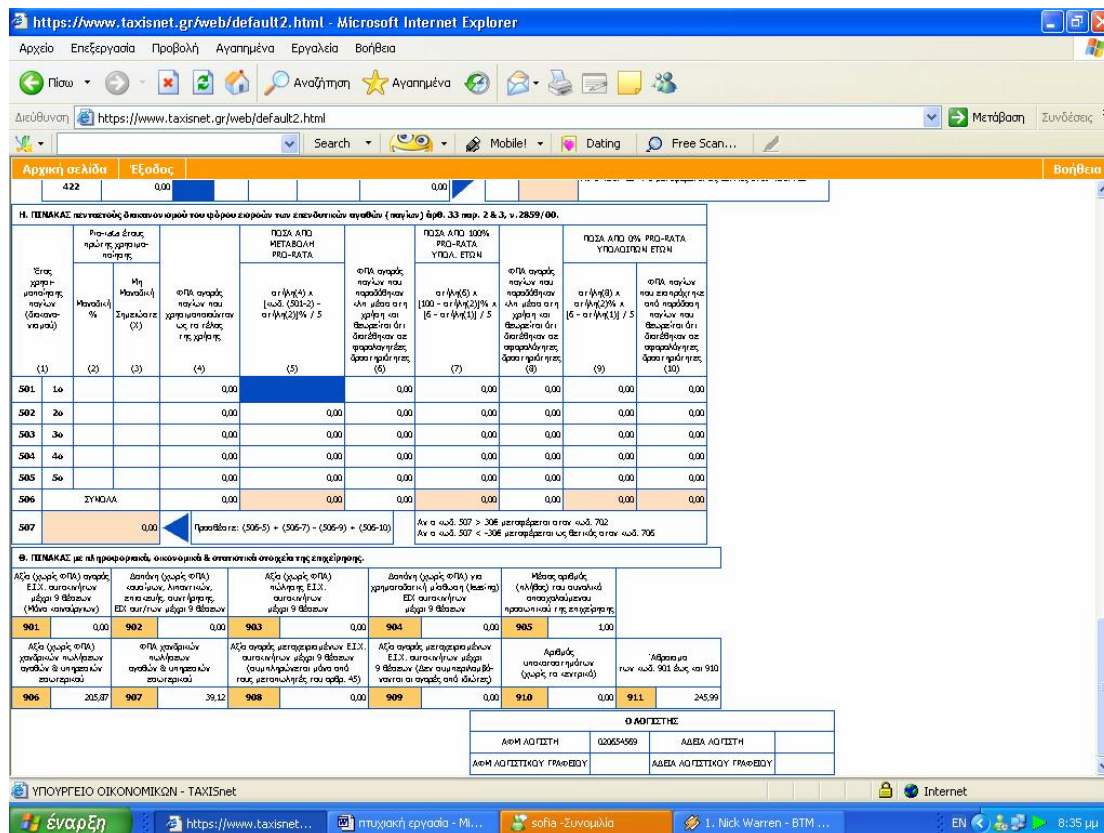
Εικόνα 34. Οθόνη προβολής δήλωσης ενδοκοινοτικών αποκτήσεων (1)



Εικόνα 35. Οθόνη προβολής δήλωσης ενδοκοινοτικών αποκτήσεων (2)



Εικόνα 36. Οθόνη προβολής εκκαθαριστικής δήλωσης Φ.Π.Α. (1)

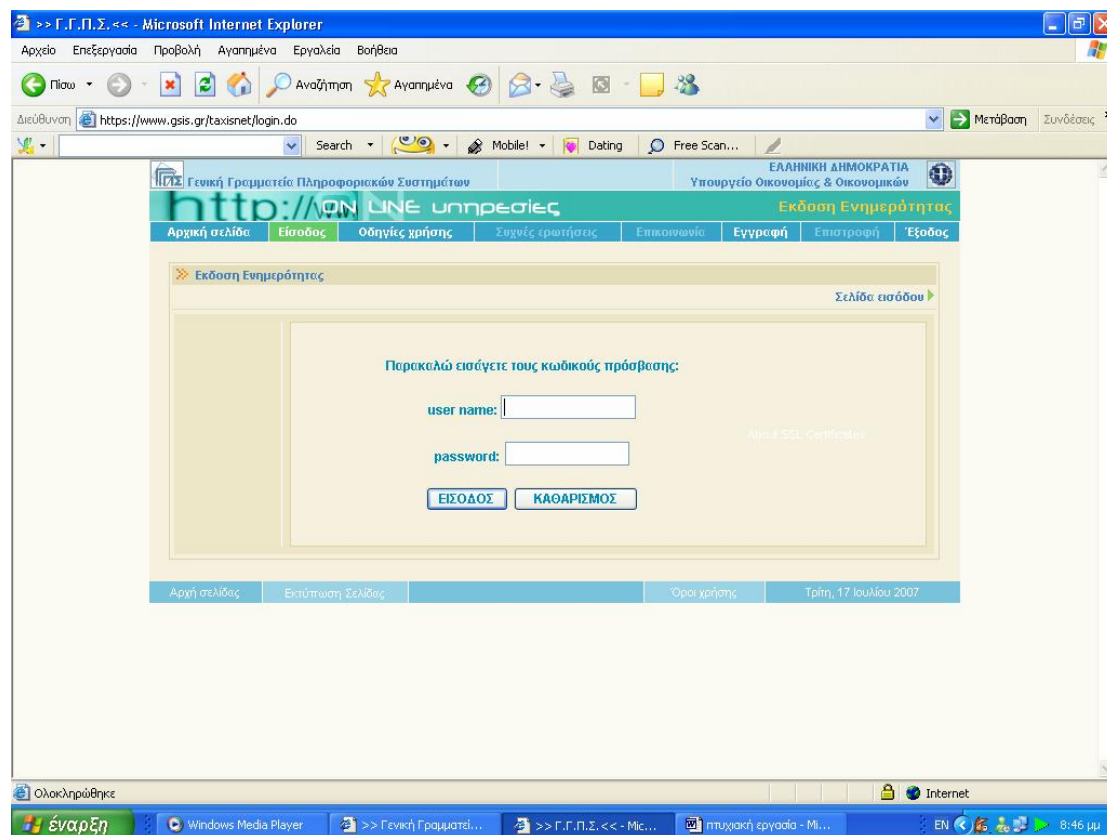


Εικόνα 37. Οθόνη προβολής εκκαθαριστικής δήλωσης Φ.Π.Α. (2)

4.3 ΕΚΔΟΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑΣ

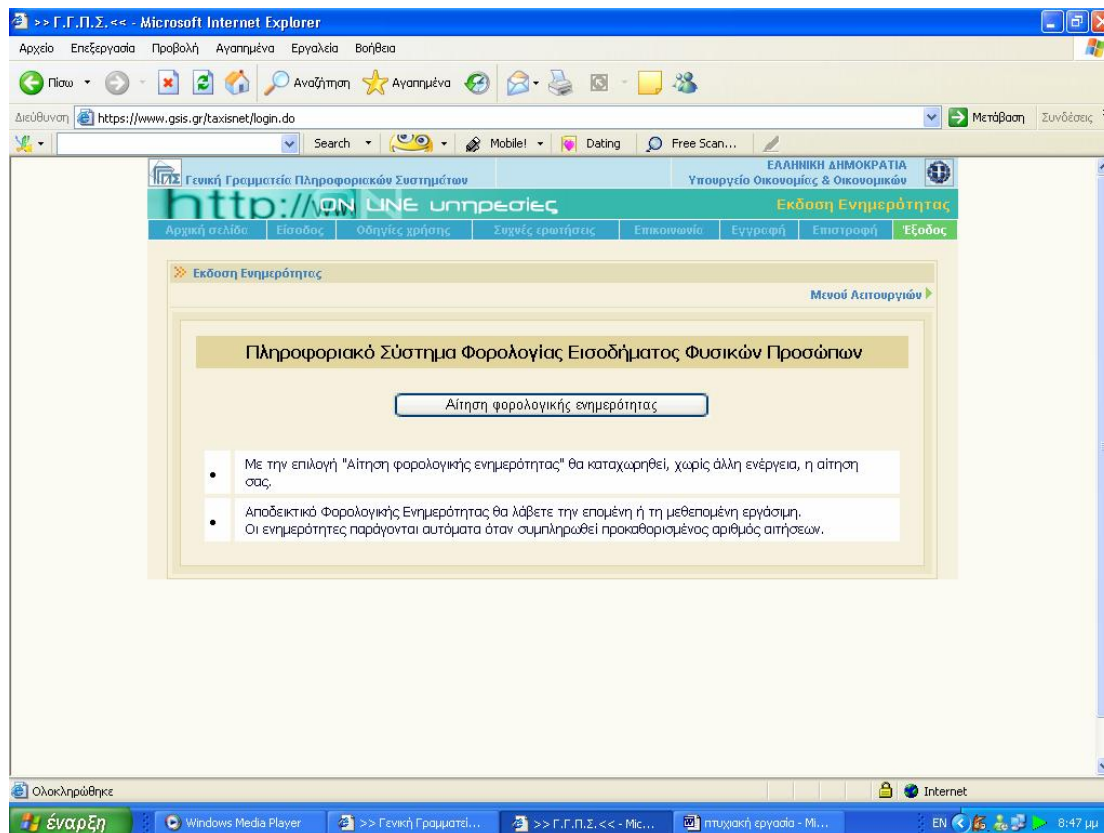
Η υπηρεσία αυτή εκδίδει αποδεικτικό φορολογικής ενημερότητας που μπορεί να λάβει ο χρήστης την επόμενη ή την μεθεπόμενη εργάσιμη μέρα. Οι ενημερότητες παράγονται αυτόματα όταν συμπληρωθεί προκαθορισμένος αριθμός αιτήσεων. Η εφαρμογή είναι διαθέσιμη για Internet Explorer ,Firefox ,Mozilla .

Ο χρήστης μπαίνει στην υπηρεσία με τον κωδικό και την συνθηματική λέξη που έχουν πιστοποιηθεί από τη Γ.Γ.Π.Σ. και στην συνέχεια απλώς πατάει την επιλογή για αίτηση φορολογικής ενημερότητας (Εικόνα 38).

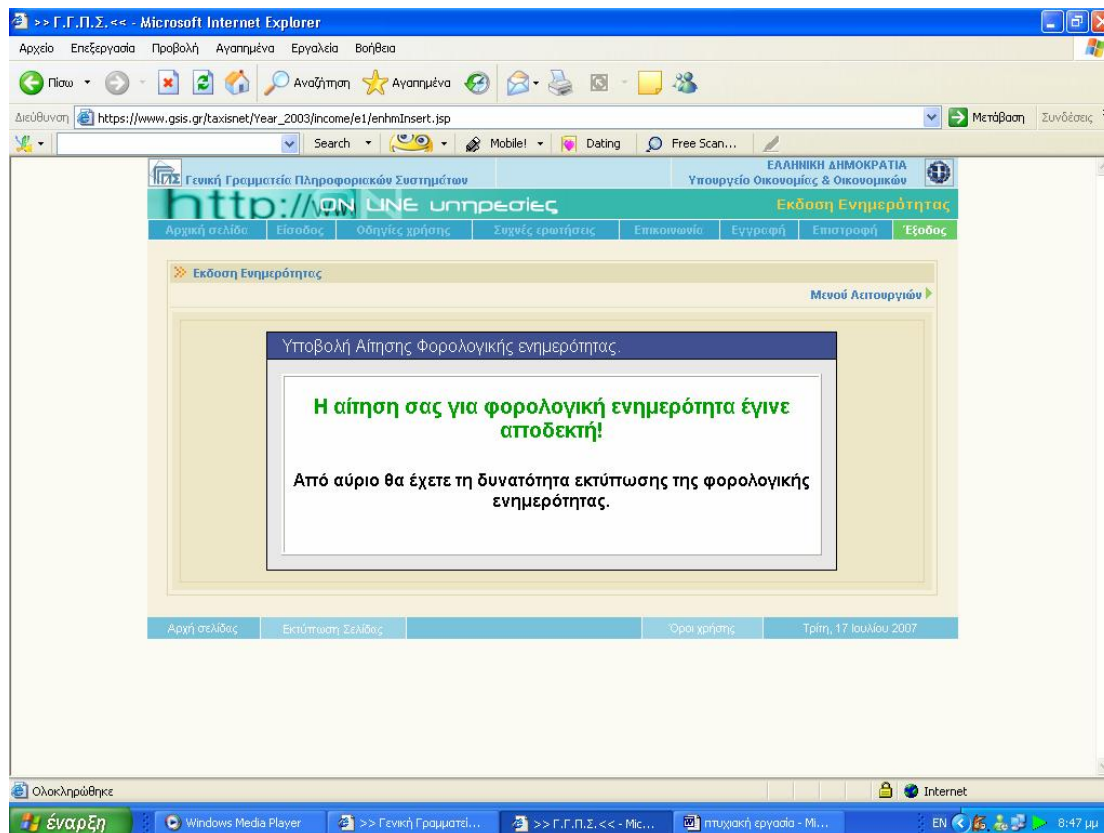


Εικόνα 38. Οθόνη εισαγωγής στην υπηρεσία έκδοσης φορολογικής ενημερότητας

Η αίτησή του καταχωρείται αυτόματα και χωρίς καμία άλλη ενέργεια από το σύστημα. Το σύστημα παράγει τις ασφαλιστικές ενημερότητες αυτόματα μόλις συμπληρωθεί ο απαιτούμενος αριθμός. Αξίζει να σημειωθεί ότι οι ασφαλιστικές ενημερότητες που εκδίδονται με αυτό τον τρόπο έχουν πλήρη ισχύ, δηλαδή θεωρούνται έγκυρες από όλες τις δημόσιες υπηρεσίες και χρησιμοποιούνται για κάθε νόμιμη χρήση (Εικόνα 39,40).

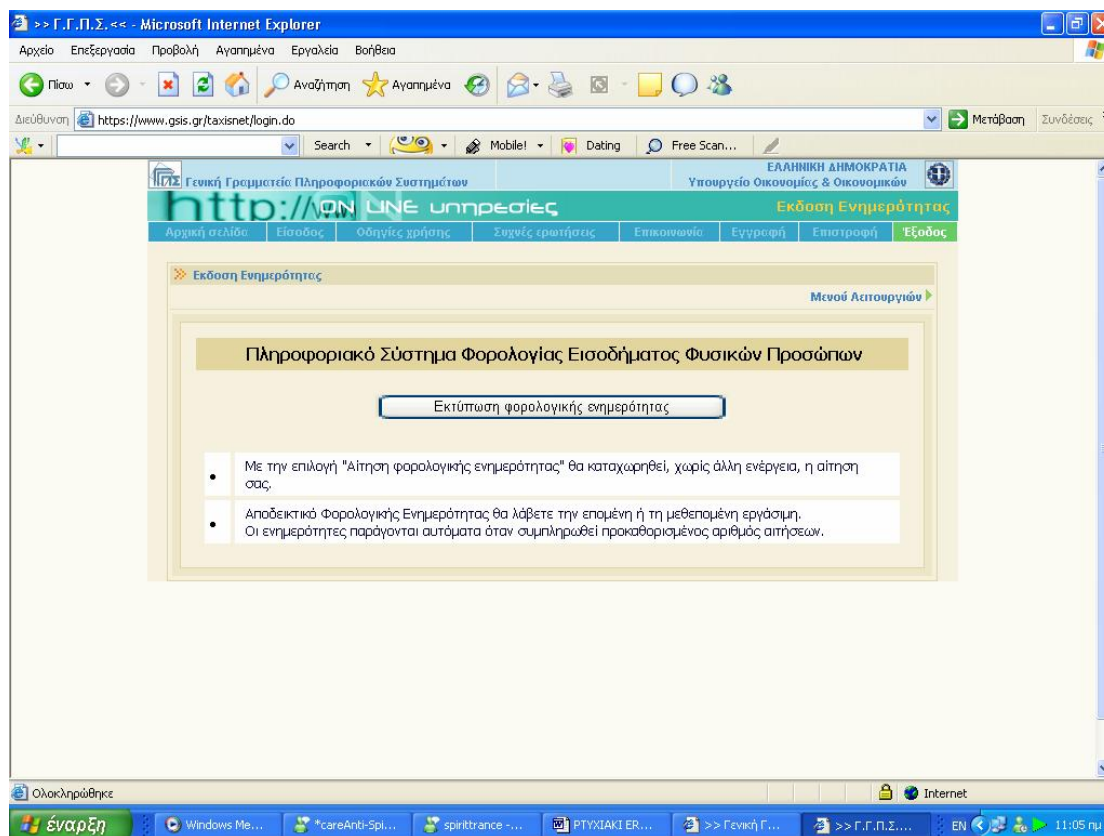


Εικόνα 39. Οθόνη αίτησης φορολογικής ενημερότητας



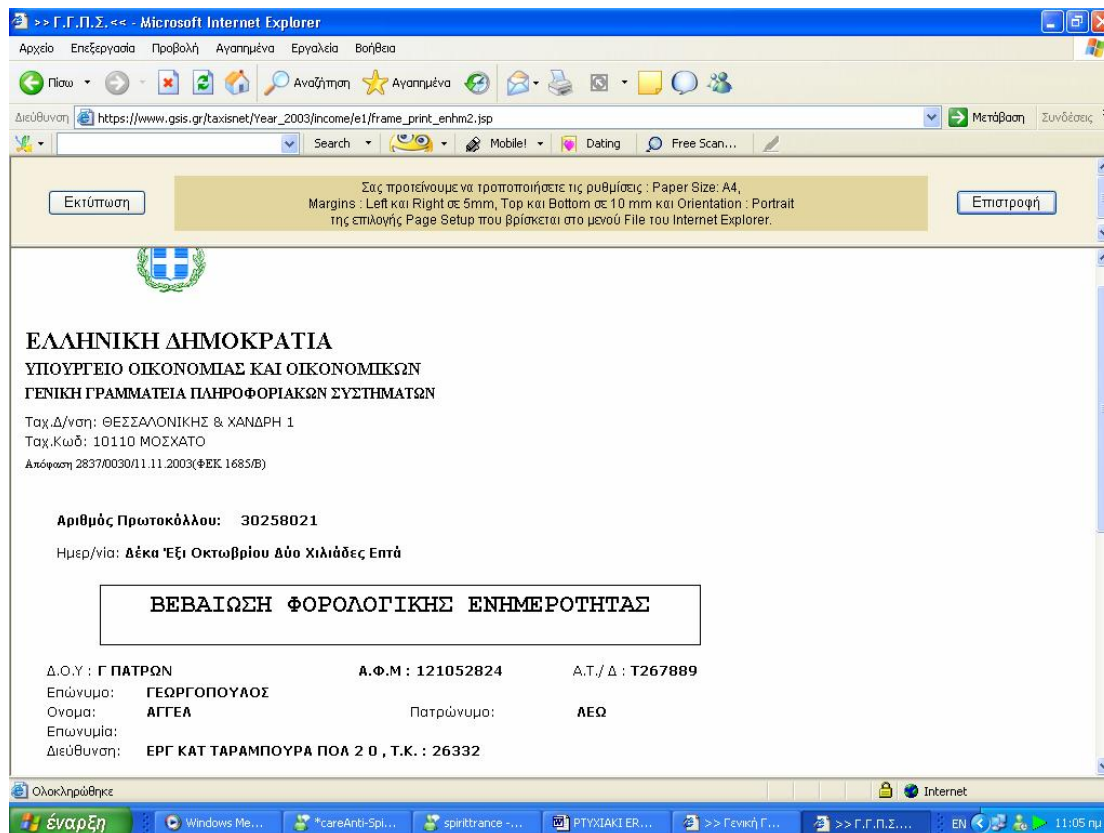
Εικόνα 40. Οθόνη επιβεβαίωσης αίτησης φορολογικής ενημερότητας

Την επόμενη ή την μεθεπόμενη εργάσιμη μέρα ο χρήστης εισερχόμενος πάλι στην υπηρεσία με την γνωστή διαδικασία έχει τη δυνατότητα να εκτυπώσει την φορολογική του ενημερότητα με την επιλογή της εκτύπωσης που εμφανίζεται στη οθόνη (Εικόνα 41).

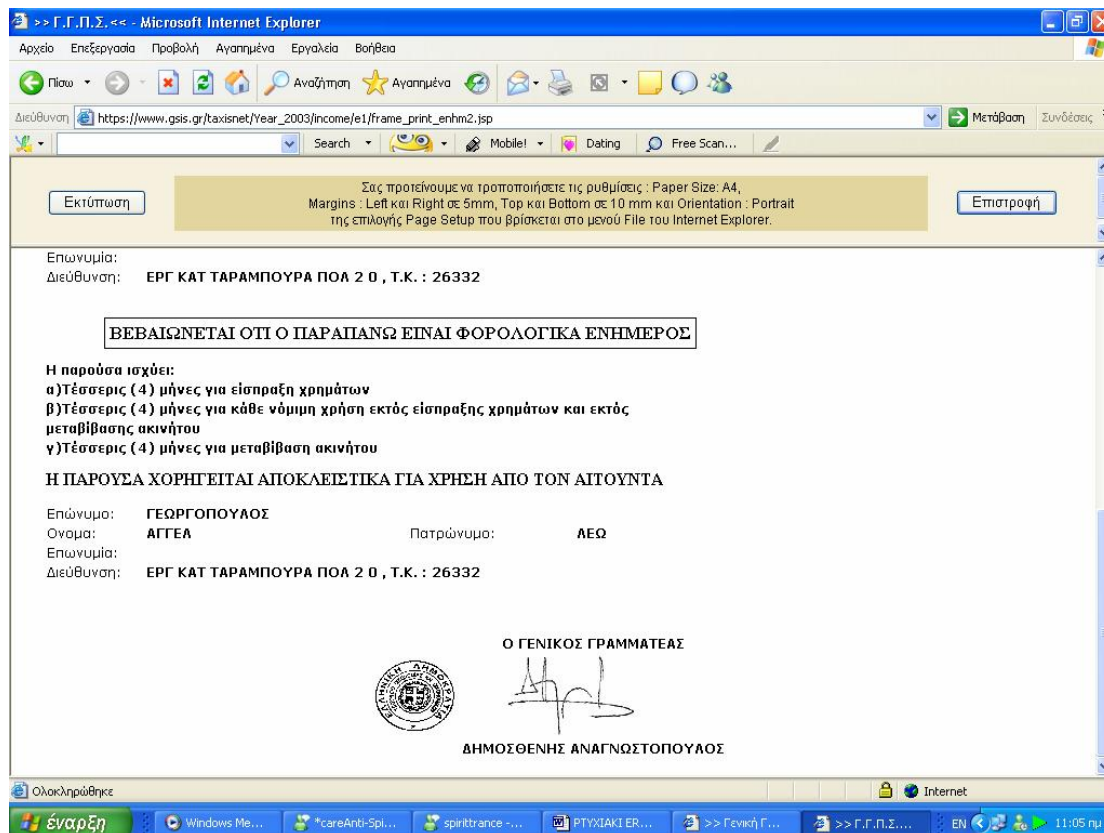


Εικόνα 41. Οθόνη εκτύπωσης φορολογικής ενημερότητας

Προτείνεται στον χρήστη να τροποποιήσει τις ρυθμίσεις ,έτσι ώστε Left και Right σε 5 mm ,Up και Down σε 10 mm ,Orientation σε Portrait από την επιλογή Page Setup που βρίσκεται στο μενού File του Internet Explorer, έτσι ώστε η φορολογική ενημερότητα να εκτυπωθεί σωστά και σε ένα φύλλο (Εικόνα 42,43).



Εικόνα 42. Οθόνη βεβαίωσης φορολογικής ενημερότητας (1)



Εικόνα 43. Οθόνη βεβαίωσης φορολογικής ενημερότητας (2)

4.4 ΥΠΗΡΕΣΙΑ Ε – ΟΧΗΜΑΤΑ

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

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

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

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

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

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

TAXISnet (Εικόνα 44). Οι όροι χρήσης της Υπηρεσίας περιγράφονται στην αντίστοιχη Υπουργική Απόφαση.

Επισημαίνεται ότι:

Κάθε στοιχείο που δηλώνεται στην Ηλεκτρονική Υπηρεσία «e-Οχήματα», έχει θέση Υπεύθυνης Δήλωσης του Άρθρου 8 του Ν.1599/86.

Οι μεταβολές που τυχόν θα δηλωθούν στην Υπηρεσία «e-Οχήματα», θα πρέπει να πιστοποιούνται είτε από τα στοιχεία της Άδειας Κυκλοφορίας του Οχήματος, είτε από τα κατά περίπτωση δικαιολογητικά (Απόφαση Απαλλαγής Τελών, Βεβαίωση Ακινήσιας, Άδεια Ρυμούλκησης Τροχόσπιτου κλπ). Η Άδεια Κυκλοφορίας και τα προαναφερθέντα δικαιολογητικά θα πρέπει να είναι διαθέσιμα όποτε ζητηθούν από την Γ.Γ.Π.Σ. ή από τη Δ.Ο.Υ.

Για τη χρήση της Υπηρεσίας απαιτείται ο Microsoft Internet Explorer, έκδοση 5 ή νεότερη. Επίσης θα πρέπει να είναι δυνατή η εκτέλεση Javascript κώδικα καθώς και η αποδοχή cookies από τον Internet Explorer. Αυτά εξασφαλίζονται με τη ρύθμιση του επιπέδου ασφαλείας στο επίπεδο "Medium".

Τονίζεται ότι η χρήση των cookies γίνεται αποκλειστικά για την προσωρινή αποθήκευση πληροφορίας, απαραίτητης για τη χρήση της Υπηρεσίας. Τα "cookies" διαγράφονται αυτόματα με το κλείσιμο του Web browser ή αφού περάσει κάποιο χρονικό διάστημα κατά το οποίο ο χρήστης δεν έχει κάνει καμία απολύτως ενέργεια (π.χ. αλλαγή σελίδας) στο Web Site της Υπηρεσίας. Για λόγους ασφαλείας, ο φορολογούμενος πρέπει να κλείνει πάντα τον Internet Explorer μετά την ολοκλήρωση της επίσκεψής του στην Υπηρεσία, ώστε να διαγράφεται από τον υπολογιστή του η προσωρινά αποθηκευμένη (σε cookies), σχετιζόμενη με αυτόν πληροφορία. Αυτό είναι ιδιαίτερα σημαντικό εάν υπάρχει πρόσβαση στην Υπηρεσία μέσω κοινόχρηστου υπολογιστή (π.χ. στο χώρο εργασίας του χρήστη ή σε Internet Cafe).

Για άνετη χρήση της Υπηρεσίας συνιστάται ανάλυση οθόνης τουλάχιστον 1024 X 768 pixels, με απεικόνιση χρωμάτων επιπέδου 16bit ή καλύτερη.

Η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων έχει έναν ενιαίο τρόπο

πιστοποίησης χρηστών για την πρόσβαση στις Ηλεκτρονικές της Υπηρεσίες. Η πρόσβαση στην Υπηρεσία "e-Οχήματα" επιτρέπεται ΜΟΝΟ στους πιστοποιημένους χρήστες του TAXISnet.

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

Στην περίπτωση που ενώ ο φορολογούμενος προσπαθεί να μπει στην υπηρεσία με το σωστό κωδικό χρήστη και τη σωστή συνθηματική λέξη και δεν είναι επιτυχής η προσπάθειά του υπάρχουν δύο περιπτώσεις:

1. Έχουν γίνει αλλαγές στα στοιχεία του χρήστη του TAXISnet (αλλαγή username ή password). Σε αυτή την περίπτωση ο χρήστης πρέπει να περιμένει να ενημερωθεί και η Βάση Χρηστών της Υπηρεσίας e-Οχήματα. Η ενημέρωση πραγματοποιείται σε εβδομαδιαία βάση.
2. Το password που χρησιμοποιείται στο TAXISnet περιέχει ελληνικούς χαρακτήρες. Η υπηρεσία δεν δέχεται password που περιέχει ελληνικούς χαρακτήρες και για να μπορεί να γίνει προσβάσιμη, πρέπει να γίνει αλλαγή του password στο TAXISnet έτσι ώστε αυτό να μην περιέχει ελληνικούς χαρακτήρες.

Επισημαίνεται ότι κάθε στοιχείο που δηλώνεται στην Ηλεκτρονική Υπηρεσία «e-Οχήματα», έχει θέση Υπεύθυνης Δήλωσης του Άρθρου 8 του Ν.1599/86.

Οι μεταβολές που τυχόν θα δηλωθούν στην Υπηρεσία «e-Οχήματα», θα πρέπει να πιστοποιούνται είτε από τα στοιχεία της Άδειας Κυκλοφορίας του Οχήματος, είτε από τα κατά περίπτωση δικαιολογητικά (Απόφαση Απαλλαγής Τελών, Βεβαίωση Ακινήσιας, Άδεια Ρυμούλκησης Τροχόσπιτου κλπ). Η Άδεια Κυκλοφορίας και τα προαναφερθέντα δικαιολογητικά θα πρέπει να είναι διαθέσιμα όποτε ζητηθούν από την Υπηρεσία ή από τη Δ.Ο.Υ.

Η Υπηρεσία αφορά μόνο Επιβατηγά Οχήματα και Δίκυκλα Ιδιωτικής Χρήσης. Επίσης μέσω αυτής μπορούν να εξυπηρετηθούν χρήστες που έχουν

στην Κατοχή τους μέχρι 10 Οχήματα.

Η Υπηρεσία "e-Οχήματα" παρέχει τη δυνατότητα να υποβληθούν διορθωτικές δηλώσεις για τα στοιχεία του Αρχείου Οχημάτων του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών που αφορούν τον κάθε φορολογούμενο. Συγκεκριμένα, είναι δυνατόν:

1. Να μεταβληθούν ένα ή περισσότερα στοιχεία ενός Οχήματος που εμφανίζεται στην κατοχή του φορολογούμενου.
2. Να αποποίηση της κατοχής του οχήματος που εμφανίζεται στην κατοχή του φορολογούμενου.
3. Να γίνει δήλωση Κατοχής Οχήματος που δεν εμφανίζεται στην Κατοχή του φορολογούμενου.

Για όλες τις παραπάνω ενέργειες υπάρχουν αναλυτικές οδηγίες στις σχετικές οθόνες της Υπηρεσίας, οι οποίες είναι προσβάσιμες συνεχώς, μερικά πράγματα όμως που είναι σημαντικά είναι τα παρακάτω:

1. Χρειάζεται προσοχή ιδιαίτερα στους όρους χρήσης της Υπηρεσίας.
2. Όταν γίνεται υποβολή δήλωσης μεταβολής ενός ή περισσότερων στοιχείων Οχήματος που εμφανίζεται στην Κατοχή του χρήστη, είναι σαν να γίνεται αποδοχή της κατοχής του και συνεπώς στις επόμενες επισκέψεις του χρήστη στην Υπηρεσία, η επιλογή Αποποίησης Κατοχής για το συγκεκριμένο Όχημα θα είναι απενεργοποιημένη. Αντίστροφα, αν γίνει αποποίηση της κατοχής ενός Οχήματος, θα απενεργοποιηθεί η επιλογή μεταβολής των στοιχείων του.
3. Στην περίπτωση που γίνει δήλωση της Κατοχής ενός Οχήματος που δεν εμφανίζεται στην κατοχή του χρήστη και η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων κάνει δεκτή τη δήλωσή του, μετά από τις απαραίτητες διασταυρώσεις, δε θα είναι δυνατή η αποποίηση της κατοχής του συγκεκριμένου Οχήματος μέσω της Υπηρεσίας.
4. Η Βάση Δεδομένων της Υπηρεσίας "e-Οχήματα", ενημερώνεται ηλεκτρονικά από τα αρχεία Οχημάτων του Υπ. Οικονομίας και

Οικονομικών και του Υπ. Μεταφορών. Η τελευταία ημερομηνία ενημέρωσης εμφανίζεται σε όλες τις οθόνες και δεν μπορεί ο χρήστης να δηλώσει μεταβολές μεταγενέστερες αυτής της ημερομηνίας. Ο χρήστης πρέπει να περιμένει την ενημέρωση της Βάσης Δεδομένων μέχρι την ημερομηνία που τον ενδιαφέρει και εφόσον η πληροφορία εξακολουθεί να είναι λανθασμένη, πρέπει να υποβάλει σχετική δήλωση.

5. Οι δηλώσεις μεταβολών που υποβλήθηκαν, αποθηκεύονται και κατόπιν επεξεργάζονται. Για την αποδοχή τους ή μη υπάρχει ενημέρωση από τις οθόνες της υπηρεσίας. π.χ. αν γίνει αποποίηση της κατοχής ενός οχήματος και η μεταβολή έγινε δεκτή, αυτό θα πάψει να εμφανίζεται στην κατοχή του χρήστη.

Η Υπηρεσία τηρεί Ιστορικό όλων των δηλώσεων των φορολογουμένων κατά τη διάρκεια των επισκέψεών τους. Όλες οι δηλώσεις που έχουν υποβληθεί και το αποτέλεσμα της διερεύνησής τους (αποδοχή ή απόρριψη) εμφανίζεται μέσω της επιλογής "Ιστορικό Δηλώσεων" της κεντρικής οθόνης που εμφανίζει όλα τα οχήματά του κάθε χρήστη.

Στη λίστα των οχημάτων που εμφανίζονται στην κατοχή του χρήστη, θα περιέχονται μόνο τα οχήματα που του ανήκουν. Τα οχήματα που ανήκουν στον/στη σύζυγό του μπορούν να εμφανιστούν μόνο εφόσον ο/η ίδιος/α πιστοποιηθεί στο TAXISnet και αποκτήσει "όνομα χρήστη" και "κωδικό πρόσβασης". Σημειώνεται ότι η διαδικασία πιστοποίησης έχει επεκταθεί και μπορεί πλέον κάθε ενδιαφερόμενος να πιστοποιηθεί, ανεξάρτητα από την ιδιότητα του υπόχρεου υποβολής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος ή δήλωσης Φ.Π.Α.

Μέσω της Υπηρεσίας ο χρήστης μπορεί πλέον να μεταβάλλει το ποσοστό κατοχής ενός Οχήματος (Εικόνα 45). Διευκρινίζεται ότι το ειδοποιητήριο για την πληρωμή των Τελών Κυκλοφορίας θα εξακολουθεί να το λαμβάνει ένας (και ο ίδιος) συνιδιοκτήτης του οχήματος. Η δήλωση συνιδιοκτησίας αποτελεί κατάλοιπο του παλαιότερου συστήματος μερικής φορολόγησης ενώ τώρα το

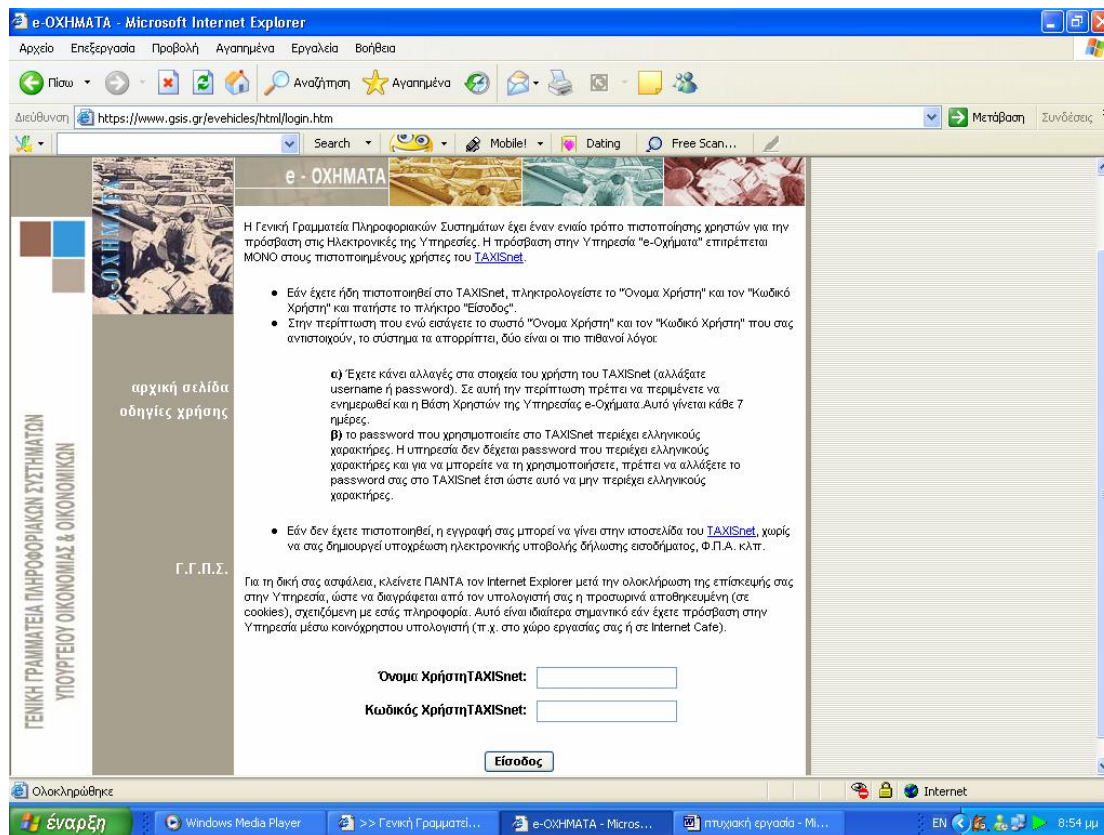
τέλος πληρώνει ένας εκ των συνιδιοκτητών (Εικόνα 46).

Στην περίπτωση κλοπής οχήματος ισχύουν τα εξής:

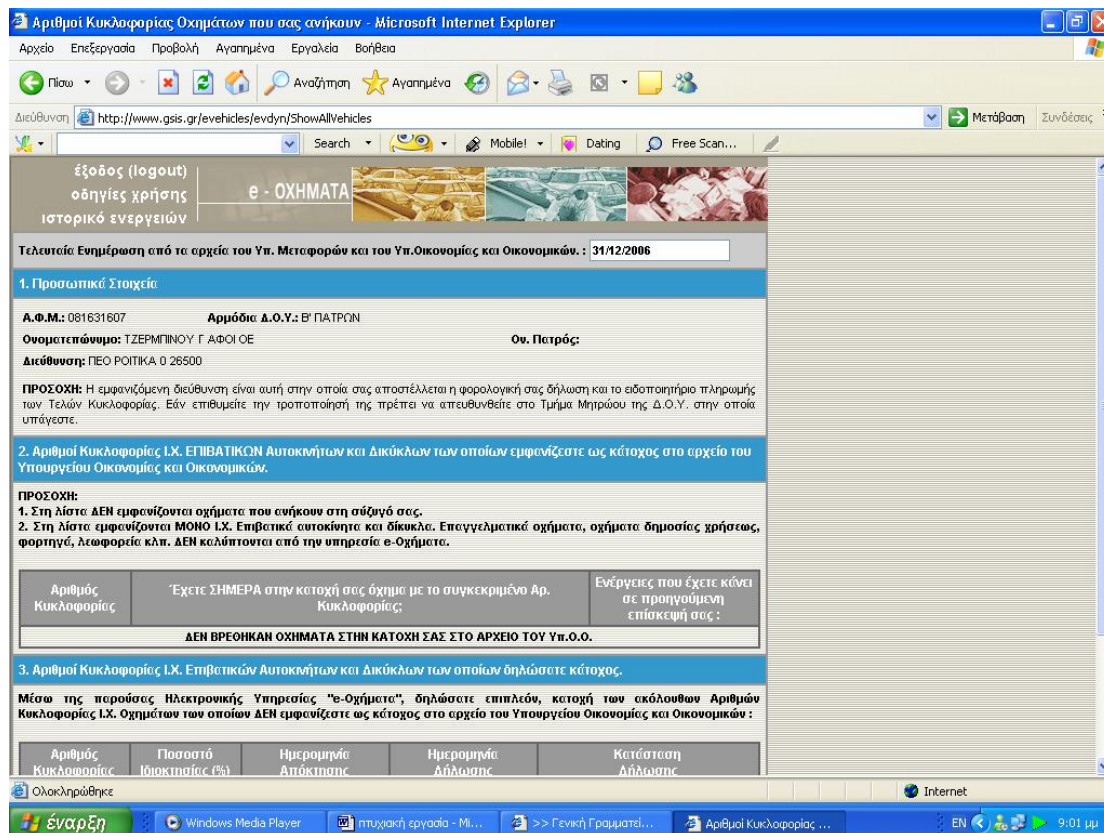
Περίπτωση 1: Εάν ο χρήστης δεν έχει επισκεφθεί τη Δ.Ο.Υ. του ώστε να θέσει το όχημα σε ακινησία, πρέπει υποχρεωτικά να μεταβεί εκεί, προσκομίζοντας τα απαραίτητα δικαιολογητικά από την Αστυνομία τα οποία βεβαιώνουν την κλοπή του οχήματός του.

Περίπτωση 2: Εάν έχει ήδη δηλωθεί η κλοπή στη Δ.Ο.Υ., στην οποία και ο χρήστης έχει υποβάλει τα προβλεπόμενα δικαιολογητικά, τότε θεωρείται ότι το όχημα έχει τεθεί προσωρινά σε ακινησία. Στην περίπτωση αυτή ο χρήστης εξακολουθεί να θεωρείται κάτοχος του οχήματος, απλά δεν οφείλονται τέλη κυκλοφορίας για τα ημερολογιακά έτη που αυτό θα παραμείνει σε ακινησία. Σε αυτή την περίπτωση και εάν το όχημα φαίνεται λανθασμένα να είναι σε κίνηση, ο χρήστης πρέπει να χρησιμοποιήσει την υπηρεσία e-Οχήματα, να επιλέξει "ΝΑΙ" στην ερώτηση κατοχής του οχήματος και στην οθόνη που εμφανίζει την κατάστασή του, εάν αυτό εξακολουθεί να εμφανίζεται "ΣΕ ΚΙΝΗΣΗ", να μεταβάλει την κατάστασή του και να δηλώσει "ΑΚΙΝΗΣΙΑ".

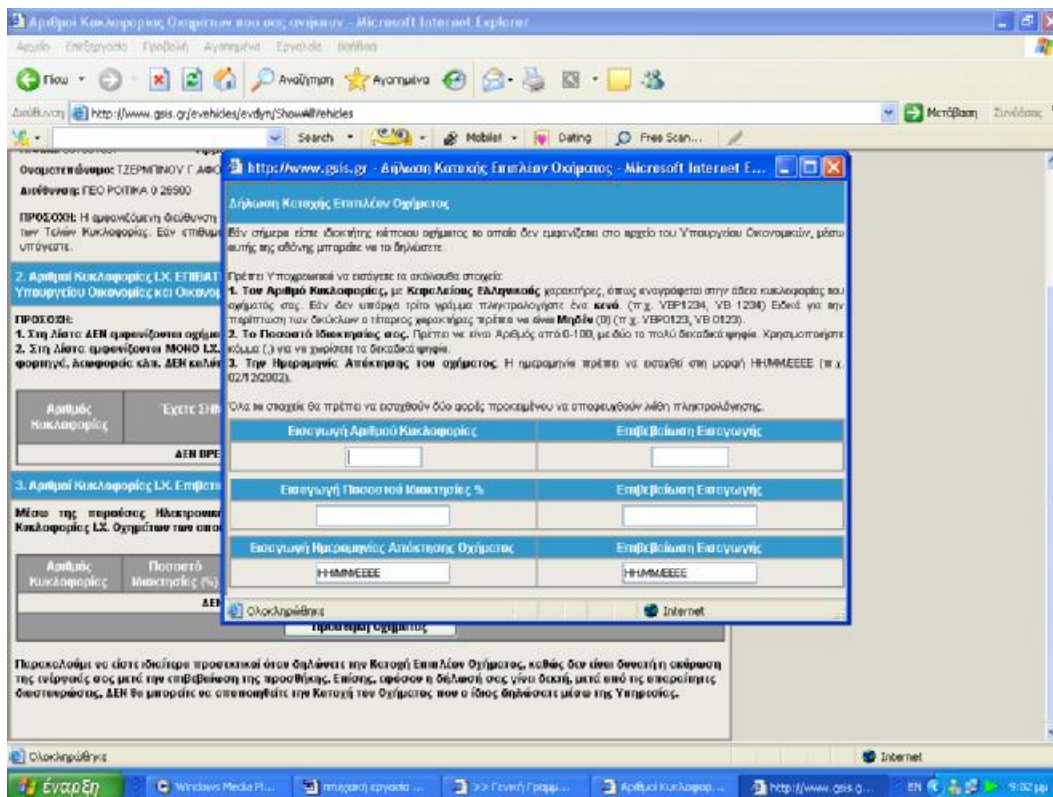
Υπενθυμίζεται ότι η δήλωσή έχει ισχύ Υπεύθυνης Δήλωσης και θα πρέπει να υπάρχουν πάντα στη διάθεση των αντίστοιχων υπηρεσιών τα αντίστοιχα δικαιολογητικά που την αποδεικνύουν.



Εικόνα 44. Κεντρική σελίδα υπηρεσίας e – οχήματα



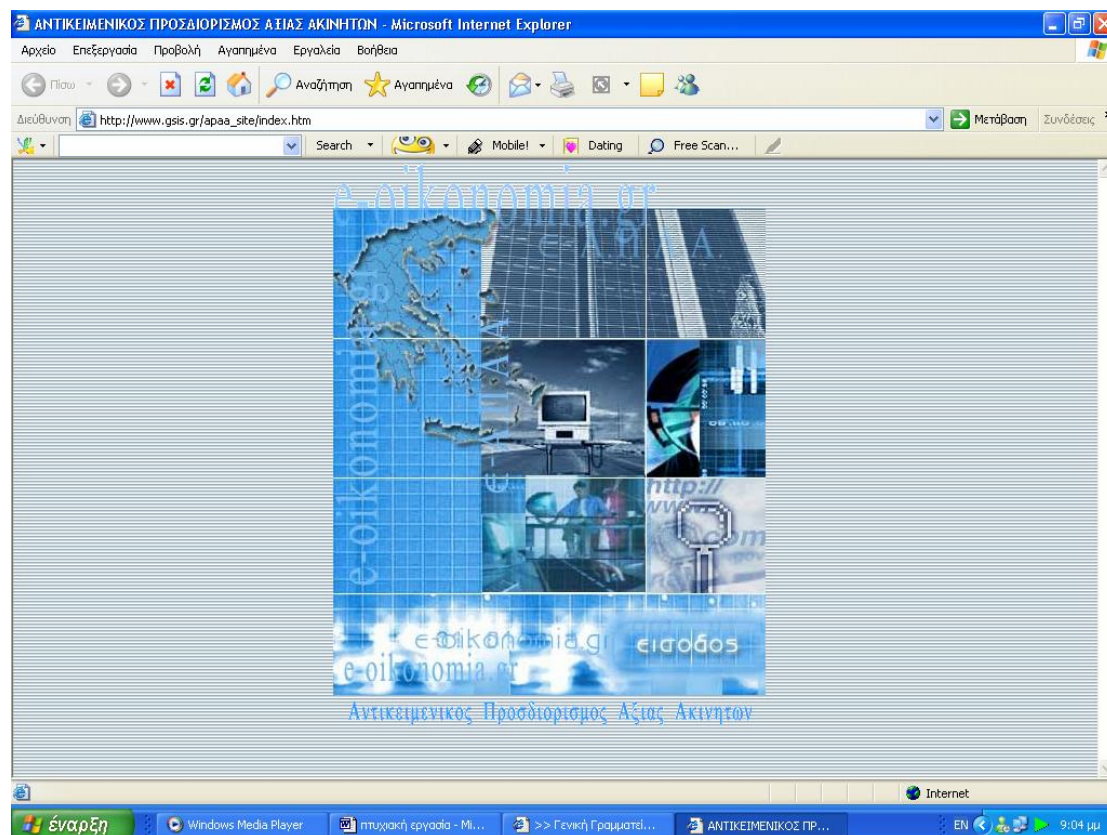
Εικόνα 45. Θθόνη στοιχείων κυκλοφορίας αυτοκινήτων και δικύκλων



Εικόνα 46. Οθόνη δήλωσης στοιχείων επιπέδων οχήματος

4.5 ΥΠΗΡΕΣΙΑ Ε –Α.Π.Α.Α.

Το Αντικειμενικό σύστημα Προσδιορισμού Αξιών Ακινήτων (Α.Π.Α.Α.) εφαρμόζεται για τον προσδιορισμό της φορολογητέας αξίας των ακινήτων στην φορολογία κεφαλαίου και στη φορολογία μεγάλης ακίνητης περιουσίας (Φ.Μ.Α.Π.) (Εικόνα 47).



Εικόνα 47. Κεντρική σελίδα υπηρεσίας Ε - Α.Π.Α.Α.

Το σύστημα Α.Π.Α.Α. χρησιμοποιεί δεκαπέντε (15) στο σύνολο διαφορετικούς τύπους εντύπων, που καλύπτουν τις περιπτώσεις ακινήτων εντός και εκτός σχεδίου πόλης ή οικισμών. Εκτός από τα έντυπα, για τον υπολογισμό των αντικειμενικών αξιών απαιτείται η εύρεση τιμών (Τιμή Ζώνης, Συντελεστής Εμπορικότητας, κλπ.) από τους σχετικούς Πίνακες Τιμών του Υπουργείου Οικονομικών, που υπάρχουν σε όλες τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες, στους Συμβολαιογράφους, στους Δήμους και τις Κοινότητες.

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

Η υλοποίηση των φύλλων υπολογισμού βασίστηκε στο Excel (2002). Με τις παρεχόμενες από τα ειδικά σχεδιασμένα φύλλα υπολογισμού ευκολίες, επιτρέπεται η εισαγωγή πληροφορίας, ο υπολογισμός και η εκτύπωση σε μορφή απόλυτα συμβατή με τα έντυπα του Υπουργείου. Τα συμπληρωμένα έντυπα του Α.Π.Α.Α., αφού εκτυπωθούν, είναι δυνατόν να συνυποβάλλονται μαζί με τα απαιτούμενα έγγραφα και δικαιολογητικά στις αρμόδιες Εφορίες, βάσει των 1111232/724/Α0013/30-11-2001 (ΠΟΛ 1274/2001) (ΦΕΚ 1642/Β) και 1016800/80/Α0013/27-3-2002 (ΠΟΛ 1113/2002) (ΦΕΚ 439/Β) υπουργικών αποφάσεων.

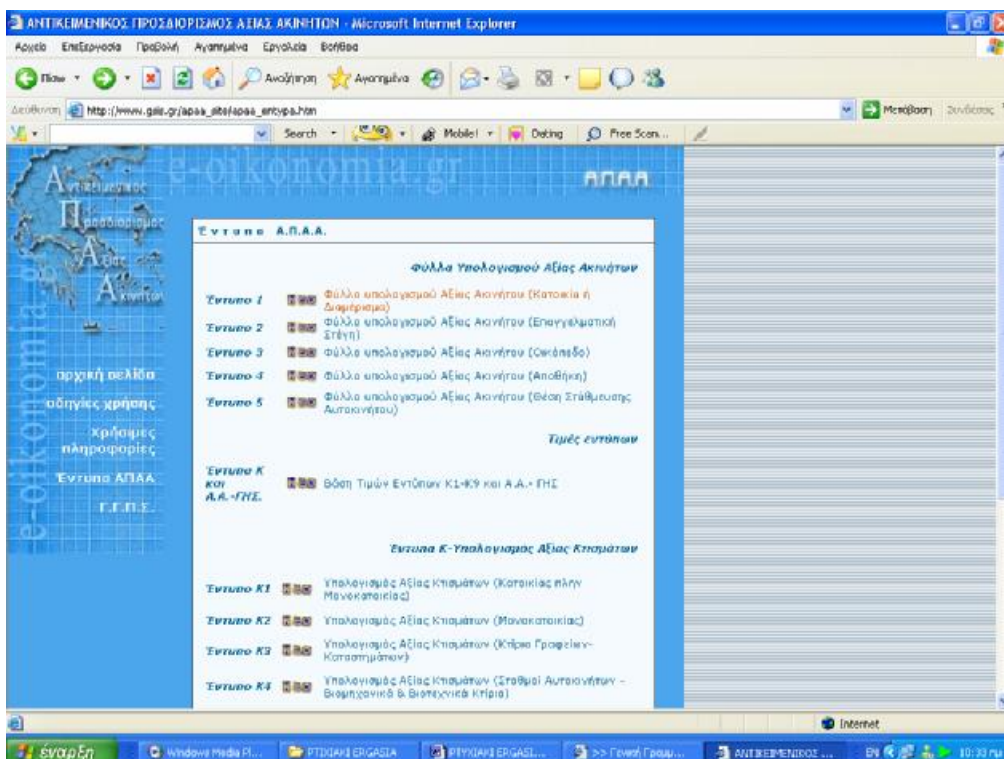
Επιπλέον επιτρέπεται η αποθήκευση των εισαγομένων πληροφοριών στα έντυπα, σε αρχεία δίσκου, καθώς και η εκμετάλλευση πληροφορίας από διαθέσιμες άλλες πηγές, όπως οι διαθέσιμες σήμερα στην αγορά εφαρμογές Αντικειμενικού Προσδιορισμού Αξιών Ακινήτων.

Οι νέες εκδόσεις των εντύπων (03-03-2004) επιτρέπουν την αναζήτηση, ανάκτηση και εισαγωγή των Τιμών Εκκίνησης για τα έντυπα Κ1-Κ9 και των τιμών Α.Β.Α., Ε.Β.Α. και ΤΟ'Αρχ. για τα έντυπα Α.Α.-ΓΗΣ. Επιπλέον, στις εκδόσεις αυτές αντιμετωπίζονται κάποια προβλήματα ασυμβατότητας που παρατηρήθηκαν σχετικά με παλαιότερες εκδόσεις του Excel.

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

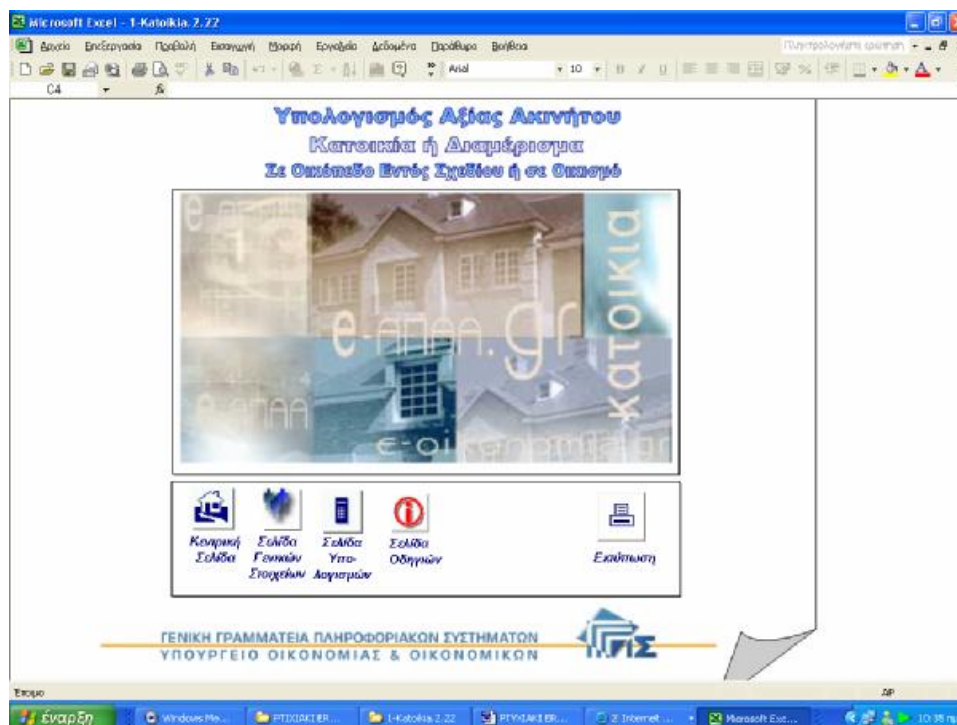
Η Γ.Γ.Π.Σ. έχοντας την επιθυμία να προσαρμόσει κατά το δυνατόν την διατιθέμενη εφαρμογή στις ανάγκες και απαιτήσεις των τελικών χρηστών (πολιτών-φορολογουμένων και επαγγελματιών - δικηγόρων, συμβολαιογράφων, λογιστών, μηχανικών κλπ.) περιμένει τα σχόλια και τις προτάσεις των ενδιαφερομένων, καθώς όλες οι εφαρμογές βρίσκονται σε εμβρυϊκό στάδιο.

Ο χρήστης πατώντας την επιλογή έντυπα Α.Π.Α.Α. εισέρχεται στην επόμενη οθόνη όπου μπορεί αναλυτικά να δει την κατάσταση με τα έντυπα και να αποθηκεύσει αυτό που επιθυμεί στον υπολογιστή του ,έτσι ώστε να μπορεί να το χρησιμοποιήσει ακόμα και αν βρίσκεται εκτός σύνδεσης (Εικόνα 48).



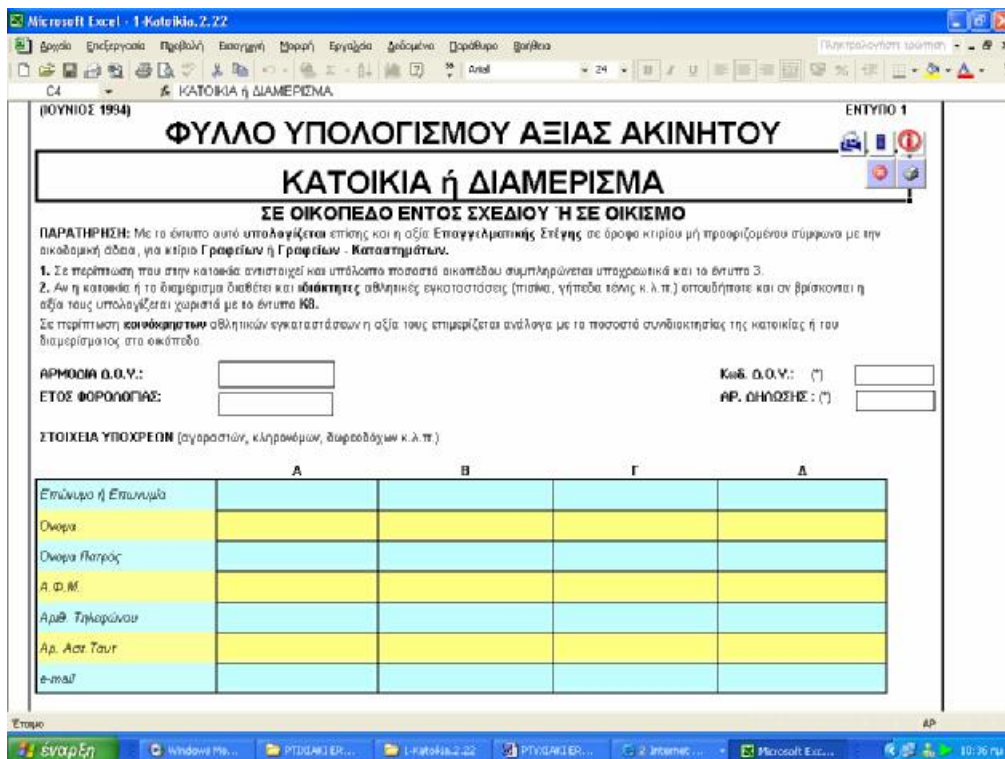
Εικόνα 48. Οθόνη αναλυτικής κατάστασης εντύπων Α.Π.Α.Α.

Στην παρούσα παρουσιάζουμε ενδεικτικά το φύλλο υπολογισμού αξίας ακινήτου ,που αφορά κατοικία ή διαμέρισμα και που ουσιαστικά αποτελεί ένα αρχείο που έχει δημιουργηθεί με το Excel ,το οποίο περιέχει μακροεντολές ,και βοηθά εισάγοντας κάποια στοιχεία ,να μπορέσει ενδεικτικά ο χρήστης να δει την αξία του ακινήτου που του ανήκει (Εικόνα 49).



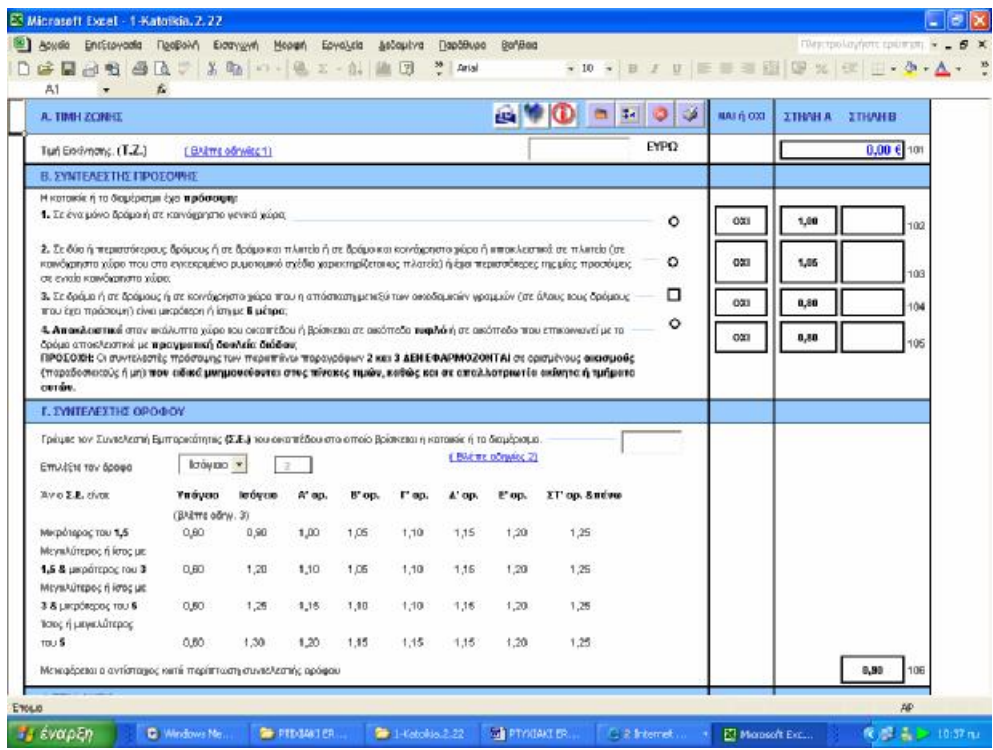
Εικόνα 49. Πρώτη σελίδα φύλλου υπολογισμού αξίας ακινήτου

Στην πρώτη σελίδα του εντύπου ο χρήστης εισάγει τα γενικά στοιχεία, τόσο τα δικά του, όσο και τα γενικά στοιχεία του ακινήτου, δηλαδή τα γενικά του φορολογικά στοιχεία και τα στοιχεία των υπόχρεων επί του ακινήτου, των τυχόν αγοραστών, κληρονόμων ή δικαιοπαρόχων (Εικόνα 50).



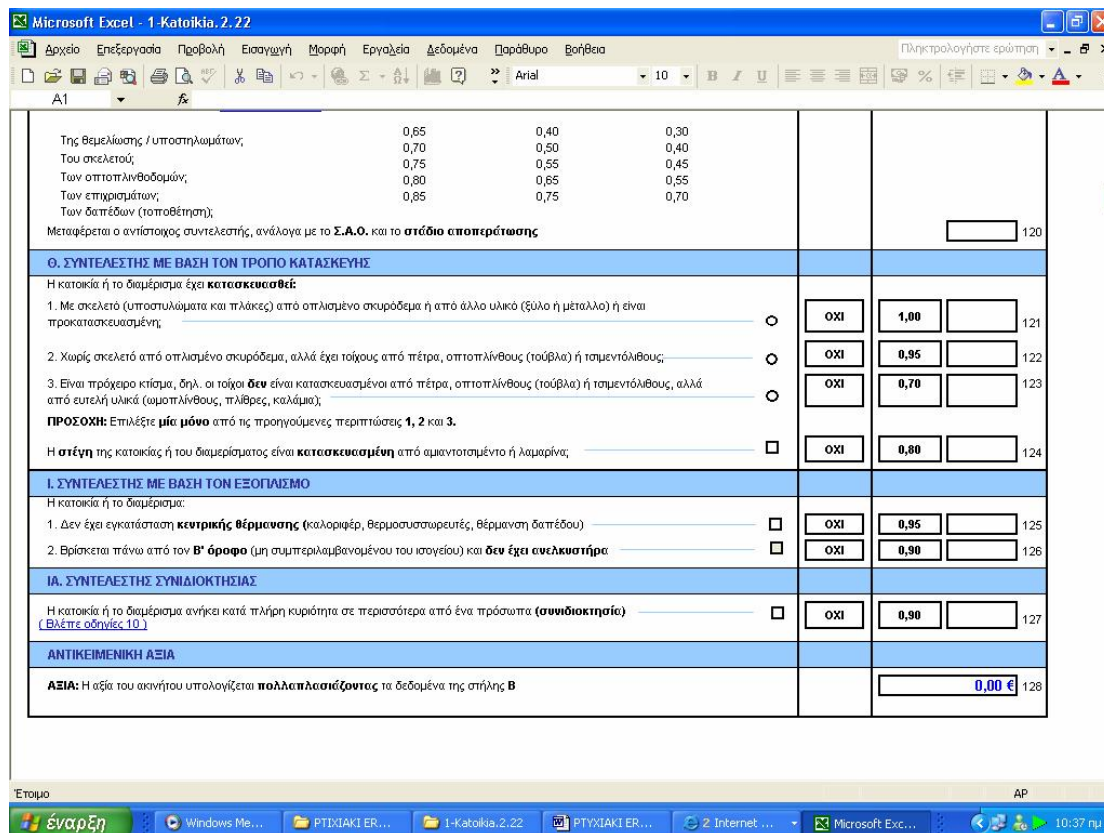
Εικόνα 50. Οθόνη εισαγωγής γενικών στοιχείων χρήστη και στοιχείων ακινήτου

Στη συνέχεια ο χρήστης καλείται να εισάγει τα επιμέρους στοιχεία του ακινήτου ,όπως την τιμή ζώνης ,τον συντελεστή πρόσοψης ,τον συντελεστή ορόφου ,τον συντελεστή επιφάνειας και παλαιότητας (Εικόνα 51).



Εικόνα 51. Οθόνη εισαγωγής επιμέρους στοιχείων ακινήτου

Στο τέλος και βάσει των στοιχείων που έχει υποβάλει ο χρήστης προσδιορίζεται αυτόματα και χωρίς άλλους υπολογισμούς η τελική αξία του ακινήτου .Η επιλογή και το κατέβασμα των φύλλων υπολογισμού γίνεται για αυτήν τους ακριβώς τη δυνατότητα ,τους αυτόματους υπολογισμούς (Εικόνα 52).Στη συνέχεια ο χρήστης μπορεί να εκτυπώσει το συγκεκριμένο φύλλο υπολογισμού και να το καταθέσει στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. ,καθώς έχει μορφή που είναι αποδεκτή από τη αρμόδια υπηρεσία.



Εικόνα 52. Οθόνη αυτόματου υπολογισμού τελικής αξίας ακινήτου

4.6 ΥΠΗΡΕΣΙΑ Ε – Φ.Μ.Α.Π.

Η υπηρεσία e-Φ.Μ.Α.Π. ενημερώθηκε ώστε να καλύπτει τον υπολογισμό Φ.Μ.Α.Π. των οικονομικών ετών 2003, 2004, 2005, 2006 και 2007 (Εικόνα 53).

Ο χρήστης όμως πρέπει να λάβει υπ' όψιν του τα εξής :

1. Η υπηρεσία e-Φ.Μ.Α.Π. αποτελεί ένα εργαλείο προϋπολογισμού του Φόρου Μεγάλης Ακίνητης Περιουσίας που του αναλογεί. Τα εκκαθαριστικά που παράγει είναι ενδεικτικά και για δική του πληροφόρηση. Σε καμία περίπτωση δεν υποκαθιστά τη συναλλαγή του με την αρμόδια Δ.Ο.Υ.
2. Τα δεδομένα που εισάγει ο χρήστης στις φόρμες υπολογισμού του φόρου, είναι τα απολύτως απαραίτητα. Καμία πληροφορία δε μεταφέρεται στη Γ.Γ.Π.Σ. και όλοι οι απαραίτητοι υπολογισμοί εκτελούνται στον υπολογιστή του χρήστη χωρίς τα δεδομένα του να αποθηκεύονται με

οποιαδήποτε μορφή.

Οι φόρμες υπολογισμού του Φόρου Μεγάλης Ακίνητης Περιουσίας Φυσικών και Νομικών Προσώπων περιέχουν μόνο τα απολύτως απαραίτητα πεδία για τον υπολογισμό του Φόρου (Εικόνα 54).

Η φόρμα συμπληρώνεται από πάνω προς τα κάτω, παρέχοντας τα ζητούμενα στοιχεία. Τα πεδία έχουν τοποθετηθεί στη φόρμα με τη λογική τους σειρά. Ο χρήστης μπορεί να χρησιμοποιήσει το πλήκτρο "TAB" ή το ποντίκι για να μετακινηθεί από πεδίο σε πεδίο. Όπου ζητείται ημερομηνία πρέπει να γίνει εισαγωγή με τη μορφή "ηη/μμ/έτος", π.χ. 20/4/2005.

Κάποια από τα πεδία της φόρμας συμπληρώνονται αυτόματα από την εφαρμογή. Έτσι για παράδειγμα ο αριθμός των εκπρόθεσμων μηνών θα υπολογιστεί αυτόματα μόλις εισαχθεί η ημερομηνία υποβολής και η ημερομηνία λήξης υποβολής της δήλωσης.

Καθώς συμπληρώνονται οι φόρμες υπολογισμού φόρου ο χρήστης θα παρατηρήσει ότι κάποια από τα πεδία είναι απενεργοποιημένα και δε μπορεί να εισάγει δεδομένα σε αυτά. Αυτό μπορεί να συμβαίνει για τρεις λόγους:

1. Το συγκεκριμένο πεδίο συμπληρώνεται αυτόματα από την εφαρμογή (π.χ. εκπρόθεσμοι μήνες).
2. Πρέπει να προηγηθεί η συμπλήρωση άλλου πεδίου. Η συμπλήρωση της φόρμας γίνεται από πάνω προς τα κάτω.
3. Λόγω των δεδομένων που έχουν εισαχθεί μέχρι εκείνη τη στιγμή το πεδίο δεν πρέπει να συμπληρωθεί.

Σαν παραδείγματα μπορούν να αναφερθούν τα εξής :

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

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

1. Στη φόρμα υπολογισμού του Φ.Μ.Α.Π. Φυσικών προσώπων η

ημερομηνία λήξης της υποβολής δήλωσης υπολογίζεται αυτόματα με βάση τα δύο τελευταία πεδία του Α.Φ.Μ. του χρήστη.

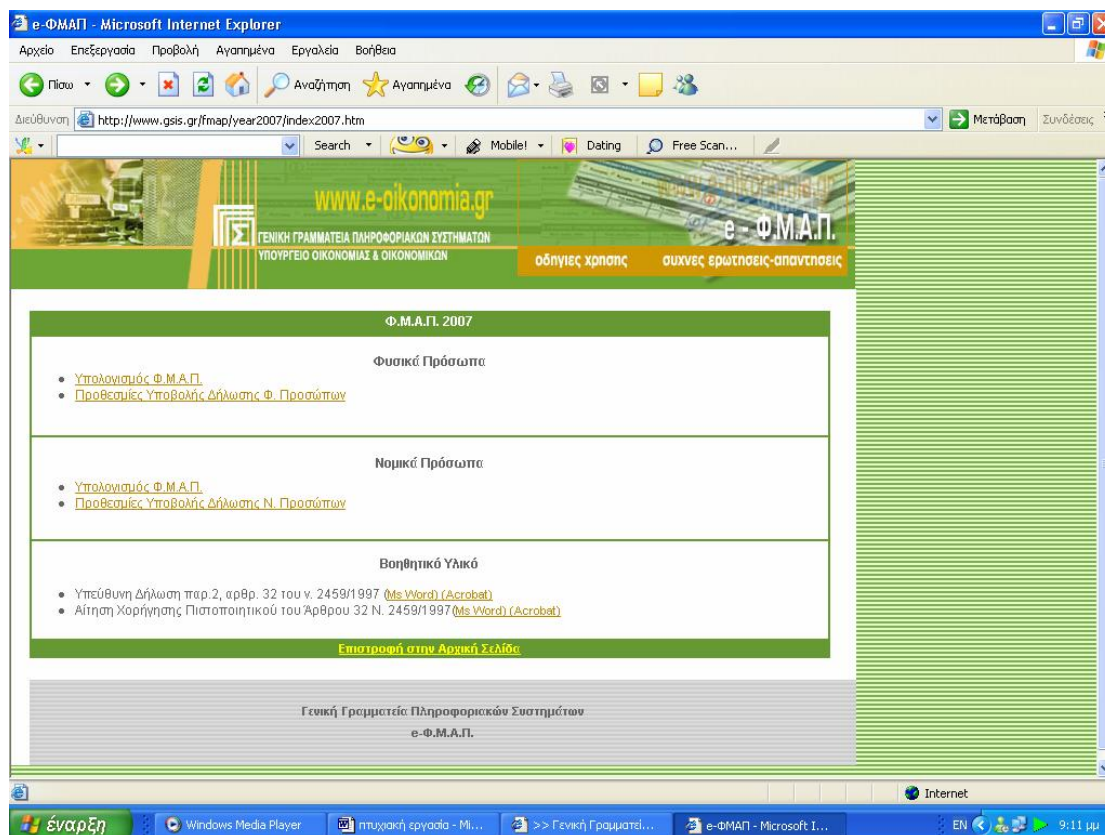
2. Στη φόρμα υπολογισμού του Φ.Μ.Α.Π. Νομικών Προσώπων η ημερομηνία λήξης της υποβολής συμπληρώνεται από τον χρήστη.

Η εκτύπωση μπορεί να γίνει μέσω του αντίστοιχου εικονιδίου στο κάτω μέρος της Φόρμας και των Ενδεικτικών Εκκαθαριστικών ή μέσω της επιλογής File->Print του Internet Explorer (Αρχείο -> Εκτύπωση στην Ελληνική έκδοση του Internet Explorer).

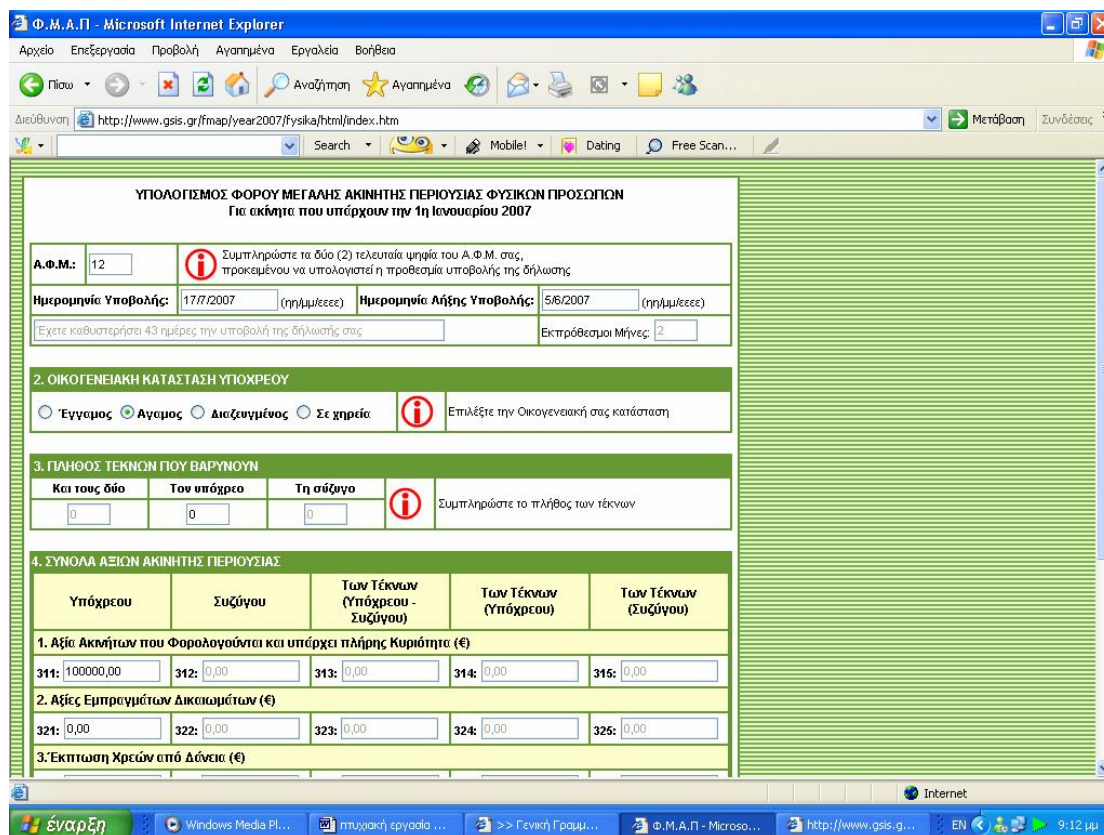
Αν ο χρήστης επιθυμεί οι σελίδες να εκτυπώνονται ακριβώς όπως εμφανίζονται στην οθόνη θα πρέπει να ενεργοποιήσει στον Internet Explorer την επιλογή: Tools->Internet Options-> Advanced->Printing->Print background colors and images.

Όλοι οι υπολογισμοί εκτελούνται τοπικά στον υπολογιστή του χρήστη και τα δεδομένα που εισάγονται δεν αποστέλλονται στη Γ.Γ.Π.Σ. ούτε αποθηκεύονται με οποιονδήποτε τρόπο.

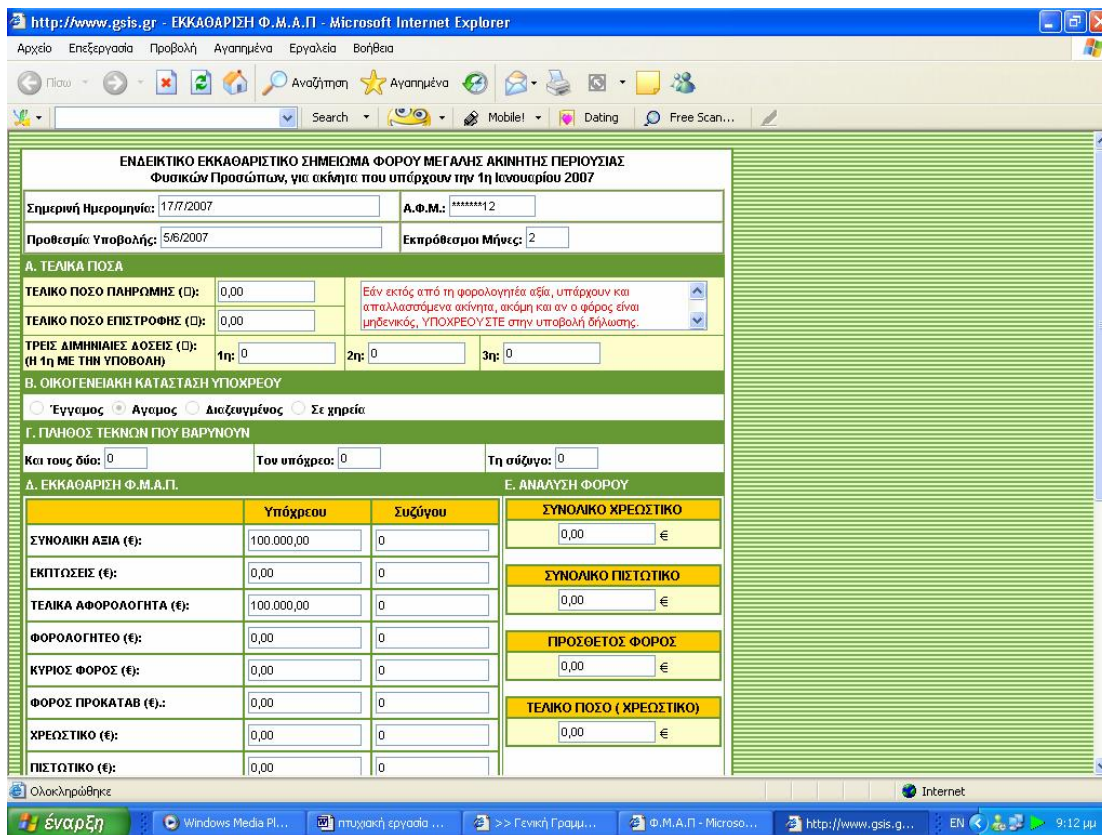
Η υπηρεσία e-Φ.Μ.Α.Π. παρέχεται από τη Γ.Γ.Π.Σ. ως εργαλείο προϋπολογισμού του φόρου που αναλογεί στον κάθε φορολογούμενο και δεν υποκαθιστά τη συναλλαγή με την αρμόδια Δ.Ο.Υ. (Εικόνα 55).



Εικόνα 53. Κεντρική οθόνη υπηρεσίας E - Φ.Μ.Α.Π.



Εικόνα 54. Φόρμα συμπλήρωσης στοιχείων για τον υπολογισμό φόρου μεγάλης ακίνητης περιουσίας



Εικόνα 55. Οθόνη ενδεικτικού εκκαθαριστικού σημειώματος φόρου μεγάλης ακίνητης περιουσίας

4.7 ΥΠΗΡΕΣΙΑ TAXISPHONE

Συμβολαιογράφοι, Τράπεζες, Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης και άλλοι Φορείς, έχουν τη δυνατότητα να λαμβάνουν Αποδεικτικό Φορολογικής Ενημερότητας (Α.Φ.Ε.), μέσω τηλεομοιοτυπικής συσκευής (fax), απαλλάσσοντας έτσι τους φορολογουμένους που συναλλάσσονται με τους φορείς αυτούς να το προσκομίσουν οι ίδιοι (Εικόνα 56).

Όλα τα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών ανά την Ελλάδα, έχουν τη δυνατότητα να λαμβάνουν, μέσω τηλεομοιοτυπικής συσκευής (fax) και να χορηγούν σε κάθε ενδιαφερόμενο πολίτη:

Αποδεικτικό Φορολογικής Ενημερότητας (Α.Φ.Ε.) Εκκαθαριστικό Σημείωμα Φόρου Εισοδήματος Φυσικών Προσώπων.

Κάθε ενδιαφερόμενος πολίτης έχει τη δυνατότητα να λαμβάνει στο σπίτι ή στο γραφείο του, μέσω τηλεομοιοτυπικής συσκευής (fax), οποιοδήποτε έντυπο

του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών επιθυμεί, από κατάλογο εντύπων που είναι διαθέσιμα στην Ηλεκτρονική Βάση της Γ.Γ.Π.Σ. Κάθε ενδιαφερόμενος πολίτης έχει τη δυνατότητα να ενημερωθεί για την πορεία εκκαθάρισης της δήλωσης φορολογίας εισοδήματός του (Εικόνα 57).

4.7.1 ΕΚΔΟΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑΣ

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

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

4.7.2 ΕΚΔΟΣΗ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΟΥ

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

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

4.7.3 ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΕΝΤΥΠΩΝ

Ο ενδιαφερόμενος πολίτης καλεί από οποιαδήποτε συσκευή fax το τηλέφωνο της υπηρεσίας (210-4803333) και, μέσα από έναν κατάλογο εντύπων,

επιλέγει αυτό που χρειάζεται.

Τα χορηγούμενα με τον τρόπο αυτό έντυπα μπορούν να χρησιμοποιηθούν έγκυρα στη συναλλαγή για την οποία προορίζεται το καθένα, σύμφωνα με την 1027924/547/0006Γ/26-3-2002 υπουργική απόφαση

4.7.4 ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΟΡΕΙΑ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗΣ

Ο ενδιαφερόμενος πολίτης καλεί το τηλέφωνο της υπηρεσίας (2110007111) και, στη συνέχεια, πληκτρολογεί τον Α.Φ.Μ. του. Με τη χρήση της υπηρεσίας ο πολίτης ενημερώνεται σχετικά με το αν έγινε και πότε η εκκαθάριση της φορολογικής του δήλωσης, αν το αποτέλεσμα της είναι χρεωστικό ή πιστωτικό και πότε οφείλει να καταβάλει ή πότε θα του επιστραφεί το χρεωστικό ή πιστωτικό υπόλοιπο αντίστοιχα.

4.7.5 ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΟΥ TAXISPHONE

Το TAXISphone βασίζεται στις τεχνικές υποδομές του TAXIS. Μεγιστοποιεί τις δυνατότητες επικοινωνίας των πολιτών και των επιχειρήσεων με τις υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών. Επιτρέπει την απλοποίηση των διαδικασιών, την ελαχιστοποίηση του κόστους, την αποφυγή μετακινήσεων και την εξοικονόμηση χρόνου.

Στατιστικά στοιχεία χρήσης

ΕΚΔΟΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑΣ

Έναρξη λειτουργίας της Υπηρεσίας: 29-5-2000

Φορείς που έχουν πιστοποιηθεί (μέχρι 4-9-2007): 8.319

Βεβαιώσεις που έχουν εκδοθεί (μέχρι 4-9-2007): 3.278.800

ΕΚΔΟΣΗ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΟΥ

Έναρξη λειτουργίας της Υπηρεσίας: 22-12-2003

Κ.Ε.Π. που έχουν πιστοποιηθεί (μέχρι 4-9-2007): 1.055

Εκκαθαριστικά που έχουν εκδοθεί (μέχρι 4-9-2007):

934.876

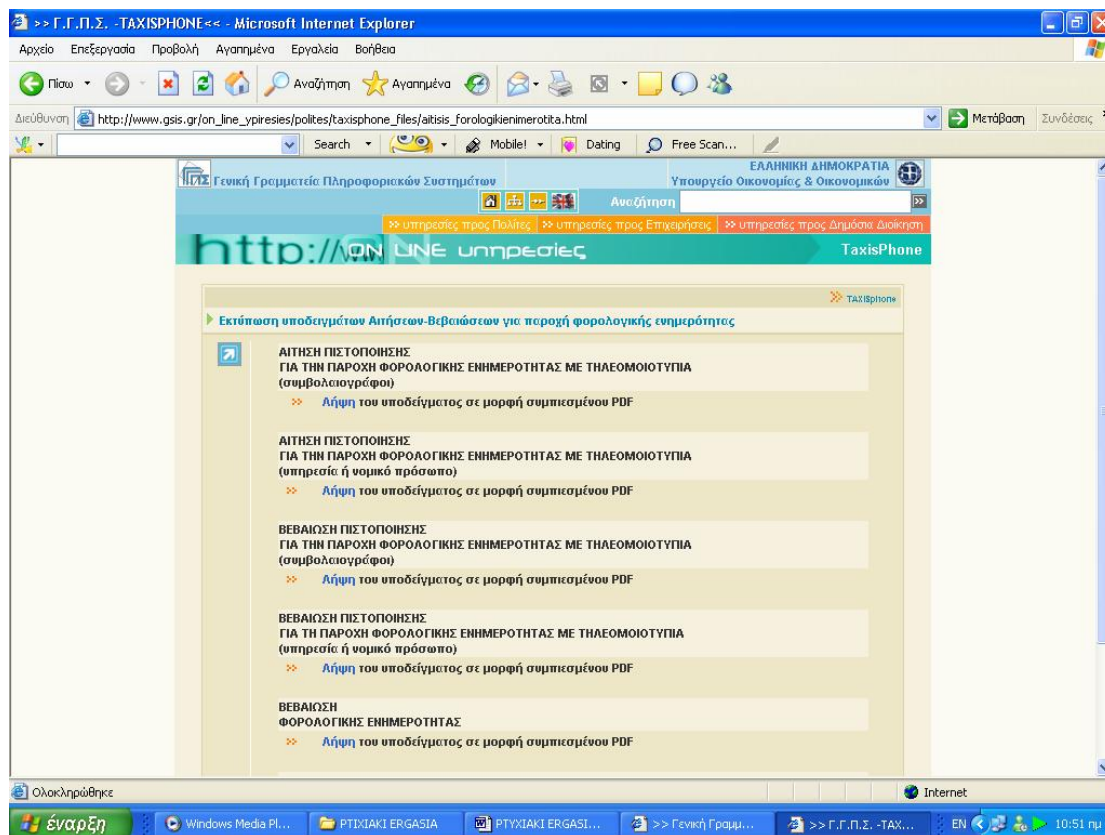
ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΕΝΤΥΠΩΝ

Έναρξη λειτουργίας της Υπηρεσίας: 1-1-2002

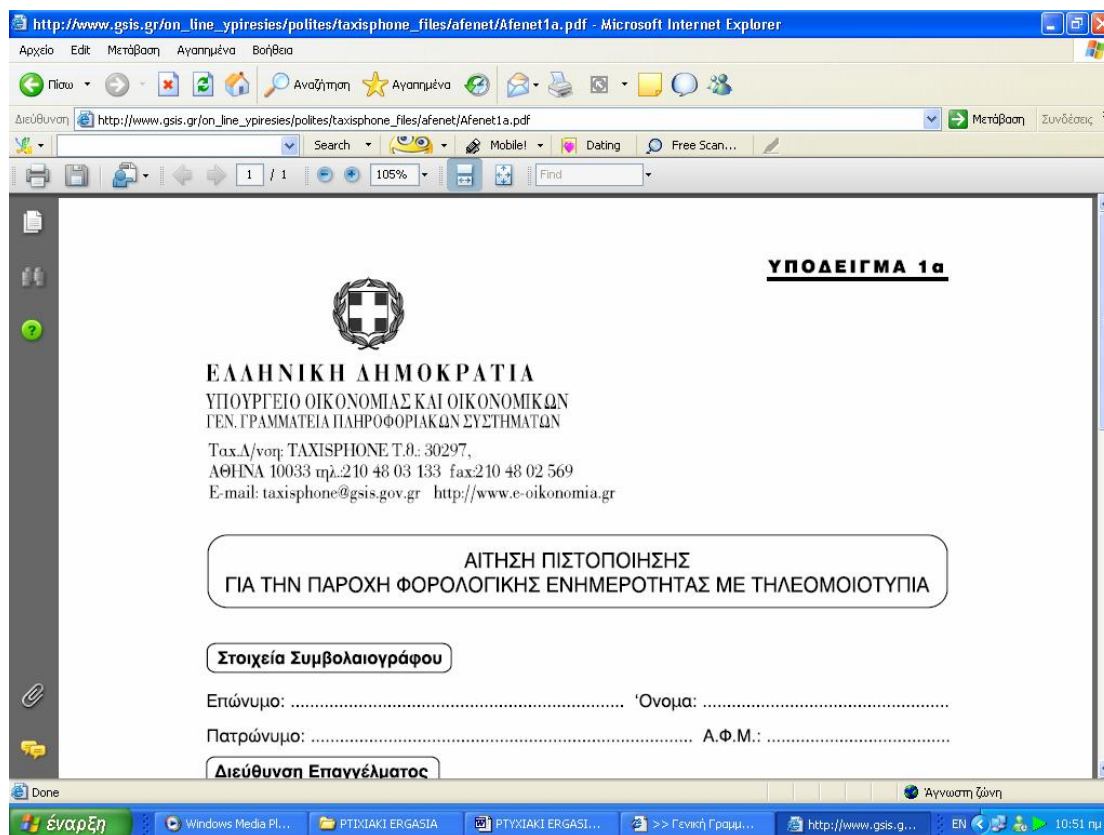
Έντυπα που έχουν χορηγηθεί (μέχρι 19-7-2004): 9.409

ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΟΡΕΙΑ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗΣ

Η Υπηρεσία λειτουργεί κατ'έτος (από 1/5 έως 31/12) Κατά το έτος 2006, οι κλήσεις που εξυπηρετήσε ήταν συνολικά περισσότερες από 1.100.000.



Εικόνα 56. Οθόνη αναλυτικής κατάστασης υποδειγμάτων προς χρήση



Εικόνα 57. Οθόνη προβολής υποδείγματος για παροχή φορολογικής ενημερότητας με τηλεομοιοτυπία

4.8 ΥΠΗΡΕΣΙΑ Ε – ΕΝΤΥΠΙΑ

Η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων αναπτύσσει τεχνολογικές υποδομές για την εξυπηρέτηση των πολιτών και των επιχειρήσεων που συναλλάσσονται με υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομίας & Οικονομικών. Στο πλαίσιο αυτό, λειτουργεί η Υπηρεσία (TAXISphone) από την οποία ο χρήστης μπορεί να λάβει έντυπα απαραίτητα για τις συναλλαγές του με τις Υπηρεσίες του Υπουργείου, αυτόματα μέσω φαξ ή να τα εκτυπώσει στον υπολογιστή του σε μορφή pdf (Εικόνα 58).


Η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών αναπτύσσει τεχνολογικές υποδομές για την υποστήριξη των Υπηρεσιών του Υπουργείου και την εξυπηρέτηση των πολιτών και των επιχειρήσεων που συναλλάσσονται με αυτές.

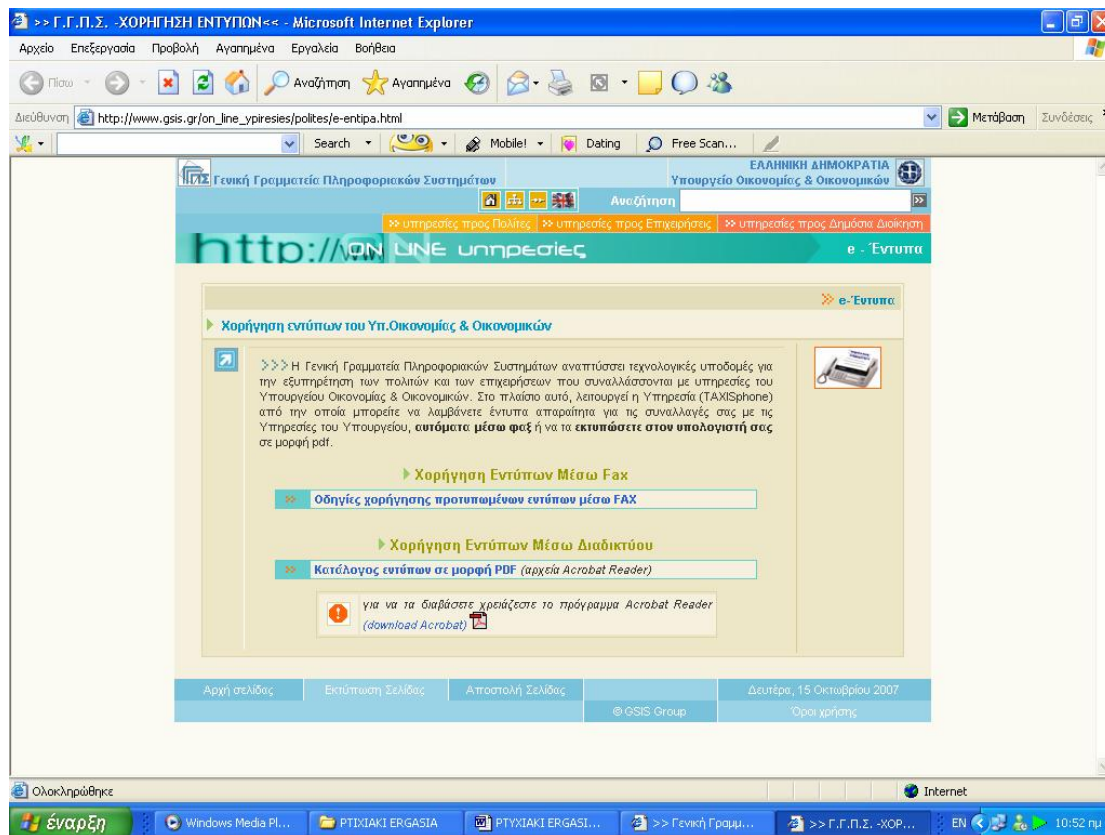
Με την αριθμ. 1027924/547/0006Γ'/26-3-2002 απόφαση του Υπουργού

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

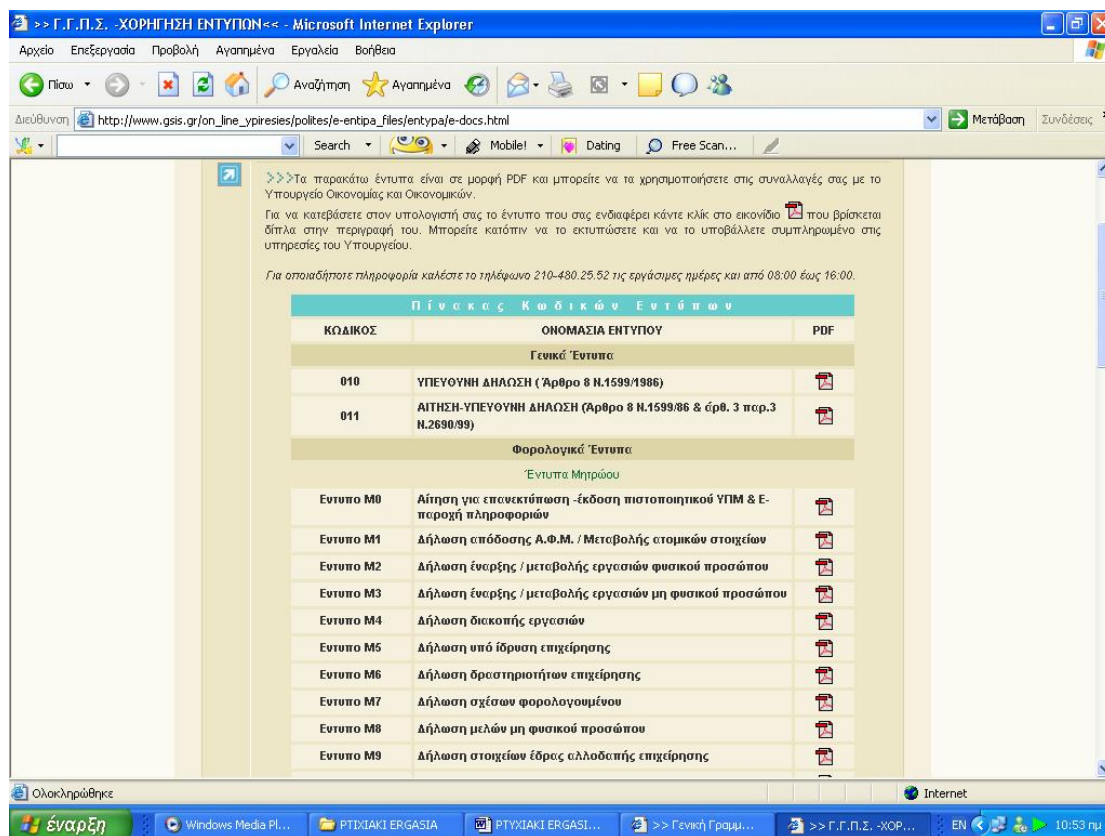
Ακολουθεί ο πίνακας με τους κωδικούς των εντύπων κατά αντικείμενο συναλλαγής, την ονομασία του εντύπου και τον αριθμό των σελίδων που πρέπει να λάβει ο ενδιαφερόμενος. Σε περίπτωση αλλαγής του πίνακα κωδικών, ο ενδιαφερόμενος θα ενημερώνετε από κατάλληλο φωνητικό μήνυμα (Εικόνα 59).

Τα παρακάτω έντυπα είναι σε μορφή PDF και μπορούν να χρησιμοποιηθούν στις συναλλαγές των φορολογουμένων με το Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών.

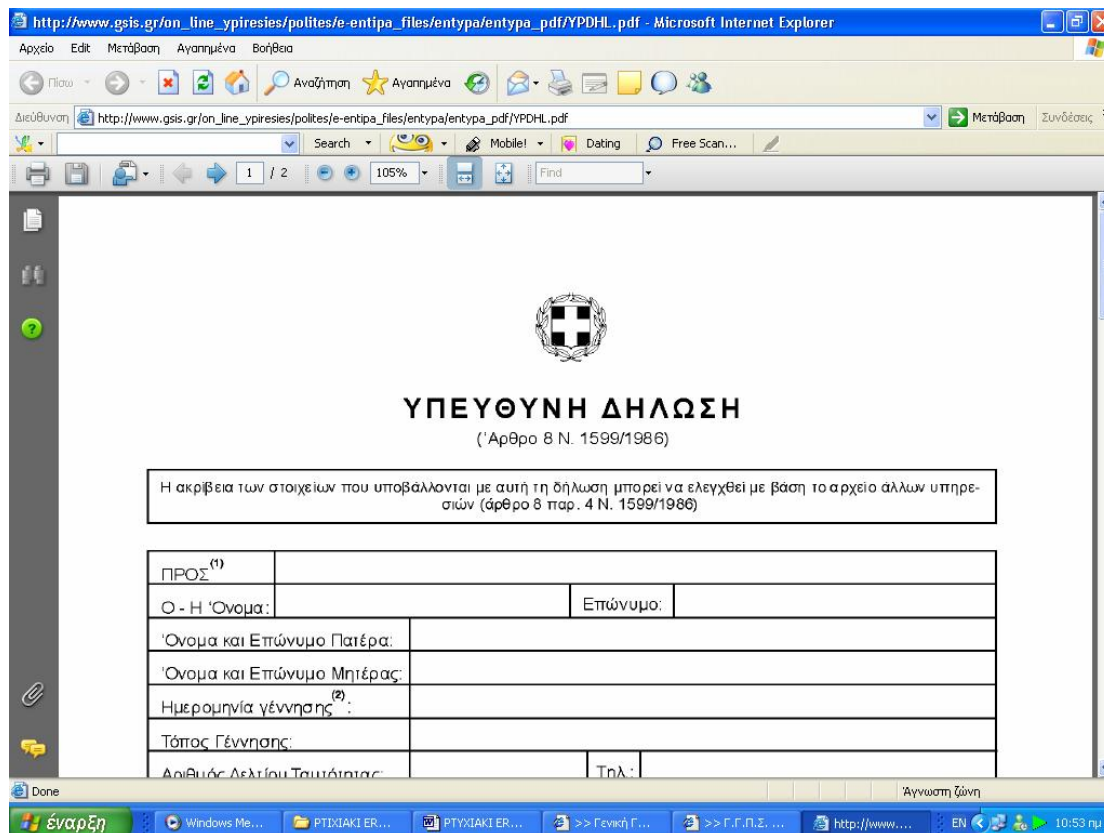
Για να κατεβάσει ο ενδιαφερόμενος στον υπολογιστή του το έντυπο που τον ενδιαφέρει πρέπει να κάνει κλικ στο εικονίδιο  που βρίσκεται δίπλα στην περιγραφή του. Μπορεί κατόπιν να το εκτυπώσει και να το υποβάλλει συμπληρωμένο στις υπηρεσίες του Υπουργείου (Εικόνα 60).



Εικόνα 58. Κεντρική οθόνη υπηρεσίας χορήγησης εντύπων



Εικόνα 59. Οθόνη αναλυτικής κατάστασης εντύπων



Εικόνα 60. Οθόνη προβολής εντύπου υπεύθυνης δήλωσης

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5^ο

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΠΟΛΙΤΕΣ

5.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Όλοι γνωρίζουμε πόσο χρονοβόρα ήταν κάποτε η διαδικασία υποβολής δηλώσεων των φυσικών προσώπων, αφού απαιτούνταν ατέλειωτες ώρες σε ουρές τραπεζών, εφοριών ή ταχυδρομείων για την αποστολή τους. Αυτό τα τελευταία χρόνια αλλάζει μέσω των εξελιγμένων υπηρεσιών που παρέχει η ιστοσελίδα της Γ.Γ.Π.Σ. προς τους πολίτες.

Σε αυτό λοιπόν το κεφάλαιο γίνεται εκτενέστατη αναφορά στους τρόπους που γίνεται η υποβολή των δηλώσεων, στο πως κατανοητά και απλά ο χρήστης μπορεί να συμπληρώσει τις διάφορες φόρμες των δηλώσεων και στον έλεγχο και εκτύπωση των δηλώσεων που έχει υποβάλλει προκειμένου να δει αν τα στοιχεία που έχουν υποβληθεί είναι σωστά.

Από κει και πέρα μετά την υποβολή των δηλώσεων, αυτοματοποιήθηκαν και άλλες διαδικασίες που απαιτούσαν την φυσική παρουσία των φυσικών προσώπων στις εφορίες τους και την πολύωρη αναμονή αυτών. Έτσι περιγράφεται η διαδικασία έκδοσης έγκυρου εκκαθαριστικού σημειώματος και η διαδικασία για να μάθει ο χρήστης σε ποια φάση είναι η εκκαθάριση της δήλωσης του και πότε αυτή θα ολοκληρωθεί.

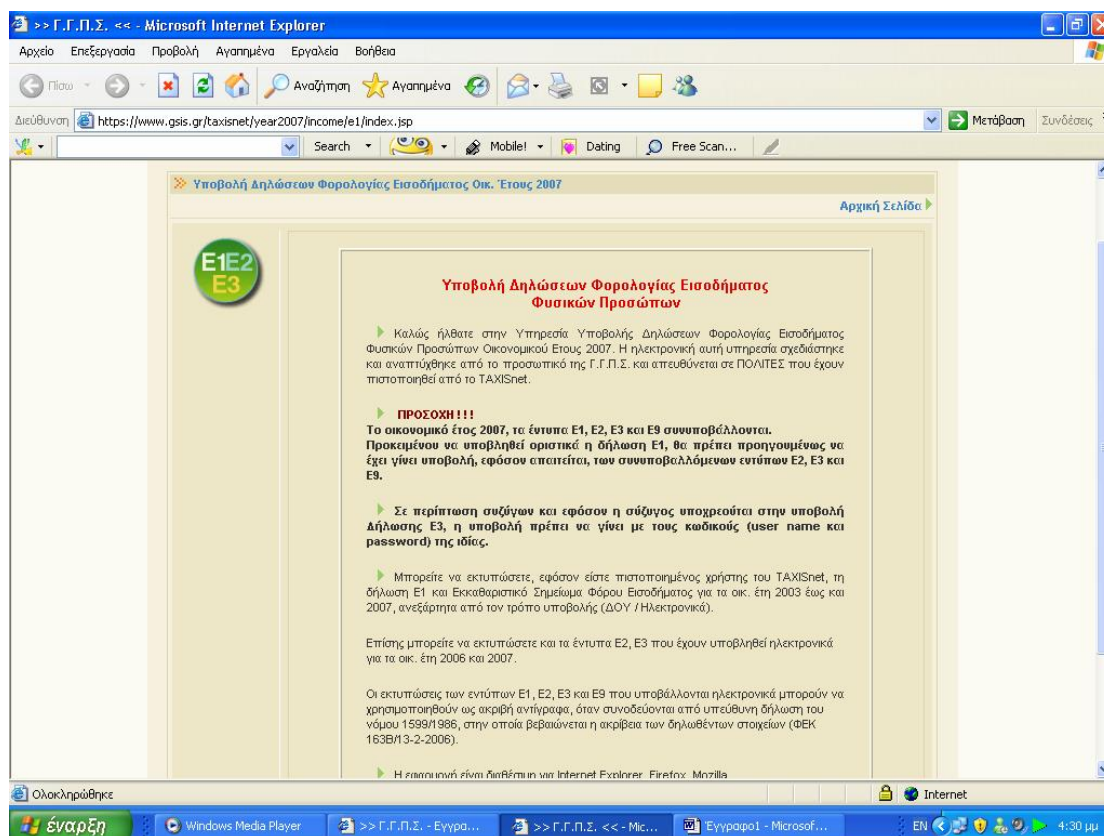
5.2 ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΗΛΩΣΕΩΝ Ε1 –Ε2 –Ε3 –Ε9

5.2.1 ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΗΛΩΣΗΣ ΦΟΡΟΥ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ Ε1

Η φορολογική δήλωση εισοδήματος είναι ένα έντυπο το οποίο υποβάλλεται από κάθε φυσικό πρόσωπο όταν το ετήσιο φορολογούμενο εισόδημα υπερβαίνει τα 3000 ευρώ ή όταν είναι μικρότερο από 3000 ευρώ αλλά περιλαμβάνει ζημιά από γεωργική ή εμπορική επιχείρηση .Ανεξάρτητα όμως

από το εάν το εισόδημα του φορολογούμενου υπόκειται ή όχι σε φόρο ,υποχρέωση να υποβάλλουν δήλωση έχουν όσοι έχουν στην κατοχή τους Ι.Χ. ,δίτροχο ή τρίτροχο όχημα ,σκάφος αναψυχής ή αεροσκάφος .Επίσης όσοι έχουν ατομική επιχείρηση ή ασκούν ελεύθερο επάγγελμα ,όσοι έχουν ακαθάριστο εισόδημα από εκμίσθωση ακινήτου πάνω από 600 ευρώ το χρόνο και όσοι αγοράζουν ακίνητα και ανεγείρουν οικοδομές .Τέλος ,υποχρέωση για υποβολή δήλωσης έχουν ο πατέρας ή η μητέρα για το εισόδημα των ανήλικων παιδιών που φορολογούνται ξεχωριστά .

Οι δηλώσεις φορολογίας εισοδήματος υποβάλλονται με ηλεκτρονικό τρόπο μόνο όταν είναι εμπρόθεσμες και αφορούν εισοδήματα του προηγούμενου έτους (Εικόνα 61).



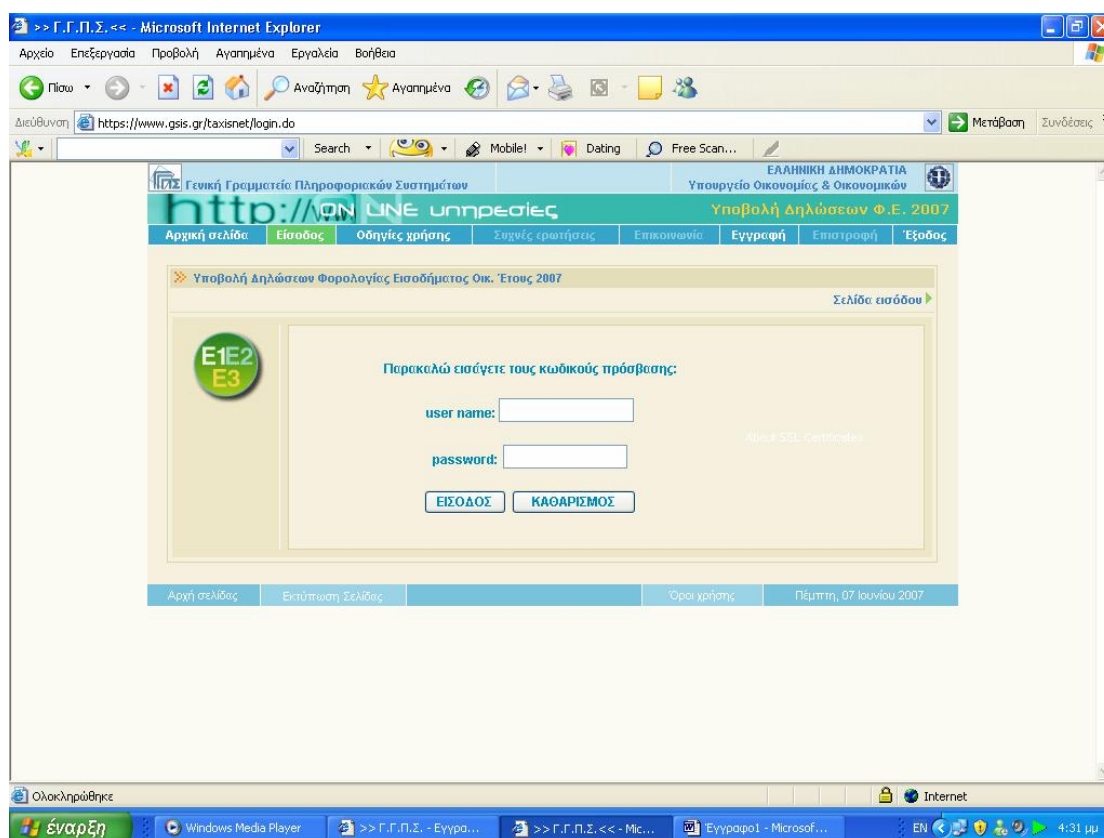
Εικόνα 61. Κεντρική σελίδα υπηρεσίας υποβολής δηλώσεων E1 -E2 -E3 - E9

Στο έντυπο αυτό εκτός από τα στοιχεία του φορολογούμενου αναγράφονται

και τα εισοδήματά του που προέρχονται από ακίνητα ,από κινητές αξίες ,από εμπορικές επιχειρήσεις ,από γεωργικές επιχειρήσεις, από μισθωτές υπηρεσίες και από ελεύθερα επαγγέλματα .

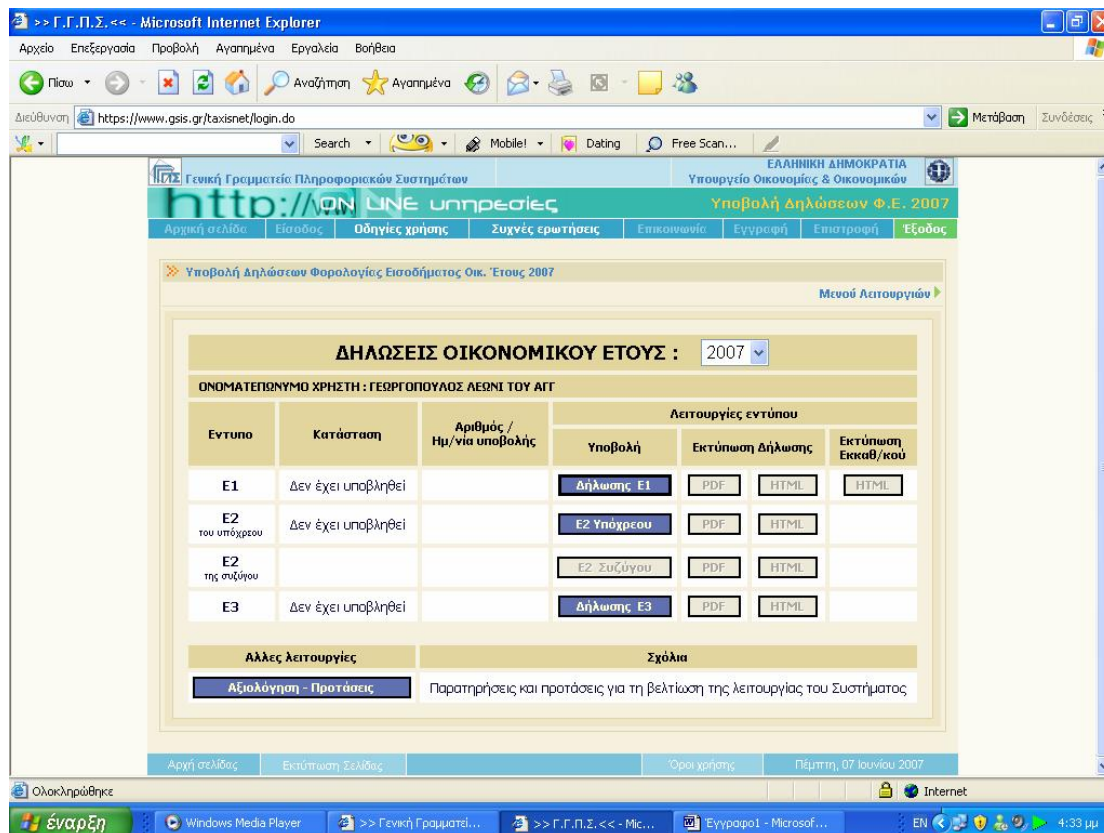
Επίσης με το έντυπο αυτό προσδιορίζεται η ετήσια τεκμαρτή δαπάνη, τα ποσά που μειώνουν την δαπάνη ,τα ποσά που αφαιρούνται από το συνολικό εισόδημα, οι προκαταβληθέντες κα παρακρατηθέντες φόροι καθώς επίσης και τα στοιχεία των προσώπων που βαρύνουν τους φορολογούμενους.

Ο χρήστης αρχικά εισέρχεται στην υπηρεσία με το όνομα χρήστη και τον κωδικό που έχει πιστοποιηθεί σε αυτόν (Εικόνα 62).



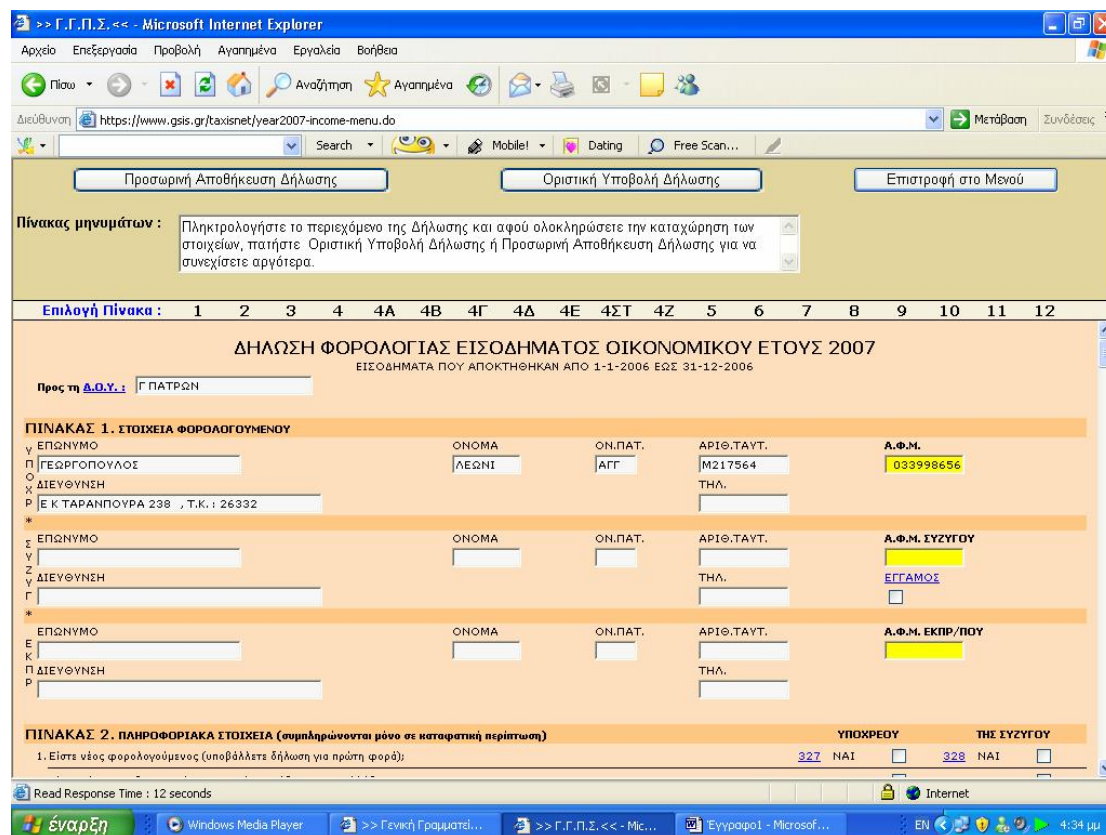
Εικόνα 62. Οθόνη εισαγωγής στην υπηρεσία υποβολής δηλώσεων E1 - E2 -E3 - E9

Στην οθόνη του εμφανίζεται οθόνη με πληροφορίες σχετικά με το αν έχουν υποβληθεί από τον χρήστη δηλώσεις και ποιες ταξινομημένες ανά έτος, ενώ εμφανίζεται ένδειξη για το αν υπάρχει δυνατότητα την συγκεκριμένη χρονική στιγμή να γίνει εκτύπωση αυτών ή εκκαθαριστικού σημειώματος (Εικόνα 63).



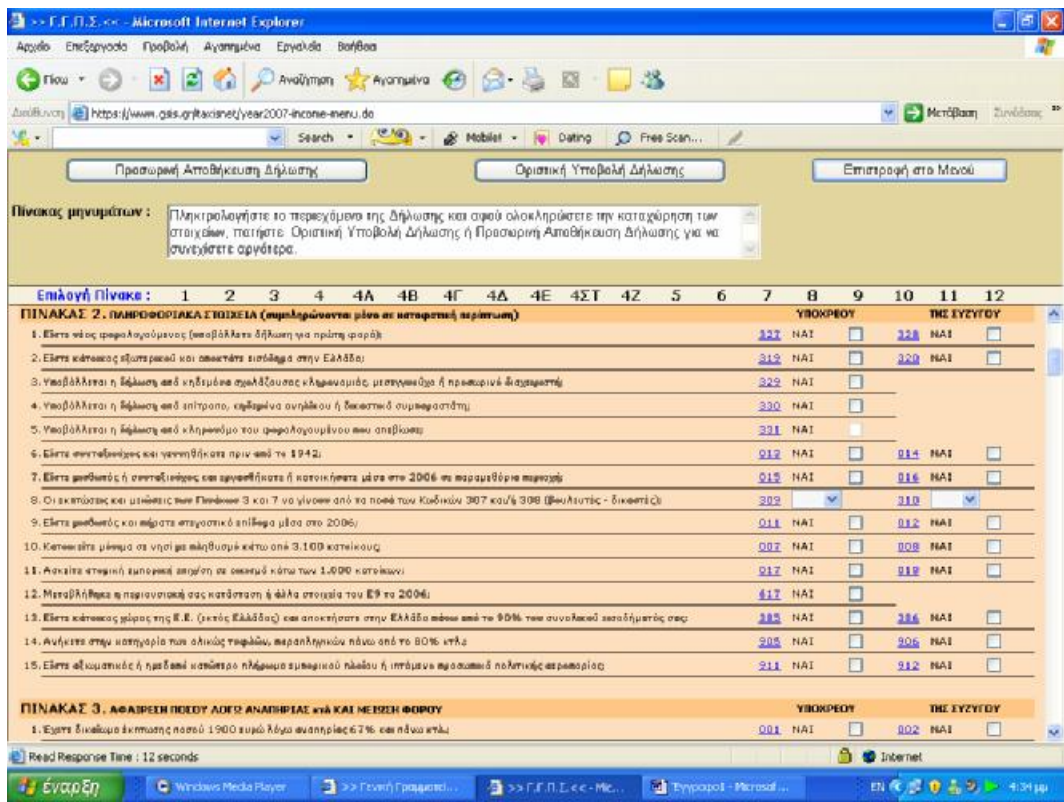
Εικόνα 63. Οθόνη κατάστασης δηλώσεων για το τρέχον οικονομικό έτος

Συμπληρώνονται από τον φορολογούμενο τα στοιχεία τα δικά του και της γυναίκας του εφόσον κάνουν κοινή δήλωση (ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο ,διεύθυνση επαγγέλματος ,τηλέφωνο ,αριθμός ταυτότητας και διεύθυνση κατοικίας) (Εικόνα 64).



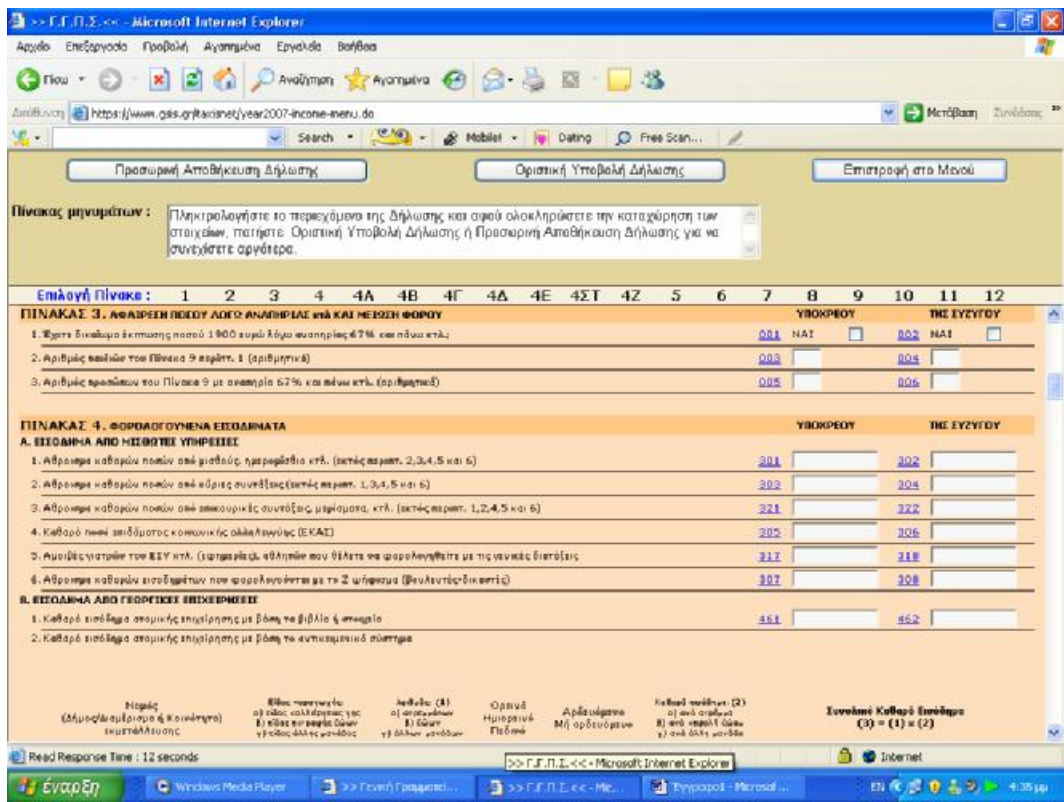
Εικόνα 64. Συμπλήρωση στη φόρμα δήλωσης Ε1 των στοιχείων φορολογουμένου

Στη συνέχεια συμπληρώνονται πρόσθετα πληροφοριακά στοιχεία που αφορούν τον φορολογούμενο, π.χ. αν αυτός υποβάλλει δήλωση για πρώτη φορά, αν υποβάλλεται δήλωση από κληρονόμο ή κηδεμόνα και γενικότερα διευκρινίζονται αν υπάρχουν κάποιες ειδικές περιπτώσεις φορολογουμένων (Εικόνα 65).

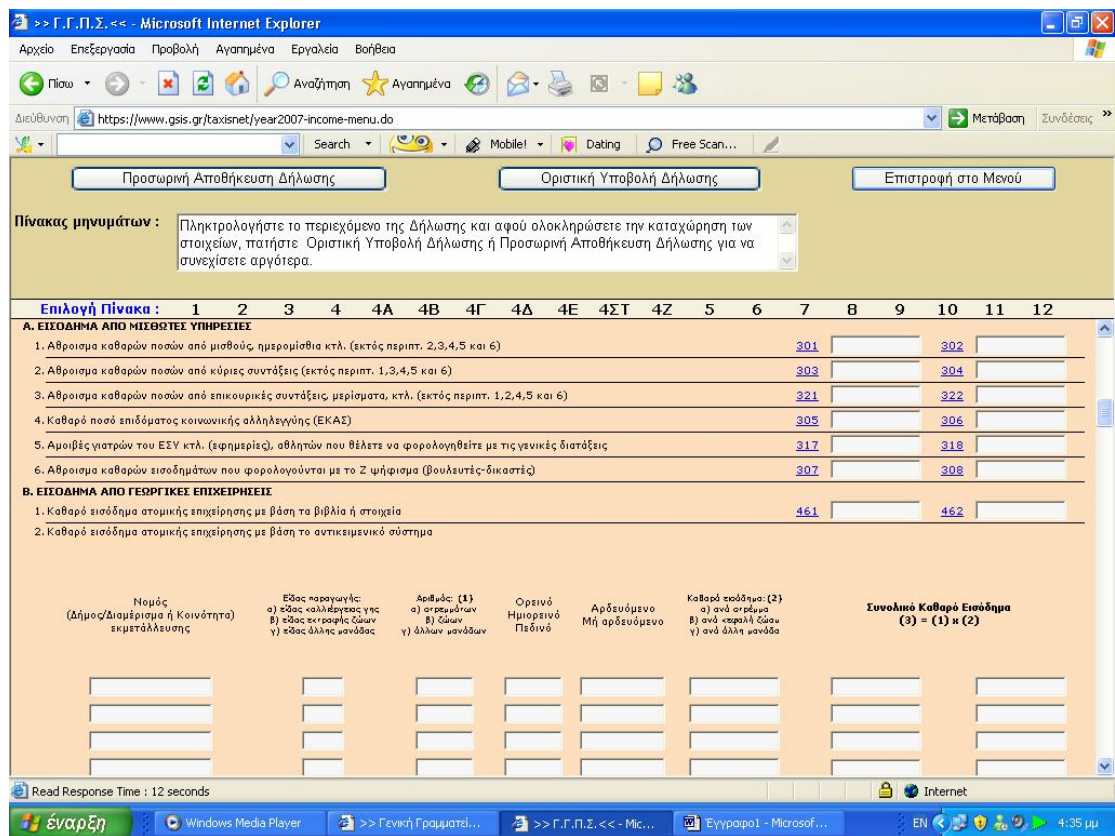


Εικόνα 65. Συμπλήρωση στη φόρμα δήλωσης Ε1 πληροφοριακών στοιχείων φορολογουμένου

Ο χρήστης συμπληρώνει το φορολογούμενο εισόδημα που προέρχεται από μισθωτές υπηρεσίες ή γεωργικές επιχειρήσεις. Στις φόρμες αυτές ο χρήστης συμπληρώνει αναλυτικά τα ποσά των εισοδημάτων του καθώς και τις πηγές από τις οποίες αυτά προέρχονται (Εικόνα 66,67).

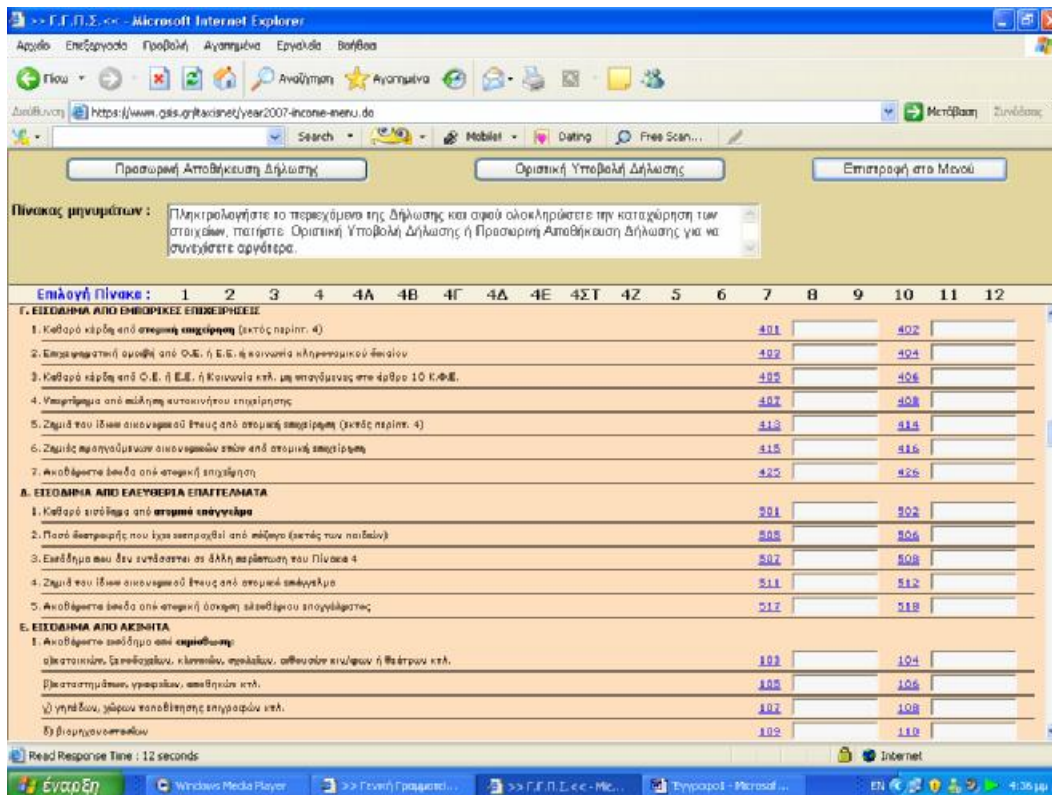


Εικόνα 66. Συμπλήρωση στη φόρμα δήλωσης Ε1 των εισοδημάτων από μισθωτές υπηρεσίες

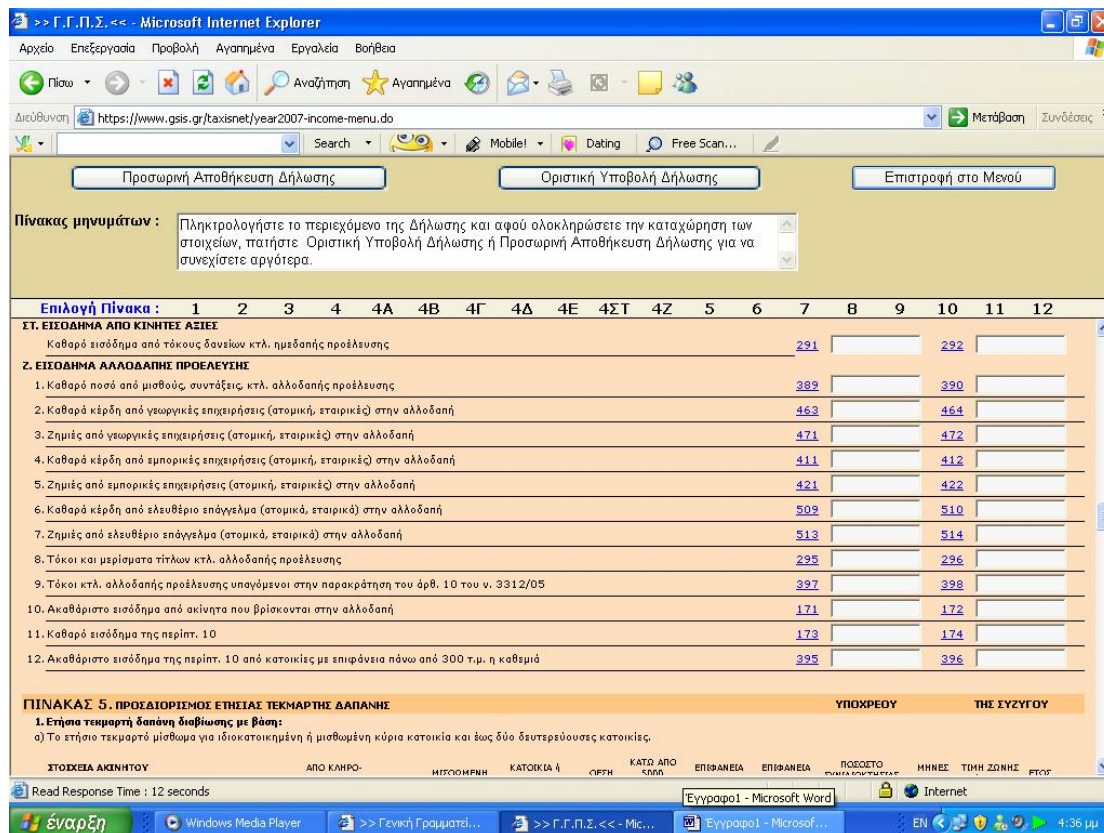


Εικόνα 67. Συμπλήρωση στη φόρμα δήλωσης Ε1 των εισοδημάτων από γεωργικές επιχειρήσεις

Στη συνέχεια ο χρήστης δηλώνει αν υπάρχει εισόδημα από εμπορικές επιχειρήσεις ,ελεύθερα επαγγέλματα ή κινητές αξίες ή εισόδημα αλλοδαπής προέλευσης (Εικόνα 68,69).

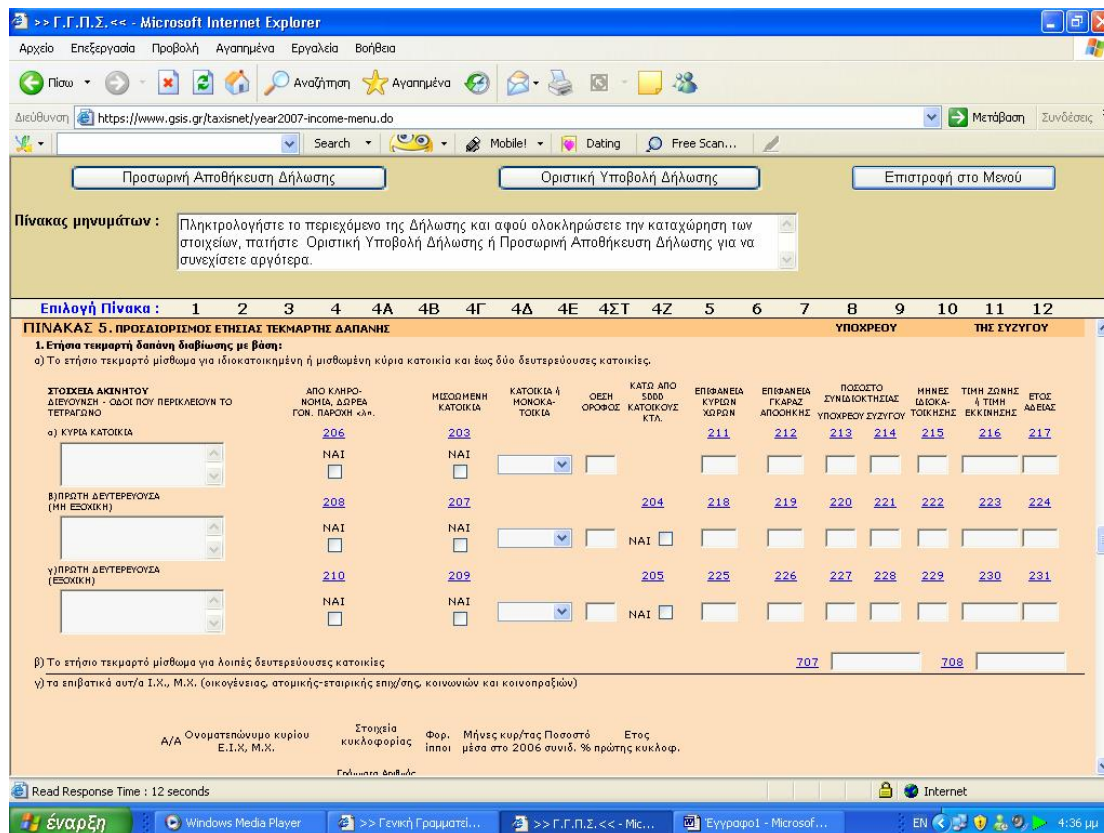


Εικόνα 68. Συμπλήρωση στη φόρμα δήλωσης Ε1 εισοδημάτων από εμπορικές επιχειρήσεις



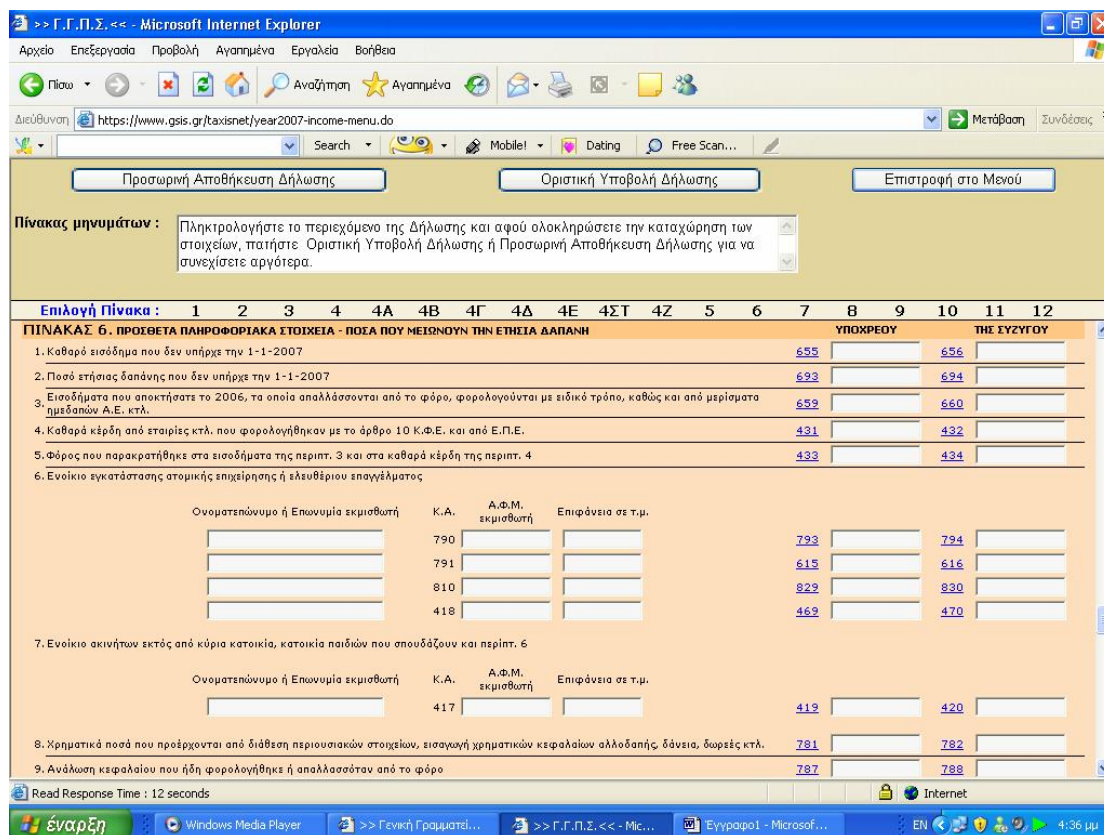
Εικόνα 69. Συμπλήρωση στη φόρμα δήλωσης Ε1 εισοδημάτων αλλοδαπής προέλευσης

Στη συνέχεια προσδιορίζεται η ετήσια τεκμαρτή δαπάνη από κύρια κατοικία. Σε αυτόν τον πίνακα αναγράφονται τα στοιχεία του ακινήτου (διεύθυνση, οδοί που περικλείουν το τετράγωνο, θέση, όροφος, ποσοστό συνιδιοκτησίας, επιφάνεια κύριων και βοηθητικών χώρων, μήνες ιδιοκατοίκησης, τιμή ζώνης και έτος άδειας (Εικόνα 70)).



Εικόνα 70. Συμπλήρωση στη φόρμα δήλωσης Ε1 των στοιχείων που προσδιορίζουν την ετήσια τεκμαρτή δαπάνη

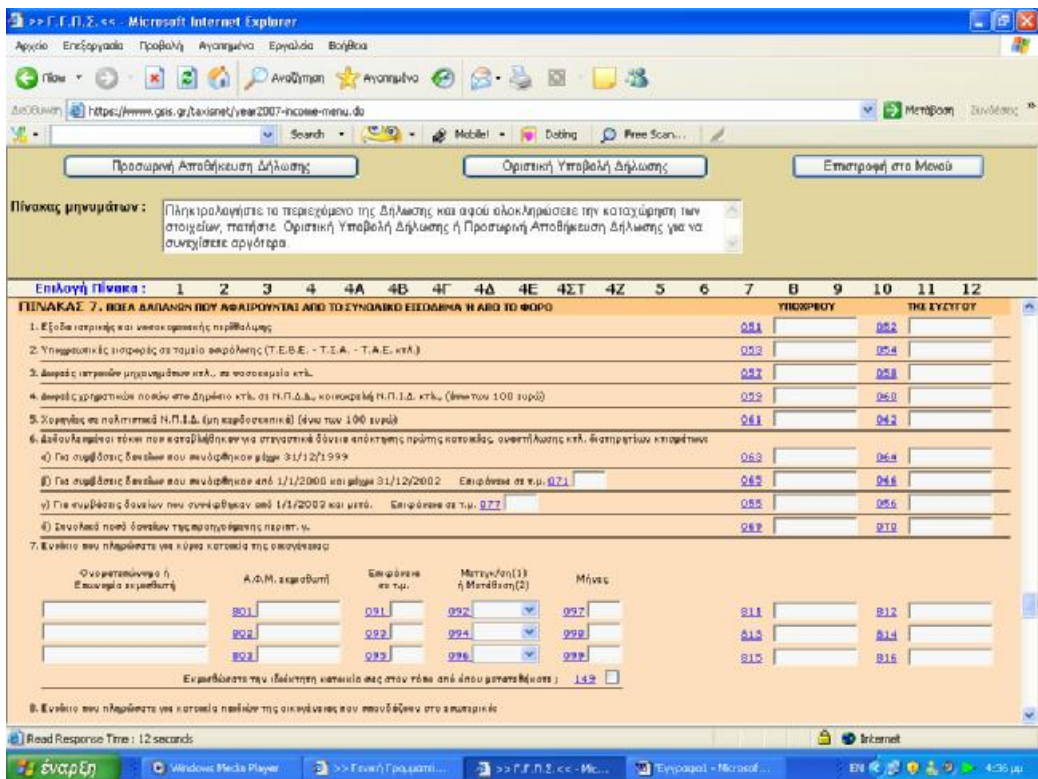
Καταχωρούνται τα ποσά που μειώνουν την ετήσια τεκμαρτή δαπάνη, με κυριότερα τα ενοίκια που καταβάλλονται για χρήση επαγγελματικής στέγης ή για την άσκηση ελευθέρου επαγγέλματος ή για την κατοικία τυχόν παιδιού που σπουδάζει σε άλλη πόλη. Ζητούνται αναλυτικότερα στοιχεία όπως το ονοματεπώνυμο ή η επωνυμία του εκμισθωτή, το Α.Φ.Μ. του εκμισθωτή καθώς και το εμβαδόν της κατοικίας (Εικόνα 71).



Εικόνα 71. Συμπλήρωση στη φόρμα δήλωσης E1 των ποσών που μειώνουν την ετήσια τεκμαρτή δαπάνη

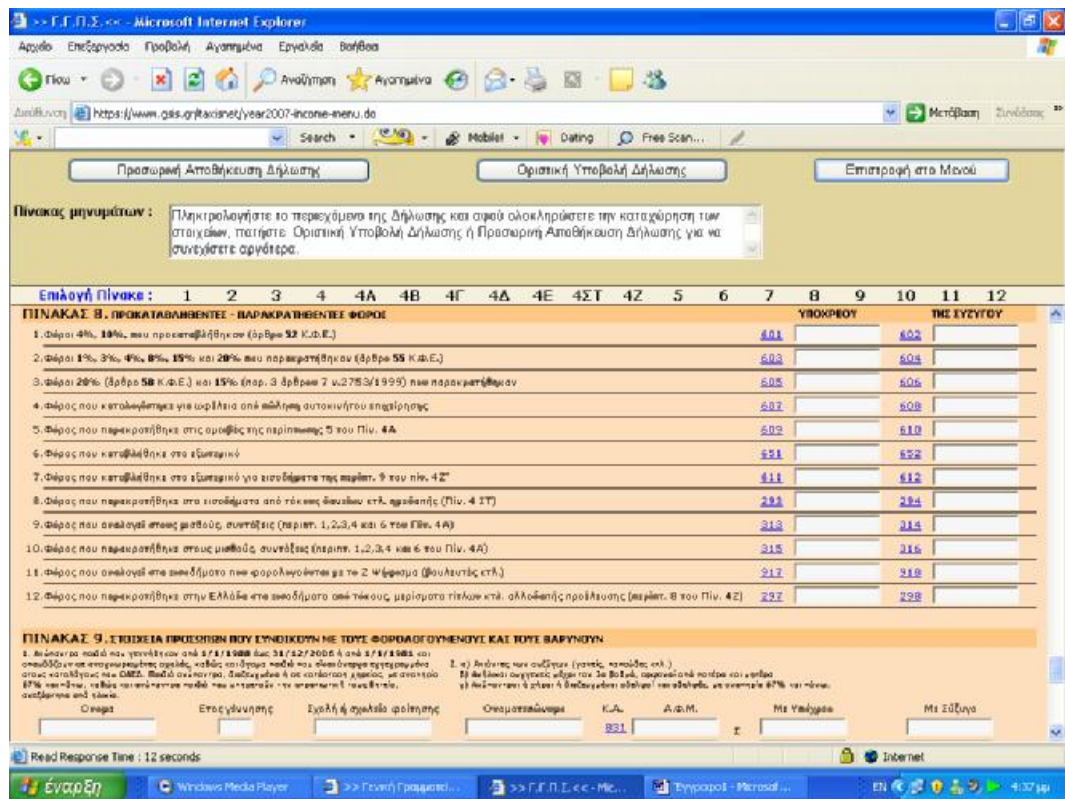
Καταχωρούνται τα ποσά που αφαιρούνται από το συνολικό εισόδημα ή από το φόρο, όπως έξοδα ιατρικής περίθαλψης, ποσά που καταβάλλονται υποχρεωτικά σε ασφαλιστικά ταμεία, δαπάνες ιατρικών μηχανημάτων και άλλα (Εικόνα 72).

Ξεχωριστή κατηγορία η οποία απαιτεί πρόσθετα πληροφοριακά στοιχεία αποτελεί η δαπάνη για πληρωμή ενοικίου κύριας κατοικίας. Εκεί ζητείται σε ξεχωριστούς πίνακες να οριστούν το ονοματεπώνυμο ή η επωνυμία του εκμισθωτή, το Α.Φ.Μ. του εκμισθωτή, η επιφάνεια του ακινήτου, αν υπάρχει μετεγκατάσταση και τέλος, οι μήνες που χρησιμοποιήθηκε το ακίνητο σαν κύρια κατοικία μέσα στο οικονομικό έτος για το οποίο υποβάλλεται η δήλωση φορολογίας εισοδήματος.



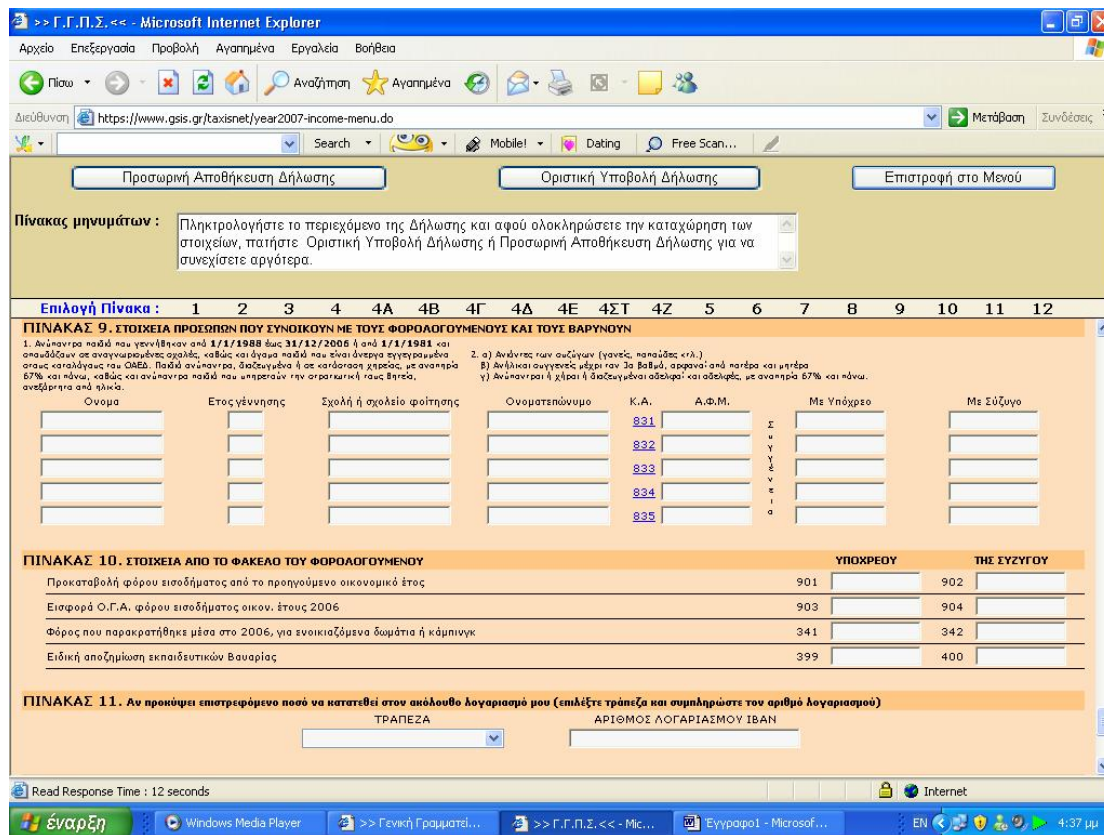
Εικόνα 72. Συμπλήρωση στη φόρμα δήλωσης Ε1 των ποσών δαπανών που αφαιρούνται από το συνολικό εισόδημα ή από το φόρο

Δηλώνονται οι φόροι που έχουν προκαταβληθεί ή έχουν παρακρατηθεί από τα εισοδήματα, χωριζόμενοι ανά κατηγορίες και ανά κλάδο απασχόλησης του υποκείμενου στη φορολογία, ενώ δηλώνονται και ξεχωριστές περιπτώσεις, όπως αυτή που ο φορολογούμενος έχει προκαταβάλει φόρους στο εξωτερικό (Εικόνα 73).



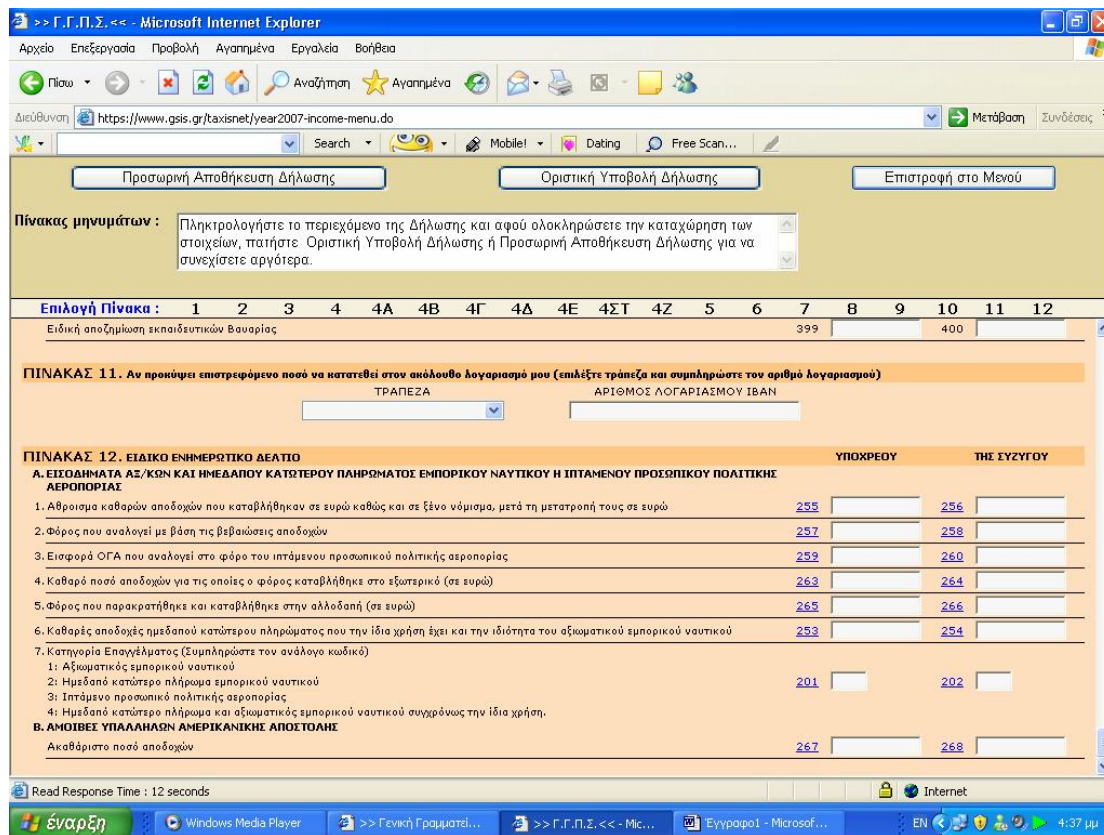
Εικόνα 73. Συμπλήρωση στη φόρμα δήλωσης Ε1 των ποσών για παρακρατηθέντες ή προκαταβληθέντες φόρους

Δηλώνονται τα στοιχεία των προσώπων που συνοικούν με τον φορολογούμενο και τον βαρύνουν. Σε ξεχωριστούς αναλυτικούς πίνακες πρέπει ο φορολογούμενος να αναγράψει τα ονόματα, το έτος γέννησης, την σχολή ή το σχολείο φοίτησης και τέλος το Α.Φ.Μ. τους (Εικόνα 74).



Εικόνα 74. Συμπλήρωση στη φόρμα δήλωσης Ε1 των προσώπων που συνοικούν με τον φορολογούμενο

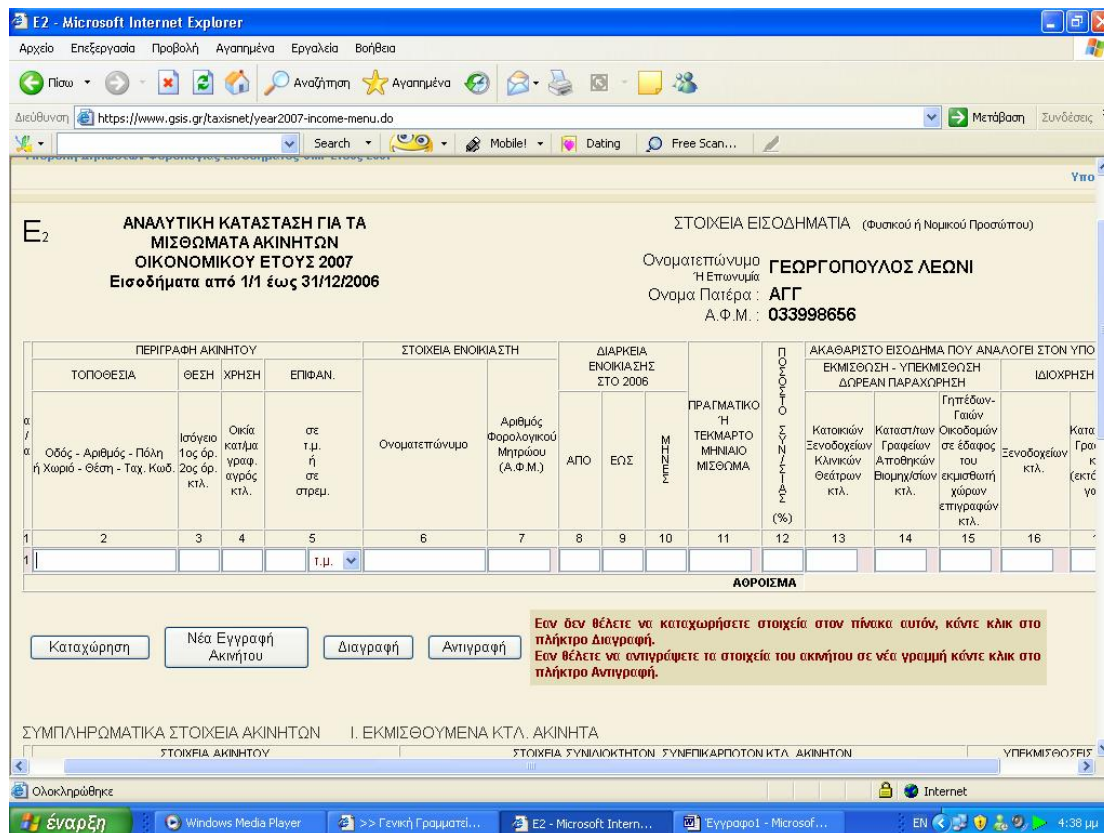
Τέλος δηλώνεται αν ο φορολογούμενος το επιθυμεί ο αριθμός τραπεζικού λογαριασμού του ,για να κατατεθούν αυτόματα χρήματα σε περίπτωση που υπάρχει επιστρεφόμενο ποσό ,ενώ στο τέλος υπάρχει ειδικός πίνακας που αφορά εισοδήματα που προέρχονται από αμοιβές κατώτερου πληρώματος εμπορικού ναυτικού ,ιπτάμενου προσωπικού πολιτικής αεροπορίας και υπαλλήλων αμερικανικής αποστολής (Εικόνα 75).



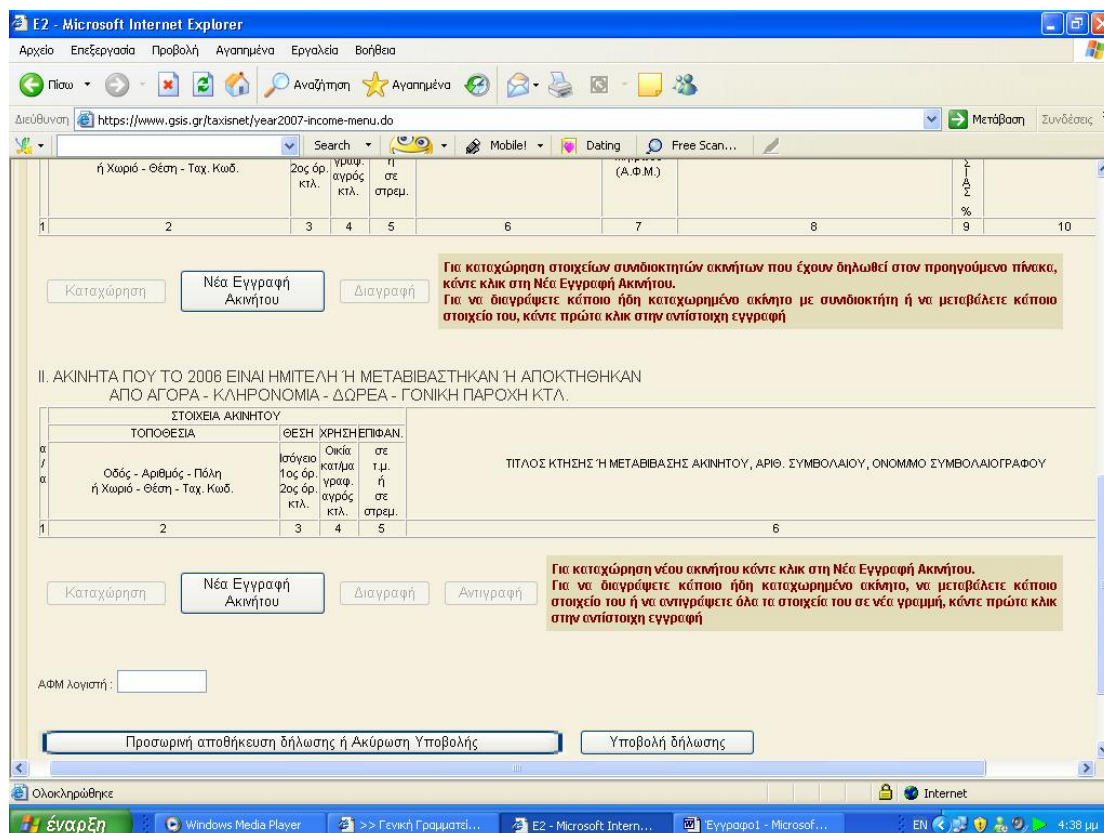
Εικόνα 75. Συμπλήρωση στη φόρμα δήλωσης Ε1 ειδικού ενημερωτικού δελτίου

5.2.2 ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΗΛΩΣΗΣ ΜΙΣΘΩΜΑΤΩΝ ΑΚΙΝΗΤΩΝ Ε2

Η αναλυτική κατάσταση για τα μισθώματα ακινήτων Ε2 είναι ένα έντυπο που υποβάλλεται μαζί με το Ε1 ,από όσους φορολογούμενους έχουν στην κατοχή τους ακίνητα που τα μισθώνουν .Σε αυτό το έντυπο προσδιορίζεται η αναλυτική κατάσταση για τα μισθώματα ακινήτων και γίνεται η πλήρης περιγραφή του ακινήτου .Δηλαδή ,συμπληρώνεται η τοποθεσία του (οδός ,αριθμός ,πόλη ,ταχυδρομικός κώδικας) ,η θέση ,η χρήση και η επιφάνειά του .Επίσης αναγράφονται τα στοιχεία του ενοικιαστή (ονοματεπώνυμο και Α.Φ.Μ.) ,η διάρκεια ενοικίασης ,το πραγματικό ή τεκμαρτό μηνιαίο μίσθωμα ,το ποσοστό συνιδιοκτησίας και το ακαθάριστο εισόδημα που αναλογεί στον υπόχρεο ,είτε αυτό προέρχεται από εκμίσθωση ή υπεκμίσθωση ,δωρεάν παραχώρηση ,ιδιοκατοίκηση ή ιδιόχρηση (Εικόνα 76,77).



Εικόνα 76. Φόρμα δήλωσης αναλυτικής κατάστασης μισθωμάτων (1)



Εικόνα 77. Φόρμα δήλωσης αναλυτικής κατάστασης μισθωμάτων (2)

5.2.3 ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΗΛΩΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΠΙΤΗΔΕΥΜΑΤΙΩΝ Ε3

Υποχρεούται να υποβάλουν δήλωση οικονομικών στοιχείων επιτηδευματιών όσοι απέκτησαν κατά το προηγούμενο έτος εισοδήματα από επιχειρήσεις ή παντός είδους επιτηδεύματα .

Αρχικά ο χρήστης συμπληρώνει τα στοιχεία του καθώς αναλυτικά τα στοιχεία Κ.Β.Σ. που εκδόθηκαν από την επιχείρηση μέσα στη χρήση που αφορά η δήλωση (Εικόνα 78).

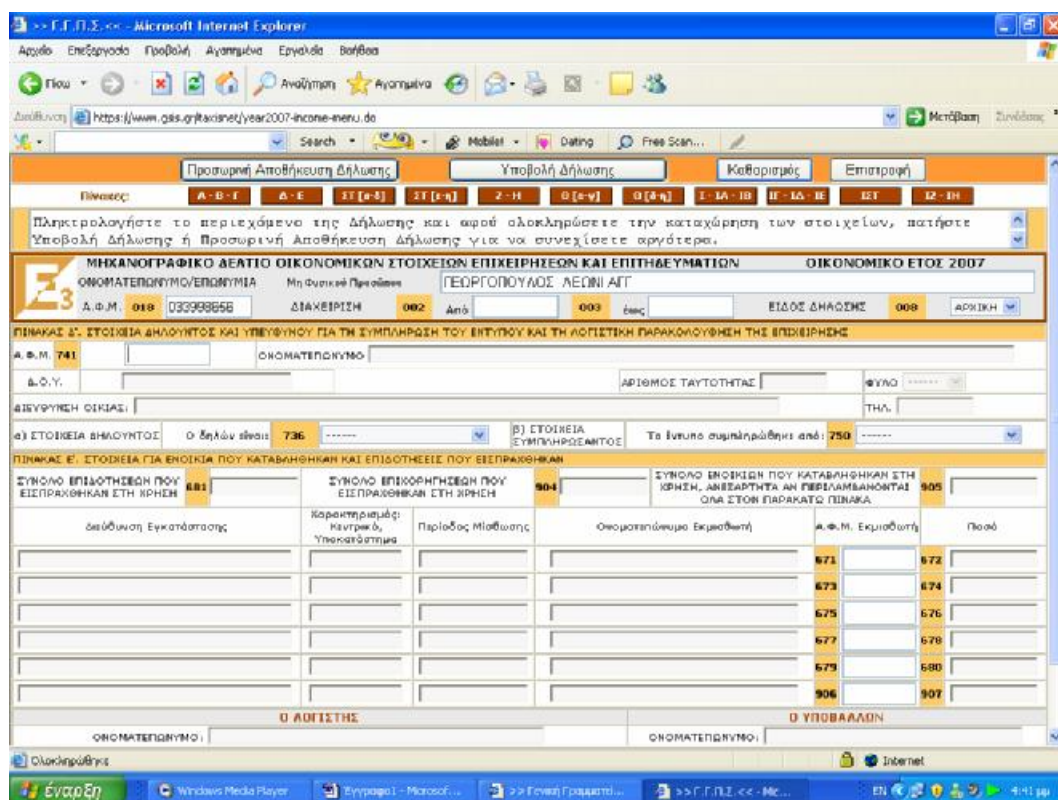
The screenshot shows the 'E3' tax declaration form in a web browser. The form is titled 'ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΤΗΔΕΥΜΑΤΙΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΕΤΟΣ 2007'. It contains various fields for personal and business information, including tax identification numbers, dates, and categories. There are also sections for tax data and other declarations.

Key fields visible in the form include:

- Α.Φ.Μ. (Αριθμός Φορολογικού Μητρώου): 018 033998656
- ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ (Αριθμός): 002
- Από (Αριθμός): 003
- έως (Αριθμός): [empty]
- ΕΙΔΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ (Αριθμός): 008
- ΑΡΧΙΚΗ (Αριθμός): [empty]
- Δ.Ο.Υ. ΥΠΟΒΟΛΗΣ (Αριθμός): 005
- Επιλέξτε Δ.Ο.Υ. (Αριθμός): [empty]
- ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ (Αριθμός): 004
- Δ.Ο.Υ. ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ (Αριθμός): 007
- Επιλέξτε Δ.Ο.Υ. (Αριθμός): [empty]
- ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ Α.Ε. (Αριθμός): 006
- ΑΡΜΟΔΙΟ ΕΛΕΓΚΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ (Αριθμός): 017
- Επιλέξτε Ελεγκτικό Κέντρο (Αριθμός): [empty]
- Κατηγορία βιβλίων έδρας (Αριθμός): 019
- Απία μη τήρησης (Αριθμός): 726
- Χρήσεις που κλείσατε εντός της διαχ. περιόδου (Αριθμός): 730
- Κ. Α. Δ. Έδρας (Αριθμός): 705
- Κ. Α. Δ. μεγαλύτερων ακαθάριστων εισόδων (Αριθμός): 761
- Δραστηριότητα με τα μεγαλύτερα έσοδα (Αριθμός): [empty]
- ΕΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΣΥΖΥΓΙΟΥ (Αριθμός): 041
- ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ (Αριθμός): [empty]
- ΠΙΝΑΚΑΣ Β' ΣΤΟΙΧΕΙΑ Κ.Β.Σ. ΕΚΔΟΘΕΝΤΑ ΣΤΗ ΧΡΗΣΗ
- ΠΙΝΑΚΑΣ Γ' ΛΟΙΠΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

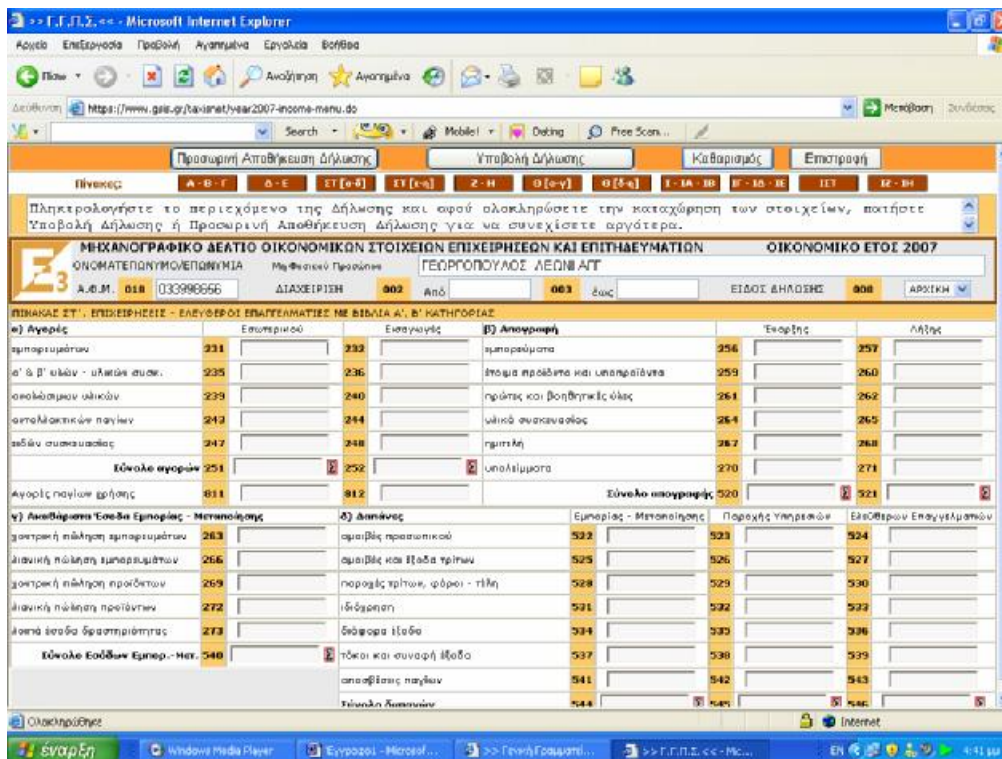
Εικόνα 78. Συμπλήρωση γενικών στοιχείων στην φόρμα δήλωσης Ε3

Στη συνέχεια συμπληρώνονται τα στοιχεία αυτού που είναι υπεύθυνος για τη συμπλήρωση των εντύπων και δηλώσεων της επιχείρησης ,καθώς και για τη λογιστική παρακολούθηση αυτής .Επίσης συμπληρώνονται τυχόν ενοίκια που καταβλήθηκαν ή επιδοτήσεις που εισπράχθηκαν (Εικόνα 79).



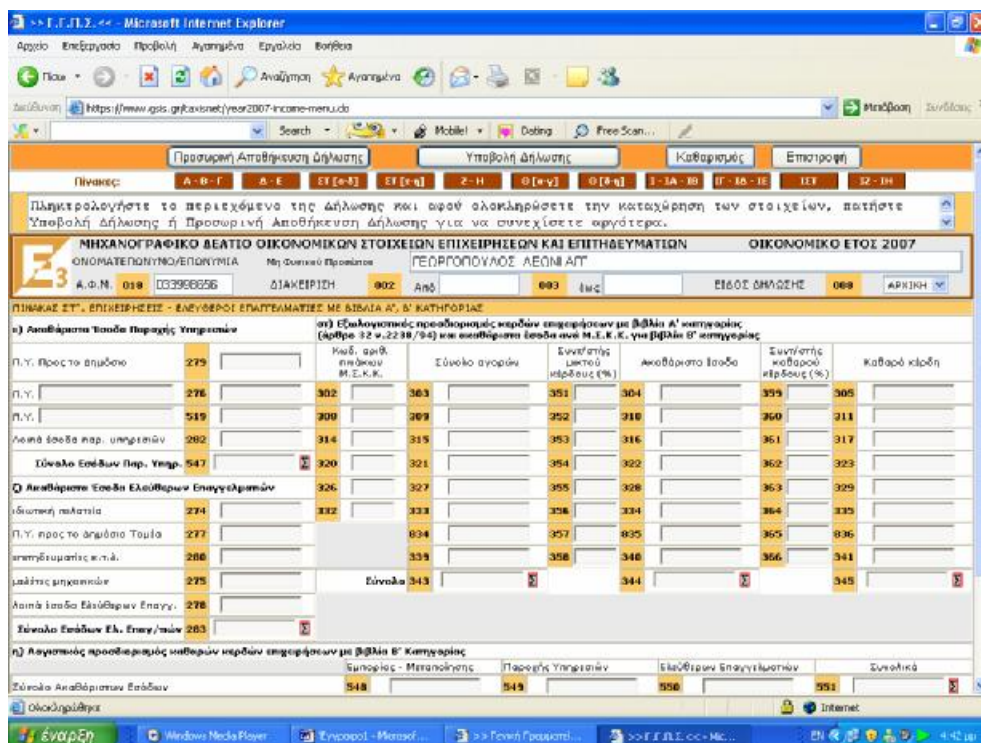
Εικόνα 79. Συμπλήρωση στοιχείων για καταβληθέντα ενοίκια στη φόρμα δήλωσης Ε3

Αν η επιχείρηση από την οποία ο χρήστης είχε εισόδημα τηρούσε Α' ή Β' κατηγορίας βιβλία πρέπει να συμπληρωθούν αναλυτικά οι αγορές, η απογραφή, τα ακαθάριστα έσοδα και οι δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν μέσα στην εξεταζόμενη χρήση (Εικόνα 80).



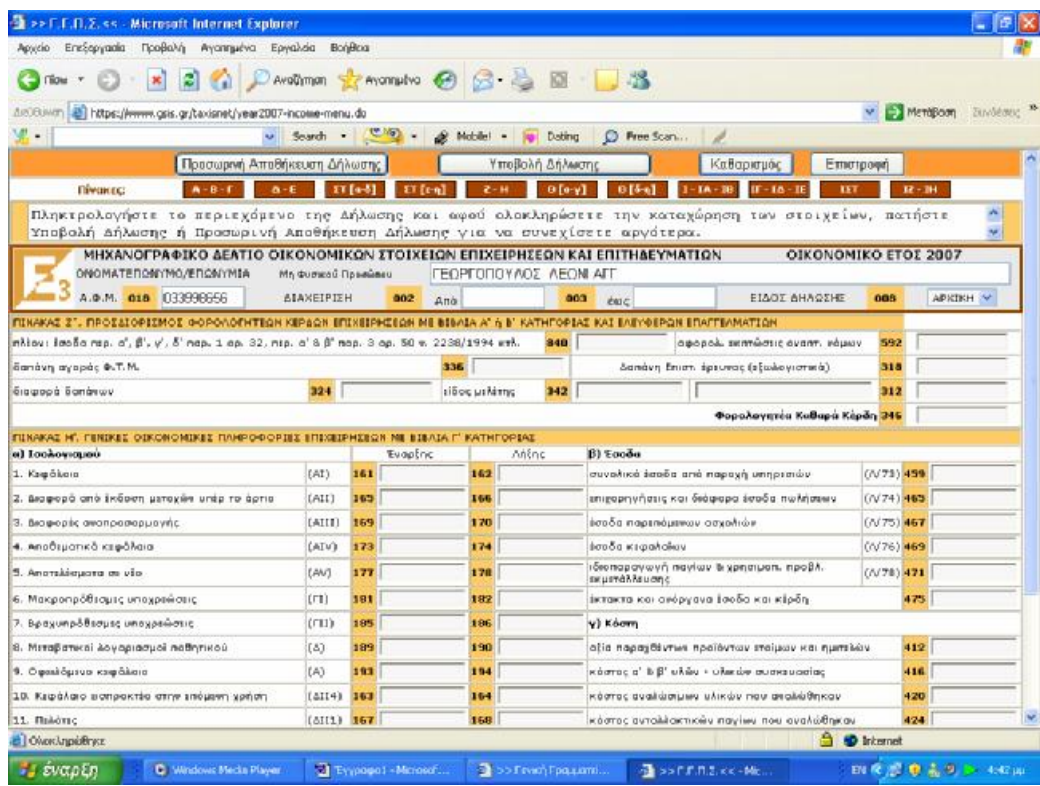
Εικόνα 80. Συμπλήρωση αγορών, δαπανών, απογραφών και εσόδων στη φόρμα δήλωσης Ε3

Δηλώνονται αν υπήρξαν ακαθάριστα έσοδα από παροχή υπηρεσιών ή από ελευθέρια επαγγέλματα. Ανάλογα την περίπτωση ο λογιστής υποχρεούται να συμπληρώσει αναλυτικούς πίνακες με εξωλογιστικό ή λογιστικό προσδιορισμό καθαρών κερδών για επιχειρήσεις με Α' ή Β' κατηγορίας βιβλία (Εικόνα 81).



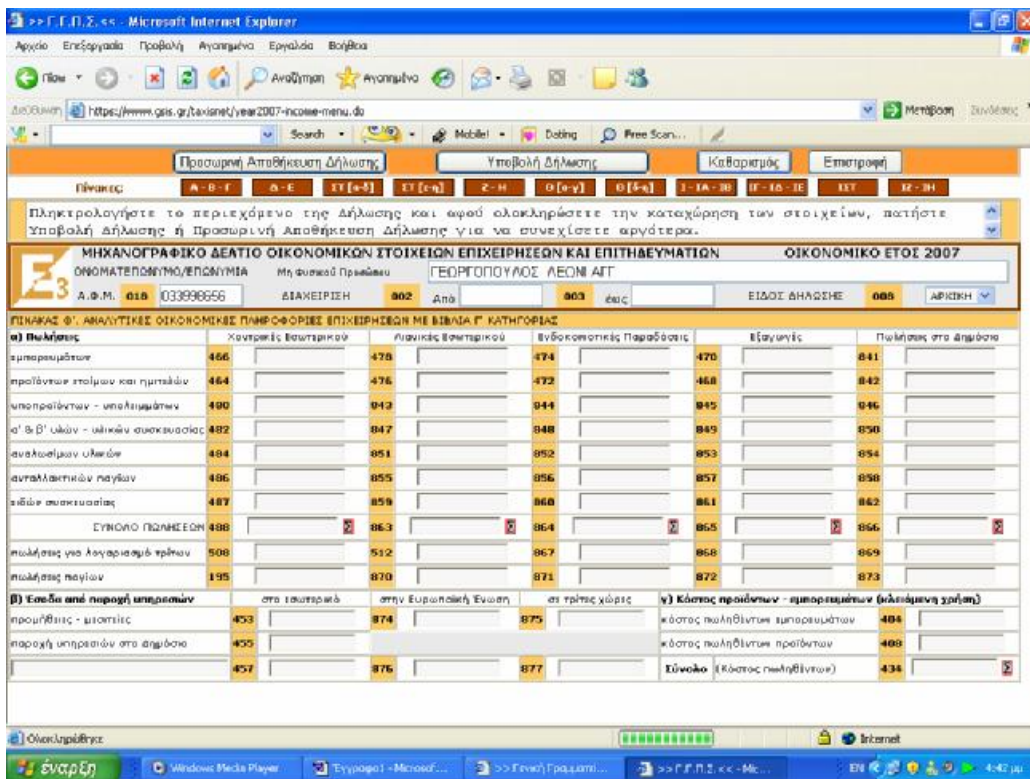
Εικόνα 81. Συμπλήρωση ποσών ακαθαρίστων εσόδων στη φόρμα δήλωσης E3

Δηλώνονται τα φορολογητέα κέρδη από επιχειρήσεις Α' ή Β' κατηγορίας βιβλίων ενώ στη συνέχεια αν τα εισοδήματα αφορούν επιχείρηση με Γ' κατηγορίας βιβλία ο φορολογούμενος υποχρεούται να δηλώσει κάποιες γενικές οικονομικές πληροφορίες για την επιχείρηση (Εικόνα 82).

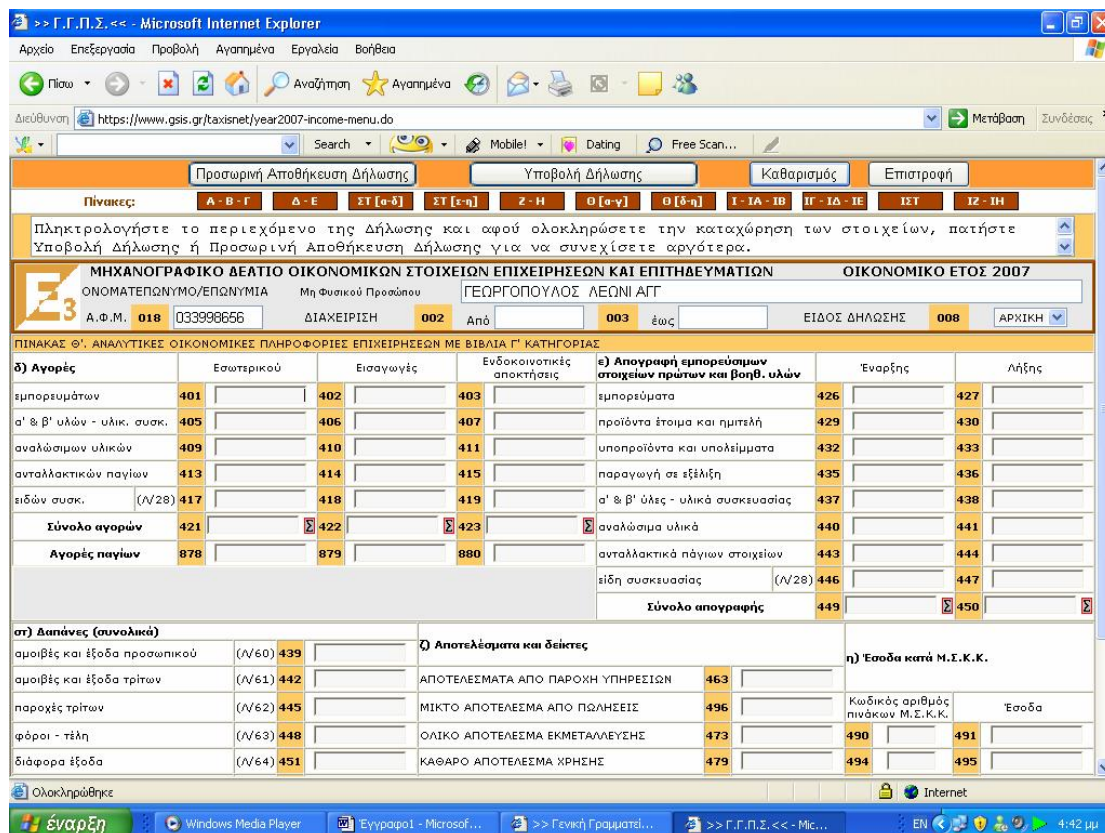


Εικόνα 82. Συμπλήρωση οικονομικών πληροφοριών για επιχειρήσεις με Γ' κατηγορίας βιβλία στη φόρμα δήλωσης Ε3

Δηλώνονται επίσης από τον φορολογούμενο κάποιες αναλυτικότερες οικονομικές πληροφορίες για την επιχείρηση ,όπως οι πωλήσεις εμπορευμάτων ,τα έσοδα από παροχή υπηρεσιών ,οι αγορές και οι δαπάνες (Εικόνα 83,84).

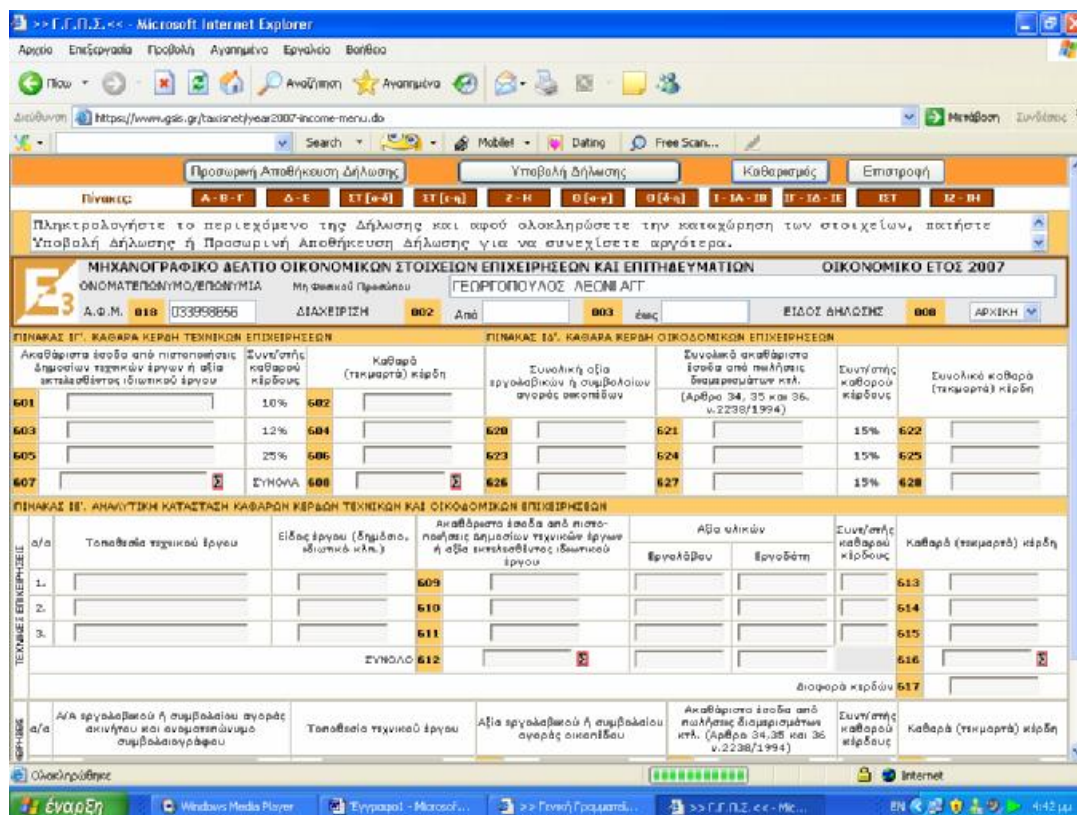


Εικόνα 83. Συμπλήρωση αναλυτικών οικονομικών πληροφοριών για επιχειρήσεις με Γ' κατηγορίας βιβλία στη φόρμα δήλωσης E3 (1)

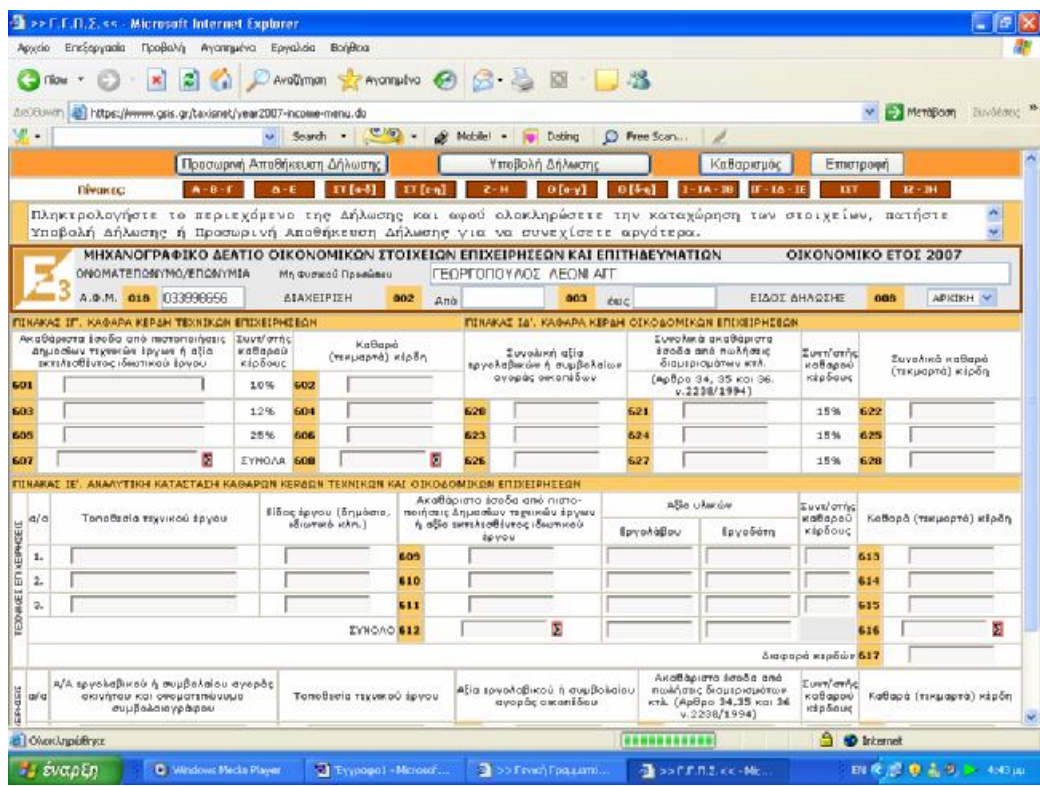


Εικόνα 84. Συμπλήρωση αναλυτικών οικονομικών πληροφοριών για επιχειρήσεις με Γ' κατηγορίας βιβλία στη φόρμα δήλωσης E3 (2)

Προσδιορίζονται τα καθαρά κέρδη τεχνικών ή οικοδομικών επιχειρήσεων αναλυτικά και καταχωρούνται στοιχεία του τεχνικού έργου, δηλαδή η τοποθεσία του, το είδος του έργου, η αξία των υλικών του εργοδότη και του εργολάβου, ο συντελεστής καθαρού κέρδους του έργου και τα καθαρά τεκμαρτά κέρδη (Εικόνα 85,86).

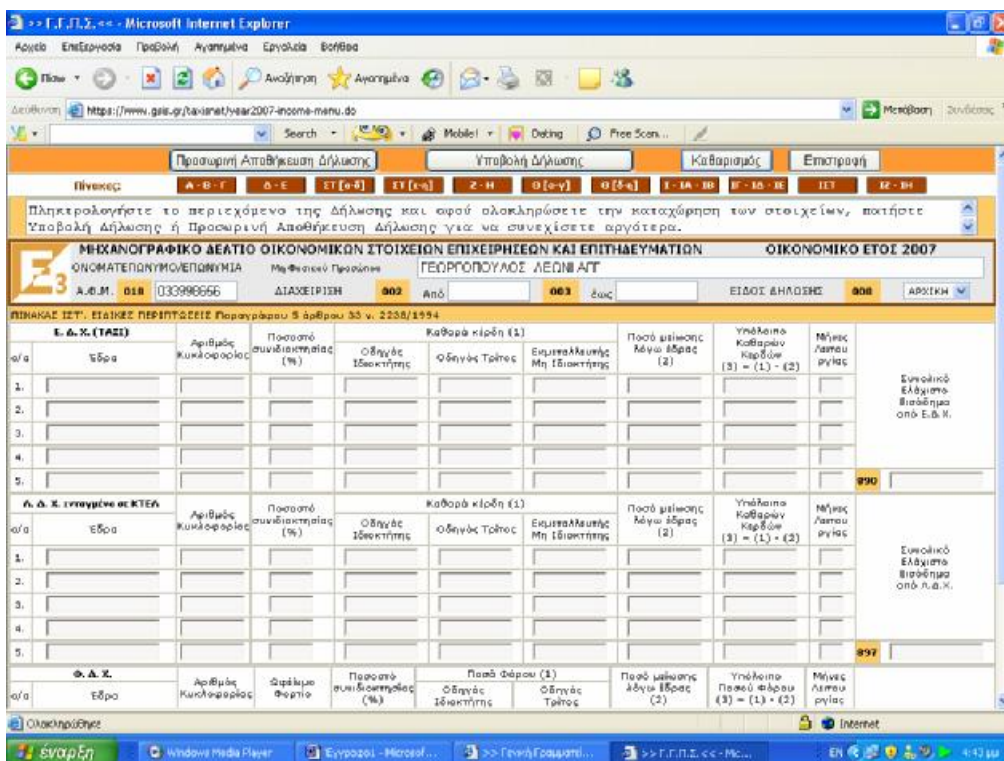


Εικόνα 85. Συμπλήρωση ποσών καθαρών κερδών από τεχνικές επιχειρήσεις στη φόρμα δήλωσης Ε3 (1)

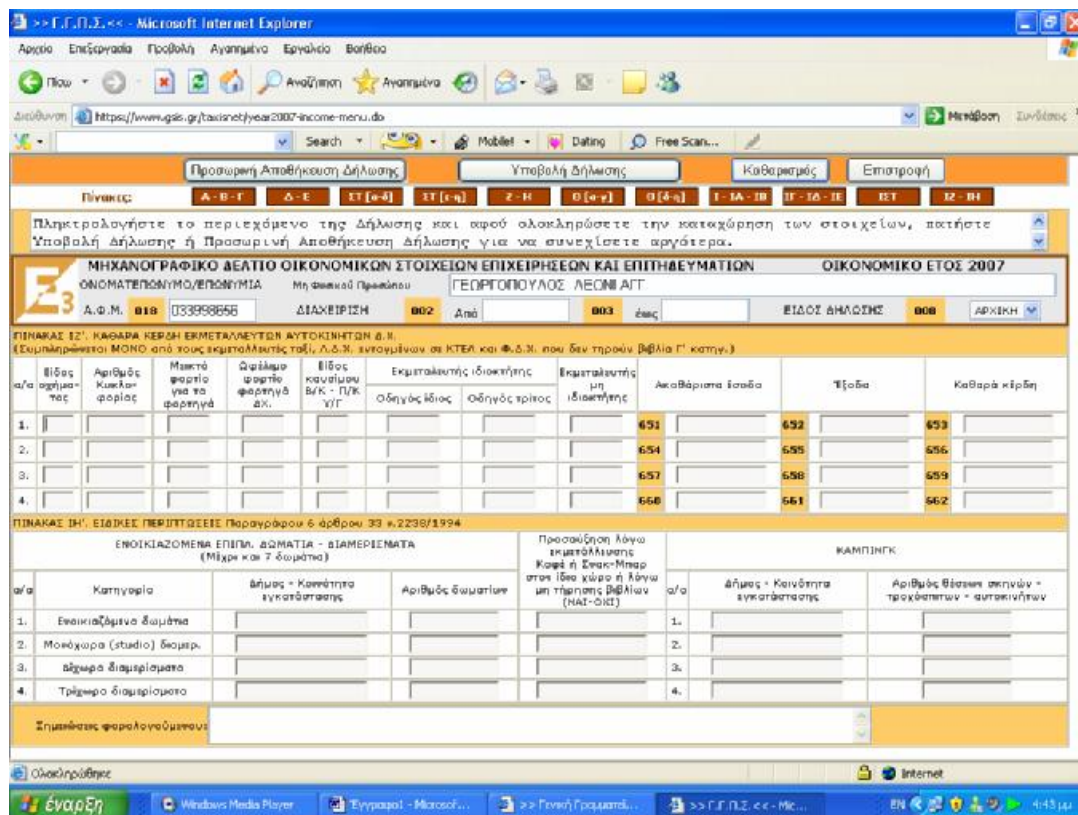


Εικόνα 86. Συμπλήρωση ποσών καθαρών κερδών από τεχνικές επιχειρήσεις στη φόρμα δήλωσης Ε3 (2)

Ο παρακάτω πίνακας αφορά ειδικές περιπτώσεις όπως εισοδήματα που αποκτήθηκαν από εκμετάλλευση ταξί ή λεωφορείου ενταγμένου σε Κ.Τ.ΕΛ. ή φορτηγών αυτοκινήτων δημοσίας χρήσης (Εικόνα 87,88).



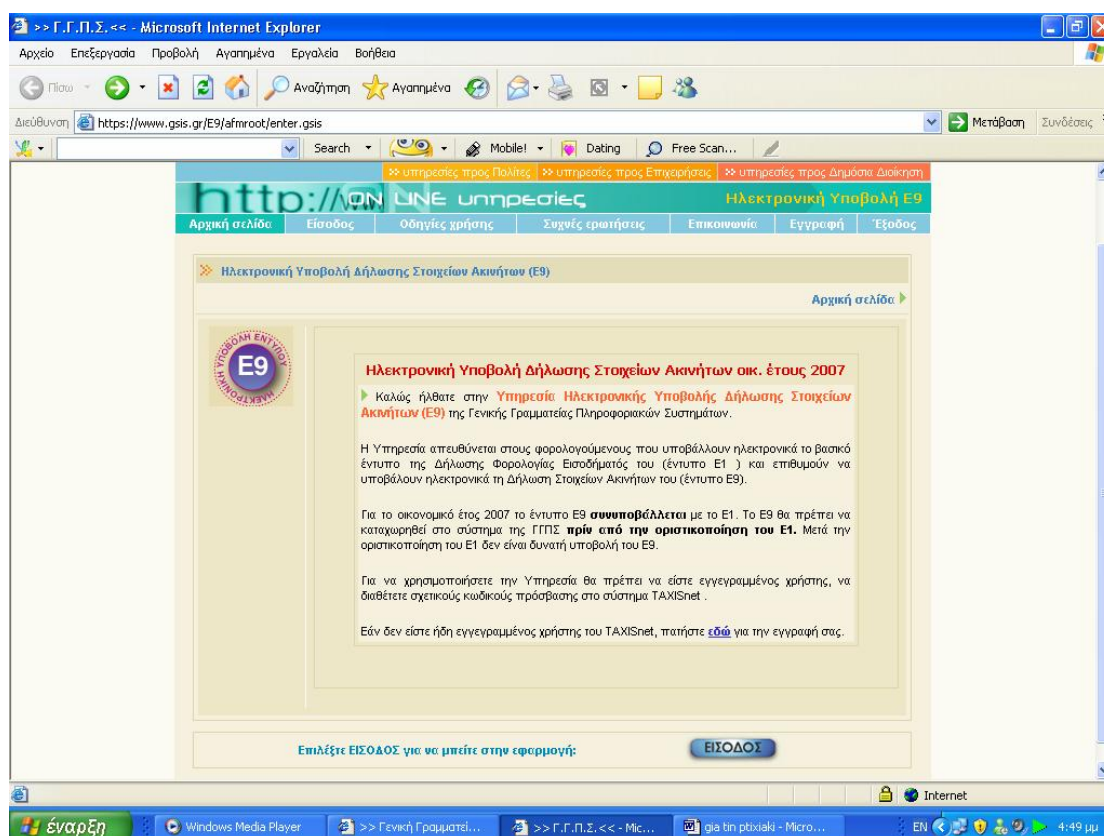
Εικόνα 87. Συμπλήρωση εισοδημάτων ειδικών περιπτώσεων στη φόρμα δήλωσης Ε3 (1)



Εικόνα 88. Συμπλήρωση εισοδημάτων ειδικών περιπτώσεων στη φόρμα δήλωσης Ε3 (2)

5.2.4 ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΗΛΩΣΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΑΚΙΝΗΤΩΝ Ε9

Ο χρήστης ανοίγοντας την εφαρμογή επιλέγει την δημιουργία καινούργιου αρχείου από το αρχικό μενού και αυτόματα του ζητείται η πληκτρολόγηση του Α.Φ.Μ. του (Εικόνα 89). Αυτή η διαδικασία γίνεται και όταν ήδη έχουν εισαχθεί κάποια στοιχεία και θελήσει ο χρήστης να δημιουργήσει μια καινούργια ενώ επεξεργάζεται την πρώτη δήλωση. Η εφαρμογή υποστηρίζει πολλαπλές δηλώσεις. Μπορεί να επεξεργασθεί κάθε δήλωση εισάγοντας τον αντίστοιχο Α.Φ.Μ.



Εικόνα 89. Κεντρική σελίδα υπηρεσίας υποβολής Ε9

Στη συνέχεια εισάγονται γενικά στοιχεία που αφορούν τον υπόχρεο, όπως εμφανίζονται και στην πρώτη σελίδα του εντύπου Ε9. Για το έτος 2007, η δήλωση του Ε9 είναι αρχική (συμπληρωματικές ή ανακλητικές δε γίνονται δεκτές ηλεκτρονικά). Συνιστάται να συμπληρώνονται πλήρως τα γενικά

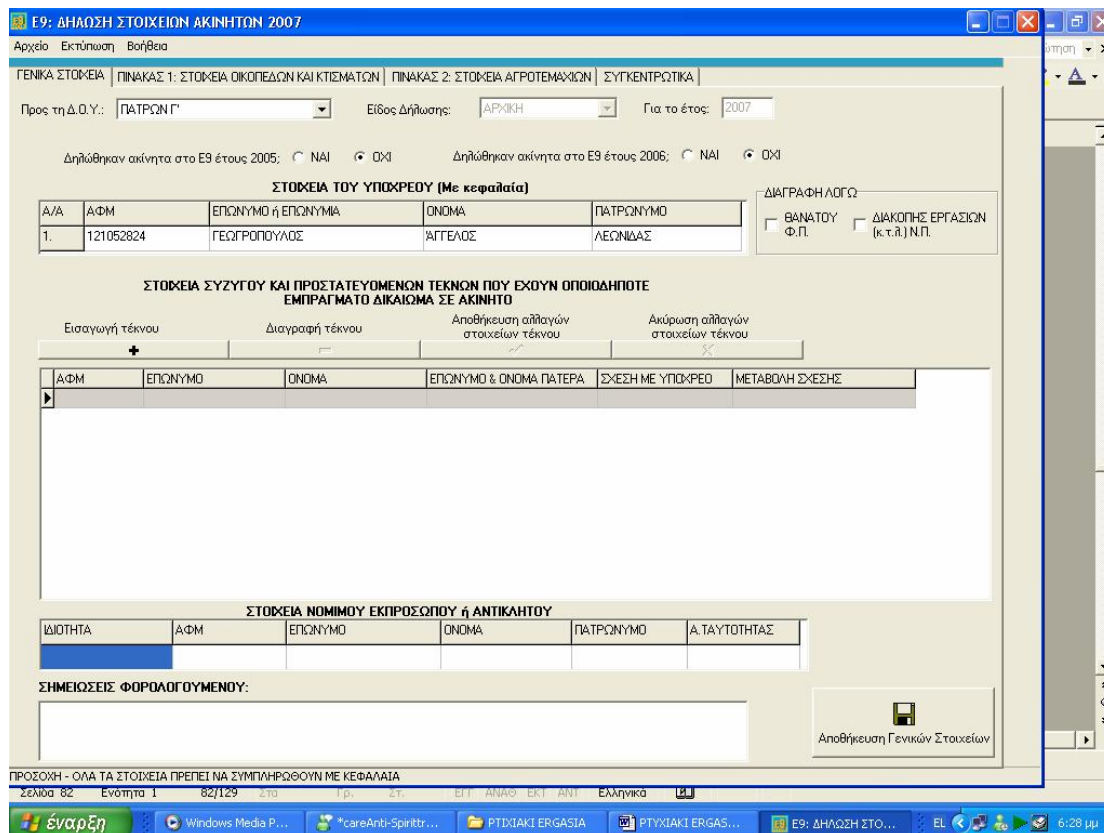
στοιχεία του Ε9 πριν προχωρήσει ο φορολογούμενος στην εισαγωγή ακινήτων (Εικόνα 90).

Αρχικά ζητείται να γίνει επιλογή για το εάν δηλώθηκαν ακίνητα στο Ε9 του έτους 2005 ή 2006. Πρέπει να γίνει συμπλήρωση της αρχικής φόρμας ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ με τα στοιχεία του υπόχρεου, της συζύγου, των προστατευόμενων τέκνων που έχουν οποιοδήποτε εμπράγματο δικαίωμα σε ακίνητο, και του εκπροσώπου ή αντικλήτου (εάν υπάρχουν). Η συμπλήρωση των στοιχείων για κάθε ιδιοκτήτη γίνεται εφόσον αυτό απαιτείται.

Είναι υποχρεωτική η ορθή συμπλήρωση των Α.Φ.Μ. για όσα πρόσωπα δηλώνονται στη φόρμα αυτή, αλλιώς δε γίνεται να προχωρήσει ο χρήστης στην εισαγωγή οικοπέδων/ ακινήτων/ αγροτεμαχίων.

Τα στοιχεία υπόχρεου και νόμιμου εκπροσώπου συμπληρώνονται απευθείας στους αντίστοιχους πίνακες. Για τα στοιχεία συζύγου και προστατευόμενων τέκνων υπάρχει η δυνατότητα να χρησιμοποιηθούν τα πλήκτρα που βρίσκονται πάνω από τον αντίστοιχο πίνακα. Με το πλήκτρο «+» γίνεται εισαγωγή μιας νέας γραμμής (για εισαγωγή στοιχείων τέκνου ή συζύγου), με το «-» γίνεται διαγραφή της τρέχουσας γραμμής, με το «□» γίνεται αποθήκευση των όποιων αλλαγών έχουν γίνει και με το «X» γίνεται ακύρωση των αλλαγών που έχουν γίνει.

Αν μετά την εισαγωγή στοιχείων ακινήτων ο χρήστης προχωρήσει σε διαγραφή τέκνου ή συζύγου και επανεισαγωγή του με άλλη σειρά, τότε πιθανόν ο κωδικός αριθμός ιδιοκτήτη για το αντίστοιχο ακίνητο να είναι λανθασμένος (εάν προσπαθήσει ο χρήστης να προχωρήσει στη διαγραφή κάποιου τέκνου ή της συζύγου, αφού έχει γίνει εισαγωγή στοιχείων ακινήτων που το αφορούν, η εφαρμογή θα βγάλει ένα μήνυμα προειδοποίησης). Όταν ο χρήστης ολοκληρώσει τη συμπλήρωση των στοιχείων, πρέπει να ενεργοποιήσει το πλήκτρο «Αποθήκευση» στο κάτω δεξιά μέρος της οθόνης, ώστε τα στοιχεία να αποθηκευτούν στη βάση δεδομένων.



Εικόνα 90. Οθόνη συμπλήρωσης γενικών στοιχείων φορολογούμενου εντύπου Ε9

Όταν συμπληρωθούν όλα τα απαιτούμενα στοιχεία, πρέπει να γίνει ενεργοποίηση του κουμπιού «Αποθήκευση» και έπειτα εισαγωγή των στοιχείων οικοπέδων και κτισμάτων και εισαγωγή των στοιχείων αγροτεμαχίων με όποια σειρά επιθυμεί ο φορολογούμενος.

Εάν τα στοιχεία είναι ελλιπή ή υπάρχει λάθος στους Α.Φ.Μ., τότε πατώντας «Αποθήκευση» εμφανίζεται μήνυμα που ενημερώνει τον φορολογούμενο για τα λάθη ή τις ελλείψεις. Η αποθήκευση των γενικών στοιχείων δεν πραγματοποιείται εάν δεν προβεί ο χρήστης σε διόρθωση των στοιχείων. Να σημειωθεί ότι τα στοιχεία καταχωρούνται πάντα με κεφαλαία γράμματα.

Στη συνέχεια εισάγονται στοιχεία για όλα τα κτίσματα που βρίσκονται στην Ελλάδα, ανεξάρτητα αν αυτά είναι σε περιοχές εντός ή εκτός σχεδίου πόλης ή οικισμού. Επίσης γίνεται εισαγωγή των οικοπέδων εντός σχεδίου πόλης ή οικισμού, είτε έχουν κτίσματα είτε όχι. Κάτοχοι των παραπάνω μπορεί να είναι ο υπόχρεος ή/και η σύζυγος ή/και τα προστατευόμενα τέκνα.

Ο χρήστης πρέπει να επιλέξει την ετικέτα ΠΙΝΑΚΑΣ 1: ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΟΙΚΟΠΕΔΩΝ ΚΑΙ ΚΤΙΣΜΑΤΩΝ στο επάνω μέρος της οθόνης. Πρέπει να γίνει ενεργοποίηση του κουμπιού «Εισαγωγή οικ./κτίσματος» για να αρχίσει τη διαδικασία εισαγωγής στοιχείων. Η εισαγωγή στοιχείων γίνεται σταδιακά, ανά βήματα, πατώντας κάθε φορά το κουμπί επόμενο ή το πλήκτρο enter. Αν ο χρήστης θελήσει να συμπληρώσει ή να αλλάξει κάποιο από τα ήδη καταχωρημένα στοιχεία πρέπει να πατήσει το κουμπί προηγούμενο (Εικόνα 91).

Στη συνέχεια ο φορολογούμενος δύναται να αναζητήσει τον Νομό, τον Δήμο ή το Δημ. Διαμέρισμα ή την Κοινότητα καθώς και τις Οδούς που βρίσκεται το ακίνητό του μέσα από τις λίστες επιλογής που εμφανίζονται, και εισάγει δικά του μόνον αν δεν μπορεί να εντοπίσει τα στοιχεία. Επίσης, εφόσον έχει υποβληθεί δήλωση Ε9 και το έτος 2005 ή 2006, θα πρέπει οι χρήστες να είναι προσεκτικοί στη συμπλήρωση του Αύξοντα Αριθμού του ακινήτου, συμβουλευόμενοι και τη δήλωση του έτους 2005 ή 2006. Μπορεί να γίνει ακύρωση της εισαγωγής όλων των στοιχείων του οικοπέδου ή κτίσματος που συμπληρώνονται εκείνη την ώρα πατώντας το κουμπί «Ακύρωση» (Εικόνα 92).

Στο τελευταίο βήμα ενεργοποιείται η επιλογή «Αποθήκευση», εφόσον ο χρήστης είναι σίγουρος ότι τα στοιχεία είναι σωστά. Εμφανίζεται ένα μήνυμα επιβεβαίωσης. Αν ο χρήστης επιλέξει «Ναι» τα στοιχεία που καταχωρήθηκαν αποθηκεύονται στη βάση της εφαρμογής. Αν αυτός επιλέξει «Όχι» παρέχεται η δυνατότητα να γίνει επεξεργασία ή ακύρωση των ήδη καταχωρημένων στοιχείων.

Από τη στιγμή που θα αποθηκευθούν τα στοιχεία, πατώντας την ετικέτα ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΑ, ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να βεβαιωθεί ότι ο πίνακας 1 περιέχει τα στοιχεία που επιθυμεί. Σε αυτό το στάδιο, αν διαπιστωθεί λάθος στα στοιχεία που καταχωρήθηκαν, μπορεί να γίνει επιλογή του κουμπιού «Μεταβολή Στοιχείων» και να γίνει αλλαγή στα στοιχεία του ακινήτου. Μπορεί να γίνει αλλαγή σε όλα τα στοιχεία, εκτός από τη διεύθυνση. Με το κουμπί

«Διαγραφή» μπορεί ο χρήστης να σβήσει το αντίστοιχο οικόπεδο ή ακίνητο. Σε ορισμένες στήλες γίνεται αυτόματα εισαγωγή κωδικού, με βάση τις επιλογές που έγιναν στα βήματα εισαγωγής (π.χ. αν επιλέχθηκε κατηγορία ακινήτου «Επαγγελματική στέγη», τότε αυτόματα στη φόρμα ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΑ στη στήλη «κατηγορία ακινήτου» εμφανίζεται ο κωδικός 3). Στη συνέχεια πρέπει να επαναληφθεί η διαδικασία που περιγράφηκε παραπάνω για όσα οικόπεδα ή ακίνητα πρέπει να δηλωθούν.

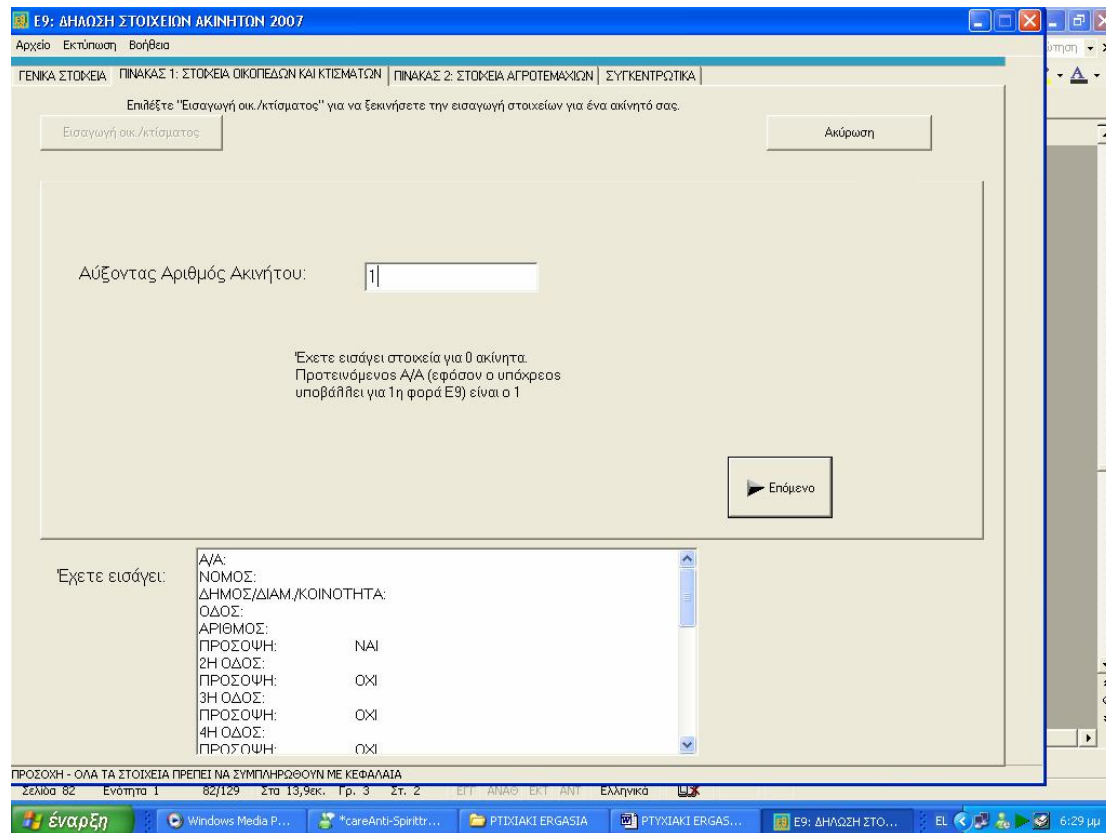
Στη συνέχεια γίνεται εισαγωγή στοιχείων αγροτεμαχίων δηλ. γήπεδα – εκτάσεις που είναι εκτός σχεδίου πόλης ή εκτός οικισμού και κάτοχοι των οποίων είναι ο υπόχρεος ή/και η σύζυγος ή/και τα προστατευόμενα τέκνα. Πρέπει να επιλεγθεί η ετικέτα ΠΙΝΑΚΑΣ 2: ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΓΡΟΤΕΜΑΧΙΩΝ στο επάνω μέρος της οθόνης.

Πατώντας ο φορολογούμενος το πλήκτρο «Εισαγωγή αγροτεμαχίου» αρχίζει η διαδικασία εισαγωγής στοιχείων. Η εισαγωγή στοιχείων γίνεται σταδιακά, ανά βήματα, πατώντας κάθε φορά το κουμπί «Επόμενο» ή πατώντας enter. Αν ο χρήστης θέλει να κάνει συμπλήρωση ή αλλαγή κάποιου από τα στοιχεία μπορεί να πάει πίσω με το κουμπί «Προηγούμενο».

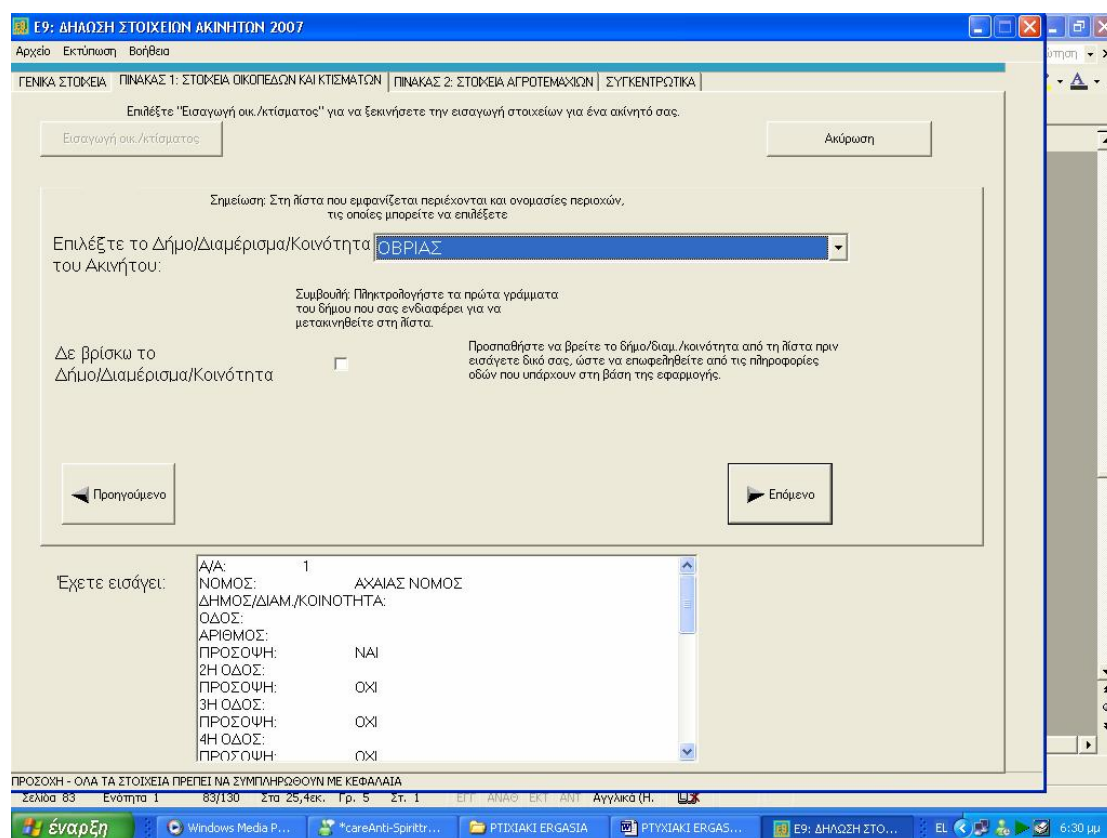
Στη συνέχεια ο χρήστης κάνει αναζήτηση στον Νομό, τον Δήμο ή το Δημ. Διαμέρισμα ή την Κοινότητα καθώς και τις Οδούς που βρίσκεται το ακίνητό του, μέσα από τις λίστες επιλογής που εμφανίζονται, και εισάγει δικά του μόνον αν δεν μπορεί να εντοπίσει τα στοιχεία. Επίσης, εφόσον έχει υποβληθεί δήλωση Ε9 και το έτος 2005 ή 2006, θα πρέπει να είναι προσεκτικοί οι φορολογούμενοι στη συμπλήρωση του Αύξοντα Αριθμού του αγροτεμαχίου, συμβουλευόμενοι και τη δήλωση του έτους 2005 ή 2006. Μπορεί να γίνει ακύρωση της εισαγωγής όλων των στοιχείων του οικοπέδου ή ακινήτου που συμπληρώνεται εκείνη την ώρα πατώντας το κουμπί «Ακύρωση».

Στο τελευταίο βήμα πρέπει να γίνει «Αποθήκευση», εφόσον ο ενδιαφερόμενος είναι σίγουρος ότι τα στοιχεία είναι σωστά. Εμφανίζεται ένα μήνυμα επιβεβαίωσης. Αν πατηθεί το «Ναι», τα στοιχεία που καταχωρήθηκαν

αποθηκεύονται στη βάση της εφαρμογής. Αν επιλεγεί το «Όχι», πρέπει να γίνει διόρθωση ή ακύρωση αυτών.



Εικόνα 91. Οθόνη συμπλήρωσης στοιχείων οικοπέδων και κτισμάτων

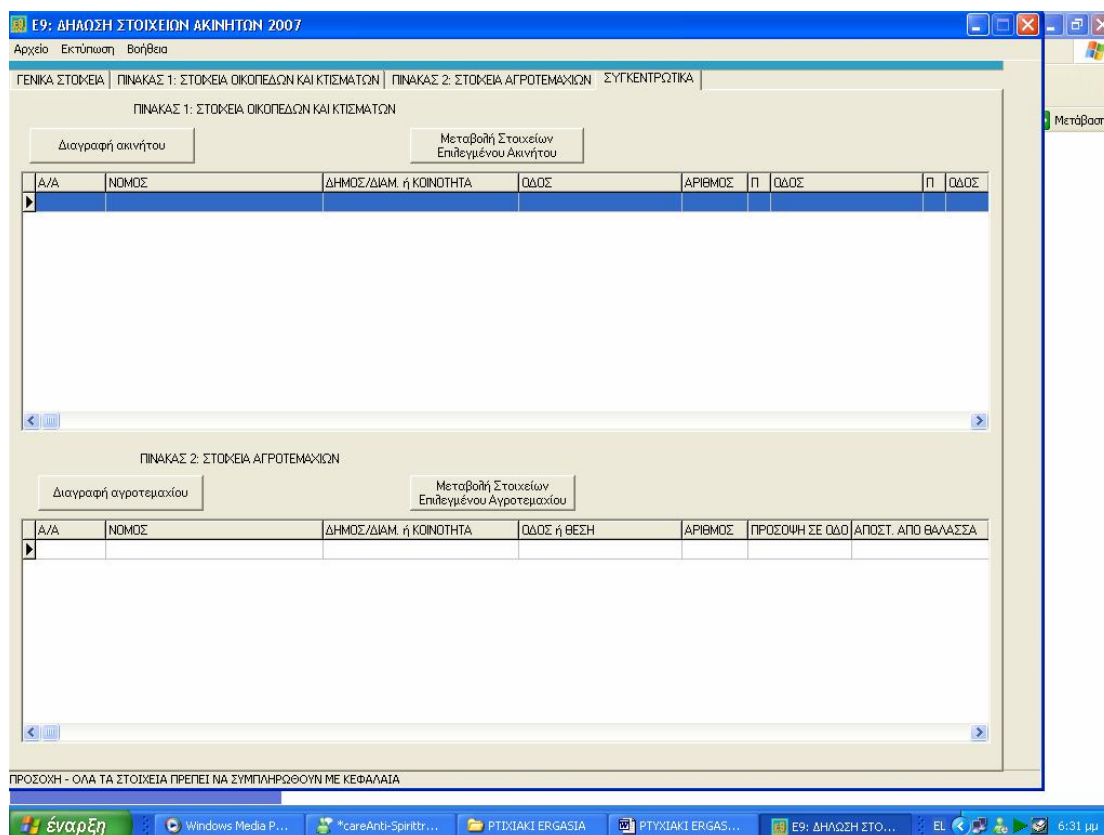


Εικόνα 92. Εύρεση δήμων στους οποίους βρίσκεται το κτίσμα μέσα από έτοιμη λίστα

Από τη στιγμή που θα αποθηκευθούν τα στοιχεία πατώντας την ετικέτα ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΑ ο χρήστης μπορεί να βεβαιωθεί ότι ο πίνακας 2 περιέχει τα στοιχεία που ήθελε. Σε αυτό το στάδιο, αν διαπιστωθεί κάποιο λάθος στα στοιχεία που καταχωρήθηκαν, μπορεί να γίνει επιλογή του κουμπιού «Μεταβολή Στοιχείων» και να γίνει αλλαγή στα στοιχεία του αγροτεμαχίου. Μπορεί να γίνει αλλαγή όλων των στοιχείων, εκτός από τη διεύθυνση. Με το κουμπί «Διαγραφή» μπορεί κάποιος να σβήσει το αντίστοιχο αγροτεμάχιο. Σε ορισμένες στήλες γίνεται αυτόματα εισαγωγή κωδικού, με βάση τις επιλογές που έχουν γίνει στα βήματα εισαγωγής (π.χ. επιλέχθηκε στην κατηγορία είδος εμπράγματος δικαιώματος «ΨΙΛΗ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ» και αυτόματα στη φόρμα ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΑ στη στήλη «ΕΙΔΟΣ ΕΜΠΡ. ΔΙΚ.» εμφανίζεται τον κωδικό 2).

Εφόσον έχουν εισαχθεί κάποια οικοπέδα/κτίσματα ή αγροτεμάχια, μπορεί να γίνει πλέον προβολή στα συγκεντρωμένα στοιχεία πατώντας την ετικέτα

Συγκεντρωτικά στο πάνω μέρος της οθόνης της εφαρμογής. Στη σελίδα αυτή εμφανίζονται τα οικόπεδα/κτίσματα που έχουν δηλωθεί στον πίνακα 1 και τα αγροτεμάχια που δηλώθηκαν στον πίνακα 2. Εφόσον διαπιστωθεί κάποιος λάθος, θα πρέπει να διαγραφεί η αντίστοιχη γραμμή πατώντας το πλήκτρο «Διαγραφή ακινήτου» ή «Διαγραφή αγροτεμαχίου» και να γίνει επανεισαγωγή μέσω της διαδικασίας που έχει περιγραφεί παραπάνω (Εικόνα 93).



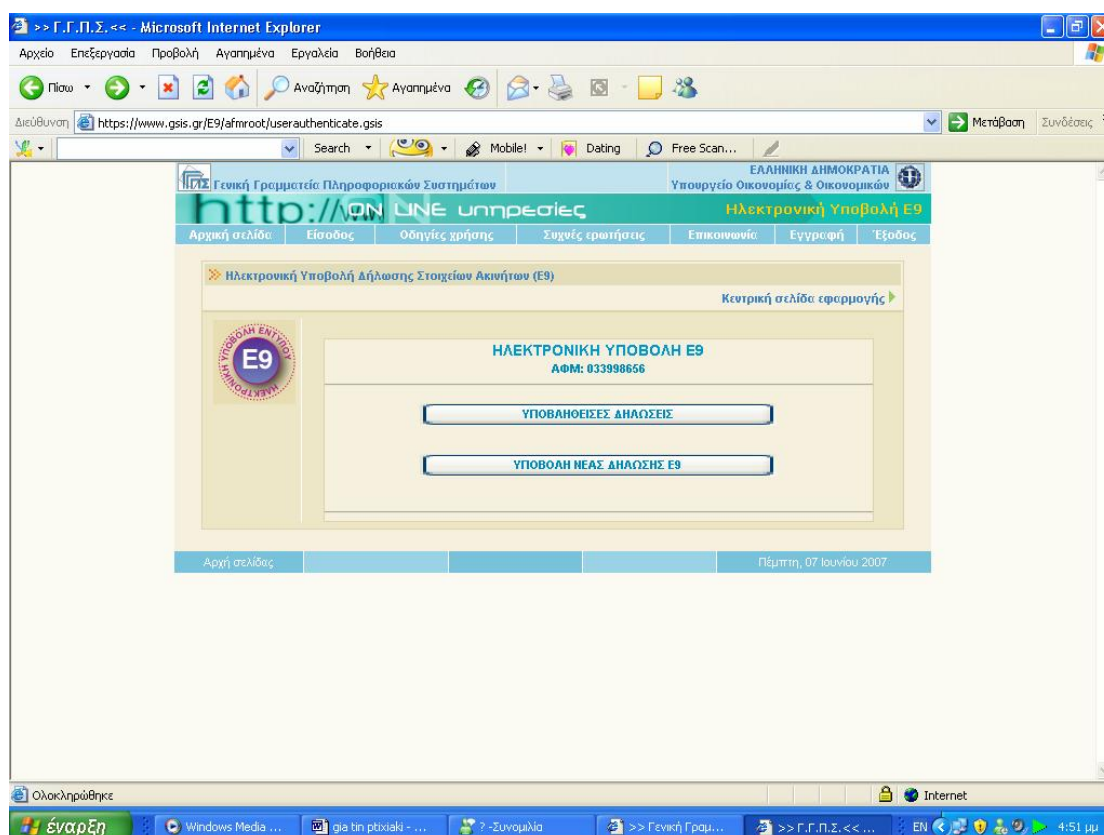
Εικόνα 93. Εμφάνιση συγκεντρωτικών στοιχείων εντύπου Ε9

Μπορούν να εκτυπωθούν τα στοιχεία που έχουν δηλωθεί επιλέγοντας από το μενού Εκτύπωση. Υπάρχουν δύο επιλογές: Εκτύπωση Γενικών Στοιχείων και Εκτύπωση Πινάκων. Για ολοκληρωμένη εικόνα της δήλωσης πρέπει ο χρήστης να προχωρήσει και στις δύο εκτυπώσεις. Σε κάθε περίπτωση ανοίγει ένα νέο παράθυρο προεπισκόπησης της εκτύπωσης. Στην περίπτωση της εκτύπωσης των γενικών στοιχείων πρέπει να επιλεγεί κατακόρυφος προσανατολισμός σελίδας (Portrait), ενώ στην περίπτωση της εκτύπωσης πινάκων πρέπει να επιλεγεί οριζόντιος προσανατολισμός (Landscape), ώστε να

εκτυπωθούν σωστά τα στοιχεία.. Πατώντας το πλήκτρο «Εκτύπωση» μπορούν να εκτυπωθούν οι αντίστοιχες σελίδες. Οι εκτυπώσεις έχουν σχεδιαστεί για μέγεθος σελίδας A4 (Εικόνα 94).

Προκειμένου να δημιουργηθεί το αρχείο το οποίο στη συνέχεια θα υποβληθεί ηλεκτρονικά μέσω TAXISnet, πρέπει να επιλεγθεί από το μενού Αρχείο→ Δημιουργία αρχείου για αποστολή στο TAXISnet. Η επιλογή αυτή δημιουργεί στο σκληρό δίσκο, στο φάκελο της εφαρμογής, ένα αρχείο (τύπου XML) με όνομα της μορφής E92007-ΑΦΜ ΥΠΟΧΡΕΟΥ, το οποίο περιέχει τα στοιχεία που έχουν δηλωθεί. Αν υπάρχουν περισσότερες από μία δηλώσεις (διαφορετικοί υπόχρεοι), πρέπει να επαναληφθεί η διαδικασία αυτή για κάθε Α.Φ.Μ.

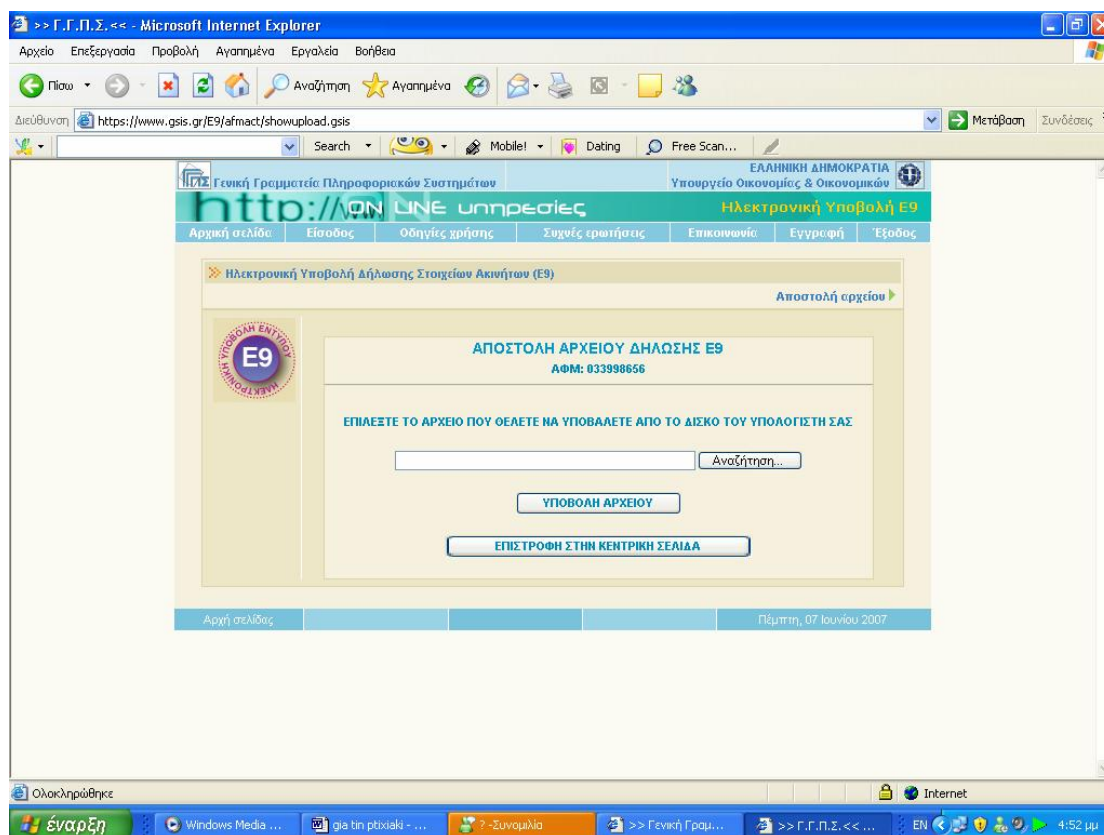
Για την αποστολή του αρχείου που έχει δημιουργηθεί στα προηγούμενα βήματα θα πρέπει, για λόγους αξιοπιστίας και προστασίας προσωπικών δεδομένων, ο χρήστης να είναι πιστοποιημένος του TAXISnet.



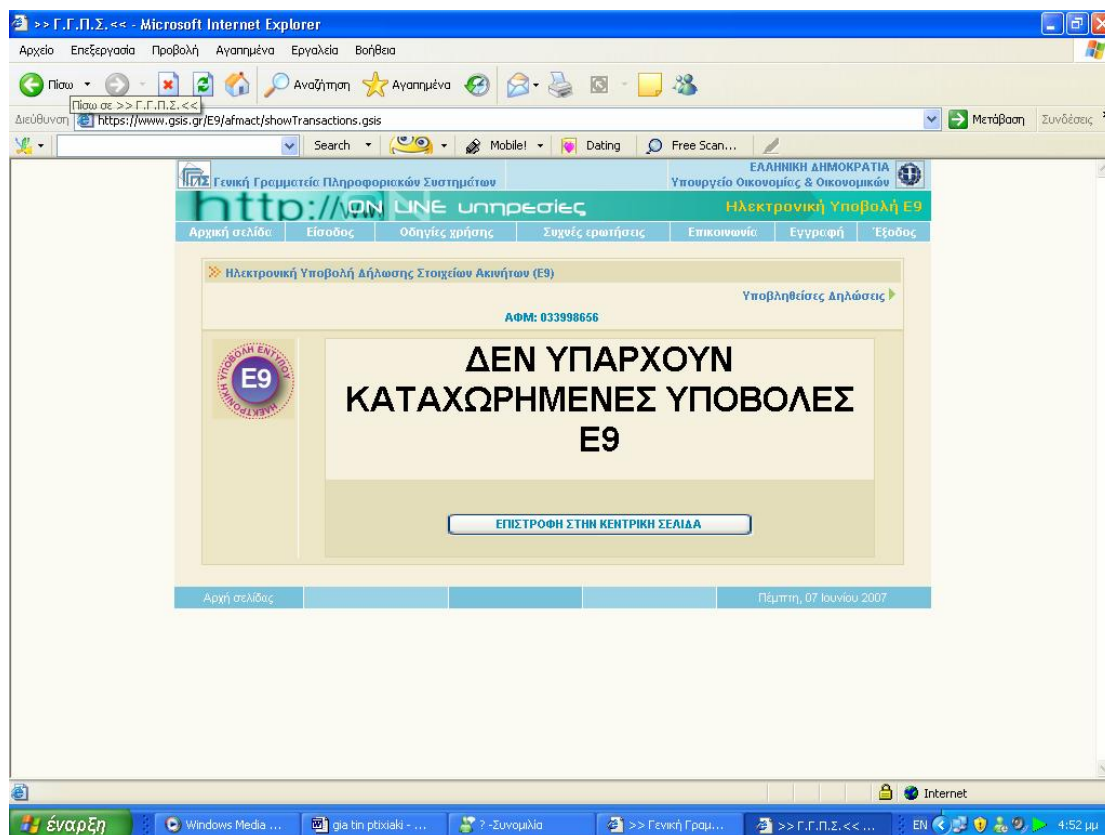
Εικόνα 94. Οθόνη δηλώσεων Ε9 που έχουν υποβληθεί και νέων δηλώσεων

Η αποστολή του αρχείου προς τη Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων γίνεται μέσω Internet στη διεύθυνση www.gsis.gr ή www.taxisnet.gr πατώντας «Ηλεκτρονική Υποβολή Ε9» και ακολουθώντας τις οδηγίες που υπάρχουν. Η υποβολή θεωρείται έγκυρη μόνον όταν ζητηθεί οριστικοποίηση της δήλωσής του χρήστη. Αμέσως μετά μπορεί να γίνει εκτύπωση του αποδεικτικού παραλαβής (Εικόνα 95).

Όλα τα παραπάνω βήματα μπορούν να εκτελεστούν για όσες δηλώσεις στοιχείων ακινήτων Ε9 επιθυμεί ο χρήστης (για διαφορετικούς υπόχρεους κάθε φορά) (Εικόνα 96).



Εικόνα 95. Οθόνη επιλογής αρχείου για την υποβολή δήλωσης Ε9



Εικόνα 96. Οθόνη μηνύματος καταχωρημένων υποβολών δηλώσεων Ε9

Η εφαρμογή αναπτύχθηκε στη Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών με σκοπό την εξυπηρέτηση του πολίτη. Δόθηκε μεγάλη έμφαση στη φιλικότητα προς το χρήστη, ώστε και κάποιος με λίγες γνώσεις χρήσης Υπολογιστών να μπορεί εύκολα να τη χρησιμοποιήσει.

Για το λόγο αυτό γίνεται σταδιακή συμπλήρωση των στοιχείων και σε πολλές περιπτώσεις οι κωδικοί συμπληρώνονται αυτόματα βάσει των απαντήσεων. Στην εφαρμογή χρησιμοποιείται έξυπνος τρόπος καταχώρησης των πληροφοριών και γίνονται διάφοροι έλεγχοι για την ελαχιστοποίηση των λαθών. Ορισμένα στοιχεία είναι προαιρετικά ενώ άλλα είναι υποχρεωτικά και αν δεν συμπληρωθούν δε γίνεται να προχωρήσει ο χρήστης στη συνέχεια.

Η εφαρμογή χρησιμοποιεί Βάση Δεδομένων, που δημιουργήθηκε από υφιστάμενα ευρετήρια του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών, για τους Νομούς, Δήμους/ Δημ. Διαμερίσματα/ Κοινότητες και τις Οδούς (περιέχει

περισσότερες από 8.000 και 65.000 αντίστοιχα).

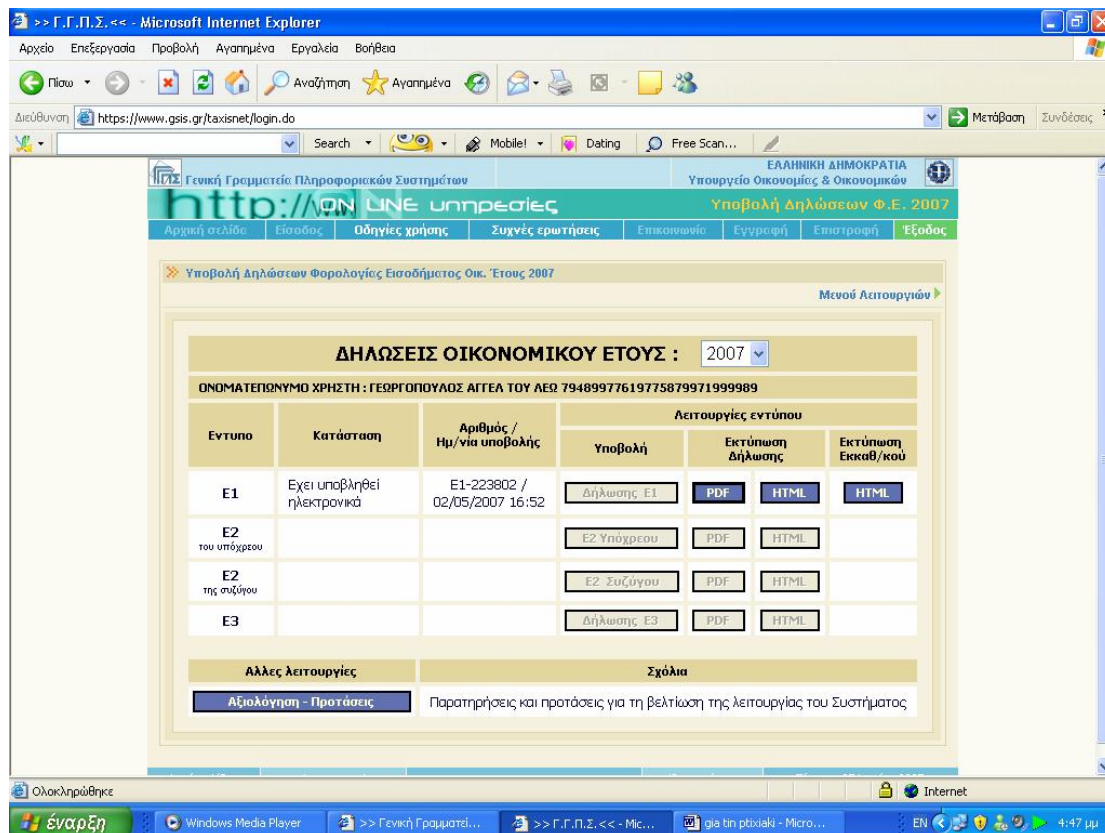
Όπου υπάρχει λίστα επιλογής στοιχείων, η μετακίνηση γίνεται με το ποντίκι ή πληκτρολογώντας τα πρώτα γράμματα της εγγραφής που ενδιαφέρει τον χρήστη (π.χ. λίστα με τους νομούς της χώρας). Όταν στη λίστα δεν υπάρχει το στοιχείο που θέλει αυτός, μπορεί να το εισάγει (π.χ. εάν δε βρίσκει το δήμο του ακινήτου του).

5.2.5 ΠΡΟΒΟΛΗ – ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΔΗΛΩΣΕΩΝ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΥΠΟΒΛΗΘΕΙ

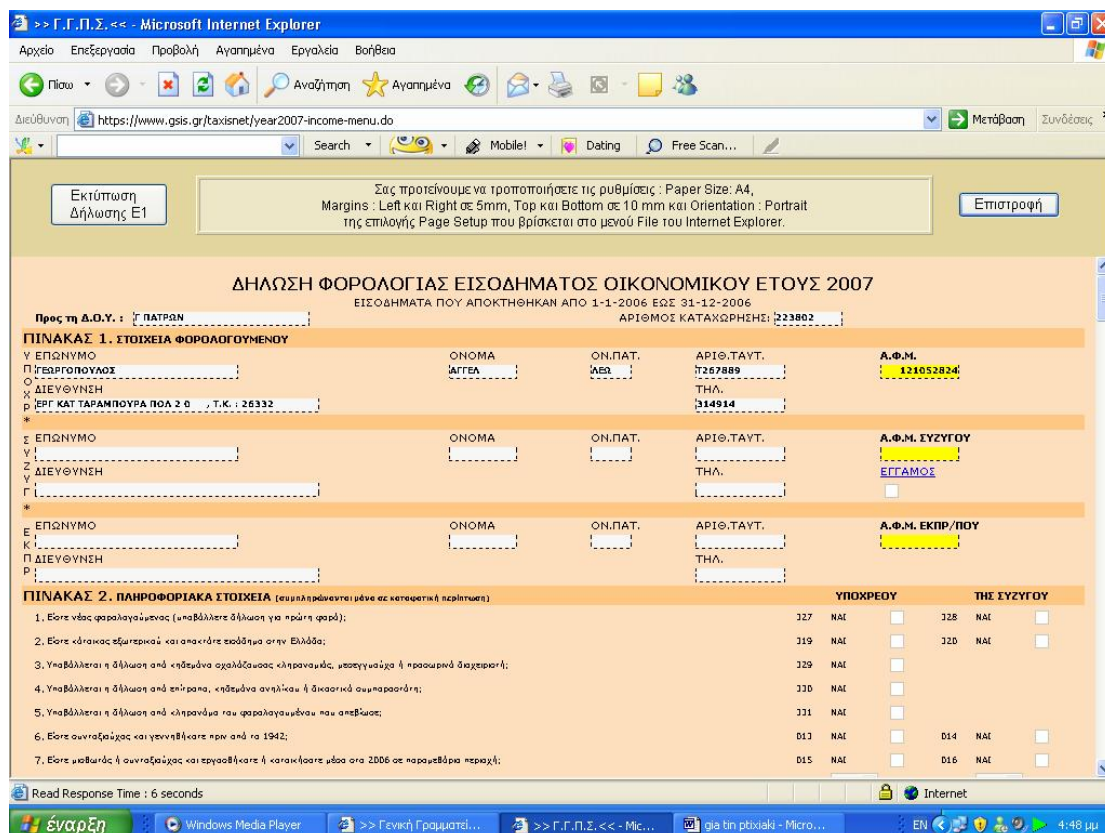
Ο χρήστης μπορεί να εκτυπώσει τη δήλωση E1 και εκκαθαριστικό σημείωμα φόρου εισοδήματος για τα οικονομικά έτη 2003 έως και 2007, ανεξάρτητα από τον τρόπο παραλαβής της δήλωσης ,αν δηλαδή αυτή στάλθηκε ηλεκτρονικά ή παραλήφθηκε στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. του φορολογούμενου (Εικόνα 97,98).

Επίσης μπορούν να εκτυπωθούν και τα έντυπα E2 και E3 ,τα οποία όμως έχουν υποβληθεί ηλεκτρονικά και μόνο για τα έτη 2006 και 2007.

Οι εκτυπώσεις των εντύπων E1 ,E2 ,E3 ΚΑΙ E9 που υποβάλλονται ηλεκτρονικά μπορούν να χρησιμοποιηθούν ως ακριβή αντίγραφα όταν συνοδεύονται από υπεύθυνη δήλωση του νόμου 1599/1986 ,στην οποία να βεβαιώνεται η ακρίβεια των δηλωθέντων στοιχείων (ΦΕΚ 163B/13-02-2006) .



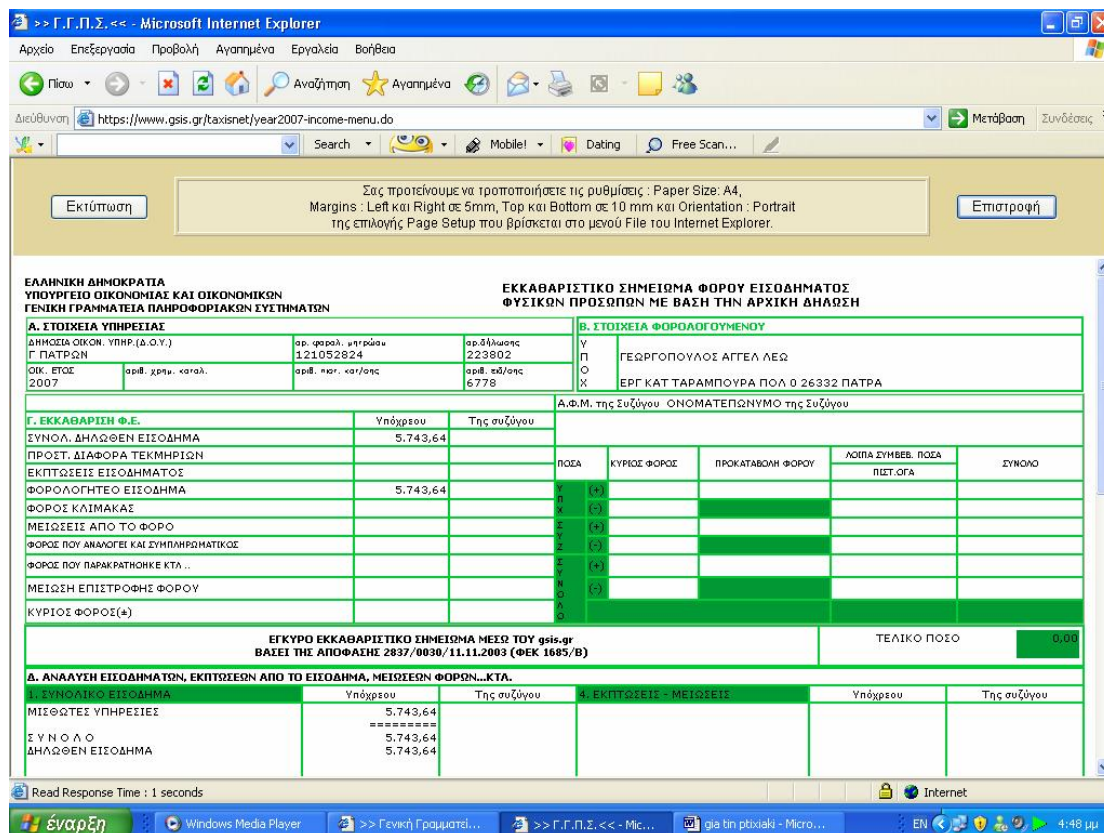
Εικόνα 97. Συγκεντρωτικός πίνακας δηλώσεων που έχουν υποβληθεί



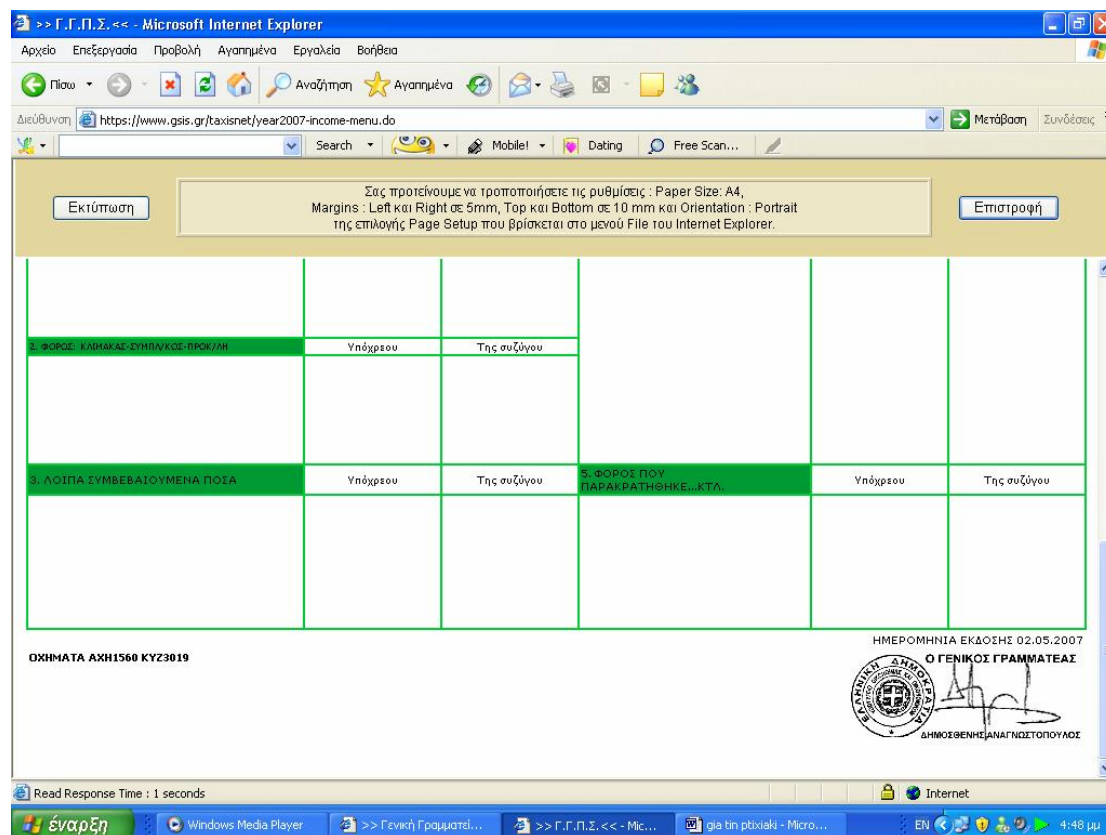
Εικόνα 98. Οθόνη προβολής δήλωσης E1

5.2.6 ΕΚΔΟΣΗ ΕΓΚΥΡΟΥ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ

Πατώντας την επιλογή εκτύπωση έγκυρου εκκαθαριστικού ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να εκτυπώσει έγκυρο εκκαθαριστικό σημείωμα το οποίο μπορεί να το χρησιμοποιήσει για κάθε νόμιμη χρήση (Εικόνα 99,100).



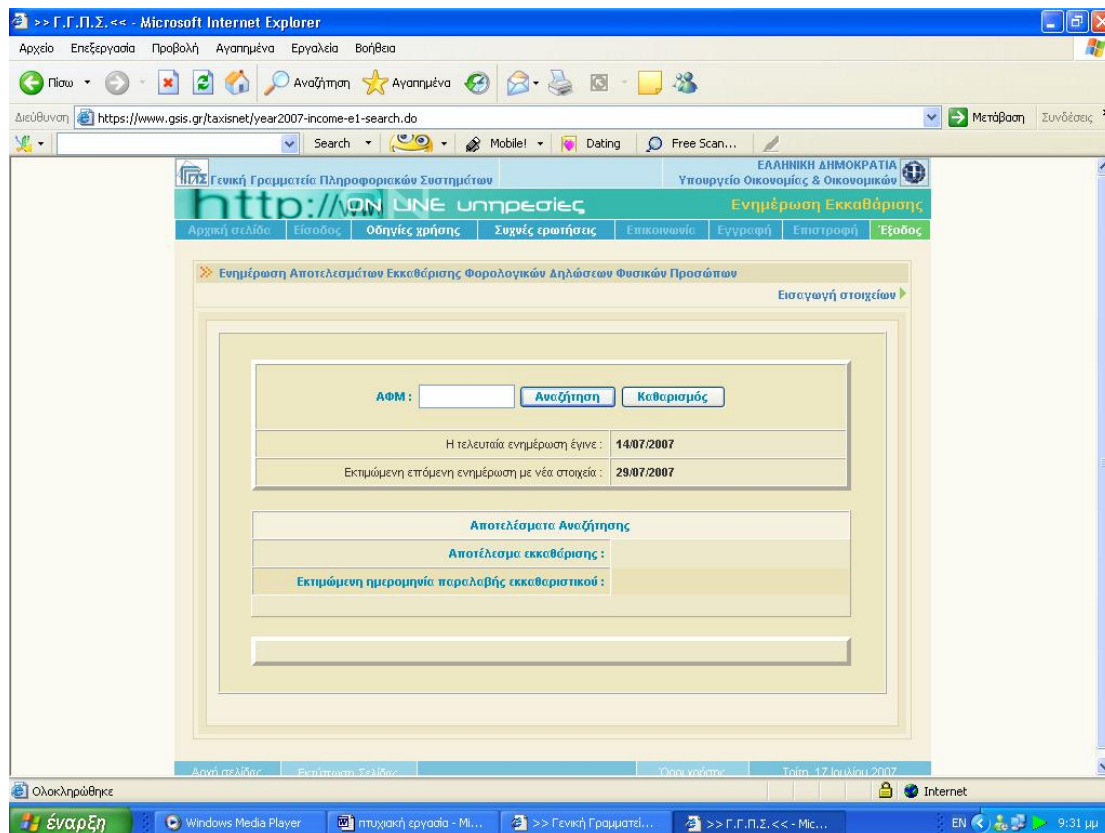
Εικόνα 99. Οθόνη εκτύπωσης έγκυρου εκκαθαριστικού σημειώματος (1)



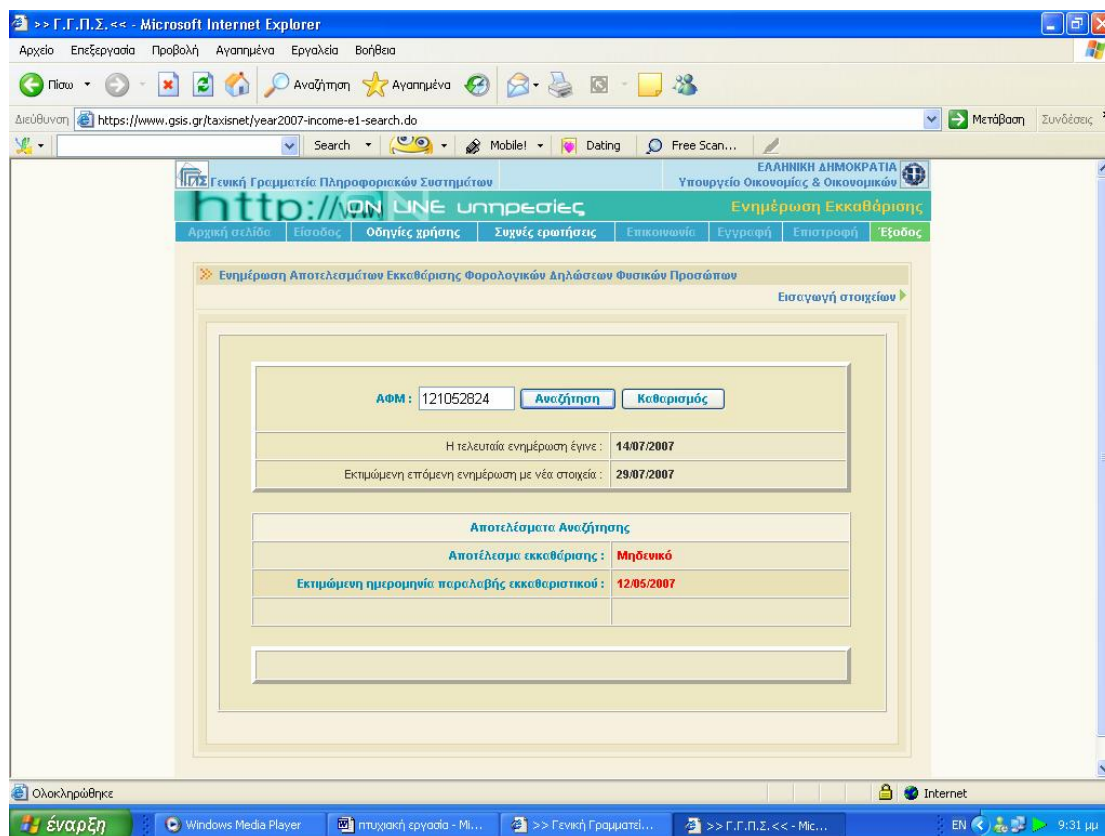
Εικόνα 100. Οθόνη εκτύπωσης έγκυρου εκκαθαριστικού σημειώματος (2)

5.2.7 ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗΣ

Η υπηρεσία αυτή αφορά στις φορολογικές δηλώσεις των πολιτών για το οικονομικό έτος 2007 (εισοδήματα 2006). Η υπηρεσία απευθύνεται σε όλους τους πολίτες, ώστε γρήγορα και έγκυρα να μπορούν να ενημερωθούν για το αποτέλεσμα της εκκαθάρισης της φετινής τους φορολογικής δήλωσης (Εικόνα 101,102).



Εικόνα 101. Οθόνη καταχώρισης Α.Φ.Μ. για ενημέρωση εκκαθάρισης



Εικόνα 102. Οθόνη αποτελεσμάτων εκκαθάρισης

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6^ο

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ

6.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Με την βελτίωση της ιστοσελίδας της Γ.Γ.Π.Σ. προέκυψαν δυνατότητες σε επιχειρήσεις που δεν υπήρχαν παλιά. Προστέθηκαν καινούργιες υπηρεσίες που είχαν σαν αποτέλεσμα να μετατρέψουν διαδικασίες που άλλοτε ήταν χρονοβόρες σε πιο απλές και σύντομες.

Οι σημαντικότερες από αυτές είναι οι υπηρεσίες Ε – Κ.Β.Σ., Ε – Φ.Μ.Υ. και Ε – καύσιμα. Η Γ.Γ.Π.Σ. για αυτές τις τρεις υπηρεσίες δεν απλοποίησε απλά την διαδικασία υποβολής των καταστάσεων αυτών, αφού έτσι και αλλιώς έγινε απλούστερη διεκπεραιώνοντας την μέσω του διαδικτύου, αλλά δημιούργησε και προγράμματα που βοηθούν τον χρήστη στην ευκολότερη και πιο αυτοματοποιημένη συμπλήρωση των καταστάσεων. Όλα αυτά περιγράφονται αναλυτικά.

Τέλος στο κεφάλαιο αυτό εξετάζεται και μια υπηρεσία που βοήθησε πολύ πρακτικά στην καθημερινότητα των επιχειρήσεων και η οποία είναι η υπηρεσία εγκυρότητας φορολογικών στοιχείων. Ανά πάσα στιγμή μπορούν να ελεγχθούν τα στοιχεία αυτού που ενδιαφέρει την επιχείρηση, όταν παλιότερα απαιτούνταν χρονοβόρα τηλέφωνα και επικοινωνία με εφορία, οικονομικές υπηρεσίες και τράπεζες.

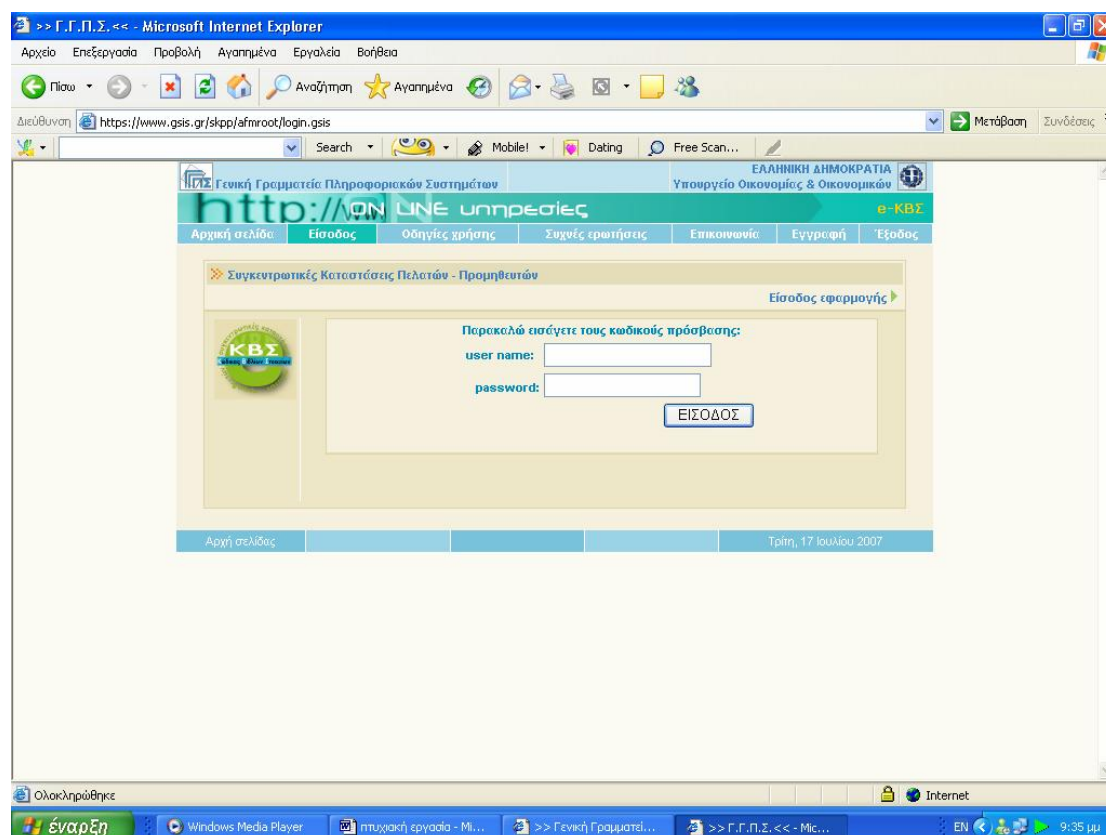
6.2 ΥΠΗΡΕΣΙΑ Ε – Κ.Β.Σ.

6.2.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ

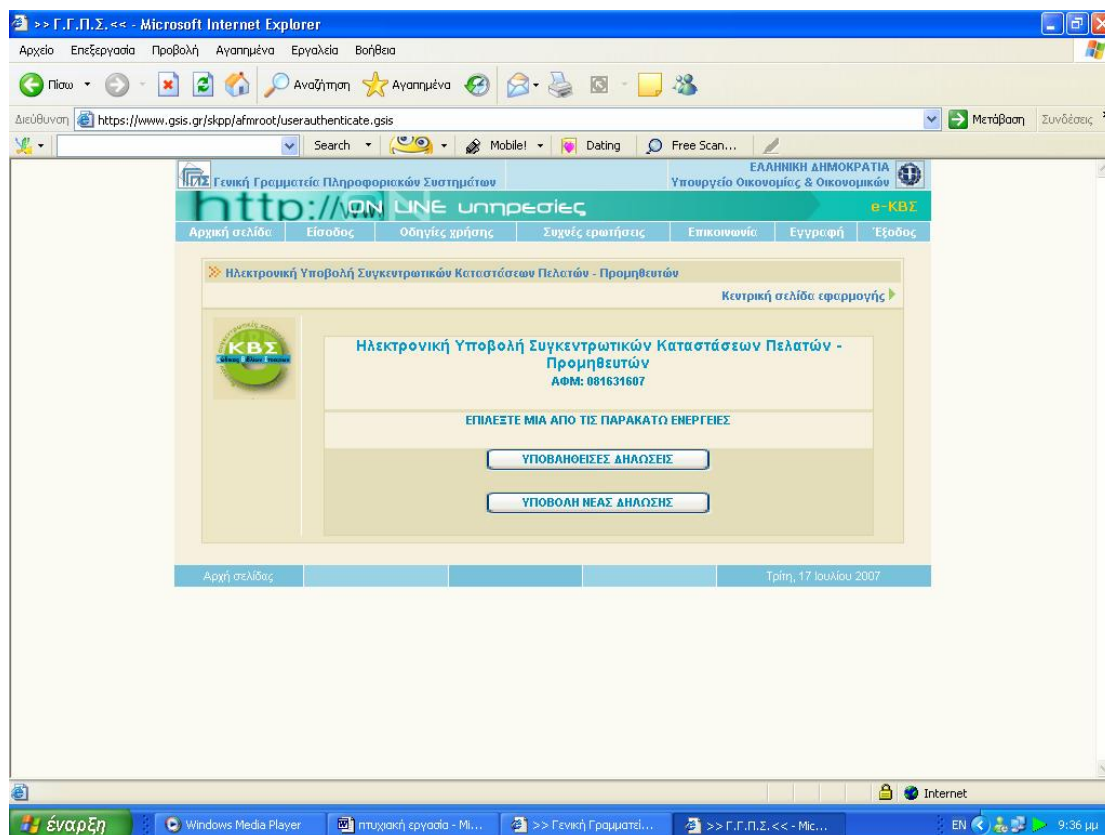
Η Υπηρεσία απευθύνεται σε κάθε επιτηδευματία ή επιχείρηση που έχει εκ του νόμου την υποχρέωση υποβολής Συγκεντρωτικής Κατάστασης Τιμολογίων

(ή Δελτίων Παροχής Υπηρεσιών) Πελατών-Προμηθευτών ή/και Συγκεντρωτικής Κατάστασης Πιστωτικών Υπολοίπων (Εικόνα 103,104).

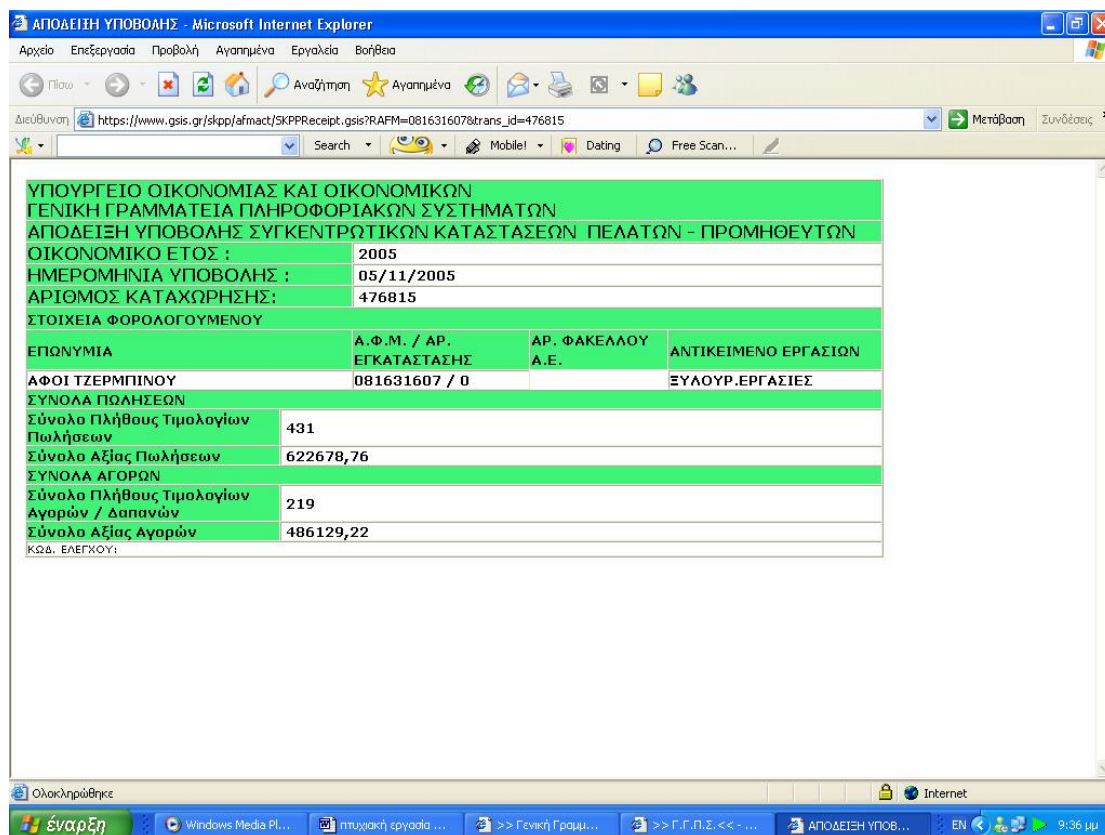
Της ηλεκτρονικής υποβολής προηγείται η συμπλήρωση της Συγκεντρωτικής Κατάστασης, με τη χρήση του σχετικού προγράμματος της Γ.Γ.Π.Σ. (Εικόνα 105,106).



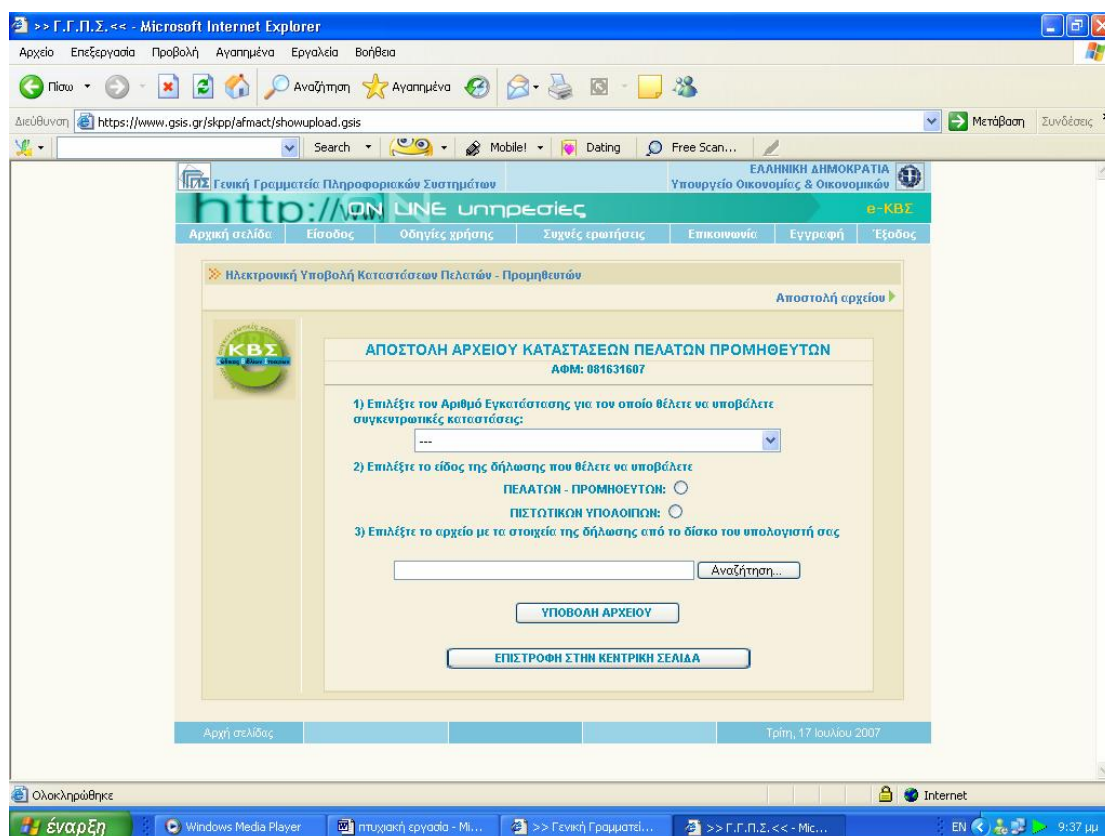
Εικόνα 103. Οθόνη εισαγωγής στην υπηρεσία E - Κ.Β.Σ.



Εικόνα 104. Οθόνη συγκεντρωτικών καταστάσεων που έχουν υποβληθεί ή νέων



Εικόνα 105. Απόδειξη επιτυχούς υποβολής συγκεντρωτικών καταστάσεων



Εικόνα 106. Οθόνη αναζήτησης αρχείου για την αποστολή καταστάσεων πελατών προμηθευτών

Η εφαρμογή ηλεκτρονικής υποβολής Συγκεντρωτικών Καταστάσεων Πελατών - Προμηθευτών έχει δημιουργηθεί για να μπορεί κανείς να υποβάλει, μέσω internet, το αρχείο με τις Συγκεντρωτικές Καταστάσεις Πελατών – Προμηθευτών (Εικόνα 107).

Για να μπορέσει κάποιος να χρησιμοποιήσει την εφαρμογή αυτή, θα πρέπει αφενός να είναι πιστοποιημένος χρήστης του TaxisNet, αφετέρου η επιχείρησή του να ήταν ενεργή μέσα στο έτος 2005 (έτος συναλλαγών για τις οποίες υποβάλλονται οι Συγκεντρωτικές Καταστάσεις).

Η υποβολή γίνεται με το "ανέβασμα" (upload) ενός αρχείου με τα στοιχεία της δήλωσης, στο σύστημα της Γενικής Γραμματείας Πληροφορικών Συστημάτων του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών.

Το αρχείο το οποίο υποβάλλεται πρέπει να έχει δημιουργηθεί βάσει των προδιαγραφών πού έχουν τεθεί από το Υπουργείο Οικονομίας και

Οικονομικών, τις οποίες ο χρήστης μπορεί να κατεβάσει από την ιστοσελίδα της Γ.Γ.Π.Σ. Υπενθυμίζεται ότι για τις χρήσεις 2006 και μετά, ισχύουν νέες προδιαγραφές για το αρχείο Συγκεντρωτικών Καταστάσεων. Για την διευκόλυνση αυτών που δεν διαθέτουν εφαρμογή δημιουργίας τέτοιου αρχείου, η Γ.Γ.Π.Σ. έχει δημιουργήσει πρόγραμμα δημιουργίας αρχείου Συγκεντρωτικών Καταστάσεων (Εικόνα 108).

Η εισαγωγή κωδικών γίνεται μέσω μιας φόρμας όπου ο χρήστης συμπληρώνει το ΟΝΟΜΑ ΧΡΗΣΤΗ (USERNAME) και τον ΚΩΔΙΚΟ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ (PASSWORD). Το όνομα χρήστη και ο κωδικός είναι αυτά που έχουν δοθεί στο χρήστη μετά την εγγραφή του στο TAXIS NET.

Αμέσως μετά την σελίδα εισαγωγής κωδικών, εμφανίζεται η κεντρική σελίδα της εφαρμογής. Μέσα από αυτή τη σελίδα ο χρήστης μπορεί να κάνει τις παρακάτω ενέργειες:

1. Να δει το ιστορικό των υποβολών του πατώντας "Υποβληθείσες Δηλώσεις". Με το πάτημα του κουμπιού αυτού ο χρήστης οδηγείται στην "Σελίδα Υποβληθεισών Δηλώσεων".
2. Να υποβάλει νέα δήλωση πατώντας "Υποβολή Νέας Δήλωσης". Με το πάτημα του κουμπιού αυτού ο χρήστης οδηγείται στην "Σελίδα Αποστολής Αρχείου".

Στη σελίδα αποστολής αρχείου ο χρήστης πρέπει να εισάγει τα εξής :

1. Τον αριθμό εγκατάστασης (υποκαταστήματος) για την οποία θέλει να υποβάλει καταστάσεις. Εδώ ο χρήστης πρέπει να επιλέξει μέσα από την λίστα με τις εγκαταστάσεις που εμφανίζεται στην οθόνη. Όταν η επιχείρηση δεν έχει εγκαταστάσεις, έχει δηλαδή μόνο έδρα, τότε δεν εμφανίζεται λίστα εγκαταστάσεων αλλά η υπόμνηση προς το χρήστη ότι ο αριθμός εγκατάστασης που περιέχεται στο αρχείο προς υποβολή πρέπει να είναι "Ε".
2. Το είδος των καταστάσεων (Πελατών - Προμηθευτών ή Πιστωτικών Υπολοίπων).

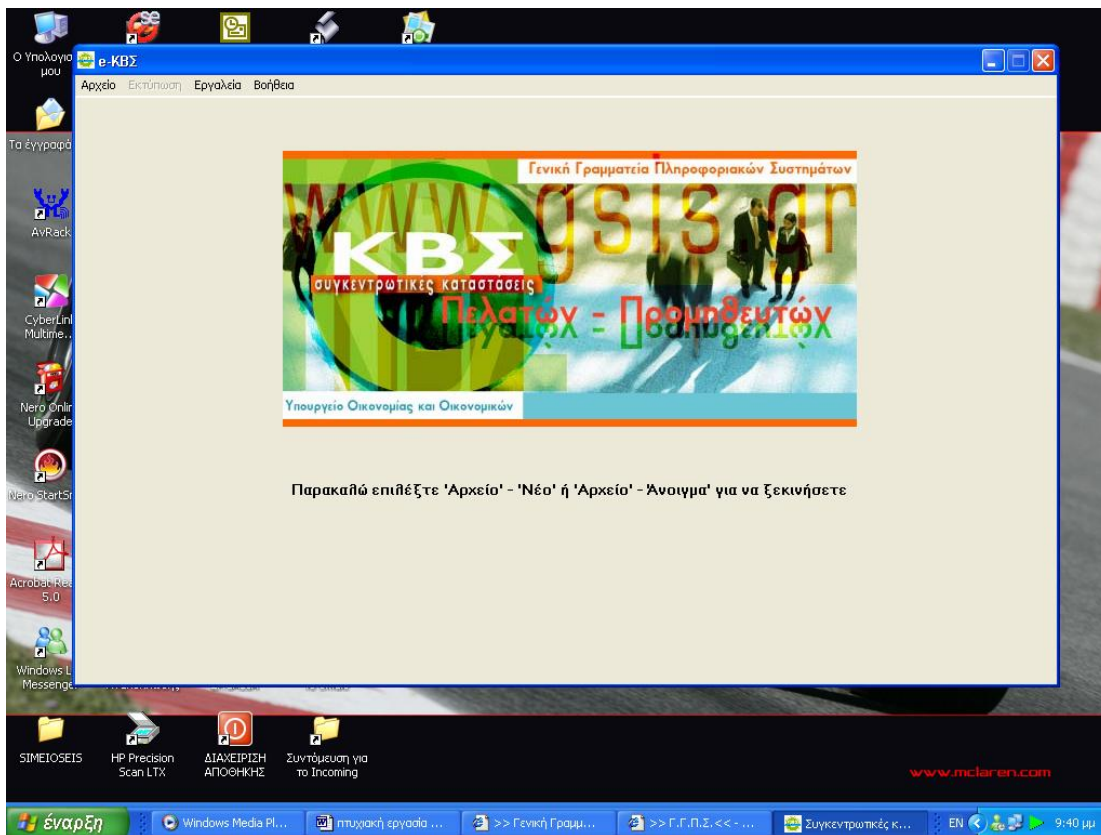
3. Να επιλέξει το αρχείο προς υποβολή από τον δίσκο του υπολογιστή. Τονίζεται ότι το αρχείο πρέπει να είναι συμπιεσμένο σε μορφή ZIP. Επίσης το όνομα του πρωτογενούς (ασυμπιεστού) αρχείου προς υποβολή δεν πρέπει να περιέχει ελληνικούς χαρακτήρες.

Η αποστολή του αρχείου γίνεται πατώντας "Υποβολή Αρχείου".

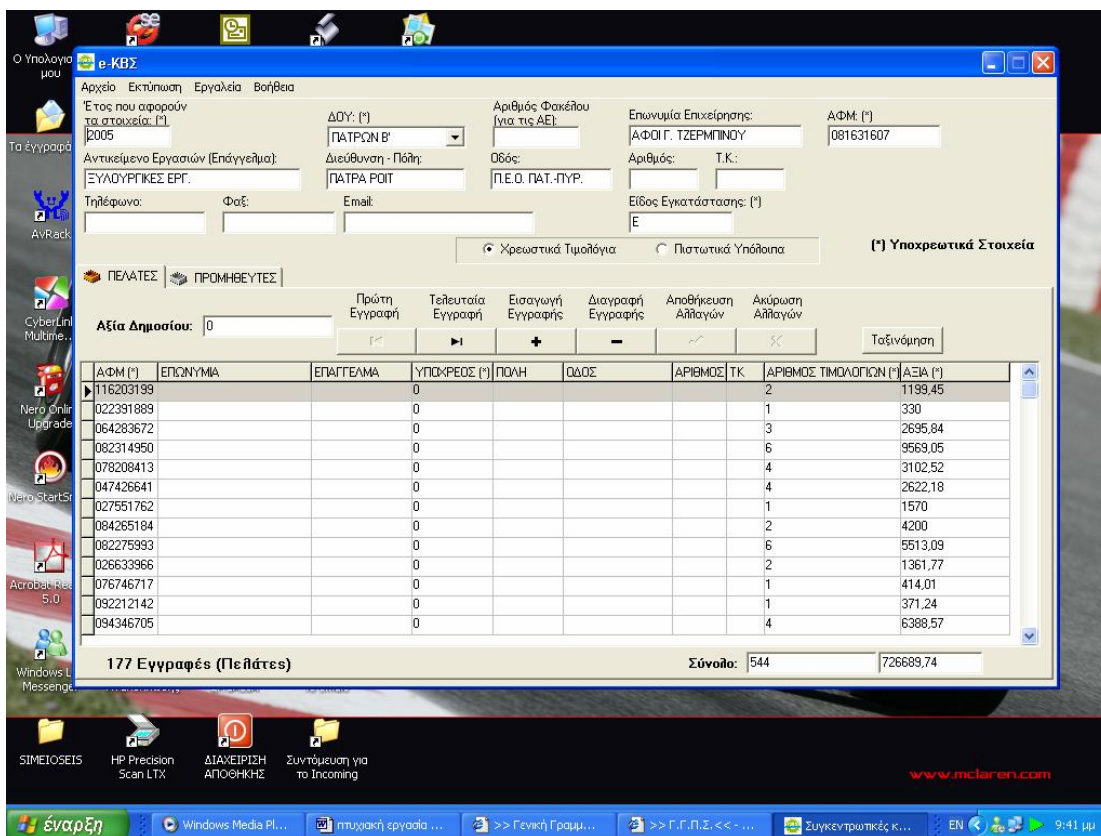
Στη σελίδα των υποβληθεισών δηλώσεων εμφανίζεται πίνακας με τις υποβολές Συγκεντρωτικών Καταστάσεων που έχει κάνει ο χρήστης (Εικόνα 109,110). Ο πίνακας αυτός έχει τις εξής στήλες.

1. ΧΡΗΣΗ: Το έτος χρήσης για το οποίο έγινε η δήλωση
2. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ: Η ημερομηνία υποβολής της δήλωσης
3. ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ: Ο αριθμός εγκατάστασης της δήλωσης
4. ΕΙΔΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ: Το είδος της δήλωσης ("Π.Π." για Καταστάσεις Πελατών - Προμηθευτών, Π.Υ. για Καταστάσεις Πιστωτικών Υπολοίπων")
5. ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟΥ: Πατώντας επάνω σε αυτό το δεσμό εμφανίζεται νέο παράθυρο στο οποίο περιέχεται η απόδειξη υποβολής
6. ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΔΗΛΩΣΗΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ: Πατώντας επάνω σε αυτό το δεσμό γίνεται διαγραφή των ΟΛΩΝ των δηλώσεων που έχουν γίνει για την αντίστοιχη εγκατάσταση

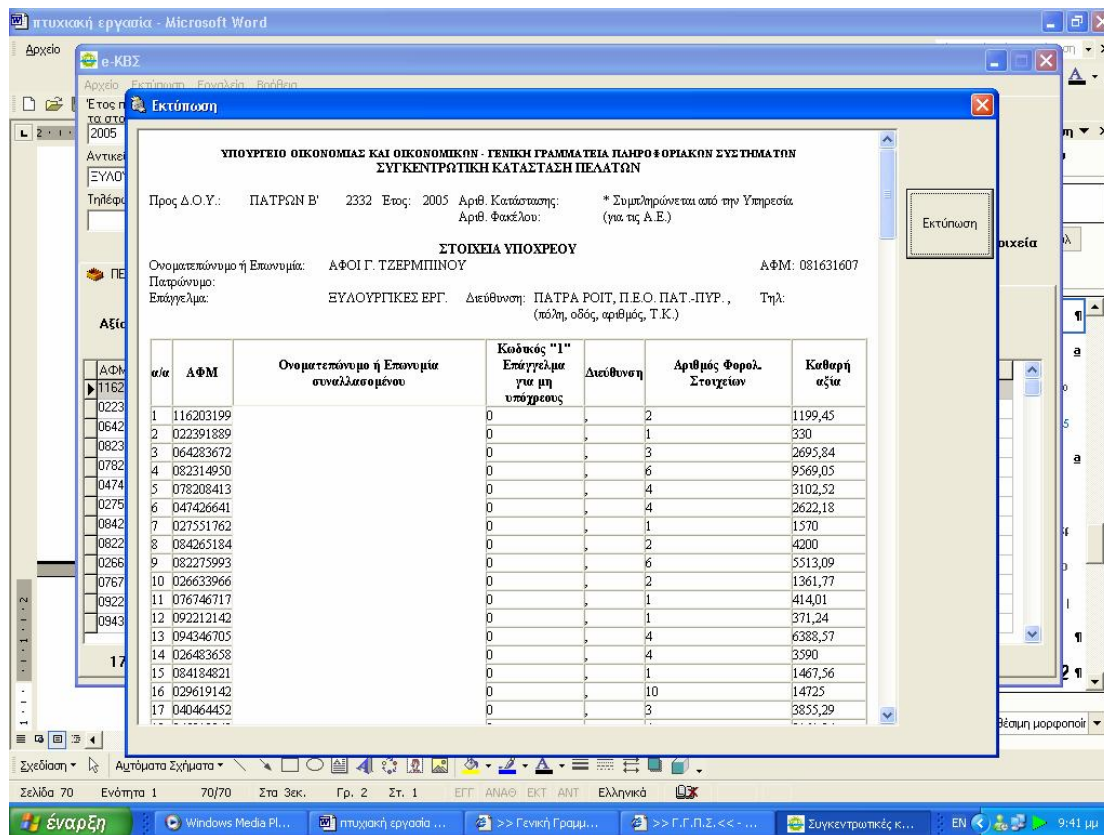
Οι χρήστες του συστήματος μπορούν να υποβάλουν όσες φορές θέλουν το αρχείο των Συγκεντρωτικών Καταστάσεων Πελατών - Προμηθευτών, μέχρι τη λήξη της προθεσμίας υποβολών. Η δήλωση που ισχύει είναι η τελευταία χρονικά.



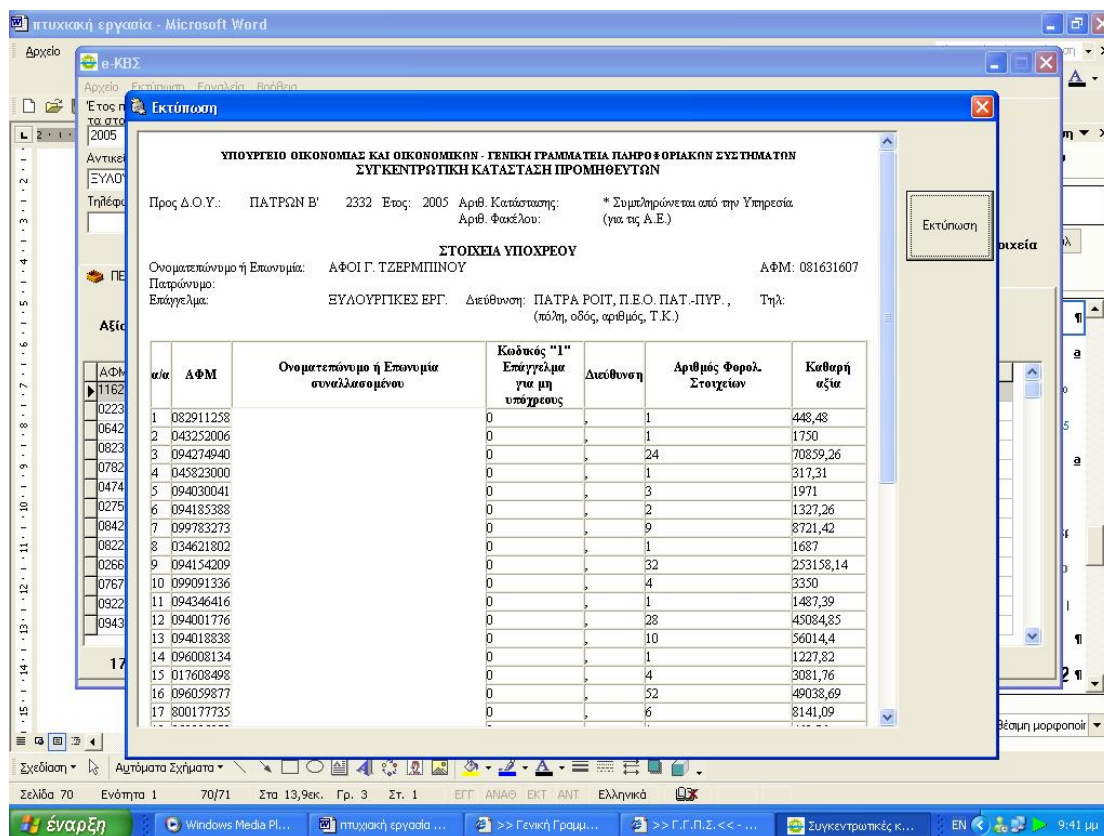
Εικόνα 107. Οθόνη έναρξης προγράμματος δημιουργίας καταστάσεων



Εικόνα 108. Οθόνη δημιουργίας καταστάσεων πελατών προμηθευτών



Εικόνα 109. Οθόνη εκτύπωσης καταστάσεων πελατών



Εικόνα 110. Οθόνη εκτύπωσης καταστάσεων προμηθευτών

6.2.2 ΕΝΑΡΞΗ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Ο χρήστης πρέπει να εκτελέσει το αρχείο που ανοίγει την εφαρμογή. Στην οθόνη του υπολογιστή του εμφανίζεται η κεντρική σελίδα του προγράμματος για την υποβολή των συγκεντρωτικών καταστάσεων πελατών και προμηθευτών (Εικόνα 111).



Εικόνα 111. Αρχική οθόνη εφαρμογής E - Κ.Β.Σ.

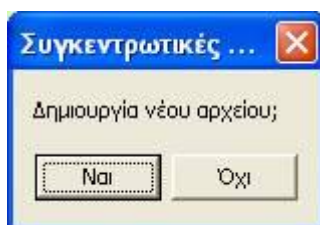
Για να ξεκινήσει η διαδικασία εισαγωγής στοιχείων πρέπει να γίνει επιλογή του μενού «Αρχείο» και στη συνέχεια «Νέο» (εάν επιθυμία του χρήστη είναι να δημιουργηθεί εξ αρχής νέα κατάσταση πελατών – προμηθευτών) ή «Άνοιγμα» (εάν επιθυμία του χρήστη είναι να κάνει αλλαγές σε κάποιο προϋπάρχον αρχείο).

6.2.3 ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΝΕΑΣ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΠΕΛΑΤΩΝ - ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ

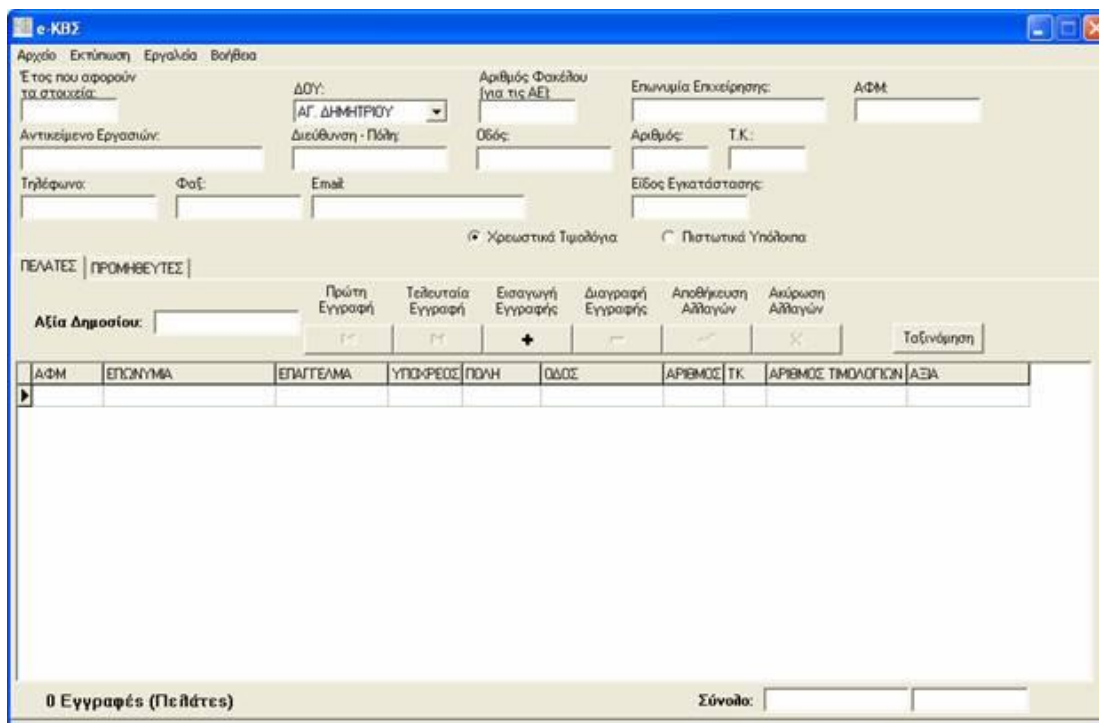
Μετά την εκκίνηση της εφαρμογής ο χρήστης πρέπει να επιλέξει το μενού «Αρχείο» και στη συνέχεια «Νέο». Εμφανίζεται ένα μήνυμα επιβεβαίωσης και, εφόσον επιλεγεί το «Ναι», εμφανίζεται η οθόνη εισαγωγής στοιχείων Συγκεντρωτικής κατάστασης πελατών – προμηθευτών (Εικόνα 112,113).



Εικόνα 112. Δημιουργία καινούργιου αρχείου



Εικόνα 113. Επιβεβαίωση δημιουργίας καινούργιου αρχείου



Εικόνα 114. Οθόνη εισαγωγής γενικών στοιχείων επιχείρησης

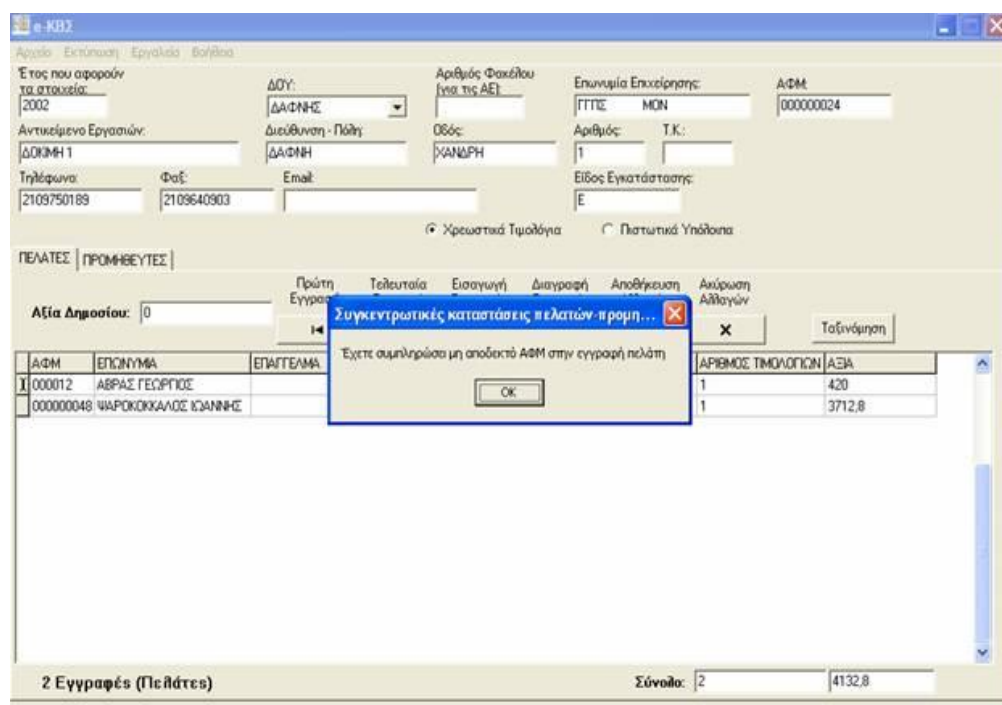
Αρχικά γίνεται εισαγωγή των γενικών στοιχείων της επιχείρησης, όπως Δ.Ο.Υ., Α.Φ.Μ. κ.τ.λ. καθώς και το έτος που αφορούν τα στοιχεία (επάνω μέρος της οθόνης). Στο πεδίο "Είδος Εγκατάστασης" εισάγεται Ε αν πρόκειται συνολικά για την έδρα και τα υποκαταστήματα, 0 (μηδέν) αν πρόκειται μόνο για την έδρα ή τον αριθμό εγκατάστασης μητρώου TAXIS αν πρόκειται για υποκατάστημα. Στη συνέχεια επιλέγεται το είδος του αρχείου που επιθυμεί ο χρήστης να δημιουργήσει, δηλ. αν πρόκειται για αρχείο χρεωστικών τιμολογίων ή πιστωτικών υπολοίπων, πατώντας στην αντίστοιχη επιλογή (Εικόνα 114).

Ο χρήστης μπορεί πλέον να προχωρήσει στην εισαγωγή στοιχείων τιμολογίων για πελάτες ή προμηθευτές, πατώντας την αντίστοιχη ετικέτα στο μέσον της οθόνης. Μπορεί να εισαχθεί η αξία των συναλλαγών που έγιναν με το Δημόσιο στο αντίστοιχο πεδίο, ενώ για τα λοιπά τιμολόγια χρησιμοποιείται ο πίνακας, ο οποίος καλύπτει το μεγαλύτερο μέρος της οθόνης. Η μετακίνηση μεταξύ των στηλών του πίνακα γίνεται είτε με το ποντίκι, είτε πατώντας το πλήκτρο tab στο πληκτρολόγιο. Επάνω από τον πίνακα υπάρχει μια σειρά από

πλήκτρα μέσω της οποίας ο χρήστης διαχειρίζεται τη λίστα των τιμολογίων. Στο πεδίο "ΥΠΟΧΡΕΟΣ" συμπληρώνεται 0 αν ο αντισυμβαλλόμενος έχει υποχρέωση υποβολής συγκεντρωτικών καταστάσεων ή 1 αν δεν έχει.

Με το πλήκτρο < γίνεται μεταφορά στο πρώτο τιμολόγιο που έχει εισάγει, με το πλήκτρο >| γίνεται μεταφορά στο τελευταίο τιμολόγιο που έχει εισαχθεί, με το πλήκτρο + γίνεται εισαγωγή μιας νέας γραμμής στον πίνακα (για εισαγωγή νέου τιμολογίου), με το πλήκτρο – γίνεται διαγραφή της τρέχουσας γραμμής (το επιλεγμένο τιμολόγιο), με το πλήκτρο \ / γίνεται αποθήκευση των αλλαγών που έχουν γίνει στην τρέχουσα γραμμή και με το πλήκτρο X γίνεται ακύρωση στις όποιες αλλαγές έχουν γίνει στην τρέχουσα γραμμή.

Κατά την αποθήκευση ενός τιμολογίου γίνονται διάφοροι έλεγχοι ορθότητας. Σε περίπτωση που υπάρχει κάποιο σφάλμα εμφανίζεται ένα μήνυμα λάθους και η αποθήκευση σταματά (Εικόνα 115).



Εικόνα 115. Οθόνη μηνύματος για συμπλήρωση μη αποδεκτού Α.Φ.Μ.

Στο κάτω μέρος της οθόνης του προγράμματος εμφανίζεται ο συνολικός αριθμός εγγραφών (πελατών) που έχουν περαστεί (αριστερά) καθώς και ο

συνολικός αριθμός τιμολογίων και η συνολική αξία αυτών (δεξιά).

Τέλος, πάνω από τον πίνακα υπάρχει το πλήκτρο «Ταξινόμηση», με το οποίο γίνεται αλφαβητική ταξινόμηση των πελατών με βάση την επωνυμία τους.

6.2.4 ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΥΠΑΡΧΟΥΣΑΣ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΠΕΛΑΤΩΝ - ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ

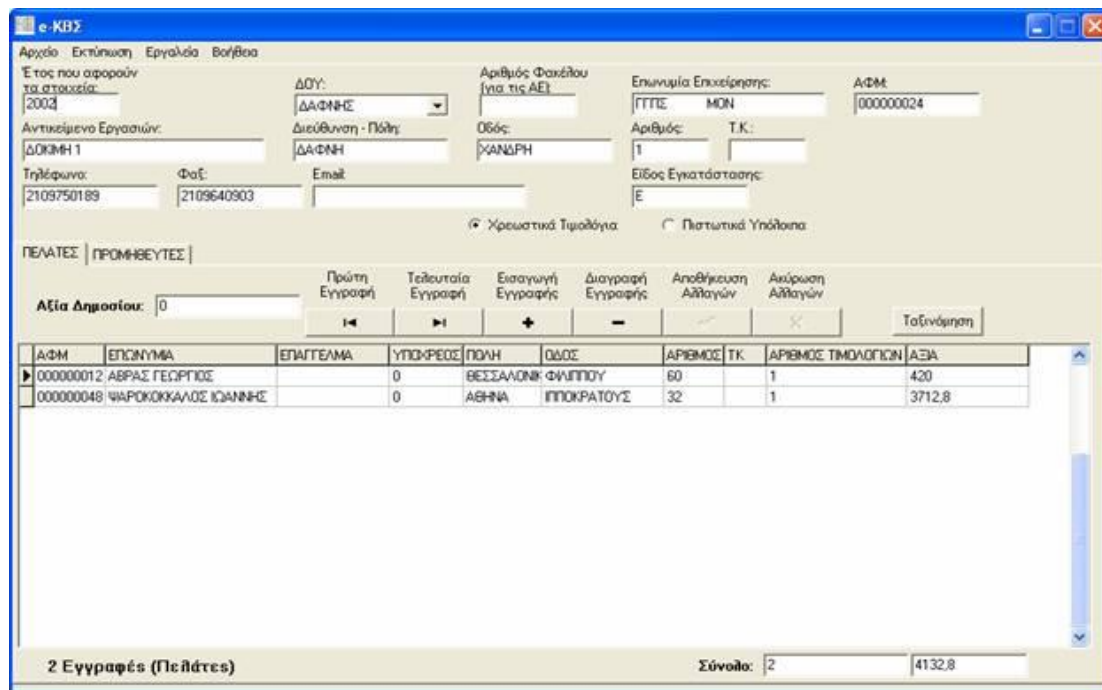
Χρησιμοποιώντας την εφαρμογή μπορεί ο χρήστης να ανοίξει και να επεξεργαστεί ένα αρχείο συγκεντρωτικής κατάστασης πελατών – προμηθευτών, το οποίο έχει ήδη δημιουργήσει. Εφόσον το αρχείο δεν έχει δημιουργηθεί με την παρούσα εφαρμογή θα πρέπει να έχει κωδικοποίηση Windows. Δεν υποστηρίζονται αρχεία τα οποία έχουν αποθηκευτεί με κωδικοποίηση DOS ή UNIX.

Για να ανοίξει κάποιος ένα αρχείο επιλέγει το μενού «Αρχείο» και στη συνέχεια «Άνοιγμα». Εμφανίζεται ένα νέο παράθυρο, όπου πρέπει να επιλεγεί το αρχείο προς άνοιγμα (Εικόνα 116).



Εικόνα 116. Οθόνη ανοίγματος υπάρχοντος αρχείου

Γίνεται επιλογή του αρχείου που επιθυμεί ο χρήστης να ανοιχθεί και στη συνέχεια πρέπει να γίνει ενεργοποίηση της επιλογής «Άνοιγμα». Εμφανίζεται η κεντρική οθόνη της εφαρμογής συμπληρωμένη με τα στοιχεία που περιέχονται στο αρχείο (Εικόνα 117).



Εικόνα 117. Οθόνη εισαγωγής στοιχείων συγκεντρωτικών καταστάσεων πελατών προμηθευτών

6.2.5 ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΠΕΛΑΤΩΝ - ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ

Τα στοιχεία που έχουν εισαχθεί αποθηκεύονται επιλέγοντας το μενού «Αρχείο» και στη συνέχεια «Αποθήκευση ως...» (Εικόνα 118).

The screenshot shows the 'e-KDS' application window. At the top, there are tabs for 'Αρχείο', 'Εκτύπωση', 'Εργαλεία', and 'Βοήθεια'. A dropdown menu is open under 'Αρχείο', with 'Αποθήκευση ως...' selected. The main area contains several input fields for company information: ΔΟΥ (ΔΑΦΝΗΣ), Διεύθυνση - Πόλη (ΔΑΦΝΗ), Αριθμός Φακέλου (για τις ΑΕ), Οδός (ΚΑΝΔΡΗ), Επωνυμία Εταιρείας (ΓΤΠΕ ΜΟΝ), ΑΦΜ (00000024), Αριθμός (1), Τ.Κ., and Είδος Εγκατάστασης (Ε). There are also fields for Τηλέφωνο (2109750189) and Φαξ (2109640903). Below these are radio buttons for 'Χρεωστικά Υπόλοιπα' (selected) and 'Πιστωτικά Υπόλοιπα'. A section for 'Αξία Δημοσίου:' shows '0' and buttons for 'Πρώτη Εγγραφή', 'Τελευταία Εγγραφή', 'Εισαγωγή Εγγραφής', 'Διαγραφή Εγγραφής', 'Αποθήκευση Αλλαγών', and 'Ακύρωση Αλλαγών'. A table lists documents with columns: ΑΦΜ, ΕΠΩΝΥΜΙΑ, ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ, ΥΠΟΧΡΕΩΣ ΠΛΗΡΗ, ΟΔΟΣ, ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΚ, ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΙΜΟΛΟΓΙΩΝ, and ΑΞΙΑ. The table contains two rows of data. At the bottom, there is a summary: '2 Εγγραφές (Πελάτες)', 'Σύνολο: 4', and '3309.8'.

ΑΦΜ	ΕΠΩΝΥΜΙΑ	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ	ΥΠΟΧΡΕΩΣ ΠΛΗΡΗ	ΟΔΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΚ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΙΜΟΛΟΓΙΩΝ	ΑΞΙΑ
00000012	ΑΒΡΑΣ ΜΦΑΝΗ		0	ΜΑΡΟΥΣΙ	4	1	1170
00000048	ΦΑΡΟΚΟΚΚΑΛΟΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ		0	ΠΕΡΑΙΑΣ	36	3	2139.8

Εικόνα 118. Οθόνη αποθήκευσης αρχείου συγκεντρωτικών καταστάσεων

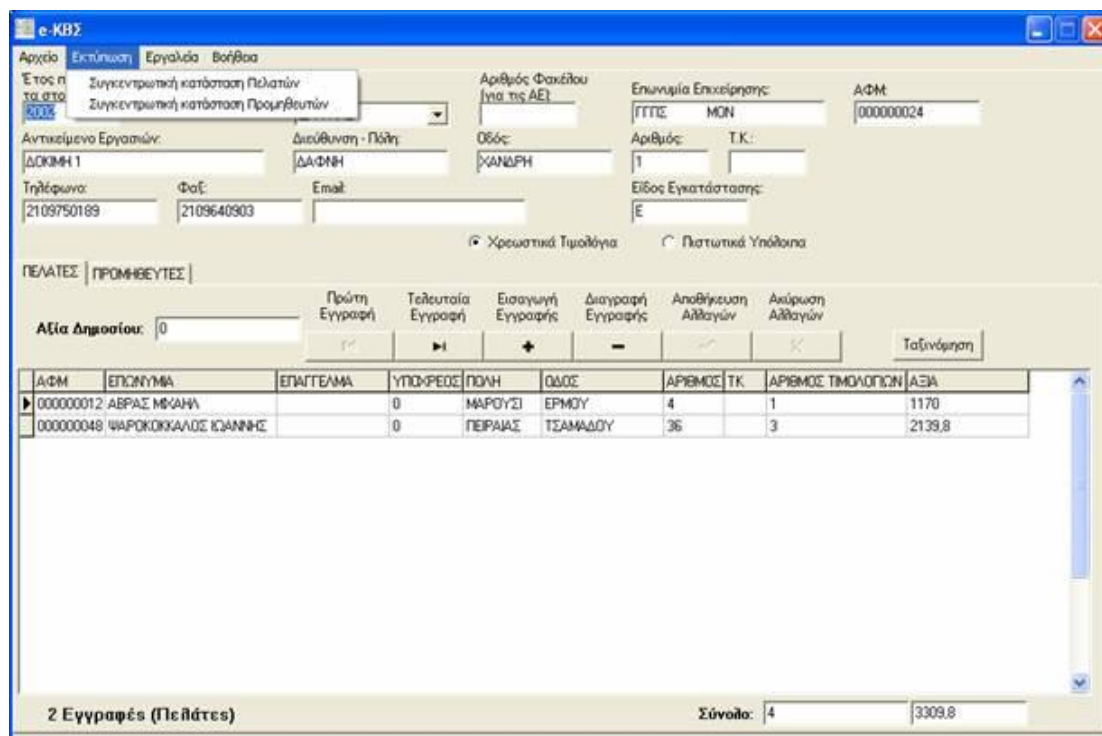
Εμφανίζεται ένα παράθυρο όπου ζητείται να επιλεγεί το σημείο όπου ο χρήστης θέλει να αποθηκευτεί το αρχείο, καθώς και το όνομα που θέλει να έχει το αρχείο. Εάν πρόκειται να υποβληθεί το αρχείο σε Δ.Ο.Υ., τότε το όνομά του θα πρέπει να είναι ΠΛ01 ή ΠΛ01.ΠΙΣ (σε περίπτωση πιστωτικών υπολοίπων). Αν πρόκειται να υποβληθεί το αρχείο μέσω διαδικτύου, τότε μπορεί να δοθεί οποιοδήποτε όνομα επιθυμεί ο χρήστης. Αφού γίνει η επιλογή πρέπει να ενεργοποιηθεί το κουμπί «Αποθήκευση». Η συγκεντρωτική κατάσταση έχει πλέον αποθηκευτεί στο αρχείο που επιλέχθηκε. Το αρχείο μπορεί να ανοιχθεί και να διαβαστεί οποτεδήποτε (Εικόνα 119).



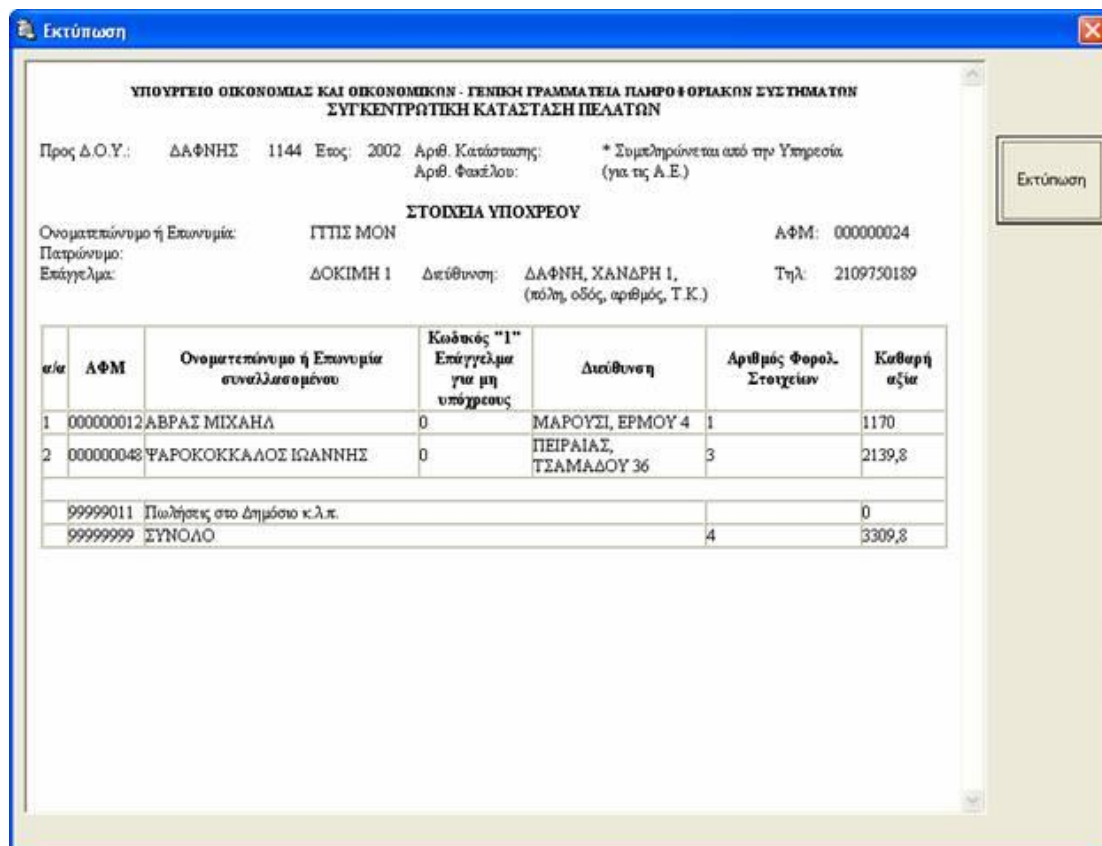
Εικόνα 119. Οθόνη αποθήκευσης αρχείου συγκεντρωτικών καταστάσεων

6.2.6 ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ - ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ

Για να εκτυπώσει ο χρήστης τις συγκεντρωτικές καταστάσεις από το μενού «Εκτύπωση» πρέπει να γίνει επιλογή της κατάστασης που επιθυμεί να εκτυπώσει (Εικόνα 120). Εμφανίζεται ένα νέο παράθυρο με την προεπισκόπηση της εκτύπωσης (Εικόνα 121). Για να πραγματοποιηθεί η εκτύπωση πρέπει να ενεργοποιηθεί το πλήκτρο «Εκτύπωση» .



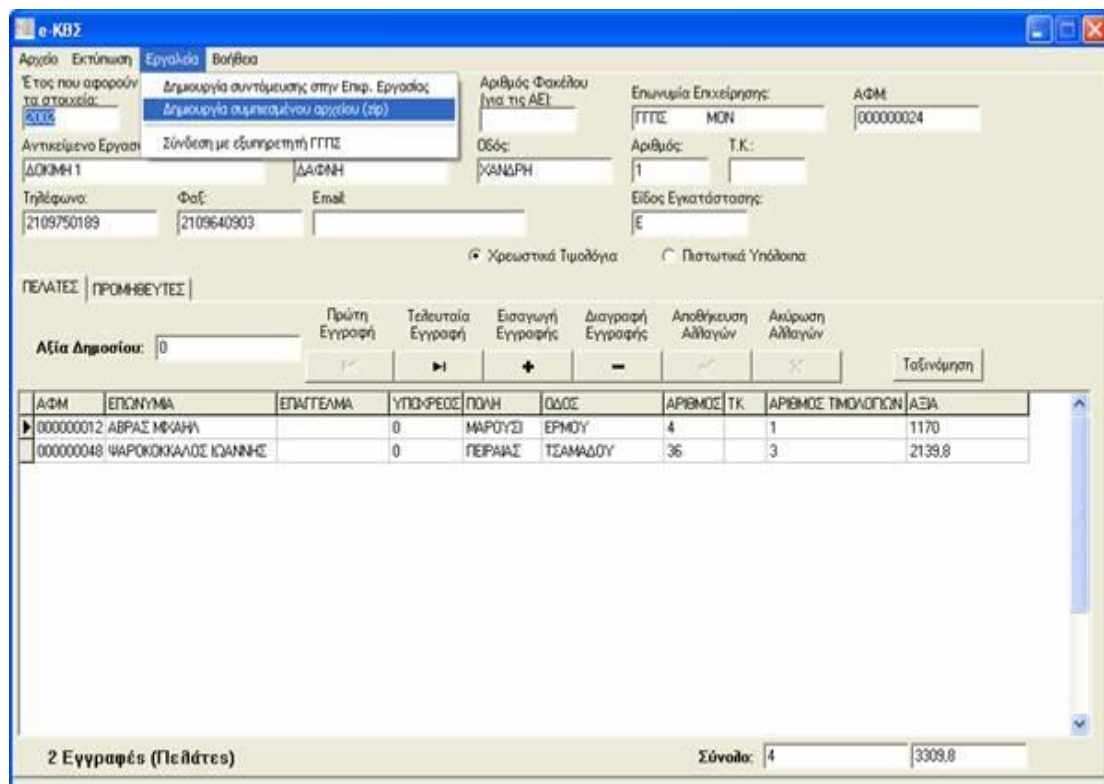
Εικόνα 120. Οθόνη επιλογής εκτύπωσης συγκεντρωτικών καταστάσεων



Εικόνα 121. Οθόνη προεπισκόπησης εκτύπωσης

6.2.7 ΣΥΜΠΙΕΣΗ (ZIP) ΑΡΧΕΙΟΥ

Η εφαρμογή δίνει τη δυνατότητα συμπίεσης του αρχείου της επιλογής του χρήστη. Τα βήματα που πρέπει να ακολουθηθούν είναι από το μενού «Εργαλεία» και «Δημιουργία συμπιεσμένου αρχείου (zip)» (Εικόνα 122).



Εικόνα 122. Οθόνη δημιουργίας συμπιεσμένου αρχείου

Ανοίγει ένα πρώτο παράθυρο όπου ο χρήστης μπορεί να επιλέξει το αρχείο που θέλει να συμπίεσει και πατάει «Άνοιγμα». Στη συνέχεια ανοίγει ένα δεύτερο παράθυρο, όπου πρέπει να δοθεί το όνομα στο αρχείο και να οριστεί ο χώρος στο σκληρό δίσκο που αυτό θα αποθηκευτεί.

Εάν κάποιος χρήστης επιθυμεί να υποβάλει Συγκεντρωτική Κατάσταση Πελατών – Προμηθευτών μέσω διαδικτύου, τότε θα πρέπει να έχει προηγουμένως συμπίεσει το αρχείο που περιέχει τα στοιχεία του.

6.2.8 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ

Μέσω του μενού «Εργαλεία» -> «Εύρεση» μπορούν να αναζητηθούν εγγραφές τιμολογίων με βάση το Α.Φ.Μ. ή την Επωνυμία. Η αναζήτηση γίνεται για πελάτες ή για προμηθευτές, ανάλογα με το ποιος πίνακας είναι επιλεγμένος εκείνη τη στιγμή στην εφαρμογή.

Επιλέγοντας το μενού «Εργαλεία» -> «Εισαγωγή στοιχείων από Excel» μπορούν να εισαχθούν στοιχεία τιμολογίων πελατών ή προμηθευτών τα οποία είναι αποθηκευμένα σε φύλλο του Excel.

Η εισαγωγή γίνεται ξεχωριστά για πελάτες ή προμηθευτές (δηλ. τα στοιχεία πρέπει να βρίσκονται σε ξεχωριστά αρχεία Excel). Το αρχείο test.xls, το οποίο βρίσκεται στον κατάλογο όπου έχει γίνει η εγκατάσταση της εφαρμογής, δείχνει τη μορφή που πρέπει να έχει το αρχείο Excel. Σημειώνεται ότι για να επιτευχθεί η εισαγωγή στοιχείων θα πρέπει να υπάρχει εγκατεστημένο το Microsoft Excel στον υπολογιστή του χρήστη.

Μέσω του μενού «Εργαλεία» -> «Δημιουργία συντόμευσης στην επιφ. Εργασίας» μπορεί να δημιουργηθεί συντόμευση στην επιφάνεια εργασίας του υπολογιστή για την εκτέλεση της εφαρμογής.

Επιλέγοντας το μενού «Εργαλεία» -> «Σύνδεση με εξυπηρετητή Γ.Γ.Π.Σ.» ανοίγει ο Internet Explorer (ή όποιο άλλο αντίστοιχο πρόγραμμα υπάρχει στον υπολογιστή του χρήστη) και γίνεται αυτόματη μεταφορά στον ιστοχώρο της Γ.Γ.Π.Σ. (<http://www.gsis.gr>).

6.3 ΥΠΗΡΕΣΙΑ Ε –Φ.Μ.Υ.

6.3.1 ΕΝΑΡΞΗ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Ο χρήστης τρέχοντας την εφαρμογή που έχει κατεβάσει από την ιστοσελίδα της Γ.Γ.Π.Σ. βλέπει στην οθόνη του την κεντρική σελίδα της εφαρμογής για

την υποβολή οριστικών δηλώσεων φόρου μισθωτών υπηρεσιών (Εικόνα 123).



Εικόνα 123. Κεντρική οθόνη εφαρμογής Ε - Φ.Μ.Υ.

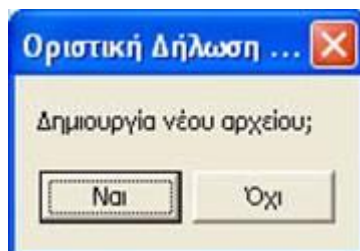
Για να ξεκινήσει η διαδικασία εισαγωγής στοιχείων πρέπει να επιλεγεί το μενού «Αρχείο» και στη συνέχεια «Νέο» (εάν θέλει ο χρήστης να δημιουργήσει εξ αρχής νέα Οριστική Δήλωση Φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών) ή «Άνοιγμα» (εάν θέλει να ανοίξει και να κάνει αλλαγές σε κάποιο προϋπάρχον αρχείο).

6.3.2 ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΝΕΑΣ ΟΡΙΣΤΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Μ.Υ.

Μετά την εκκίνηση της εφαρμογής ο χρήστης επιλέγει το μενού «Αρχείο» και στη συνέχεια «Νέο» για να δημιουργήσει ένα καινούργιο αρχείο (Εικόνα 124). Εμφανίζεται ένα μήνυμα επιβεβαίωσης και, εφόσον επιλεγεί το «Ναι», εμφανίζεται η οθόνη εισαγωγής στοιχείων Οριστικής Δήλωσης Φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών (Φ.Μ.Υ.) (Εικόνα 125).



Εικόνα 124. Οθόνη δημιουργίας νέας οριστικής δήλωσης Φ.Μ.Υ.



Εικόνα 125. Επιβεβαίωση δημιουργίας νέου αρχείου οριστικής δήλωσης Φ.Μ.Υ.

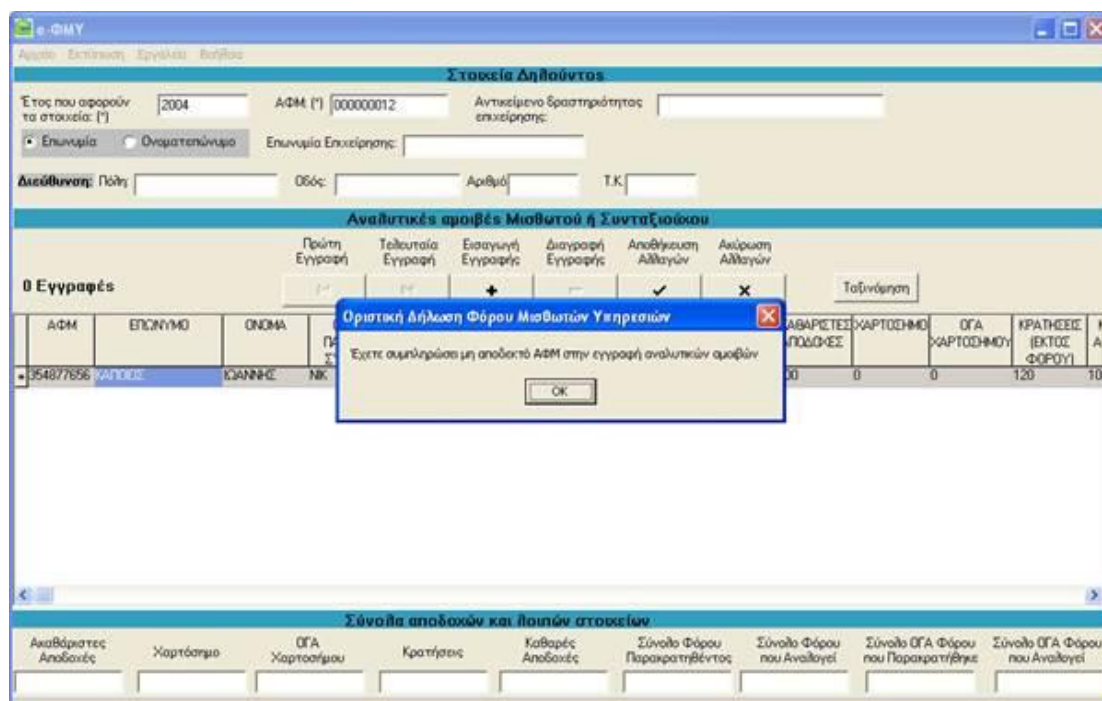
Εικόνα 126. Οθόνη εισαγωγής στοιχείων οριστικής δήλωσης Φ.Μ.Υ.

Αρχικά εισάγονται τα γενικά στοιχεία δηλούντος, όπως Δ.Ο.Υ., Α.Φ.Μ. κ.τ.λ. καθώς και το έτος που αφορούν τα στοιχεία (επάνω μέρος της οθόνης) (Εικόνα 126).

Ο χρήστης μπορεί να προχωρήσει πλέον στην εισαγωγή στοιχείων αναλυτικών αμοιβών Μισθωτού ή Συνταξιούχου στον πίνακα. Μπορεί να μετακινηθεί μεταξύ των στηλών του πίνακα είτε με το ποντίκι, είτε πατώντας το πλήκτρο tab στο πληκτρολόγιό του. Επάνω από τον πίνακα υπάρχει μια σειρά από πλήκτρα μέσω της οποίας γίνεται η διαχείριση της λίστας.

Με το πλήκτρο < γίνεται μεταφορά στην πρώτη εγγραφή που έχει εισαχθεί, με το πλήκτρο > γίνεται μεταφορά στην τελευταία εγγραφή που έχει εισαχθεί, με το πλήκτρο + γίνεται εισαγωγή μιας νέας γραμμής στον πίνακα, με το πλήκτρο – γίνεται διαγραφή της τρέχουσας γραμμής, με το πλήκτρο √ γίνεται αποθήκευση των αλλαγών που έχουν γίνει στην τρέχουσα γραμμή και με το πλήκτρο X γίνεται ακύρωση των όποιων αλλαγών έχουν γίνει στην τρέχουσα γραμμή.

Κατά την αποθήκευση μιας γραμμής γίνονται διάφοροι έλεγχοι ορθότητας. Σε περίπτωση που υπάρχει κάποιο σφάλμα εμφανίζεται ένα μήνυμα λάθους και η αποθήκευση σταματά (Εικόνα 127).



Εικόνα 127. Οθόνη συμπλήρωσης μη αποδεκτού Α.Φ.Μ.

Στο μέσον της οθόνης του προγράμματος εμφανίζεται ο συνολικός αριθμός εγγραφών (γραμμών) που έχουν περαστεί, ενώ στο κάτω μέρος της οθόνης εμφανίζονται τα σύνολα των αποδοχών και λοιπών στοιχείων, τα οποία υπολογίζονται αυτόματα από την εφαρμογή.

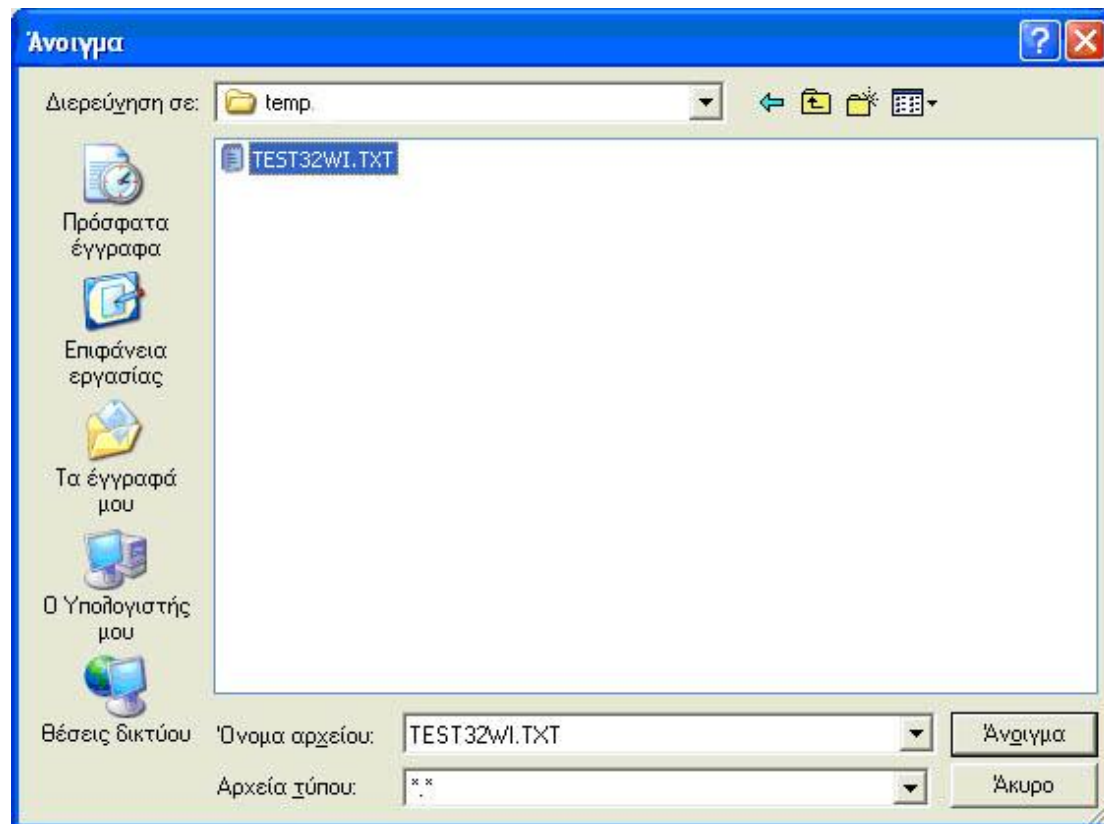
Τέλος, πάνω από τον πίνακα υπάρχει το πλήκτρο «Ταξινομήση», με το οποίο γίνεται αλφαβητική ταξινόμηση των γραμμών με βάση το επώνυμο.

6.3.3 ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΥΠΑΡΧΟΥΣΑΣ ΟΡΙΣΤΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Μ.Υ.

Χρησιμοποιώντας την εφαρμογή μπορεί να ανοίξει και να επεξεργαστεί ένα αρχείο Οριστικής Δήλωσης Φ.Μ.Υ., το οποίο έχει ήδη δημιουργήσει. Εφόσον το αρχείο δεν έχει δημιουργηθεί με την παρούσα εφαρμογή θα πρέπει να έχει κωδικοποίηση Windows. Δεν υποστηρίζονται αρχεία τα οποία έχουν

αποθηκευτεί με κωδικοποίηση DOS ή UNIX.

Για να γίνει άνοιγμα ενός αρχείου πρέπει να γίνει επιλογή του μενού «Αρχείο» και στη συνέχεια «Άνοιγμα». Εμφανίζεται ένα νέο παράθυρο, όπου πρέπει να επιλεγεί το αρχείο που θέλει να ανοίξει ο χρήστης (Εικόνα 128).



Εικόνα 128. Οθόνη επιλογής ήδη υπάρχοντος αρχείου οριστικής δήλωσης Φ.Μ.Υ.

Ο χρήστης επιλέγει το αρχείο που επιθυμεί και πατάει «Άνοιγμα» (Εικόνα 129). Εμφανίζεται η κεντρική οθόνη της εφαρμογής συμπληρωμένη με τα στοιχεία που περιέχονται στο αρχείο. Πλέον μπορεί να γίνει οποιαδήποτε αλλαγή και στη συνέχεια να αποθηκευτεί και πάλι το αρχείο στην καινούργια του μορφή.

The screenshot shows the 'e-ΦΜΥ' (e-Tax) system interface. At the top, it displays 'Αρχείο Εκτύπωση Εργαλεία Βοήθεια'. The main section is titled 'Στοιχεία Δηλώσαντος' (Taxpayer Details) and includes fields for 'Έτος που αφορά τα στοιχεία (*)' (2003), 'ΑΦΜ (*)' (00000012), and 'Αντικείμενο δραστηριότητας' (ΚΑΠΟΙΟ). Below this, there are fields for 'Επωνυμία' (ΟΠΙΟΣΣΑΗΠΟΤΕ) and 'Όνομα' (ΚΩΣΤΑΣ) with a 'Πατρώνυμο' (ΠΑΚ) field. The 'Διεύθυνση' (Address) section includes 'Πόλη' (ΑΘΗΝΑ), 'Οδός' (ΚΡΗΤΗΣ), 'Αριθμός' (123), and 'Τ.Κ.' (11111).

The next section is 'Αναλυτικές αμοιβές Μισθωτού ή Συνταξιούχου' (Detailed Income of Employee or Pensioner). It features a table with columns for 'ΑΦΜ', 'ΕΠΩΝΥΜΟ', 'ΟΝΟΜΑ', 'ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ Ή ΣΥΖΥΓΟΥ', 'ΠΟΛΗ', 'ΟΔΟΣ', 'ΑΡΙΘΜΟΣ', 'ΤΚ', 'ΕΙΔΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ', 'ΑΚΑΘΑΡΙΣΤΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ', 'ΧΑΡΤΟΣΗΜΟ ΧΑΡΤΟΣΗΜΟΥ', 'ΟΓΑ ΧΑΡΤΟΣΗΜΟΥ', 'ΚΡΑΤΗΡΕΣ (ΕΚΤΟΣ ΦΟΡΟΥ)', and 'Α'. The first row of data shows: ΑΦΜ: 000000046, ΕΠΩΝΥΜΟ: ΒΑΡΒΑΣ, ΟΝΟΜΑ: ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ, ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ Ή ΣΥΖΥΓΟΥ: ΒΩΜ, ΠΟΛΗ: ΑΘΗΝΑ, ΟΔΟΣ: ΣΕΒΑΣΤΕΑΣ, ΑΡΙΘΜΟΣ: 12, ΤΚ: 14231, ΕΙΔΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ: 15, ΑΚΑΘΑΡΙΣΤΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ: 123,12, ΧΑΡΤΟΣΗΜΟ ΧΑΡΤΟΣΗΜΟΥ: 0, ΟΓΑ ΧΑΡΤΟΣΗΜΟΥ: 0, ΚΡΑΤΗΡΕΣ (ΕΚΤΟΣ ΦΟΡΟΥ): 10,2, Α: 11.

At the bottom, there is a summary table titled 'Σύνολα αποδοχών και λοιπών στοιχείων' (Summary of Income and Other Elements). The table has columns for 'Ακαθάριστος Αποδοχές', 'Χαρτόσημο', 'ΟΓΑ Χαρτοσήμου', 'Κρατήσεις', 'Καθαρές Αποδοχές', 'Σύνολο Φόρου Παρακρατηθέντος', 'Σύνολο Φόρου που Αναλογεί', 'Σύνολο ΟΓΑ Φόρου που Παρακρατηθέντος', and 'Σύνολο ΟΓΑ Φόρου που Αναλογεί'. The values are: Ακαθάριστος Αποδοχές: 123,12, Χαρτόσημο: 0, ΟΓΑ Χαρτοσήμου: 0, Κρατήσεις: 10,2, Καθαρές Αποδοχές: 112,92, Σύνολο Φόρου Παρακρατηθέντος: 0, Σύνολο Φόρου που Αναλογεί: 0, Σύνολο ΟΓΑ Φόρου που Παρακρατηθέντος: 0, Σύνολο ΟΓΑ Φόρου που Αναλογεί: 0.

Εικόνα 129. Ανοιγμα ήδη υπάρχοντος αρχείου

6.3.4 ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΟΡΙΣΤΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Μ.Υ.

Τα στοιχεία που έχουν εισαχθεί αποθηκεύονται επιλέγοντας το μενού «Αρχείο» και στη συνέχεια «Αποθήκευση ως...». Εμφανίζεται ένα παράθυρο όπου ζητείται να επιλεγεί το σημείο όπου επιθυμεί ο χρήστης να αποθηκευτεί το αρχείο. Αφού γίνει η επιλογή γίνεται η «Αποθήκευση» (Εικόνα 130). Η οριστική δήλωση έχει πλέον αποθηκευτεί στο αρχείο που επελέγη. Μπορεί πλέον ο χρήστης να ανοίξει όποτε επιθυμεί το αρχείο και να το διαβάσει.



Εικόνα 130. Οθόνη αποθήκευσης αρχείου οριστικής δήλωσης Φ.Μ.Υ.

6.3.5 ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΟΡΙΣΤΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Μ.Υ.

Για να εκτυπωθούν τα στοιχεία της δήλωσης αυτό γίνεται στο μενού «Εκτύπωση» και με την επιλογή «Εκτύπωση 1^{ης} Σελίδας» εάν ο χρήστης θέλει να εκτυπώσει την πρώτη σελίδα του εντύπου Ε7, «Αναλυτικές Αμοιβές» εάν θέλει να εκτυπώσει τον αναλυτικό πίνακα αμοιβών ή «Εκτύπωση Συνόλων» εάν θέλει να εκτυπώσει μόνο τα σύνολα του αναλυτικού πίνακα αμοιβών (Εικόνα 131). Εμφανίζεται ένα νέο παράθυρο με την προεπισκόπηση της εκτύπωσης. Για να γίνει η εκτύπωση πρέπει να ενεργοποιηθεί το πλήκτρο «Εκτύπωση» .

Για σωστή εκτύπωση επιλέξτε οριζόντιο προσανατολισμό (landscape)

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ
ΟΡΙΣΤΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ ΦΜΥ

Έτος: 2003

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΧΡΕΟΥ

Επωνυμία: ΓΠΠΣ
Πατρώνυμο: ΤΤΤ

Αντικείμενο εργασιών: ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΕΦΑ Διεύθυνση: ΜΟΣΧΑΤΟ, ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ 1, 11111
(κόλη οδός, αριθμός, Τ.Κ.)

α/α	ΑΦΜ	Επώνυμο	Όνομα πατέρα ή συζύγου	Διεύθυνση	Είδος αποδοχών	Διαφορετικές αποδοχές	Χαρτόσημο	ΟΓΑ Χαρτόσημο	Κρατικός (εκτός φόρου)	Καθαρές αποδοχές	Φόρος που παρati/θηκε	Φόρος που αναλογεί	Υ: Ευ
1	000000048	ΚΟΥΤΣΟΥΜΠΑΣ ΚΩΣΤΑΣ ΝΙΚ.		ΑΘΗΝΑ, ΠΑΛΛΑΔΑ 15 12 12333		3	0	0	0	3	3	3	3
ΣΥΝΟΛΟ						3	0	0	0	3	3	3	

Εικόνα 131. Οθόνη εκτύπωσης οριστικής δήλωσης Φ.Μ.Υ.

6.3.6 ΣΥΜΠΙΕΣΗ (ZIP) ΑΡΧΕΙΟΥ

Η εφαρμογή δίνει τη δυνατότητα για συμπίεση ενός αρχείου της επιλογής του χρήστη. Γίνεται επιλογή του μενού «Εργαλεία» και «Δημιουργία συμπιεσμένου αρχείου (zip)». Ανοίγει ένα πρώτο παράθυρο όπου ο χρήστης πρέπει να επιλέξει το αρχείο που θέλει να συμπίεσει και πατάει «Άνοιγμα». Στη συνέχεια ανοίγει ένα δεύτερο παράθυρο, όπου δίνει το όνομα που θέλει να έχει το zip αρχείο και τον κατάλογο όπου θέλει να αποθηκευτεί.

6.3.7 ΑΛΛΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ

Μέσω του μενού «Εργαλεία» -> «Εύρεση» μπορούν να αναζητηθούν εγγραφές με βάση το Α.Φ.Μ. ή την Επωνυμία. Επιλέγοντας το μενού «Εργαλεία» -> «Εισαγωγή στοιχείων από Excel» μπορούν να εισαχθούν στοιχεία αναλυτικών αμοιβών τα οποία είναι αποθηκευμένα σε φύλλο του

Excel. Το αρχείο test.xls, το οποίο βρίσκεται στον κατάλογο όπου έχει γίνει η εγκατάσταση της εφαρμογής, δείχνει τη μορφή που πρέπει να έχει το αρχείο Excel. Σημειώνεται ότι για να επιτευχθεί η εισαγωγή στοιχείων θα πρέπει να υπάρχει εγκατεστημένο το Microsoft Excel στον υπολογιστή του χρήστη.

Μέσω του μενού «Εργαλεία» -> «Δημιουργία συντόμευσης στην επιφ. Εργασίας» μπορεί να δημιουργηθεί συντόμευση στην επιφάνεια εργασίας του υπολογιστή για την εκτέλεση της εφαρμογής.

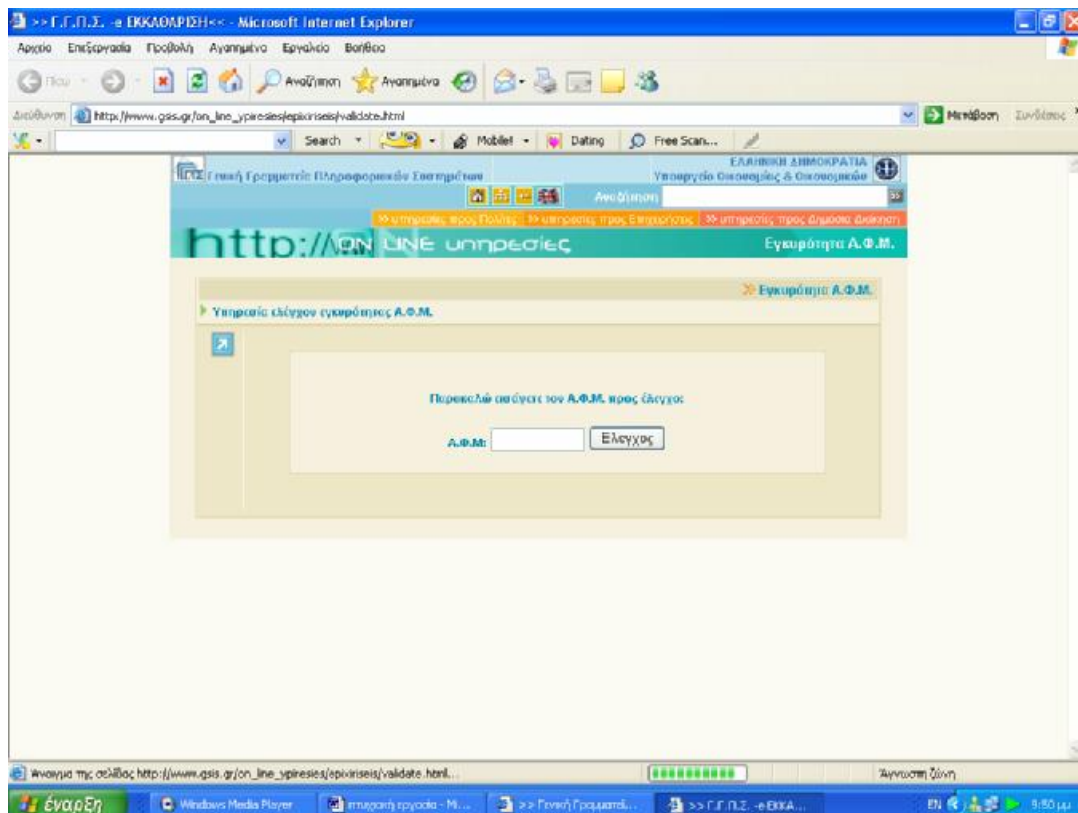
Επιλέγοντας το μενού «Εργαλεία» -> «Σύνδεση με εξυπηρετητή Γ.Γ.Π.Σ.» ανοίγει ο Internet Explorer (ή όποιο άλλο αντίστοιχο πρόγραμμα υπάρχει στον υπολογιστή του χρήστη) και γίνεται μεταφορά στον ιστοχώρο της Γ.Γ.Π.Σ. (<http://www.gsis.gr>). Επιλέγοντας το μενού «Βοήθεια» -> «Οδηγίες Εφαρμογής» ανοίγει ένα νέο παράθυρο με οδηγίες σχετικά με τη χρήση της εφαρμογής.

6.4 ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΓΚΥΡΟΤΗΤΑΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

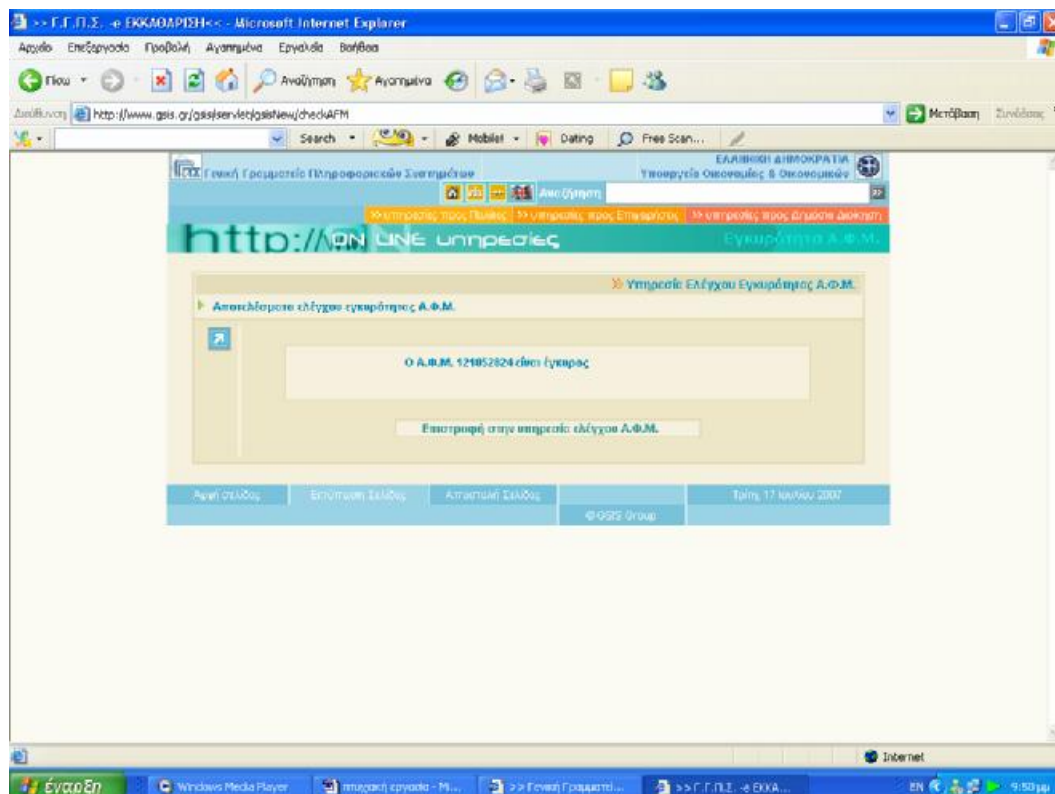
6.4.1 ΕΓΚΥΡΟΤΗΤΑ Α.Φ.Μ.

Με αυτή την υπηρεσία ο χρήστης μπορεί ανά πάσα στιγμή να ελέγξει εάν ο αριθμός φορολογικού μητρώου που τον ενδιαφέρει είναι έγκυρος ή όχι (Εικόνα 132).

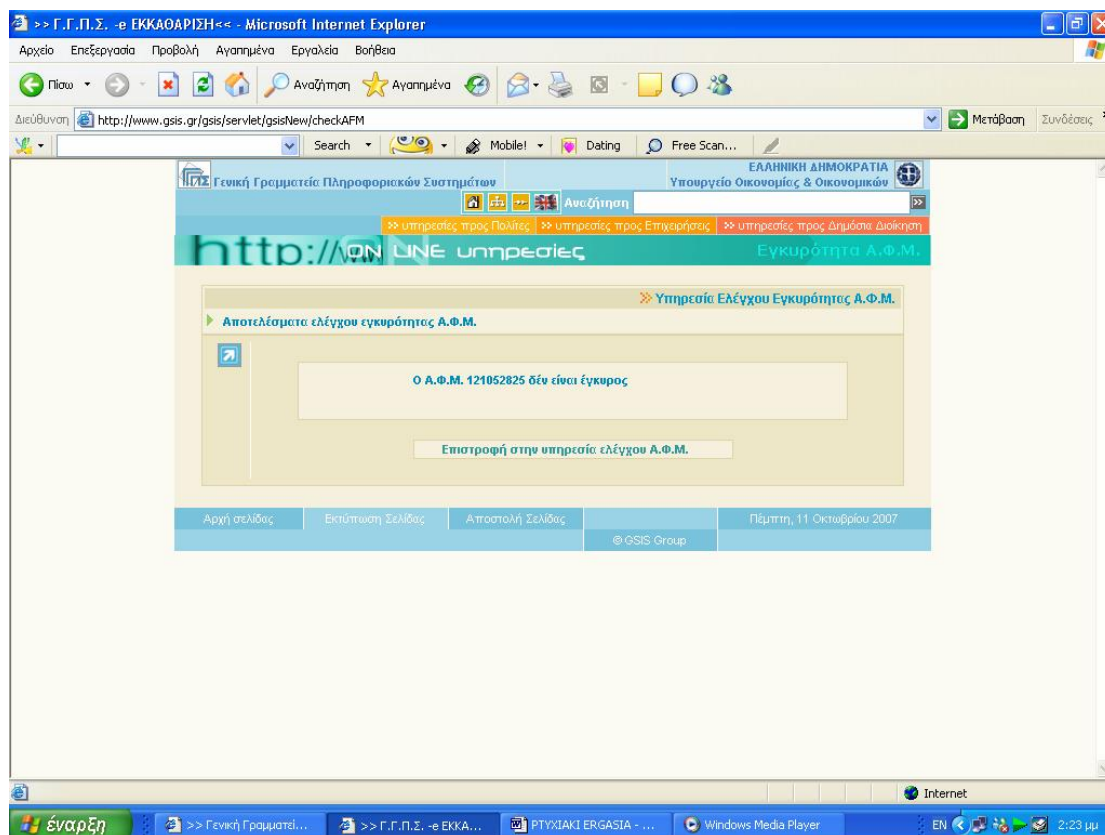
Να σημειωθεί ότι για τις υπηρεσίες εγκυρότητας φορολογικών στοιχείων η πρόσβαση είναι ελεύθερη μέσω της ιστοσελίδας της Γ.Γ.Π.Σ., δηλαδή δεν χρειάζεται κάποιος να είναι πιστοποιημένος χρήστης της ιστοσελίδας. Οι υπηρεσίες αυτές βοηθούν ως επί το πλείστον τις επιχειρήσεις που μπορούν με αυτόν τον τρόπο να ελέγχουν τα φορολογικά στοιχεία πελατών ή προμηθευτών τους (Εικόνα 133,134).



Εικόνα 132. Οθόνη εισαγωγής Α.Φ.Μ. προς έλεγχο



Εικόνα 133. Οθόνη μηνύματος περί εγκυρότητας Α.Φ.Μ.

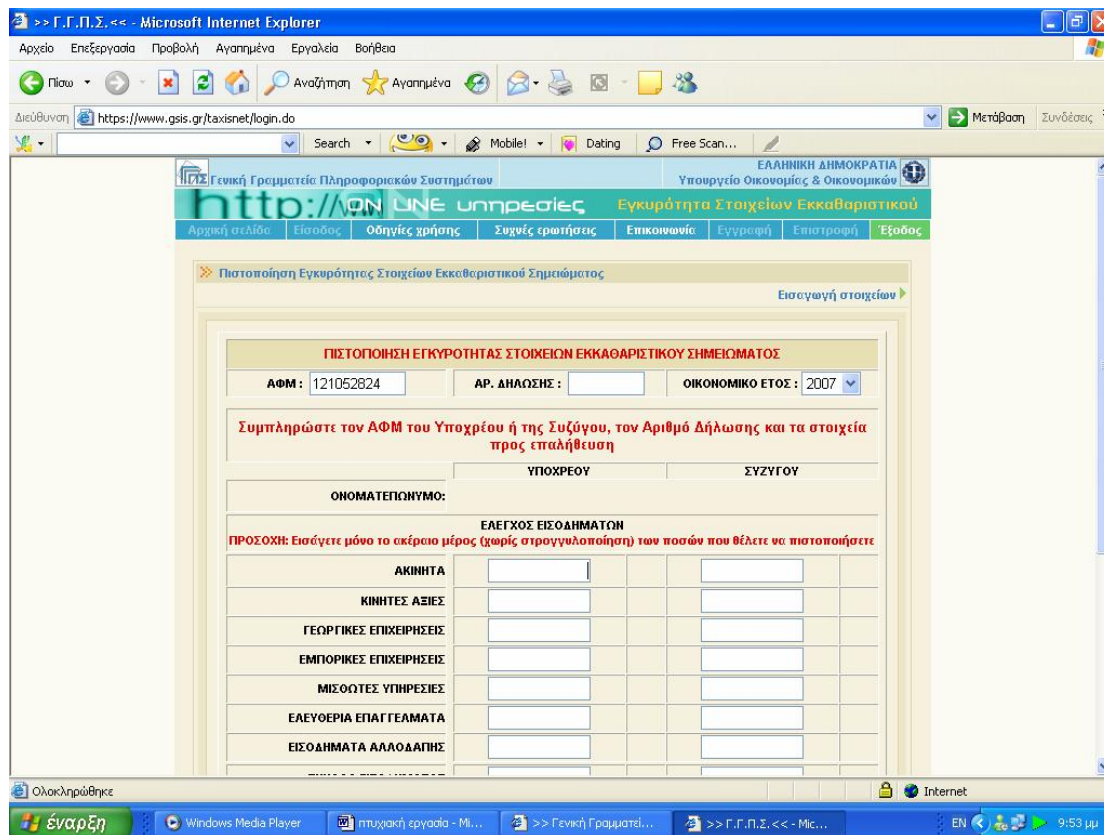


Εικόνα 134. Οθόνη μηνύματος περί μη εγκυρότητας Α.Φ.Μ.

6.4.2 ΕΓΚΥΡΟΤΗΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΟΥ

Η Ηλεκτρονική Υπηρεσία "Πιστοποίηση Εγκυρότητας Στοιχείων Εκκαθαριστικού Σημειώματος" απευθύνεται σε κάθε φορέα, ιδιωτικό ή δημόσιο, που επιθυμεί να πιστοποιήσει στοιχεία που αναφέρονται σε Εκκαθαριστικό Σημείωμα Φόρου Εισοδήματος φυσικού προσώπου, του τρέχοντος ή των προηγούμενων οικονομικών ετών.

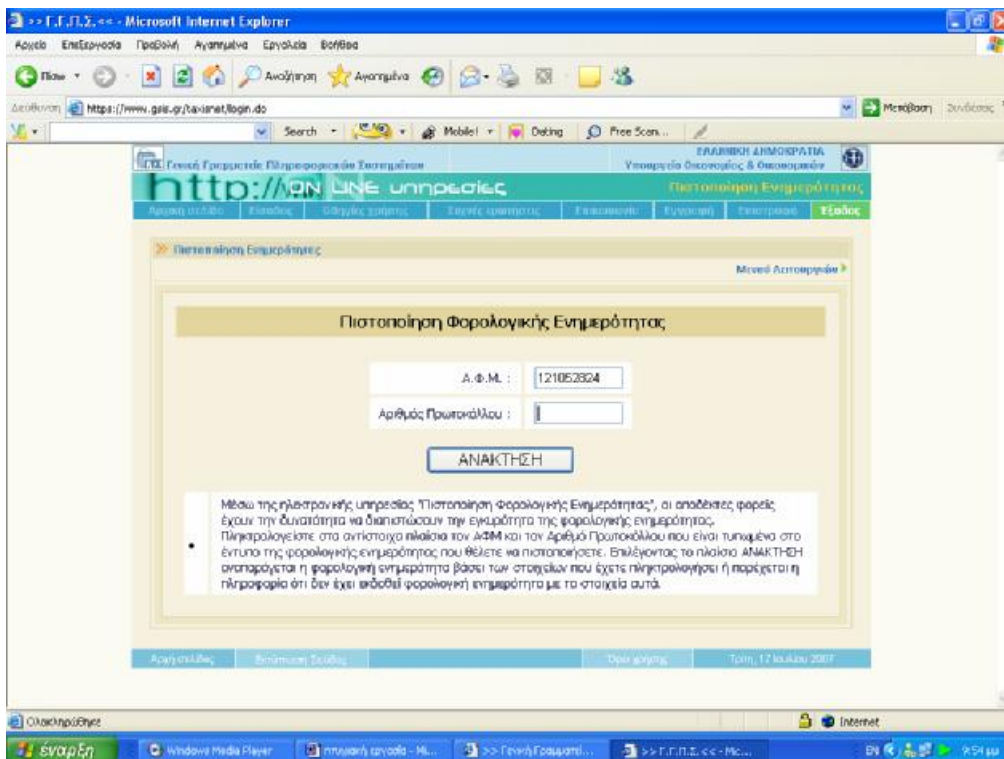
Με τη νέα Ηλεκτρονική Υπηρεσία δίνεται η δυνατότητα πιστοποίησης, από φορείς ή υπηρεσίες, ενός ή περισσότερων στοιχείων του Εκκαθαριστικού Σημειώματος, ώστε να μην απαιτείται, γι' αυτές τις περιπτώσεις, η υποβολή ή επίδειξη του Εκκαθαριστικού Σημειώματος από το συναλλασσόμενο (Εικόνα 135).



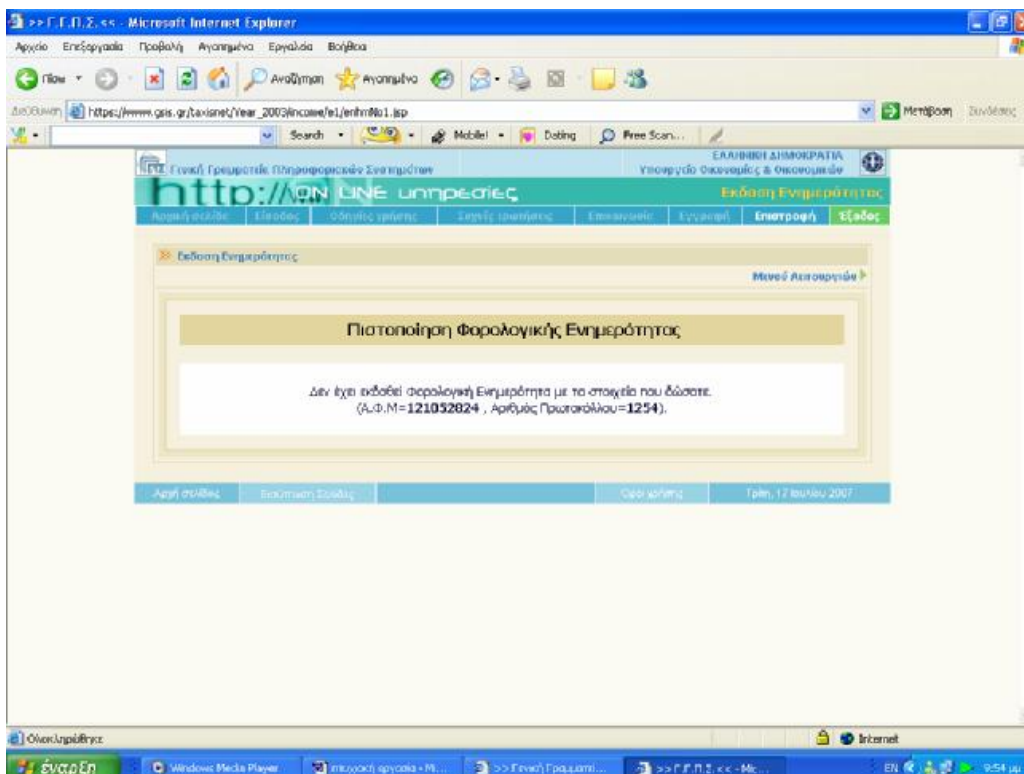
Εικόνα 135. Οθόνη πιστοποίησης εγκυρότητας στοιχείων εκκαθαριστικού σημειώματος

6.4.3 ΕΓΚΥΡΟΤΗΤΑ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑΣ

Μέσω της ηλεκτρονικής υπηρεσίας "Πιστοποίηση Φορολογικής Ενημερότητας", οι αποδέκτες φορείς έχουν την δυνατότητα να διαπιστώσουν την εγκυρότητα της φορολογικής ενημερότητας (Εικόνα 136,137).



Εικόνα 136. Οθόνη πιστοποίησης φορολογικής ενημερότητας



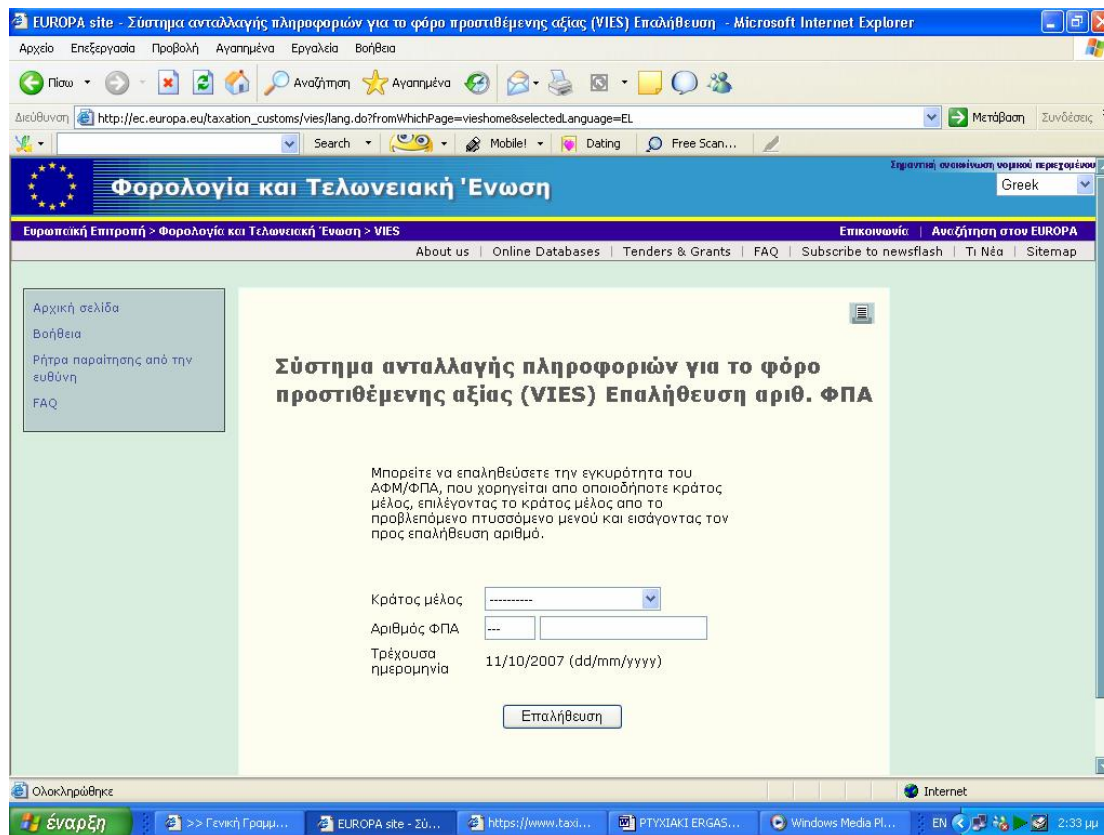
Εικόνα 137. Οθόνη μηνύματος για τη μη έκδοση φορολογικής ενημερότητας με τα υπάρχοντα στοιχεία

6.4.4 ΕΓΚΥΡΟΤΗΤΑ ΑΡΙΘΜΟΥ Φ.Π.Α. – V.I.E.S.

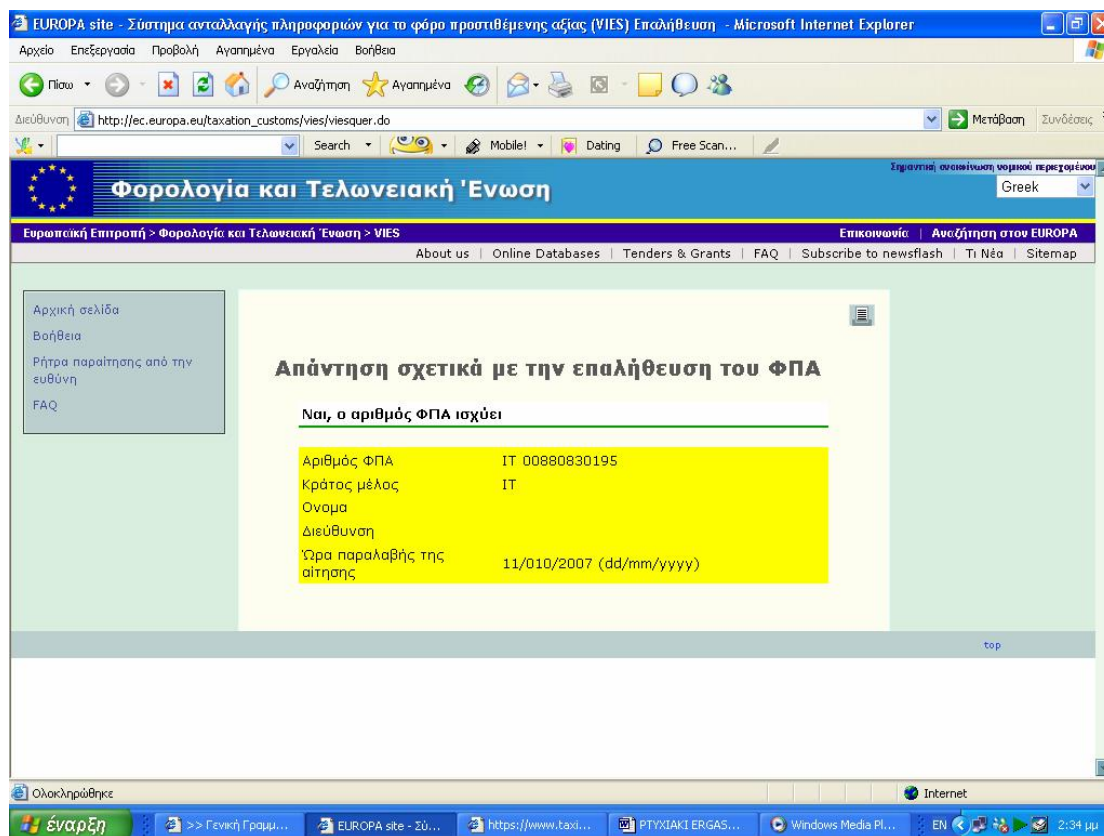
Είναι ένα ηλεκτρονικό μέσο διαβίβασης πληροφοριών σχετικά με εγγραφή στα μητρώα Φ.Π.Α. (= εγκυρότητα των αριθμών μητρώου Φ.Π.Α.) των επιχειρήσεων που είναι καταχωρισμένες στην Ε.Ε. Οι πληροφορίες σχετικά με (απαλλασσόμενες από φόρους) ενδοκοινοτικές παραδόσεις διαβιβάζονται επίσης μεταξύ των διοικήσεων των κρατών μελών μέσω του V.I.E.S (Εικόνα 138).

Οι πληροφορίες όσον αφορά τα δεδομένα για την εγγραφή στα μητρώα Φ.Π.Α. συλλέγονται από τις εθνικές διοικήσεις και τροφοδοτούν τις βάσεις δεδομένων. Αυτό ισχύει επίσης για τις ενδοκοινοτικές παραδόσεις που δηλώνονται στους "ανακεφαλαιωτικούς πίνακες".

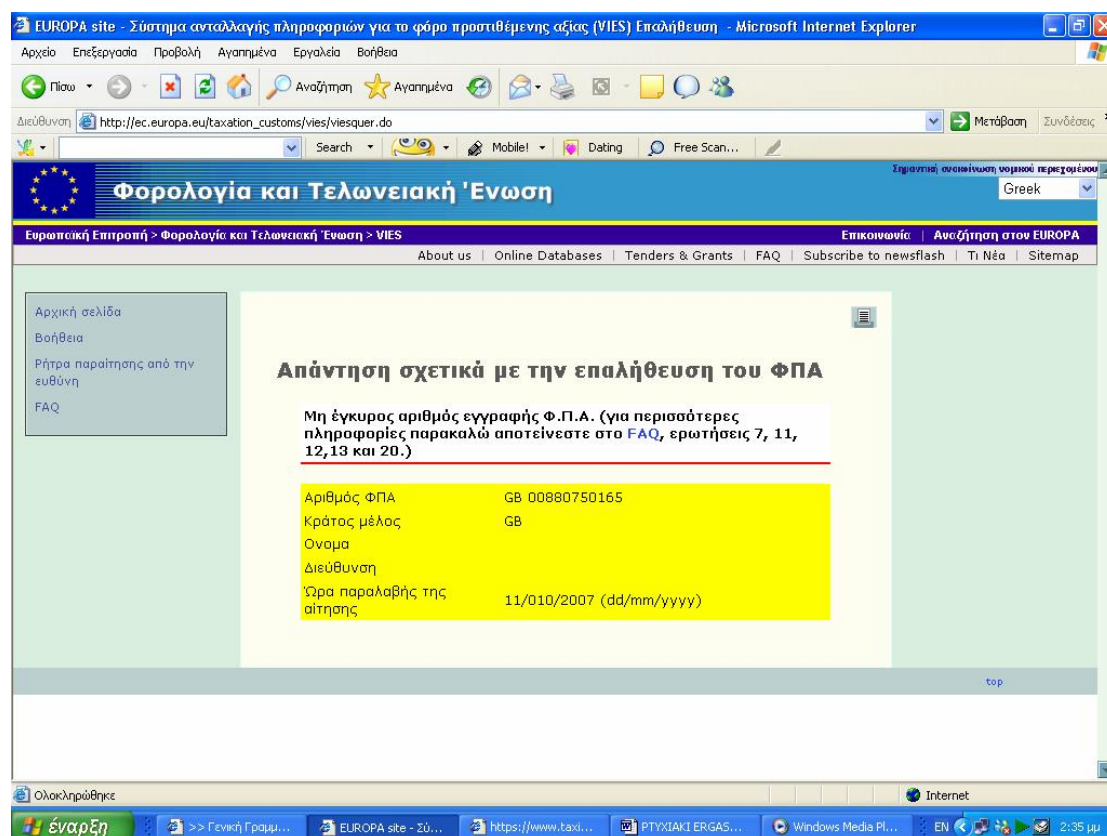
Τα δεδομένα παρέχονται σε πραγματικό χρόνο. Κάθε φορά που υποβάλλεται ένα ερώτημα, αποστέλλεται μήνυμα στο κράτος μέλος που χορήγησε τον αριθμό μητρώου Φ.Π.Α., απευθύνοντας το ερώτημα εάν ο αναφερόμενος αριθμός είναι έγκυρος (Εικόνα 139,140).



Εικόνα 138. Οθόνη εγκυρότητας Α.Φ.Μ. άλλης χώρας



Εικόνα 139. Οθόνη επιβεβαίωσης εγκυρότητας Α.Φ.Μ. άλλης χώρας



Εικόνα 140. Οθόνη μηνύματος μη εγκυρότητας Α.Φ.Μ. άλλης χώρας

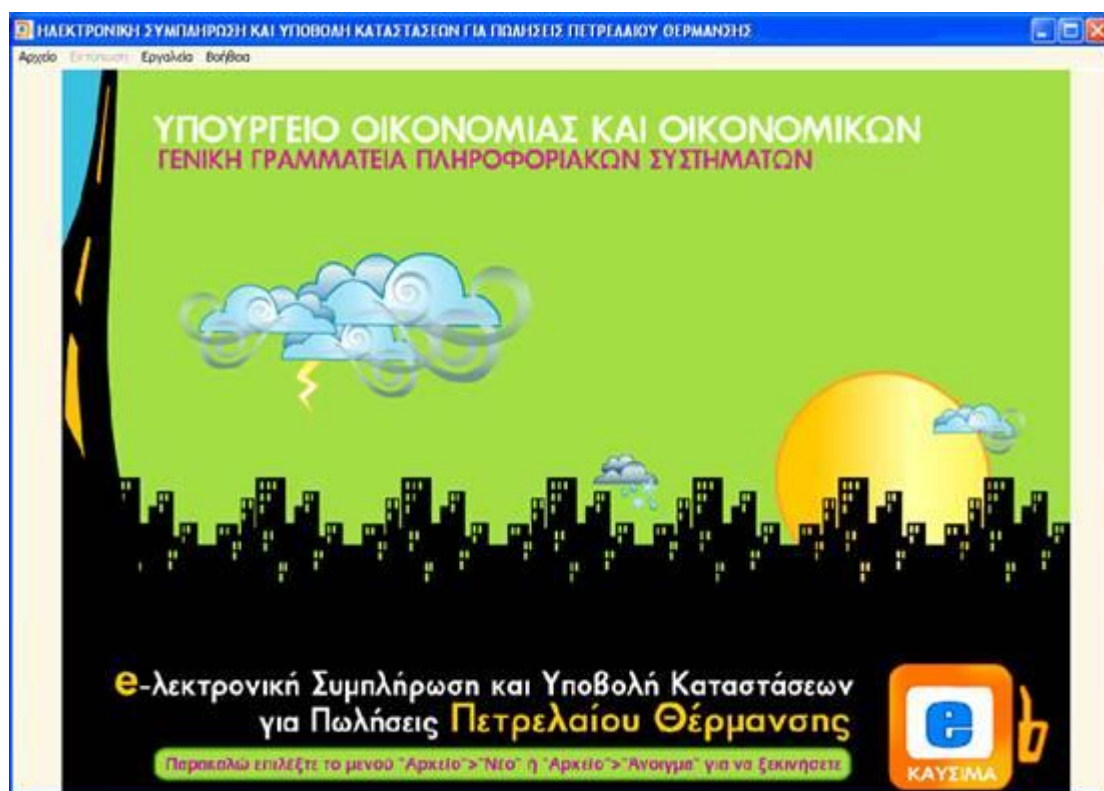
6.5 Ε – ΚΑΥΣΙΜΑ

Η Υπηρεσία απευθύνεται σε κάθε επιχείρηση πώλησης πετρελαίου θέρμανσης που έχει την υποχρέωση υποβολής Καταστάσεων για τις πωλήσεις πετρελαίου θέρμανσης. Της ηλεκτρονικής υποβολής προηγείται η συμπλήρωση της Συγκεντρωτικής Κατάστασης, με τη χρήση του σχετικού προγράμματος της Γ.Γ.Π.Σ.

6.5.1 ΕΝΑΡΞΗ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Ο χρήστης αφού κατεβάσει την εφαρμογή από την ιστοσελίδα της Γ.Γ.Π.Σ., τρέχοντάς την βλέπει στην οθόνη του την κεντρική οθόνη της εφαρμογής για την ηλεκτρονική συμπλήρωση και υποβολή καταστάσεων για τις πωλήσεις

πετρελαίου θέρμανσης (Εικόνα 141).



Εικόνα 141. Κεντρική οθόνη της εφαρμογής E – Καύσιμα

Ο χρήστης επιλέγει από το μενού:

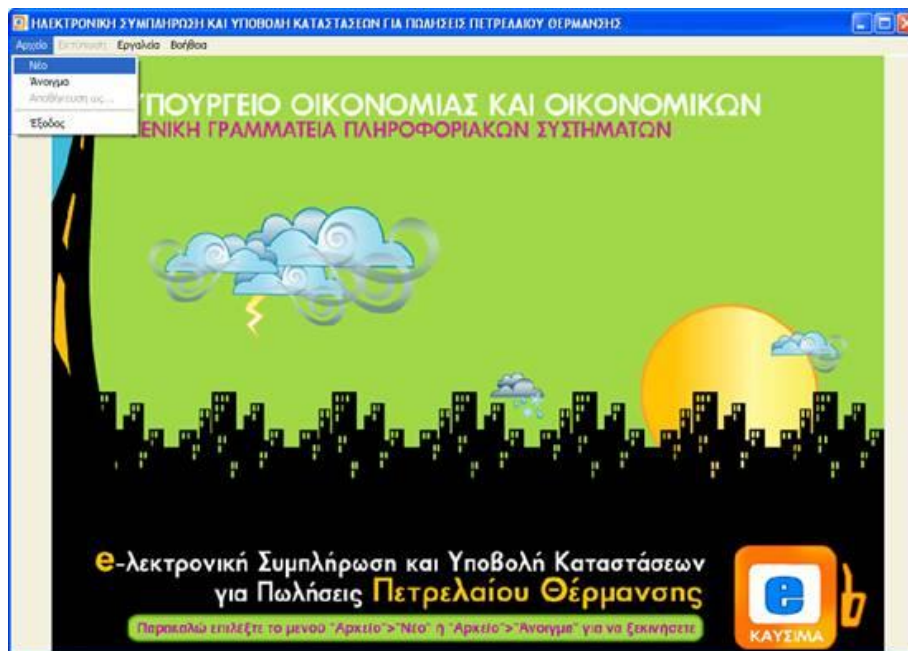
1. «Αρχείο» και στη συνέχεια «Νέο», εάν θέλει να δημιουργήσει εξ αρχής νέα κατάσταση.
2. ή «Αρχείο» και στη συνέχεια «Άνοιγμα», εάν θέλει να ανοίξει και να κάνει αλλαγές σε κάποιο προϋπάρχον αρχείο.

Η διαδικασία της ηλεκτρονικής υποβολής ολοκληρώνεται μόνο όταν μέσω της ιστοσελίδας της Γενικής Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων www.gsis.gr υποβληθεί το αρχείο αυτό, στις ημερομηνίες που προβλέπονται και παραληφθεί αποδεικτικό οριστικής παραλαβής.

6.5.2 ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΝΕΑΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

Μετά την εκκίνηση της εφαρμογής ο χρήστης πρέπει να επιλέξει από το μενού «Αρχείο» και στη συνέχεια «Νέο» . Εμφανίζεται ένα μήνυμα

επιβεβαίωσης και, εφόσον επιλεγεί το «Ναι», εμφανίζεται η οθόνη εισαγωγής στοιχείων (Εικόνα 142).



Εικόνα 142. Οθόνη δημιουργίας νέου αρχείου καταστάσεων πετρελαίου θέρμανσης

ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΓΙΑ ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΠΕΤΡΕΛΑΙΟΥ ΘΕΡΜΑΝΣΗΣ

Αρχείο Εκτύπωση Εργασία Βοήθεια
Έτος που αφορούν τα στοιχεία (*) Εξάμηνο (*) ΑΦΜ (*) ΔΟΥ (*) Επωνυμία Επιχείρησης (*) Ανταξιομένο Εργασιών (Επάγγελμα)

Πύλη Οδός Αριθμός Τ.Κ.
Διαδρομή Φαξ Email Είδος Εγκατάστασης (*) (*) Υποχρεωτικά Στοιχεία

Αναλυτικά στοιχεία

Πωλήσεις Φυστικού Πετρελαίου (συνολικές μέχρι 200):
Συνολική Ποσότητα: Πάχος Στοιχείου: Συνολική Αξία:

Πρώτη Εγγραφή Τελευταία Εγγραφή Εισαγωγή Εγγραφής Διαγραφή Εγγραφής Αποθήκευση Αλλαγών Ακύρωση Αλλαγών Αδροβητική Τσιφινάριση Τσιφινάριση ανά ΑΦΜ

Η Διαδρομή που εισάγουμε αφορά τον τόπο παράδοσης

ΑΦΜ ή ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ	ΤΙΜΟΛΟΓΙΑ ή ΑΠΟΔΕΙΞΕΙΣ ΛΗΨΗΣ	ΟΝΟΜΑΝΥΜΟ-ΕΠΩΝΥΜΙΑ	ΙΔΙΟΤΗΤΑ ή ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ	ΑΓΡΟΤΙΚΗ ΕΚΜΕΤ/ΛΕΥΣΗ	ΠΟΥΛΗ	ΟΔΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ ΘΕΡΜΑΝΣΗΣ σε l	ΠΥΚΝΟΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	ΚΑΘΑΡΗ ΑΞΙΑ
0 Εγγραφές										

Ποσότητα Θέρμανσης: Πάχος Στοιχείου: Καθαρή Αξία:

Σύνολο Πίνακα (αναλυτικών γραμμών):

Εικόνα 143. Οθόνη εισαγωγής στοιχείων καταστάσεων πετρελαίου θέρμανσης

Αρχικά εισάγονται τα γενικά στοιχεία δηλώνοντας, όπως Δ.Ο.Υ., Α.Φ.Μ. κ.τ.λ. καθώς και το έτος και το εξάμηνο που αφορούν τα στοιχεία (επάνω μέρος της οθόνης). Στο πεδίο Είδος Εγκατάστασης δηλώνεται Ε εάν η κατάσταση που συμπληρώνεται αφορά ενιαία δήλωση για την έδρα και τα υποκαταστήματα της επιχείρησης, Θ αν η δήλωση αφορά μόνο την έδρα της επιχείρησης ή τον αριθμό υποκαταστήματος, εφόσον η δήλωση αφορά υποκατάστημα της επιχείρησης. Εάν δεν υπάρχουν υποκαταστήματα τότε πρέπει να συμπληρωθεί στο πεδίο αυτό η τιμή 0. Τα πεδία με αστερίσκο (*) πρέπει υποχρεωτικά να συμπληρωθούν (Εικόνα 143).

Πλέον μπορεί να γίνει η εισαγωγή στοιχείων στον πίνακα. Ο χρήστης μπορεί να μετακινηθεί μεταξύ των στηλών του πίνακα είτε με το ποντίκι, είτε πατώντας το πλήκτρο tab στο πληκτρολόγιό του. Επάνω από τον πίνακα υπάρχει μια σειρά από πλήκτρα μέσω της οποίας γίνεται η διαχείριση της λίστας.

Με το πλήκτρο |< γίνεται μεταφορά στην πρώτη εγγραφή που έχει εισαχθεί,

με το πλήκτρο >| γίνεται μεταφορά στην τελευταία εγγραφή που έχει εισαχθεί, με το πλήκτρο + γίνεται εισαγωγή μιας νέας γραμμής στον πίνακα, με το πλήκτρο – γίνεται διαγραφή της τρέχουσας γραμμής, με το πλήκτρο \ / γίνεται αποθήκευση των αλλαγών που έχουν γίνει στην τρέχουσα γραμμή και με το πλήκτρο X γίνεται ακύρωση των όποιων αλλαγών έχουν γίνει στην τρέχουσα γραμμή.

Κατά την αποθήκευση μιας γραμμής γίνονται διάφοροι έλεγχοι ορθότητας. Σε περίπτωση που υπάρχει κάποιο σφάλμα εμφανίζεται ένα μήνυμα λάθους και η αποθήκευση σταματά.

Σε περίπτωση που σε κάποιον Α.Φ.Μ. έχουν εκδοθεί τόσο τιμολόγια πώλησης όσο και αποδείξεις λιανικής, θα πρέπει να γίνουν δύο εγγραφές για τον ίδιο Α.Φ.Μ., μία για τις πωλήσεις μέσω τιμολογίων και μία για τις πωλήσεις λιανικής, επιλέγοντας την κατάλληλη τιμή στο πεδίο «Τιμολόγια ή Αποδείξεις Λιανικής». Στο πεδίο «Αγροτική Εκμετάλλευση» πρέπει να αναγραφεί ο αριθμός 3 (Αγροτικές Εκμεταλλεύσεις), εφόσον πρόκειται για τιμολόγια σε αγρότες, αλλιώς παραμένει κενό. Η διεύθυνση που αναγράφεται είναι η διεύθυνση του τόπου παράδοσης.

Εάν σε μία εγγραφή δηλωθούν συναλλαγές με αποδείξεις λιανικής, τότε κατά την αποθήκευσή της (και εφόσον δεν εντοπιστούν σφάλματα κατά τον έλεγχο) εμφανίζεται οθόνη μέσω της οποίας μπορεί να γίνει αυτόματη αποφορολόγηση (αφαίρεση του Φ.Π.Α.) από το ποσό που αναγράφεται στην αξία . Εάν ο χρήστης επιθυμεί να γίνει αποφορολόγηση επιλέγει το συντελεστή Φ.Π.Α. που επιθυμεί να αφαιρεθεί από την αξία και πατάει το πλήκτρο ΝΑΙ. Εάν δε θέλει να γίνει αφαίρεση του Φ.Π.Α. (δηλ το ποσό που δηλώνεται είναι η καθαρή αξία) τότε πρέπει να πατήσει το πλήκτρο ΟΧΙ. Αν στη συγκεκριμένη εγγραφή έχουν ήδη γίνει αφαίρεση του Φ.Π.Α. σε προηγούμενη φάση, η εφαρμογή προειδοποιεί, ώστε να μην γίνει από λάθος δύο φορές αφαίρεση του Φ.Π.Α. Υπάρχει επίσης η δυνατότητα να απενεργοποιηθεί η δυνατότητα αυτόματης αποφορολόγησης, να μην εμφανίζεται δηλαδή η οθόνη

αποφορολόγησης κάθε φορά που εισάγετε εγγραφή λιανικών πωλήσεων. Αυτό μπορεί να γίνει μέσω του μενού «Εργαλεία» -> «Επιλογές» (Εικόνα 144).



Εικόνα 144. Οθόνη ερώτησης αποφορολόγησης

Οι πωλήσεις που αφορούν φωτιστικό πετρέλαιο (σε συσκευασίες μέχρι 20 λίτρα) γράφονται στο αντίστοιχο πεδίο επάνω από τον πίνακα μόνο με τη συνολική τους αξία και όχι αναλυτικά. Επίσης, οι πωλήσεις πετρελαίου θέρμανσης σε ποσότητες κάτω των 20 λίτρων (συσκευασμένων ή μη) γράφονται συγκεντρωτικά (συνολική ποσότητα, πλήθος στοιχείων και αξία) στο αντίστοιχο πλαίσιο.

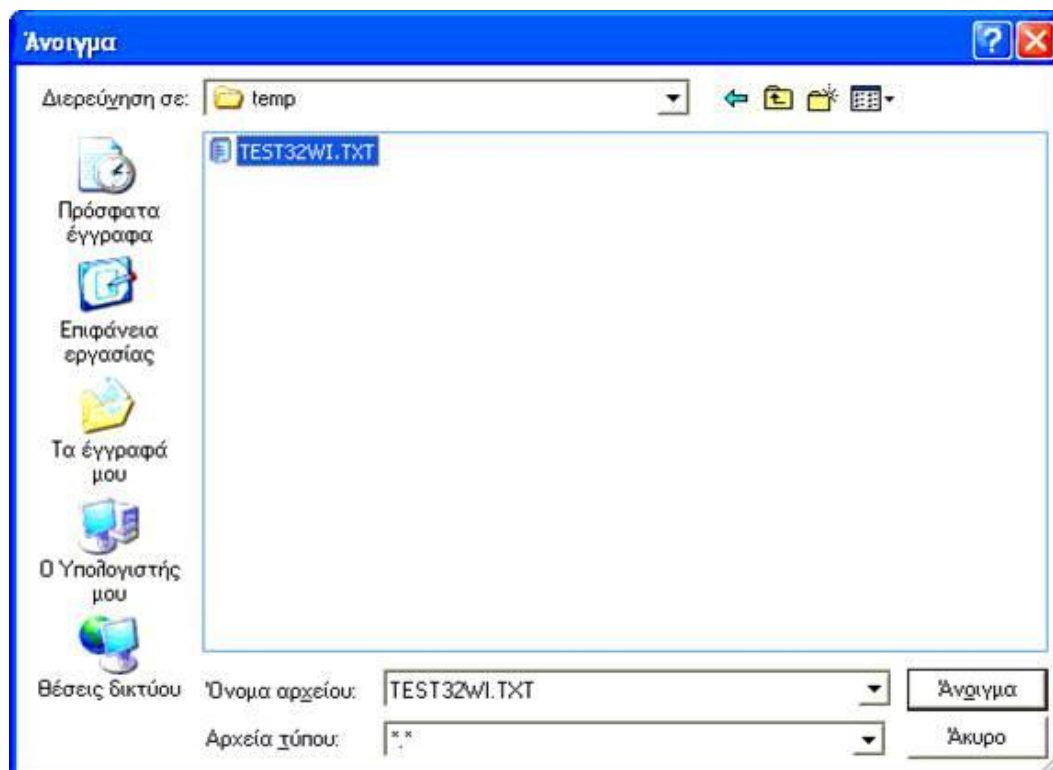
Στο κάτω μέρος της οθόνης του προγράμματος εμφανίζεται ο συνολικός αριθμός εγγραφών (γραμμών) που έχουν περαστεί, καθώς και τα σύνολα των τιμολογίων και αξίας, τα οποία υπολογίζονται αυτόματα από την εφαρμογή.

Τέλος, πάνω από τον πίνακα υπάρχει το πλήκτρο «Αλφαβητική Ταξινόμηση», με το οποίο γίνεται αλφαβητική ταξινόμηση των γραμμών με βάση το επώνυμο και το πλήκτρο «Ταξινόμηση ανά Α.Φ.Μ.», με το οποίο γίνεται αλφαβητική ταξινόμηση των γραμμών με βάση το Α.Φ.Μ.

6.5.3 ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΥΠΑΡΧΟΥΣΑΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

Χρησιμοποιώντας την εφαρμογή ο χρήστης μπορεί να ανοίξει και να επεξεργαστεί ένα αρχείο, το οποίο έχει ήδη δημιουργήσει. Εφόσον το αρχείο δεν έχει δημιουργηθεί με την παρούσα εφαρμογή θα πρέπει να έχει κωδικοποίηση Windows. Δεν υποστηρίζονται αρχεία τα οποία έχουν αποθηκευτεί με κωδικοποίηση DOS ή UNIX.

Ο χρήστης πρέπει να επιλέξει από το μενού «Αρχείο» και στη συνέχεια «Άνοιγμα». Εμφανίζεται ένα νέο παράθυρο, όπου πρέπει να επιλέγει το αρχείο που επιθυμεί ο χρήστης να ανοιχθεί. Εμφανίζεται η κεντρική οθόνη της εφαρμογής συμπληρωμένη με τα στοιχεία που περιέχονται στο αρχείο (Εικόνα 145). Πλέον μπορούν να γίνουν όποιες αλλαγές επιθυμεί ο χρήστης και να αποθηκευτεί ξανά το αρχείο επιλέγοντας «Αρχείο» και στη συνέχεια «Αποθήκευση ως...».



Εικόνα 145. Οθόνη ανοίγματος ήδη υπάρχοντος αρχείου καταστάσεων πετρελαίου θέρμανσης

6.5.4 ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ

Τα στοιχεία που έχουν εισαχθεί αποθηκεύονται επιλέγοντας το μενού «Αρχείο» και στη συνέχεια «Αποθήκευση ως...». Εμφανίζεται ένα παράθυρο όπου ζητείται να επιλεγεί το σημείο όπου θέλει ο χρήστης να αποθηκεύσει το αρχείο (π.χ. μέσα στον φάκελο FUEL που δημιουργήθηκε κατά την εγκατάσταση της εφαρμογής ή σε οποιοδήποτε άλλο φάκελο), καθώς και το όνομα που θέλει να έχει το αρχείο. Το προτεινόμενο όνομα του αρχείου είναι το Α.Φ.Μ. του υπόχρεου, αλλά μπορεί να δοθεί και άλλο όνομα (Εικόνα 146).

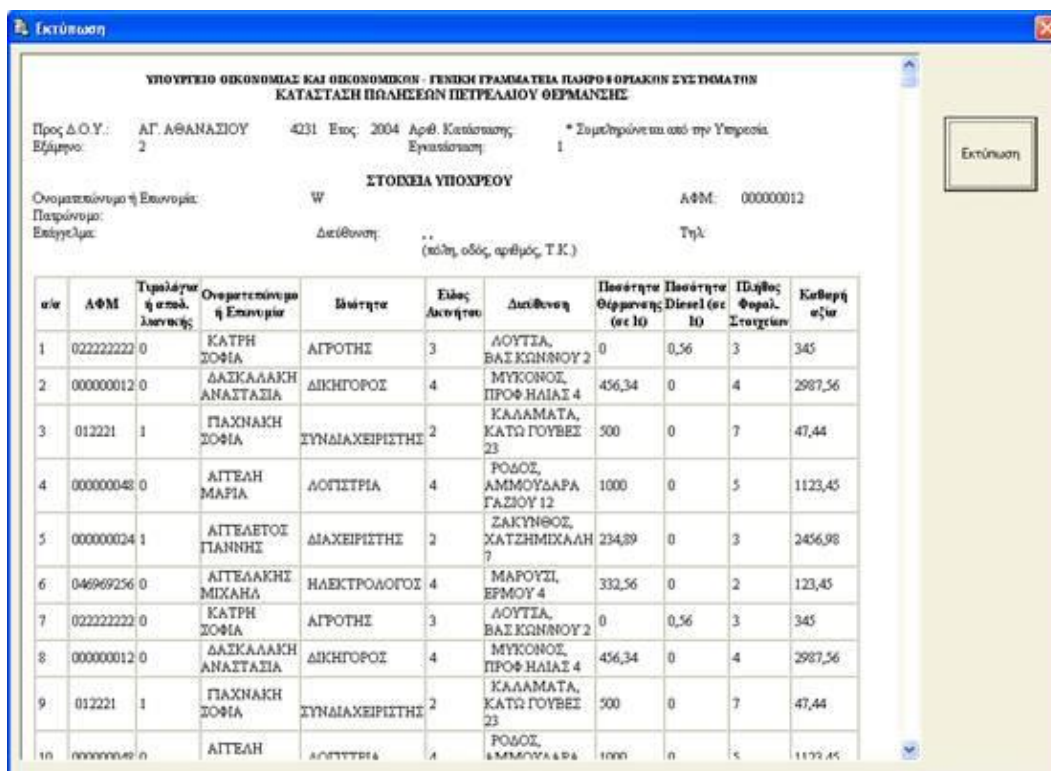


Εικόνα 146. Οθόνη αποθήκευσης αρχείου καταστάσεων πετρελαίου θέρμανσης

6.5.5 ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

Για να εκτυπωθούν τα στοιχεία της κατάστασης ο χρήστης πρέπει να επιλέξει το μενού «Εκτύπωση» και να επιλέξει «Εκτύπωση Στοιχείων» (Εικόνα 147). Εμφανίζεται ένα νέο παράθυρο με την προεπισκόπηση της εκτύπωσης. Για να

πραγματοποιηθεί η εκτύπωση πρέπει να ενεργοποιηθεί το πλήκτρο «Εκτύπωση». Στο μενού «Εκτύπωση» υπάρχει επίσης η επιλογή «Εκτύπωση Συνόλων», μέσω της οποίας εκτυπώνεται μία σελίδα που περιέχει μόνο τα συγκεντρωτικά στοιχεία (σύνολα) της κατάστασης.



Εικόνα 147. Οθόνη εκτύπωσης καταστάσεων πετρελαίου θέρμανσης

6.5.6 ΣΥΜΠΙΕΣΗ (ZIP) ΑΡΧΕΙΟΥ

Η εφαρμογή δίνει τη δυνατότητα να συμπιεστεί ένα αρχείο της επιλογής του χρήστη. Επιλέγεται το μενού «Εργαλεία» και «Δημιουργία συμπιεσμένου αρχείου (zip)». Ανοίγει ένα πρώτο παράθυρο όπου επιλέγεται το αρχείο που επιθυμεί ο χρήστης να συμπιέσει και στη συνέχεια πρέπει να γίνει επιλογή της εντολής «Άνοιγμα». Στη συνέχεια ανοίγει ένα δεύτερο παράθυρο, όπου δίνεται το όνομα που επιθυμεί να έχει το zip αρχείο και τον κατάλογο όπου θέλει ο χρήστης να αποθηκευτεί. Σε περίπτωση υποβολής αρχείου σε ΔΟΥ, αυτό δε θα πρέπει να είναι συμπιεσμένο.

6.5.7 ΑΛΛΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ

Μέσω του μενού «Εργαλεία» -> «Εύρεση» μπορεί ο χρήστης να αναζητήσει εγγραφές με βάση το Α.Φ.Μ. ή την Επωνυμία. Επιλέγοντας το μενού «Εργαλεία» -> «Εισαγωγή στοιχείων από Excel» μπορούν επίσης να εισαχθούν στοιχεία αναλυτικών αμοιβών τα οποία είναι αποθηκευμένα σε φύλλο του Excel. Το αρχείο test.xls, το οποίο βρίσκεται στον κατάλογο όπου έχει γίνει η εγκατάσταση της εφαρμογής, δείχνει τη μορφή που πρέπει να έχει το αρχείο Excel. Σημειώνεται ότι για να επιτευχθεί η εισαγωγή στοιχείων θα πρέπει να υπάρχει εγκατεστημένο το Microsoft Excel στον υπολογιστή του χρήστη.

Μέσω του μενού «Εργαλεία» -> «Δημιουργία συντόμευσης στην επιφ. Εργασίας» μπορούν να δημιουργηθεί συντόμευση στην επιφάνεια εργασίας του υπολογιστή για την εκτέλεση της εφαρμογής.

Επιλέγοντας το μενού «Εργαλεία» -> «Σύνδεση με εξυπηρετητή Γ.Γ.Π.Σ.» ανοίγει ο Internet Explorer (ή όποιο άλλο αντίστοιχο πρόγραμμα υπάρχει στον υπολογιστή του χρήστη) και μεταφέρεται αυτόματα στον ιστοχώρο της Γ.Γ.Π.Σ. (<http://www.gsis.gr>).

Επιλέγοντας το μενού «Εργαλεία» -> «Επιλογές» μπορεί να απενεργοποιήσει ο χρήστης τη δυνατότητα αυτόματης αποφορολόγησης (αφαίρεσης Φ.Π.Α.) για τις λιανικές πωλήσεις. Επιλέγοντας το μενού «Βοήθεια» -> «Οδηγίες Εφαρμογής» ανοίγει ένα νέο παράθυρο με οδηγίες σχετικά με τη χρήση της εφαρμογής.

6.5.8 ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

Για να υποβληθεί ηλεκτρονικά η κατάσταση των πωλήσεων πετρελαίου θέρμανσης ο χρήστης πρέπει να συνδεθεί στον ιστοχώρο της Γ.Γ.Π.Σ. (<http://www.gsis.gr>) και να επιλέξει την αντίστοιχη υπηρεσία από το μενού

«Online Υπηρεσίες» - «Υπηρεσίες προς Επιχειρήσεις».

Υποβολή εκπρόθεσμης δήλωσης μπορεί να γίνει μόνο με μαγνητικό μέσο στη Δ.Ο.Υ. όπου υπάγεται ο χρήστης. Υπενθυμίζεται ότι σε αυτήν την περίπτωση το αρχείο που θα υποβληθεί πρέπει να ονομάζεται FUEL και να μην είναι συμπιεσμένο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7^ο

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗ

7.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ένας άλλος τομέας που επηρεάστηκε με την ανάπτυξη της ιστοσελίδας της Γ.Γ.Π.Σ. ήταν η αλληλεπίδραση που έχουν ορισμένοι κλάδοι των δημοσίων υπηρεσιών με του πολίτες ή τις επιχειρήσεις και κατέστησε τέτοιου είδους συναλλαγές πιο απλές, παρακάμπτοντας σε κάποιες περιπτώσεις την γραφειοκρατία.

Αυτό κατέστη δυνατό να γίνει με την αυτοματοποίηση κάποιων ειδών εγγράφων που πλέον έχουν την μορφή υποδειγμάτων και είναι προσυμπληρωμένα και με την κωδικοποίηση διαφόρων ειδών προϊόντων έτσι ώστε να είναι εύκολη η εύρεσή τους και η τυποποίησή τους ανά είδη.

Στο κεφάλαιο αυτό παρουσιάζεται αναλυτικά ο τρόπος που έγινε απλοποίηση της χειρόγραφης διαδικασίας μέσω τυποποιημένων εγγράφων, κυρίως στα τελωνεία, αλλά και το πώς μπορούμε να χειριστούμε την κωδικοποίηση που έγινε σε διάφορα προϊόντα.

7.2 ΥΠΗΡΕΣΙΑ ICISNET

Η εφαρμογή αυτή απευθύνεται σε οικονομικούς φορείς (χρήστες) οι οποίοι δραστηριοποιούνται στην Ελλάδα και πραγματοποιούν κινήσεις Διαμετακόμισης Εμπορευμάτων με Τελωνείο αναχώρησης κάποιο από τα Ελληνικά Τελωνεία. Η πρώτη φάση της υπηρεσίας εστιάζεται στην ηλεκτρονική υποβολή της δήλωσης διαμετακόμισης μέσω του Διαδικτύου και υποστηρίζεται η ανταλλαγή 5 μηνυμάτων μεταξύ χρηστών και τελωνείου (με κωδικούς IE15, IE16, IE28, IE14, IE09) παρακάμπτοντας το σημαντικότερο και πιο χρονοβόρο μέρος της χειρόγραφης Διαδικασίας στο Τελωνείο αναχώρησης.

Για να μπορέσει κάποιος να χρησιμοποιήσει την εφαρμογή θα πρέπει να είναι χρήστης του taxisNet και να έχει τη δυνατότητα κατασκευής μηνυμάτων Δήλωσης Διαμετακόμισης (μήνυμα IE15) σε μορφή αρχείων ascii σύμφωνα με τις προδιαγραφές που ισχύουν για την υποβολή Δηλώσεων μέσω Δισκέτας.

Η εφαρμογή αυτή προσφέρει τις εξής υπηρεσίες μέσω του Διαδικτύου:

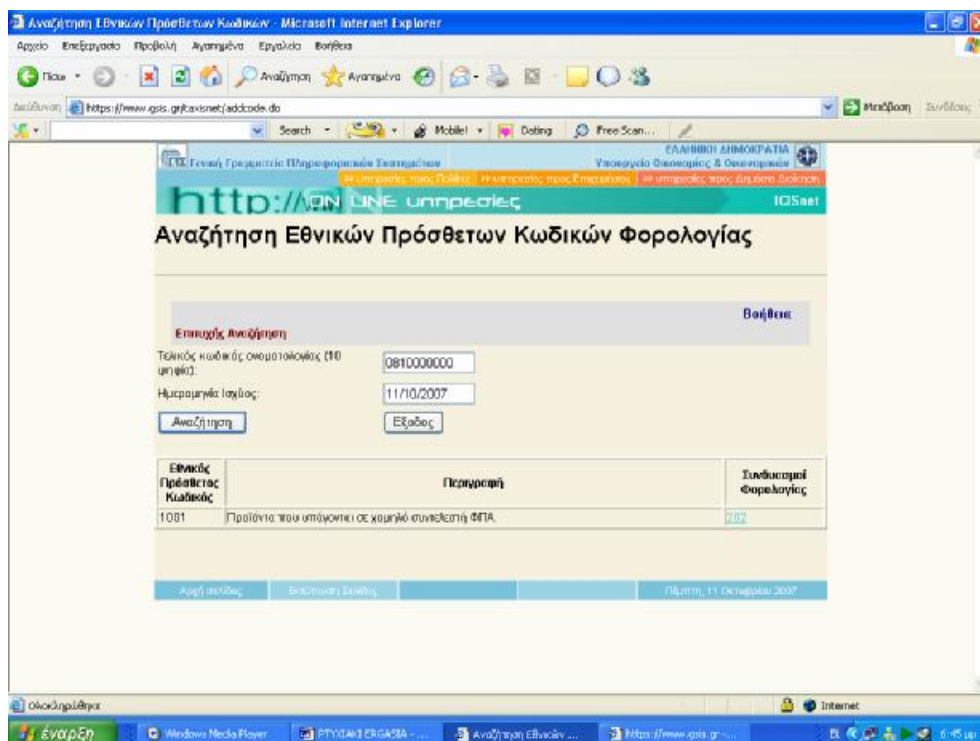
1. Συντακτικό / δομικό έλεγχο της υποβαλλόμενης Δήλωσης Διαμετακόμισης με πλήρη αναφορά λαθών προς τον χρήστη ώστε να διορθώσει αμέσως την Δήλωσή του και να την ξαναυποβάλει.
2. Εάν οι Δηλώσεις είναι συντακτικά / δομικά ορθές δρομολογούνται προς το δηλωθέν Τελωνείο αναχώρησης όπου και γίνεται η λειτουργική επεξεργασία αυτών από υπαλλήλους της Τελωνειακής Υπηρεσίας. Εάν διαπιστωθούν λειτουργικά λάθη τότε ο χρήστης της εφαρμογής ενημερώνεται με αντίστοιχο μήνυμα (IE16).
3. Εάν δεν προκύψουν λειτουργικά λάθη κατά την επεξεργασία στο Τελωνείο αναχώρησης της κίνησης, τότε αποδίδεται στον χρήστη σε πραγματικό χρόνο ο Αριθμός Κίνησης Διαμετακόμισης (M.R.N.) τον οποίο και μπορεί εκτυπώσει ο χρήστης σε ένα Αποδεικτικό Αποδεκτής Κίνησης. Στην περίπτωση που ο χρήστης διαπιστώσει ότι κάποιο/α από τα υποβαλλόμενα στοιχεία της Δήλωσης είναι λανθασμένα, μπορεί εάν το επιθυμεί να αποστείλει Αίτημα Ακύρωσης της Κίνησης ώστε να μπορέσει να επαναυποβάλει την ορθή δήλωση (με διαφορετικό Τοπικό Αριθμό Αναφοράς – L.R.N.).
4. Κατόπιν ο χρήστης μπορεί να μεταβεί στο τελωνείο αναχώρησης προσκομίζοντας μόνο το Αποδεικτικό Αποδεκτής Κίνησης και να ολοκληρώσει την κίνηση Διαμετακόμισης με την εκτύπωση του Συνοδευτικού εγγράφου από τον υπάλληλο της Τελωνειακής Υπηρεσίας.

7.3 ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΕΘΝΙΚΩΝ ΠΡΟΣΘΕΤΩΝ ΚΩΔΙΚΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ

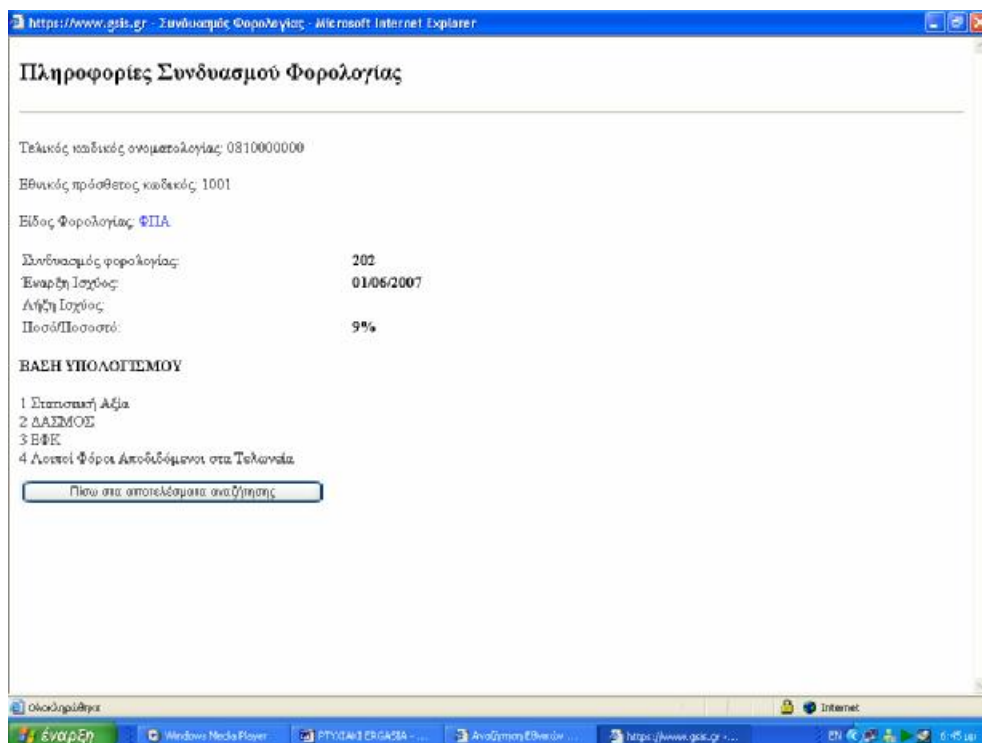
Η εφαρμογή εμφανίζει τους Εθνικούς Πρόσθετους Κωδικούς που συσχετίζονται με τον αντίστοιχο (10ψήφιο) τελικό κωδικό ονοματολογίας στην θέση 33 (σημείο 19 έως 22) του Ενιαίου Διοικητικού Εγγράφου (Ε.Δ.Ε.) προκειμένου να καθοριστούν με βάση αυτόν οι Εθνικές φορολογικές επιβαρύνσεις στα εισαγόμενα προϊόντα. Για την αναζήτηση των παραπάνω πληροφοριών αρκεί να συμπληρωθεί ο τελικός κωδικός ονοματολογίας μετά την <Είσοδο> στο σύστημα (Εικόνα 148).

Σημειώνεται ότι οι παραπάνω πληροφορίες δεν περιλαμβάνονται στα σχετικά κοινοτικά sites με Τελωνειακές πληροφορίες, αφού καθορίζονται σε Εθνικό επίπεδο.

Πληροφορίες σχετικά με την κωδικοποίηση TARIC και τους τελικούς κωδικούς ονοματολογίας (δηλ. δεν έχουν περαιτέρω επίπεδο διάσπασης) μπορούν να αναζητηθούν από το κοινοτικό site Πληροφορίες TARIC (Εικόνα 149).



Εικόνα 148. Οθόνη αναζήτησης εθνικών πρόσθετων κωδικών φορολογίας



Εικόνα 149. Οθόνη πληροφοριών συνδυασμού φορολογίας

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8^ο

ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΟΣ ΟΔΗΓΟΣ

8.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ

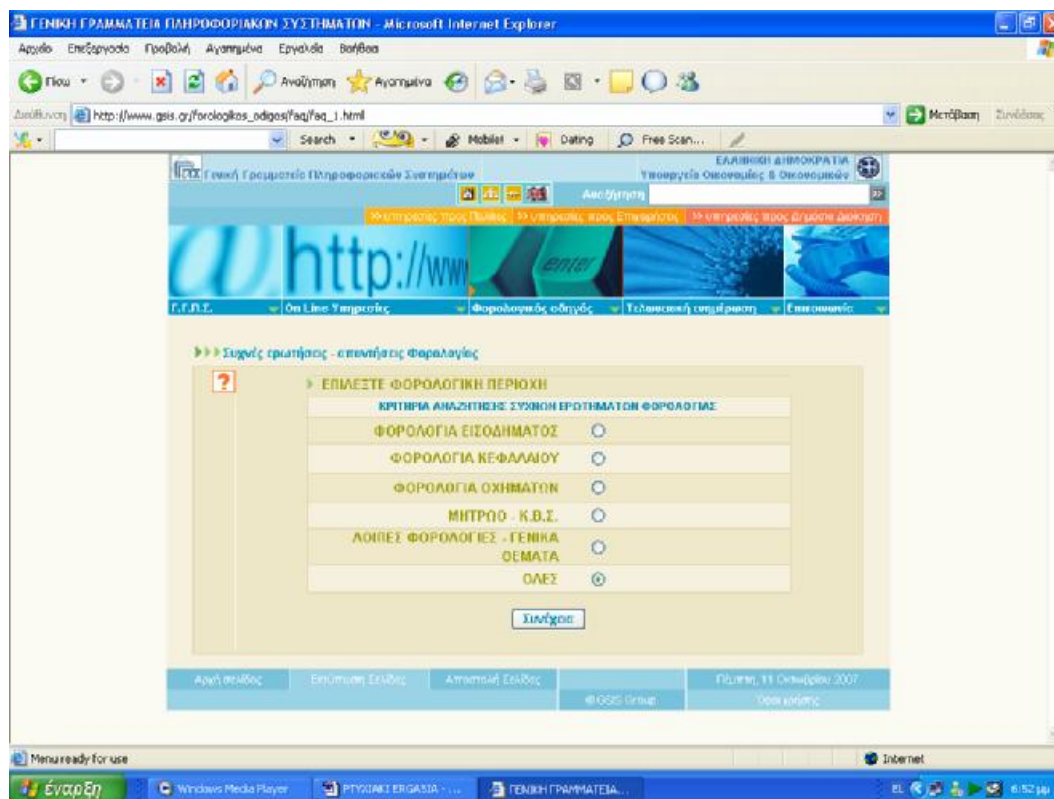
Στις σελίδες του Φορολογικού Οδηγού ο χρήστης μπορεί να βρει χρήσιμες πληροφορίες που θα τον βοηθήσουν να πάρει καλύτερες και ταχύτερες αποφάσεις σε θέματα φορολογικού περιεχομένου. Ο Φορολογικός Οδηγός απευθύνεται κύρια στον πολίτη, αλλά είναι σίγουρο ότι και ο επαγγελματίας λογιστής έχει να κερδίσει αρκετά από τις τακτικές επισκέψεις του σε αυτόν.

Το περιεχόμενο του Φορολογικού Οδηγού ανανεώνεται σε συνεχή βάση με νέες πληροφορίες. Ο ιστοχώρος βρίσκεται υπό διαρκή βελτίωση έτσι ώστε να καλύπτει πληρέστερα τις ανάγκες των συναλλασσομένων πολιτών.

8.2 ΣΥΧΝΕΣ ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ

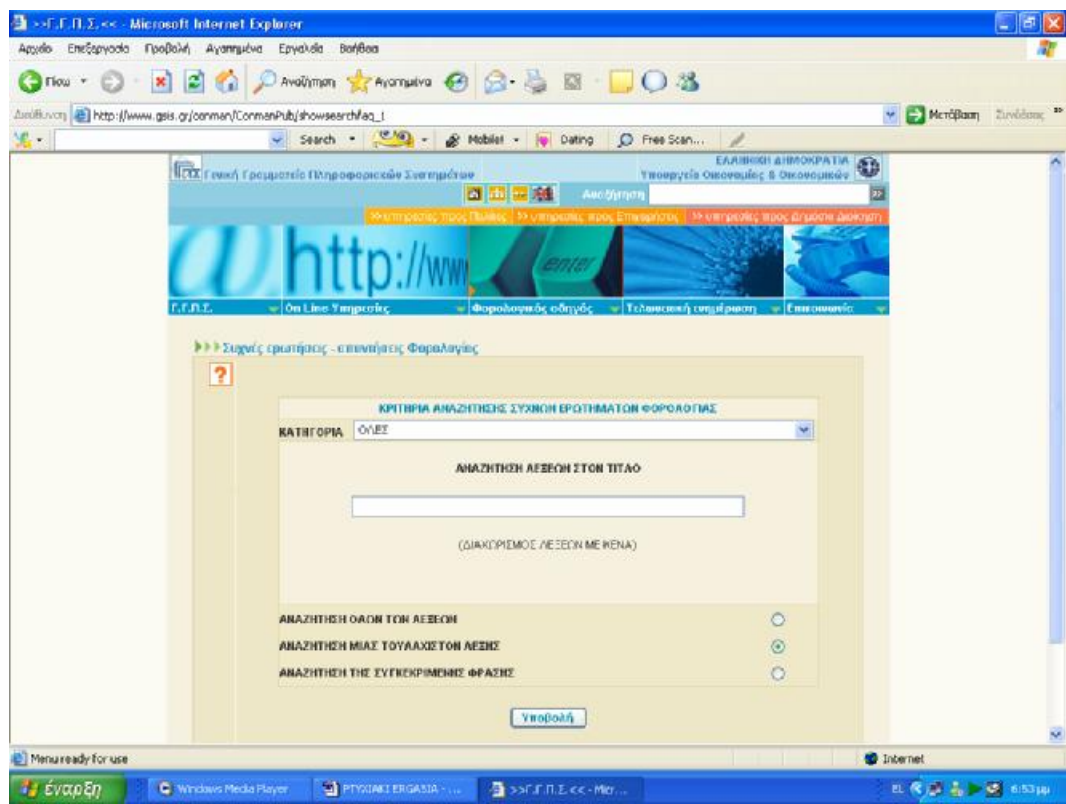
Στην ιστοσελίδα της Γ.Γ.Π.Σ. υπάρχει διαθέσιμη μια ολόκληρη βάση δεδομένων που αφορά απαντήσεις σε πολύ συχνά φορολογικά ερωτήματα.

Ο χρήστης επιλέγει την φορολογική περιοχή του ενδιαφέροντός του ,αλλά έχει και τη δυνατότητα να δει εκτεταμένα όλα τα θέματα που εμπεριέχονται στα συχνά ερωτήματα φορολογίας (Εικόνα 150).



Εικόνα 150. Οθόνη συχνών ερωτήσεων απαντήσεων φορολογίας

Στη συνέχεια έχει τη δυνατότητα να ορίσει κάποιες λέξεις κλειδιά που θα τον βοηθήσουν στην αναζήτηση ακριβώς του θέματος που τον ενδιαφέρει (Εικόνα 151).



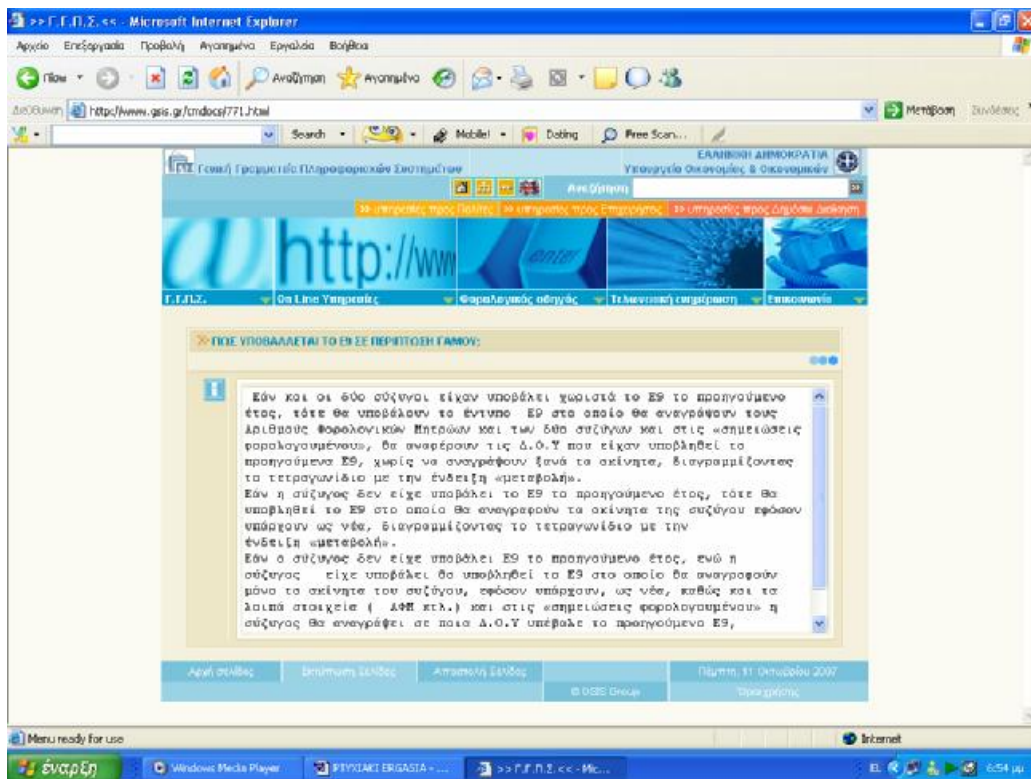
Εικόνα 151. Οθόνη κριτηρίων αναζήτησης συχνών ερωτήσεων απαντήσεων φορολογίας

Στο τέλος εμφανίζεται ακριβώς η λίστα με τα θέματα που ενδιαφέρουν τον χρήστη και αυτός πατώντας πάνω στο συγκεκριμένο θέμα μπορεί να δει την απάντηση στην οθόνη του και να την εκτυπώσει (Εικόνα 152).



Εικόνα 152. Οθόνη αποτελεσμάτων αναζήτησης συχνών ερωτήσεων φορολογίας

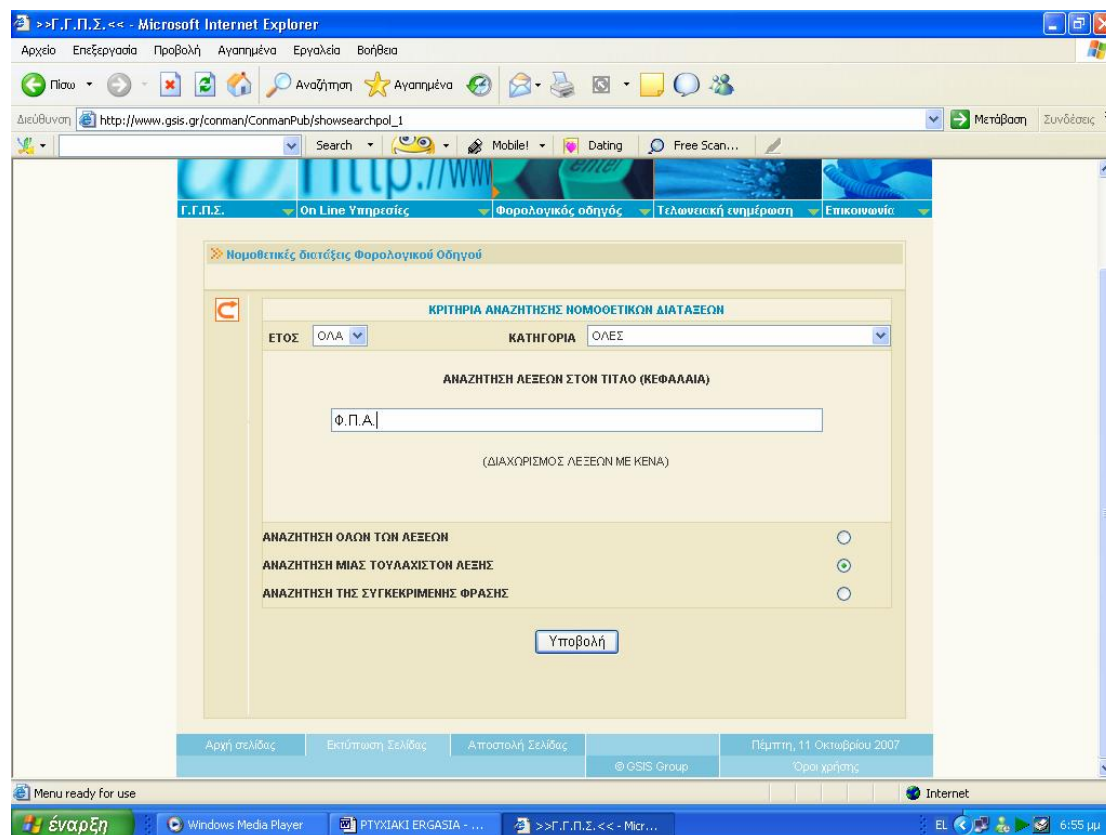
Για παράδειγμα ,εάν ο χρήστης επιλέξει από την έτοιμη λίστα με τα θέματα φορολογίας με τη μεγαλύτερη συχνότητα ερωτήσεων το πρώτο ,το οποίο αφορά το πώς υποβάλλεται η δήλωση ακίνητης περιουσίας Ε9 εάν υπάρχουν δύο φορολογούμενοι οι οποίοι είναι διαζευγμένοι ,στην οθόνη εμφανίζεται αναλυτικά η απάντηση ,την οποία ο χρήστης μπορεί είτε να διαβάσει είτε να την εκτυπώσει για να τη μελετήσει όποια ώρα θέλει και χωρίς να είναι συνδεδεμένος στο internet (Εικόνα 153).



Εικόνα 153. Οθόνη αναλυτικής απάντησης ανά θέμα

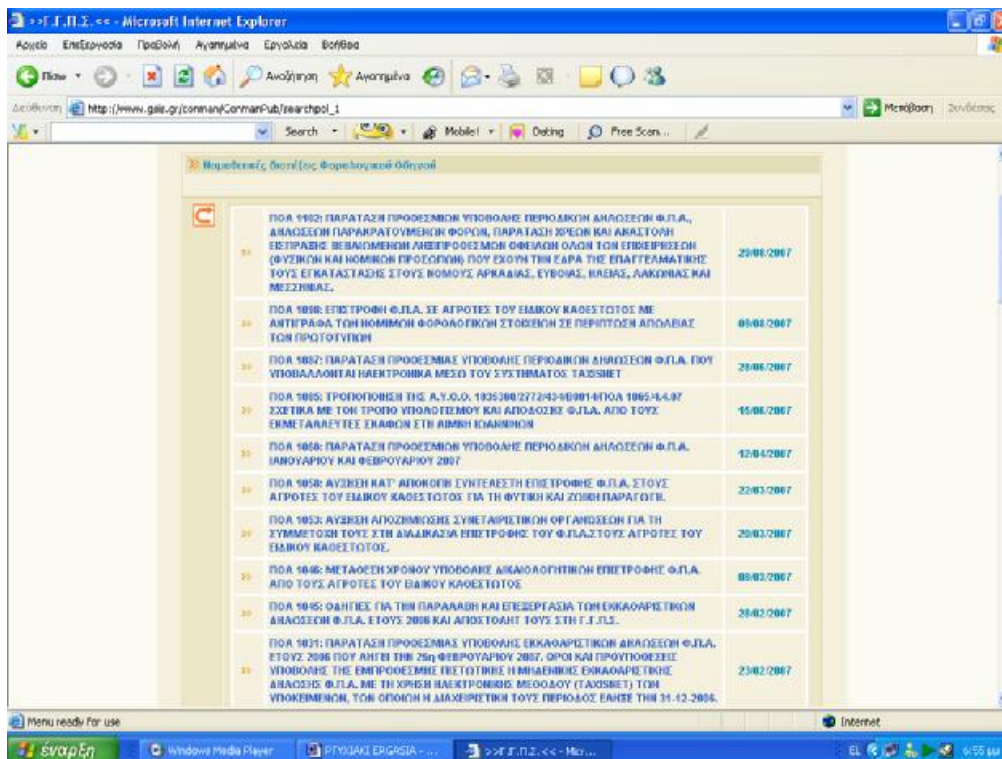
8.3 ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Αντίστοιχα υπάρχει και αναλυτική κατάσταση με τις διάφορες νομοθετικές διατάξεις που έχει εκδώσει κατά καιρούς το Υπουργείο Οικονομικών .Μπορεί εδώ ο χρήστης να επιλέξει το έτος έκδοσης της διάταξης ,την κατηγορία της ή να ορίσει κάποιες λέξεις κλειδιά που τον ενδιαφέρουν (Εικόνα 154).



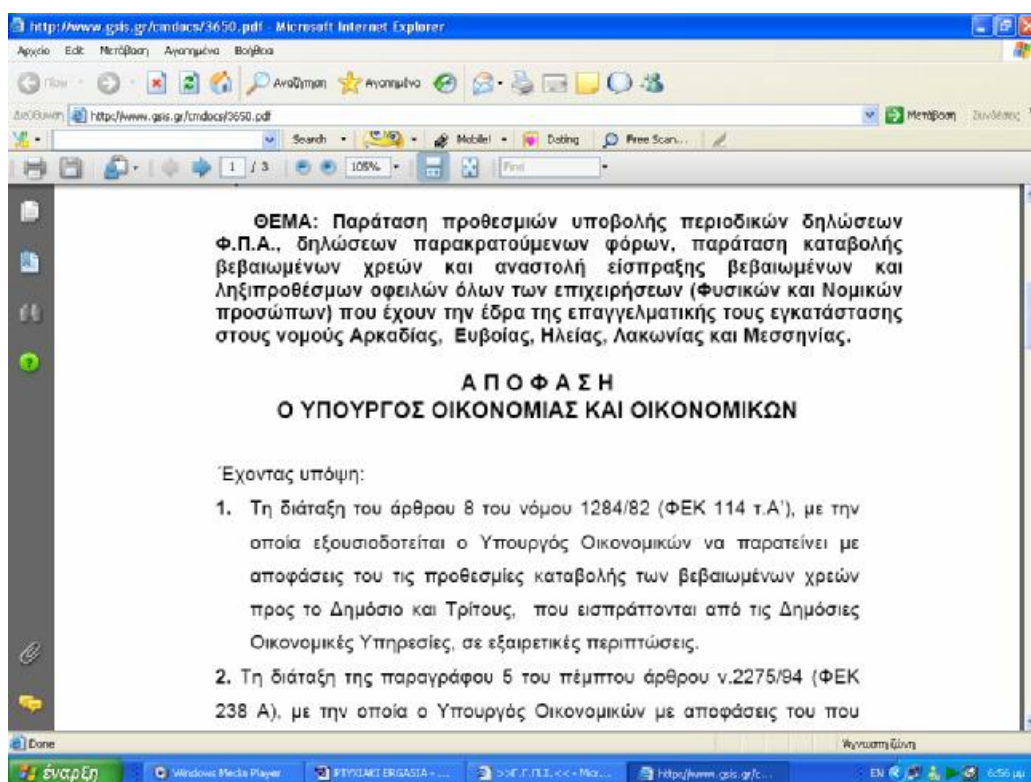
Εικόνα 154. Οθόνη αναζήτησης νομοθετικών διατάξεων

Έχοντας θέσει ο χρήστης συγκεκριμένα κριτήρια για την αναζήτησή του και ορίζοντας την χρονολογία που τον ενδιαφέρει ,τα αποτελέσματα που παίρνει είναι οι συγκεκριμένες νομοθετικές διατάξεις και μάλιστα ανά χρονολογική σειρά .Ο χρήστης γνωρίζοντας περίπου την ημερομηνία που αυτή ανακοινώθηκε ,πρέπει να την αναζητήσει μέσω της κάθετης μπάρας και να τη επιλέξει για να εμφανιστεί αυτή στην οθόνη του αναλυτικά (Εικόνα 155).



Εικόνα 155. Οθόνη νομοθετικών διατάξεων και φορολογικών οδηγιών

Οι νομοθετικές διατάξεις κατά κύριο λόγο εμφανίζονται σε μορφή pdf και ο χρήστης μπορεί να τις εκτυπώσει ανά πάσα στιγμή .Παρακάτω ενδεικτικά εμφανίζεται η διάταξη που αφορά την παράταση των προθεσμιών δηλώσεων υποβολής Φ.Π.Α. (Εικόνα 156).



Εικόνα 156. Εμφάνιση συγκεκριμένης διάταξης μετά από επιλογή

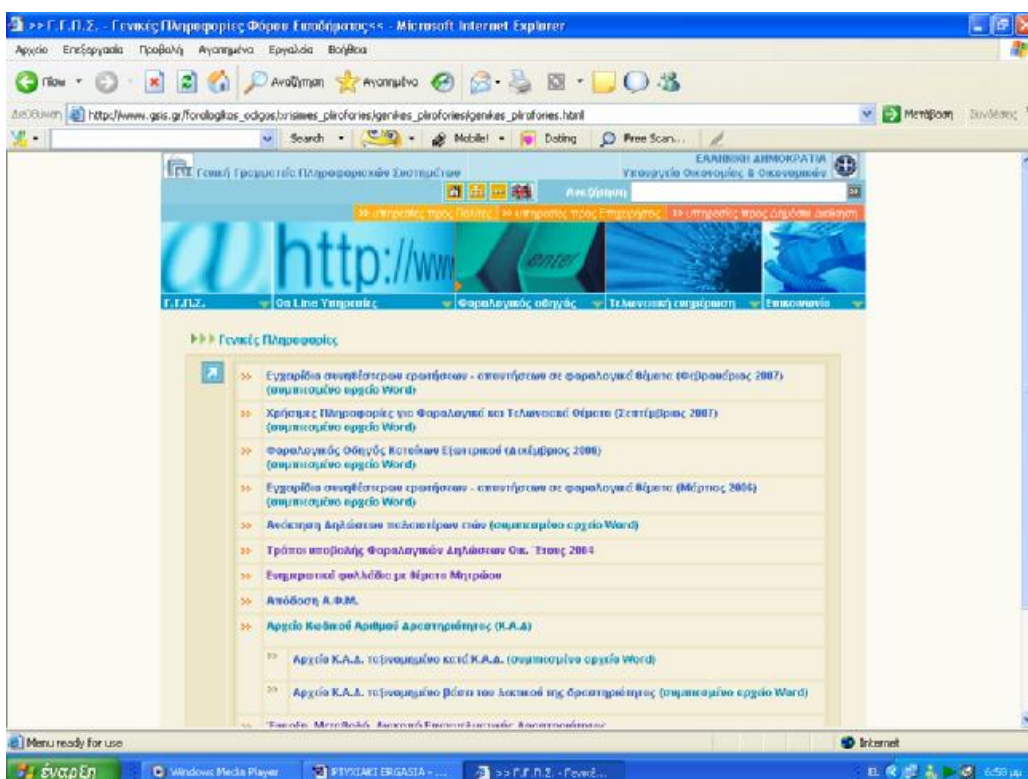
8.4 ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Μια άλλη δυνατότητα που παρέχεται στο χρήστη μέσω της ιστοσελίδας της Γ.Γ.Π.Σ. ,είναι το γεγονός ότι αυτός μπορεί να ανατρέξει σε μια ευρεία βάση θεμάτων που έχουν να κάνουν με οποιουδήποτε είδους πληροφορία που είναι οικονομικής φύσεως και αφορά την συναλλαγή του πολίτη ή της επιχείρησης με την αρμόδια οικονομική υπηρεσία .

Να σημειωθεί αφού είναι σημαντικό πως πρόσβαση σε αυτές τις βάσεις των οικονομικών θεμάτων δεν έχουν μόνο οι πιστοποιημένοι χρήστες της ιστοσελίδας ,αλλά μπορεί ο οποιοσδήποτε με την είσοδό του σε αυτήν να αποκτήσει πρόσβαση στις πληροφορίες που αυτός επιθυμεί .

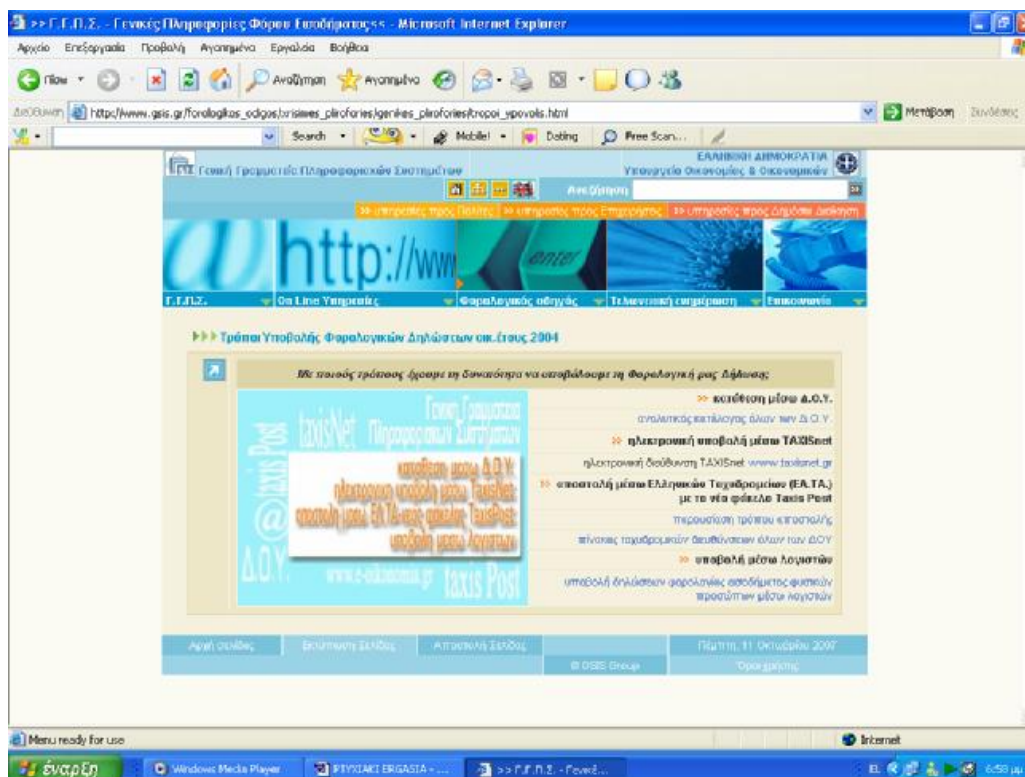
8.4.1 ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Στην ενότητα της ιστοσελίδας που αφορά γενικές πληροφορίες οικονομικού ενδιαφέροντος ,ο χρήστης αποκτά πρόσβαση σε μια λίστα θεμάτων που δεν αφορούν συγκεκριμένα θέματα ,αλλά αναφέρονται σε γενικότερα ,όπως για παράδειγμα τρόποι απόδοσης και υποβολής ορισμένων δηλώσεων ή καταληκτικές ημερομηνίες για την υποβολή αυτών (Εικόνα 157).



Εικόνα 157. Οθόνη εμφάνισης γενικών πληροφοριών

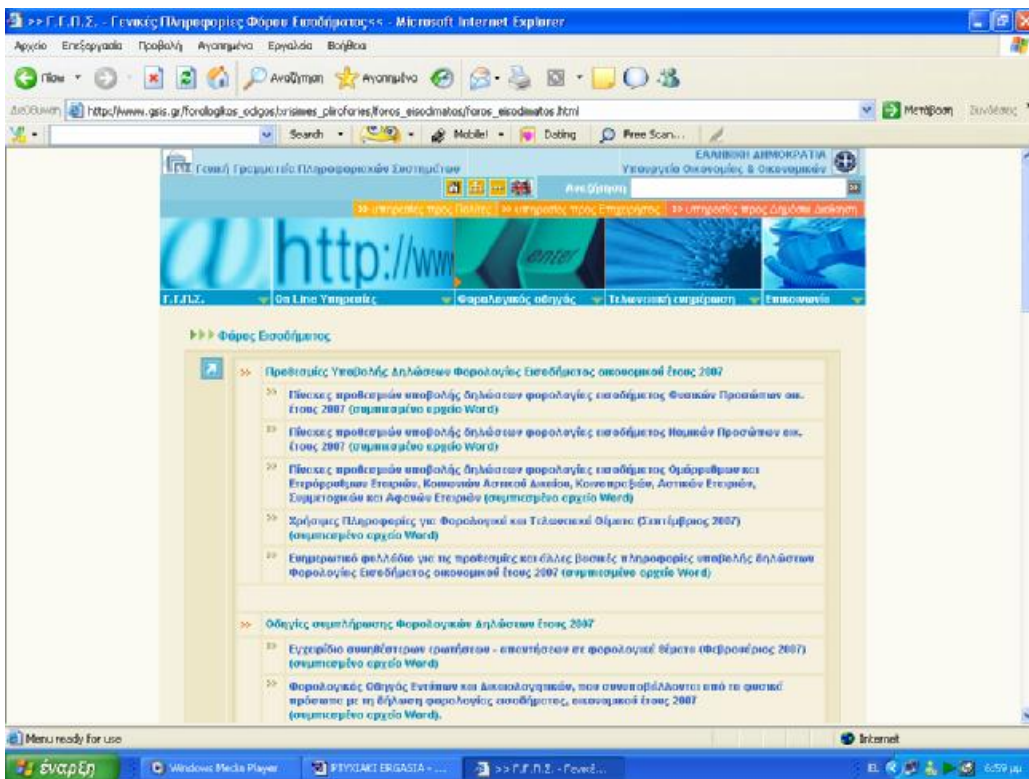
Από τη λίστα με τα θέματα των γενικών πληροφοριών ο χρήστης μπορεί να επιλέξει αυτό που τον ενδιαφέρει .Ενδεικτικά ,εάν επιλεγεί το θέμα που αφορά τους τρόπους υποβολής και τις ημερομηνίες υποβολής των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος ,ο χρήστης μεταφέρεται στη παρακάτω οθόνη ,όπου παρουσιάζονται αναλυτικά και συγκεκριμένα ποιοι τρόποι υπάρχουν ,ενώ αναφέρονται και οι ημερομηνίες ταξινομημένες ανά Α.Φ.Μ. (Εικόνα 158).



Εικόνα 158. Τρόποι υποβολής φορολογικών δηλώσεων

8.4.2 ΦΟΡΟΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ

Εάν ο χρήστης αναζητεί συγκεκριμένα μια πληροφορία που αφορά το αντικείμενο της φορολογίας εισοδήματος ,τότε πρέπει να αναζητήσει το θέμα που τον ενδιαφέρει στη συγκεκριμένη υποενότητα .Στην οθόνη του εμφανίζονται αλφαβητικά όλα τα θέματα και αυτός το μόνο που έχει να κάνει είναι να το αναζητήσει και να το επιλέξει (Εικόνα 159).



Εικόνα 159. Οθόνη εμφάνισης πληροφοριών φόρου εισοδήματος

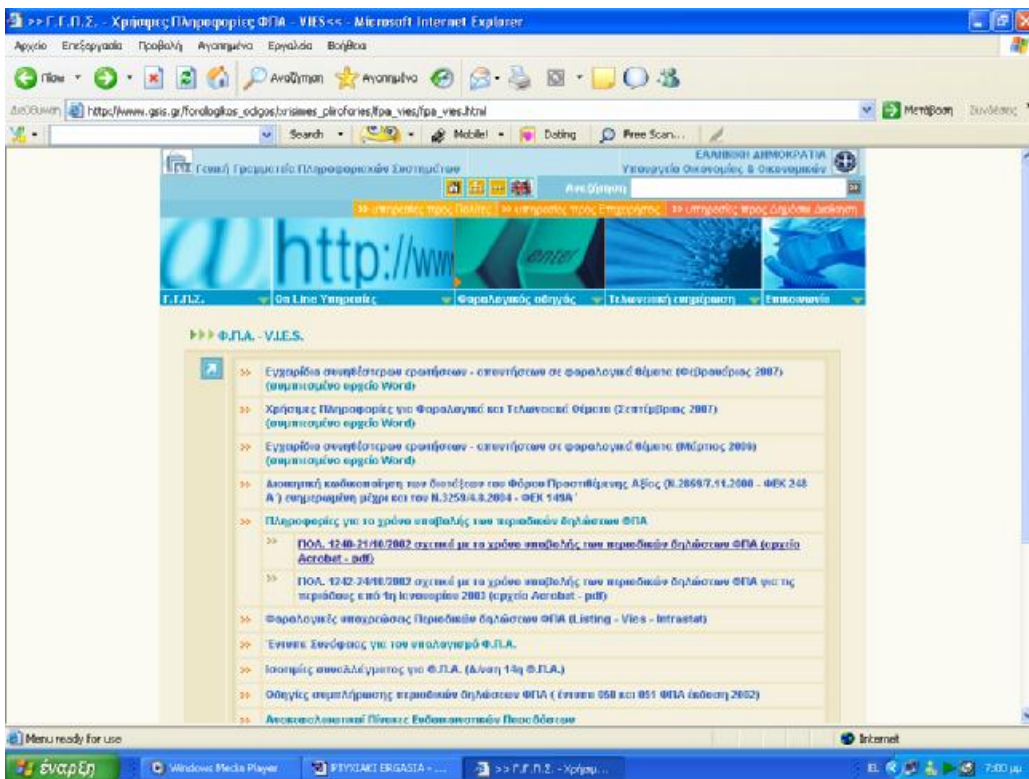
Για παράδειγμα ,εάν ο χρήστης ενδιαφέρεται για τις προθεσμίες της υποβολής δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος Ε1 και μόνο αν αυτός την υποβάλει ηλεκτρονικά ,τότε βρίσκοντας το συγκεκριμένο θέμα και επιλέγοντας το ,οδηγείται στην παρακάτω οθόνη όπου παρουσιάζονται αναλυτικά σε πίνακα οι προθεσμίες υποβολής και μάλιστα ανά αριθμό φορολογικού μητρώου και ανάλογα την κατηγορία του φορολογούμενου (Εικόνα 160).

Α/Α	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΩΝ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΗΛΩΣΕΩΝ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΤΩΝ ΔΗΛΩΣΕΩΝ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΑ ΜΕ ΤΟ ΤΕΛΕΥΤΑΙΟ ΨΗΦΟ ΤΟΥ Α.Δ.Μ. ΩΣ ΕΞΗΣ:										
			AΔΜ στ 1	AΔΜ στ 2	AΔΜ στ 3	AΔΜ στ 4	AΔΜ στ 5	AΔΜ στ 6	AΔΜ στ 7	AΔΜ στ 8	AΔΜ στ 9	AΔΜ στ 10 ή 20 ή 30 ή 40 ή 50	AΔΜ στ 60 ή 70 ή 80 ή 90 ή 00 και όσα δεν έχουν AΔΜ
1	Επαγγελματίες από εκτέλεση εναρμόνιων, κλητές αξίως και σταματητή με Ε.Π.Ε., με εξαίρεση επαγγελματίες μέχρι στο 2006, καθώς και επαγγελματίες που ασκούν ατομική εμπορική δραστηριότητα ή ελευθέρου επαγγέλματος με βιβλίο Α-Β κατηγορίας, εκτός ή εκτός Ε.Π.Ε. ή εμπορικού Λ.Κ. κ.λπ., οφείοντες να απευθύνονται για την τακτική διαπίπνη διαβίωσης ή τους βαρύνοντες να τηρούν αρχείο τους, χωρίς εισοδήματα και όσα υποχρεούνται σε υποβολή δήλωσης Ε9 και δεν έχουν υποχρέωση να υποβάλουν δήλωση σε άλλη ημερομηνία από άλλη αυτή:	03/2006	Μέχρι τις 16 Μαρτίου	Μέχρι τις 17 Μαρτίου	Μέχρι τις 20 Μαρτίου	Μέχρι τις 21 Μαρτίου	Μέχρι τις 22 Μαρτίου	Μέχρι τις 23 Μαρτίου	Μέχρι τις 24 Μαρτίου	Μέχρι τις 27 Μαρτίου	Μέχρι τις 28 Μαρτίου	Μέχρι τις 29 Μαρτίου	Μέχρι τις 30 Μαρτίου
	Κατ' εξαίρεση οι προσηλωμένοι κωδικοί κωδικών υποβόλων της δηλωτικής φορολογίας εισοδήματος οικονομικού έτους 2006 από τις 3 Απριλίου έως 17 Απριλίου υποβάλλονται με τον Α.Δ.Μ. τους.	3/4/2006	Μέχρι τις 3 Απριλίου	Μέχρι τις 4 Απριλίου	Μέχρι τις 5 Απριλίου	Μέχρι τις 6 Απριλίου	Μέχρι τις 7 Απριλίου	Μέχρι τις 10 Απριλίου	Μέχρι τις 11 Απριλίου	Μέχρι τις 12 Απριλίου	Μέχρι τις 13 Απριλίου	Μέχρι τις 14 Απριλίου	Μέχρι τις 17 Απριλίου
2	Φορολογούμενοι με γεωργικό εισόδημα ή εισόδημα από εκτέλεση ή διενέργηση παραγωγής κτηνικών	03/2006	Μέχρι τις 3 Απριλίου	Μέχρι τις 4 Απριλίου	Μέχρι τις 5 Απριλίου	Μέχρι τις 6 Απριλίου	Μέχρι τις 7 Απριλίου	Μέχρι τις 10 Απριλίου	Μέχρι τις 11 Απριλίου	Μέχρι τις 12 Απριλίου	Μέχρι τις 13 Απριλίου	Μέχρι τις 14 Απριλίου	Μέχρι τις 17 Απριλίου
3	Φορολογούμενοι με εισοδήματα από ενοίκια κατοικίας, επένδυση και ενοίκια επαγγελματίες με λιστική βιβλίο Γ κατηγορίας, οφείοντες να τηρούν περίοδοι λήξης μέχρι στους μήνες 11 και 12 του έτους 2006.	03/2006	Μέχρι τις 17 Απριλίου	Μέχρι τις 18 Απριλίου	Μέχρι τις 19 Απριλίου	Μέχρι τις 26 Απριλίου	Μέχρι τις 28 Απριλίου	Μέχρι τις 29 Απριλίου	Μέχρι τις 27 Απριλίου	Μέχρι τις 28 Απριλίου	Μέχρι τις 2 Μαΐου	Μέχρι τις 3 Μαΐου	Μέχρι τις 4 Μαΐου
4	Φορολογούμενοι με εισοδήματα από σταμναση σε επαφή ή κωνοπρωθή ή κωνοκωνία, με βιβλίο Α', Β', Γ' κατηγορίας, οφείοντες να τηρούν περίοδοι λήξης μέχρι στους μήνες 11 και 12 του έτους 2006 και αντιπρόσωποι και υπάλληλοι περιπτώσεων επαγγελματιών (αυτοεπίσημοι, παρμενοδοσιακοί, επαγγελματίες κ.λ.π.) και εισοδήματα μελών Δ.Σ. Α.Ε. και φορολογούμενοι που δεν κωδικοποιήθηκαν στην Ελλάδα αλλά υποχρεούνται να υποβάλουν δήλωση	03/2006	Μέχρι τις 2 Μαΐου	Μέχρι τις 3 Μαΐου	Μέχρι τις 4 Μαΐου	Μέχρι τις 5 Μαΐου	Μέχρι τις 8 Μαΐου	Μέχρι τις 9 Μαΐου	Μέχρι τις 10 Μαΐου	Μέχρι τις 11 Μαΐου	Μέχρι τις 12 Μαΐου	Μέχρι τις 15 Μαΐου	Μέχρι τις 16 Μαΐου

Εικόνα 160. Προθεσμίες ηλεκτρονικής υποβολής δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος

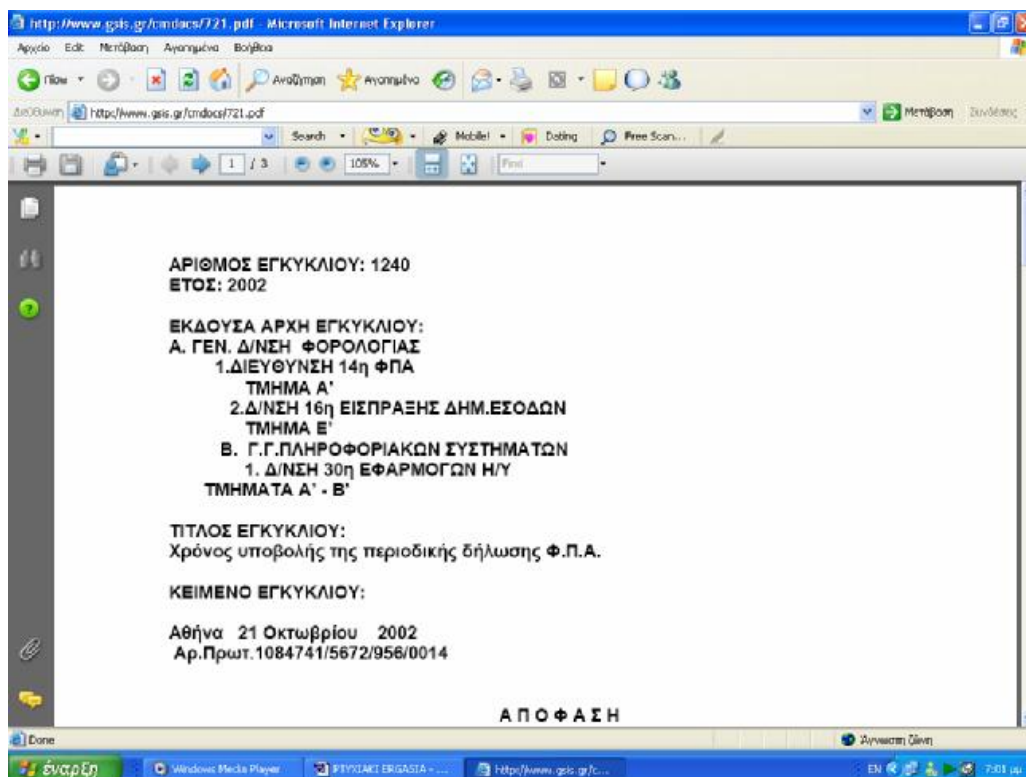
8.4.3 Φ.Π.Α. – V.I.E.S.

Μια άλλη μεγάλη υποενότητα φορολογικού ενδιαφέροντος αποτελεί αυτή που αφορά θέματα των δηλώσεων φόρου προστιθέμενης αξίας ή των δηλώσεων ενδοκοινοτικών αποκτήσεων ή παραδόσεων. Υπάρχει και για αυτά μια αναλυτική λίστα, στην οποία ο χρήστης μπορεί να ανατρέξει και να βρει την πληροφορία που τον ενδιαφέρει (Εικόνα 161).



Εικόνα 161. Οθόνη εμφάνισης πληροφοριών Φ.Π.Α. - V.I.E.S.

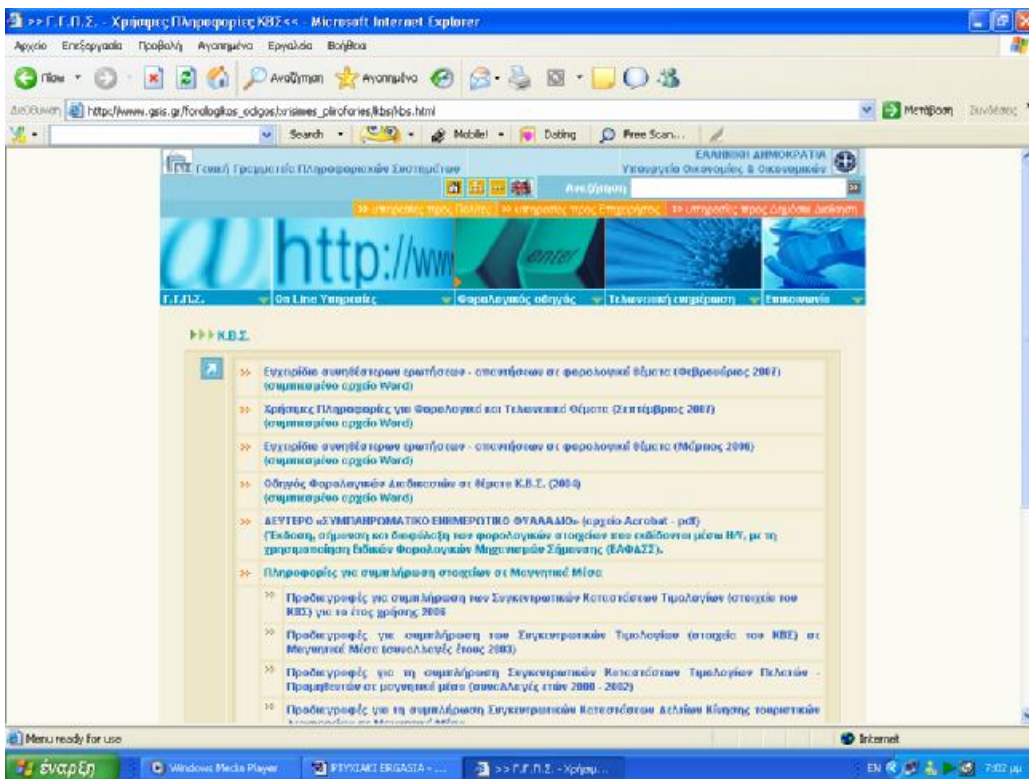
Εάν υποθεθεί πως ο χρήστης ενδιαφέρεται για τον χρόνο υποβολής των περιοδικών δηλώσεων Φ.Π.Α. και αναλυτικά ανά Α.Φ.Μ. ,τότε πατώντας την συγκεκριμένη υπερσύνδεση μεταφέρεται αυτόματα σε μια οθόνη όπου εμφανίζεται σε μορφή εγγράφου pdf η συγκεκριμένη εγκύκλιος που αφορά το θέμα και τη οποία μπορεί να τη διαβάσει ,να τη αποθηκεύσει ή να τη εκτυπώσει προς αναζήτηση του συγκεκριμένου σημείου που το ενδιαφέρει (Εικόνα 162).



Εικόνα 162. Εγκύκλιος χρόνου υποβολής δήλωσης Φ.Π.Α.

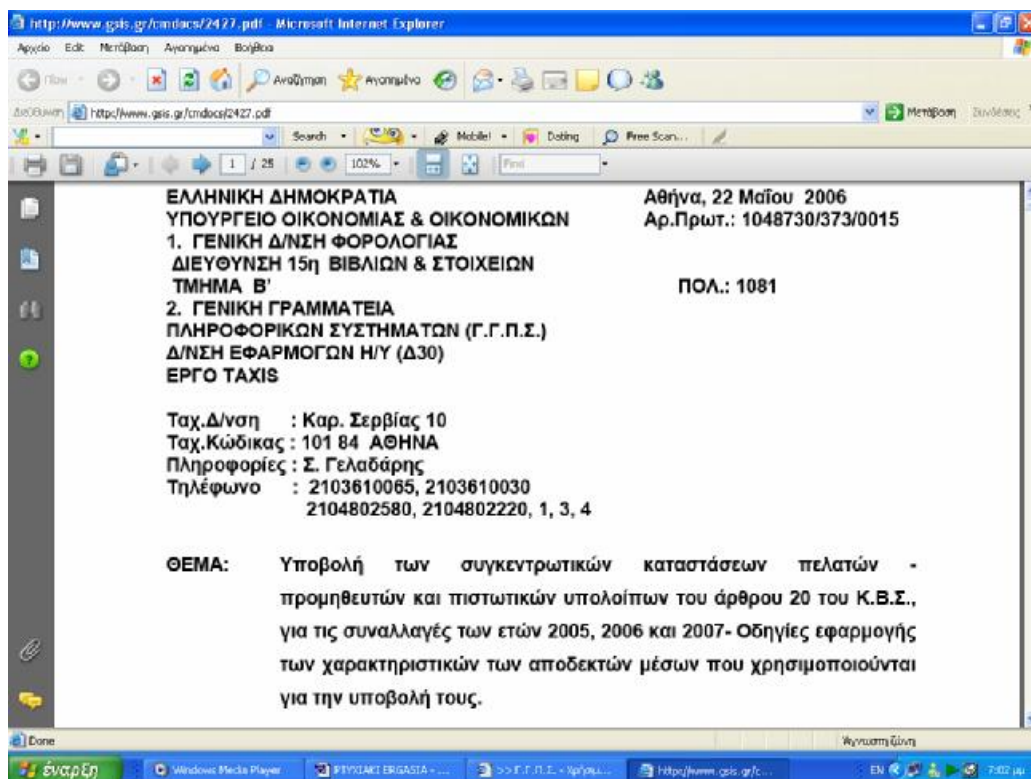
8.4.4 Κ.Β.Σ.

Ξεχωριστή βάση πληροφοριών υπάρχει στη διάθεση του χρήστη όσον αφορά θέματα που εμπίπτουν στον κώδικα βιβλίων και στοιχείων. Επιλέγοντας την συγκεκριμένη κατηγορία πληροφοριών εμφανίζεται μια οθόνη στην οποία υπάρχει αναλυτική λίστα όλων των θεμάτων και των πληροφοριών που είναι διαθέσιμα (Εικόνα 163).



Εικόνα 163. Οθόνη εμφάνισης πληροφοριών Κ.Β.Σ.

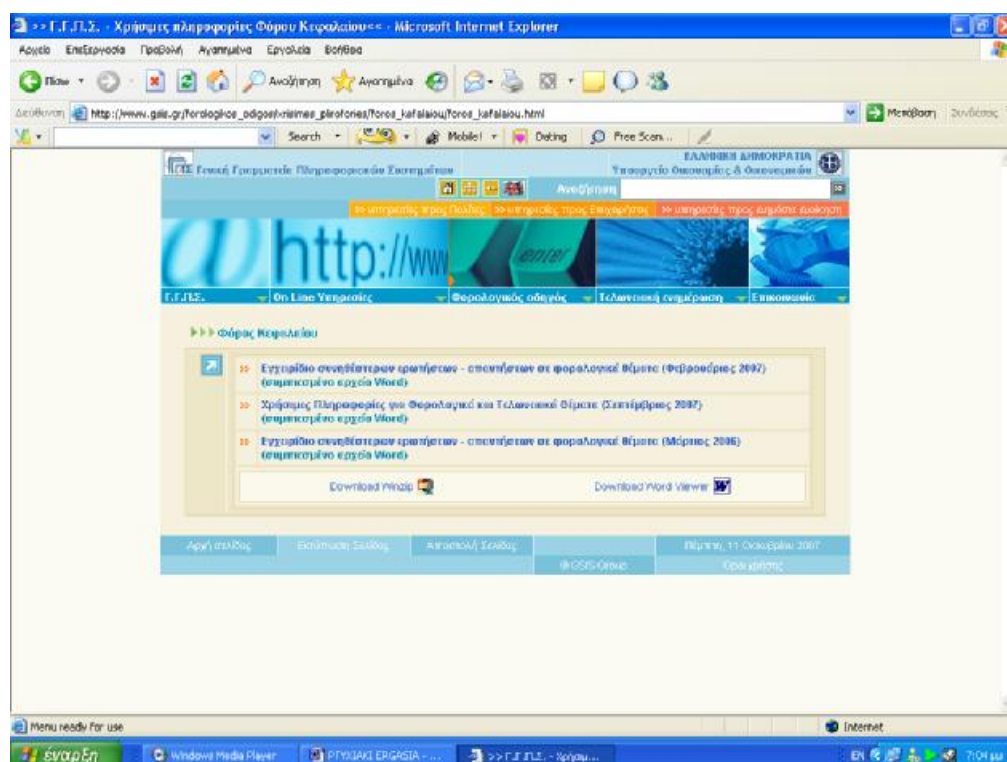
Εάν υποθέσουμε πως ο χρήστης αναζητεί πληροφορίες που αφορούν την υποβολή των συγκεντρωτικών καταστάσεων πελατών και προμηθευτών και αναζητά τους τρόπους υποβολής και τα μέσα υποβολής τα οποία είναι αποδεκτά από τις οικονομικές υπηρεσίες ,τότε αφού εντοπιστεί η συγκεκριμένη υπερσύνδεση από την αναλυτική λίστα πληροφοριών και επιλεγεί αυτή ,ο χρήστης μεταφέρεται σε μια οθόνη που μπορεί να δει σε μορφή αρχείου pdf την εγκύκλιο που αναφέρεται στο θέμα που τον ενδιαφέρει (Εικόνα 164).



Εικόνα 164. Υποβολή συγκεντρωτικών καταστάσεων πελατών προμηθευτών

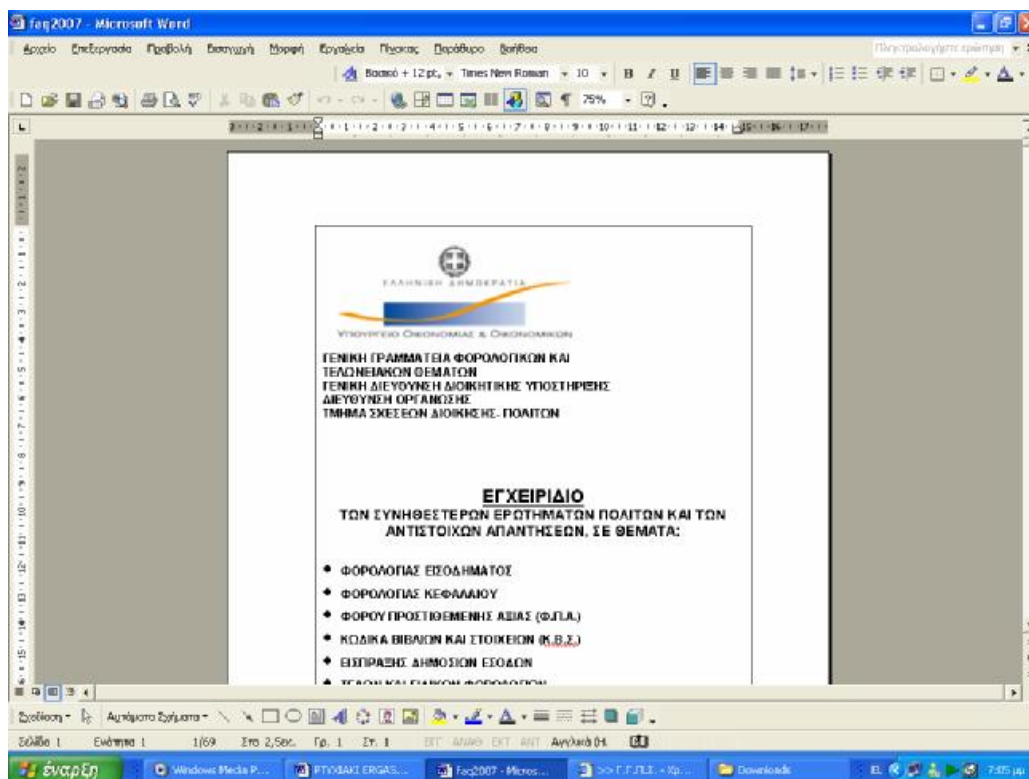
8.4.5 ΦΟΡΟΣ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ

Μια άλλη μεγάλη κατηγορία πληροφοριών για την οποία υπάρχει μεγάλη βάση πληροφοριών τις οποίες ο χρήστης μπορεί να αναζητήσει στην ιστοσελίδα της Γ.Γ.Π.Σ. ,είναι αυτή που αφορά τον φόρο κεφαλαίου ,δηλαδή την φορολογία που επιβάλλεται σε παντός είδους εισοδήματα του φορολογούμενου από όπου και αν προέρχονται ,π.χ. από μισθώσεις ακίνητης περιουσίας ή εισοδήματα από ελευθέρια επαγγέλματα ή μισθωτές υπηρεσίες (Εικόνα 165).



Εικόνα 165. Οθόνη εμφάνισης πληροφοριών φόρου κεφαλαίου

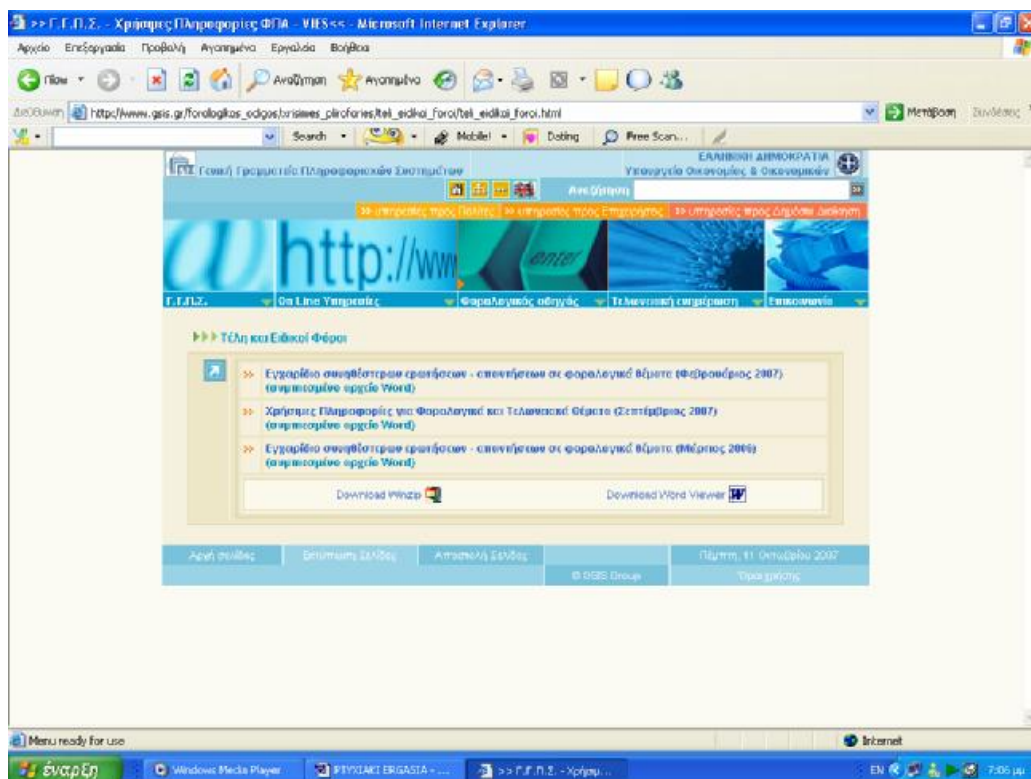
Ο χρήστης μπορεί να έχει πρόσβαση σε αναλυτική λίστα θεμάτων του συγκεκριμένου πεδίου ενδιαφέροντος .Αν υποθεθεί πως ο χρήστης χρειάζεται ένα εγχειρίδιο με τα συνηθέστερα ερωτήματα σχετικά με τη φορολογία κεφαλαίου ,τότε επιλέγοντας από τη λίστα την κατάλληλη υπερσύνδεση μεταφέρεται σε μια άλλη οθόνη όπου εμφανίζεται αναλυτικά το συγκεκριμένο εγχειρίδιο (Εικόνα 166).



Εικόνα 166. Εγχειρίδιο συνηθέστερων ερωτημάτων πολιτών

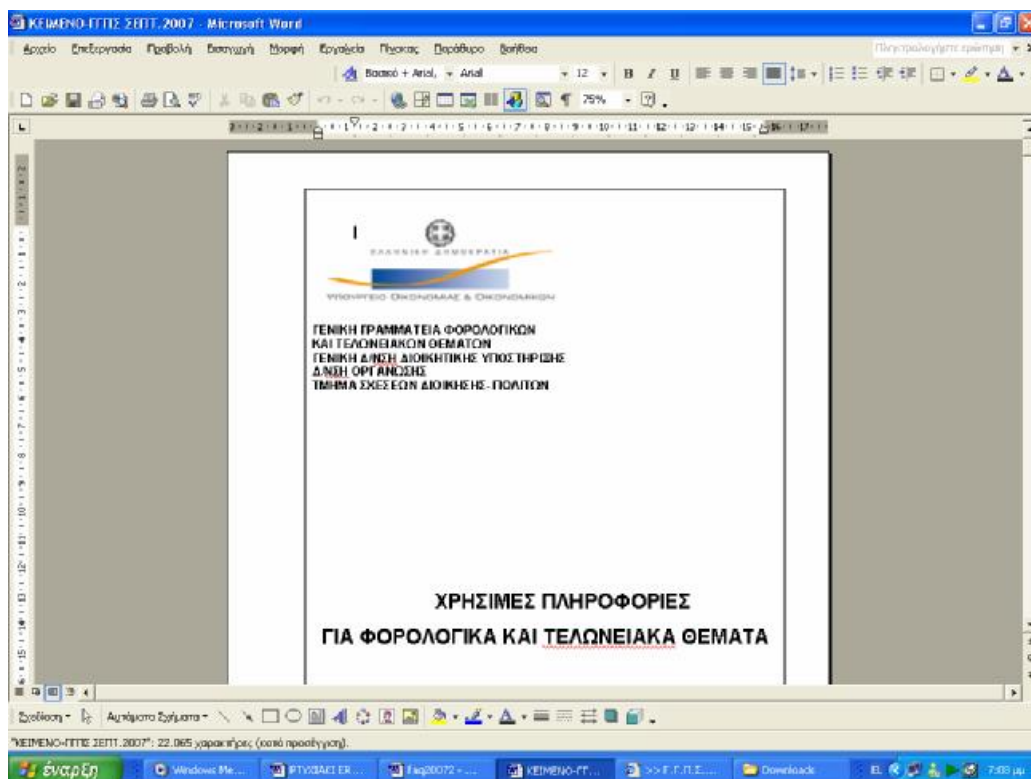
8.4.6 ΤΕΛΗ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΦΟΡΟΙ

Εκτός από τη φορολογία εισοδήματος ,την φορολογία κεφαλαίου ή τον φόρο προστιθέμενης αξίας που είδαμε παραπάνω ,υπάρχουν ξεχωριστοί ειδικοί φόροι και τέλη που επιβάλλονται σε ορισμένες περιπτώσεις ,όπως για παράδειγμα το χαρτόσημο που επιβάλλεται όταν έχουμε είσπραξη ενοικίου .Υπάρχει και για αυτές τις περιπτώσεις συγκεκριμένη βάση πληροφοριών στη οποία ο χρήστης έχει πρόσβαση (Εικόνα 167).



Εικόνα 167 . Οθόνη εμφάνισης πληροφοριών τελών και ειδικών φόρων

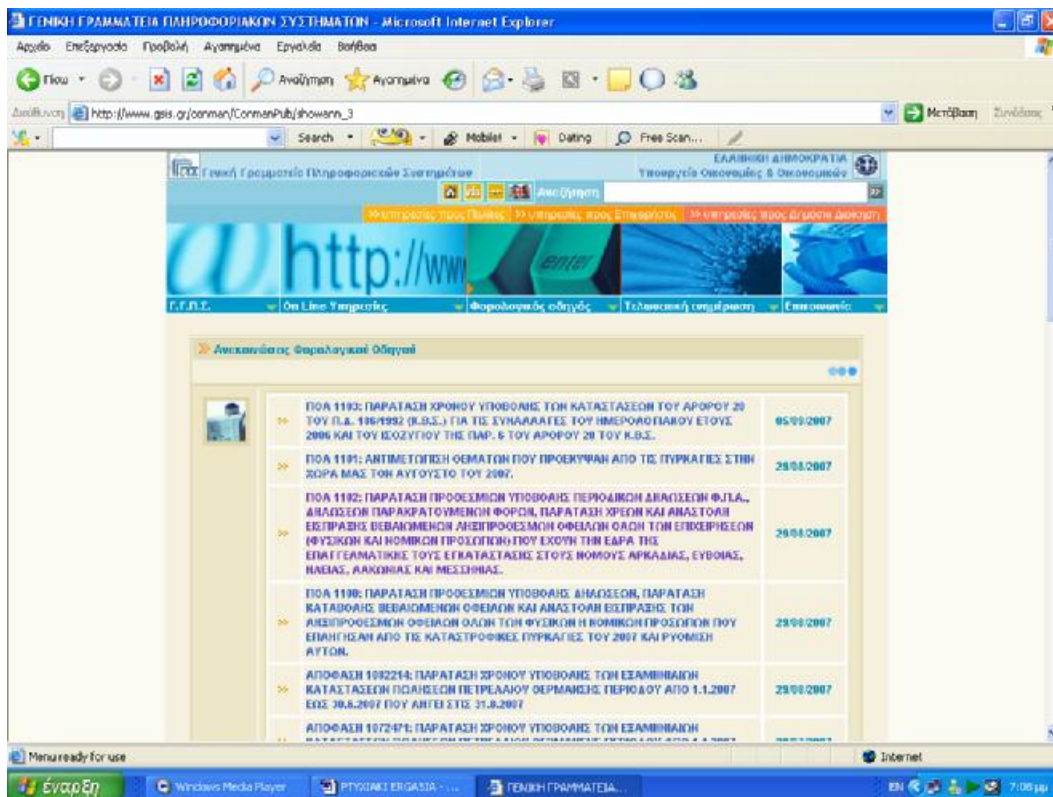
Εάν υποθεθεί ότι ο χρήστης ενδιαφέρεται να συγκεντρώσει πληροφορίες που αφορούν τελωνειακά θέματα και την ειδική φορολόγηση που υπάρχει σε αυτήν την κατηγορία ,όπως για παράδειγμα η δασμολόγηση που υποβάλλεται σε κάποια εισαγόμενα εμπορεύματα ή ο ειδικός φόρος κατανάλωσης τσιγάρων ,μπορεί να έχει πρόσβαση σε ολόκληρη την εγκύκλιο που αφορά το συγκεκριμένο θέμα και να βρει την πληροφορία που χρειάζεται (Εικόνα 168).



Εικόνα 168. Χρήσιμες πληροφορίες για φορολογικά και τελωνειακά θέματα

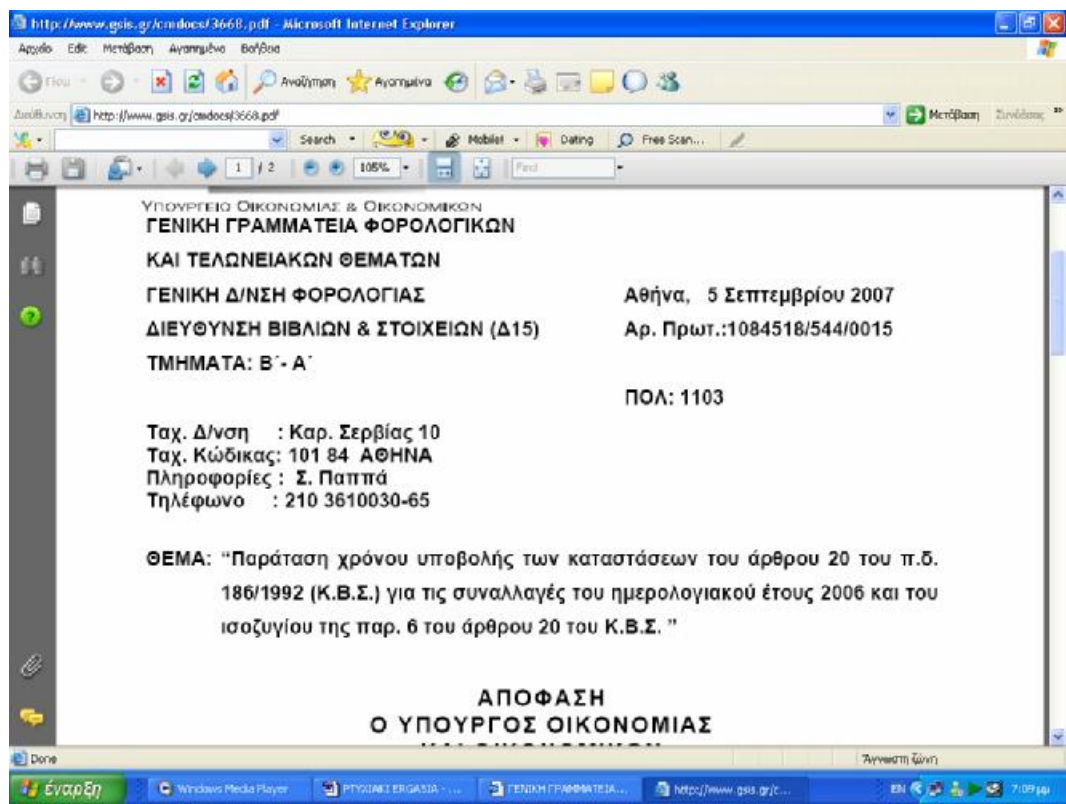
8.5 ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ

Κατά καιρούς το Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών με διάφορες ανακοινώσεις του κάνει γνωστό στους φορολογούμενους πολίτες και επιχειρήσεις διάφορες αποφάσεις του οι οποίες έχουν να κάνουν με παρατάσεις υποβολής δηλώσεων ή με συγκεκριμένες ημερομηνίες και προθεσμίες υποβολής. Ο κάθε χρήστης και χωρίς να είναι πιστοποιημένος στην ιστοσελίδα της Γ.Γ.Π.Σ. μπορεί να αποκτήσει πρόσβαση στις ανακοινώσεις αυτές που υπάρχουν ταξινομημένες σε αναλυτική λίστα στον ιστοχώρο (Εικόνα 169).



Εικόνα 169. Οθόνη αναλυτικής κατάστασης ανακοινώσεων φορολογικών οδηγιών

Όταν για παράδειγμα το Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών εκδώσει μια ανακοίνωση με την οποία δίνει παράταση στις προθεσμίες υποβολής των συγκεντρωτικών καταστάσεων πελατών προμηθευτών ,ο χρήστης μπορεί να επιλέξει από τη λίστα πληροφοριών την συγκεκριμένη εγκύκλιο και να ενημερωθεί έτσι για τις καινούργιες οδηγίες και τις καινούργιες ημερομηνίες που ορίζει το Υπουργείο (Εικόνα 170).



Εικόνα 170. Παράταση χρόνου υποβολής καταστάσεων Κ.Β.Σ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9^ο

ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΗ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ

9.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η Τελωνειακή Ενημέρωση αποτελεί τον ιστοχώρο όπου ο χρήστης μπορεί να βρει συγκεντρωμένες πληροφορίες σχετικές με τελωνειακά ζητήματα καθώς και για τις συναλλαγές με τα τελωνεία και το ICIS. Απευθύνεται τόσο στους πολίτες, όσο και στους επαγγελματίες του χώρου (εισαγωγείς, εκτελωνιστές κ.ο.κ.).

Το περιεχόμενο της Τελωνειακής Ενημέρωσης ανανεώνεται σε συνεχή βάση με χρήσιμες πληροφορίες και νομοθετικές διατάξεις για τελωνειακά ζητήματα που αφορούν λειτουργικά και διαδικαστικά τους συναλλασσόμενους με τα Ελληνικά Τελωνεία. Ο ιστοχώρος βρίσκεται υπό διαρκή ενημέρωση, έτσι ώστε να καλύπτει πληρέστερα τις ανάγκες των συναλλασσόμενων πολιτών.

9.2 ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ ΜΕΣΩ ICIS

9.2.1 ΓΕΝΙΚΑ ΓΙΑ ΤΙΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ

Για κάθε συναλλαγή με τα Ελληνικά Τελωνεία, απαιτείται η προσκόμιση των απαραίτητων εγγράφων στο Τελωνείο, τα στοιχεία των οποίων καταχωρούνται στο ICIS (για τα τελωνεία που έχουν μηχανογραφηθεί).

Προκειμένου να μειωθεί ο χρόνος συναλλαγής στον απολύτως απαραίτητο για τον τελωνειακό έλεγχο, και να απλοποιηθεί η διαδικασία, παρέχεται η δυνατότητα στους συναλλασσόμενους να υποβάλλουν τα κυριότερα έγγραφα και σε ηλεκτρονική μορφή (e-παραστατικά) ως αρχεία ASCII σε μαγνητικό μέσο (δισκέτα), ενώ ειδικά για την διαμετακόμιση λειτουργεί η Υπηρεσία

Ηλεκτρονικής Διαμετακόμισης για υποβολή μέσω Internet.

Επισημαίνεται ότι σε κάποιες περιπτώσεις η ηλεκτρονική υποβολή είναι υποχρεωτική, όπως για παράδειγμα, στην υποβολή ΣΠΕ (Συγκεντρωτικού Παραστατικού Εφοδιασμού).

Τα e-παραστατικά που υποβάλλονται ηλεκτρονικά στο ΟΠΣΤ είναι:

1. Δηλωτικό Εμπορευμάτων
2. Δήλωση Άφιξης Οχήματος (ΔΑΟ)
3. Ενιαίο Διοικητικό Έγγραφο (ΕΔΕ)
4. Εισαγωγές, Εξαγωγές, Εφοδιασμοί
5. Δήλωση Κοινοτικής / Κοινής Διαμετακόμισης (T1, T2, T2F, T-)
6. Δήλωση Ειδικού Φόρου Κατανάλωσης (ΔΕΦΚ)
7. Συνοδευτικό Διοικητικό Έγγραφο (ΣΔΕ)

Για την υποστήριξη των συναλλασσομένων παρέχεται επίσης δυνατότητα Αποστολής e-παραστατικών προς έλεγχο στη διεύθυνση icisnet@gsis.gr προκειμένου ο ενδιαφερόμενος να επιβεβαιώσει την ορθότητα της υλοποίησης που έχει κάνει ή να λάβει οδηγίες και όποια άλλη υποστήριξη χρειάζεται για να κατασκευάσει σωστά αρχεία.

Στις ενότητες που ακολουθούν, παρέχεται ενημέρωση και υποστήριξη στους συναλλασσόμενους με τα Ελληνικά Τελωνεία όσον αφορά το ΟΠΣΤ, και συγκεκριμένα οι προδιαγραφές των e-παραστατικών, οι εθνικές επιβαρύνσεις των εισαγόμενων προϊόντων (κωδικοποίηση TARIC), οι κωδικοί των Προϊόντων ΕΦΚ, και όλοι οι πίνακες αναφοράς με τους κωδικούς που είναι απαραίτητοι για την συμπλήρωση των εντύπων.

9.2.2 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ Ε - ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ

Νέα Ηλεκτρονική Υπηρεσία για τους συναλλασσόμενους οι οποίοι δραστηριοποιούνται στην Ελλάδα και πραγματοποιούν κινήσεις Διαμετακόμισης Εμπορευμάτων με Τελωνείο αναχώρησης κάποιο από τα

Ελληνικά Τελωνεία. Για να μπορέσει κάποιος να χρησιμοποιήσει την Ηλεκτρονική Υποβολή & Αποστολή στα Τελωνεία, των Δηλώσεων Κοινοτικής Διαμετακόμισης θα πρέπει να είναι χρήστης του taxisNet και να έχει δυνατότητα δημιουργίας ηλεκτρονικών παραστατικών Δήλωσης Διαμετακόμισης (ASCII files) σύμφωνα με τις προδιαγραφές που ισχύουν για την υποβολή Δηλώσεων μέσω Δισκέτας.

Η εφαρμογή αυτή παρέχει τις δυνατότητες: ελέγχου της υποβαλλόμενης Δήλωσης, αναφοράς λαθών προς τον χρήστη, διόρθωσης και επανα-υποβολής, δρομολόγησης στο Τελωνείο αναχώρησης, της εκεί λειτουργικής επεξεργασίας της και της ενημέρωσης του χρήστη (Εικόνα 171).

Εάν το αποτέλεσμα του ελέγχου είναι θετικό, τότε αποδίδεται στον χρήστη ο Αριθμός Κίνησης Διαμετακόμισης (MRN) τον οποίο και μπορεί εκτυπώσει ο χρήστης σε ένα Αποδεικτικό Αποδεκτής Κίνησης.

Αίτημα Ακύρωσης της Κίνησης γίνεται αποδεκτό με επαναυποβολή της ορθής δήλωσης (με διαφορετικό Τοπικό Αριθμό Αναφοράς - LRN).

Με την προσκόμιση του Αποδεικτικού Αποδεκτής Κίνησης στο Τελωνείο Αναχώρησης και με την εκτύπωση του Συνοδευτικού Εγγράφου Διαμετακόμισης, γίνεται η απελευθέρωση της κίνησης.

Σε κάθε τελωνείο που λειτουργεί παραγωγικά με το Ο.Π.Σ.Τ. έχει ορισθεί υπάλληλος που εκτελεί καθήκοντα Τεχνικού Διαχειριστή και μέσα στις άλλες αρμοδιότητες του είναι η παραλαβή των δισκετών που περιέχουν τα ηλεκτρονικά παραστατικά (ASCII files) από τους συναλλασσομένους. Επισημαίνεται ότι είναι δυνατόν να προσκομίσει κανείς πολλά παραστατικά (ASCII files) με την ίδια δισκέτα. Μοναδικό περιορισμό αποτελεί η χωρητικότητα της δισκέτας και βεβαίως οι τεχνικές προδιαγραφές που αναφέρονται στα τεύχη οδηγιών. Κάθε συναλλασσόμενος που προσκομίζει παραστατικά σε δισκέτα, θα πρέπει να απευθύνεται στον Τεχνικό Διαχειριστή του Τελωνείου στο χώρο που βρίσκεται εγκατεστημένος ο εξυπηρετητής (server) του Τελωνείου, προσκομίζοντας παράλληλα εκτύπωση του(ων)

παραστατικού(ών) καθώς και τα υπόλοιπα απαραίτητα συνοδευτικά έγγραφα, σε όσα αντίτυπα απαιτείται από τη διαδικασία. Ο Τεχνικός Διαχειριστής εισάγει τη δισκέτα στο σύστημα και εκτελεί ένα πρόγραμμα ανάγνωσης των δισκετών που κάνει:

1. Α' Φάση - συντακτικό και δομικό έλεγχο των υποβληθέντων παραστατικών.
2. Β' Φάση - έλεγχο των περιεχομένων των υποβληθέντων αρχείων.

Τα αποτελέσματα της Α' Φάσης μπορούν να είναι τα εξής:

1. Αποδοχή μηνύματος (αρχείου) όσον αφορά το δομικό/συντακτικό μέρος.
2. Απόρριψη μηνύματος (αρχείου) λόγω σοβαρού δομικού ή συντακτικού λάθους στην κατασκευή του αρχείου (ASCII file). (π.χ. λανθασμένη ημερομηνία -όπως 45/13/2001, λανθασμένο μέγεθος πεδίου, όπως ΑΦΜ με 15 ψηφία κλπ) .

Ένα μήνυμα που έχει γίνει αποδεκτό από την Α' Φάση υπόκειται στους ελέγχους της Β' Φάσης όπου ως αποτέλεσμα μπορεί να προκύψει:

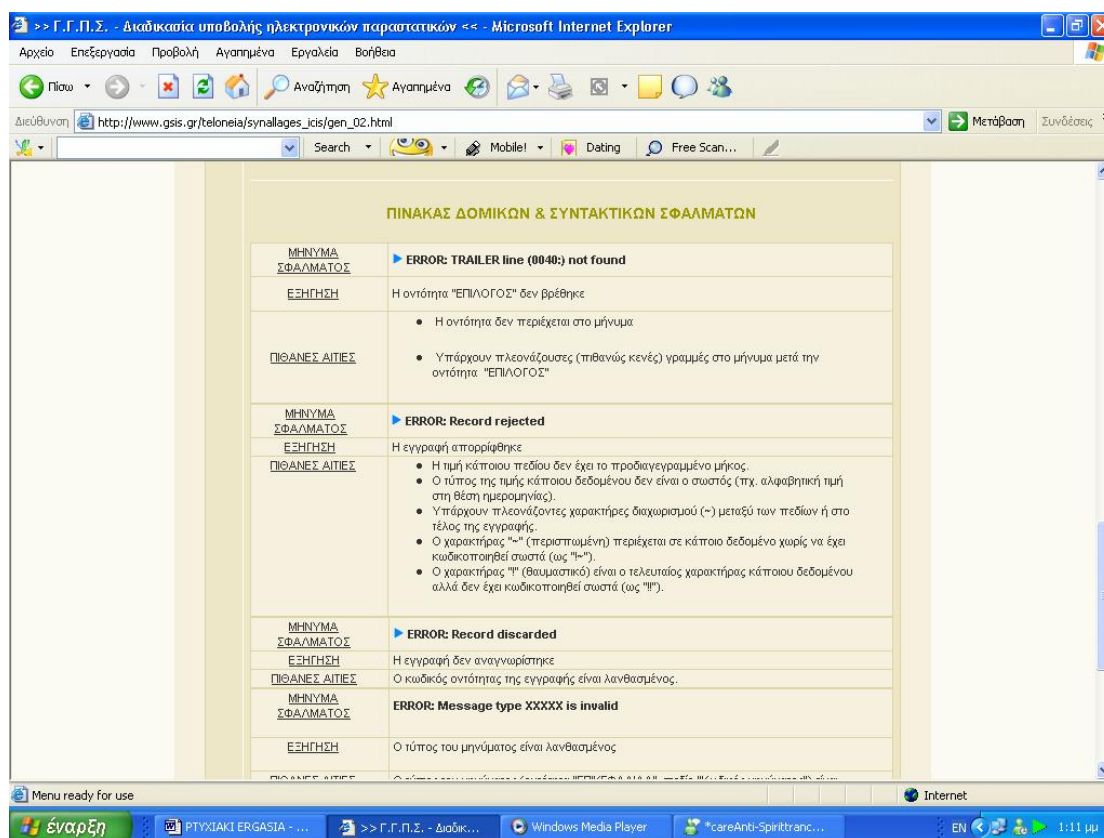
1. Απόρριψη μηνύματος (αρχείου) λόγω σοβαρού λάθους όσον αφορά την περιεχόμενη πληροφορία. (π.χ. λανθασμένο ΑΦΜ, ανύπαρκτος κωδικός τρόπου μεταφοράς κλπ).
2. Αποδοχή μηνύματος (αρχείου) συνολικά.

Τα αποτελέσματα των ελέγχων κάθε αρχείου τυπώνονται από εκτυπωτή, ώστε στην περίπτωση λαθών να μπορεί να ενημερώνεται ο συναλλασσόμενος για τις αλλαγές που πρέπει να κάνει στο αρχείο του, ενώ στην περίπτωση που το αρχείο πέρασε επιτυχώς όλους τους ελέγχους, στην εκτύπωση αναγράφεται ένας αριθμός (κατ' αρχήν) αποδοχής που δίδεται από το σύστημα για το συγκεκριμένο αρχείο. Στο σημείο αυτό, ο συναλλασσόμενος κατευθύνεται στον αρμόδιο υπάλληλο καταχώρησης, ο οποίος με βάση τον αριθμό αποδοχής ανακτά το υποβληθέν παραστατικό στην οθόνη του υπολογιστή του και κατόπιν της διενέργειας των απαιτούμενων ελέγχων που αφορούν τα προσκομισθέντα συνοδευτικά έγγραφα, προχωρεί στην απόδοση σχετικού αριθμού

καταχώρησης.

Ειδικά για την Υποβολή Δήλωσης Διαμετακόμισης με δισκέτα, σε αντίθεση με τα άλλα παραστατικά που υποβάλλονται με δισκέτα (π.χ. Δηλωτικό, ΕΔΕ) δεν δίνεται από το σύστημα κάποιος αριθμός (κατ' αρχήν) αποδοχής για τις Δηλώσεις Διαμετακόμισης.

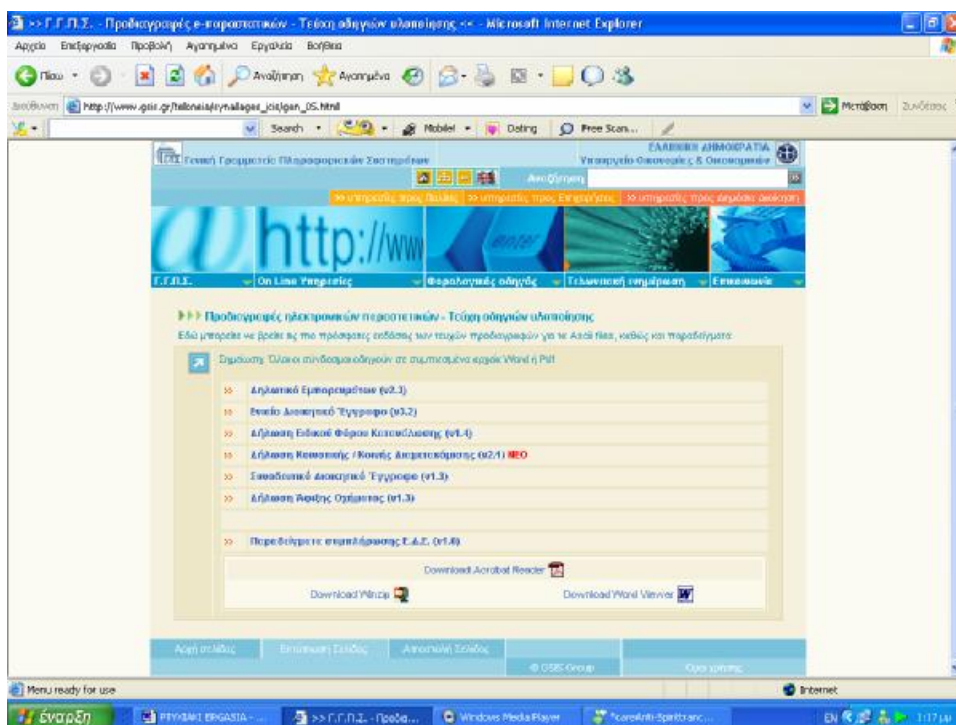
Εφόσον το μήνυμα γίνει αποδεκτό στην Α΄ Φάση, ο συναλλασσόμενος κατευθύνεται στον αρμόδιο υπάλληλο καταχώρησης, ο οποίος με βάση το όνομα αποστολέα μηνύματος και τον αριθμό LRN (Local Reference Number - αριθμός υποβολής) ανακτά το υποβληθέν παραστατικό στην οθόνη του υπολογιστή του και κατόπιν της διενέργειας των απαιτούμενων ελέγχων που αφορούν τα προσκομισθέντα συνοδευτικά έγγραφα, προχωρεί στην απόδοση σχετικού αριθμού καταχώρησης (MRN = Movement Reference Number).



Εικόνα 171. Οθόνη πίνακα δομικών και συντακτικών σφαλμάτων

9.2.3 ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ Ε - ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ

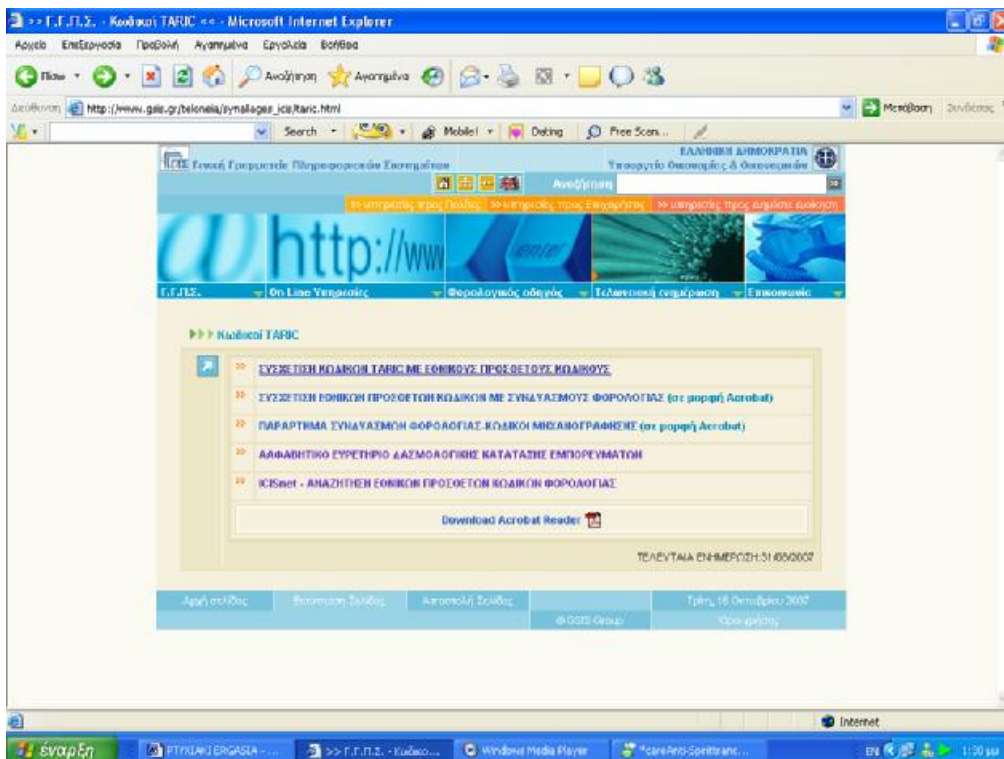
Στην ιστοσελίδα της Γ.Γ.Π.Σ. υπάρχουν αναλυτικά σύνδεσμοι που οδηγούν σε αρχεία με τις πιο πρόσφατες εκδόσεις των τευχών προδιαγραφών για τα Ascii files, καθώς και παραδείγματα. Όλοι οι σύνδεσμοι οδηγούν σε συμπιεσμένα αρχεία Word ή Pdf (Εικόνα 172).



Εικόνα 172.Οθόνη προδιαγραφών παραστατικών

9.2.4 ΚΩΔΙΚΟΙ TARIC ΚΑΙ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ Ε.Φ.Κ. – ΠΙΝΑΚΕΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ ΚΩΔΙΚΩΝ

Υπάρχουν αναλυτικά αρχεία στη διάθεση του χρήστη που αφορούν την κωδικοποίηση Taric (Εικόνα 173).



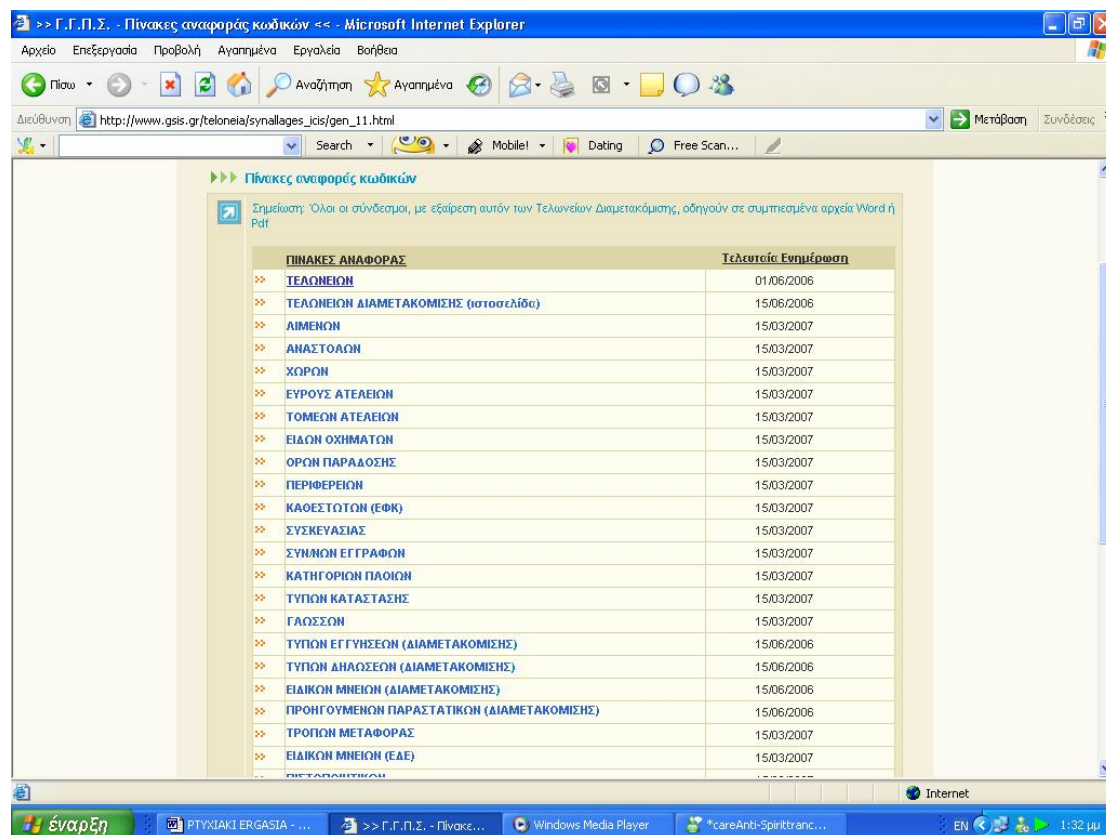
Εικόνα 173. Οθόνη εμφάνισης κωδικών Taric

Η παρακολούθηση των προϊόντων που υπόκεινται σε Ειδικό Φόρο Κατανάλωσης (Αλκοολούχα , Καπνικά και Πετρελαιοειδή) από το Ο.Π.Σ.Τ , γίνεται σύμφωνα με κωδικοποίηση η οποία έχει καθοριστεί από την αρμόδια Διεύθυνση Ε.Φ.Κ. του Υπουργείου Οικονομικών. Η κατάταξη των προϊόντων που υπόκεινται σε Ε.Φ.Κ. σε κατηγορίες και υποκατηγορίες αναλύεται στην ενότητα "Μορφή Κωδικών Προϊόντων Ε.Φ.Κ. " που παρουσιάζεται παρακάτω. Για την εξυπηρέτηση των συναλλασσομένων που διακινούν προϊόντα Ε.Φ.Κ. παρέχονται μια σειρά από αρχεία που περιέχουν τους κωδικούς των προϊόντων αυτών ανά κατηγορία και υποκατηγορία. Οι ενδιαφερόμενοι αφού "κατεβάσουν"(download) όσα από τα παραπάνω αρχεία τους ενδιαφέρουν, θα πρέπει να κατατάξουν τα προϊόντα που οι ίδιοι διακινούν σύμφωνα με τους κωδικούς που έχει ορίσει η Δ/ση Ε.Φ.Κ. ώστε να χρησιμοποιούνται όπως ορίζεται από τις τελωνειακές διαδικασίες παρακολούθησης των προϊόντων Ε.Φ.Κ. (Εικόνα 174) .



Εικόνα 174. Οθόνη κωδικών προϊόντων ειδικού φόρου κατανάλωσης

Επίσης υπάρχουν εκτενείς πίνακες αναφοράς των κωδικών (Εικόνα 175).



Εικόνα 175. Οθόνη εκτενών πινάκων αναφοράς κωδικών

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 10^ο

ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ ΚΑΙ ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ

10.1 ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ

Για να εξάγουμε κάποια συμπεράσματα για αυτή μας την εργασία δεν περιοριστήκαμε σε μια θεωρητική σκέψη , δηλαδή δεν προσπαθήσαμε να δούμε με το μυαλό μας τις συνέπειες αυτής της εφαρμογής των νέων τεχνολογιών που εξετάσαμε ,αλλά γνωρίσαμε πως όλα αυτά επηρέασαν την καθημερινότητα του επαγγελματία λογιστή .

Βάση μας για να το καταφέρουμε αυτό αποτέλεσαν δύο λογιστικά γραφεία στα οποία απευθύναμε κάποιες συγκεκριμένες ερωτήσεις για τον επηρεασμό τους από αυτές τις σύγχρονες υπηρεσίες του διαδικτύου και την εφαρμογή τους στην πράξη .

Τα συμπεράσματα στα οποία καταλήξαμε είναι μόνο θετικά και αν θα θέλαμε να βρούμε έστω και ένα αρνητικό στοιχείο αυτό είναι ,όπως και σε όλους τους τομείς που εισέρχεται ο παράγοντας αυτοματοποίηση ,το γεγονός πως μειώθηκαν έτσι κάποιες θέσεις εργασίας ,που αφορούσαν κυρίως την συναλλαγή των λογιστικών γραφείων με τις δημόσιες οικονομικές υπηρεσίες της περιοχής τους ,αφού οι δραστηριότητες του λογιστή σε όλες τις εκφάνσεις τους έγιναν πιο εύκολες .

Αναλυτικότερα εξήχθησαν τα εξής συμπεράσματα :

1. Ο χρόνος που απαιτείται πλέον για παντός είδους συναλλαγές των λογιστικών γραφείων με τις δημόσιες οικονομικές υπηρεσίες μειώθηκε κατά τουλάχιστον πενήντα τοις εκατό .Ειδικότερα δε σε ορισμένες συναλλαγές ,όπως η υποβολή Περιοδικών Δηλώσεων Φόρου Προστιθέμενης Αξίας ή η υποβολή Δηλώσεων Φόρου Εισοδήματος ,το ποσοστό αυτό μπορεί να φθάσει και το

ογδόντα τοις εκατό.

Αναφερόμενοι στον χρόνο ,αξίζει να διευκρινίσουμε ότι αυτός αφορά, τόσο τον χρόνο που απαιτείται για την συμπλήρωση και προετοιμασία της δήλωσης από τον λογιστή ,όσο και το σημαντικότερο που είναι η διαδικασία υποβολής που απαιτείται για την εκάστοτε δήλωση. Χαρακτηριστικά να αναφέρουμε σαν παραδείγματα ,τις γνωστές σε όλους τους έλληνας φορολογούμενους ουρές στις εφορίες και της γραφειοκρατίας που παρατηρείται .Ή το γεγονός ότι για τον λογιστή είναι ευκολότερο να συμπληρώσει μια δήλωση σε μορφή φόρμας και να την αποστείλει μέσω internet από το να την φτιάξει με κάποιο άλλο πρόγραμμα ή στο χέρι ,μετά να την εκτυπώσει, κ.τ.λ.

2. Μεγάλο πλεονέκτημα είναι επίσης η μη αναγκαιότητα για φυσική παρουσία του συναλλασσομένου στην δημόσια οικονομική υπηρεσία .Ο λογιστής πλέον μπορεί να διεκπεραιώνει μεγάλο μέρος των υποθέσεων που τον αφορούν εξ’ ολοκλήρου από το γραφείο του .Χαρακτηριστικά, μια ακραία περίπτωση είναι ο λογιστής μέσω ενός laptop (φορητού υπολογιστή) να μπορεί να εργασθεί ακόμα και αν είναι διακοπές ή σε ταξίδι .Βέβαια ,υπάρχουν και οι πολέμιοι αυτής της λογικής που προβάλλουν σαν επιχείρημα πως έτσι μειώνονται κάποιες θέσεις εργασίας .Γεγονός είναι ,ότι ειδικά πιο παλιά σε κάποια λογιστικά γραφεία υπήρχαν καθαρά θέσεις διεκπεραιωτών ,δηλαδή ατόμων που η μόνη τους δουλειά ήταν η παρουσία τους στις εφορίες ,στο Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων ή σε τράπεζες για λογαριασμό των λογιστικών γραφείων προς διεκπεραίωση των υποθέσεων τους .Από την άλλη ,τίποτα δεν μπορεί να σταθεί εμπόδιο στην εξέλιξη της τεχνολογίας .Γιατί πλέον ο λογιστής μπορεί να ολοκληρώνει τις εκκρεμείς του υποθέσεις είκοσι τέσσερις ώρες το εικοσιτετράωρο ,επτά ημέρες την εβδομάδα, σε όποιο μέρος και αν βρίσκεται.

3. Υπάρχει η αναγκαιότητα στις μέρες μας ο επαγγελματίας λογιστής να διαθέτει παραπάνω από τις στοιχειώδεις γνώσεις περί ηλεκτρονικών υπολογιστών .Αυτό συμβαίνει λόγω του ότι σήμερα εκτός από τα διάφορα

λογιστικά πακέτα ή προγράμματα που έχουν κυκλοφορήσει διάφορες εταιρίες και που έχουν βοηθήσει έτσι και αλλιώς το έργο του λογιστή ,εισήλθε και το διαδίκτυο μέσω της προσπάθειας κάποιων κρατικών υπηρεσιών και ιδιωτών και έτσι τα πράγματα γίνονται πιο πολύπλοκα .Άρα όλα αυτά μας οδηγούν με μαθηματική βεβαιότητα στην άποψη πως για να σταθεί ο λογιστής στην μελλοντική αγορά εργασίας θα πρέπει να είναι άριστος γνώστης της τεχνολογίας των ηλεκτρονικών υπολογιστών ,όσο και της χρήσης αυτών .

4. Παρακολουθήσαμε επί δυο μήνες την κίνηση αυτών των δυο λογιστικών γραφείων που αναφέρονται στον πρόλογο ,όσον αφορά την ποσότητα και τον τρόπο υποβολής των Δηλώσεων Φόρου Προστιθέμενης Αξίας και των Δηλώσεων Φορολογίας Εισοδήματος. Τα στατιστικά στοιχεία που συλλέξαμε τα παραθέτουμε παρακάτω:

ΔΗΛΩΣΕΙΣ ΦΟΡΟΥ ΠΡΟΣΤΙΘΕΜΕΝΗΣ ΑΞΙΑΣ:

Παράδοση στην εφορία:

Γραφείο A 3 δηλώσεις και Γραφείο B 8 δηλώσεις.

Υποβολή μέσω INTER NET:

Γραφείο A 25 δηλώσεις και Γραφείο B 64 δηλώσεις .

ΔΗΛΩΣΕΙΣ ΦΟΡΟΥ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ:

Παράδοση στην εφορία:

Γραφείο A 12 δηλώσεις και Γραφείο B 25 δηλώσεις.

Υποβολή μέσω INTER NET:

Γραφείο A 27 δηλώσεις και Γραφείο B 89 δηλώσεις.

Ταχυδρόμηση μέσω ΕΛ.ΤΑ. :

Γραφείο A 16 δηλώσεις και Γραφείο B 35 δηλώσεις.

5. Στο γεγονός που αναφέρθηκε παραπάνω ότι χάνονται κάποιες θέσεις εργασίας των λεγόμενων διεκπεραιωτών, αντιτίθεται το εξής συμπέρασμα .Πως πλέον τα λογιστικά γραφεία αναγκάστηκαν να προσλάβουν εξειδικευμένα

άτομα όσον αφορά την χρήση των υπηρεσιών του διαδικτύου και των εξειδικευμένων λογιστικών προγραμμάτων και πακέτων που παρέχουν οι διάφορες εταιρίες .Οι παραδοσιακοί και παλιοί λογιστές ,καλώς ή κακώς επειδή δεν είχαν την ανάλογη εκπαίδευση σε θέματα ηλεκτρονικών υπολογιστών ,δεν είναι εξοικειωμένοι στα καινούργια δεδομένα που δημιουργήθηκαν ,με αποτέλεσμα να υπάρχει πρόσφορο έδαφος για τη νέα γενιά λογιστών ,που αναγκαστικά μεγάλωσε με τους υπολογιστές.

10.2 ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ

Οι προτάσεις μας κινούνται πάνω σε δύο βασικούς άξονες οι οποίοι αναλύονται παρακάτω :

1. Διαπιστώσαμε ότι υπάρχουν μεγάλα περιθώρια βελτίωσης όσον αφορά τον τομέα της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών προς τους τελικούς χρήστες .Οι υπηρεσίες που παρέχονται μπορούν να αναβαθμιστούν όσον αφορά την επέκταση των εφαρμογών που είναι διαθέσιμες αυτήν την στιγμή με καινούργιες ,να βελτιωθούν οι ήδη υπάρχουσες με κάποιες προσθήκες που θα κάνουν πιο ευκολοπρόσιτες και ποιοτικές τις εφαρμογές και τέλος την έναρξη κανονικής λειτουργίας κάποιων συγκεκριμένων υπηρεσιών που τώρα παραμένουν ακόμα σε δοκιμαστικό στάδιο .Αυτά μπορούν να επιτευχθούν με την αρμονική συνεργασία τόσο αυτών που παρέχουν τις υπηρεσίες αυτές ,όσο και των τελικών χρηστών ,που στην ουσία είναι αυτοί που αντιμετωπίζουν καθημερινά τα όποια τυχόν προβλήματα υπάρχουν.

2. Θα πρέπει να βελτιωθεί κατά πολύ το επίπεδο της παρεχόμενης εκπαίδευσης που παρέχεται για αυτές τις σύγχρονες υπηρεσίες .Ο σύγχρονος λογιστής ,με το που τελειώνει τις σπουδές του και βγαίνει στην αγορά εργασίας θα πρέπει να είναι εξοικειωμένος με το συγκεκριμένο αντικείμενο .Πράγμα το οποίο δεν γίνεται τώρα ,αφού αν αναφερθούμε συγκεκριμένα στο Α.Τ.Ε.Ι. ΠΑΤΡΑΣ ,θα δούμε πως στο πρόγραμμα σπουδών το συγκεκριμένο

αντικείμενο διδάσκεται μόνο στο ένα τρίτο ενός δίωρου εργαστηριακού μαθήματος του Δ' εξαμήνου.

ΕΠΙΛΟΓΟΣ

Από όλα αυτά συμπεραίνουμε ότι η χρήση των ηλεκτρονικών υπηρεσιών από τα λογιστήρια κρίνεται απαραίτητη για τη βιωσιμότητά τους, καθώς στη σύγχρονη κοινωνία σε όλους τους κλάδους δραστηριοτήτων υπάρχει έντονος και διαρκώς αυξανόμενος ανταγωνισμός. Αναμφισβήτητα, οι λογιστές που δεν θα μπορέσουν να ακολουθήσουν τις μεταβολές και τις εξελίξεις θα οδηγηθούν σε σταδιακή συρρίκνωση και τελικά δεν θα επιβιώσουν.

Συμπερασματικά, μπορούμε να επικεντρώσουμε το ενδιαφέρον μας στη σημαντικότητα δημιουργίας αυτών των ηλεκτρονικών υπηρεσιών που απαλλάσσουν τον πολίτη και τις επιχειρήσεις από χρονοβόρες διαδικασίες.

Η ενημέρωση είναι γρήγορη και άμεση και η φυσική παρουσία του ενδιαφερομένου δεν είναι πλέον απαραίτητη στις υπηρεσίες, καθώς σχεδόν όλες οι συναλλαγές μπορούν να πραγματοποιηθούν μέσα από τις ηλεκτρονικές σελίδες αυτών. Επιπρόσθετα, μέσω αμφίδρομης επικοινωνίας δίνεται η δυνατότητα στο χρήστη να λύσει όλες τις τυχόν απορίες του. Όπως έχει διαπιστωθεί, οι ηλεκτρονικές σελίδες της Γ.Γ.Π.Σ. έχουν προσφέρει σημαντικό όφελος στους λογιστές, αφού μέσω ενός ηλεκτρονικού υπολογιστή μπορεί να γνωστοποιηθεί οποιαδήποτε πληροφορία ή να εκτελεστούν εργασίες που πρώτα ήταν απαραίτητη η παρουσία τους στις οικονομικές υπηρεσίες.

Μελλοντικά προβλέπεται να οδηγηθούν και άλλοι φορείς στην μορφή ηλεκτρονικών υπηρεσιών, όπως διάφορα συνταξιοδοτικά ταμεία. Όμως, στον αντίποδα αυτού του τεχνολογικού επιτεύγματος πρέπει να λάβουμε υπόψη μας κάθε πολίτη που παρουσιάζει αδυναμία χρησιμοποίησης ηλεκτρονικών μέσων. Αναφερόμαστε κυρίως σε άτομα που δεν έχουν τις κατάλληλες γνώσεις για να επεξεργαστούν τα συγκεκριμένα προγράμματα, αλλά και στους πολίτες τρίτης ηλικίας. Ίσως αυτό θα πρέπει να απασχολήσει τους αρμόδιους φορείς για το αν τελικά θα μπορούσαν να αυτοματοποιηθούν όλες οι διαδικασίες των δημοσίων οργανισμών.

Στο ενδεχόμενο να ξεπεραστούν τα παραπάνω εμπόδια γίνεται κατανοητή η εξυπηρέτηση και η ευκολία που επιφέρει η τεχνολογική πρόοδος και κατά συνέπεια η ύπαρξη ηλεκτρονικών υπηρεσιών όπως είναι αυτές της Γ.Γ.Π.Σ.

Κλείνοντας, από τη δημιουργία της παρούσας εργασίας καταλήγουμε πως εφαρμογές τόσο πρωτοποριακές και εξυπηρετικές οφείλουν να μην μένουν στάσιμες, αλλά να υπάρχει διαρκής και συνεχής βελτίωση αυτών, αφενός μεν για την βιωσιμότητα τους αφετέρου δε για την καλύτερη κάλυψη των αναγκών των χρηστών.

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

1. TAXIS ΛΟΓΙΣΤΗΣ, ΙΠΙΡΟΤΙΚΙ PUBLICATIONS 1998-1999
2. Η ΨΗΦΙΑΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ, TAPSCOTT, LEADER BOOKS
3. ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΑ ΦΟΡΟΤΕΧΝΙΚΑ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΕΣ ΔΗΛΩΣΕΙΣ, ΚΑΡΑΓΙΑΝΝΗΣ Ι. ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ, ΑΥΤΟΕΚΔΟΣΗ 2004
4. ΜΗΧΑΝΕΣ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΚΑΙ DIRECTORIES, ΚΩΝΣΤΑΝΣ ΖΑΦΕΙΡΗ ΚΑΙ ΘΕΟΔΩΡΟΥ ΣΤ., ΑΥΤΟΕΚΔΟΣΗ 2005
5. ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΣΥΓΧΡΟΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ, ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΟ ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ, Α.Τ.Ε.Ι. ΠΑΤΡΑΣ, 2002, Β.Τ.ΤΑΜΠΑΚΑΣ – Γ.ΟΡΦΑΝΟΣ
6. ΤΡΑΠΕΖΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΓΩΓΑ, Π.Β.ΠΑΠΑΔΕΑΣ
7. Η ΦΟΡΟΛΟΓΙΑ ΤΩΝ ΑΜΕΣΩΝ ΦΟΡΩΝ, ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΟ ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ, Α.Τ.Ε.Ι. ΠΑΤΡΑΣ, Κ.ΜΕΛΙΣΣΑΡΟΠΟΥΛΟΣ
8. ΦΟΡΟΛΟΓΙΑ ΕΜΜΕΣΩΝ ΦΟΡΩΝ, ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΟ ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ, Α.Τ.Ε.Ι. ΠΑΤΡΑΣ, ΑΝΔΡΙΟΠΟΥΛΟΣ

ΠΗΓΕΣ

ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

<http://www.gsis.gr> ή <http://www.e-oikonomia.gr>

ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΥ TAXISNET ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

<http://www.taxisnet.gr>

ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΠΥΛΗ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

<http://www.gus.gr>

ΜΗΧΑΝΗ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ

<http://www.google.com.gr>



ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΊΔΡΥΜΑ ΠΑ

ΤΜΗΜΑ: ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

ΘΕΜΑ:

«Ο ΙΣΤΟΧΩΡΟΣ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ»

ΕΠΙΜΕΛΕΙΑ:

ΑΛΕΞΑΝΔΡΗ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΑ

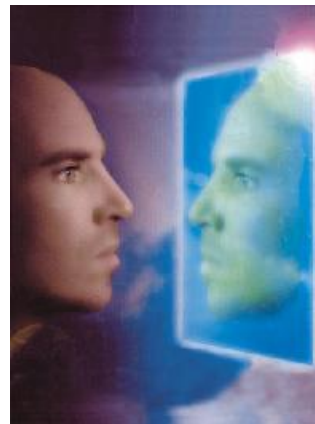
ΓΕΩΡΓΟΠΟΥΛΟΣ ΑΓΓΕΛΟΣ

ΤΣΕΛΙΟΥ ΕΥΦΡΟΣΥΝΗ

ΕΙΣΗΓΗΣΗ:

Κος ΜΟΥΝΤΖΟΥΡΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ

ΠΑΤΡΑ 2007



ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΥΧΑΡΙΣΤΙΕΣ	9
ΠΡΟΛΟΓΟΣ	10
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1^ο	12
ΕΙΣΑΓΩΓΗ	12
1.1 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ	12
1.2 ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.....	13
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2^ο	15
ΓΕΝΙΚΑ ΠΕΡΙ ΓΕΝΙΚΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ	15
2.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	15
2.2 Η ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΗΣ Γ.Γ.Π.Σ.....	17
2.3 TAXIS-ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ.....	19
2.4 ΤΟ TAXIS NET	21
2.5 Μ – TAXIS	22
2.6 ICIS – ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ	23
2.7 ΜΕΛΛΟΝΤΙΚΕΣ ΠΡΟΟΠΤΙΚΕΣ-ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ	25
2.8 ΔΙΑΚΡΙΣΕΙΣ ΤΟΥ ΙΣΤΟΧΩΡΟΥ Ε-ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ.GR	26
2.9 Ε.Π. ΚΟΙΝΩΝΙΑ ΤΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ.....	26
2.10 ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ	28
2.10.1 ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΤΟΥΣ 2006	29
2.10.2 ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΤΟΥΣ 2007	29
ΕΓΓΡΑΦΗ ΝΕΟΥ ΧΡΗΣΤΗ ΣΤΙΣ ΟΝ LINE ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	32
3.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	32
3.2 ΕΙΣΟΔΟΣ ΣΤΙΣ ΦΟΡΜΕΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ	32
3.3 ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΧΡΗΣΤΗ ΣΤΙΣ ΦΟΡΜΕΣ	34
3.4 ΕΚΔΟΣΗ ΚΩΔΙΚΟΥ ΧΡΗΣΤΗ ΚΑΙ ΣΥΝΘΗΜΑΤΙΚΗΣ ΛΕΞΗΣ	40
4.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	43
4.2 ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΗΛΩΣΕΩΝ Φ.Π.Α. – V.I.E.S. – ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΩΝ Φ.Π.Α.	43
4.2.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ	43
4.2.2 ΕΙΣΟΔΟΣ ΣΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ.....	45
4.2.3 ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Π.Α. ΜΕΣΩ ΦΟΡΜΑΣ.....	48
4.2.4 ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΔΗΛΩΣΕΩΝ ΕΝΔΟΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ (V.I.E.S.).....	54
4.2.5 ΥΠΟΒΟΛΗ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Π.Α.....	62
4.2.6 ΠΡΟΒΟΛΗ ΔΗΛΩΣΕΩΝ.....	66
4.3 ΕΚΔΟΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑΣ	72
4.4 ΥΠΗΡΕΣΙΑ Ε – ΟΧΗΜΑΤΑ	77
4.5 ΥΠΗΡΕΣΙΑ Ε –Α.Π.Α.Α.	84
4.6 ΥΠΗΡΕΣΙΑ Ε – Φ.Μ.Α.Π.....	91
4.7 ΥΠΗΡΕΣΙΑ TAXISPHONE.....	95
4.7.1 ΕΚΔΟΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑΣ	96
4.7.5 ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΟΥ TAXISPHONE	97
4.8 ΥΠΗΡΕΣΙΑ Ε – ΕΝΤΥΠΑ	99
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5^ο	103
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΠΟΛΙΤΕΣ	103
5.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	103
5.2 ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΗΛΩΣΕΩΝ Ε1 –Ε2 –Ε3 –Ε9.....	103
5.2.1 ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΗΛΩΣΗΣ ΦΟΡΟΥ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ Ε1.....	103
5.2.2 ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΗΛΩΣΗΣ ΜΙΣΘΩΜΑΤΩΝ ΑΚΙΝΗΤΩΝ Ε2	117
5.2.3 ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΗΛΩΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΠΙΤΗΔΕΥΜΑΤΙΩΝ Ε3	119

5.2.4 ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΗΛΩΣΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΑΚΙΝΗΤΩΝ Ε9	128
5.2.5 ΠΡΟΒΟΛΗ – ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΔΗΛΩΣΕΩΝ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΥΠΟΒΑΛΗΘΕΙ.....	139
5.2.6 ΕΚΔΟΣΗ ΕΓΚΥΡΟΥ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ.....	141
5.2.7 ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗΣ	142
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ.....	144
6.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	144
6.2 ΥΠΗΡΕΣΙΑ Ε – Κ.Β.Σ.....	144
6.2.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ	144
6.2.2 ΕΝΑΡΞΗ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ	152
6.2.3 ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΝΕΑΣ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΠΕΛΑΤΩΝ - ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ	153
6.2.4 ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΥΠΑΡΧΟΥΣΑΣ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΠΕΛΑΤΩΝ - ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ	156
6.2.5 ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΠΕΛΑΤΩΝ - ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ	158
6.2.6 ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ - ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ.....	160
6.2.7 ΣΥΜΠΙΕΣΗ (ZIP) ΑΡΧΕΙΟΥ	162
6.2.8 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ.....	163
6.3 ΥΠΗΡΕΣΙΑ Ε –Φ.Μ.Υ.	163
6.3.1 ΕΝΑΡΞΗ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ.....	163
6.3.2 ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΝΕΑΣ ΟΡΙΣΤΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Μ.Υ.	165
6.3.3 ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΥΠΑΡΧΟΥΣΑΣ ΟΡΙΣΤΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Μ.Υ.	167
6.3.4 ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΟΡΙΣΤΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Μ.Υ.	169
6.3.5 ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΟΡΙΣΤΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Μ.Υ.	170
6.3.6 ΣΥΜΠΙΕΣΗ (ZIP) ΑΡΧΕΙΟΥ.....	171
6.3.7 ΑΛΛΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ	171
6.4 ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΓΚΥΡΟΤΗΤΑΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	172
6.4.1 ΕΓΚΥΡΟΤΗΤΑ Α.Φ.Μ.	172
6.4.2 ΕΓΚΥΡΟΤΗΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΟΥ.....	174
6.4.3 ΕΓΚΥΡΟΤΗΤΑ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑΣ.....	175
6.4.4 ΕΓΚΥΡΟΤΗΤΑ ΑΡΙΘΜΟΥ Φ.Π.Α. – V.I.E.S.....	177
6.5 Ε – ΚΑΥΣΙΜΑ.....	179
6.5.1 ΕΝΑΡΞΗ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ.....	179
6.5.2 ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΝΕΑΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ.....	180
6.5.3 ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΥΠΑΡΧΟΥΣΑΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ	185
6.5.4 ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ.....	186
6.5.5 ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ.....	186
6.5.6 ΣΥΜΠΙΕΣΗ (ZIP) ΑΡΧΕΙΟΥ.....	187
6.5.7 ΑΛΛΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ	188
6.5.8 ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ	188
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7^ο	190
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗ	190
7.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	190
7.3 ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΕΘΝΙΚΩΝ ΠΡΟΣΘΕΤΩΝ ΚΩΔΙΚΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ	192
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8^ο	194
ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΟΣ ΟΔΗΓΟΣ	194
8.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	194
8.3 ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ.....	198
8.4 ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ.....	201
8.4.1 ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	202
8.4.2 ΦΟΡΟΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ	203
8.4.3 Φ.Π.Α. – V.I.E.S.....	205
8.4.4 Κ.Β.Σ.....	207
8.4.5 ΦΟΡΟΣ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ.....	209
8.4.6 ΤΕΛΗ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΦΟΡΟΙ.....	211
8.5 ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ	213

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9^ο	216
ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΗ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ	216
9.2 ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ ΜΕΣΩ ICIS	216
9.2.1 ΓΕΝΙΚΑ ΓΙΑ ΤΙΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ.....	216
9.2.2 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ Ε - ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ	217
9.2.3 ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ Ε - ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ.....	221
9.2.4 ΚΩΔΙΚΟΙ TARIC ΚΑΙ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ Ε.Φ.Κ. – ΠΙΝΑΚΕΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ ΚΩΔΙΚΩΝ.....	221
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 10^ο	225
ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ ΚΑΙ ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ	225
10.1 ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ	225
10.2 ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ.....	228
ΕΠΙΛΟΓΟΣ	230
ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ.....	232
ΠΗΓΕΣ	233

ΕΥΡΕΤΗΡΙΟ ΕΙΚΟΝΩΝ

ΕΙΚΟΝΑ 1. ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΣΕΛΙΔΑ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ.....	16
ΕΙΚΟΝΑ 2. ΠΡΩΤΟ ΒΗΜΑ ΟΔΗΓΟΥ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΣΤΟ TAXISNET.....	34
ΕΙΚΟΝΑ 3. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ Α.Φ.Μ. ΣΤΗΝ ΦΟΡΜΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ	35
ΕΙΚΟΝΑ 4. ΕΠΙΛΟΓΗ ΤΥΠΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ ΣΤΗ ΦΟΡΜΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ.....	36
ΕΙΚΟΝΑ 5. ΤΡΙΤΟ ΒΗΜΑ ΟΔΗΓΟΥ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΣΤΟ TAXISNET	37
ΕΙΚΟΝΑ 6. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΓΕΝΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ.....	38
ΕΙΚΟΝΑ 7. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΓΙΑ ΕΓΓΡΑΦΗ ΣΤΙΣ ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	38
ΕΙΚΟΝΑ 8. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΠΡΟΣΘΕΤΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Π.Α.....	39
ΕΙΚΟΝΑ 9. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	39
ΕΙΚΟΝΑ 10. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ Δ.Ο.Υ., ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΕΝΔΟΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ	40
ΕΙΚΟΝΑ 11. ΑΠΑΝΤΗΤΙΚΟ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΜΗΝΥΜΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΣΤΙΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ.....	42
ΕΙΚΟΝΑ 12. ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΣΕΛΙΔΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ Φ.Π.Α. - V.I.E.S.	45
ΕΙΚΟΝΑ 13. ΟΘΟΝΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΚΩΔΙΚΟΥ ΧΡΗΣΤΗ ΚΑΙ ΣΥΝΘΗΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ	46
ΕΙΚΟΝΑ 14. ΟΘΟΝΗ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ Φ.Π.Α. - V.I.E.S	47
ΕΙΚΟΝΑ 15. ΟΘΟΝΗ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΤΥΠΟΥ ΝΕΑΣ ΔΗΛΩΣΗΣ	49
ΕΙΚΟΝΑ 16. ΦΟΡΜΑ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Π.Α. - ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ	50
ΕΙΚΟΝΑ 17. ΦΟΡΜΑ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Π.Α. - ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΠΟΣΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΓΩΓΗ ΥΠΟΛΟΙΠΩΝ	50
ΕΙΚΟΝΑ 18. ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΕΠΙΤΥΧΟΥΣ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Π.Α.	51
ΕΙΚΟΝΑ 19. ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΟΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΟΘΟΝΗ ΟΔΗΓΟΥ ΝΕΑΣ ΔΗΛΩΣΗΣ.....	55
ΕΙΚΟΝΑ 20. ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΟΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΑΠΟΚΤΗΣΕΩΝ	56
ΕΙΚΟΝΑ 21. ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΟΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΠΑΡΑΔΟΣΕΩΝ.....	56
ΕΙΚΟΝΑ 22. ΟΘΟΝΗ ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΓΕΝΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΟΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΑΠΟΚΤΗΣΕΩΝ.....	57
ΕΙΚΟΝΑ 23. ΟΘΟΝΗ ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΓΕΝΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΟΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΠΑΡΑΔΟΣΕΩΝ	58
ΕΙΚΟΝΑ 24. ΦΟΡΜΑ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΚΑΙ ΠΟΣΩΝ ΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΟΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΑΠΟΚΤΗΣΕΩΝ	59
ΕΙΚΟΝΑ 25. ΦΟΡΜΑ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΚΑΙ ΠΟΣΩΝ ΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΟΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΑΠΟΚΤΗΣΕΩΝ	59
ΕΙΚΟΝΑ 26. ΕΥΡΕΣΗ ΧΩΡΑΣ ΠΡΟΕΛΕΥΣΗΣ ΕΝΔΟΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΑΠΟΚΤΗΣΕΩΝ.....	60
ΕΙΚΟΝΑ 27. ΕΥΡΕΣΗ ΧΩΡΑΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΕΝΔΟΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΠΑΡΑΔΟΣΕΩΝ	60
ΕΙΚΟΝΑ 28. ΕΠΙΛΟΓΗ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Π.Α. ΣΤΗΝ ΟΘΟΝΗ ΟΔΗΓΟΥ ΝΕΑΣ ΔΗΛΩΣΗΣ	62
ΕΙΚΟΝΑ 29. ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΗΛΩΣΗΣ ΣΤΗΝ ΟΘΟΝΗ ΟΔΗΓΟΥ ΠΡΟΒΟΛΗΣ ΔΗΛΩΣΕΩΝ.....	67
ΕΙΚΟΝΑ 30. ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΗΛΩΣΕΩΝ Φ.Π.Α. ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΥΠΟΒΑΛΘΕΙ	68
ΕΙΚΟΝΑ 31. ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΗΛΩΣΕΩΝ ΕΝΔΟΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΥΠΟΒΑΛΘΕΙ	68
ΕΙΚΟΝΑ 32. ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΒΟΛΗΣ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Π.Α. (1)	69
ΕΙΚΟΝΑ 33. ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΒΟΛΗΣ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Π.Α. (2)	70
ΕΙΚΟΝΑ 34. ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΒΟΛΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΟΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΑΠΟΚΤΗΣΕΩΝ (1)	70
ΕΙΚΟΝΑ 35. ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΒΟΛΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΟΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΑΠΟΚΤΗΣΕΩΝ (2)	71
ΕΙΚΟΝΑ 36. ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΒΟΛΗΣ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Π.Α. (1).....	71
ΕΙΚΟΝΑ 37. ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΒΟΛΗΣ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Π.Α. (2).....	72
ΕΙΚΟΝΑ 38. ΟΘΟΝΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΣΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑΣ	73
ΕΙΚΟΝΑ 39. ΟΘΟΝΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑΣ	74
ΕΙΚΟΝΑ 40. ΟΘΟΝΗ ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑΣ	74
ΕΙΚΟΝΑ 41. ΟΘΟΝΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑΣ.....	75
ΕΙΚΟΝΑ 42. ΟΘΟΝΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑΣ (1).....	76
ΕΙΚΟΝΑ 43. ΟΘΟΝΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑΣ (2).....	76
ΕΙΚΟΝΑ 44. ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΣΕΛΙΔΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ Ε – ΟΧΗΜΑΤΑ	83
ΕΙΚΟΝΑ 45. ΟΘΟΝΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΣ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΥΚΛΩΝ	83
ΕΙΚΟΝΑ 46. ΟΘΟΝΗ ΔΗΛΩΣΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΟΧΗΜΑΤΟΣ.....	84
ΕΙΚΟΝΑ 47. ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΣΕΛΙΔΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ Ε - Α.Π.Α.Α.	85
ΕΙΚΟΝΑ 48. ΟΘΟΝΗ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΕΝΤΥΠΩΝ Α.Π.Α.Α.....	87
ΕΙΚΟΝΑ 49. ΠΡΩΤΗ ΣΕΛΙΔΑ ΦΥΛΛΟΥ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΑΞΙΑΣ ΑΚΙΝΗΤΟΥ	88
ΕΙΚΟΝΑ 50. ΟΘΟΝΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΓΕΝΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΧΡΗΣΤΗ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΑΚΙΝΗΤΟΥ.....	89
ΕΙΚΟΝΑ 51. ΟΘΟΝΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΑΚΙΝΗΤΟΥ	90
ΕΙΚΟΝΑ 52. ΟΘΟΝΗ ΑΥΤΟΜΑΤΟΥ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΤΕΛΙΚΗΣ ΑΞΙΑΣ ΑΚΙΝΗΤΟΥ	91
ΕΙΚΟΝΑ 53. ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΟΘΟΝΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ Ε - Φ.Μ.Α.Π.	94
ΕΙΚΟΝΑ 54. ΦΟΡΜΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΟΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟ ΦΟΡΟΥ ΜΕΓΑΛΗΣ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ	94
ΕΙΚΟΝΑ 55. ΟΘΟΝΗ ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΥ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ ΦΟΡΟΥ ΜΕΓΑΛΗΣ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ... ..	95

ΕΙΚΟΝΑ 56. ΟΘΟΝΗ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΩΝ ΠΡΟΣ ΧΡΗΣΗ.....	98
ΕΙΚΟΝΑ 57. ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΟΣ ΓΙΑ ΠΑΡΟΧΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑΣ ΜΕ ΤΗΛΕΟΜΟΙΟΥΤΥΠΙΑ	99
ΕΙΚΟΝΑ 58. ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΟΘΟΝΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΕΝΤΥΠΩΝ.....	101
ΕΙΚΟΝΑ 59. ΟΘΟΝΗ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΕΝΤΥΠΩΝ.....	101
ΕΙΚΟΝΑ 60. ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΒΟΛΗΣ ΕΝΤΥΠΟΥ ΥΠΕΥΘΥΝΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ	102
ΕΙΚΟΝΑ 61. ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΣΕΛΙΔΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΗΛΩΣΕΩΝ Ε1 -Ε2 -Ε3 - Ε9.....	104
ΕΙΚΟΝΑ 62. ΟΘΟΝΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΣΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΗΛΩΣΕΩΝ Ε1 - Ε2 -Ε3 - Ε9.....	105
ΕΙΚΟΝΑ 63. ΟΘΟΝΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΔΗΛΩΣΕΩΝ ΓΙΑ ΤΟ ΤΡΕΧΟΝ ΟΚΟΝΟΜΙΚΟ ΕΤΟΣ.....	106
ΕΙΚΟΝΑ 64. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΣΤΗ ΦΟΡΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ Ε1 ΤΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ	107
ΕΙΚΟΝΑ 65. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΣΤΗ ΦΟΡΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ Ε1 ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ	108
ΕΙΚΟΝΑ 66. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΣΤΗ ΦΟΡΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ Ε1 ΤΩΝ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΩΝ ΑΠΟ ΜΙΣΘΩΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ.....	109
ΕΙΚΟΝΑ 67. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΣΤΗ ΦΟΡΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ Ε1 ΤΩΝ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΩΝ ΑΠΟ ΓΕΩΡΓΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ	109
ΕΙΚΟΝΑ 68. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΣΤΗ ΦΟΡΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ Ε1 ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΩΝ ΑΠΟ ΕΜΠΟΡΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ	110
ΕΙΚΟΝΑ 69. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΣΤΗ ΦΟΡΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ Ε1 ΤΩΝ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΩΝ ΑΛΛΟΔΑΠΗΣ ΠΡΟΕΛΕΥΣΗΣ	111
ΕΙΚΟΝΑ 70. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΣΤΗ ΦΟΡΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ Ε1 ΤΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΠΟΥ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΖΟΥΝ ΤΗΝ ΕΤΗΣΙΑ ΤΕΚΜΑΡΤΗ ΔΑΠΑΝΗ.....	112
ΕΙΚΟΝΑ 71. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΣΤΗ ΦΟΡΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ Ε1 ΤΩΝ ΠΟΣΩΝ ΠΟΥ ΜΕΙΩΝΟΥΝ ΤΗΝ ΕΤΗΣΙΑ ΤΕΚΜΑΡΤΗ ΔΑΠΑΝΗ	113
ΕΙΚΟΝΑ 72. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΣΤΗ ΦΟΡΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ Ε1 ΤΩΝ ΠΟΣΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ ΠΟΥ ΑΦΑΙΡΟΥΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟ ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΕΙΣΟΔΗΜΑ Η ΑΠΟ ΤΟ ΦΟΡΟ	114
ΕΙΚΟΝΑ 73. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΣΤΗ ΦΟΡΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ Ε1 ΤΩΝ ΠΟΣΩΝ ΓΙΑ ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΘΕΝΤΕΣ Η ΠΡΟΚΑΤΑΒΛΗΘΕΝΤΕΣ ΦΟΡΟΥΣ	115
ΕΙΚΟΝΑ 74. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΣΤΗ ΦΟΡΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ Ε1 ΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΟΥ ΣΥΝΟΙΚΟΥΝ ΜΕ ΤΟΝ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟ	116
ΕΙΚΟΝΑ 75. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΣΤΗ ΦΟΡΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ Ε1 ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΝΗΜΕΡΩΤΙΚΟΥ ΔΕΛΤΙΟΥ	117
ΕΙΚΟΝΑ 76. ΦΟΡΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΜΙΣΘΩΜΑΤΩΝ (1).....	118
ΕΙΚΟΝΑ 77. ΦΟΡΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΜΙΣΘΩΜΑΤΩΝ (2).....	118
ΕΙΚΟΝΑ 78. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΓΕΝΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΣΤΗΝ ΦΟΡΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ Ε3.....	119
ΕΙΚΟΝΑ 79. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΓΙΑ ΚΑΤΑΒΛΗΘΕΝΤΑ ΕΝΟΙΚΙΑ ΣΤΗ ΦΟΡΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ Ε3.....	120
ΕΙΚΟΝΑ 80. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΑΓΟΡΩΝ, ΔΑΠΑΝΩΝ, ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΕΣΟΔΩΝ ΣΤΗ ΦΟΡΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ Ε3	121
ΕΙΚΟΝΑ 81. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΠΟΣΩΝ ΑΚΑΘΑΡΙΣΤΩΝ ΕΣΟΔΩΝ ΣΤΗ ΦΟΡΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ Ε3.....	122
ΕΙΚΟΝΑ 82. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΓΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΜΕ Γ' ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΒΙΒΛΙΑ ΣΤΗ ΦΟΡΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ Ε3	123
ΕΙΚΟΝΑ 83. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΑΝΑΛΥΤΙΚΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΓΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΜΕ Γ' ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΒΙΒΛΙΑ ΣΤΗ ΦΟΡΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ Ε3 (1).....	124
ΕΙΚΟΝΑ 84. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΑΝΑΛΥΤΙΚΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΓΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΜΕ Γ' ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΒΙΒΛΙΑ ΣΤΗ ΦΟΡΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ Ε3 (2).....	124
ΕΙΚΟΝΑ 85. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΠΟΣΩΝ ΚΑΘΑΡΩΝ ΚΕΡΔΩΝ ΑΠΟ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΣΤΗ ΦΟΡΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ Ε3 (1)	125
ΕΙΚΟΝΑ 86. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΠΟΣΩΝ ΚΑΘΑΡΩΝ ΚΕΡΔΩΝ ΑΠΟ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΣΤΗ ΦΟΡΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ Ε3 (2)	126
ΕΙΚΟΝΑ 87. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΩΝ ΕΙΔΙΚΩΝ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΩΝ ΣΤΗ ΦΟΡΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ Ε3 (1).....	127
ΕΙΚΟΝΑ 88. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΩΝ ΕΙΔΙΚΩΝ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΩΝ ΣΤΗ ΦΟΡΜΑ ΔΗΛΩΣΗΣ Ε3 (2).....	127
ΕΙΚΟΝΑ 89. ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΣΕΛΙΔΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ Ε9.....	128
ΕΙΚΟΝΑ 90. ΟΘΟΝΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΓΕΝΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ Ε9.....	130
ΕΙΚΟΝΑ 91. ΟΘΟΝΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΟΙΚΟΠΕΔΩΝ ΚΑΙ ΚΤΙΣΜΑΤΩΝ	133
ΕΙΚΟΝΑ 92. ΕΥΡΕΣΗ ΔΗΜΩΝ ΣΤΟΥΣ ΟΠΟΙΟΥΣ ΒΡΙΣΚΕΤΑΙ ΤΟ ΚΤΙΣΜΑ ΜΕΣΑ ΑΠΟ ΕΤΟΙΜΗ ΛΙΣΤΑ	134
ΕΙΚΟΝΑ 93. ΕΜΦΑΝΙΣΗ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΝΤΥΠΟΥ Ε9.....	135
ΕΙΚΟΝΑ 94. ΟΘΟΝΗ ΔΗΛΩΣΕΩΝ Ε9 ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΥΠΟΒΛΗΘΕΙ ΚΑΙ ΝΕΩΝ ΔΗΛΩΣΕΩΝ	136
ΕΙΚΟΝΑ 95. ΟΘΟΝΗ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΑΡΧΕΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΗΛΩΣΗΣ Ε9	137
ΕΙΚΟΝΑ 96. ΟΘΟΝΗ ΜΗΝΥΜΑΤΟΣ ΚΑΤΑΧΩΡΗΜΕΝΩΝ ΥΠΟΒΟΛΩΝ ΔΗΛΩΣΕΩΝ Ε9	138
ΕΙΚΟΝΑ 97. ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΗΛΩΣΕΩΝ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΥΠΟΒΛΗΘΕΙ	140
ΕΙΚΟΝΑ 98. ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΒΟΛΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Ε1.....	140
ΕΙΚΟΝΑ 99. ΟΘΟΝΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΕΓΚΥΡΟΥ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ (1).....	141
ΕΙΚΟΝΑ 100. ΟΘΟΝΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΕΓΚΥΡΟΥ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ (2).....	142
ΕΙΚΟΝΑ 101. ΟΘΟΝΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗΣ Α.Φ.Μ. ΓΙΑ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗΣ	143
ΕΙΚΟΝΑ 102. ΟΘΟΝΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗΣ	143
ΕΙΚΟΝΑ 103. ΟΘΟΝΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΣΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ Ε - Κ.Β.Σ.....	145
ΕΙΚΟΝΑ 104. ΟΘΟΝΗ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΥΠΟΒΛΗΘΕΙ Η ΝΕΩΝ	146

ΕΙΚΟΝΑ 105. ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΕΠΙΤΥΧΟΥΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ.....	146
ΕΙΚΟΝΑ 106. ΟΘΟΝΗ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΑΡΧΕΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ	147
ΕΙΚΟΝΑ 107. ΟΘΟΝΗ ΕΝΑΡΞΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ.....	150
ΕΙΚΟΝΑ 108. ΟΘΟΝΗ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ	150
ΕΙΚΟΝΑ 109. ΟΘΟΝΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ	151
ΕΙΚΟΝΑ 110. ΟΘΟΝΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ	151
ΕΙΚΟΝΑ 111. ΑΡΧΙΚΗ ΟΘΟΝΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ Ε - Κ.Β.Σ.....	152
ΕΙΚΟΝΑ 112. ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΚΑΙΝΟΥΡΓΙΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ	153
ΕΙΚΟΝΑ 113. ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΙΝΟΥΡΓΙΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ	153
ΕΙΚΟΝΑ 114. ΟΘΟΝΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΓΕΝΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ	154
ΕΙΚΟΝΑ 115. ΟΘΟΝΗ ΜΗΝΥΜΑΤΟΣ ΓΙΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΜΗ ΑΠΟΔΕΚΤΟΥ Α.Φ.Μ.	155
ΕΙΚΟΝΑ 116. ΟΘΟΝΗ ΑΝΟΙΓΜΑΤΟΣ ΥΠΑΡΧΟΝΤΟΣ ΑΡΧΕΙΟΥ.....	157
ΕΙΚΟΝΑ 117. ΟΘΟΝΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ	158
ΕΙΚΟΝΑ 118. ΟΘΟΝΗ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗΣ ΑΡΧΕΙΟΥ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ.....	159
ΕΙΚΟΝΑ 119. ΟΘΟΝΗ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗΣ ΑΡΧΕΙΟΥ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ.....	160
ΕΙΚΟΝΑ 120. ΟΘΟΝΗ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ.....	161
ΕΙΚΟΝΑ 121. ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ	161
ΕΙΚΟΝΑ 122. ΟΘΟΝΗ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑΣ ΣΥΜΠΙΕΣΜΕΝΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ	162
ΕΙΚΟΝΑ 123. ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΟΘΟΝΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ Ε - Φ.Μ.Υ.	164
ΕΙΚΟΝΑ 124. ΟΘΟΝΗ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑΣ ΝΕΑΣ ΟΡΙΣΤΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Μ.Υ.....	165
ΕΙΚΟΝΑ 125. ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑΣ ΝΕΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ ΟΡΙΣΤΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Μ.Υ.....	165
ΕΙΚΟΝΑ 126. ΟΘΟΝΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΟΡΙΣΤΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Μ.Υ.	166
ΕΙΚΟΝΑ 127. ΟΘΟΝΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΜΗ ΑΠΟΔΕΚΤΟΥ Α.Φ.Μ.	167
ΕΙΚΟΝΑ 128. ΟΘΟΝΗ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΗΔΗ ΥΠΑΡΧΟΝΤΟΣ ΑΡΧΕΙΟΥ ΟΡΙΣΤΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Μ.Υ.	168
ΕΙΚΟΝΑ 129. ΑΝΟΙΓΜΑ ΗΔΗ ΥΠΑΡΧΟΝΤΟΣ ΑΡΧΕΙΟΥ.....	169
ΕΙΚΟΝΑ 130. ΟΘΟΝΗ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗΣ ΑΡΧΕΙΟΥ ΟΡΙΣΤΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Μ.Υ.....	170
ΕΙΚΟΝΑ 131. ΟΘΟΝΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΟΡΙΣΤΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Μ.Υ.....	171
ΕΙΚΟΝΑ 132. ΟΘΟΝΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ Α.Φ.Μ. ΠΡΟΣ ΕΛΕΓΧΟ	173
ΕΙΚΟΝΑ 133. ΟΘΟΝΗ ΜΗΝΥΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙ ΕΓΚΥΡΟΤΗΤΑΣ Α.Φ.Μ.	173
ΕΙΚΟΝΑ 134. ΟΘΟΝΗ ΜΗΝΥΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙ ΜΗ ΕΓΚΥΡΟΤΗΤΑΣ Α.Φ.Μ.	174
ΕΙΚΟΝΑ 135. ΟΘΟΝΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΓΚΥΡΟΤΗΤΑΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ	175
ΕΙΚΟΝΑ 136. ΟΘΟΝΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑΣ	176
ΕΙΚΟΝΑ 137. ΟΘΟΝΗ ΜΗΝΥΜΑΤΟΣ ΓΙΑ ΤΗ ΜΗ ΕΚΔΟΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑΣ ΜΕ ΤΑ ΥΠΑΡΧΟΝΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ	176
ΕΙΚΟΝΑ 138. ΟΘΟΝΗ ΕΓΚΥΡΟΤΗΤΑΣ Α.Φ.Μ. ΑΛΛΗΣ ΧΩΡΑΣ.....	178
ΕΙΚΟΝΑ 139. ΟΘΟΝΗ ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΕΓΚΥΡΟΤΗΤΑΣ Α.Φ.Μ. ΑΛΛΗΣ ΧΩΡΑΣ.....	178
ΕΙΚΟΝΑ 140. ΟΘΟΝΗ ΜΗΝΥΜΑΤΟΣ ΜΗ ΕΓΚΥΡΟΤΗΤΑΣ Α.Φ.Μ. ΑΛΛΗΣ ΧΩΡΑΣ	179
ΕΙΚΟΝΑ 141. ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΟΘΟΝΗ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ Ε – ΚΑΥΣΙΜΑ	180
ΕΙΚΟΝΑ 142. ΟΘΟΝΗ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑΣ ΝΕΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΠΕΤΡΕΛΑΙΟΥ ΘΕΡΜΑΝΣΗΣ.....	181
ΕΙΚΟΝΑ 143. ΟΘΟΝΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΠΕΤΡΕΛΑΙΟΥ ΘΕΡΜΑΝΣΗΣ	182
ΕΙΚΟΝΑ 144. ΟΘΟΝΗ ΕΡΩΤΗΣΗΣ ΑΠΟΦΟΡΟΛΟΓΗΣΗΣ	184
ΕΙΚΟΝΑ 145. ΟΘΟΝΗ ΑΝΟΙΓΜΑΤΟΣ ΗΔΗ ΥΠΑΡΧΟΝΤΟΣ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΠΕΤΡΕΛΑΙΟΥ ΘΕΡΜΑΝΣΗΣ.....	185
ΕΙΚΟΝΑ 146. ΟΘΟΝΗ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗΣ ΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΠΕΤΡΕΛΑΙΟΥ ΘΕΡΜΑΝΣΗΣ.....	186
ΕΙΚΟΝΑ 147. ΟΘΟΝΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΠΕΤΡΕΛΑΙΟΥ ΘΕΡΜΑΝΣΗΣ	187
ΕΙΚΟΝΑ 148. ΟΘΟΝΗ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΕΘΝΙΚΩΝ ΠΡΟΣΘΕΤΩΝ ΚΩΔΙΚΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ.....	192
ΕΙΚΟΝΑ 149. ΟΘΟΝΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΣΥΝΔΥΑΣΜΟΥ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ	193
ΕΙΚΟΝΑ 150. ΟΘΟΝΗ ΣΥΧΝΩΝ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ	195
ΕΙΚΟΝΑ 151. ΟΘΟΝΗ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΣΥΧΝΩΝ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ	196
ΕΙΚΟΝΑ 152. ΟΘΟΝΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΣΥΧΝΩΝ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ	197
ΕΙΚΟΝΑ 153. ΟΘΟΝΗ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ ΑΠΑΝΤΗΣΗΣ ΑΝΑ ΘΕΜΑ.....	198
ΕΙΚΟΝΑ 154. ΟΘΟΝΗ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΩΝ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ.....	199
ΕΙΚΟΝΑ 155. ΟΘΟΝΗ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΩΝ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ ΚΑΙ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΟΔΗΓΩΝ.....	200
ΕΙΚΟΝΑ 156. ΕΜΦΑΝΙΣΗ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΗΣ ΔΙΑΤΑΞΗΣ ΜΕΤΑ ΑΠΟ ΕΠΙΛΟΓΗ	201
ΕΙΚΟΝΑ 157. ΟΘΟΝΗ ΕΜΦΑΝΙΣΗΣ ΓΕΝΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ	202
ΕΙΚΟΝΑ 158. ΤΡΟΠΟΙ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΔΗΛΩΣΕΩΝ.....	203
ΕΙΚΟΝΑ 159. ΟΘΟΝΗ ΕΜΦΑΝΙΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΦΟΡΟΥ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ.....	204
ΕΙΚΟΝΑ 160. ΠΡΟΘΕΣΜΙΕΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΗΛΩΣΕΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ	205
ΕΙΚΟΝΑ 161. ΟΘΟΝΗ ΕΜΦΑΝΙΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ Φ.Π.Α. - V.I.E.S.	206
ΕΙΚΟΝΑ 162. ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ ΧΡΟΝΟΥ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Π.Α.	207
ΕΙΚΟΝΑ 163. ΟΘΟΝΗ ΕΜΦΑΝΙΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ Κ.Β.Σ.....	208

ΕΙΚΟΝΑ 164. ΥΠΟΒΟΛΗ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ	209
ΕΙΚΟΝΑ 165. ΟΘΟΝΗ ΕΜΦΑΝΙΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΦΟΡΟΥ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ.....	210
ΕΙΚΟΝΑ 166. ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΣΥΝΗΘΕΣΤΕΡΩΝ ΕΡΩΤΗΜΑΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ.....	211
ΕΙΚΟΝΑ 167 . ΟΘΟΝΗ ΕΜΦΑΝΙΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΤΕΛΩΝ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΩΝ ΦΟΡΩΝ.....	212
ΕΙΚΟΝΑ 168. ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΑ ΚΑΙ ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΑ ΘΕΜΑΤΑ	213
ΕΙΚΟΝΑ 169. ΟΘΟΝΗ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΟΔΗΓΩΝ	214
ΕΙΚΟΝΑ 170. ΠΑΡΑΤΑΣΗ ΧΡΟΝΟΥ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ Κ.Β.Σ.....	215
ΕΙΚΟΝΑ 171. ΟΘΟΝΗ ΠΙΝΑΚΑ ΔΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΣΥΝΤΑΚΤΙΚΩΝ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ	220
ΕΙΚΟΝΑ 172.ΟΘΟΝΗ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ	221
ΕΙΚΟΝΑ 173. ΟΘΟΝΗ ΕΜΦΑΝΙΣΗΣ ΚΩΔΙΚΩΝ TARIC.....	222
ΕΙΚΟΝΑ 174. ΟΘΟΝΗ ΚΩΔΙΚΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ ΕΙΔΙΚΟΥ ΦΟΡΟΥ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗΣ	223
ΕΙΚΟΝΑ 175. ΟΘΟΝΗ ΕΚΤΕΝΩΝ ΠΙΝΑΚΩΝ ΑΝΑΦΟΡΑΣ ΚΩΔΙΚΩΝ	224

ΕΥΧΑΡΙΣΤΙΕΣ

Ευχαριστούμε πολύ όσους μας βοήθησαν στην περάτωση της πτυχιακής μας εργασίας, και συγκεκριμένα τον κ. Μουντζούρη Ιωάννη, για την πολύτιμη βοήθεια που μας παρείχε, το άψογο πνεύμα συνεργασίας που εκδήλωσε και την εμπιστοσύνη που μας έδειξε.

Επιπλέον, ευχαριστούμε τον συμφοιτητή μας Ζωγόπουλο Θεόδωρο για την ηθική και υλική του συμπαράσταση και την βοήθεια τόσο κατά τη διάρκεια της συλλογής των στοιχείων, όσο και για την περάτωση της τεκμηρίωσης της πτυχιακής μας εργασίας.

Τέλος ευχαριστούμε τους κυρίους Γεωργόπουλο Λεωνίδα και Γεωργόπουλο Χρήστο ,επαγγελματίες λογιστές φοροτεχνικοί και τον κύριο Κ. Τρίγκα από την Γ.Γ.Π.Σ., για τις πληροφορίες και την ενημέρωση που μας παρείχαν σε όλη τη διάρκεια της εκπόνησης της πτυχιακής μας.

ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Μια ματιά στο σύγχρονο κόσμο είναι αρκετή για να μας αποκαλύψει και να μας πείσει σχετικά με την εξέλιξη των ηλεκτρονικών υπηρεσιών. Η χρησιμοποίηση των ηλεκτρονικών υπηρεσιών σε μεγάλη κλίμακα είναι χαρακτηριστικό του αιώνα μας και του πολιτισμού μας.

Έτσι στις μέρες μας οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες καταλαμβάνουν όλο και μεγαλύτερο κομμάτι στη ζωή μας. Με την αλματώδη ανάπτυξη της τεχνολογίας δημιουργήθηκε ένας μεγάλος όγκος παροχής ηλεκτρονικών υπηρεσιών. Οι χρήστες των υπηρεσιών αυτών πολλαπλασιάστηκαν και συνεχίζουν να αυξάνονται με ιδιαίτερα έντονο ρυθμό, χρησιμοποιώντας τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες, οι οποίες καθημερινά επεκτείνονται και εισέρχονται σχεδόν σε όλους τους τομείς της ανθρώπινης δραστηριότητας, τόσο στην προσωπική όσο και στην επαγγελματική μας ζωή.

Μέσα σε αυτό το συνεχώς αναπτυσσόμενο περιβάλλον το επάγγελμα του λογιστή δε θα μπορούσε να μην ακολουθήσει την ταχεία αυτή τεχνολογική ανάπτυξη. Τα προηγούμενα χρόνια ο λογιστής βρισκόταν αντιμέτωπος με πολλά προβλήματα που τον εμπόδιζαν να διεκπεραιώσει τις λογιστικές εργασίες του. Ακόμη και οι πιο απλές και καθημερινές εργασίες ήταν πολύ πιο χρονοβόρες και επίπονες σε σχέση με σήμερα. Επιπλέον απαιτούσαν πολύ περισσότερο κόπο και χρήμα καθώς για την εκτέλεσή τους ήταν απαραίτητη η συνεργασία με μεγαλύτερο αριθμό υπαλλήλων.

Πλέον, με την μεγάλη διάδοση των ηλεκτρονικών υπηρεσιών συντελέστηκαν ραγδαίες αλλαγές στο λογιστήριο. Έτσι, ο λογιστής δεν χρειάζεται να ξοδέψει πολύτιμο χρόνο σε άσκοπες μετακινήσεις και σε πολύωρες καθυστερήσεις στην εφορία και γενικότερα σε όλες τις υπηρεσίες με τις οποίες συναλλάσσεται, για να πραγματοποιήσει τις λογιστικές του εργασίες. Τώρα λοιπόν του δίνεται η δυνατότητα να χρησιμοποιεί από το γραφείο του ηλεκτρονικές υπηρεσίες όπως το taxisnet, οι οποίες είναι ταχύτερες,

αποτελεσματικότερες και πιο εύχρηστες. Με αυτόν τον τρόπο επιτυγχάνεται η καλύτερη δυνατή εξυπηρέτηση των πελατών. Επίσης δίνεται η δυνατότητα στον λογιστή να μειώσει το κόστος λειτουργίας του με ταυτόχρονη αύξηση της παραγωγικότητάς του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1^ο

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

1.1 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ

Σκοπός της πτυχιακής μας εργασίας είναι να δείξουμε στον αναγνώστη τη μαζική μεταβολή του επαγγέλματος του λογιστή έπειτα από τη ραγδαία ανάπτυξη της πληροφορικής, του διαδικτύου καθώς και των τραπεζικών συναλλαγών.

Τα στοιχεία που χρειάστηκαν συγκεντρώθηκαν μετά από επισκέψεις στην ιστοσελίδα της Γ.Γ.Π.Σ., επισκέψεις σε χώρους που στεγάζονται λογιστικά γραφεία και με αναζήτηση σε βιβλιογραφία, που αν και ακόμη δεν είναι ολοκληρωμένη και βρίσκεται σε πρώιμη μορφή, μας βοήθησε στην εκπόνηση της εργασίας.

Θελήσαμε να επιτύχουμε μια ολοκληρωμένη παρουσίαση της ιστοσελίδας της Γ.Γ.Π.Σ. επειδή τα τελευταία χρόνια αυτή αναπτύχθηκε με ραγδαίους ρυθμούς και έγινε ολοένα και πιο δυσκολονόητη για το μέσο χρήστη. Προστέθηκαν πάρα πολλές καινούργιες υπηρεσίες, ενώ και ο βαθμός επισκεψιμότητάς της αυξήθηκε σημαντικότητα.

Πλέον ο κάθε φορολογούμενος μπορεί με διαδικασίες που περιγράφονται αναλυτικότερα στην παρούσα πτυχιακή να διεκπεραιώσει μεγάλο μέρος των συναλλαγών του με ηλεκτρονικό τρόπο και χωρίς την αναγκαιότητα της φυσικής του παρουσίας στη εκάστοτε Δ.Ο.Υ.

Τέλος, προσπαθήσαμε και εξάγαμε κάποια συμπεράσματα και προτάσεις που ήταν αντικείμενο της πρακτικής μας ενασχόλησης όλο αυτό το διάστημα με το συγκεκριμένο θέμα και του τρόπου με τον οποίο λειτουργεί η συγκεκριμένη ιστοσελίδα στην παρούσα περίοδο και στις πραγματικές συνθήκες.

1.2 ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Για λόγους πρακτικότητας και για να δώσουμε στον αναγνώστη την δυνατότητα εύκολης ανάγνωσης έγινε καταμερισμός της εργασίας σε κεφάλαια που δίνουν την ευχέρεια για αναλυτική και κατά υπηρεσία κατανόηση των δυνατοτήτων της σελίδας, όπως επίσης έγινε και μια ομαδοποίηση των υπηρεσιών ανάλογα με τις ομάδες πολιτών στις οποίες απευθύνονται, π.χ. αν είναι απλοί πολίτες, επιχειρήσεις ή τομείς της δημόσιας διοίκησης .

Αρχικά στο πρώτο κεφάλαιο γίνεται μια παρουσίαση του αντικειμένου της παρούσας εργασίας καθώς και περιληπτική καταγραφή της δομής της εργασίας προκειμένου ο αναγνώστης να έχει μια σφαιρική εικόνα αυτής.

Στο δεύτερο κεφάλαιο παραθέτονται γενικά στοιχεία που αφορούν την οντότητα της Γ.Γ.Π.Σ., την λειτουργία της καθώς και τις εφαρμογές που έχει αναπτύξει, όπως και οι μελλοντικές προοπτικές ανάπτυξης. Στο τέλος του κεφαλαίου υπάρχουν στατιστικά στοιχεία από την χρήση της ιστοσελίδας και των υπηρεσιών αυτής τα δυο παρελθόντα έτη.

Στο τρίτο κεφάλαιο γίνεται εκτενής παρουσίαση του τρόπου με τον οποίο κάθε φορολογούμενος μπορεί να πιστοποιηθεί στις υπηρεσίες και να λάβει μοναδικό κωδικό χρήστη και συνθηματική λέξη .

Στη συνέχεια ,στο τέταρτο κεφάλαιο αναλύονται οι υπηρεσίες που μπορούν να χρησιμοποιηθούν και από απλούς φορολογούμενους, αλλά και από κάθε είδους επιχείρηση. Γίνεται εκτενέστατη αναφορά στις υπηρεσίες υποβολής δηλώσεων Φ.Π.Α., V.I.E.S και εκκαθαριστικών Φ.Π.Α., μιας και αυτές μέχρι σήμερα έχουν την πιο διαδεδομένη εφαρμογή και χρήση από τους φορολογούμενους. Έπειτα παρουσιάζονται και άλλες υπηρεσίες, με πιο περιορισμένη διάδοση.

Στο πέμπτο κεφάλαιο παρουσιάζονται οι υπηρεσίες που απευθύνονται μόνο σε φορολογούμενους φυσικά πρόσωπα, με πιο σημαντική βεβαίως την υπηρεσία υποβολής δηλώσεων E1 – E2 – E3 – E9 ,που αφορά ευρεία μάζα

πολιτών και που παρέχει πολλά πλεονεκτήματα από τους παραδοσιακούς τρόπους υποβολής των δηλώσεων .

Στο έκτο κεφάλαιο γίνεται εκτενής αναφορά στις υπηρεσίες που προσφέρει η Γ.Γ.Π.Σ. και που απευθύνονται αποκλειστικά σε επιχειρήσεις. Ευρεία εφαρμογή έχει και είναι η πιο σημαντική η υπηρεσία Ε – Κ.Β.Σ., ενώ παρουσιάζονται και άλλες υπηρεσίες, η υπηρεσία Ε – Φ.Μ.Υ., η υπηρεσία Ε – ΚΑΥΣΙΜΑ και η υπηρεσία εγκυρότητας φορολογικών στοιχείων.

Στο έβδομο κεφάλαιο παρουσιάζονται οι υπηρεσίες που αφορούν την χρήση από διάφορους τομείς της δημόσιας διοίκησης, ενώ στο όγδοο κεφάλαιο γίνεται παρουσίαση του τρόπου με τον οποίο ο κάθε χρήστης της ιστοσελίδας μπορεί να αναζητήσει και να προβάλλει κείμενα που τον ενδιαφέρουν και που αφορούν συχνές ερωτήσεις, νομοθετικές διατάξεις και διάφορες ανακοινώσεις.

Τέλος, στο ένατο κεφάλαιο, παραθέτονται οι δυνατότητες συναλλαγών μέσω ICIS, διάφορα στοιχεία και κωδικοί που αφορούν στην τελωνειακή ενημέρωση ενώ, στο τελευταίο κεφάλαιο, που είναι το δέκατο, εξάγονται κάποια χρήσιμα συμπεράσματα και προτάσεις βελτίωσης που κατά τη γνώμη μας θα μπορούσαν να γίνουν στο μέλλον και με βάση τη κρίση μας μέσω της καθημερινής ενασχόλησης με το αντικείμενο όλο αυτό το διάστημα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2^ο

ΓΕΝΙΚΑ ΠΕΡΙ ΓΕΝΙΚΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ

2.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Τα τελευταία έξι χρόνια έχει ξεκινήσει μία πολύ ενδιαφέρουσα προσπάθεια από το ελληνικό κράτος για την δημιουργία κρατικών κόμβων που σαν στόχο θα έχουν να παρέχουν για κάθε κρατική υπηρεσία έναν εναλλακτικό τρόπο διεκπεραίωσης των συναλλαγών με τους πολίτες καθώς και διάφορες υπηρεσίες πληροφόρησης και επικοινωνίας.

Έτσι, εκμεταλλεζόμενοι κονδύλια που κατά κύριο μέρος προέρχονταν από το Β' Κοινοτικό Πλαίσιο Στήριξης ,οδηγηθήκαμε στην έναρξη της παραγωγικής λειτουργίας νέων διαδικτυακών υπηρεσιών.

Κρατικές οντότητες όπως η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων ή η Κοινωνία της Πληροφορίας Α.Ε. ,δημιουργήθηκαν με σκοπό την ανάπτυξη ,εφαρμογή και λειτουργία αυτών των νέων υπηρεσιών.

Πρωτοπόρο στην όλη αυτή προσπάθεια είναι το Υπουργείο Οικονομικών, που μέσω της Γ.Γ.Π.Σ. ,κατάφερε να παρέχει στον έλληνα πολίτη ,ειδικότερα και στον λογιστή που μας ενδιαφέρει ,τεράστιες δυνατότητες για απλοποίηση συγκεκριμένων διαδικασιών .Το ίδιο μπόρεσαν μέχρι στιγμής να υλοποιήσουν και μερικοί άλλοι οργανισμοί ,όπως είναι το Ι.Κ.Α. και ο Ο.Α.Ε.Δ. ,οργανισμοί πάλι στενά συνδεδεμένοι με το επάγγελμα του λογιστή ,στους οποίους όμως δεν θα γίνει αναφορά στην παρούσα πτυχιακή εργασία ,καθώς δεν αποτελεί αντικείμενο αυτής .

Ο ιστοχώρος της Γ.Γ.Π.Σ. είναι το www.e-oikonomia.gr και αποτελεί πλέον ένα από τα σημαντικότερα εργαλεία του σύγχρονου λογιστή, καθώς είναι ο πιο

ολοκληρωμένος και αυτός που παρέχει τις περισσότερες πληροφορίες (Εικόνα 1).



Εικόνα 1. Κεντρική σελίδα της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων

Όπως θα δούμε και παρακάτω η ύπαρξη αυτών των κρατικών κόμβων προσφέρει στον λογιστή συνεχή και αδιάλειπτη λειτουργία σε εικοσιτετράωρη βάση ,τριακόσιες εξήντα πέντε μέρες τον χρόνο και παρέχει επίσης ασφάλεια ,αξιοπιστία και φερεγγυότητα ,ταχύτητα, απλότητα και ευκολία στη χρήση.

Έγινε προσπάθεια να παρουσιαστεί η ιστοσελίδα όσο το δυνατόν πληρέστερα και να δοθεί η δυνατότητα στον αναγνώστη να κατανοήσει πλήρως την εφαρμογή των υπηρεσιών, τις δυνατότητες που αυτές παρέχουν και τον τρόπο που αυτός μπορεί να τις εκμεταλλευτεί έχοντας πολλαπλά οφέλη.

Αξίζει τέλος να σημειωθεί ότι τα παρακάτω δεν είναι περιοριστικά για τον λογιστή ,αλλά η κατανόηση και η γνώση του συγκεκριμένου αντικειμένου έχουν να κάνουν με την ενασχόληση και την πρακτική εφαρμογή που είναι διατεθειμένος να δείξει ο κάθε επαγγελματίας λογιστής και φοροτεχνικός .

2.2 Η ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΗΣ Γ.Γ.Π.Σ.

Η Γ.Γ.Π.Σ. αναπτύσσει και λειτουργεί παραγωγικά μεγάλης κλίμακας Ολοκληρωμένα Πληροφοριακά Συστήματα (Ο.Π.Σ.) για τη στήριξη του Υπουργείου Οικονομικών ,με κυριότερα το TAXIS για τη φορολογία ,το TAXIS NET για τη φορολογική εξυπηρέτηση των πολιτών και των επιχειρήσεων μέσω internet ,το ICIS για τα τελωνεία και τα συστήματα μισθοδοσίας και συντάξεων .

Οι κύριοι τομείς δράσης της Γ.Γ.Π.Σ. σήμερα είναι :

1. Η ανάπτυξη νέων ηλεκτρονικών υπηρεσιών φορολογίας (νέο TAXIS NET) και τελωνείων (ICIS NET) ,έτσι ώστε να περιοριστεί η ανάγκη για φυσική παρουσία του πολίτη κατά τις συναλλαγές του με το Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών.
2. Η δημιουργία νέου κέντρου δεδομένων (data center) πολυεπεξεργαστικής τεχνολογίας και η παροχή υπηρεσιών κέντρου δεδομένων και τεχνογνωσίας προς το δημόσιο τομέα για την επίτευξη οικονομικών κλίμακας.
3. Η αναβάθμιση του τηλεπικοινωνιακού δικτύου του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών σε δίκτυο υψηλών ταχυτήτων ,μετά την ένταξη συνολικά του Υπουργείου στο τηλεπικοινωνιακό δίκτυο ΣΥΖΕΥΞΙΣ με κοινοτική χρηματοδότηση .Με αυτόν τον τρόπο θα εξασφαλιστούν μεγαλύτερες ταχύτητες πρόσβασης με υπηρεσίες τηλεδιάσκεψης και τηλεφωνίας ,με ταυτόχρονη μείωση του λειτουργικού κόστους του Υπουργείου .
4. Η μετεξέλιξη του TAXIS σε σύγχρονη τεχνολογική πλατφόρμα και η αναβάθμιση του ICIS για την εξασφάλιση καλύτερης απόδοσης με

μικρότερο κόστος συντήρησης .

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

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

Βασικές επιδιώξεις της Γ.Γ.Π.Σ. είναι:

1. Η παροχή υπηρεσιών ηλεκτρονικής διακυβέρνησης προς τον πολίτη ,τις επιχειρήσεις και την δημόσια διοίκηση με σκοπό την πληρέστερη και πιο εύκολη εξυπηρέτηση.
2. Η αξιοποίηση των τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών από τους πολίτες και η επιτυχής ένταξη της χώρας στην Κοινωνία της Πληροφορίας.
3. Η φορολογική δικαιοσύνη και διαφάνεια, η διαλειτουργικότητα και συνεργασιμότητα μεταξύ των συστημάτων του δημοσίου τομέα και η χάραξη ενιαίας στρατηγικής για την πληροφορική στο δημόσιο τομέα .

Η Γ.Γ.Π.Σ. θέτει σε εφαρμογή ένα φιλόδοξο σχέδιο για την προώθηση της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης (e-government) στην Ελλάδα ,χρησιμοποιώντας τις τελευταίες εξελίξεις στην πληροφορική και τις τηλεπικοινωνίες. Παράλληλα

,αναπτύσσει καινοτόμες τεχνολογικές υποδομές και υλοποιεί ένα σύνολο από μεγάλα έργα πληροφορικής, αξιοποιώντας τους πόρους του Επιχειρησιακού Προγράμματος Κοινωνία της Πληροφορίας του Γ' Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης .

Απώτερος στόχος της Γ.Γ.Π.Σ. είναι η εξολοκλήρου κατάργηση της γραφειοκρατίας, της ταλαιπωρίας των συναλλασσόμενων με τις δημόσιες υπηρεσίες και η παροχή της δυνατότητας στον Έλληνα πολίτη να διατελέσει όλες του τις συναλλαγές με το δημόσιο από το σπίτι του μέσω του ηλεκτρονικού του υπολογιστή .

2.3 TAXIS-ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ

Η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων έχει υλοποιήσει και λειτουργεί παραγωγικά το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Φορολογίας ,γνωστό ως TAXIS (tax information system) .Το TAXIS αποτελεί το μεγαλύτερο έργο πληροφορικής στην Ελλάδα. Υλοποιήθηκε στα πλαίσια του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Κλεισθένης» του Β' Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης ,ενώ η προσαρμογή των εφαρμογών στο ευρώ υλοποιήθηκε στα πλαίσια του Επιχειρησιακού Προγράμματος Κοινωνία της Πληροφορίας του Γ' Κ.Π.Σ. .Στοχεύει στον εκσυγχρονισμό και τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών, την πάταξη της φοροδιαφυγής και τη βέλτιστη εξυπηρέτηση των πολιτών.

Η τεχνολογική υποδομή του TAXIS αποτελείται από ένα ολοκληρωμένο δίκτυο on line 282 περιφερειακών υπολογιστών (ένας υπολογιστής server για κάθε Δ.Ο.Υ.),8600 θέσεων εργασίας κατανεμημένων στις Δ.Ο.Υ. ανάλογα με το μέγεθός τους και ενός κεντρικού υπολογιστικού εξοπλισμού στη Γ.Γ.Π.Σ.

Οι εφαρμογές του TAXIS δημιουργήθηκαν με σκοπό να αυτοματοποιήσουν και να μηχανογραφήσουν το σύνολο των εργασιών των Δ.Ο.Υ. και εγκαταστάθηκαν σταδιακά σε παραγωγή από το Μάρτιο του 1998 έως τον Σεπτέμβριο του 2001 στο σύνολο των Δ.Ο.Υ. (282) .

Το σύστημα TAXIS έχει συμβάλει ουσιαστικά στον εκσυγχρονισμό της λειτουργίας του Φορολογικού Συστήματος τόσο σε τοπικό επίπεδο στις Δ.Ο.Υ. ,όσο και σε επίπεδο κεντρικής διοίκησης. Με αυτόν τον τρόπο έχει επιφέρει σημαντικές τομές στην Ελληνική Δημόσια Διοίκηση. Ως χαρακτηριστικά παραδείγματα αναφέρονται :

1. Μέσα από το TAXIS θεσπίστηκε διαδικασία κατά την οποία ο φορέας (δημόσιοι οργανισμοί ,συμβολαιογράφοι ,τράπεζες ,κ.τ.λ.) ζητά και λαμβάνει αυτόματα φορολογική ενημερότητα για λογαριασμό του συναλλασσόμενου πολίτη .Κατ’ αυτόν τον τρόπο ο πολίτης δεν χρειάζεται να πάει στη Δ.Ο.Υ. ,να ζητήσει την έκδοση ενημερότητας και να την προσκομίσει στον φορέα .
2. Όλοι οι υπάλληλοι των Δ.Ο.Υ. ,μετά από εκπαίδευση έγιναν χρήστες του Πληροφοριακού Συστήματος TAXIS .Για πρώτη φορά, υπάλληλοι μίας υπηρεσίας ,όλων των ηλικιών ,κατάφεραν να αφομοιώσουν την τεχνολογία και να χρησιμοποιούν υπολογιστή για τη διεκπεραίωση των εργασιών.
3. Μετά την ανάπτυξη του Πληροφοριακού Συστήματος TAXIS και τη δημιουργία των αναγκαίων ηλεκτρονικών υποδομών (Βάσεις Δεδομένων) ,αναπτύχθηκαν εναλλακτικοί τρόποι εξυπηρέτησης των πολιτών μέσω ηλεκτρονικών συναλλαγών στο internet (TAXIS NET) .

Το TAXIS στην παρούσα φάση αναβαθμίζεται σημαντικά (επικαιροποίηση εφαρμογών-ανανέωση εξοπλισμού) ,αξιοποιώντας τα νέα τεχνολογικά πρότυπα των τελευταίων ετών τόσο στον τομέα της ανάπτυξης των εφαρμογών ,όσο και στον τομέα του εξοπλισμού και της δικτύωσης των ηλεκτρονικών υπολογιστών ,με σκοπό πάντα την καλύτερη και ταχύτερη εξυπηρέτηση των πολιτών .

2.4 TO TAXIS NET

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

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

Το βασικότερο από τα πληροφοριακά συστήματα της Γ.Γ.Π.Σ. που παρέχουν ηλεκτρονικές υπηρεσίες και αποβλέπουν στην ένταξη των πολιτών στο επίκεντρο της εξυπηρέτησης ,είναι το TAXIS NET .

Με το TAXIS NET επιτυγχάνεται :

1. Υποβολή δηλώσεων μέσω ηλεκτρονικού υπολογιστή ,χωρίς να είναι απαραίτητη η παρουσία του φορολογούμενου στη Δ.Ο.Υ.
2. Αποσυμφόρηση των Δ.Ο.Υ. ,λόγω της μειωμένης προσέλευσης των πολιτών σε αυτές ,με αποτέλεσμα τη βελτίωση της εξυπηρέτησης του πολίτη .
3. Υποβολή δηλώσεων σε εικοσιτετράωρη βάση ,επτά ημέρες την εβδομάδα, άμεση επικοινωνία και ενημέρωση του πολίτη μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου .
4. Αποτελεσματική προστασία όλων των διακινούμενων στο internet προσωπικών δεδομένων μέσω κωδικών αποκρυπτογράφησης και μοναδικών για κάθε χρήστη κωδικών πρόσβασης και συνθηματικών λέξεων.

Οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες που παρέχονται μέσω του συστήματος TAXIS

NET ,απευθύνονται :

1. Σε όλους τους πολίτες προκειμένου να υποβάλουν δήλωση φορολογίας εισοδήματος (Ε1 ,Ε2 ,Ε3 ,Ε9 ,και ειδικό ενημερωτικό σημείωμα) .
2. Σε όλους τους πολίτες και τις επιχειρήσεις προκειμένου να υποβάλουν περιοδικές δηλώσεις Φ.Π.Α.
3. Σε όλους τους πολίτες και τις επιχειρήσεις προκειμένου να υποβάλουν τριμηνιαίους ανακεφαλαιωτικούς πίνακες ενδοκοινοτικών συναλλαγών ,αποκτήσεων / παραδόσεων (δηλώσεις V.I.E.S.) .
4. Σε όλους τους πολίτες και τις επιχειρήσεις που επιθυμούν να αποκτήσουν κωδικούς πρόσβασης για τις λοιπές ηλεκτρονικές υπηρεσίες της Γ.Γ.Π.Σ. (e-εισόδημα ,e-K.Β.Σ. ,Έκδοση πιστοποιητικών και e-οχήματα) .

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

Για την εξυπηρέτηση των εγγεγραμμένων χρηστών του TAXISNET, που ξεπερνούν πλέον το ένα εκατομμύριο ,λειτουργεί στη Γ.Γ.Π.Σ. γραφείο υποστήριξης (help desk) .Το γραφείο εξυπηρετεί τους χρήστες που επικοινωνούν τηλεφωνικά στον αριθμό κλήσης 210-4802552 κάθε εργάσιμη ημέρα από 08.00 έως 18.00 και απαντά σε 400-500 ηλεκτρονικά μηνύματα που δέχεται κατά μέσο όρο κάθε μέρα ,στο email: taxisnet@taxisnet.gr.

2.5 M – TAXIS

Η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων προσφέρει από το 2006 την πρωτοποριακή υπηρεσία M-TAXIS (Mobile TAXIS). Η υπηρεσία αυτή αξιοποιεί τις δυνατότητες που προσφέρει η κινητή τηλεφωνία, καθώς και τη μεγάλη της διείσδυση στην κοινωνία. Εντάσσεται στο πλαίσιο της στρατηγικής για την εξυπηρέτηση και την ενημέρωση του πολίτη στο μεγαλύτερο δυνατό

βαθμό και μέσω όλων των τεχνολογιών πληροφορικής και τηλεπικοινωνιών.

Η υπηρεσία M-TAXIS προσφέρει τη δυνατότητα στους πολίτες να ενημερωθούν έγκαιρα και έγκυρα για την εκκαθάριση της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος τους. Η υπηρεσία εγκαινιάζει ένα νέο κανάλι επικοινωνίας μεταξύ κράτους και πολιτών σε θέματα φορολογίας, μετά την υφιστάμενη τηλεφωνική γραμμή εξυπηρέτησης σε θέματα εκκαθάρισης δηλώσεων φόρου εισοδήματος και την αντίστοιχη ηλεκτρονική υπηρεσία Ενημέρωση Εκκαθάρισης.

Για να εγγραφεί ένας πολίτης στην υπηρεσία M-TAXIS, θα πρέπει απλά να αποστείλει στον αριθμό 2552 ένα SMS, στο οποίο θα αναγράφει τον ΑΦΜ (Αριθμό Φορολογικού Μητρώου) του.

Για το 2007, το κόστος της υπηρεσίας είναι 0,25 ευρώ συν ΦΠΑ 19%. Το κόστος του μηνύματος εγγραφής καλύπτει πλήρως το κόστος της αποστολής όλων των απαντητικών μηνυμάτων και ο πολίτης δεν έχει καμία επιπλέον επιβάρυνση.

Με την εγγραφή του στην υπηρεσία, ο πολίτης εξασφαλίζει ενημέρωση για την εκκαθάριση της δήλωσής του, όποτε και αν αυτή πραγματοποιηθεί, εντός του 2007, ενώ στην περίπτωση που η δήλωση είναι χρεωστική, ο πολίτης λαμβάνει έγκαιρες προειδοποιήσεις για την καταβολή των τυχόν οφειλομένων δόσεων.

Επίσης υπάρχουν ειδοποιήσεις για ειδικές καταστάσεις που ενδέχεται να προκύψουν κατά τη διαδικασία επεξεργασίας και εκκαθάρισης της δήλωσης. Κάθε ενημέρωση του πολίτη πραγματοποιείται μέσω αποστολής ενός SMS σε αυτόν.

2.6 ICIS – ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ

Η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων έχει υλοποιήσει και

λειτουργεί παραγωγικά το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Τελωνείων, γνωστό ως ICIS (Integrated Customs Information System). Το ICIS καλύπτει όλες τις δραστηριότητες της Τελωνειακής Υπηρεσίας και είναι ένα από τα μεγαλύτερα έργα πληροφορικής του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών. Χαρακτηρίζεται από εξωστρέφεια έχοντας διεπαφές με άλλα συστήματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, συμβάλλοντας στην ανάγκη εκσυγχρονισμού των Υπηρεσιών, απλοποίησης των διαδικασιών και βελτίωσης των μεθόδων, προκειμένου να διευκολυνθεί και να προστατευθεί η οικονομική δραστηριότητα της χώρας

Η λειτουργία του ICIS σήμερα συμβάλει καθοριστικά:

1. Στη διευκόλυνση του εμπορίου με την καθιέρωση αυτοματοποιημένων και ομοιόμορφων διαδικασιών σε όλα τα Τελωνεία και στην ενδυνάμωση της πίστης των συναλλασσόμενων στη δικαιοσύνη του δασμοφορολογικού συστήματος.
2. Στη μείωση της δασμοφοροδιαφυγής και κατά συνέπεια στην αύξηση των κρατικών εσόδων με την καθιέρωση αυτόματων ελεγκτικών διαδικασιών.
3. Στη βελτίωση και διεύρυνση των δυνατοτήτων προβλέψεων και σχεδιασμού μακροπρόθεσμης δασμοφορολογικής πολιτικής και καθορισμού πολιτικής ελέγχων με την παροχή συγκεκριμένων επεξεργασμένων και έγκαιρων πληροφοριών.

Μέσω του ICIS εκτελούνται οι ακόλουθες διατυπώσεις/διαδικασίες της Τελωνειακής Υπηρεσίας:

1. Διαχείριση Δηλωτικών Εμπορευμάτων.
2. Διαχείριση Εισαγωγών – Εξαγωγών .
3. Διαχείριση Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.).
4. Παρακολούθηση Διαμετακόμισης εμπορευμάτων μεταξύ δύο σημείων της Ε.Ε. με ανταλλαγή ηλεκτρονικών (edifact) μηνυμάτων /

παρακολούθηση δελτίων ΑΤΑ και TIR .

5. Διαχείριση Εφαρμοστικού Δασμολογίου (TARIC) και εθνικής τελωνειακής νομοθεσίας .
6. Παρακολούθηση τιμών εμπορευμάτων.
7. Ανάλυση κινδύνου για τους διενεργούμενους ελέγχους και υποβοήθηση λήψης αποφάσεων.
8. Διαχείριση των φυσικών και ανθρωπίνων πόρων.
9. Διαχείριση τελωνειακών παραβάσεων – λαθρεμποριών.

Στην παρούσα φάση έχουν δρομολογηθεί βελτιώσεις του ICIS (επικαιροποίηση εφαρμογών - ανανέωση εξοπλισμού), ενώ παράλληλα έχει ξεκινήσει και η ανάπτυξη τελωνειακών ηλεκτρονικών υπηρεσιών μέσω internet (ICISnet).

2.7 ΜΕΛΛΟΝΤΙΚΕΣ ΠΡΟΟΠΤΙΚΕΣ-ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ

Η Γ.Γ.Π.Σ. πέρα από τη μελέτη και την επίβλεψη της ανάπτυξης των Ολοκληρωμένων Πληροφοριακών Συστημάτων (Ο.Π.Σ.) που διαχειρίζεται (TAXISNET ,TAXIS ,ICIS) ,σχεδιάζει και υλοποιεί εφαρμογές σε σύγχρονες πλατφόρμες ανάπτυξης ,για κάλυψη των αναγκών του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών.

Προτεραιότητα της Γ.Γ.Π.Σ. είναι η χρησιμοποίηση της πλέον σύγχρονης τεχνολογίας κατά την ανάπτυξη των εφαρμογών που υλοποιεί .Για το σκοπό αυτό το τεχνικό προσωπικό της Γ.Γ.Π.Σ. συμμετέχει τακτικά σε σχετικά σεμινάρια ,τα οποία πραγματοποιούνται σε συνεργασία με τη Σχολή Επιμόρφωσης Υπαλλήλων του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών (Σ.Ε.Υ.Υ.Ο.) .Παράλληλα ,υπάρχει διαρκείς πληροφόρηση και ενημέρωση σε θέματα νέων τεχνολογικών λύσεων από τις εταιρείες πληροφορικής και τηλεπικοινωνιών .

2.8 ΔΙΑΚΡΙΣΕΙΣ ΤΟΥ ΙΣΤΟΧΩΡΟΥ e-oikonomia.gr

Ο ιστοχώρος της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών www.e-oikonomia.gr αξιολογήθηκε στο πλαίσιο Πανευρωπαϊκής Έρευνας με θέμα την αναδιοργάνωση των εσωτερικών διαδικασιών (back office) της Δημόσιας Διοίκησης για την παροχή καλύτερων ηλεκτρονικών δημοσίων υπηρεσιών .Η έρευνα πραγματοποιήθηκε από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και από consortium αναδόχων με κύριους εταίρους το Δανικό Τεχνολογικό Ινστιτούτο και το Ινστιτούτο για την Πληροφορική Διοίκηση του Πανεπιστημίου της Βρέμης με Εθνικό Εμπειρογνώμονα για την Ελλάδα την Κύκλοτρον Ε.Π.Ε. –Σύμβουλοι Μηχανικοί.

Το consortium βοήθησε την Ευρωπαϊκή Επιτροπή στην συγκριτική ανάλυση πλήθους Δημοσίων Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης με στόχο την αξιολόγηση και προβολή των επιτυχεστερων Υπηρεσιών και την εξαγωγή χρήσιμων συμπερασμάτων για την ανάπτυξη επιτυχημένων έργων Ηλεκτρονικής Κυβέρνησης .Οι υπηρεσίες που διακρίθηκαν αφορούν τα 15 μέλη της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και όχι τις χώρες της διεύρυνσης .Η διάκριση είναι ισότιμη και για τις 29 Υπηρεσίες ,δεν υπήρξε δηλαδή 1^η ή 2^η κ.ο.κ. Από τις 29 Υπηρεσίες διακρίθηκαν 4 Φορολογικές Υπηρεσίες ,αυτές της Ελλάδας ,Ισπανίας ,Γαλλίας και Φιλανδίας.

Ο Ελληνικός ιστοχώρος e-oikonomia.gr επελέγη για το πλήθος και την ποιότητα των υπηρεσιών που προσφέρει ,για τον μεγάλο αριθμό χρηστών που εξυπηρετεί και για την σημαντική εξοικονόμηση πόρων για τους πολίτες και την κυβέρνηση που συνεπάγεται η λειτουργία του .

2.9 Ε.Π. ΚΟΙΝΩΝΙΑ ΤΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ

Η Κοινωνία της Πληροφορίας (ΚτΠ) δημιουργεί νέα δεδομένα και νέες

ευκαιρίες για ανάπτυξη, ευημερία και ποιότητα ζωής. Η ανάπτυξή της βασίζεται στη ραγδαία εξέλιξη των τεχνολογιών πληροφορίας και επικοινωνίας. Οι τεχνολογίες αυτές αποτελούν ουσιαστικό εργαλείο για ανοιχτή και αποτελεσματική διακυβέρνηση καθώς και για τη βελτίωση της ανταγωνιστικότητας των επιχειρήσεων. Δημιουργούν νέες μεθόδους εργασίας, νέες δεξιότητες και την ανάγκη για συνεχή μάθηση και προσαρμογή του εκπαιδευτικού συστήματος. Συμβάλλουν στη καλύτερη ποιότητα ζωής με την παροχή βελτιωμένων υπηρεσιών υγείας, μεταφορών και προστασίας του περιβάλλοντος.

Το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα για την Κοινωνία της Πληροφορίας (ΕΠΚτΠ) του 3ου Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης, αποτελεί ένα σύνολο ολοκληρωμένων και συμπληρωματικών παρεμβάσεων σε διάφορους τομείς της οικονομικής και κοινωνικής ζωής έτσι ώστε να μπορέσουν να λειτουργήσουν καταλυτικά για την ανάπτυξη της Κοινωνίας της Πληροφορίας στην Ελλάδα. Στόχος του είναι να εφαρμοστούν τα σημαντικότερα σημεία της Λευκής Βίβλου της ελληνικής κυβέρνησης με τίτλο "Η Ελλάδα στην Κοινωνία της Πληροφορίας: Στρατηγική και Δράσεις" του 1999 και, παράλληλα, να επιτευχθούν οι στόχοι που τέθηκαν στο πλαίσιο της πρωτοβουλίας eEurope και του Σχεδίου Δράσης eEurope 2002 που εγκρίθηκε στο Συμβούλιο Κορυφής της Ευρωπαϊκής Ένωσης στο Φέϊρε τον Ιούνιο 2000.

Συνολικά προτείνεται να αξιοποιηθούν στο πλαίσιο του ΕΠΚτΠ περισσότερα από 2,2 δισ. Ευρώ δημόσιας χρηματοδότησης για την περίοδο 2002 - 2006. Το ύψος της δαπάνης είναι ανάλογο με εκείνα των πλέον ανεπτυγμένων περιφερειών της Βόρειας Ευρώπης κατά την προηγούμενη προγραμματική περίοδο. Η ουσιαστική αξιοποίηση ενός παρόμοιου ποσού αποτελεί σημαντική πρόκληση για τη χώρα μας.

Στα πλαίσια του ΕΠ Κοινωνία της Πληροφορίας η Γ.Γ.Π.Σ. έχει αναλάβει την ευθύνη ανάπτυξης των ακόλουθων έργων πληροφορικής:

1. Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Ελεγκτικών Υπηρεσιών -

Ο.Π.Σ.Ε.Υ.

(Προϋπολογισμός: 30.000.000 €) .

2. Πληροφοριακό Σύστημα TAXISnet - υπηρεσίες φορολογίας για την εξυπηρέτηση του πολίτη.

(Προϋπολογισμός: 14.990.196 €) .

3. Πιλοτικό Πληροφοριακό Σύστημα Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος (ΣΔΟΕ).

(Προϋπολογισμός: 1.400.000 €) .

4. Μελέτη για την καθιέρωση και εφαρμογή ηλεκτρονικών υπηρεσιών μέσω ICIS.

(Προϋπολογισμός: 325.000 €) .

Η Γ.Γ.Π.Σ. παράλληλα καταρτίζει προτάσεις για νέα πληροφοριακά συστήματα που μπορούν να υλοποιηθούν στα πλαίσια του ΕΠ Κοινωνία της Πληροφορίας, με στόχο την πλήρη αξιοποίηση των κονδυλίων που θα διατεθούν για το σκοπό αυτό.

2.10 ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Η Γ.Γ.Π.Σ. κατά τη διάρκεια της κάθε χρονιάς ,καθώς και στο τέλος αυτής δημοσιοποιεί διάφορα στατιστικά στοιχεία που αφορούν τον αριθμό των δηλώσεων που υποβλήθηκαν ,τη γεωγραφική κατανομή τους, το περιεχόμενό τους και άλλα στοιχεία.

Εμείς στην παρούσα πτυχιακή εργασία για λόγους εξοικονόμησης χώρου παραθέτουμε τα στατιστικά στοιχεία του 2006 και του 2007 ,ενώ ολοκληρωμένα αυτά και για άλλα έτη είναι διαθέσιμα στον κάθε χρήστη στην ιστοσελίδα της Γ.Γ.Π.Σ.

2.10.1 ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΤΟΥΣ 2006

Η Γενική Γραμματεία Πληροφορικών Συστημάτων (Γ.Γ.Π.Σ.) δημοσιοποίησε τα αποτελέσματα από την εκκαθάριση (1ης έως και 16ης Αποστολής) του Φόρου Εισοδήματος Φυσικών Προσώπων 2006.

ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΦΟΡΟΥ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ Φ. Π. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ 2006 ΑΠΟΣΤΟΛΗ : 1η έως 16η

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΔΗΛΩΣΕΙΣ		ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟ ΕΙΣΟΔΗΜΑ	ΦΟΡΟΣ	ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΑ ΕΝΗΜΕΡΟΙ	
	ΠΛΗΘΟΣ	%			ΠΛΗΘΟΣ	%
Χρεωστικές	1.567.824	28,87	38.138.139.621	3.325.258.538	1.374.204	87,65
Πιστωτικές	1.388.098	25,56	25.311.928.419	-866.777.890	1.227.967	88,46
Μηδενικές	2.475.047	45,57	16.913.922.740	0	2.225.008	89,90
ΣΥΝΟΛΟ	5.430.969	100,00	80.363.990.780	2.458.480.648	4.827.179	88,88

Θα πρέπει να επισημανθεί ότι από τα 5.430.969 εκκαθαριστικά σημειώματα τα 4.827.179 δηλαδή ποσοστό 88,88% επέχουν θέση φορολογικής ενημερότητας.

2.10.2 ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΤΟΥΣ 2007

Η Γενική Γραμματεία Πληροφορικών Συστημάτων (Γ.Γ.Π.Σ.) δημοσιοποίησε τα αποτελέσματα από την εκκαθάριση (9ης Αποστολής) του Φόρου Εισοδήματος Φυσικών Προσώπων 2007.

ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΦΟΡΟΥ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ Φ.Π. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
ΕΤΟΥΣ 2007 ΑΠΟΣΤΟΛΗ : 9η

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΔΗΛΩΣΕΙΣ		ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟ ΕΙΣΟΔΗΜΑ	ΦΟΡΟΣ	ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΑ ΕΝΗΜΕΡΟΙ	
	ΠΛΗΘΟΣ	%			ΠΛΗΘΟΣ	%
Χρεωστικές	141.315	29,89	3.485.360.263	268.021.875	112.656	79,72
Πιστωτικές	117.979	24,96	2.217.216.219	-61.969.760	95.808	81,21
Μηδενικές	213.433	45,15	1.579.402.280	0	186.209	87,24
ΣΥΝΟΛΟ	472.727	100,00	7.281.978.762	206.052.115	394.673	83,49

Θα πρέπει να επισημανθεί ότι από τα 472.727 εκκαθαριστικά σημειώματα τα 394.673 δηλαδή ποσοστό 83,49% επέχουν θέση φορολογικής ενημερότητας.

Η Γενική Γραμματεία Πληροφορικών Συστημάτων (Γ.Γ.Π.Σ.) δημοσιοποίησε τα αποτελέσματα από την εκκαθάριση (1ης έως και 9ης Αποστολής) του Φόρου Εισοδήματος Φυσικών Προσώπων 2007.

ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΦΟΡΟΥ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ Φ.Π. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
ΕΤΟΥΣ 2007 ΑΠΟΣΤΟΛΗ : 1η έως και 9η

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΔΗΛΩΣΕΙΣ		ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟ ΕΙΣΟΔΗΜΑ	ΦΟΡΟΣ	ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΑ ΕΝΗΜΕΡΟΙ	
	ΠΛΗΘΟΣ	%			ΠΛΗΘΟΣ	%
Χρεωστικές	981.063	30,12	23.717.297.784	1.834.000.462	823.780	83,97
Πιστωτικές	834.590	25,62	15.984.271.537	-517.257.283	714.598	85,62
Μηδενικές	1.441.416	44,26	10.485.230.031	0	1.294.082	89,78
ΣΥΝΟΛΟ	3.257.069	100,00	50.186.799.352	1.316.743.179	2.832.460	86,96

Θα πρέπει να επισημανθεί ότι από τα 3.257.069 εκκαθαριστικά σημειώματα τα 2.832.460 δηλαδή ποσοστό 86,96% επέχουν θέση φορολογικής ενημερότητας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3^ο

ΕΓΓΡΑΦΗ ΝΕΟΥ ΧΡΗΣΤΗ ΣΤΙΣ ΟΝ LINE ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

3.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Το κεφάλαιο αυτό αποτελεί ουσιαστικά ένα εισαγωγικό κομμάτι στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες της Γ.Γ.Π.Σ. Οποιοσδήποτε επιθυμεί να χρησιμοποιήσει αυτές πρέπει πρώτα από όλα να πιστοποιηθεί και να λάβει τα μοναδικά γι' αυτόν κωδικό χρήστη και συνθηματική λέξη πρόσβασης.

Έτσι περιγράφονται αναλυτικότερα με εικόνες και ανά βήμα οι ενέργειες που πρέπει να κάνει ο φορολογούμενος, οι προϋποθέσεις που απαιτούνται για να πιστοποιηθεί αυτός, καθώς και τα φορολογικά στοιχεία τα οποία πρέπει να συμπληρωθούν στις φόρμες εγγραφής .

Τέλος, περιγράφεται η διαδικασία της έκδοσης των κωδικών αυτών και ο τρόπος που μπορεί ο χρήστης να παραλάβει τα αντίστοιχα δικά του με ένα απαντητικό ηλεκτρονικό μήνυμα που του στέλνει η Γ.Γ.Π.Σ. μερικές μέρες μετά και αφού επεξεργασθούν τα στοιχεία του.

3.2 ΕΙΣΟΔΟΣ ΣΤΙΣ ΦΟΡΜΕΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ

Για να χρησιμοποιήσει κάποιος τις περισσότερες υπηρεσίες on line που παρέχει η Γ.Γ.Π.Σ. ,είναι απαραίτητη η διαδικασία εγγραφής που προηγείται οποιασδήποτε συναλλαγής του πολίτη, εκτός από ορισμένα τμήματα της ιστοσελίδας που είναι ελεύθερα σε όλους όσους έχουν πρόσβαση στην ιστοσελίδα .

Με αυτόν τον τρόπο μπορούν να επιβεβαιωθούν τα στοιχεία και να αποσταλούν οι μοναδικοί κωδικοί που θα χρησιμοποιούνται κατά την είσοδο στις υπηρεσίες αυτές .Έτσι διασφαλίζεται το απόρρητο των προσωπικών δεδομένων .

Η εγγραφή νέου χρήστη γίνεται μέσω της υπηρεσίας TAXIS NET επιλέγοντας «Εγγραφή» .Στη σελίδα υπάρχουν αναλυτικές πληροφορίες σχετικά με τη διαδικασία εγγραφής ,η οποία είναι πολύ απλή.

Εν συντομία ,η εγγραφή νέου χρήστη περιλαμβάνει τα ακόλουθα στάδια που είναι δεσμευτικά για τον χρήστη και πρέπει να έχουν ολοκληρωθεί σωστά προκειμένου να ακολουθήσουν τα επόμενα βήματα και η χρήση των υπηρεσιών.

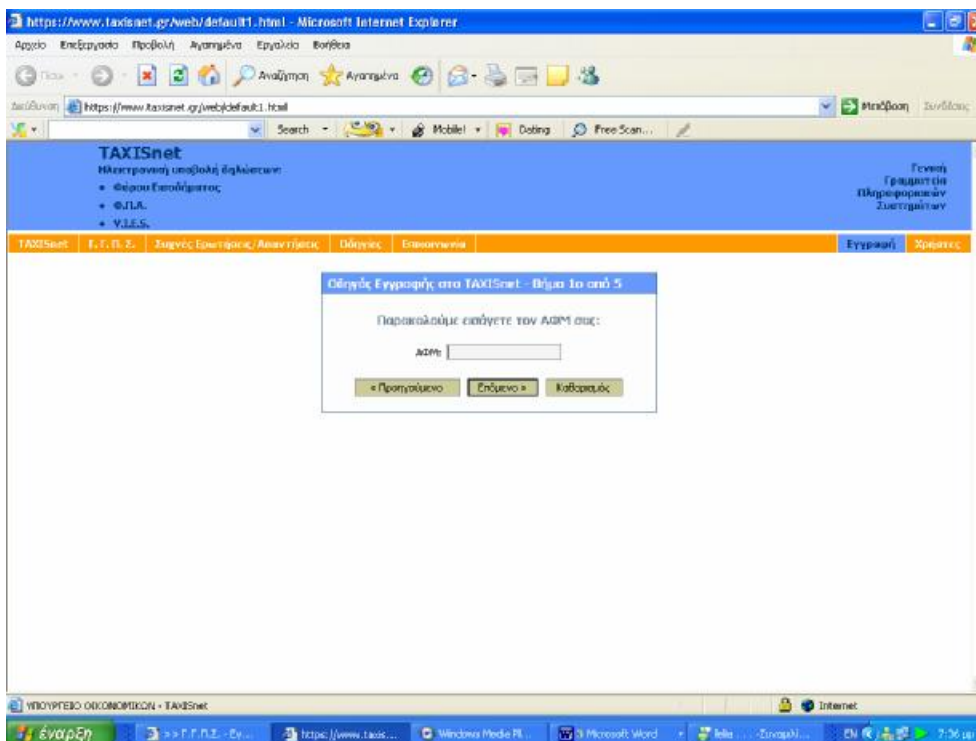
1. Συμπλήρωση της ηλεκτρονικής αίτησης εγγραφής .
2. Έλεγχος των στοιχείων που έχουν υποβληθεί και ,εφόσον πιστοποιηθεί η ορθότητά τους ,εκδίδεται ένας κωδικός χρήστη (user name) και μια συνθηματική λέξη (password) τα οποία και αποστέλλονται στον χρήστη στην ηλεκτρονική διεύθυνση (email) που έχει συμπληρωθεί στην αίτηση (η διαδικασία πιστοποίησης διαρκεί το αργότερο 5 εργάσιμες ημέρες) .Με τους κωδικούς αυτούς ο χρήστης έχει πρόσβαση σε όλες τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες της Γ.Γ.Π.Σ.

Οι on line υπηρεσίες της Γ.Γ.Π.Σ. έχουν αναπτυχθεί σύμφωνα με τους αναγκαίους κανόνες ασφαλείας και οι πληροφορίες των δηλώσεων που διακινούνται μέσω του διαδικτύου προστατεύονται με την εκάστοτε κρυπτογράφηση ,σύμφωνα με τα σύγχρονα πρότυπα που ισχύουν την δεδομένη χρονική στιγμή ,η οποία ανανεώνεται συνεχώς για να κρατάει άφθαρτες τις ασφαλιστικές δικλίδες μεταξύ χρήστη και υπηρεσίας.

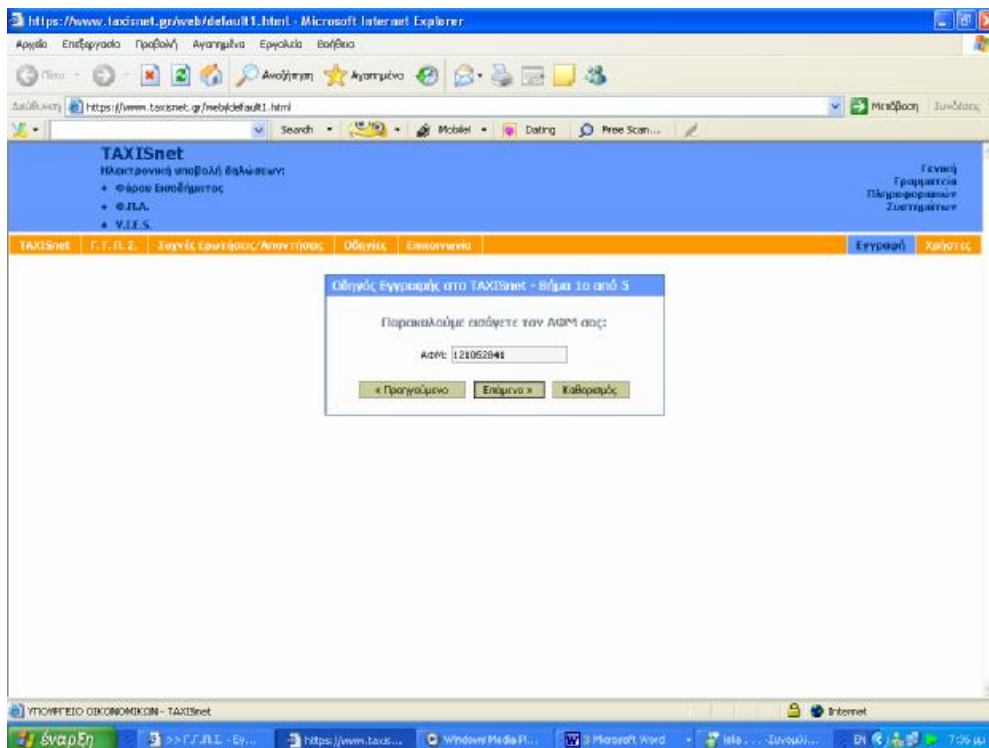
Για λόγους ασφαλούς λειτουργίας του συστήματος ,οι κωδικοί και τα συνθηματικά που εκδίδονται για κάθε χρήστη είναι μοναδικοί και προσωπικοί. Κάθε πολίτης ή επιχείρηση που εγγράφεται στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες είναι υπεύθυνος για κάθε υποβολή δήλωσης που πραγματοποιείται με χρήση του κωδικού του ονόματος και συνθηματικού. Η ευθύνη αυτή υφίσταται ακόμα και εάν ο χρήστης αποφασίσει με δική του ελεύθερη επιλογή να γνωστοποιήσει το κωδικό του όνομα και το συνθηματικό στο λογιστή μέσω του οποίου υποβάλει τη δήλωσή του .

3.3 ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΧΡΗΣΤΗ ΣΤΙΣ ΦΟΡΜΕΣ

Ο χρήστης για να συμπληρώσει όλες τις απαιτούμενες φόρμες ακολουθεί τα παρακάτω βήματα. Αρχικά πατώντας εγγραφή μεταφέρεται σε έναν οδηγό εγγραφής και στο πρώτο βήμα πρέπει να συμπληρώσει τον Α.Φ.Μ. του (Εικόνα 2,3).

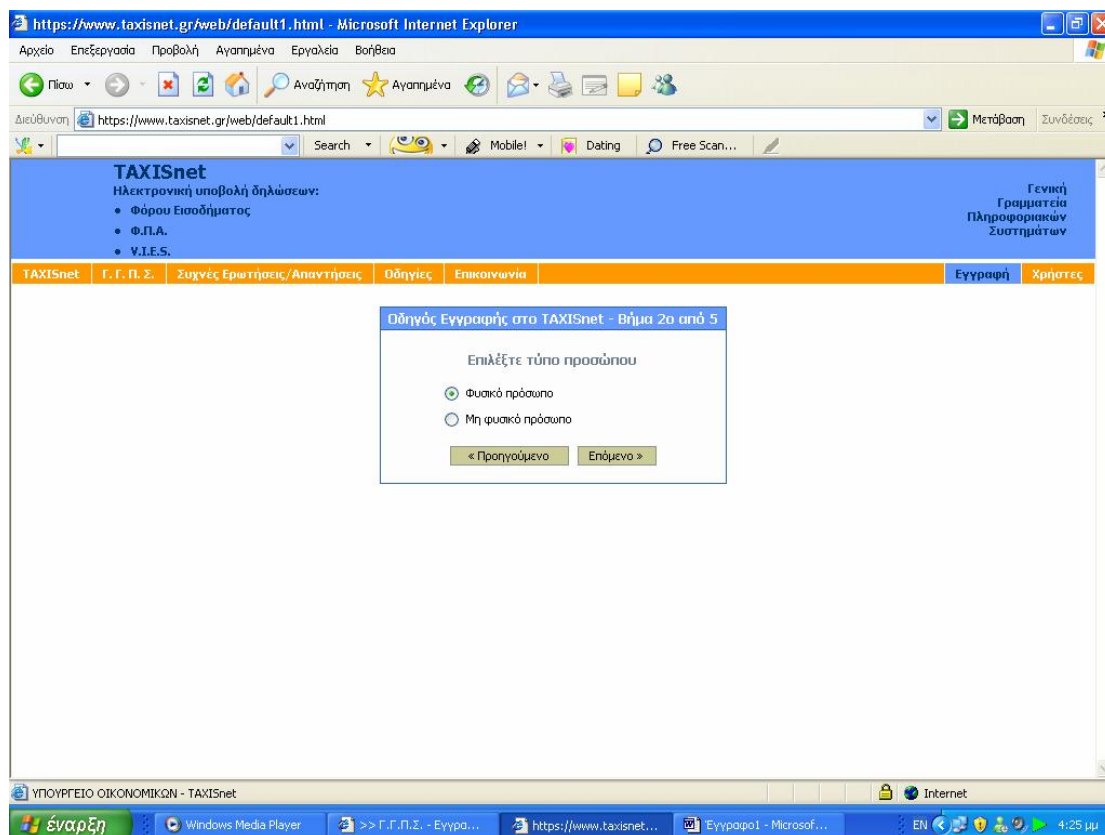


Εικόνα 2. Πρώτο βήμα οδηγού εγγραφής στο Taxisnet



Εικόνα 3. Συμπλήρωση Α.Φ.Μ. στην φόρμα εγγραφής

Στη συνέχεια, στο δεύτερο βήμα πρέπει να γίνει επιλογή ανάμεσα σε δυο δυνατότητες, είτε να δηλωθεί φυσικό πρόσωπο είτε νομικό. Η επιλογή αυτή έχει μεγάλη σημασία μιας και η δήλωση φυσικού προσώπου είναι περιοριστική για κάποιες υπηρεσίες των νομικών προσώπων και το αντίθετο (Εικόνα 4).

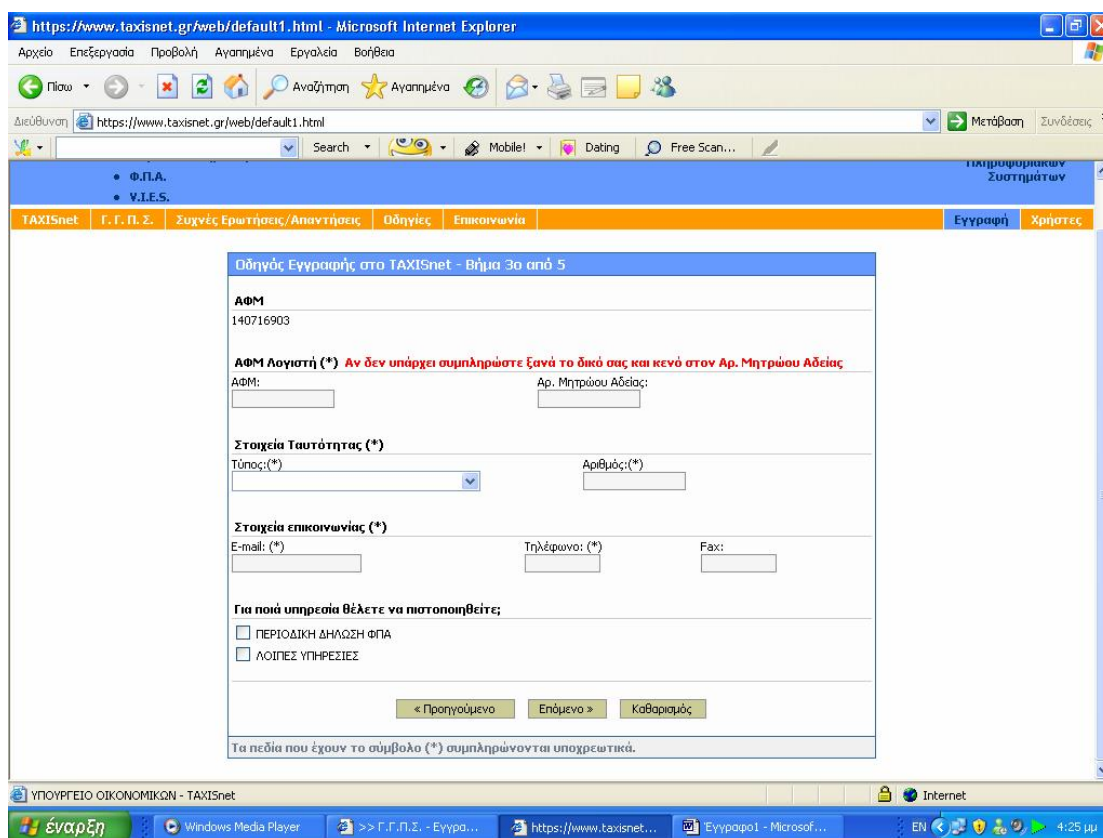


Εικόνα 4. Επιλογή τύπου προσώπου στη φόρμα εγγραφής

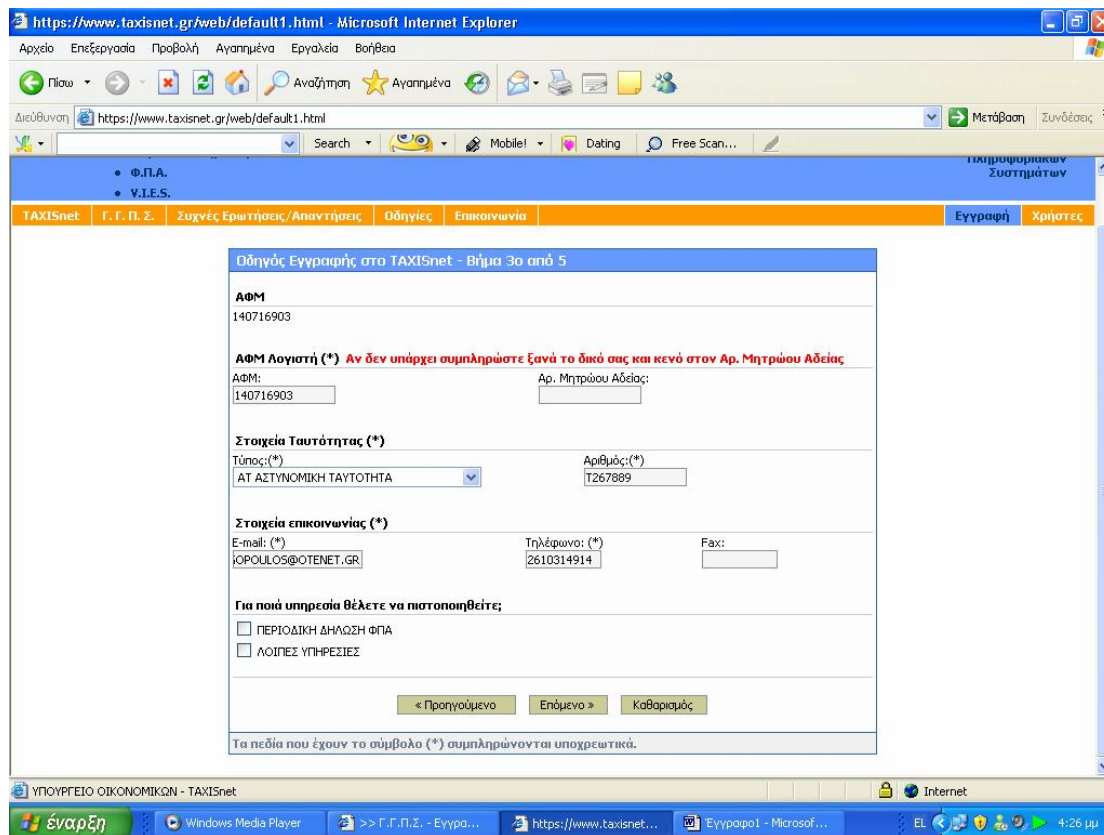
Συμπληρώνεται ηλεκτρονική φόρμα στη συνέχεια που αποτελεί το τρίτο βήμα εγγραφής και που σε αυτή ο χρήστης είναι υποχρεωμένος να καταγράψει τα εξής στοιχεία (Εικόνα 5):

1. Την Δ.Ο.Υ. υποβολής δηλώσεων υποκειμένου, το Α.Φ.Μ. του λογιστή του και τον Αριθμό Μητρώου Αδείας άσκησης επαγγέλματος αυτού.
2. Τον τύπο και τον αριθμό ταυτότητας του υποκειμένου, μόνο που πρέπει να χρησιμοποιούνται κεφαλαίοι ελληνικοί χαρακτήρες και χωρίς κενά για να είναι έγκυρος ο αριθμός (Εικόνα 6).
3. Την κατηγορία των βιβλίων του υποκειμένου στο φόρο, το Α.Φ.Μ. του λογιστή του, το αν πραγματοποιούνται ενδοκοινοτικές συναλλαγές ή παραδόσεις, καθώς και τηλέφωνα επικοινωνίας (Εικόνα 7,8).

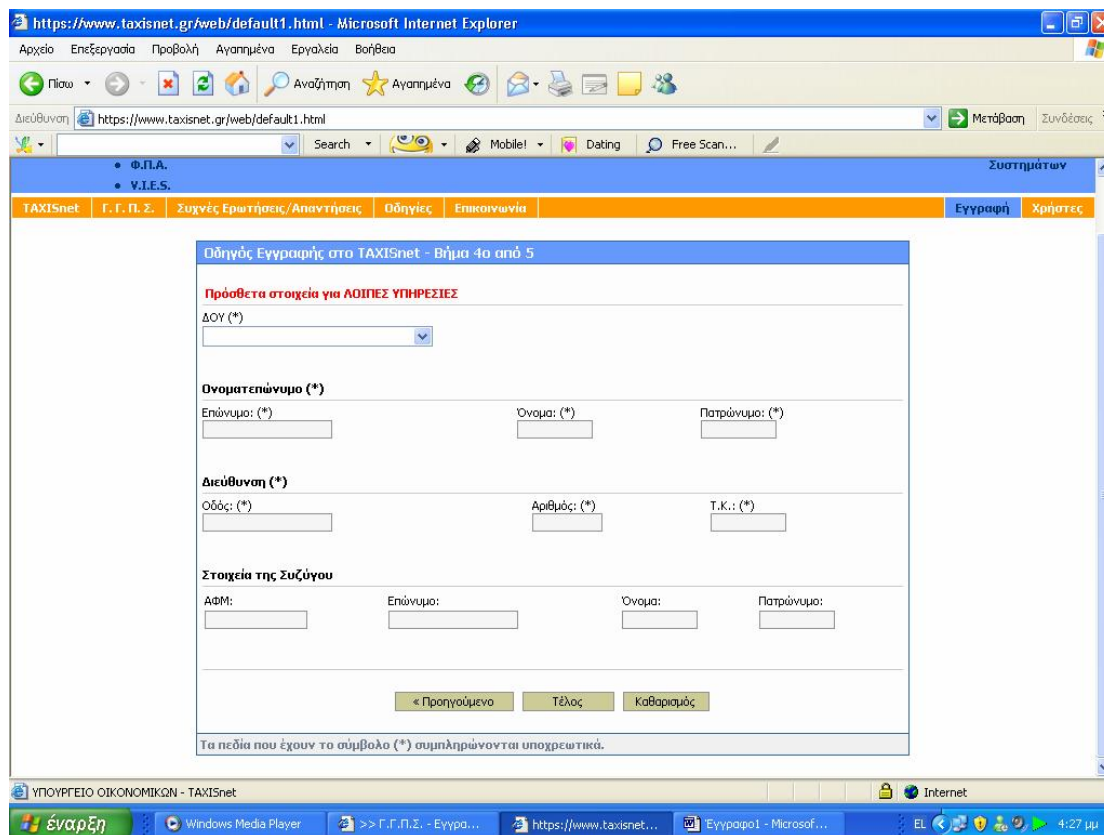
4. Την διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, στην οποία σημαντικό ρόλο παίζει ότι πρέπει να γραφεί σωστά, γιατί σε αυτήν θα λάβει απαντητικό ηλεκτρονικό μήνυμα ο χρήστης με τον κωδικό πρόσβασης και την συνθηματική λέξη (Εικόνα 9).
5. Την ημερομηνία υποβολής τελευταίας περιοδικής δήλωσης Φ.Π.Α. και τον αύξοντα αριθμό που αυτή πήρε κατά την κατάθεσή της στην συγκεκριμένη υπηρεσία (Εικόνα 10).



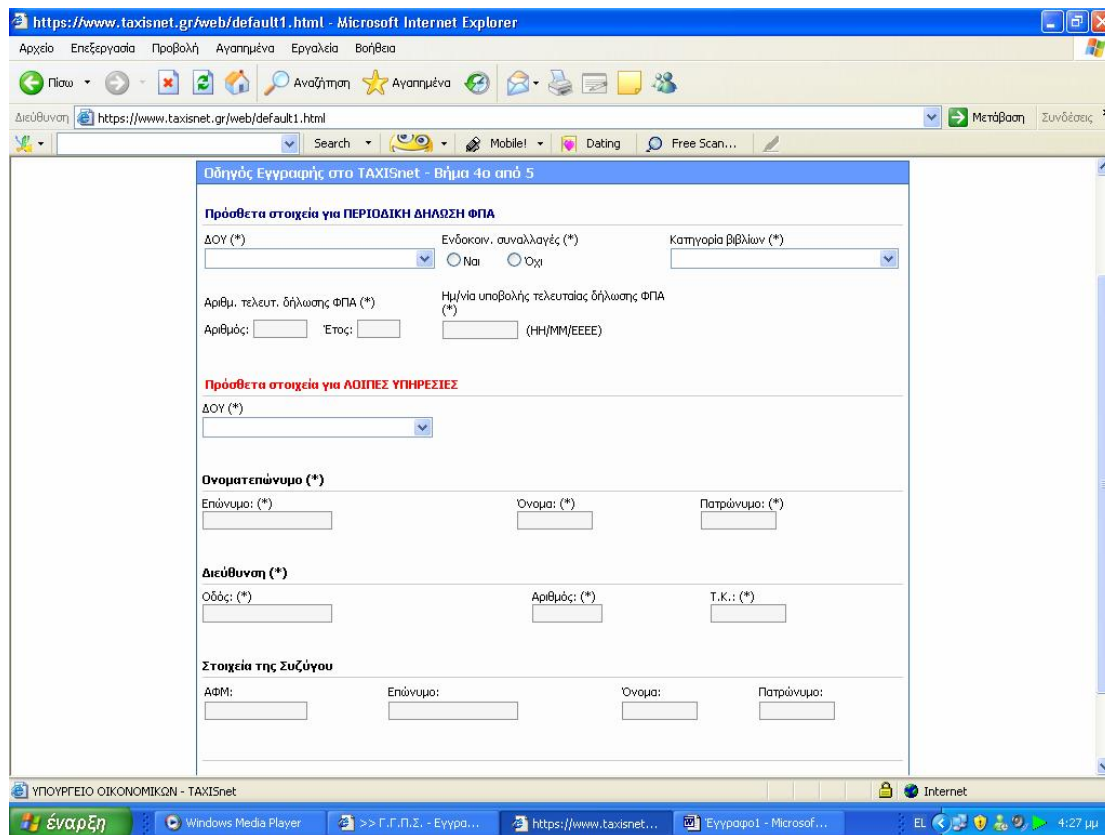
Εικόνα 5. Τρίτο βήμα οδηγού εγγραφής στο Taxisnet



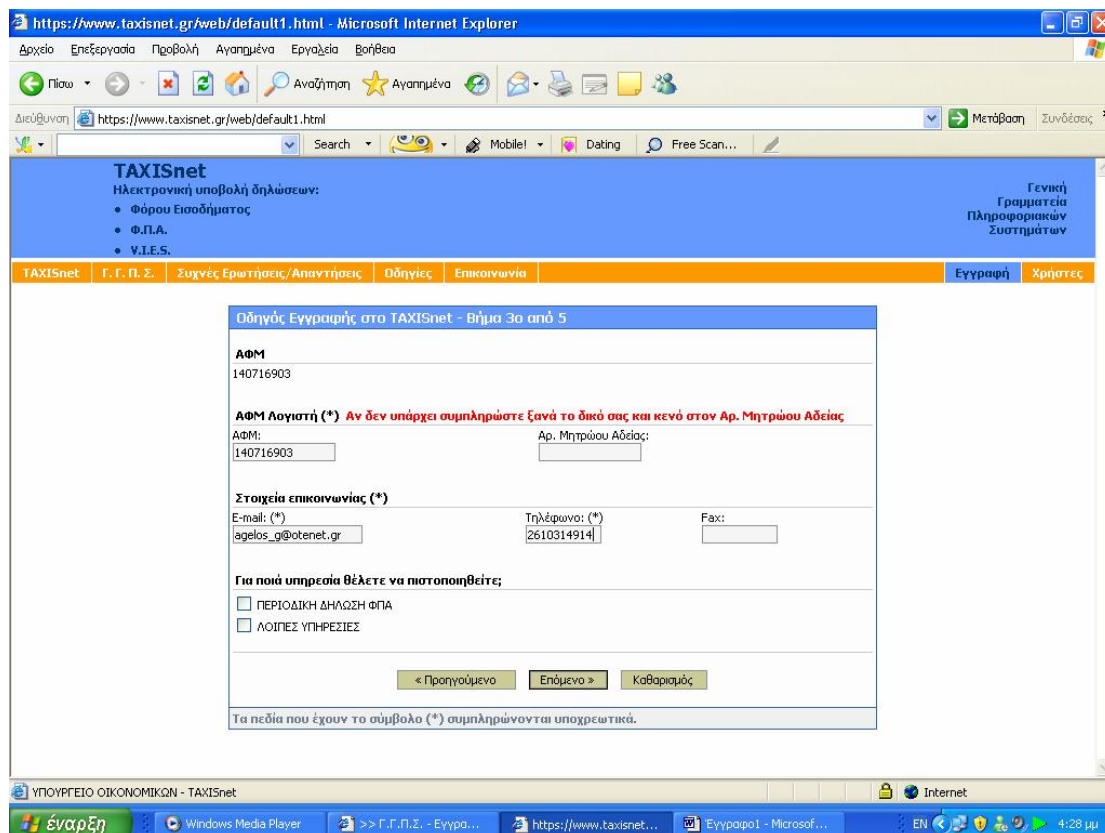
Εικόνα 6. Συμπλήρωση γενικών στοιχείων φυσικού προσώπου



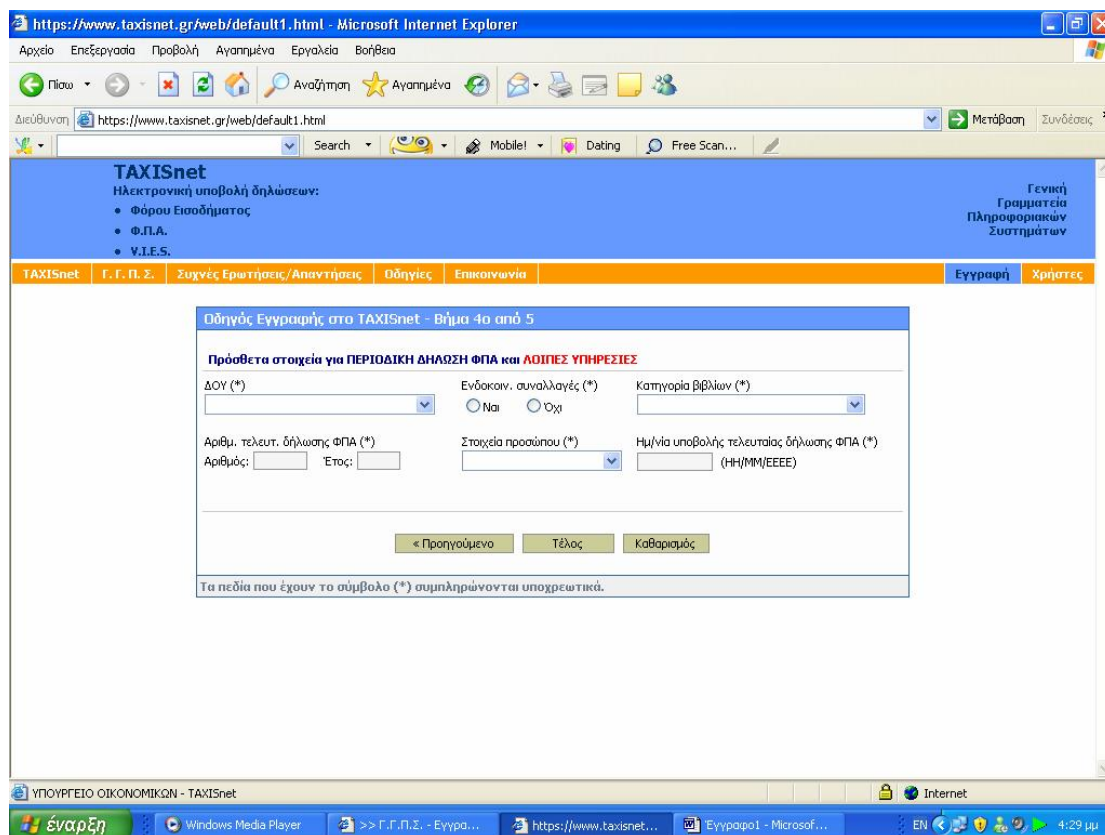
Εικόνα 7. Συμπλήρωση στοιχείων για εγγραφή στις λοιπές υπηρεσίες



Εικόνα 8. Συμπλήρωση πρόσθετων στοιχείων για την υπηρεσία περιοδικής δήλωσης Φ.Π.Α.



Εικόνα 9. Συμπλήρωση στοιχείων επικοινωνίας



Εικόνα 10. Συμπλήρωση στοιχείων Δ.Ο.Υ., κατηγορίας βιβλίων και ενδοκοινοτικών συναλλαγών

3.4 ΕΚΔΟΣΗ ΚΩΔΙΚΟΥ ΧΡΗΣΤΗ ΚΑΙ ΣΥΝΘΗΜΑΤΙΚΗΣ ΛΕΞΗΣ

Ο ενδιαφερόμενος χρήστης επισκέπτεται τη σχετική ηλεκτρονική σελίδα της Γενικής Γραμματείας Πληροφορικών Συστημάτων, συμπληρώνει τη φόρμα εγγραφής και την υποβάλλει.

Τα στοιχεία που έχουν υποβληθεί ελέγχονται και εφόσον πιστοποιηθεί η ορθότητά τους, εκδίδεται ένας κωδικός χρήστη (user name) και μια συνθηματική λέξη (password) τα οποία και αποστέλλονται στο νέο χρήστη. Η ηλεκτρονική φόρμα εγγραφής είναι προσπελάσιμη μέσω Internet.

Η διαδικασία πιστοποίησης διαρκεί από 1 έως 5 εργάσιμες ημέρες, εφόσον δεν υπάρχουν λάθη συμπλήρωσης. Χρειάζεται προσοχή στην καταχώριση της ηλεκτρονικής διεύθυνσης (e-mail) κατά την διάρκεια της εγγραφής στο σύστημα. Η φόρμα εγγραφής μπορεί να υποβάλλεται οποτεδήποτε στην Υπηρεσία. Όμως είναι προτιμότερο να υποβάλλεται αρκετές ημέρες πριν τη

λήξη της κάθε φορολογικής περιόδου.

1. Για να είναι η υπηρεσία αμοιβαία επωφελής, θα πρέπει όλοι οι ενδιαφερόμενοι να ακολουθούν ενιαίους κανόνες και να διακατέχονται από ορισμένες αρχές αμοιβαίας κατανόησης.
2. Κατανόηση των τεχνικών συνιστωσών και επομένως των παρεχόμενων διευκολύνσεων αλλά και πιθανών αδυναμιών.
3. Ενθάρρυνση προς την κατεύθυνση της χρήσης των υπηρεσιών διαδικτύου και προβολής των αποτελεσμάτων καθώς και υποβολή υποδείξεων και βελτιωτικών απόψεων.

Κάθε επικοινωνία με τη Γενική Γραμματεία Πληροφορικών Συστημάτων θα πραγματοποιείται ηλεκτρονικά.

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να πιστοποιηθούν στις Υπηρεσίες :

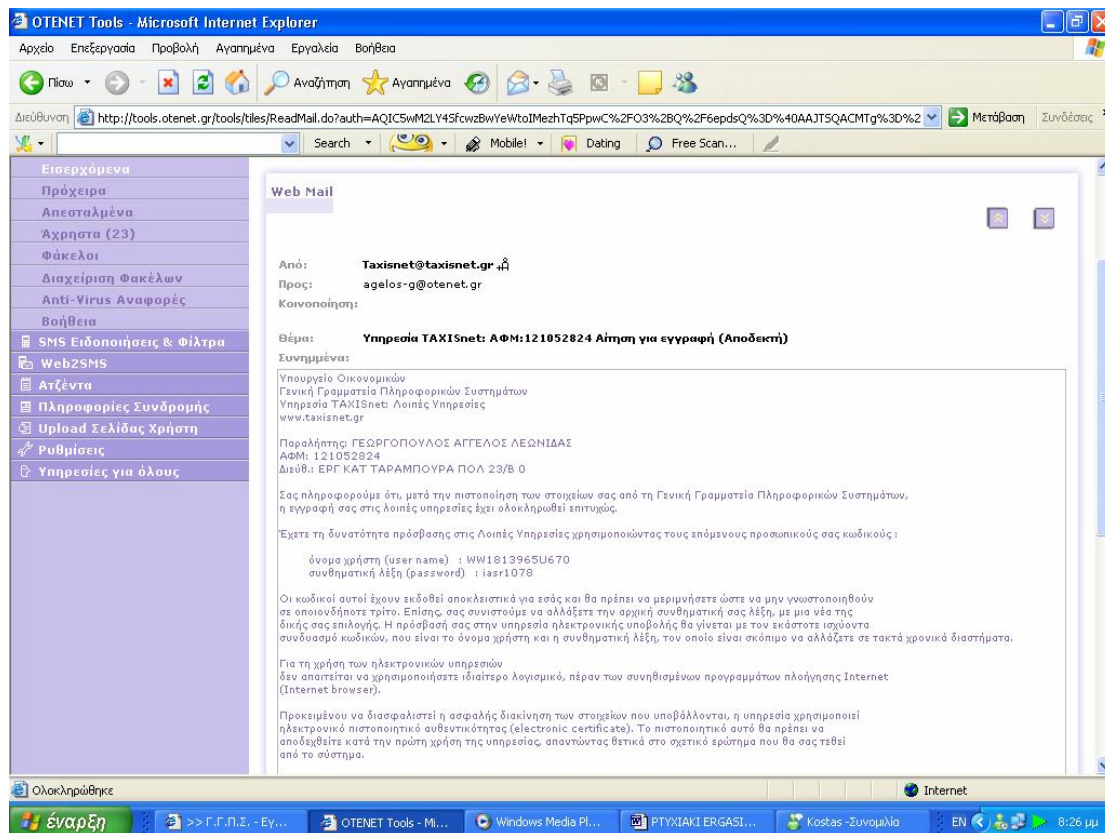
Ηλεκτρονικής Υποβολής Περιοδικών Δηλώσεων ΦΠΑ (Φ.Π.Α.)

1. Ηλεκτρονικής Υποβολής Δηλώσεων Ενδοκοινοτικών Αποκτήσεων/Παραδόσεων (V.I.E.S.)
2. Ηλεκτρονικής Υποβολής Δηλώσεων Φορολογίας Εισοδήματος - E1, E2, E3, E9 και Ειδικό Ενημερωτικό Δελτίο (Φ.Ε.)
3. Ηλεκτρονικής Υποβολής Συγκεντρωτικών Καταστάσεων Τιμολογίων Πελατών - Προμηθευτών (Κ.Β.Σ.)
4. e-Οχήματα (ΟΧΗΜΑΤΑ)
5. Ηλεκτρονικής Έκδοσης Πιστοποιητικών (ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ)

Οι Υπηρεσίες Κ.Β.Σ., ΟΧΗΜΑΤΑ, ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ αναφέρονται στις Οδηγίες σαν «Λοιπές Υπηρεσίες».

Ο χρήστης αφού ολοκληρώσει με επιτυχία την διαδικασία εγγραφής του λαμβάνει ένα απαντητικό ηλεκτρονικό μήνυμα μεταξύ 2 και 5 ημερών στο

οποίο αναγράφονται ο κωδικός χρήστη και η συνθηματική λέξη και από εκείνη τη στιγμή μπορεί να εισέρχεται ανά πάσα χρονική στιγμή σε όποιες υπηρεσίες πιστοποιήθηκε με αυτές τις μοναδικές λέξεις που τον χαρακτηρίζουν (Εικόνα 11).



Εικόνα 11. Απαντητικό ηλεκτρονικό μήνυμα για την πιστοποίηση στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4^ο

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΕΣ ΓΙΑ ΠΟΛΙΤΕΣ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ

4.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Στο κεφάλαιο αυτό γίνεται εκτενέστατη αναφορά στις υπηρεσίες της Γ.Γ.Π.Σ. που μπορούν να χρησιμοποιηθούν εξίσου τόσο από έναν απλό φορολογούμενο πολίτη, όσο και από κάθε είδους επιχείρηση. Βασικότερη και δημοφιλέστερη όλων βέβαια είναι αυτή της υποβολής δηλώσεων Φ.Π.Α., V.I.E.S. και εκκαθαριστικών Φ.Π.Α.

Με απλά βήματα γίνεται κατανοητό στον αναγνώστη ο τρόπος με τον οποίο κάποιος εισέρχεται στην υπηρεσία, οι τρόποι συμπλήρωσης των τριών ειδών δηλώσεων μέσω φορμών, η υποβολή τους καθώς και η διαχείριση των νέων δηλώσεων και των δηλώσεων που ήδη έχουν υποβληθεί.

Τέλος, γίνεται εκτενής αναφορά και στις υπηρεσίες Ε – Οχήματα, Ε – Α.Π.Α.Α. και Ε – Φ.Μ.Α.Π., όπως επίσης και για τους τρόπους που μπορεί κάποιος να προμηθευτεί διαφόρων ειδών έντυπα, είτε με χρήση τηλεομοιοτυπίας, είτε με κατέβασμα του αρχείου στον υπολογιστή του.

4.2 ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΗΛΩΣΕΩΝ Φ.Π.Α. – V.I.E.S. – ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΩΝ Φ.Π.Α.

4.2.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η υπηρεσία TAXIS NET αποτελεί την σημαντικότερη από όσες εξετάσαμε και την καλύτερη προσπάθεια που έχει γίνει μέχρι στιγμής από την Γ.Γ.Π.Σ., προσπάθεια που αποτελεί αυτή τη στιγμή πολύτιμο εργαλείο στα χέρια του λογιστή.

Οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες που παρέχονται από την Γενική Γραμματεία

Πληροφορικών Συστημάτων μέσω του συστήματος TAXISNET και αποβλέπουν στην ένταξη των πολιτών στο επίκεντρο της εξυπηρέτησης του κράτους ,απευθύνονται:

1. Σε όλους τους πολίτες και επιχειρήσεις προκειμένου να υποβάλουν περιοδικές δηλώσεις Φ.Π.Α.
2. Σε όλους τους πολίτες και επιχειρήσεις προκειμένου να υποβάλουν τριμηνιαίους ανακεφαλαιωτικούς πίνακες ενδοκοινοτικών αποκτήσεων / παραδόσεων (VIES) .
3. Σε όλους τους φορολογούμενους προκειμένου να υποβάλουν τη δήλωση φορολογίας εισοδήματος (Ε1,Ε2,Ε3,Ε9 και ειδικό ενημερωτικό σημείωμα) .

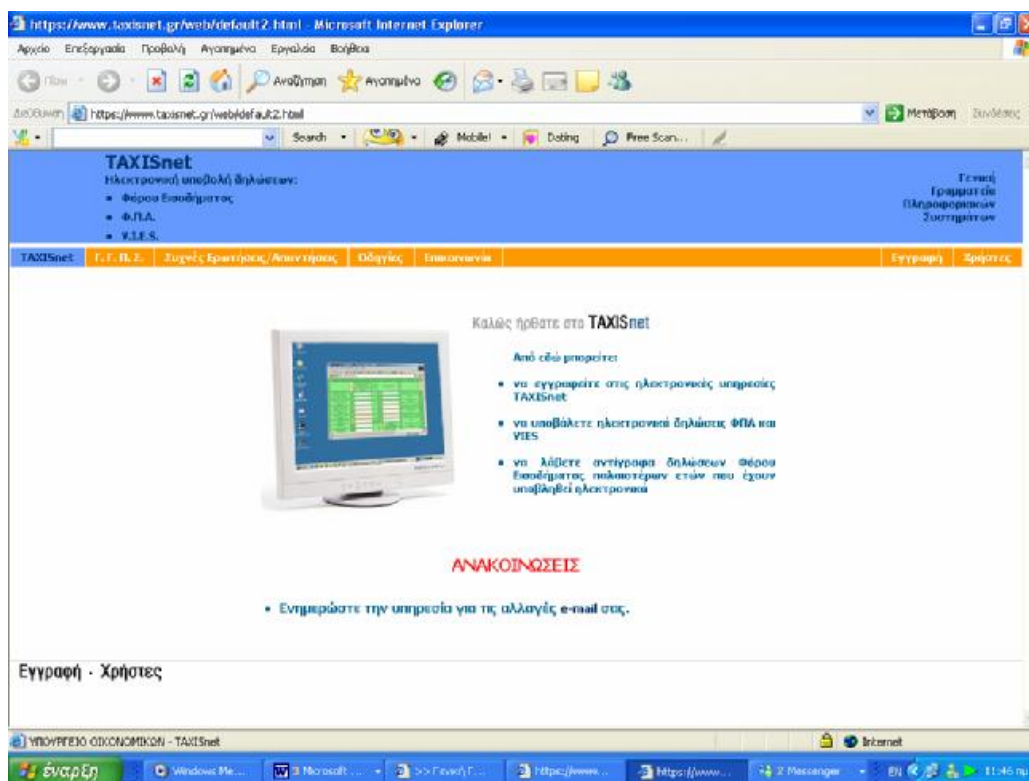
Κάθε ενδιαφερόμενος φορολογούμενος (ή ο λογιστής του) θα πρέπει να συμπληρώσει την ηλεκτρονική αίτηση εγγραφής η οποία είναι προσπελάσιμη μέσω Internet στη διεύθυνση: <http://www.taxisnet.gr>.

Η διαδικασία πιστοποίησης διαρκεί από 3 έως 5 εργάσιμες ημέρες .Τα στοιχεία που έχουν υποβληθεί ελέγχονται και ,εφόσον πιστοποιηθεί η ορθότητα τους, εκδίδεται ένας κωδικός χρήστη (user name) και μια συνθηματική λέξη (password) τα οποία και αποστέλλονται στο νέο χρήστη στην ηλεκτρονική διεύθυνση (e-mail) που συμπληρώθηκε στην αίτηση.

Ο κωδικός χρήστη και η συνθηματική λέξη μπορούν να χρησιμοποιηθούν άμεσα για τις υπηρεσίες του TAXISnet (υποβολή περιοδικών και εκκαθαριστικών δηλώσεων Φ.Π.Α. και δηλώσεων VIES) και την επόμενη εργάσιμη ημέρα για τις λοιπές ηλεκτρονικές υπηρεσίες της Γ.Γ.Π.Σ.

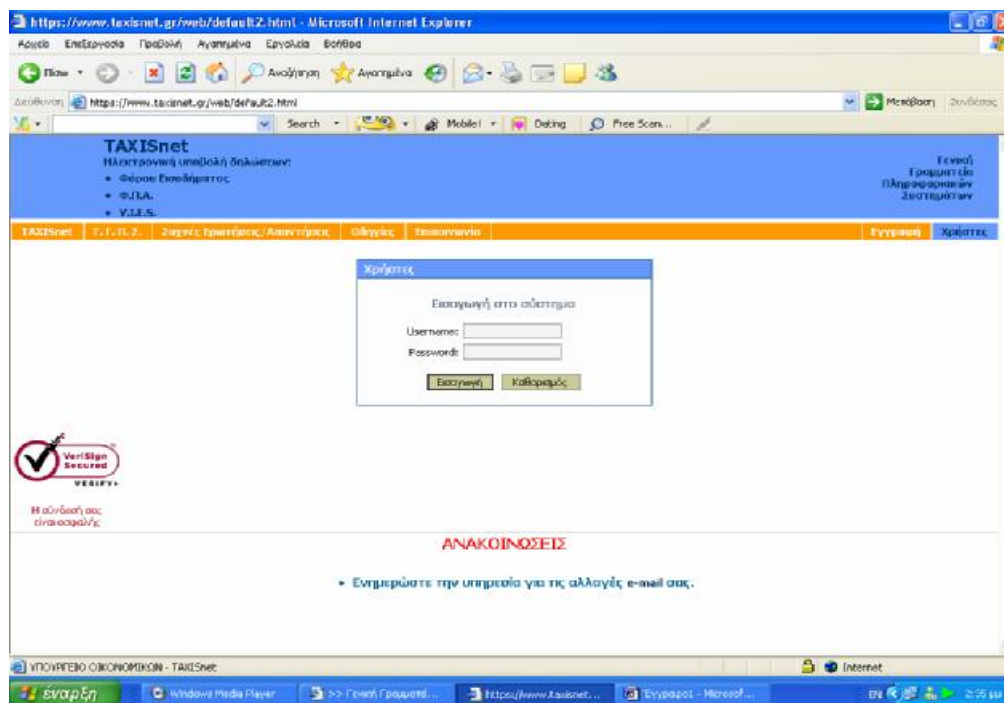
4.2.2 ΕΙΣΟΔΟΣ ΣΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Ο φορολογούμενος ή η επιχείρηση που θα θελήσει να κάνει χρήση της υπηρεσίας υποβολής δηλώσεων Φ.Π.Α. – V.I.E.S. πατώντας το σχετικό link στην ιστοσελίδα της Γ.Γ.Π.Σ. μεταφέρεται αυτόματα σε μια άλλη ιστοσελίδα που έχει τη διεύθυνση www.taxisnet.gr και που αφορά μόνο θέματα σχετικά με την ηλεκτρονική υποβολή δηλώσεων Φ.Π.Α. και V.I.E.S. ,καθώς και τη λήψη αντιγράφων δηλώσεων Φόρου Εισοδήματος που έχουν υποβληθεί ηλεκτρονικά σε παλαιότερα έτη (Εικόνα 12).



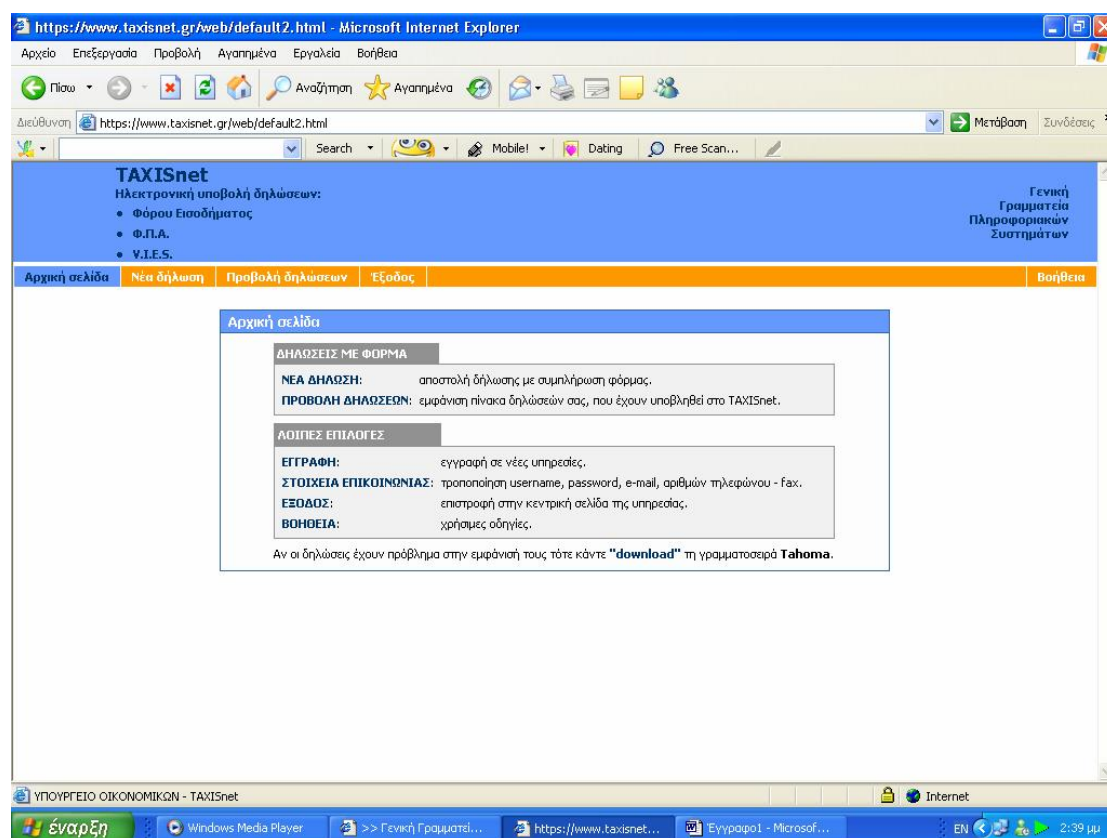
Εικόνα 12. Κεντρική σελίδα υπηρεσίας Φ.Π.Α. - V.I.E.S.

Ο χρήστης πατάει το κουμπί ‘Χρήστες’ και μπροστά του εμφανίζεται η οθόνη εισαγωγής στο σύστημα ,όπου πρέπει να πληκτρολογηθούν στα αντίστοιχα κουτιά ο κωδικός χρήστη και ο κωδικός πρόσβασης που έχουν αποκτηθεί με τις διαδικασίες που περιγράφηκαν σε προηγούμενο κεφάλαιο (Εικόνα 13).



Εικόνα 13.Οθόνη εισαγωγής κωδικού χρήστη και συνθηματικού πρόσβασης

Αφού εισαχθούν τα στοιχεία και γίνει είσοδος στην υπηρεσία η οθόνη που εμφανίζεται αφορά τις επιλογές που έχει ο χρήστης μέσω της υπηρεσίας αυτής (Εικόνα 14).



Εικόνα 14.Οθόνη επιλογής δυνατοτήτων υπηρεσίας Φ.Π.Α. - V.I.E.S

Έτσι βλέπουμε πως ο φορολογούμενος ή η επιχείρηση μπορεί να υποβάλει και να αποστείλει δήλωση μέσω φόρμας ,να προβάλλει τις δηλώσεις που έχουν υποβληθεί στο TAXISNET και να τις εμφανίσει σε έναν συγκεντρωτικό πίνακα ,όπου μπορεί αν ανακτήσει τα οικονομικά στοιχεία που τον ενδιαφέρουν ανά πάσα στιγμή .

Επίσης υπάρχει η δυνατότητα να γίνει εγγραφή σε νέες υπηρεσίες ,να τροποποιηθούν τα στοιχεία του χρήστη ,όπως το όνομα χρήστη ,ο κωδικός του ,το e-mail του και ο αριθμός τηλεφώνου του και τέλος υπάρχει βοήθεια για τη χρήση της υπηρεσίας καθώς παρέχονται χρήσιμες οδηγίες και απαντώνται οι πιο συχνές ερωτήσεις .

4.2.3 ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Π.Α. ΜΕΣΩ ΦΟΡΜΑΣ

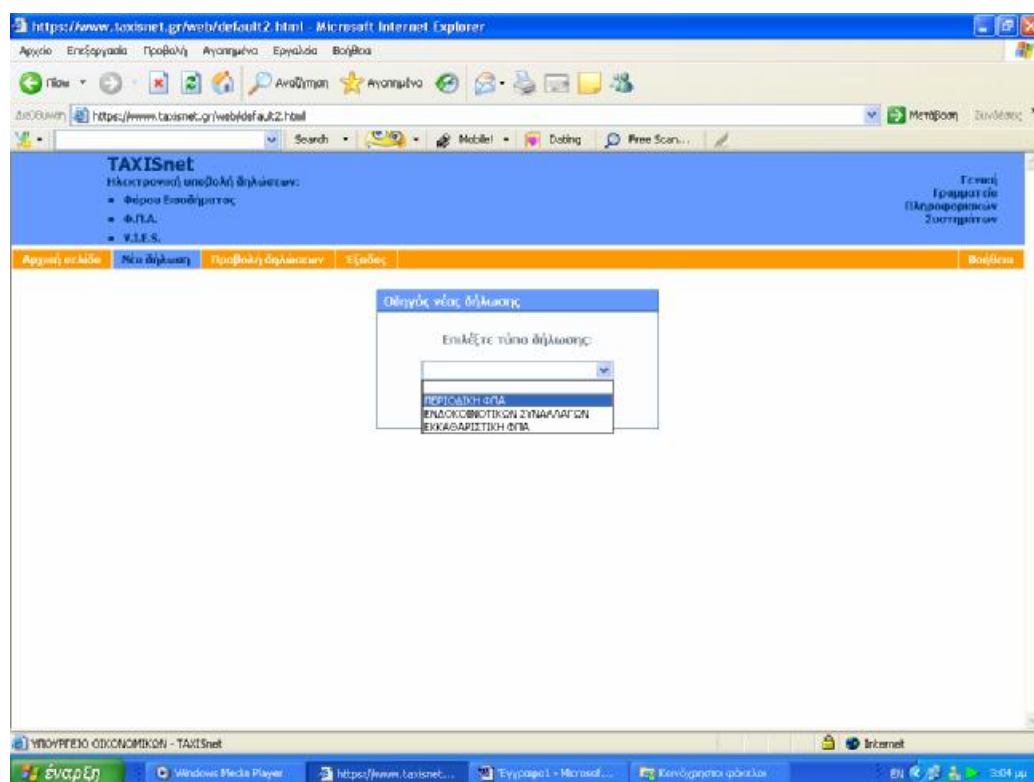
Η ηλεκτρονική υποβολή αρχικής χρεωστικής περιοδικής δήλωσης Φ.Π.Α. μπορεί να γίνει μέχρι την 26η του επόμενου μήνα που ακολουθεί τη λήξη της φορολογικής περιόδου στην οποία αφορά η δήλωση.

Η ηλεκτρονική υποβολή αρχικής πιστωτικής ή μηδενικής περιοδικής δήλωσης Φ.Π.Α. μπορεί να γίνει μέχρι την τελευταία ημέρα του επόμενου μήνα που ακολουθεί τη λήξη της φορολογικής περιόδου στην οποία αφορά η δήλωση.

Σε περίπτωση που κάποια καταληκτική ημερομηνία συμπίπτει με αργία, η λήξη της προθεσμίας μετατίθεται στην επόμενη εργάσιμη ημέρα.

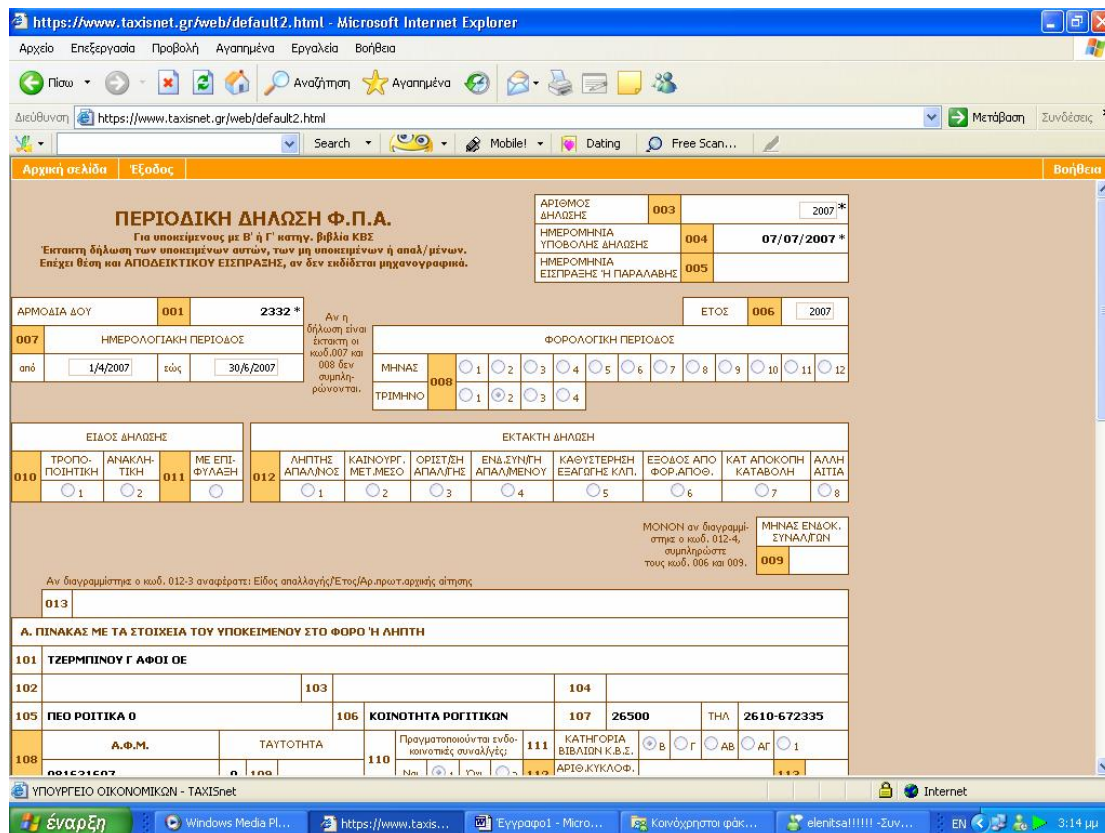
Σε περίπτωση διπλής υποβολής δήλωσης για την ίδια φορολογική περίοδο μέσω TAXISnet και μέσω Δ.Ο.Υ., δεκτή γίνεται η υποβληθείσα στη Δ.Ο.Υ., ενώ απορρίπτεται η υποβληθείσα μέσω TAXISnet.

Στην οθόνη του οδηγού νέας δήλωσης ο χρήστης επιλέγει την περιοδική Φ.Π.Α. μεταξύ συνόλου τριών επιλογών που είναι διαθέσιμες σε αυτόν (Εικόνα 15).

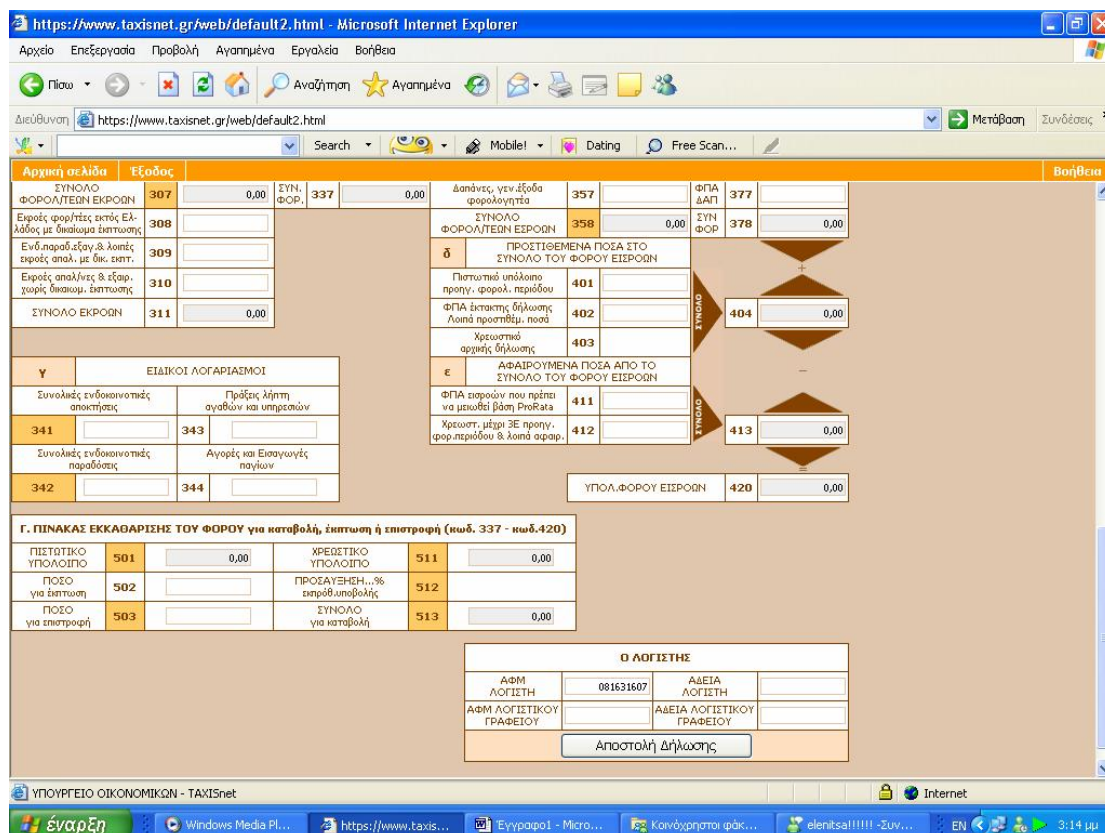


Εικόνα 15. Οθόνη επιλογής τύπου νέας δήλωσης

Στην οθόνη του χρήστη εμφανίζεται η φόρμα συμπλήρωσης του Φ.Π.Α. Παρέχονται πολλές ευκολίες στον χρήστη καθώς ορισμένα πεδία όπως η ημερολογιακή περίοδος ,η ημερομηνία υποβολής ,η φορολογική περίοδος και το τρίμηνο που αφορά η δήλωση είναι προεπιλεγμένα ,ενώ συμπληρώνονται και υπολογίζονται αυτόματα οι φόροι εκροών και εισροών εφ’ όσον καταχωρηθούν τα αντίστοιχα ποσά εκροών και εισροών του τριμήνου (Εικόνα 16,17).Επίσης τα σύνολα και τα χρεωστικά ή πιστωτικά υπόλοιπα υπολογίζονται αυτόματα από το σύστημα βάσει των ποσών που έχουν καταχωρηθεί .



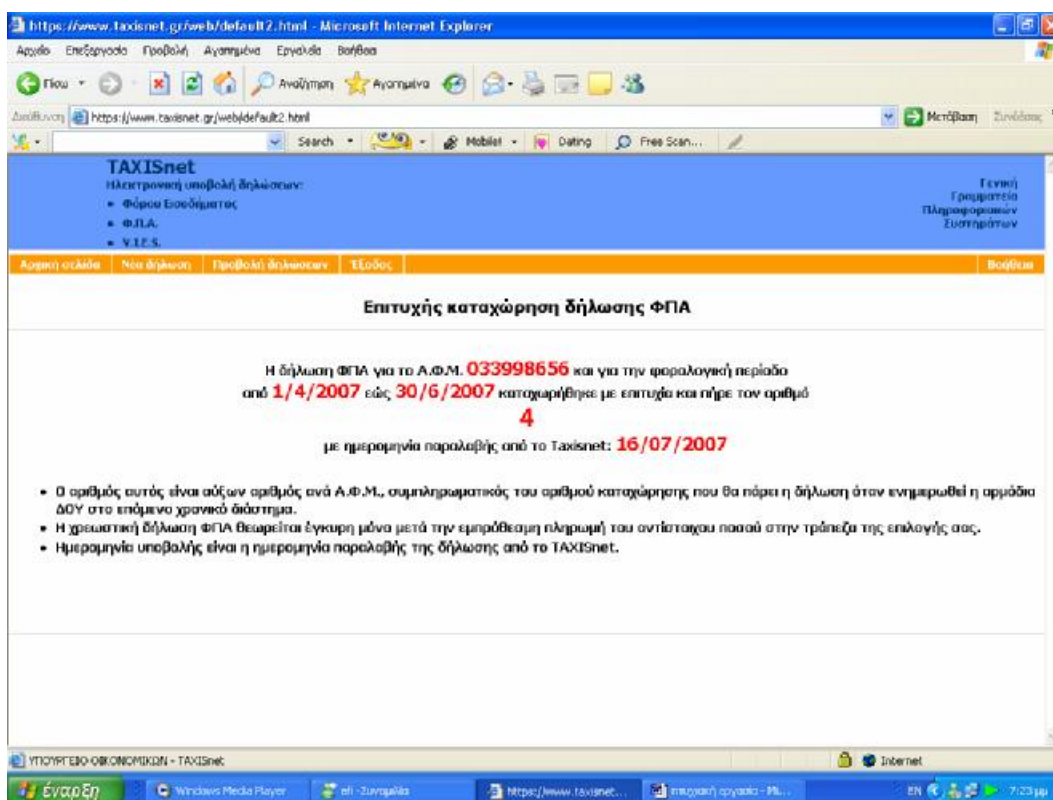
Εικόνα 16. Φόρμα περιοδικής δήλωσης Φ.Π.Α. - γενικά στοιχεία



Εικόνα 17. Φόρμα περιοδικής δήλωσης Φ.Π.Α. - εισαγωγή ποσών και εξαγωγή υπολοίπων

Όταν ολοκληρωθεί η συμπλήρωση των ποσών και ο χρήστης είναι σίγουρος για τα ποσά και τα στοιχεία που εμφανίζονται μπορεί να γίνει ανά πάσα στιγμή η αποστολή της δήλωσης πατώντας το κουμπί που είναι στο κάτω μέρος της οθόνης .

Μεσολαβεί κάποιο μικρό χρονικό διάστημα και στην οθόνη του χρήστη εμφανίζεται η επιβεβαίωση πως η δήλωση παραλήφθηκε κανονικά και εμφανίζονται και άλλα συμπληρωματικά στοιχεία για τη δήλωση ,όπως ο αύξων αριθμός της ,η ημερομηνία παραλαβής της ,ο αύξων αριθμός που κατέχει ανάμεσα στις δηλώσεις του χρήστη και αν εμφανίζει χρεωστικό ή πιστωτικό υπόλοιπο (Εικόνα 18).



Εικόνα 18. Απόδειξη επιτυχούς καταχώρησης δήλωσης Φ.Π.Α.

Η καταβολή των οφειλόμενων ποσών των χρεωστικών περιοδικών δηλώσεων Φ.Π.Α. που υποβάλλονται μέσω του συστήματος TAXISnet, γίνεται

σε Τράπεζες που έχουν συμβληθεί, μέσω της ΔΙΑΣ ΑΕ, με το Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών για να παρέχουν την υπηρεσία αυτή.

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

Εάν η καταληκτική ημέρα είναι αργία, τότε αυτή μετατίθεται στην επόμενη εργάσιμη ημέρα.

Επίσης, με βάση την Π.Ο.Λ. 1054/2 Μαρτίου 2001 ισχύουν τα παρακάτω:

1. Όταν το ποσό της εντολής πληρωμής είναι μικρότερο του οφειλομένου, η δήλωση απορρίπτεται και το ποσό επιστρέφεται μέσω του τραπεζικού συστήματος στο λογαριασμό του υποκειμένου.
2. Όταν το ποσό της εντολής πληρωμής υπερβαίνει το οφειλόμενο, η δήλωση γίνεται δεκτή και επιστρέφεται το επιπλέον ποσό μέσω του τραπεζικού συστήματος στο λογαριασμό του υποκειμένου.
3. Όταν για το ποσό της εντολής πληρωμής δεν έχει υποβληθεί σχετική δήλωση, τότε αυτό επιστρέφεται μέσω του τραπεζικού συστήματος στο λογαριασμό του υποκειμένου.
4. Όταν για τη δήλωση που έχει υποβληθεί μέσω TAXISnet δεν υπάρχει αντίστοιχη πληρωμή, τότε η δήλωση απορρίπτεται.

Στην περίπτωση διπλής υποβολής δήλωσης για την ίδια φορολογική περίοδο μέσω taxisnet και μέσω Δ.Ο.Υ., δεκτή γίνεται η υποβληθείσα στην Δ.Ο.Υ. ενώ απορρίπτεται η υποβληθείσα μέσω taxisnet και το ποσό επιστρέφεται μέσω του τραπεζικού συστήματος στο λογαριασμό του υποκειμένου. Σε κάθε περίπτωση απόρριψης της δήλωσης μέσω TAXISnet, η δήλωση πρέπει να υποβληθεί στην αρμόδια Δ.Ο.Υ.

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

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

Οι ημερομηνίες υποβολής-πληρωμής των δηλώσεων εμφανίζονται στον παραπάνω πίνακα και αν και αναφέρονται στο τρέχον έτος έχουν γενικότερη ισχύ τα τελευταία χρόνια, δηλαδή κατά κανόνα θα ισχύσουν και για το επόμενο έτος.

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

ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ		ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	
ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΥΠΟΒΟΛΗΣ κ' ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΧΡΕΩΣΤΙΚΩΝ ΔΗΛΩΣΕΩΝ	ΥΠΟΒΟΛΗΣ κ' ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ κ' ΜΗΔΕΝΙΚΩΝ ΔΗΛΩΣΕΩΝ
1/10/2006 ή 1/12/2006	31/12/2006	26/01/2007	31/01/2007
1/1/2007	31/01/2007	26/02/2007	28/02/2007

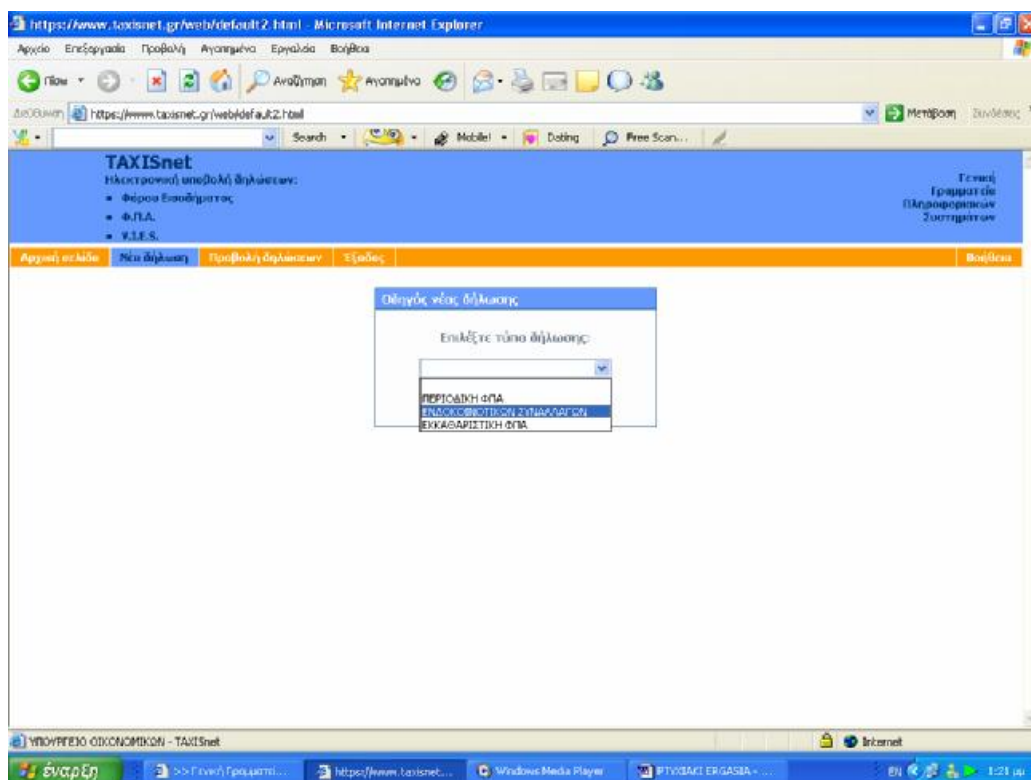
1/2/2007	28/02/2007	26/03/2007	02/04/2007
1/1/2007 ή 1/3/2007	31/03/2007	26/04/2007	30/04/2007
1/4/2007	30/04/2007	29/05/2007	31/05/2007
1/5/2007	31/05/2007	26/06/2007	02/07/2007
1/4/2007 ή 1/6/2007	30/06/2007	26/07/2007	31/07/2007
1/7/2007	31/07/2007	27/08/2007	31/08/2007
1/8/2007	31/08/2007	26/09/2007	01/10/2007
1/7/2007 ή 1/9/2007	30/09/2007	26/10/2007	31/10/2007
1/10/2007	31/10/2007	26/11/2007	30/11/2007
1/11/2007	30/11/2007	27/12/2007	31/12/2007
1/10/2007 ή 1/12/2007	31/12/2007	28/01/2008	31/01/2008

4.2.4 ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΔΗΛΩΣΕΩΝ ΕΝΔΟΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ (V.I.E.S.)

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

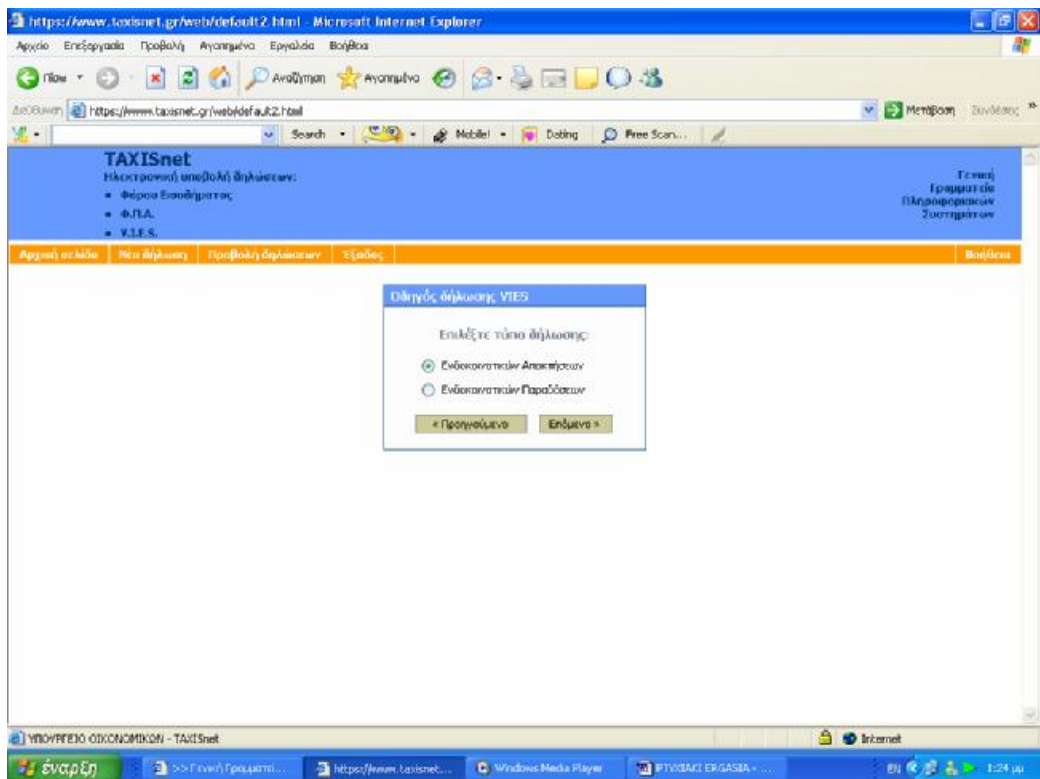
επομένη εργάσιμη ημέρα.

Στην οθόνη του οδηγού νέας δήλωσης ο χρήστης επιλέγει αυτή των Ενδοκοινοτικών Συναλλαγών επί συνόλου τριών επιλογών (Εικόνα 19).

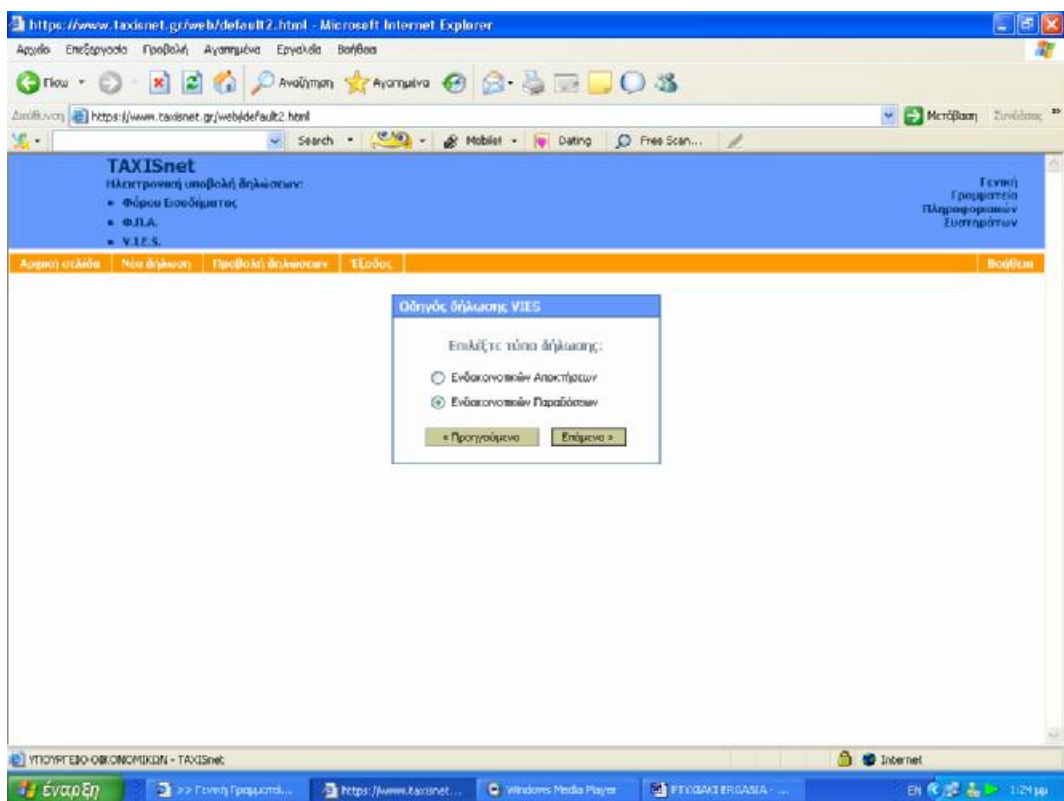


Εικόνα 19. Επιλογή δήλωσης ενδοκοινοτικών συναλλαγών από την οθόνη οδηγού νέας δήλωσης

Στην αμέσως επόμενη οθόνη ο χρήστης θα πρέπει να επιλέξει αν η δήλωση του θα αφορά ενδοκοινοτικές αποκτήσεις οι ενδοκοινοτικές παραδόσεις .Τα μενού ,οι φόρμες και οι διαδικασίες και για τις δύο περιπτώσεις είναι οι ίδιες γι' αυτό το λόγο θα τις εξετάσουμε μαζί (Εικόνα 20,21).

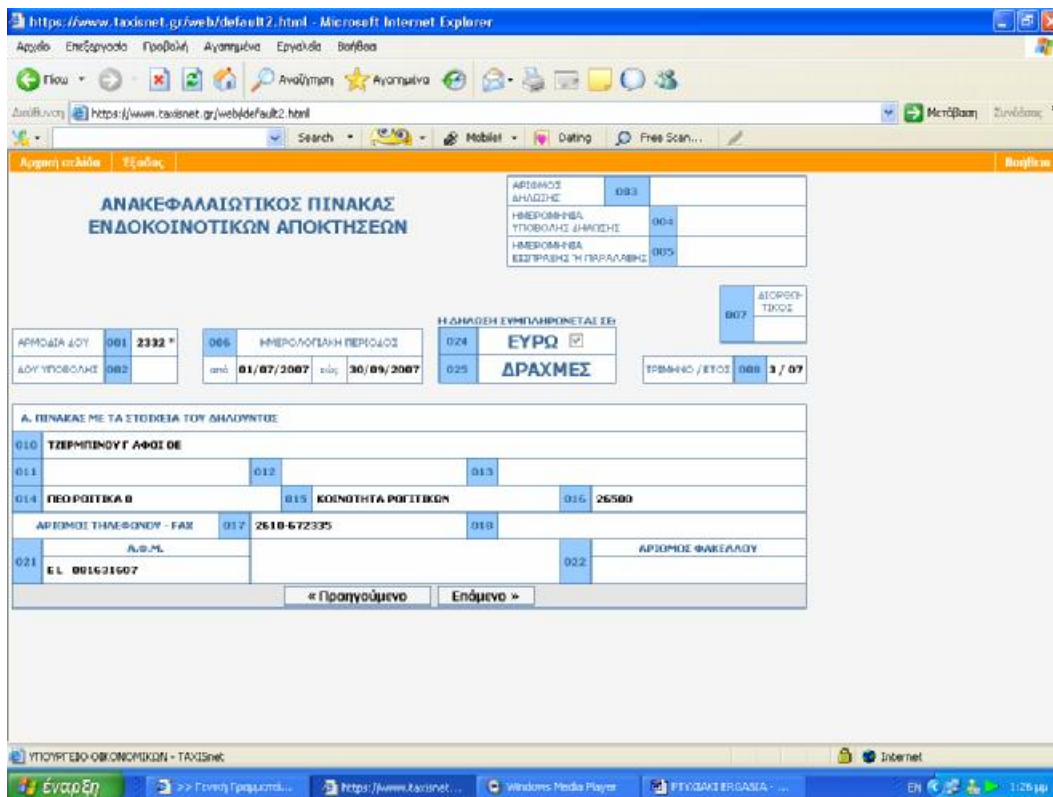


Εικόνα 20. Επιλογή δήλωσης ενδοκοινοτικών αποκτήσεων

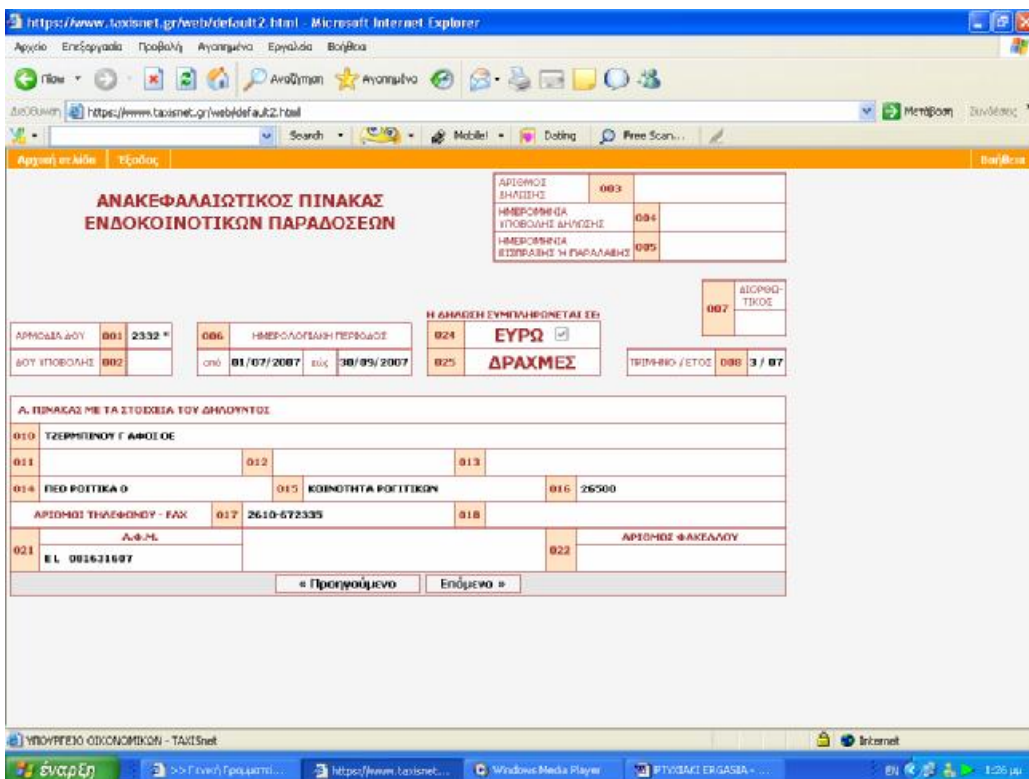


Εικόνα 21. Επιλογή δήλωσης ενδοκοινοτικών παραδόσεων

Στην επόμενη σελίδα ζητείται από τον χρήστη να επιβεβαιώσει εάν τα γενικά στοιχεία του συναλλασσομένου ,είτε αυτός είναι ιδιώτης είτε είναι επιχείρηση ,είναι σωστά και αληθή (Εικόνα 22,23).



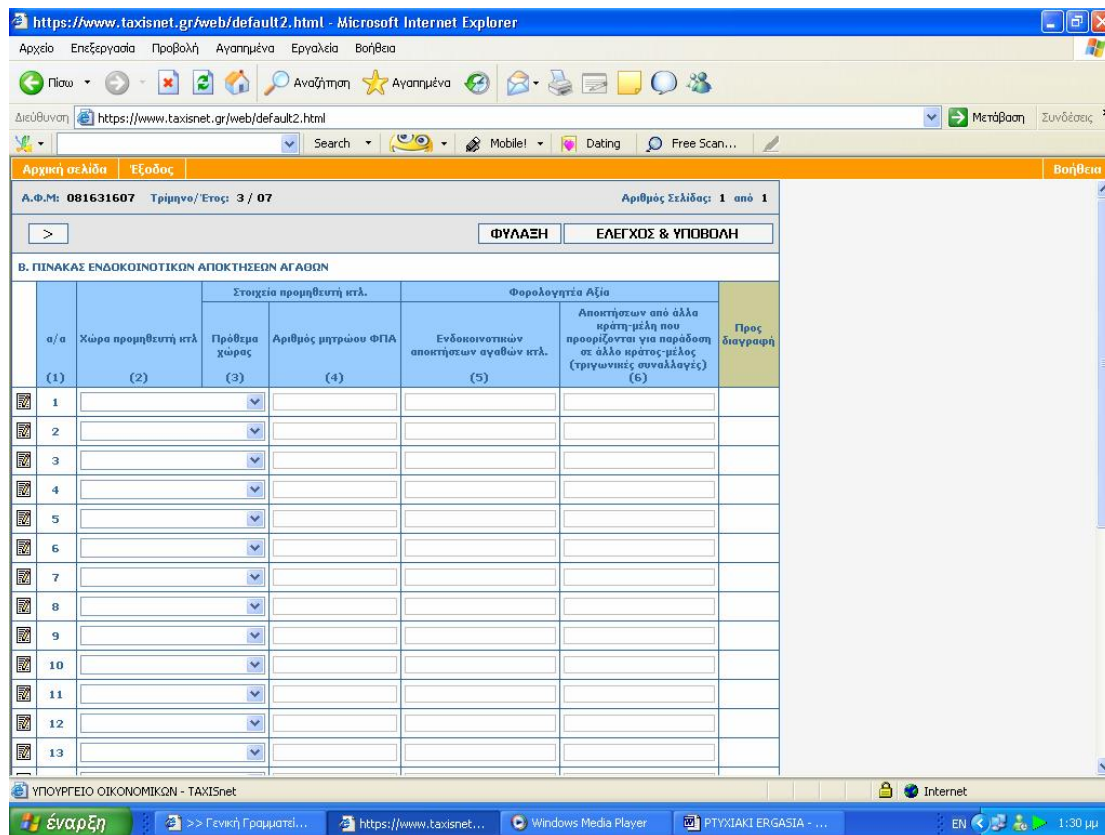
Εικόνα 22. Οθόνη επιβεβαίωσης γενικών στοιχείων δήλωσης ενδοκοινοτικών αποκτήσεων



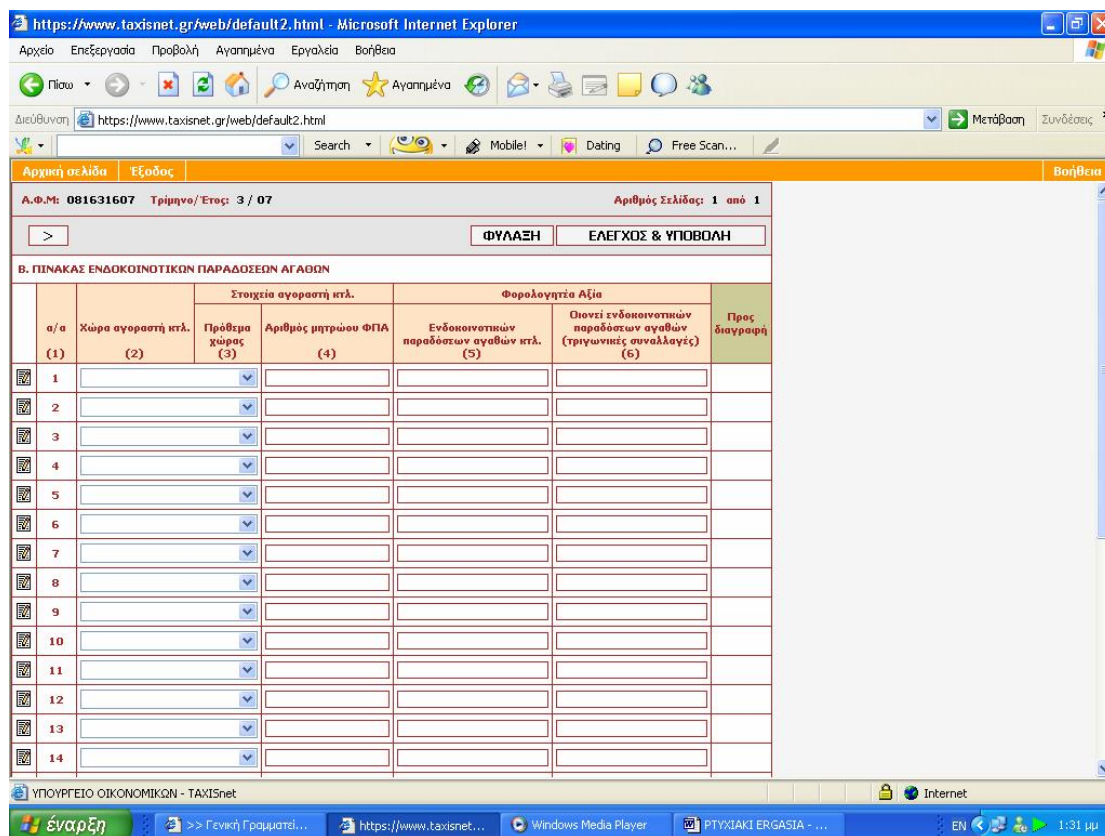
Εικόνα 23. Οθόνη επιβεβαίωσης γενικών στοιχείων δήλωσης ενδοκοινοτικών παραδόσεων

Στην οθόνη εμφανίζεται η φόρμα συμπλήρωσης της δήλωσης όπου ο χρήστης βρίσκει αυτόματα το πρόθεμα κάθε χώρας από την έτοιμη λίστα που υπάρχει, ενώ τα σύνολα και ο αριθμός των εγγραφών ενημερώνονται αυτόματα. Ο χρήστης το μόνο που έχει να κάνει είναι να ελέγξει τις καταχωρήσεις του και εάν συμφωνεί με αυτές και τα σύνολα να υποβάλει τη δήλωσή του (Εικόνα 24,25).

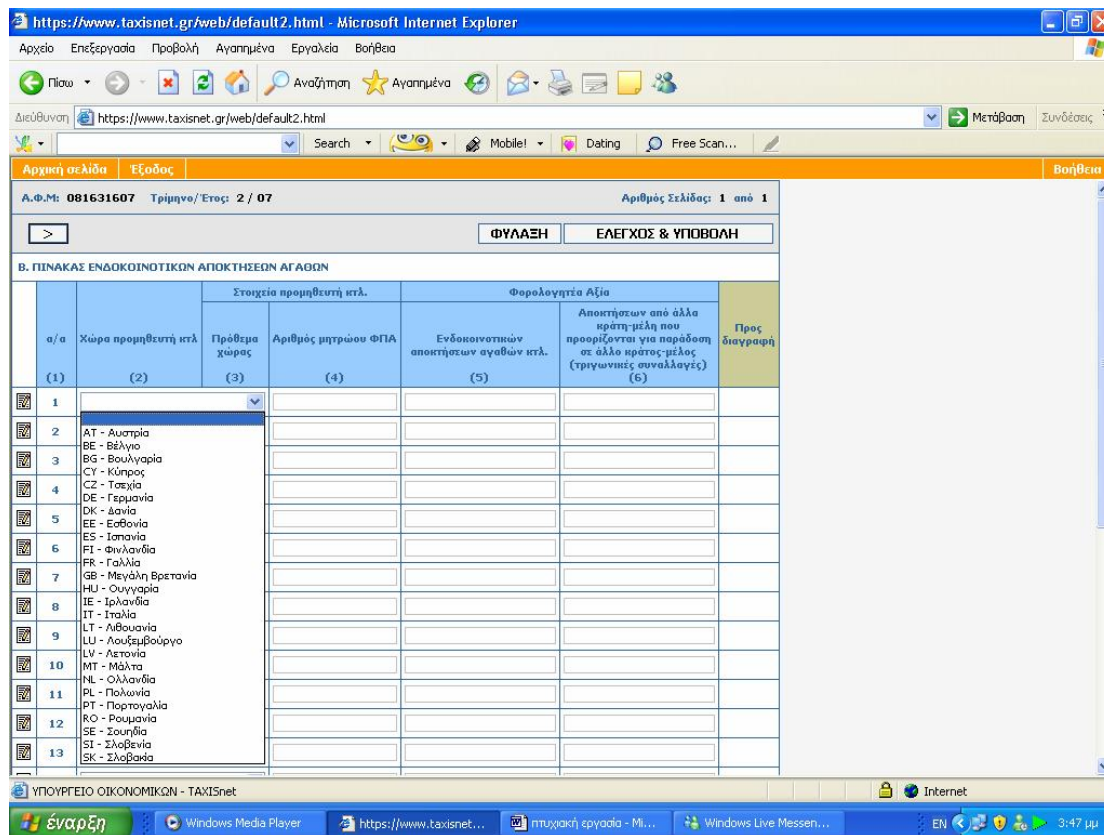
Η ευκολία αυτής της φόρμας έγκειται στο ότι ο χρήστης μπορεί να βρει έτοιμη λίστα με τα προθέματα και τις χώρες που τον ενδιαφέρουν ενώ τα τελικά σύνολα και οι τελικές ποσότητες αθροίζονται αυτόματα από το σύστημα (Εικόνα 26,27).



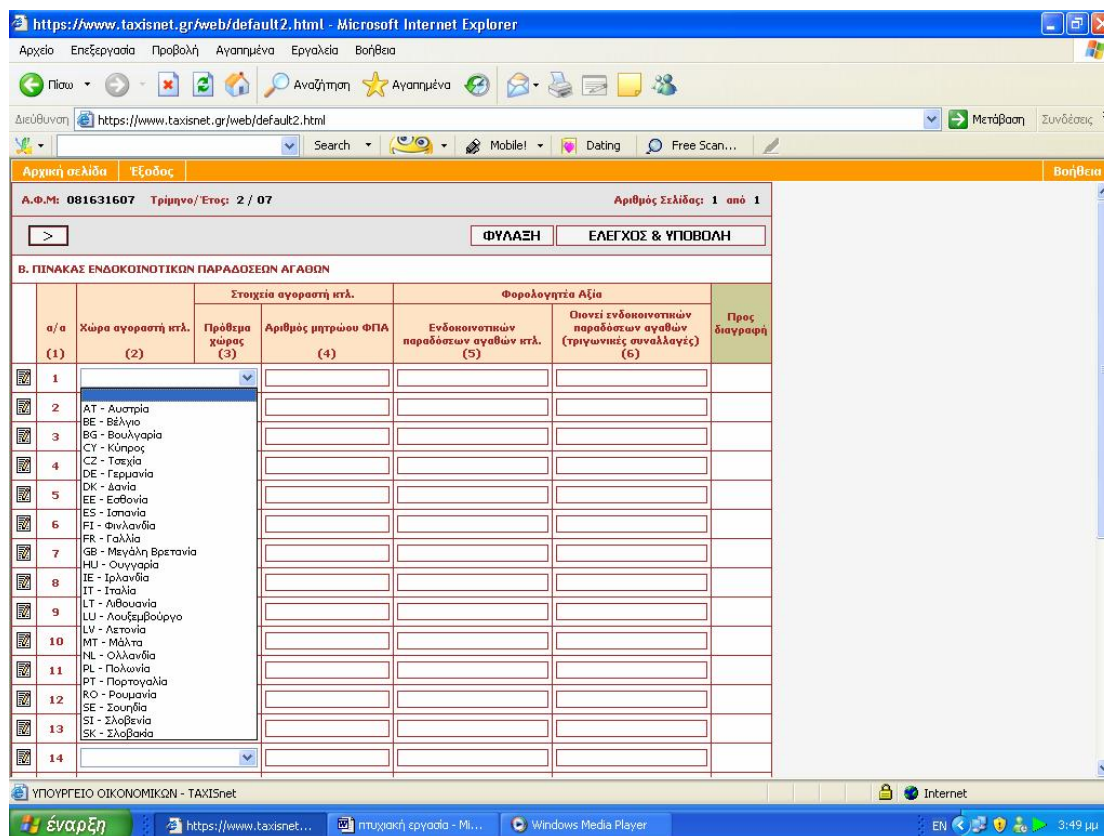
Εικόνα 24. Φόρμα εισαγωγής στοιχείων και ποσών δήλωσης ενδοκοινοτικών αποκτήσεων



Εικόνα 25. Φόρμα εισαγωγής στοιχείων και ποσών δήλωσης ενδοκοινοτικών αποκτήσεων



Εικόνα 26. Εύρεση χώρας προέλευσης ενδοκοινοτικών αποκτήσεων



Εικόνα 27. Εύρεση χώρας προορισμού ενδοκοινοτικών παραδόσεων

Όταν ο χρήστης σιγουρευτεί ότι τα στοιχεία που θα καταθέσει είναι σωστά έχει δύο δυνατότητες .Η πρώτη είναι να κάνει φύλαξη στη δήλωση του και να την υποβάλει σε κάποια άλλη χρονική στιγμή στο μέλλον και η δεύτερη επιλογή είναι να την υποβάλει αμέσως .

Μεσολαβεί μικρό χρονικό διάστημα και στην οθόνη του χρήστη εμφανίζεται οθόνη επιβεβαίωσης αντίστοιχης με αυτής της υπηρεσίας Φ.Π.Α., όπου ο χρήστης ενημερώνεται για το αν η δήλωσή του παρελήφθη με επιτυχία και αποτελεί ισχυρό αποδεικτικό παραλαβής.

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

Στον πίνακα που ακολουθεί παρατίθενται οι καταληκτικές ημερομηνίες ηλεκτρονικής υποβολής τριμηνιαίων πινάκων ανακεφαλαιωτικών αποκτήσεων/παραδόσεων για τις φορολογικές περιόδους του τρέχοντος έτους. Αν και αυτές αναφέρονται στο τρέχον έτος τα τελευταία χρόνια εφαρμόζονται κατά κανόνα οπότε αν δεν αλλάξει κάτι θα ισχύουν και για το επόμενο οικονομικό έτος.

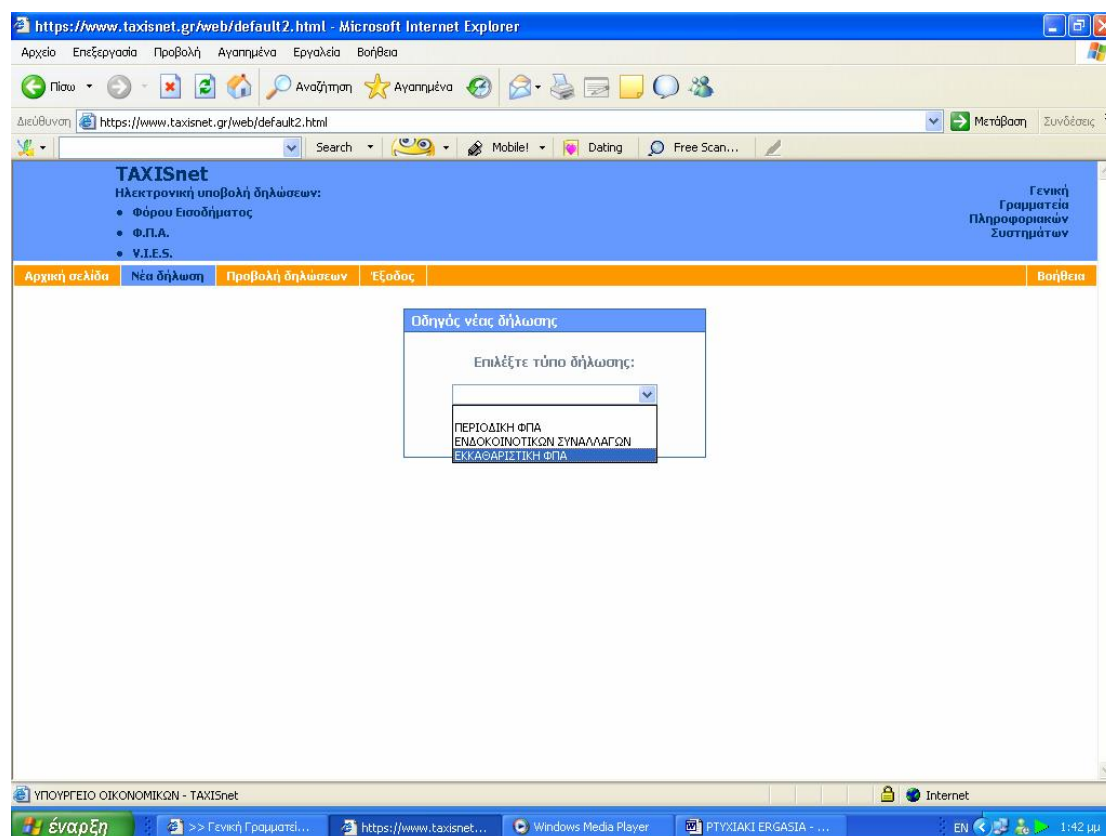
ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΕΣ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΕΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ Ανακεφαλαιωτικών Πινάκων Ενδοκοινοτικών Αποκτήσεων/Παραδόσεων (V.I.E.S.) τρέχοντος έτους

Φ Ο Ρ Ο Λ Ο Γ Ι Κ Η		ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ
Π Ε Ρ Ι Ο Δ Ο Σ		
ΑΠΟ	ΕΩΣ	

1/10/2006	31/12/2006	26/01/2007
1/01/2007	31/03/2007	26/04/2007
1/04/2007	30/06/2007	26/07/2007
1/07/2007	30/09/2007	26/10/2007
1/10/2007	31/12/2007	28/01/2008

4.2.5 ΥΠΟΒΟΛΗ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Π.Α.

Ο φορολογούμενος επιλέγει την εκκαθαριστική δήλωση Φ.Π.Α., που είναι η τελευταία επιλογή επί συνόλου τριών και σημειώνεται πως αποτελεί μεταξύ αυτών την πιο καινούργια υπηρεσία που προστέθηκε στο Taxisnet (Εικόνα 28).



Εικόνα 28. Επιλογή εκκαθαριστικής δήλωσης Φ.Π.Α. στην οθόνη οδηγού νέας δήλωσης

Εξαιρούνται της ηλεκτρονικής υποβολής εκκαθαριστικών δηλώσεων Φ.Π.Α. χρήσης 2006 οι υποκείμενοι που :

Οι εκκαθαριστικές τους δηλώσεις δεν υποβάλλονται εμπρόθεσμα

1. Από τις εκκαθαριστικές τους δηλώσεις προκύπτει χρεωστικό υπόλοιπο
2. Οι εκκαθαριστικές τους δηλώσεις είναι τροποποιητικές, ανακλητικές ή με επιφύλαξη
3. Δεν έχουν υποβάλλει μέχρι τις 12/02/2007 όλες τις περιοδικές δηλώσεις του 2006 (ηλεκτρονικά ή χειρόγραφα)
4. Έχουν υπερδωδεκάμηνη διαχειριστική περίοδο
5. Η διαχειριστική τους περίοδος λήγει σε ημερομηνία διαφορετική από την 31/12/2006
6. Έχουν υποβάλλει ειδική δήλωση Φ.Π.Α. για ακίνητα
7. Έχουν υποβάλλει δήλωση μεταβολής και έχουν τεθεί σε εκκαθάριση, πτώχευση ή αδράνεια
8. Έχουν υποβάλλει δήλωση διακοπής εργασιών εντός του 2006.
9. Έχουν αλλαγή κατηγορίας βιβλίων Κ.Β.Σ., μετά την 1/1/2006
10. Λόγω μετάταξης στο κανονικό καθεστώς με Β κατηγορία βιβλίων του Κ.Β.Σ., απαιτείται να συμπληρώσουν τον πίνακα Ε εντύπου εκκαθαριστικής πριν το 2005
11. Η αρμόδια Δ.Ο.Υ. φορολογίας τους την 31/12/2006 ήταν η Δ.Ο.Υ. Πλοίων Πειραιώς ή η Δ.Ο.Υ. Αγ. Αθανασίου .
12. Οι επιχειρήσεις τους υπάγονταν στις διατάξεις περί μετασχηματισμού, μετατροπής, συγχώνευσης, διάσπασης ή απορρόφησης εντός του 2006.

Η διαδικασία συμπλήρωσης της φόρμας είναι αντίστοιχη με αυτής της συμπλήρωσης Περιοδικής δήλωσης Φ.Π.Α. ενώ και στο τέλος εκδίδεται η απόδειξη παραλαβής από της υπηρεσία .

Στη συνέχεια και κατά τον ίδιο τρόπο όπως στις περιοδικές δηλώσεις Φ.Π.Α. ο

χρήστης συμπληρώνει τη φόρμα ,που παρέχει διάφορες διευκολύνσεις ,όπως αυτόματα αθροίσματα ή μερικοί αυτόματοι υπολογισμοί σε κάποια πεδία.

Δεν γίνεται περαιτέρω ανάλυση αυτής της εφαρμογής ,αφού όπως αποδείχτηκε στη πράξη η χρήση της ήταν περιορισμένη από τους φορολογούμενους ,λόγω των πολλών περιορισμών και των εξαιρέσεων από αυτήν την εφαρμογή, ενώ σημαντικό ρόλο έπαιξε και το γεγονός ότι είναι η πιο καινούργια από τις υπηρεσίες και οι χρήστες δεν ήταν εξοικειωμένοι .

Στους πίνακες που ακολουθούν εμφανίζονται οι καταληκτικές ημερομηνίες υποβολής Εκκαθαριστικών Δηλώσεων Φ.Π.Α. για το τρέχον έτος, που ισχύουν κατά κανόνα και αν δεν αλλάξει κάτι θα ισχύσουν και για το επόμενο έτος.

ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΕΣ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΕΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ Εκκαθαριστικών Δηλώσεων Φ.Π.Α. έτους χρήσης 2006, των υποκειμένων που τηρούσαν βιβλία Α' ή Β' κατηγορίας του Κ.Β.Σ. κατά τη λήξη της διαχειριστικής περιόδου

ΤΕΛΕΥΤΑΙΟ ΨΗΦΙΟ Α.Φ.Μ.	ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ
1	12/03/2007
2	13/03/2007
3	14/03/2007
4	15/03/2007
5	16/03/2007
6	19/03/2007
7	20/03/2007
8	21/03/2007
9	22/03/2007
10-50	23/03/2007
60-100	26/03/2007

ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΕΣ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΕΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ Εκκαθαριστικών Δηλώσεων Φ.Π.Α. έτους χρήσης 2006, των υποκειμένων που τηρούσαν βιβλία Γ' κατηγορίας του Κ.Β.Σ. κατά τη λήξη της διαχειριστικής περιόδου

ΤΕΛΕΥΤΑΙΟ ΨΗΦΙΟ Α.Φ.Μ.	ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ
1	10/05/2007
2	11/05/2007
3	14/05/2007
4	15/05/2007
5	16/05/2007
6	17/05/2007
7	18/05/2007
8	21/05/2007
9	22/05/2007
10-50	23/05/2007
60-00	24/05/2007

Σε περίπτωση που έχει προηγηθεί η υποβολή της εκκαθαριστικής δήλωσης Φ.Π.Α. στη Δ.Ο.Υ., η ηλεκτρονική υπηρεσία μπορεί να μην επιτρέψει την ηλεκτρονική υποβολή. Εάν την επιτρέψει (στις περιπτώσεις που η υποβολή στη Δ.Ο.Υ. δεν απέχει πολύ χρονικά από την ηλεκτρονική υποβολή), θεωρείται ισχυρότερη η δήλωση που υποβλήθηκε στη Δ.Ο.Υ. και η ηλεκτρονικά υποβληθείσα θα αγνοηθεί.

Όπως προκύπτει από τις κείμενες σχετικές διατάξεις, είναι υποχρεωτική η υπογραφή των εκκαθαριστικών δηλώσεων Φ.Π.Α. από λογιστή φοροτεχνικό

για υποκείμενους που τηρούν βιβλία Γ' κατηγορίας.

Το ίδιο ισχύει και για υποκείμενους που τηρούν βιβλία Β' κατηγορίας και κατά την προηγούμενη ετήσια διαχειριστική περίοδο πραγματοποίησαν ακαθάριστα έσοδα:

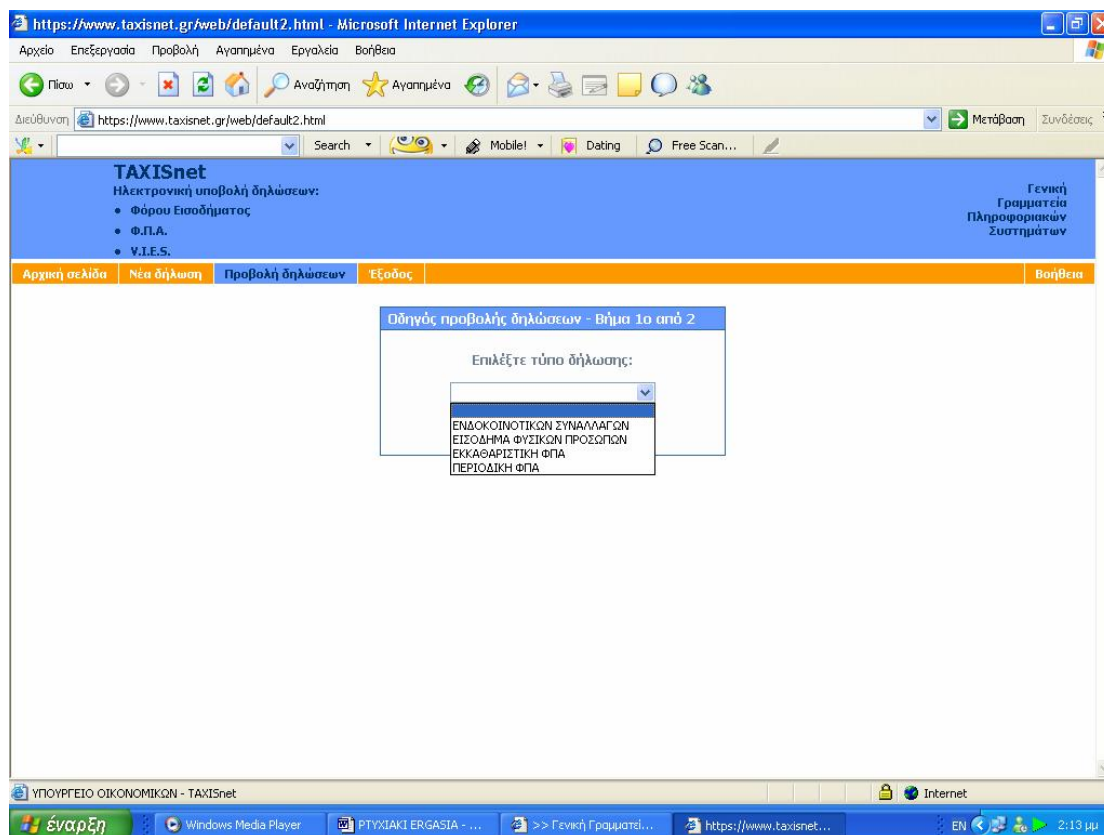
α) άνω των 300 χιλ. Ευρώ από την πώληση αγαθών ή/και την παροχή υπηρεσιών.

β) μέχρι του ποσού των 300 χιλ. Ευρώ από την πώληση αγαθών και την παροχή υπηρεσιών, εφόσον τα ακαθάριστα έσοδα από την παροχή υπηρεσίας υπερβαίνουν τα 150 χιλ. Ευρώ.

4.2.6 ΠΡΟΒΟΛΗ ΔΗΛΩΣΕΩΝ

Ο χρήστης επιλέγει προβολή δηλώσεων από το μενού της αρχικής σελίδας και στη συνέχεια πρέπει να δηλώσει το τύπο της δήλωσης που επιθυμεί (Εικόνα 29) :

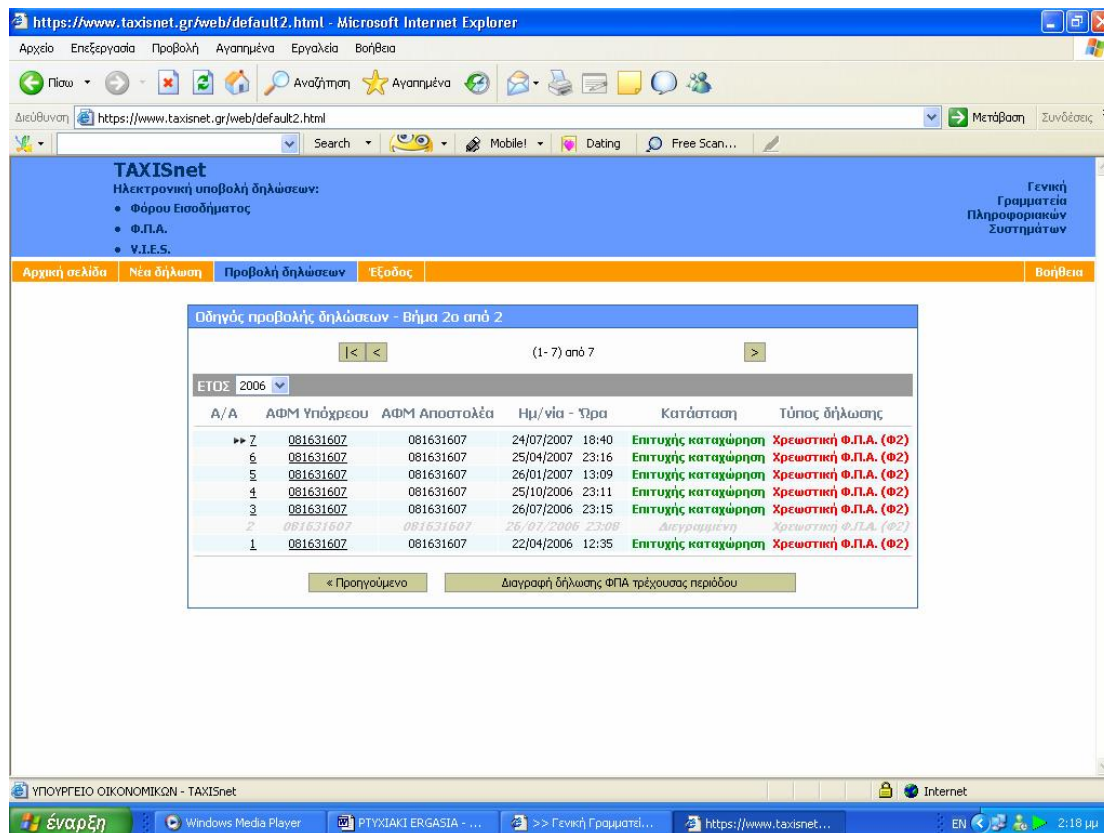
Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα πατώντας στο κουμπί προβολή δηλώσεων να εμφανίσει στην οθόνη του έναν πίνακα με τις δηλώσεις του που έχουν ήδη υποβληθεί καθώς και να επανεκτυπώσει αυτές ,εάν κρίνεται αναγκαίο και τέλος μπορεί να ελέγξει την κατάσταση των δηλώσεών του, αν δηλαδή αυτές έχουν πληρωθεί από την τράπεζα ,αν απορρίφθηκαν από το σύστημα ή αν παραμένουν σε κατάσταση αναμονής.



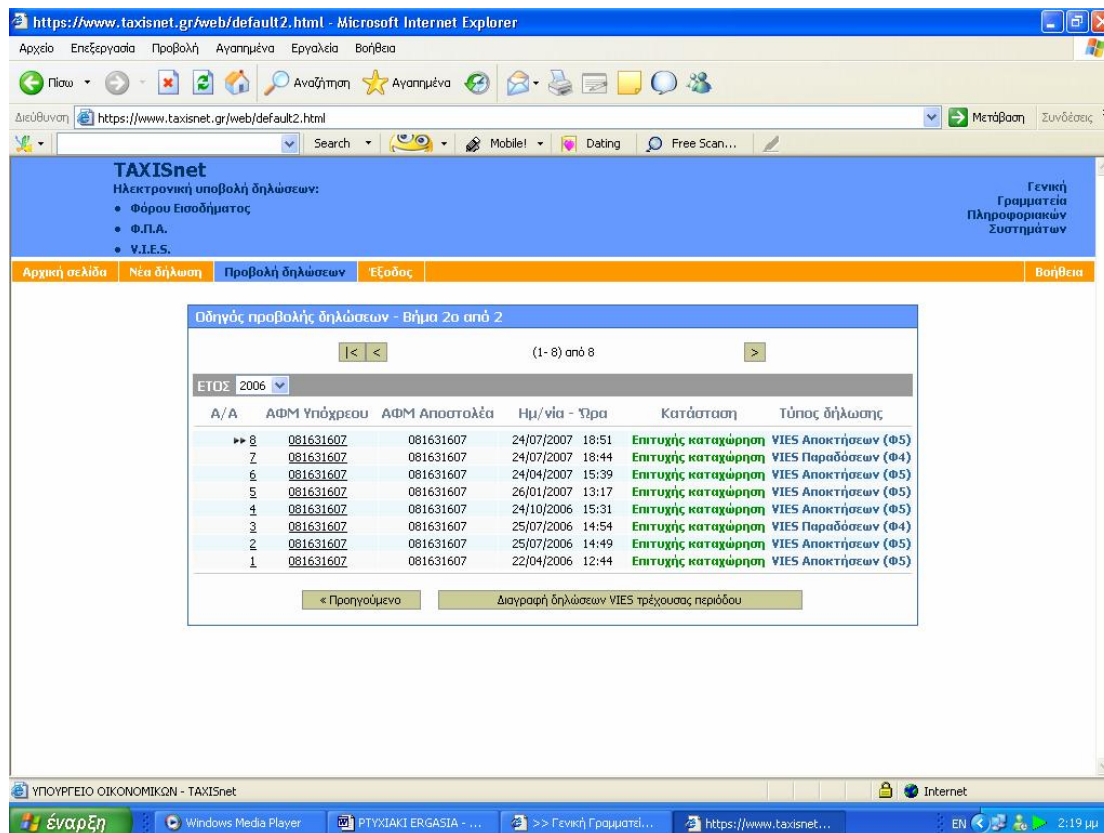
Εικόνα 29. Επιλογή δήλωσης στην οθόνη οδηγού προβολής δηλώσεων

Στην επόμενη οθόνη εμφανίζεται αναλυτική κατάσταση των δηλώσεων που έχουν υποβληθεί με τα αναλυτικά τους στοιχεία ,δηλαδή τον αύξοντα αριθμό της δήλωσης ,το Α.Φ.Μ. του αποστολέα ,την ημερομηνία και την ώρα που εστάλη η δήλωση ,την κατάστασή της και τον τύπο της δήλωσης (Εικόνα 30,31).

Αυτή η αναλυτική κατάσταση εμφανίζεται οποιονδήποτε τύπο δηλώσεων και να επιλεγεί από το φορολογούμενο και μπορεί ανά πάσα στιγμή αυτός να εκτυπώσει όλους τους τύπους δηλώσεων που έχει υποβάλλει .

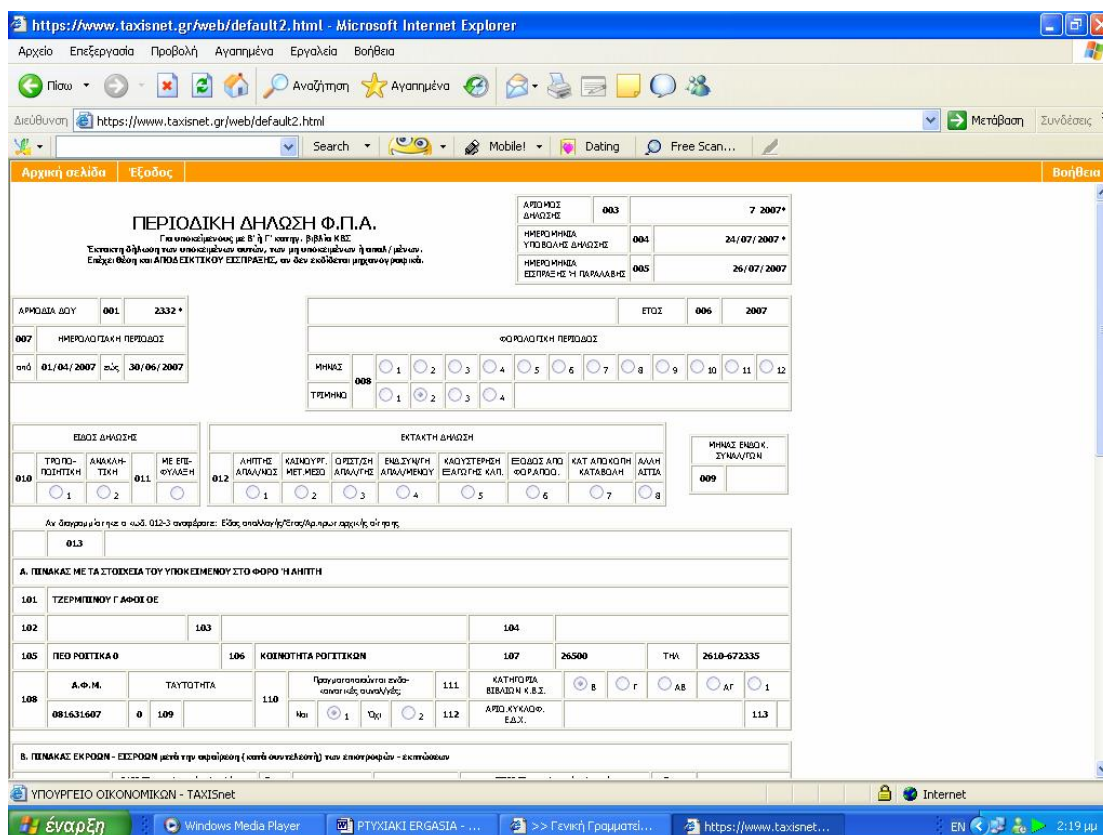


Εικόνα 30. Αναλυτική κατάσταση δηλώσεων Φ.Π.Α. που έχουν υποβληθεί

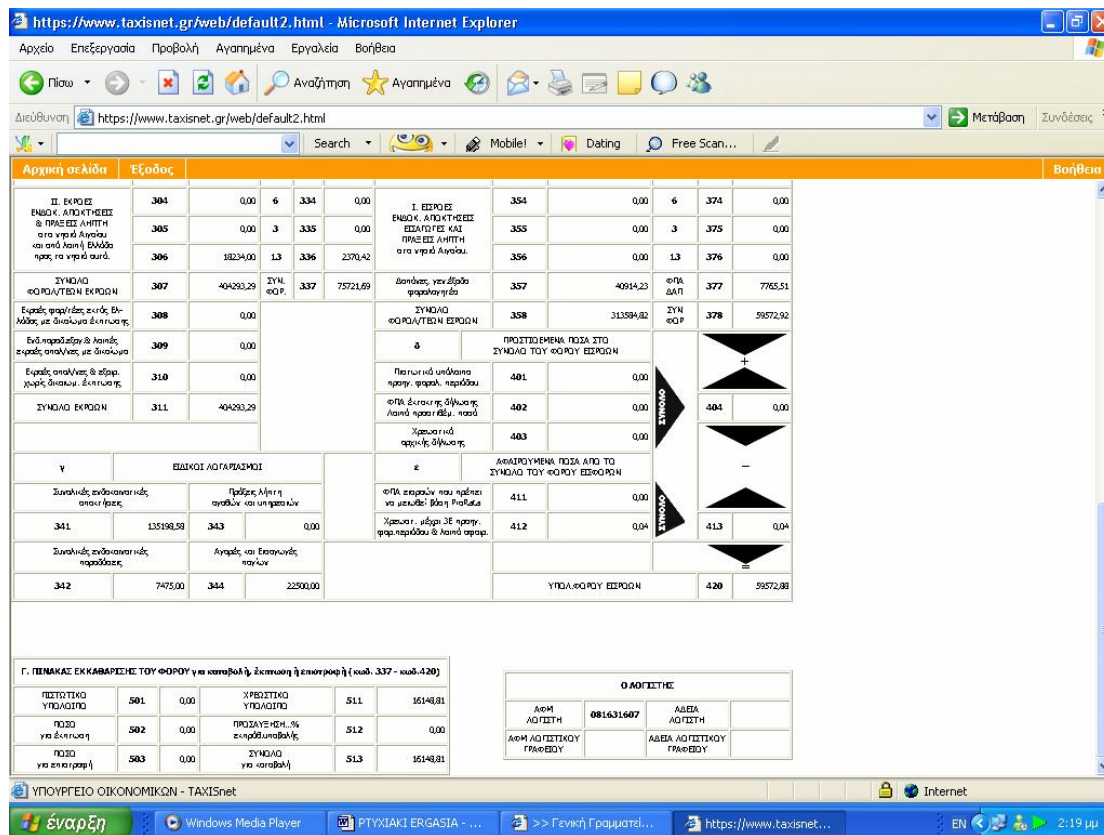


Εικόνα 31. Αναλυτική κατάσταση δηλώσεων ενδοκοινοτικών συναλλαγών που έχουν υποβληθεί

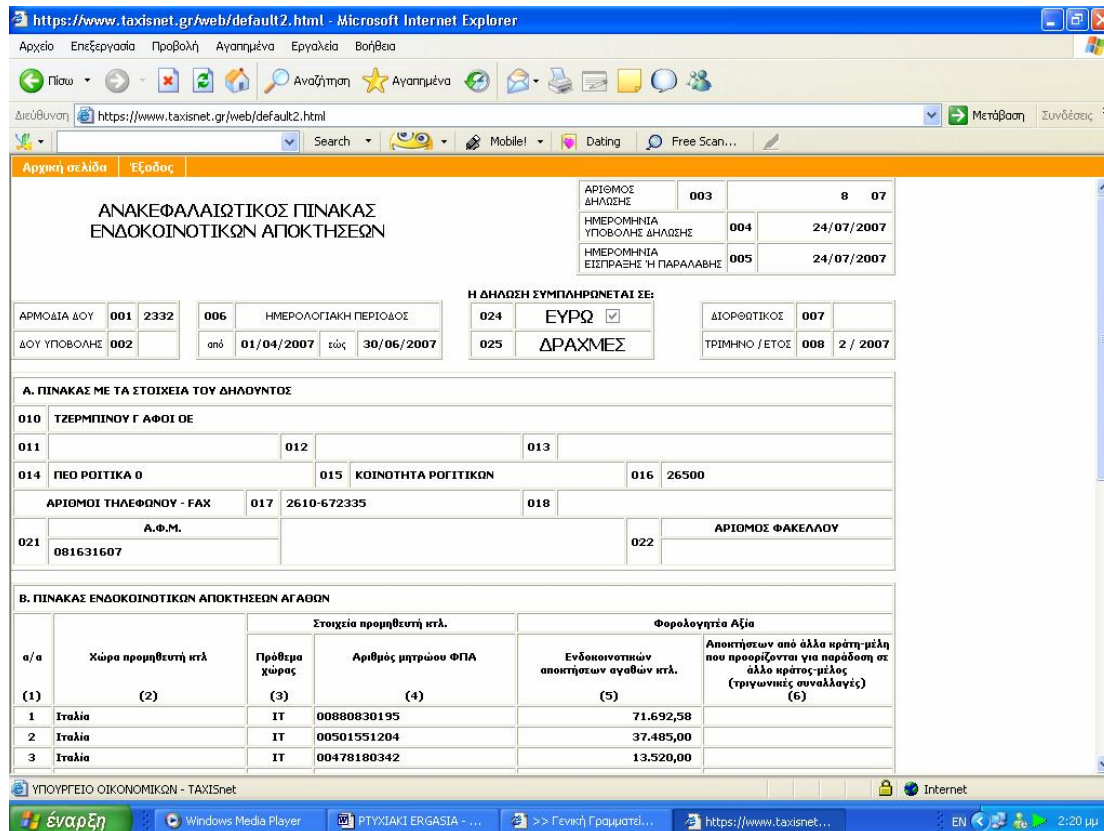
Ο χρήστης στη συνέχεια έχει τη δυνατότητα πατώντας πάνω στην δήλωση που τον ενδιαφέρει να την προβάλει στην οθόνη του και πατώντας εκτύπωση να την εκτυπώσει όσες φορές χρειάζεται κάνοντας τις απαραίτητες ρυθμίσεις στα περιθώρια και στα κενά διαστήματα προκειμένου η δήλωση να εκτυπωθεί σωστά (Εικόνα 32,33,34,35,36,37).



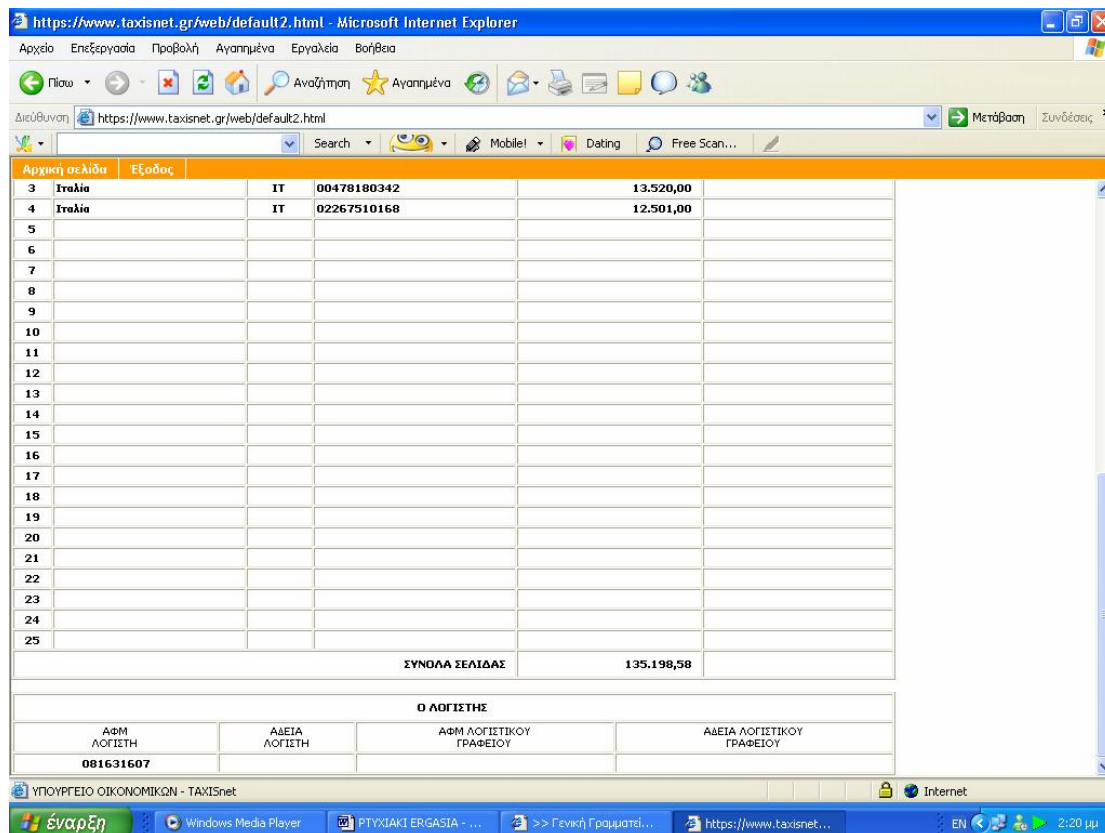
Εικόνα 32. Οθόνη προβολής περιοδικής δήλωσης Φ.Π.Α. (1)



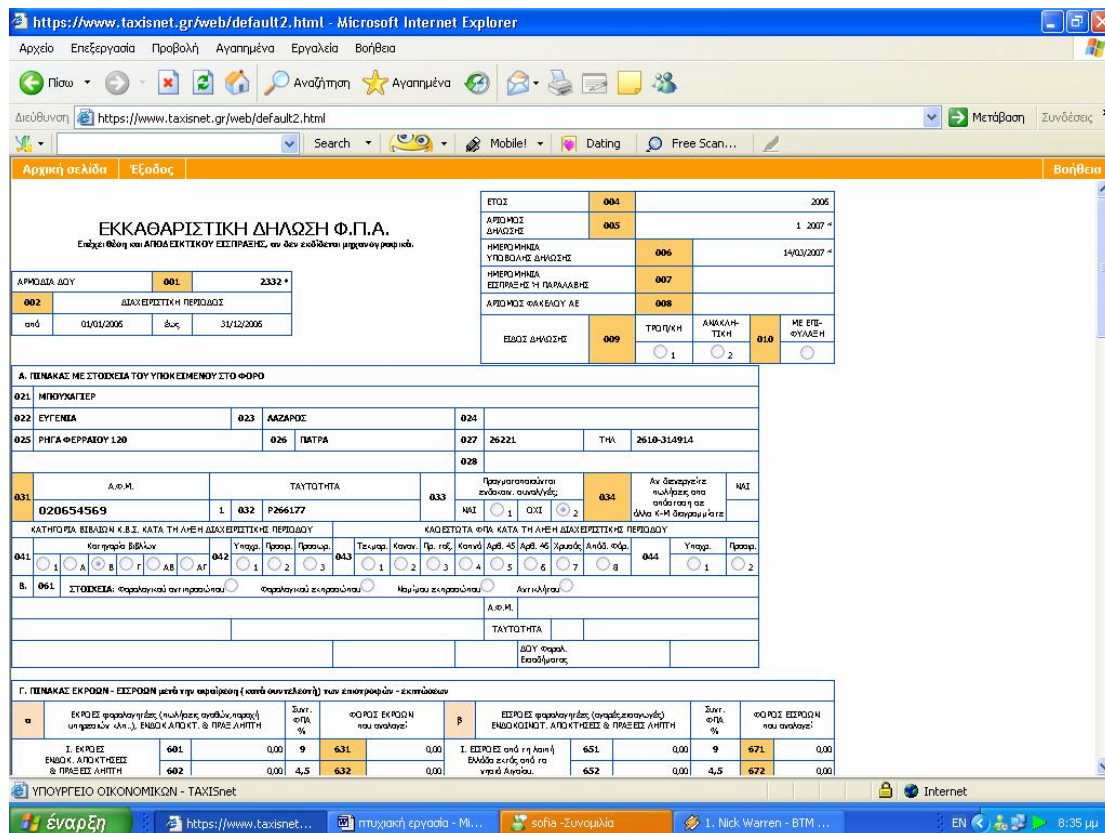
Εικόνα 33. Οθόνη προβολής περιοδικής δήλωσης Φ.Π.Α. (2)



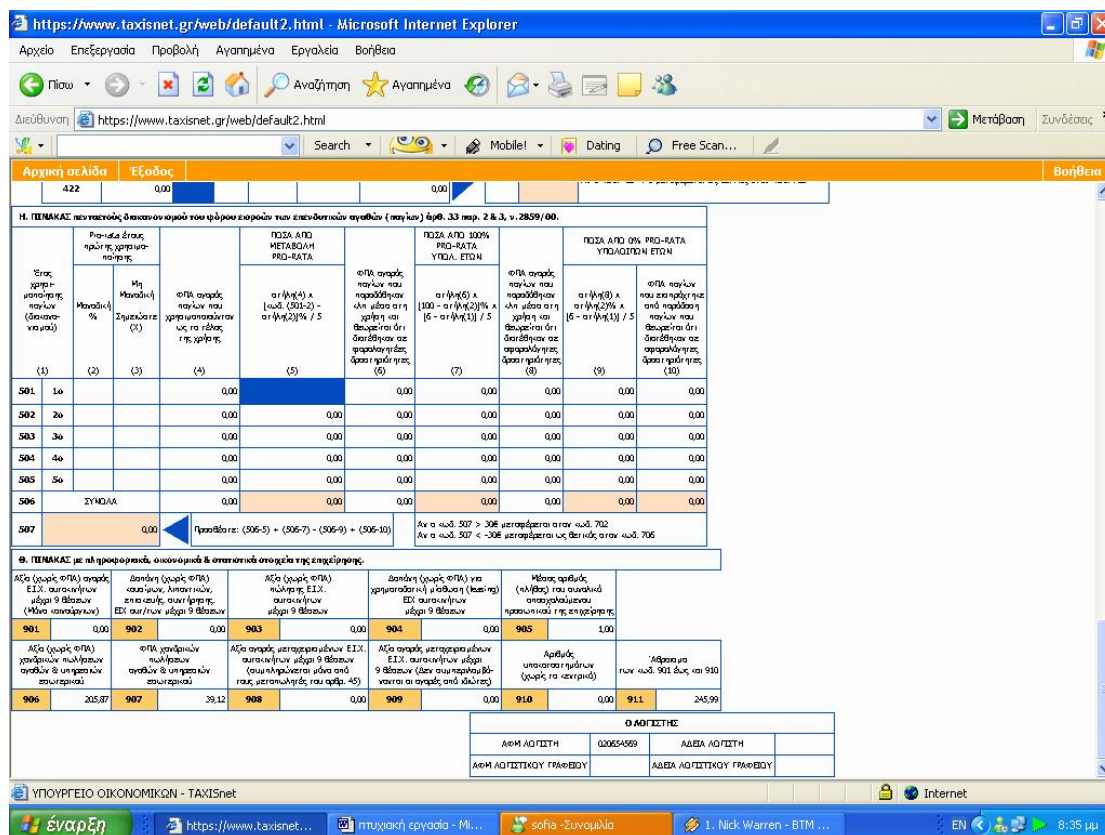
Εικόνα 34. Οθόνη προβολής δήλωσης ενδοκοινοτικών αποκτήσεων (1)



Εικόνα 35. Οθόνη προβολής δήλωσης ενδοκοινοτικών αποκτήσεων (2)



Εικόνα 36. Οθόνη προβολής εκκαθαριστικής δήλωσης Φ.Π.Α. (1)

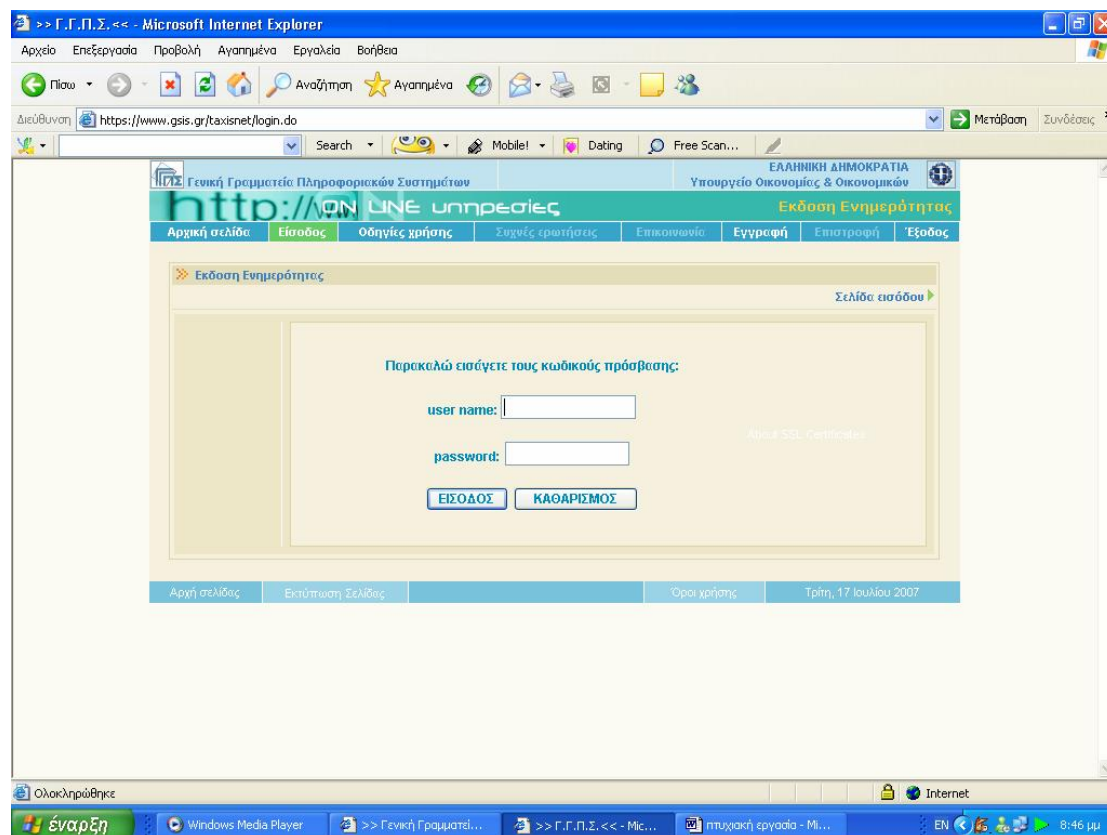


Εικόνα 37. Οθόνη προβολής εκκαθαριστικής δήλωσης Φ.Π.Α. (2)

4.3 ΕΚΔΟΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑΣ

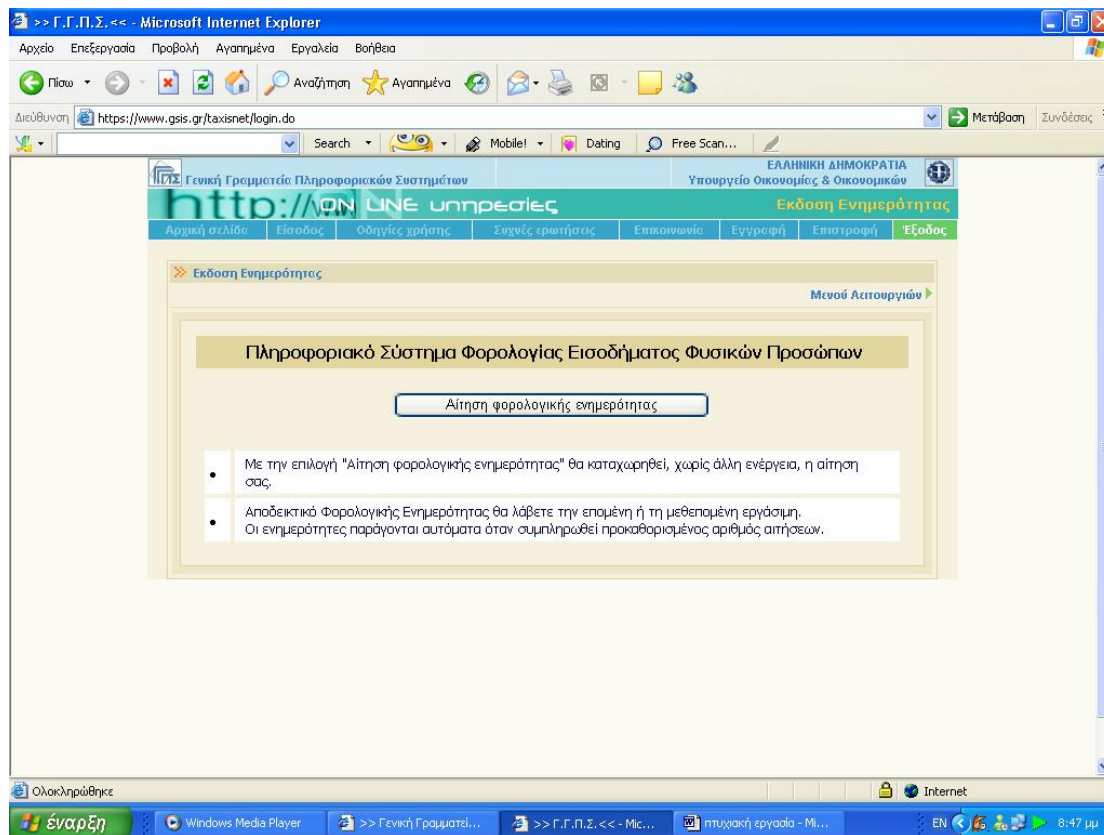
Η υπηρεσία αυτή εκδίδει αποδεικτικό φορολογικής ενημερότητας που μπορεί να λάβει ο χρήστης την επόμενη ή την μεθεπόμενη εργάσιμη μέρα. Οι ενημερότητες παράγονται αυτόματα όταν συμπληρωθεί προκαθορισμένος αριθμός αιτήσεων. Η εφαρμογή είναι διαθέσιμη για Internet Explorer ,Firefox ,Mozilla .

Ο χρήστης μπαίνει στην υπηρεσία με τον κωδικό και την συνθηματική λέξη που έχουν πιστοποιηθεί από τη Γ.Γ.Π.Σ. και στην συνέχεια απλώς πατάει την επιλογή για αίτηση φορολογικής ενημερότητας (Εικόνα 38).

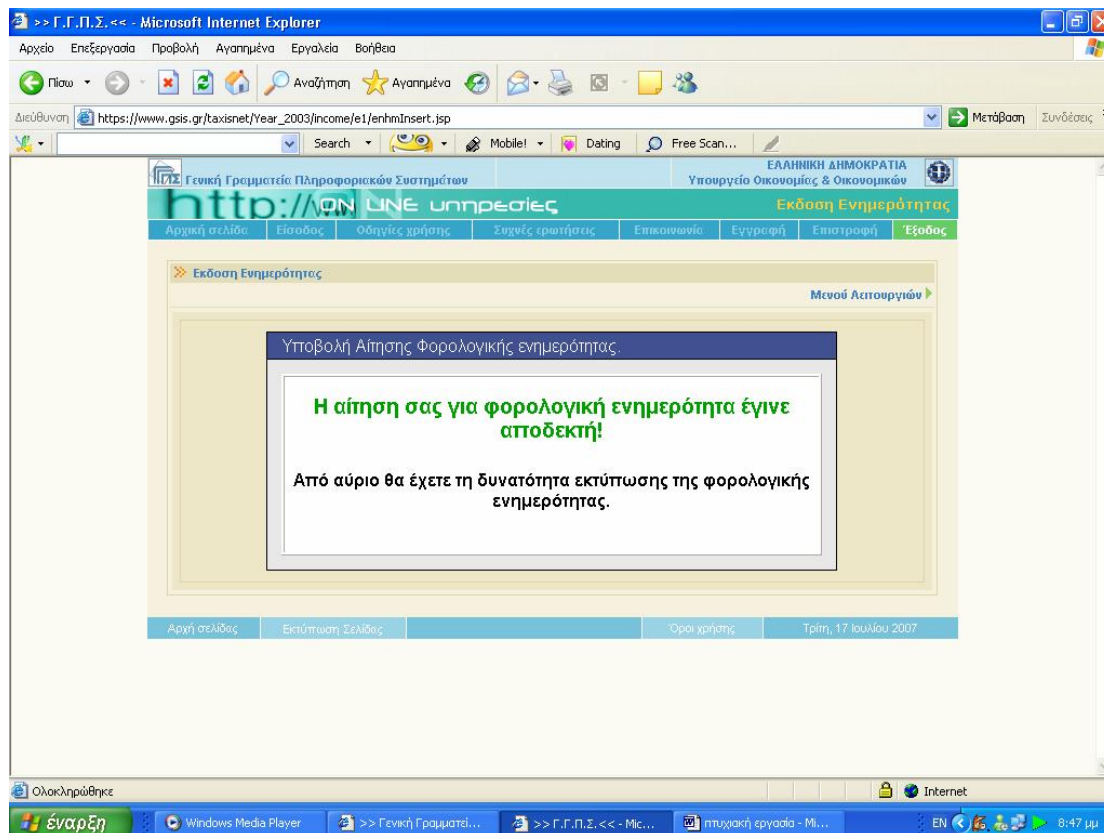


Εικόνα 38. Οθόνη εισαγωγής στην υπηρεσία έκδοσης φορολογικής ενημερότητας

Η αίτησή του καταχωρείται αυτόματα και χωρίς καμία άλλη ενέργεια από το σύστημα. Το σύστημα παράγει τις ασφαλιστικές ενημερότητες αυτόματα μόλις συμπληρωθεί ο απαιτούμενος αριθμός. Αξίζει να σημειωθεί ότι οι ασφαλιστικές ενημερότητες που εκδίδονται με αυτό τον τρόπο έχουν πλήρη ισχύ, δηλαδή θεωρούνται έγκυρες από όλες τις δημόσιες υπηρεσίες και χρησιμοποιούνται για κάθε νόμιμη χρήση (Εικόνα 39,40).

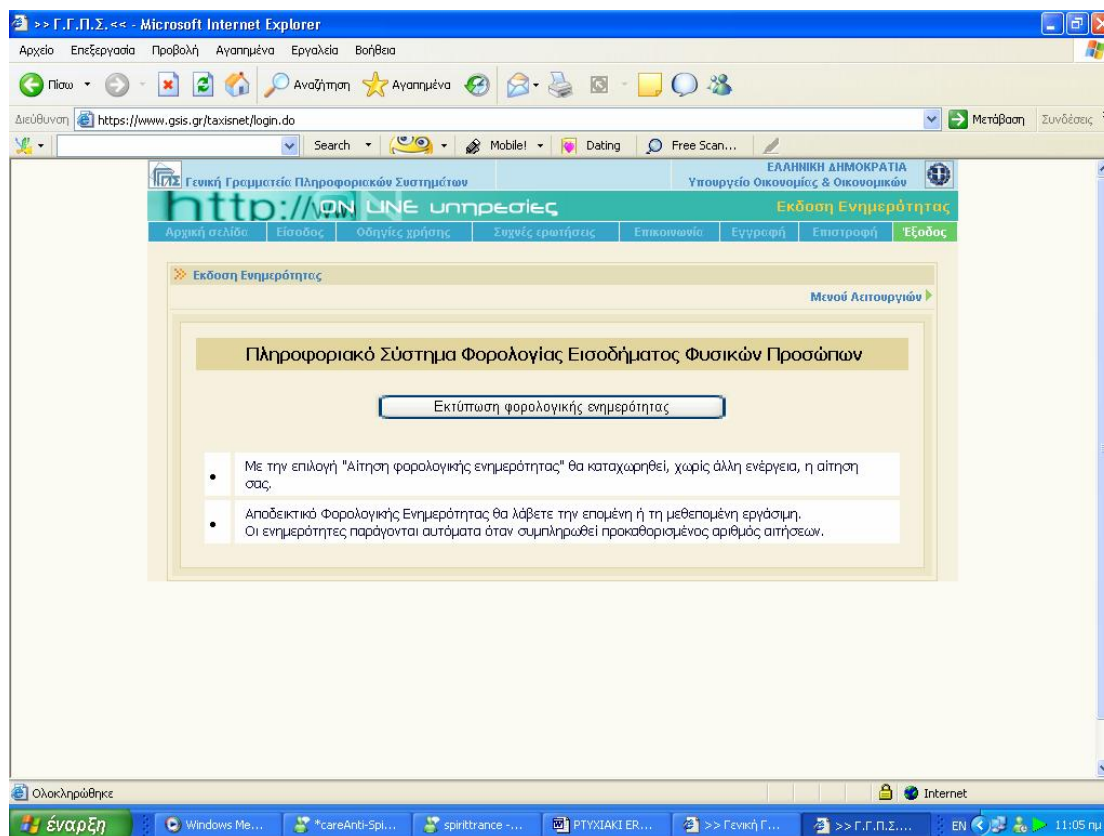


Εικόνα 39. Οθόνη αίτησης φορολογικής ενημερότητας



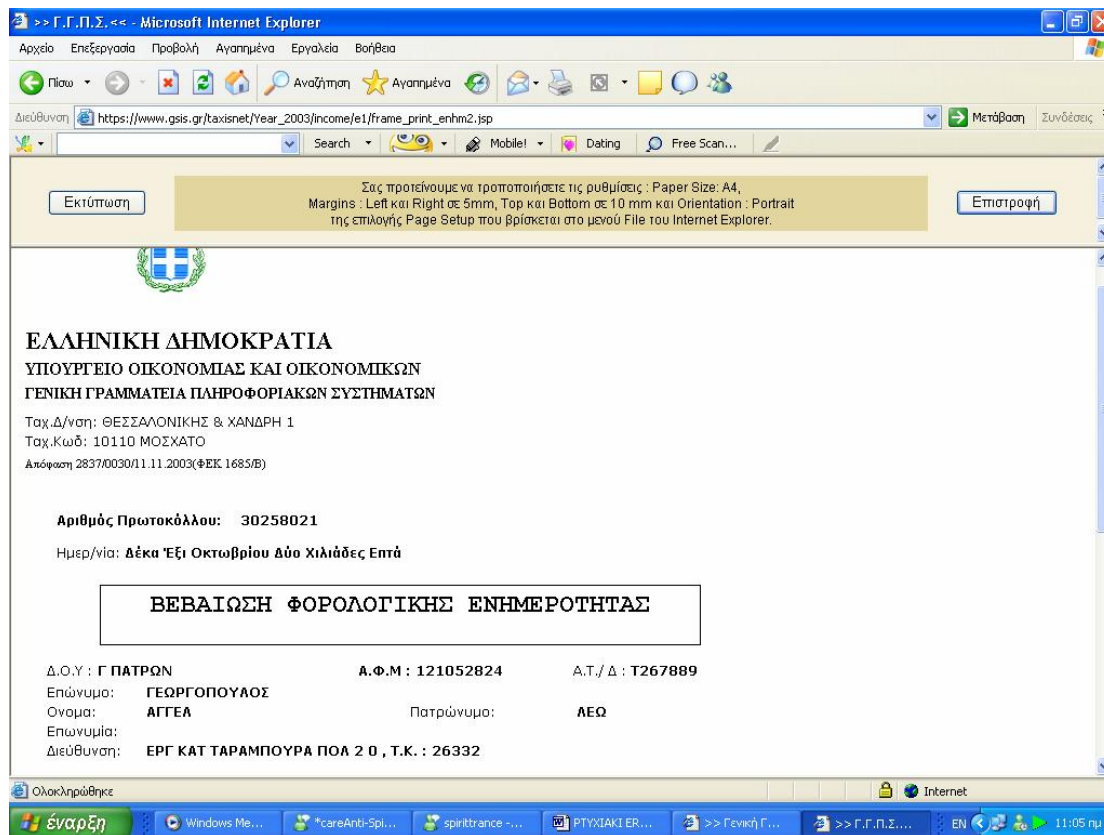
Εικόνα 40. Οθόνη επιβεβαίωσης αίτησης φορολογικής ενημερότητας

Την επόμενη ή την μεθεπόμενη εργάσιμη μέρα ο χρήστης εισερχόμενος πάλι στην υπηρεσία με την γνωστή διαδικασία έχει τη δυνατότητα να εκτυπώσει την φορολογική του ενημερότητα με την επιλογή της εκτύπωσης που εμφανίζεται στη οθόνη (Εικόνα 41).

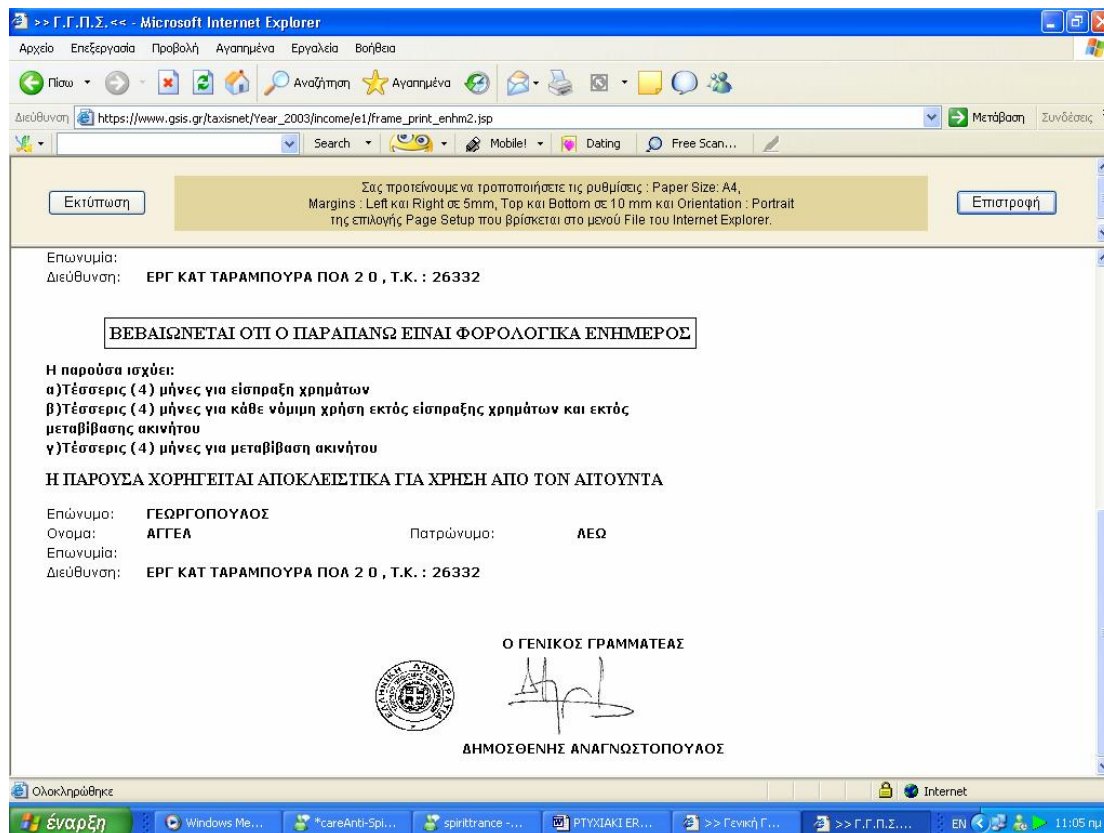


Εικόνα 41. Οθόνη εκτύπωσης φορολογικής ενημερότητας

Προτείνεται στον χρήστη να τροποποιήσει τις ρυθμίσεις ,έτσι ώστε Left και Right σε 5 mm ,Up και Down σε 10 mm ,Orientation σε Portrait από την επιλογή Page Setup που βρίσκεται στο μενού File του Internet Explorer, έτσι ώστε η φορολογική ενημερότητα να εκτυπωθεί σωστά και σε ένα φύλλο (Εικόνα 42,43).



Εικόνα 42. Οθόνη βεβαίωσης φορολογικής ενημερότητας (1)



Εικόνα 43. Οθόνη βεβαίωσης φορολογικής ενημερότητας (2)

4.4 ΥΠΗΡΕΣΙΑ Ε – ΟΧΗΜΑΤΑ

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

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

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

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

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

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

TAXISnet (Εικόνα 44). Οι όροι χρήσης της Υπηρεσίας περιγράφονται στην αντίστοιχη Υπουργική Απόφαση.

Επισημαίνεται ότι:

Κάθε στοιχείο που δηλώνεται στην Ηλεκτρονική Υπηρεσία «e-Οχήματα», έχει θέση Υπεύθυνης Δήλωσης του Άρθρου 8 του Ν.1599/86.

Οι μεταβολές που τυχόν θα δηλωθούν στην Υπηρεσία «e-Οχήματα», θα πρέπει να πιστοποιούνται είτε από τα στοιχεία της Άδειας Κυκλοφορίας του Οχήματος, είτε από τα κατά περίπτωση δικαιολογητικά (Απόφαση Απαλλαγής Τελών, Βεβαίωση Ακινήσιας, Άδεια Ρυμούλκησης Τροχόσπιτου κλπ). Η Άδεια Κυκλοφορίας και τα προαναφερθέντα δικαιολογητικά θα πρέπει να είναι διαθέσιμα όποτε ζητηθούν από την Γ.Γ.Π.Σ. ή από τη Δ.Ο.Υ.

Για τη χρήση της Υπηρεσίας απαιτείται ο Microsoft Internet Explorer, έκδοση 5 ή νεότερη. Επίσης θα πρέπει να είναι δυνατή η εκτέλεση Javascript κώδικα καθώς και η αποδοχή cookies από τον Internet Explorer. Αυτά εξασφαλίζονται με τη ρύθμιση του επιπέδου ασφαλείας στο επίπεδο "Medium".

Τονίζεται ότι η χρήση των cookies γίνεται αποκλειστικά για την προσωρινή αποθήκευση πληροφορίας, απαραίτητης για τη χρήση της Υπηρεσίας. Τα "cookies" διαγράφονται αυτόματα με το κλείσιμο του Web browser ή αφού περάσει κάποιο χρονικό διάστημα κατά το οποίο ο χρήστης δεν έχει κάνει καμία απολύτως ενέργεια (π.χ. αλλαγή σελίδας) στο Web Site της Υπηρεσίας. Για λόγους ασφαλείας, ο φορολογούμενος πρέπει να κλείνει πάντα τον Internet Explorer μετά την ολοκλήρωση της επίσκεψής του στην Υπηρεσία, ώστε να διαγράφεται από τον υπολογιστή του η προσωρινά αποθηκευμένη (σε cookies), σχετιζόμενη με αυτόν πληροφορία. Αυτό είναι ιδιαίτερα σημαντικό εάν υπάρχει πρόσβαση στην Υπηρεσία μέσω κοινόχρηστου υπολογιστή (π.χ. στο χώρο εργασίας του χρήστη ή σε Internet Cafe).

Για άνετη χρήση της Υπηρεσίας συνιστάται ανάλυση οθόνης τουλάχιστον 1024 X 768 pixels, με απεικόνιση χρωμάτων επιπέδου 16bit ή καλύτερη.

Η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων έχει έναν ενιαίο τρόπο

πιστοποίησης χρηστών για την πρόσβαση στις Ηλεκτρονικές της Υπηρεσίες. Η πρόσβαση στην Υπηρεσία "e-Οχήματα" επιτρέπεται ΜΟΝΟ στους πιστοποιημένους χρήστες του TAXISnet.

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

Στην περίπτωση που ενώ ο φορολογούμενος προσπαθεί να μπει στην υπηρεσία με το σωστό κωδικό χρήστη και τη σωστή συνθηματική λέξη και δεν είναι επιτυχής η προσπάθειά του υπάρχουν δύο περιπτώσεις:

1. Έχουν γίνει αλλαγές στα στοιχεία του χρήστη του TAXISnet (αλλαγή username ή password). Σε αυτή την περίπτωση ο χρήστης πρέπει να περιμένει να ενημερωθεί και η Βάση Χρηστών της Υπηρεσίας e-Οχήματα. Η ενημέρωση πραγματοποιείται σε εβδομαδιαία βάση.
2. Το password που χρησιμοποιείται στο TAXISnet περιέχει ελληνικούς χαρακτήρες. Η υπηρεσία δεν δέχεται password που περιέχει ελληνικούς χαρακτήρες και για να μπορεί να γίνει προσβάσιμη, πρέπει να γίνει αλλαγή του password στο TAXISnet έτσι ώστε αυτό να μην περιέχει ελληνικούς χαρακτήρες.

Επισημαίνεται ότι κάθε στοιχείο που δηλώνεται στην Ηλεκτρονική Υπηρεσία «e-Οχήματα», έχει θέση Υπεύθυνης Δήλωσης του Άρθρου 8 του Ν.1599/86.

Οι μεταβολές που τυχόν θα δηλωθούν στην Υπηρεσία «e-Οχήματα», θα πρέπει να πιστοποιούνται είτε από τα στοιχεία της Άδειας Κυκλοφορίας του Οχήματος, είτε από τα κατά περίπτωση δικαιολογητικά (Απόφαση Απαλλαγής Τελών, Βεβαίωση Ακινήσιας, Άδεια Ρυμούλκησης Τροχόσπιτου κλπ). Η Άδεια Κυκλοφορίας και τα προαναφερθέντα δικαιολογητικά θα πρέπει να είναι διαθέσιμα όποτε ζητηθούν από την Υπηρεσία ή από τη Δ.Ο.Υ.

Η Υπηρεσία αφορά μόνο Επιβατηγά Οχήματα και Δίκυκλα Ιδιωτικής Χρήσης. Επίσης μέσω αυτής μπορούν να εξυπηρετηθούν χρήστες που έχουν

στην Κατοχή τους μέχρι 10 Οχήματα.

Η Υπηρεσία "e-Οχήματα" παρέχει τη δυνατότητα να υποβληθούν διορθωτικές δηλώσεις για τα στοιχεία του Αρχείου Οχημάτων του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών που αφορούν τον κάθε φορολογούμενο. Συγκεκριμένα, είναι δυνατόν:

1. Να μεταβληθούν ένα ή περισσότερα στοιχεία ενός Οχήματος που εμφανίζεται στην κατοχή του φορολογούμενου.
2. Να αποποίηση της κατοχής του οχήματος που εμφανίζεται στην κατοχή του φορολογούμενου.
3. Να γίνει δήλωση Κατοχής Οχήματος που δεν εμφανίζεται στην Κατοχή του φορολογούμενου.

Για όλες τις παραπάνω ενέργειες υπάρχουν αναλυτικές οδηγίες στις σχετικές οθόνες της Υπηρεσίας, οι οποίες είναι προσβάσιμες συνεχώς, μερικά πράγματα όμως που είναι σημαντικά είναι τα παρακάτω:

1. Χρειάζεται προσοχή ιδιαίτερα στους όρους χρήσης της Υπηρεσίας.
2. Όταν γίνεται υποβολή δήλωσης μεταβολής ενός ή περισσότερων στοιχείων Οχήματος που εμφανίζεται στην Κατοχή του χρήστη, είναι σαν να γίνεται αποδοχή της κατοχής του και συνεπώς στις επόμενες επισκέψεις του χρήστη στην Υπηρεσία, η επιλογή Αποποίησης Κατοχής για το συγκεκριμένο Όχημα θα είναι απενεργοποιημένη. Αντίστροφα, αν γίνει αποποίηση της κατοχής ενός Οχήματος, θα απενεργοποιηθεί η επιλογή μεταβολής των στοιχείων του.
3. Στην περίπτωση που γίνει δήλωση της Κατοχής ενός Οχήματος που δεν εμφανίζεται στην κατοχή του χρήστη και η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων κάνει δεκτή τη δήλωσή του, μετά από τις απαραίτητες διασταυρώσεις, δε θα είναι δυνατή η αποποίηση της κατοχής του συγκεκριμένου Οχήματος μέσω της Υπηρεσίας.
4. Η Βάση Δεδομένων της Υπηρεσίας "e-Οχήματα", ενημερώνεται ηλεκτρονικά από τα αρχεία Οχημάτων του Υπ. Οικονομίας και

Οικονομικών και του Υπ. Μεταφορών. Η τελευταία ημερομηνία ενημέρωσης εμφανίζεται σε όλες τις οθόνες και δεν μπορεί ο χρήστης να δηλώσει μεταβολές μεταγενέστερες αυτής της ημερομηνίας. Ο χρήστης πρέπει να περιμένει την ενημέρωση της Βάσης Δεδομένων μέχρι την ημερομηνία που τον ενδιαφέρει και εφόσον η πληροφορία εξακολουθεί να είναι λανθασμένη, πρέπει να υποβάλει σχετική δήλωση.

5. Οι δηλώσεις μεταβολών που υποβλήθηκαν, αποθηκεύονται και κατόπιν επεξεργάζονται. Για την αποδοχή τους ή μη υπάρχει ενημέρωση από τις οθόνες της υπηρεσίας. π.χ. αν γίνει αποποίηση της κατοχής ενός οχήματος και η μεταβολή έγινε δεκτή, αυτό θα πάψει να εμφανίζεται στην κατοχή του χρήστη.

Η Υπηρεσία τηρεί Ιστορικό όλων των δηλώσεων των φορολογουμένων κατά τη διάρκεια των επισκέψεών τους. Όλες οι δηλώσεις που έχουν υποβληθεί και το αποτέλεσμα της διερεύνησής τους (αποδοχή ή απόρριψη) εμφανίζεται μέσω της επιλογής "Ιστορικό Δηλώσεων" της κεντρικής οθόνης που εμφανίζει όλα τα οχήματά του κάθε χρήστη.

Στη λίστα των οχημάτων που εμφανίζονται στην κατοχή του χρήστη, θα περιέχονται μόνο τα οχήματα που του ανήκουν. Τα οχήματα που ανήκουν στον/στη σύζυγό του μπορούν να εμφανιστούν μόνο εφόσον ο/η ίδιος/α πιστοποιηθεί στο TAXISnet και αποκτήσει "όνομα χρήστη" και "κωδικό πρόσβασης". Σημειώνεται ότι η διαδικασία πιστοποίησης έχει επεκταθεί και μπορεί πλέον κάθε ενδιαφερόμενος να πιστοποιηθεί, ανεξάρτητα από την ιδιότητα του υπόχρεου υποβολής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος ή δήλωσης Φ.Π.Α.

Μέσω της Υπηρεσίας ο χρήστης μπορεί πλέον να μεταβάλλει το ποσοστό κατοχής ενός Οχήματος (Εικόνα 45). Διευκρινίζεται ότι το ειδοποιητήριο για την πληρωμή των Τελών Κυκλοφορίας θα εξακολουθεί να το λαμβάνει ένας (και ο ίδιος) συνιδιοκτήτης του οχήματος. Η δήλωση συνιδιοκτησίας αποτελεί κατάλοιπο του παλαιότερου συστήματος μερικής φορολόγησης ενώ τώρα το

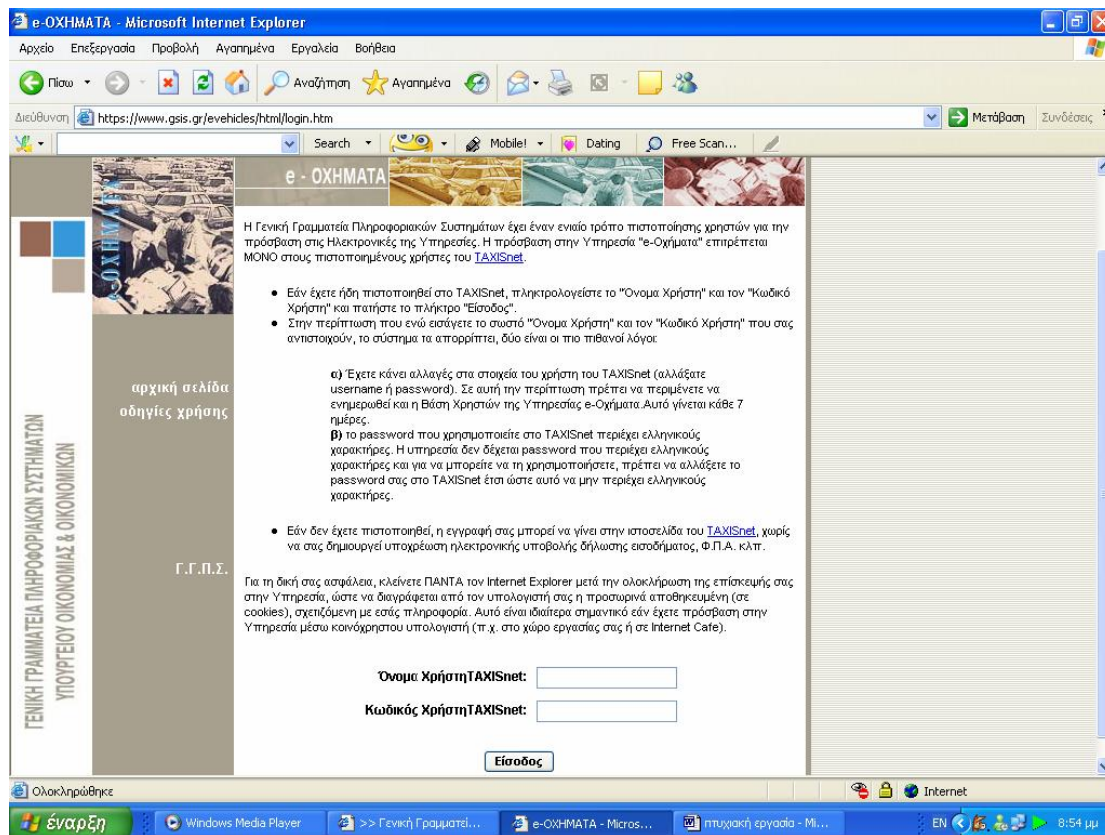
τέλος πληρώνει ένας εκ των συνιδιοκτητών (Εικόνα 46).

Στην περίπτωση κλοπής οχήματος ισχύουν τα εξής:

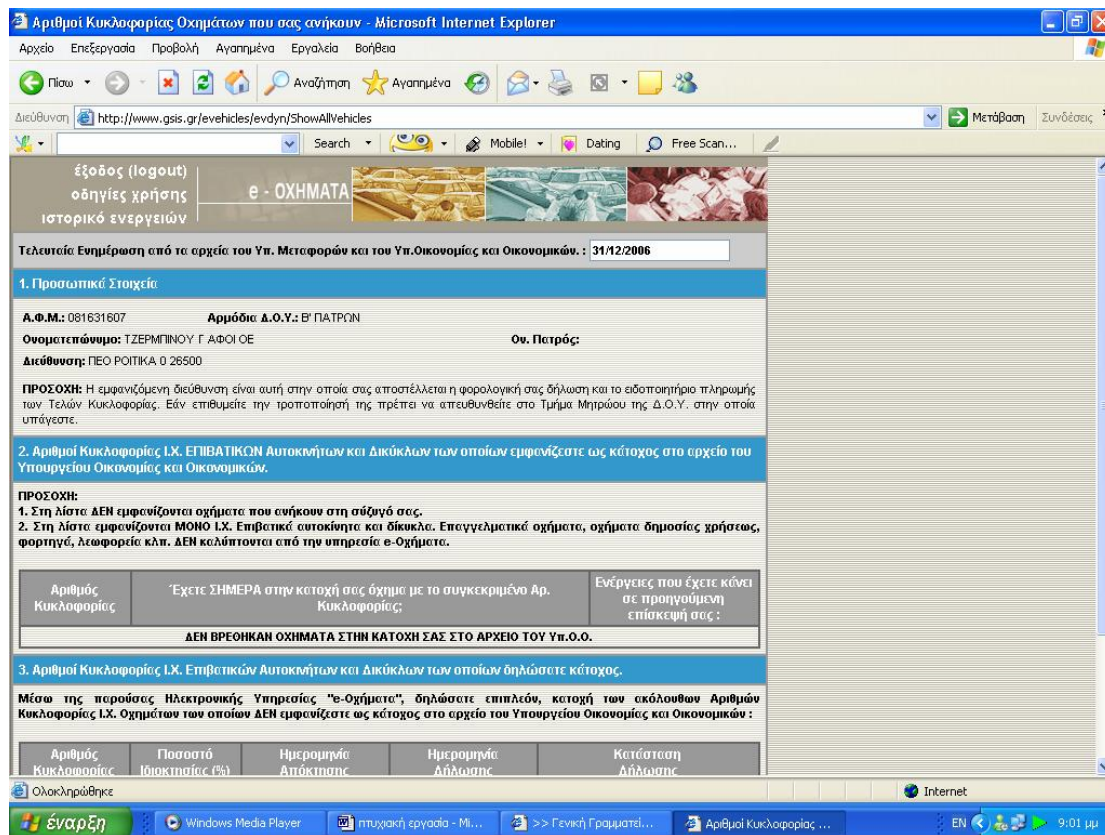
Περίπτωση 1: Εάν ο χρήστης δεν έχει επισκεφθεί τη Δ.Ο.Υ. του ώστε να θέσει το όχημα σε ακινησία, πρέπει υποχρεωτικά να μεταβεί εκεί, προσκομίζοντας τα απαραίτητα δικαιολογητικά από την Αστυνομία τα οποία βεβαιώνουν την κλοπή του οχήματός του.

Περίπτωση 2: Εάν έχει ήδη δηλωθεί η κλοπή στη Δ.Ο.Υ., στην οποία και ο χρήστης έχει υποβάλει τα προβλεπόμενα δικαιολογητικά, τότε θεωρείται ότι το όχημα έχει τεθεί προσωρινά σε ακινησία. Στην περίπτωση αυτή ο χρήστης εξακολουθεί να θεωρείται κάτοχος του οχήματος, απλά δεν οφείλονται τέλη κυκλοφορίας για τα ημερολογιακά έτη που αυτό θα παραμείνει σε ακινησία. Σε αυτή την περίπτωση και εάν το όχημα φαίνεται λανθασμένα να είναι σε κίνηση, ο χρήστης πρέπει να χρησιμοποιήσει την υπηρεσία e-Οχήματα, να επιλέξει "ΝΑΙ" στην ερώτηση κατοχής του οχήματος και στην οθόνη που εμφανίζει την κατάστασή του, εάν αυτό εξακολουθεί να εμφανίζεται "ΣΕ ΚΙΝΗΣΗ", να μεταβάλει την κατάστασή του και να δηλώσει "ΑΚΙΝΗΣΙΑ".

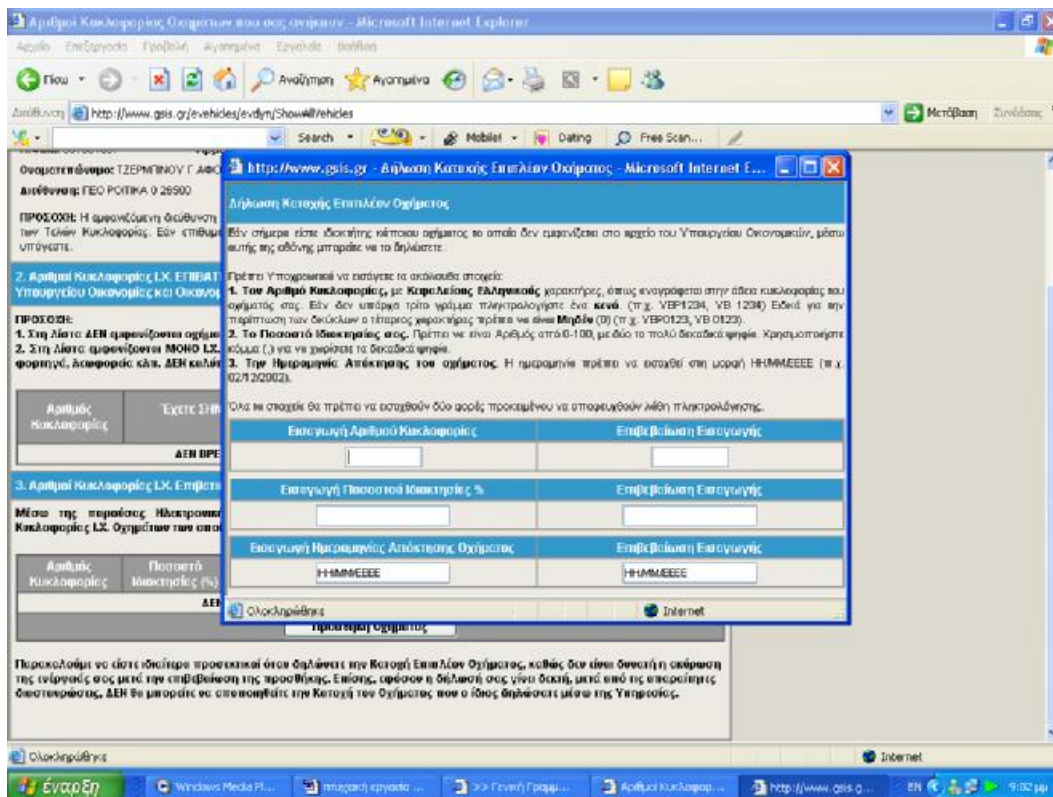
Υπενθυμίζεται ότι η δήλωσή έχει ισχύ Υπεύθυνης Δήλωσης και θα πρέπει να υπάρχουν πάντα στη διάθεση των αντίστοιχων υπηρεσιών τα αντίστοιχα δικαιολογητικά που την αποδεικνύουν.



Εικόνα 44. Κεντρική σελίδα υπηρεσίας e – οχήματα



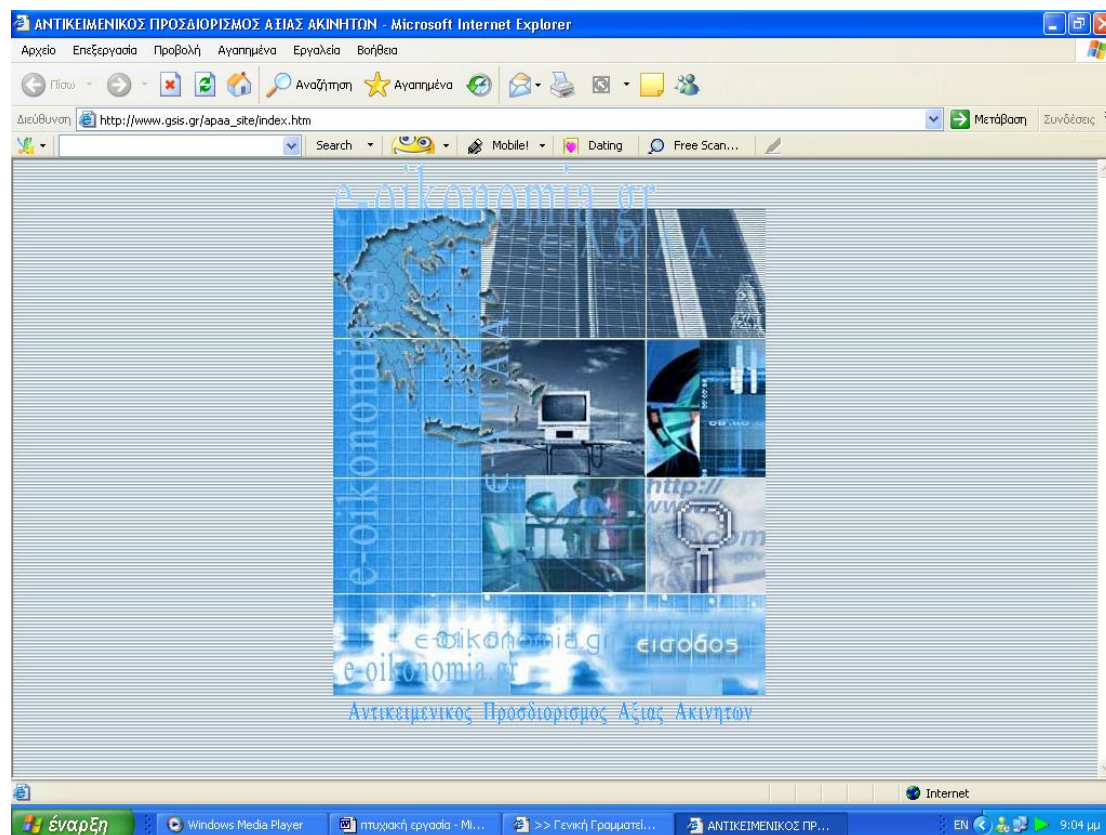
Εικόνα 45. Θόνη στοιχείων κυκλοφορίας αυτοκινήτων και δικύκλων



Εικόνα 46. Οθόνη δήλωσης στοιχείων επιπέδων οχήματος

4.5 ΥΠΗΡΕΣΙΑ Ε –Α.Π.Α.Α.

Το Αντικειμενικό σύστημα Προσδιορισμού Αξιών Ακινήτων (Α.Π.Α.Α.) εφαρμόζεται για τον προσδιορισμό της φορολογητέας αξίας των ακινήτων στην φορολογία κεφαλαίου και στη φορολογία μεγάλης ακίνητης περιουσίας (Φ.Μ.Α.Π.) (Εικόνα 47).



Εικόνα 47. Κεντρική σελίδα υπηρεσίας Ε - Α.Π.Α.Α.

Το σύστημα Α.Π.Α.Α. χρησιμοποιεί δεκαπέντε (15) στο σύνολο διαφορετικούς τύπους εντύπων, που καλύπτουν τις περιπτώσεις ακινήτων εντός και εκτός σχεδίου πόλης ή οικισμών. Εκτός από τα έντυπα, για τον υπολογισμό των αντικειμενικών αξιών απαιτείται η εύρεση τιμών (Τιμή Ζώνης, Συντελεστής Εμπορικότητας, κλπ.) από τους σχετικούς Πίνακες Τιμών του Υπουργείου Οικονομικών, που υπάρχουν σε όλες τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες, στους Συμβολαιογράφους, στους Δήμους και τις Κοινότητες.

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

Η υλοποίηση των φύλλων υπολογισμού βασίστηκε στο Excel (2002). Με τις παρεχόμενες από τα ειδικά σχεδιασμένα φύλλα υπολογισμού ευκολίες, επιτρέπεται η εισαγωγή πληροφορίας, ο υπολογισμός και η εκτύπωση σε μορφή απόλυτα συμβατή με τα έντυπα του Υπουργείου. Τα συμπληρωμένα έντυπα του Α.Π.Α.Α., αφού εκτυπωθούν, είναι δυνατόν να συνυποβάλλονται μαζί με τα απαιτούμενα έγγραφα και δικαιολογητικά στις αρμόδιες Εφορίες, βάσει των 1111232/724/Α0013/30-11-2001 (ΠΟΛ 1274/2001) (ΦΕΚ 1642/Β) και 1016800/80/Α0013/27-3-2002 (ΠΟΛ 1113/2002) (ΦΕΚ 439/Β) υπουργικών αποφάσεων.

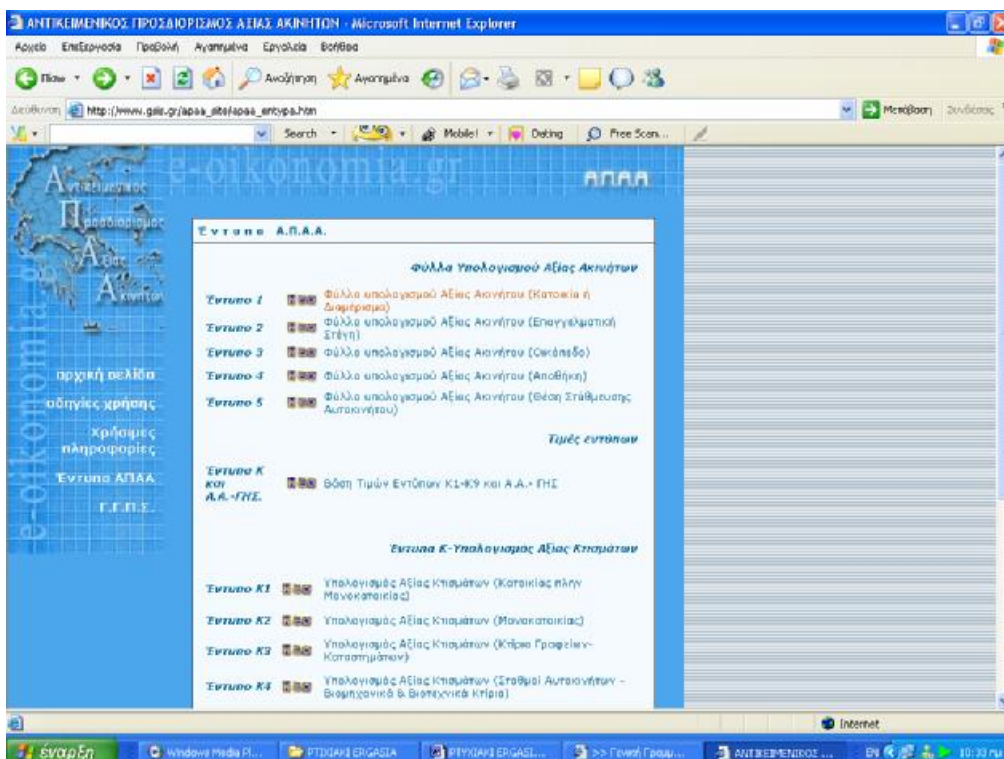
Επιπλέον επιτρέπεται η αποθήκευση των εισαγομένων πληροφοριών στα έντυπα, σε αρχεία δίσκου, καθώς και η εκμετάλλευση πληροφορίας από διαθέσιμες άλλες πηγές, όπως οι διαθέσιμες σήμερα στην αγορά εφαρμογές Αντικειμενικού Προσδιορισμού Αξιών Ακινήτων.

Οι νέες εκδόσεις των εντύπων (03-03-2004) επιτρέπουν την αναζήτηση, ανάκτηση και εισαγωγή των Τιμών Εκκίνησης για τα έντυπα Κ1-Κ9 και των τιμών Α.Β.Α., Ε.Β.Α. και ΤΟ'Αρχ. για τα έντυπα Α.Α.-ΓΗΣ. Επιπλέον, στις εκδόσεις αυτές αντιμετωπίζονται κάποια προβλήματα ασυμβατότητας που παρατηρήθηκαν σχετικά με παλαιότερες εκδόσεις του Excel.

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

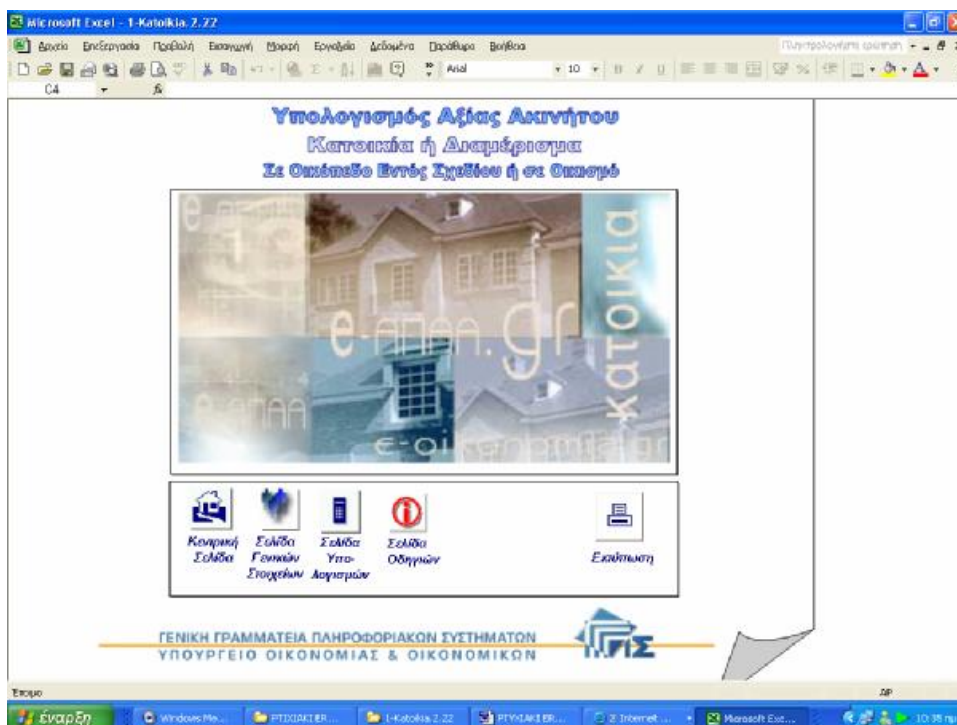
Η Γ.Γ.Π.Σ. έχοντας την επιθυμία να προσαρμόσει κατά το δυνατόν την διατιθέμενη εφαρμογή στις ανάγκες και απαιτήσεις των τελικών χρηστών (πολιτών-φορολογουμένων και επαγγελματιών - δικηγόρων, συμβολαιογράφων, λογιστών, μηχανικών κλπ.) περιμένει τα σχόλια και τις προτάσεις των ενδιαφερομένων, καθώς όλες οι εφαρμογές βρίσκονται σε εμβρυϊκό στάδιο.

Ο χρήστης πατώντας την επιλογή έντυπα Α.Π.Α.Α. εισέρχεται στην επόμενη οθόνη όπου μπορεί αναλυτικά να δει την κατάσταση με τα έντυπα και να αποθηκεύσει αυτό που επιθυμεί στον υπολογιστή του ,έτσι ώστε να μπορεί να το χρησιμοποιήσει ακόμα και αν βρίσκεται εκτός σύνδεσης (Εικόνα 48).



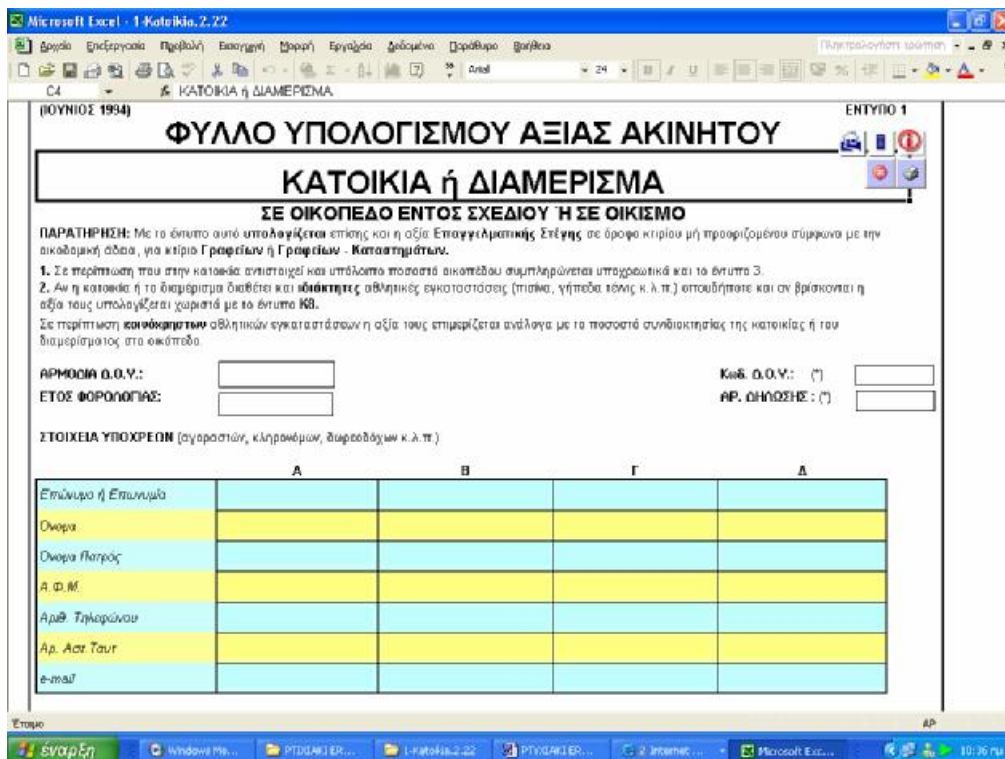
Εικόνα 48. Οθόνη αναλυτικής κατάστασης εντύπων Α.Π.Α.Α.

Στην παρούσα παρουσιάζουμε ενδεικτικά το φύλλο υπολογισμού αξίας ακινήτου ,που αφορά κατοικία ή διαμέρισμα και που ουσιαστικά αποτελεί ένα αρχείο που έχει δημιουργηθεί με το Excel ,το οποίο περιέχει μακροεντολές ,και βοηθά εισάγοντας κάποια στοιχεία ,να μπορέσει ενδεικτικά ο χρήστης να δει την αξία του ακινήτου που του ανήκει (Εικόνα 49).



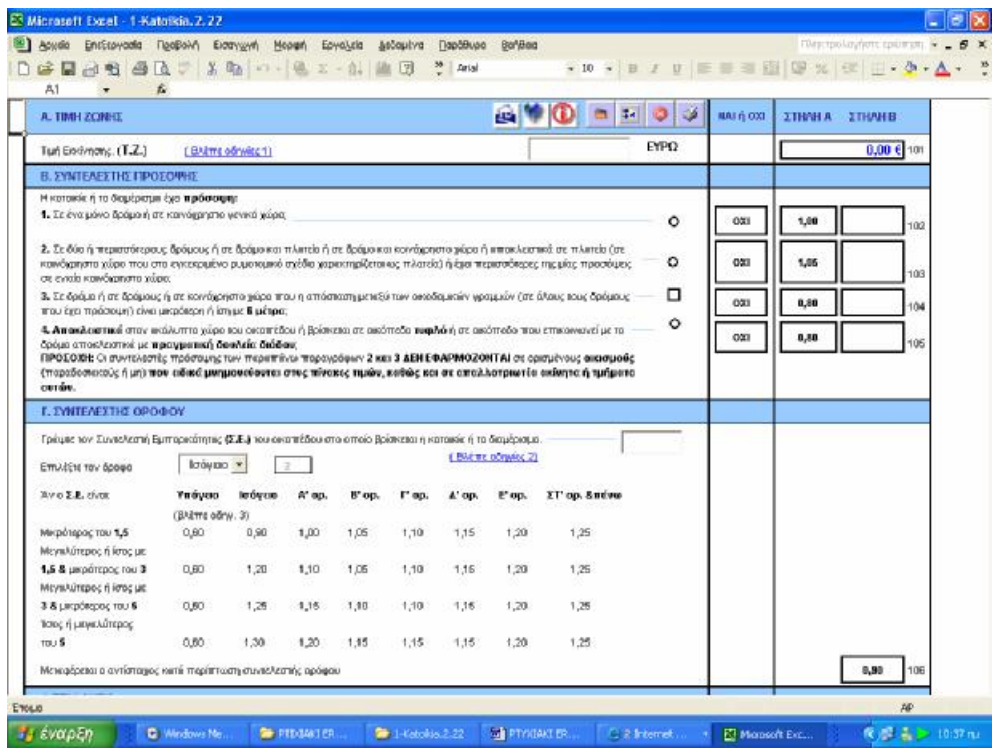
Εικόνα 49. Πρώτη σελίδα φύλλου υπολογισμού αξίας ακινήτου

Στην πρώτη σελίδα του εντύπου ο χρήστης εισάγει τα γενικά στοιχεία, τόσο τα δικά του, όσο και τα γενικά στοιχεία του ακινήτου, δηλαδή τα γενικά του φορολογικά στοιχεία και τα στοιχεία των υπόχρεων επί του ακινήτου, των τυχόν αγοραστών, κληρονόμων ή δικαιοπαρόχων (Εικόνα 50).



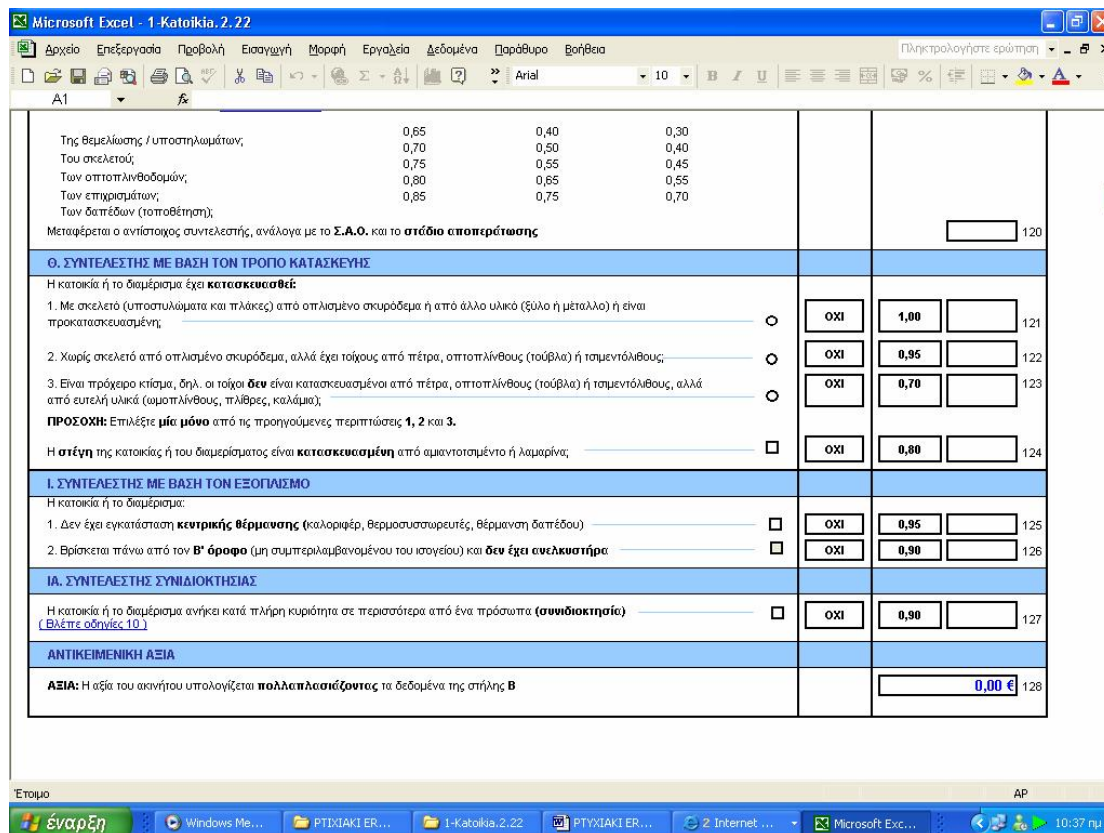
Εικόνα 50. Οθόνη εισαγωγής γενικών στοιχείων χρήστη και στοιχείων ακινήτου

Στη συνέχεια ο χρήστης καλείται να εισάγει τα επιμέρους στοιχεία του ακινήτου ,όπως την τιμή ζώνης ,τον συντελεστή πρόσοψης ,τον συντελεστή ορόφου ,τον συντελεστή επιφάνειας και παλαιότητας (Εικόνα 51).



Εικόνα 51. Οθόνη εισαγωγής επιμέρους στοιχείων ακινήτου

Στο τέλος και βάσει των στοιχείων που έχει υποβάλει ο χρήστης προσδιορίζεται αυτόματα και χωρίς άλλους υπολογισμούς η τελική αξία του ακινήτου .Η επιλογή και το κατέβασμα των φύλλων υπολογισμού γίνεται για αυτήν τους ακριβώς τη δυνατότητα ,τους αυτόματους υπολογισμούς (Εικόνα 52).Στη συνέχεια ο χρήστης μπορεί να εκτυπώσει το συγκεκριμένο φύλλο υπολογισμού και να το καταθέσει στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. ,καθώς έχει μορφή που είναι αποδεκτή από τη αρμόδια υπηρεσία.



Εικόνα 52. Οθόνη αυτόματου υπολογισμού τελικής αξίας ακινήτου

4.6 ΥΠΗΡΕΣΙΑ Ε – Φ.Μ.Α.Π.

Η υπηρεσία e-Φ.Μ.Α.Π. ενημερώθηκε ώστε να καλύπτει τον υπολογισμό Φ.Μ.Α.Π. των οικονομικών ετών 2003, 2004, 2005, 2006 και 2007 (Εικόνα 53).

Ο χρήστης όμως πρέπει να λάβει υπ' όψιν του τα εξής :

1. Η υπηρεσία e-Φ.Μ.Α.Π. αποτελεί ένα εργαλείο προϋπολογισμού του Φόρου Μεγάλης Ακίνητης Περιουσίας που του αναλογεί. Τα εκκαθαριστικά που παράγει είναι ενδεικτικά και για δική του πληροφόρηση. Σε καμία περίπτωση δεν υποκαθιστά τη συναλλαγή του με την αρμόδια Δ.Ο.Υ.
2. Τα δεδομένα που εισάγει ο χρήστης στις φόρμες υπολογισμού του φόρου, είναι τα απολύτως απαραίτητα. Καμία πληροφορία δε μεταφέρεται στη Γ.Γ.Π.Σ. και όλοι οι απαραίτητοι υπολογισμοί εκτελούνται στον υπολογιστή του χρήστη χωρίς τα δεδομένα του να αποθηκεύονται με

οποιαδήποτε μορφή.

Οι φόρμες υπολογισμού του Φόρου Μεγάλης Ακίνητης Περιουσίας Φυσικών και Νομικών Προσώπων περιέχουν μόνο τα απολύτως απαραίτητα πεδία για τον υπολογισμό του Φόρου (Εικόνα 54).

Η φόρμα συμπληρώνεται από πάνω προς τα κάτω, παρέχοντας τα ζητούμενα στοιχεία. Τα πεδία έχουν τοποθετηθεί στη φόρμα με τη λογική τους σειρά. Ο χρήστης μπορεί να χρησιμοποιήσει το πλήκτρο "TAB" ή το ποντίκι για να μετακινηθεί από πεδίο σε πεδίο. Όπου ζητείται ημερομηνία πρέπει να γίνει εισαγωγή με τη μορφή "ηη/μμ/έτος", π.χ. 20/4/2005.

Κάποια από τα πεδία της φόρμας συμπληρώνονται αυτόματα από την εφαρμογή. Έτσι για παράδειγμα ο αριθμός των εκπρόθεσμων μηνών θα υπολογιστεί αυτόματα μόλις εισαχθεί η ημερομηνία υποβολής και η ημερομηνία λήξης υποβολής της δήλωσης.

Καθώς συμπληρώνονται οι φόρμες υπολογισμού φόρου ο χρήστης θα παρατηρήσει ότι κάποια από τα πεδία είναι απενεργοποιημένα και δε μπορεί να εισάγει δεδομένα σε αυτά. Αυτό μπορεί να συμβαίνει για τρεις λόγους:

1. Το συγκεκριμένο πεδίο συμπληρώνεται αυτόματα από την εφαρμογή (π.χ. εκπρόθεσμοι μήνες).
2. Πρέπει να προηγηθεί η συμπλήρωση άλλου πεδίου. Η συμπλήρωση της φόρμας γίνεται από πάνω προς τα κάτω.
3. Λόγω των δεδομένων που έχουν εισαχθεί μέχρι εκείνη τη στιγμή το πεδίο δεν πρέπει να συμπληρωθεί.

Σαν παραδείγματα μπορούν να αναφερθούν τα εξής :

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

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

1. Στη φόρμα υπολογισμού του Φ.Μ.Α.Π. Φυσικών προσώπων η

ημερομηνία λήξης της υποβολής δήλωσης υπολογίζεται αυτόματα με βάση τα δύο τελευταία πεδία του Α.Φ.Μ. του χρήστη.

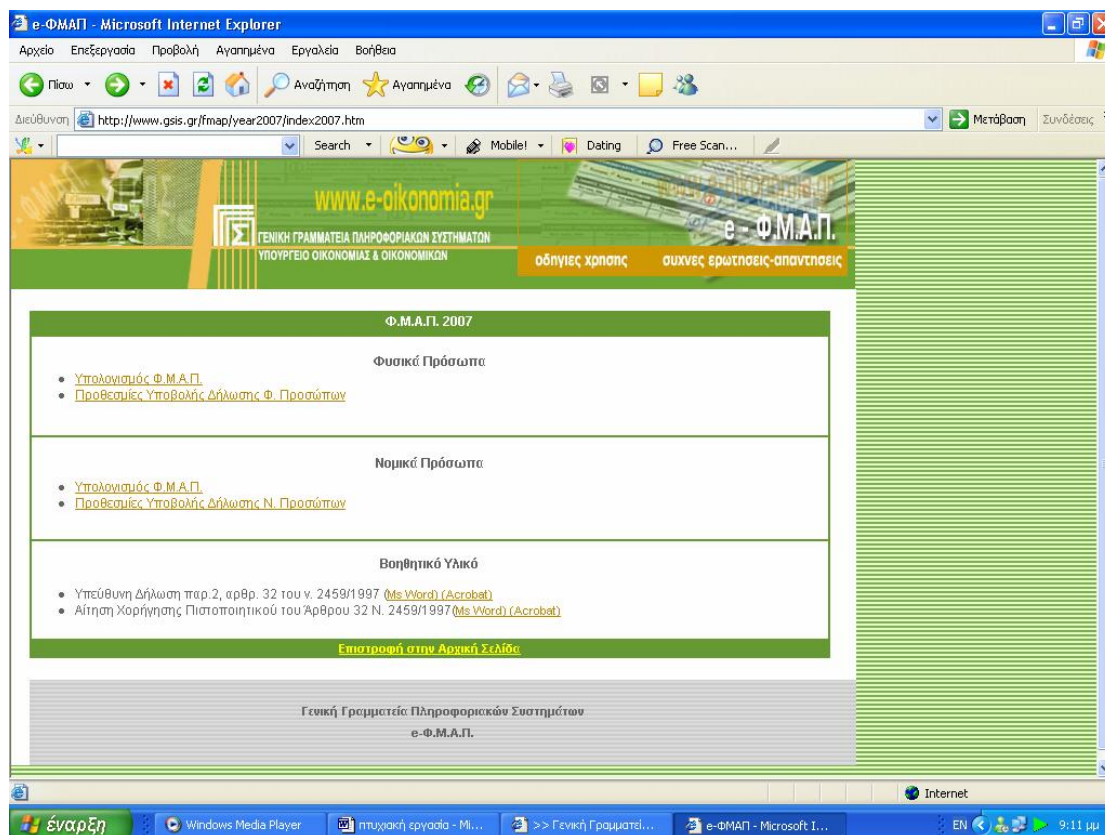
2. Στη φόρμα υπολογισμού του Φ.Μ.Α.Π. Νομικών Προσώπων η ημερομηνία λήξης της υποβολής συμπληρώνεται από τον χρήστη.

Η εκτύπωση μπορεί να γίνει μέσω του αντίστοιχου εικονιδίου στο κάτω μέρος της Φόρμας και των Ενδεικτικών Εκκαθαριστικών ή μέσω της επιλογής File->Print του Internet Explorer (Αρχείο -> Εκτύπωση στην Ελληνική έκδοση του Internet Explorer).

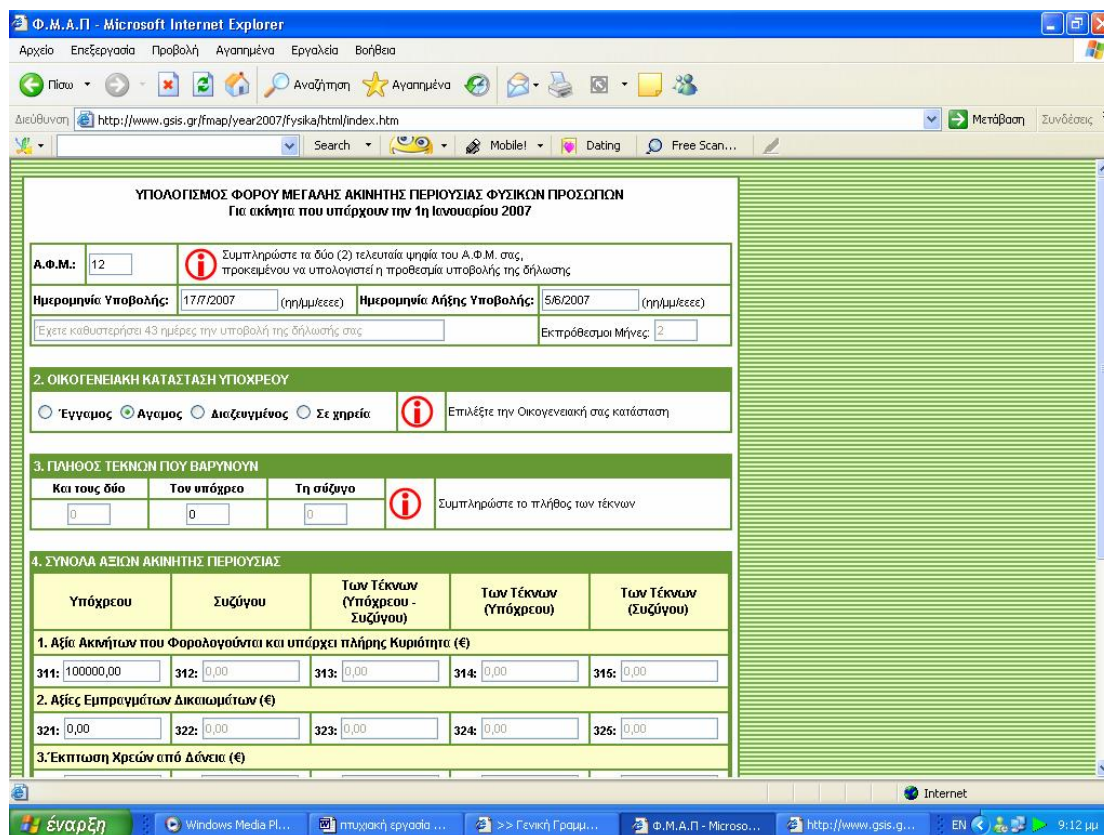
Αν ο χρήστης επιθυμεί οι σελίδες να εκτυπώνονται ακριβώς όπως εμφανίζονται στην οθόνη θα πρέπει να ενεργοποιήσει στον Internet Explorer την επιλογή: Tools->Internet Options-> Advanced->Printing->Print background colors and images.

Όλοι οι υπολογισμοί εκτελούνται τοπικά στον υπολογιστή του χρήστη και τα δεδομένα που εισάγονται δεν αποστέλλονται στη Γ.Γ.Π.Σ. ούτε αποθηκεύονται με οποιονδήποτε τρόπο.

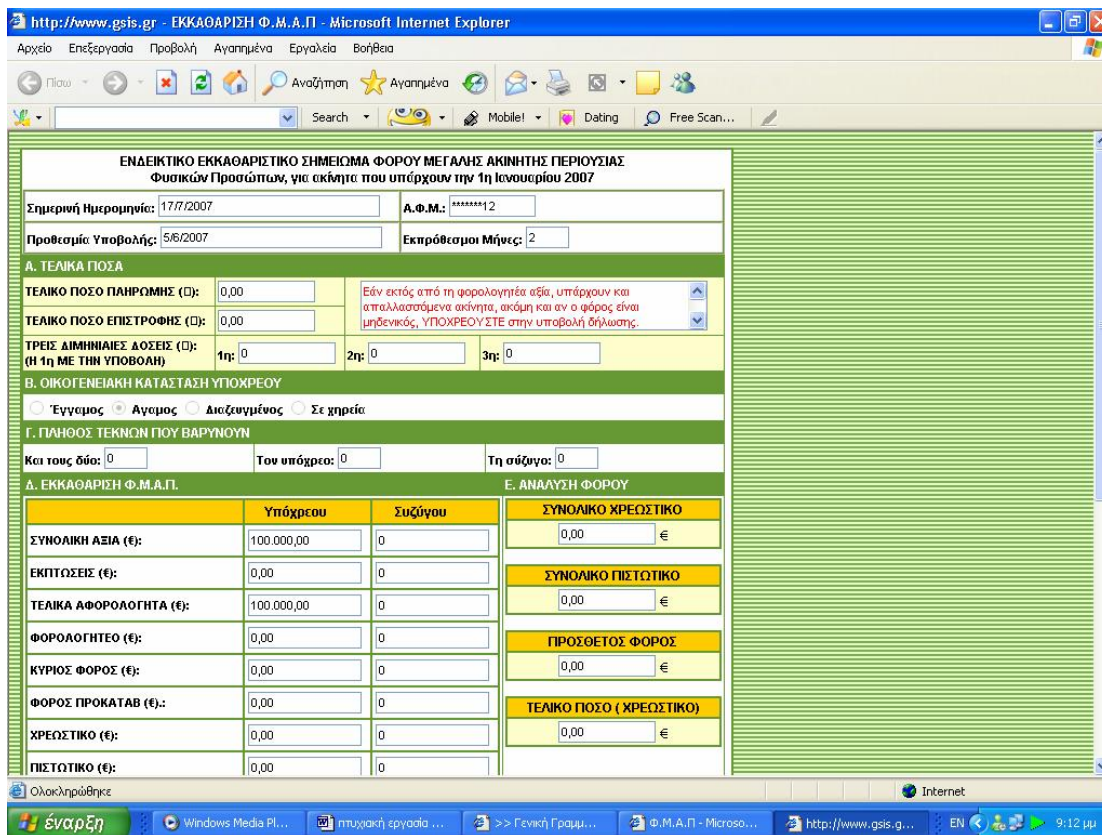
Η υπηρεσία e-Φ.Μ.Α.Π. παρέχεται από τη Γ.Γ.Π.Σ. ως εργαλείο προϋπολογισμού του φόρου που αναλογεί στον κάθε φορολογούμενο και δεν υποκαθιστά τη συναλλαγή με την αρμόδια Δ.Ο.Υ. (Εικόνα 55).



Εικόνα 53. Κεντρική οθόνη υπηρεσίας E - Φ.Μ.Α.Π.



Εικόνα 54. Φόρμα συμπλήρωσης στοιχείων για τον υπολογισμό φόρου μεγάλης ακίνητης περιουσίας



Εικόνα 55. Οθόνη ενδεικτικού εκκαθαριστικού σημειώματος φόρου μεγάλης ακίνητης περιουσίας

4.7 ΥΠΗΡΕΣΙΑ TAXISPHONE

Συμβολαιογράφοι, Τράπεζες, Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης και άλλοι Φορείς, έχουν τη δυνατότητα να λαμβάνουν Αποδεικτικό Φορολογικής Ενημερότητας (Α.Φ.Ε.), μέσω τηλεομοιοτυπικής συσκευής (fax), απαλλάσσοντας έτσι τους φορολογουμένους που συναλλάσσονται με τους φορείς αυτούς να το προσκομίσουν οι ίδιοι (Εικόνα 56).

Όλα τα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών ανά την Ελλάδα, έχουν τη δυνατότητα να λαμβάνουν, μέσω τηλεομοιοτυπικής συσκευής (fax) και να χορηγούν σε κάθε ενδιαφερόμενο πολίτη:

Αποδεικτικό Φορολογικής Ενημερότητας (Α.Φ.Ε.) Εκκαθαριστικό Σημείωμα Φόρου Εισοδήματος Φυσικών Προσώπων.

Κάθε ενδιαφερόμενος πολίτης έχει τη δυνατότητα να λαμβάνει στο σπίτι ή στο γραφείο του, μέσω τηλεομοιοτυπικής συσκευής (fax), οποιοδήποτε έντυπο

του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών επιθυμεί, από κατάλογο εντύπων που είναι διαθέσιμα στην Ηλεκτρονική Βάση της Γ.Γ.Π.Σ. Κάθε ενδιαφερόμενος πολίτης έχει τη δυνατότητα να ενημερωθεί για την πορεία εκκαθάρισης της δήλωσης φορολογίας εισοδήματός του (Εικόνα 57).

4.7.1 ΕΚΔΟΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑΣ

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

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

4.7.2 ΕΚΔΟΣΗ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΟΥ

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

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

4.7.3 ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΕΝΤΥΠΩΝ

Ο ενδιαφερόμενος πολίτης καλεί από οποιαδήποτε συσκευή fax το τηλέφωνο της υπηρεσίας (210-4803333) και, μέσα από έναν κατάλογο εντύπων,

επιλέγει αυτό που χρειάζεται.

Τα χορηγούμενα με τον τρόπο αυτό έντυπα μπορούν να χρησιμοποιηθούν έγκυρα στη συναλλαγή για την οποία προορίζεται το καθένα, σύμφωνα με την 1027924/547/0006Γ/26-3-2002 υπουργική απόφαση

4.7.4 ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΟΡΕΙΑ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗΣ

Ο ενδιαφερόμενος πολίτης καλεί το τηλέφωνο της υπηρεσίας (2110007111) και, στη συνέχεια, πληκτρολογεί τον Α.Φ.Μ. του. Με τη χρήση της υπηρεσίας ο πολίτης ενημερώνεται σχετικά με το αν έγινε και πότε η εκκαθάριση της φορολογικής του δήλωσης, αν το αποτέλεσμα της είναι χρεωστικό ή πιστωτικό και πότε οφείλει να καταβάλει ή πότε θα του επιστραφεί το χρεωστικό ή πιστωτικό υπόλοιπο αντίστοιχα.

4.7.5 ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΟΥ TAXISPHONE

Το TAXISphone βασίζεται στις τεχνικές υποδομές του TAXIS. Μεγιστοποιεί τις δυνατότητες επικοινωνίας των πολιτών και των επιχειρήσεων με τις υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών. Επιτρέπει την απλοποίηση των διαδικασιών, την ελαχιστοποίηση του κόστους, την αποφυγή μετακινήσεων και την εξοικονόμηση χρόνου.

Στατιστικά στοιχεία χρήσης

ΕΚΔΟΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑΣ

Έναρξη λειτουργίας της Υπηρεσίας: 29-5-2000

Φορείς που έχουν πιστοποιηθεί (μέχρι 4-9-2007): 8.319

Βεβαιώσεις που έχουν εκδοθεί (μέχρι 4-9-2007): 3.278.800

ΕΚΔΟΣΗ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΟΥ

Έναρξη λειτουργίας της Υπηρεσίας: 22-12-2003

Κ.Ε.Π. που έχουν πιστοποιηθεί (μέχρι 4-9-2007): 1.055

Εκκαθαριστικά που έχουν εκδοθεί (μέχρι 4-9-2007):

934.876

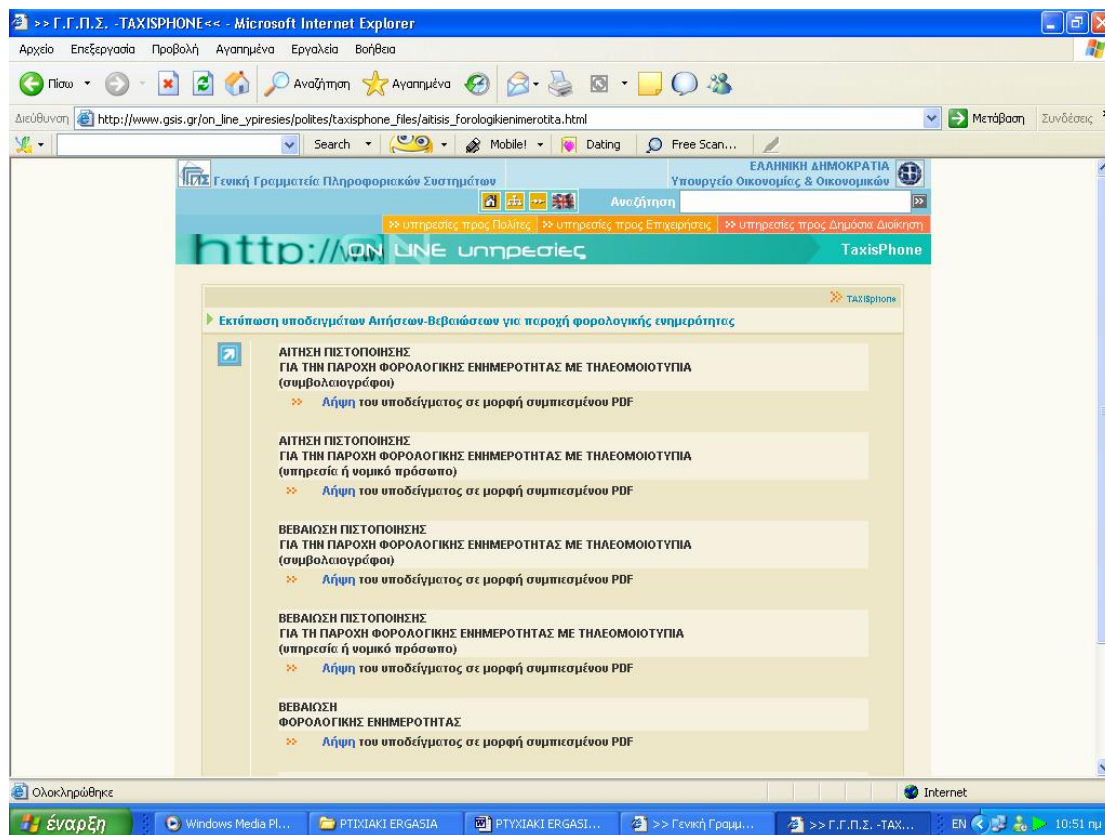
ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΕΝΤΥΠΩΝ

Έναρξη λειτουργίας της Υπηρεσίας: 1-1-2002

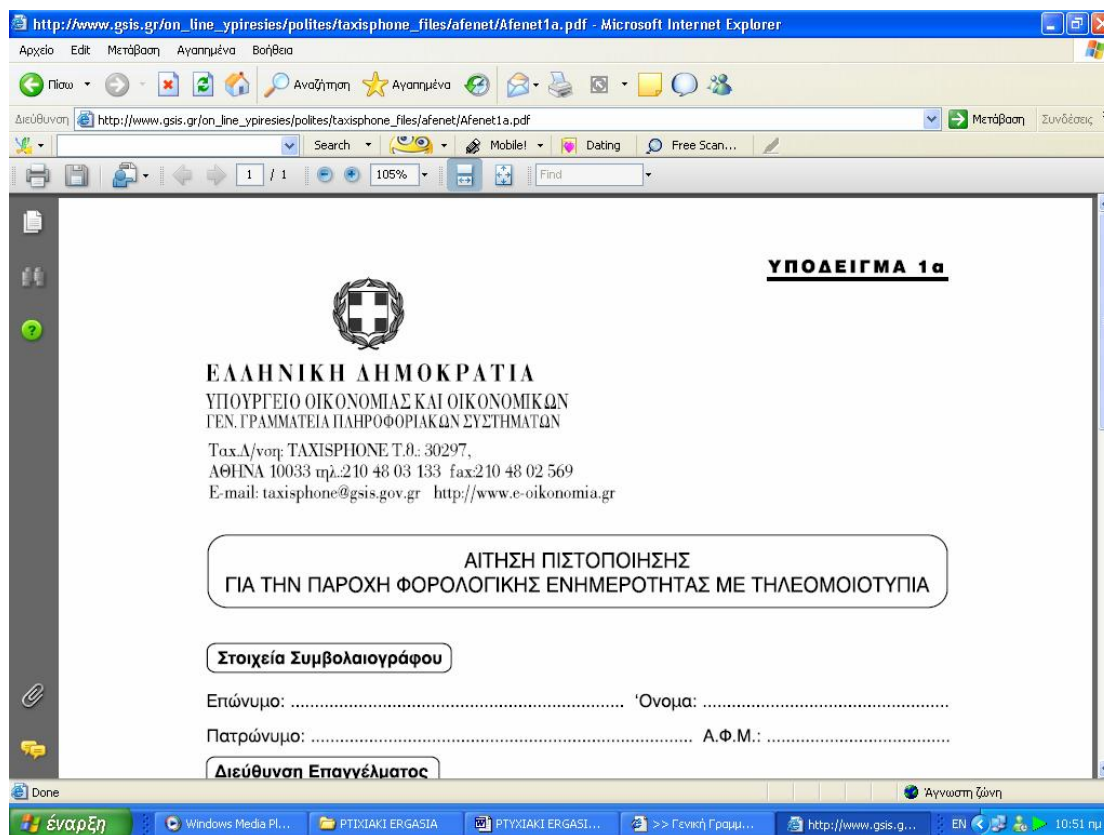
Έντυπα που έχουν χορηγηθεί (μέχρι 19-7-2004): 9.409

ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΟΡΕΙΑ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗΣ

Η Υπηρεσία λειτουργεί κατ'έτος (από 1/5 έως 31/12) Κατά το έτος 2006, οι κλήσεις που εξυπηρετήσε ήταν συνολικά περισσότερες από 1.100.000.



Εικόνα 56. Οθόνη αναλυτικής κατάστασης υποδειγμάτων προς χρήση



Εικόνα 57. Οθόνη προβολής υποδείγματος για παροχή φορολογικής ενημερότητας με τηλεομοιοτυπία

4.8 ΥΠΗΡΕΣΙΑ Ε – ΕΝΤΥΠΙΑ

Η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων αναπτύσσει τεχνολογικές υποδομές για την εξυπηρέτηση των πολιτών και των επιχειρήσεων που συναλλάσσονται με υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομίας & Οικονομικών. Στο πλαίσιο αυτό, λειτουργεί η Υπηρεσία (TAXISphone) από την οποία ο χρήστης μπορεί να λάβει έντυπα απαραίτητα για τις συναλλαγές του με τις Υπηρεσίες του Υπουργείου, αυτόματα μέσω φαξ ή να τα εκτυπώσει στον υπολογιστή του σε μορφή pdf (Εικόνα 58).


Η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών αναπτύσσει τεχνολογικές υποδομές για την υποστήριξη των Υπηρεσιών του Υπουργείου και την εξυπηρέτηση των πολιτών και των επιχειρήσεων που συναλλάσσονται με αυτές.

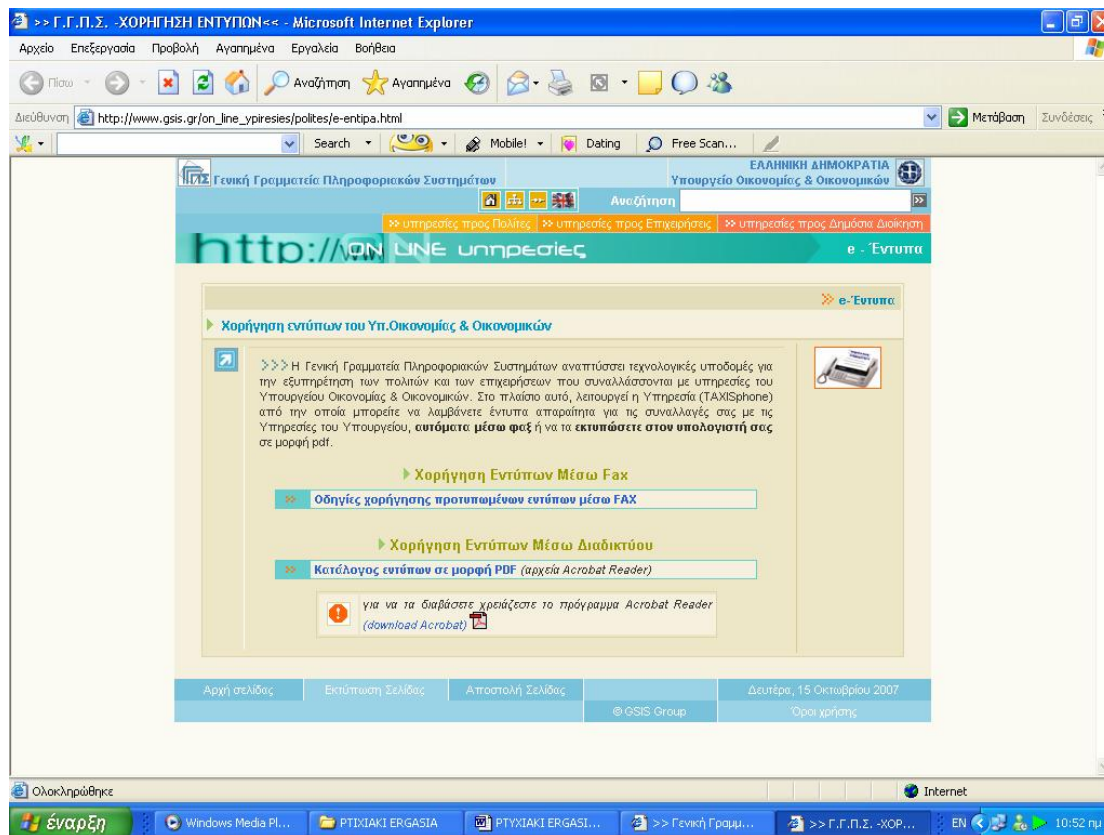
Με την αριθμ. 1027924/547/0006Γ'/26-3-2002 απόφαση του Υπουργού

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

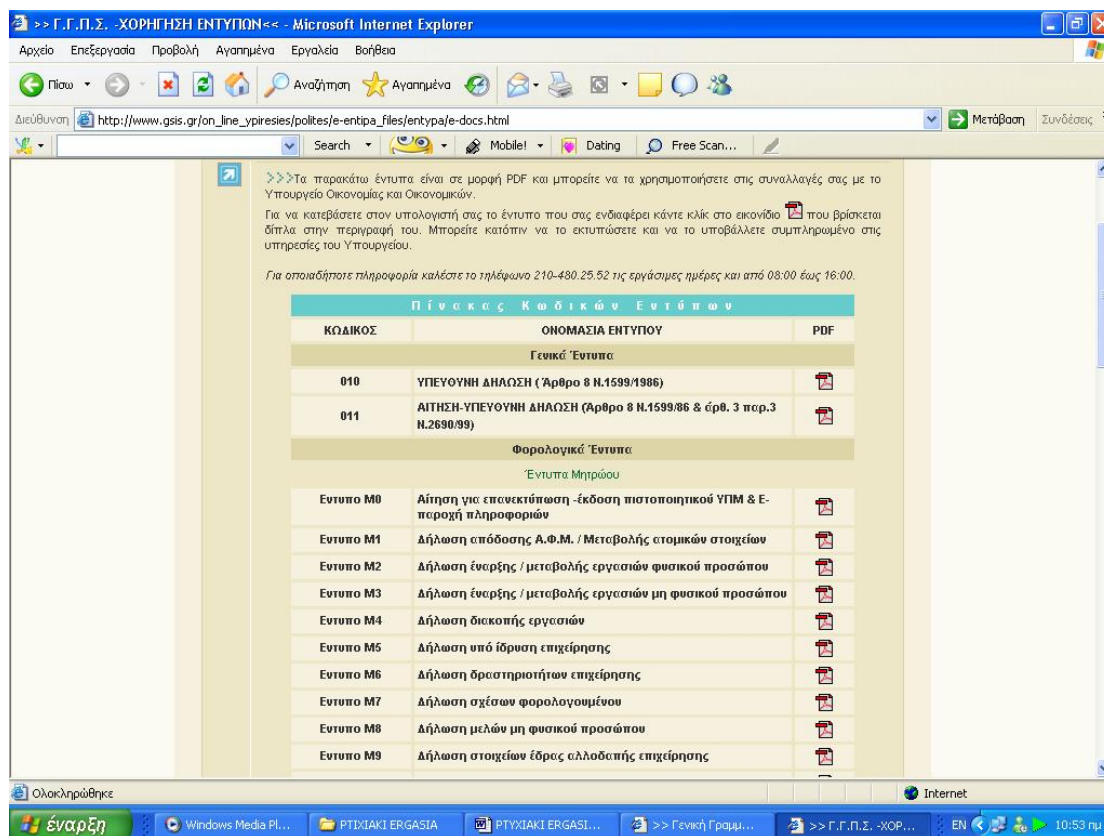
Ακολουθεί ο πίνακας με τους κωδικούς των εντύπων κατά αντικείμενο συναλλαγής, την ονομασία του εντύπου και τον αριθμό των σελίδων που πρέπει να λάβει ο ενδιαφερόμενος. Σε περίπτωση αλλαγής του πίνακα κωδικών, ο ενδιαφερόμενος θα ενημερώνετε από κατάλληλο φωνητικό μήνυμα (Εικόνα 59).

Τα παρακάτω έντυπα είναι σε μορφή PDF και μπορούν να χρησιμοποιηθούν στις συναλλαγές των φορολογουμένων με το Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών.

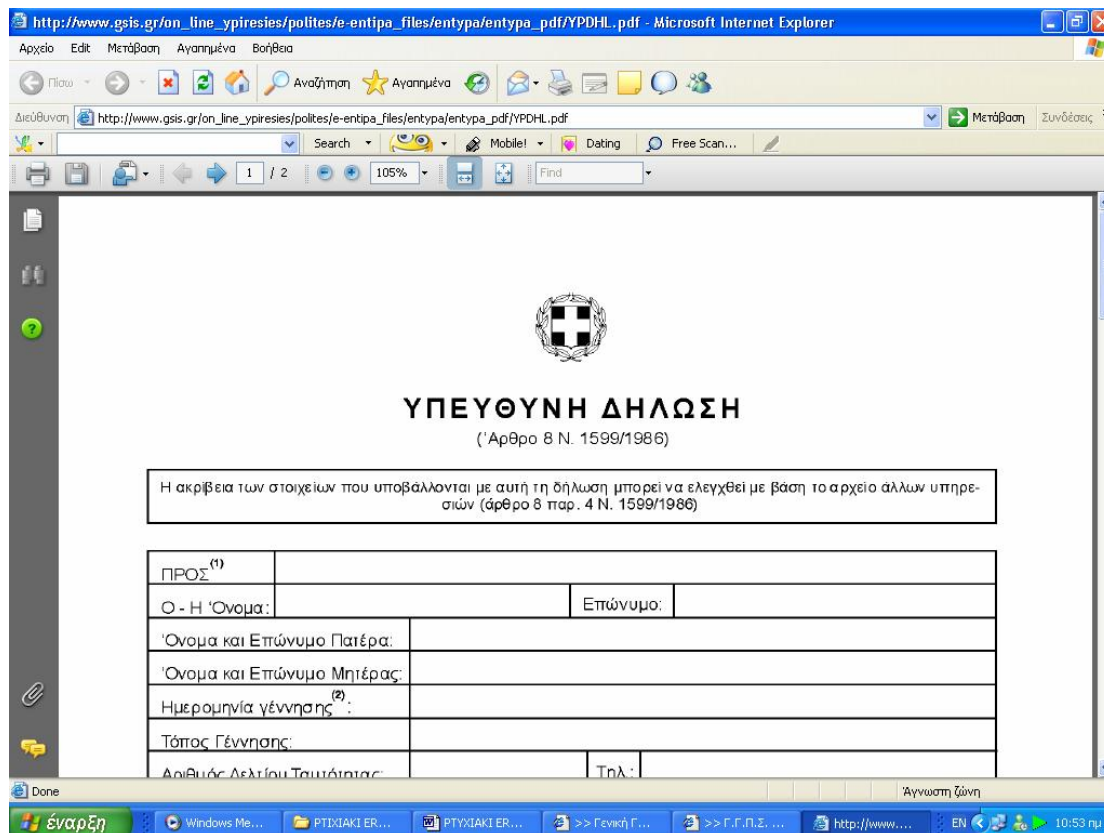
Για να κατεβάσει ο ενδιαφερόμενος στον υπολογιστή του το έντυπο που τον ενδιαφέρει πρέπει να κάνει κλικ στο εικονίδιο  που βρίσκεται δίπλα στην περιγραφή του. Μπορεί κατόπιν να το εκτυπώσει και να το υποβάλλει συμπληρωμένο στις υπηρεσίες του Υπουργείου (Εικόνα 60).



Εικόνα 58. Κεντρική οθόνη υπηρεσίας χορήγησης εντύπων



Εικόνα 59. Οθόνη αναλυτικής κατάστασης εντύπων



Εικόνα 60. Οθόνη προβολής εντύπου υπεύθυνης δήλωσης

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5^ο

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΠΟΛΙΤΕΣ

5.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Όλοι γνωρίζουμε πόσο χρονοβόρα ήταν κάποτε η διαδικασία υποβολής δηλώσεων των φυσικών προσώπων, αφού απαιτούνταν ατέλειωτες ώρες σε ουρές τραπεζών, εφοριών ή ταχυδρομείων για την αποστολή τους. Αυτό τα τελευταία χρόνια αλλάζει μέσω των εξελιγμένων υπηρεσιών που παρέχει η ιστοσελίδα της Γ.Γ.Π.Σ. προς τους πολίτες.

Σε αυτό λοιπόν το κεφάλαιο γίνεται εκτενέστατη αναφορά στους τρόπους που γίνεται η υποβολή των δηλώσεων, στο πως κατανοητά και απλά ο χρήστης μπορεί να συμπληρώσει τις διάφορες φόρμες των δηλώσεων και στον έλεγχο και εκτύπωση των δηλώσεων που έχει υποβάλλει προκειμένου να δει αν τα στοιχεία που έχουν υποβληθεί είναι σωστά.

Από κει και πέρα μετά την υποβολή των δηλώσεων, αυτοματοποιήθηκαν και άλλες διαδικασίες που απαιτούσαν την φυσική παρουσία των φυσικών προσώπων στις εφορίες τους και την πολύωρη αναμονή αυτών. Έτσι περιγράφεται η διαδικασία έκδοσης έγκυρου εκκαθαριστικού σημειώματος και η διαδικασία για να μάθει ο χρήστης σε ποια φάση είναι η εκκαθάριση της δήλωσης του και πότε αυτή θα ολοκληρωθεί.

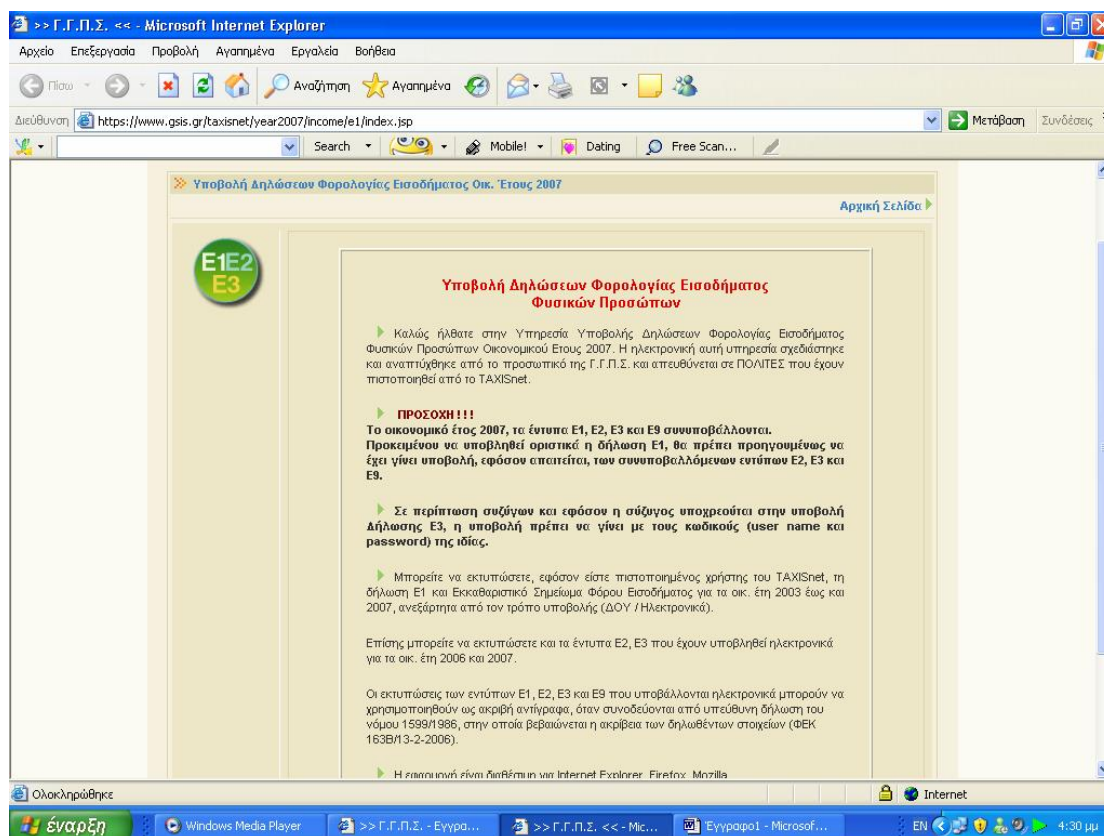
5.2 ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΗΛΩΣΕΩΝ Ε1 –Ε2 –Ε3 –Ε9

5.2.1 ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΗΛΩΣΗΣ ΦΟΡΟΥ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ Ε1

Η φορολογική δήλωση εισοδήματος είναι ένα έντυπο το οποίο υποβάλλεται από κάθε φυσικό πρόσωπο όταν το ετήσιο φορολογούμενο εισόδημα υπερβαίνει τα 3000 ευρώ ή όταν είναι μικρότερο από 3000 ευρώ αλλά περιλαμβάνει ζημιά από γεωργική ή εμπορική επιχείρηση .Ανεξάρτητα όμως

από το εάν το εισόδημα του φορολογούμενου υπόκειται ή όχι σε φόρο ,υποχρέωση να υποβάλλουν δήλωση έχουν όσοι έχουν στην κατοχή τους Ι.Χ. ,δίτροχο ή τρίτροχο όχημα ,σκάφος αναψυχής ή αεροσκάφος .Επίσης όσοι έχουν ατομική επιχείρηση ή ασκούν ελεύθερο επάγγελμα ,όσοι έχουν ακαθάριστο εισόδημα από εκμίσθωση ακινήτου πάνω από 600 ευρώ το χρόνο και όσοι αγοράζουν ακίνητα και ανεγείρουν οικοδομές .Τέλος ,υποχρέωση για υποβολή δήλωσης έχουν ο πατέρας ή η μητέρα για το εισόδημα των ανήλικων παιδιών που φορολογούνται ξεχωριστά .

Οι δηλώσεις φορολογίας εισοδήματος υποβάλλονται με ηλεκτρονικό τρόπο μόνο όταν είναι εμπρόθεσμες και αφορούν εισοδήματα του προηγούμενου έτους (Εικόνα 61).



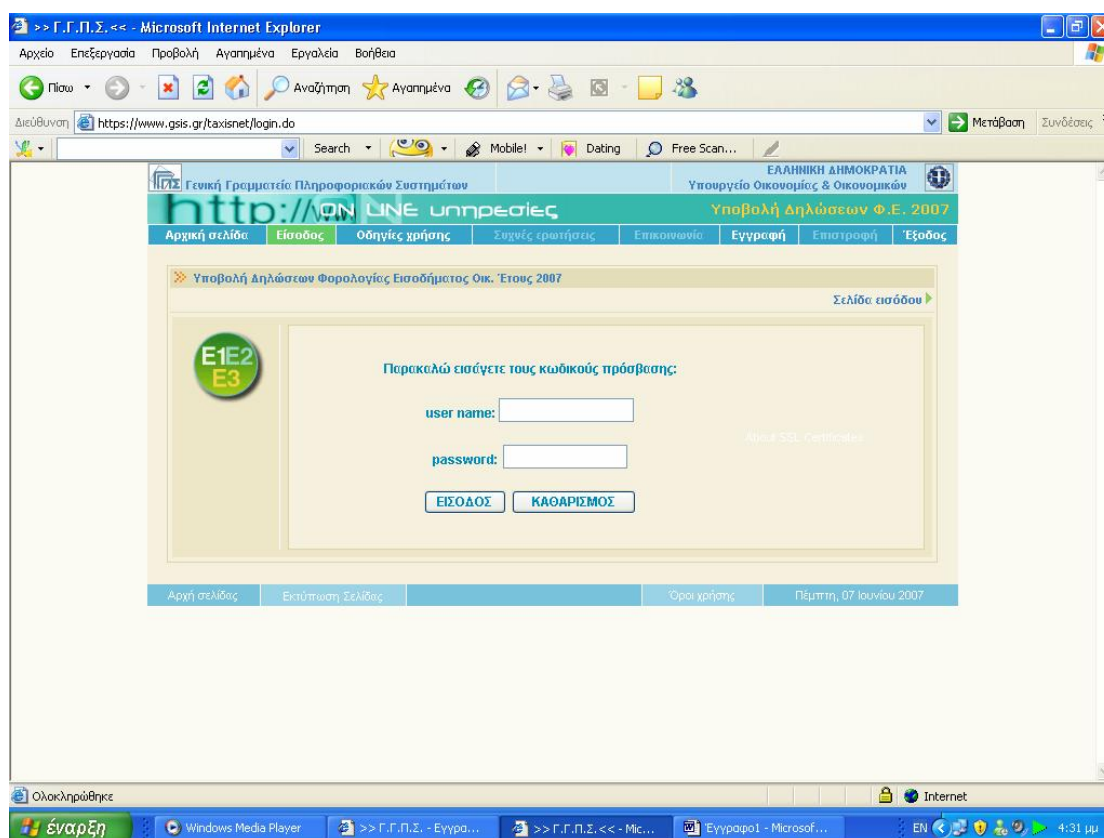
Εικόνα 61. Κεντρική σελίδα υπηρεσίας υποβολής δηλώσεων E1 -E2 -E3 - E9

Στο έντυπο αυτό εκτός από τα στοιχεία του φορολογούμενου αναγράφονται

και τα εισοδήματά του που προέρχονται από ακίνητα ,από κινητές αξίες ,από εμπορικές επιχειρήσεις ,από γεωργικές επιχειρήσεις, από μισθωτές υπηρεσίες και από ελεύθερα επαγγέλματα .

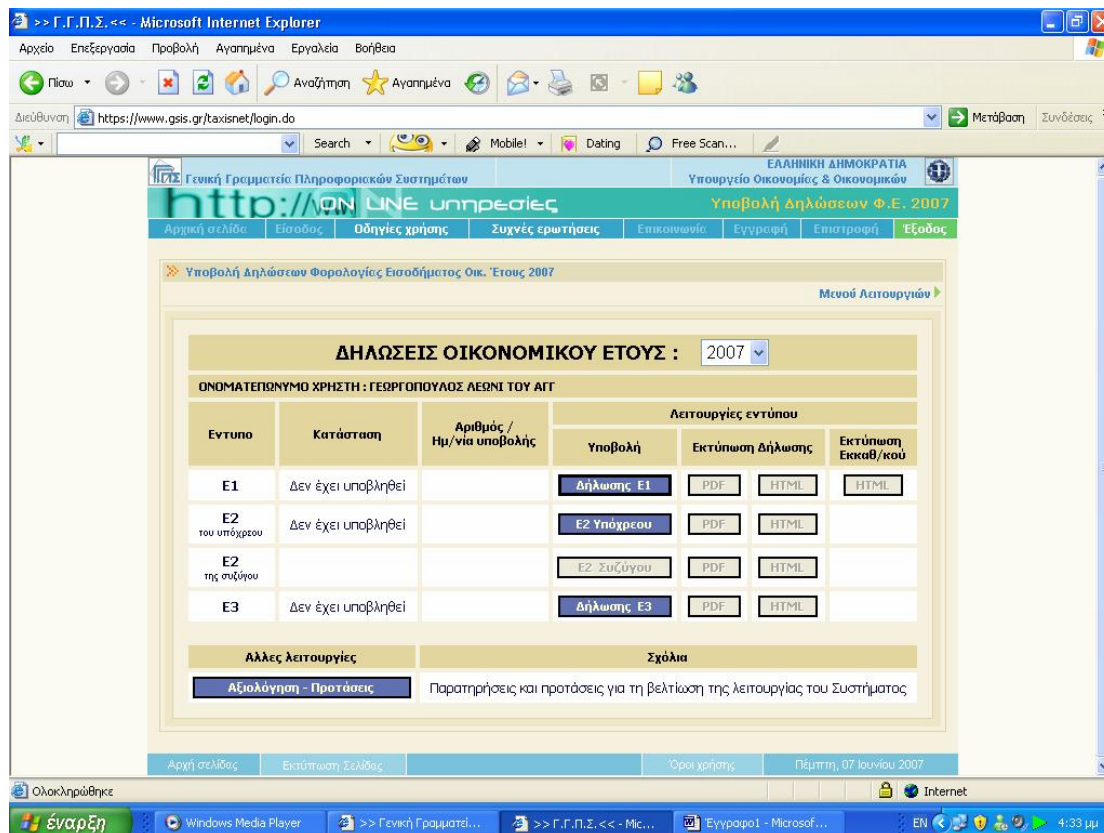
Επίσης με το έντυπο αυτό προσδιορίζεται η ετήσια τεκμαρτή δαπάνη, τα ποσά που μειώνουν την δαπάνη ,τα ποσά που αφαιρούνται από το συνολικό εισόδημα, οι προκαταβληθέντες κα παρακρατηθέντες φόροι καθώς επίσης και τα στοιχεία των προσώπων που βαρύνουν τους φορολογούμενους.

Ο χρήστης αρχικά εισέρχεται στην υπηρεσία με το όνομα χρήστη και τον κωδικό που έχει πιστοποιηθεί σε αυτόν (Εικόνα 62).



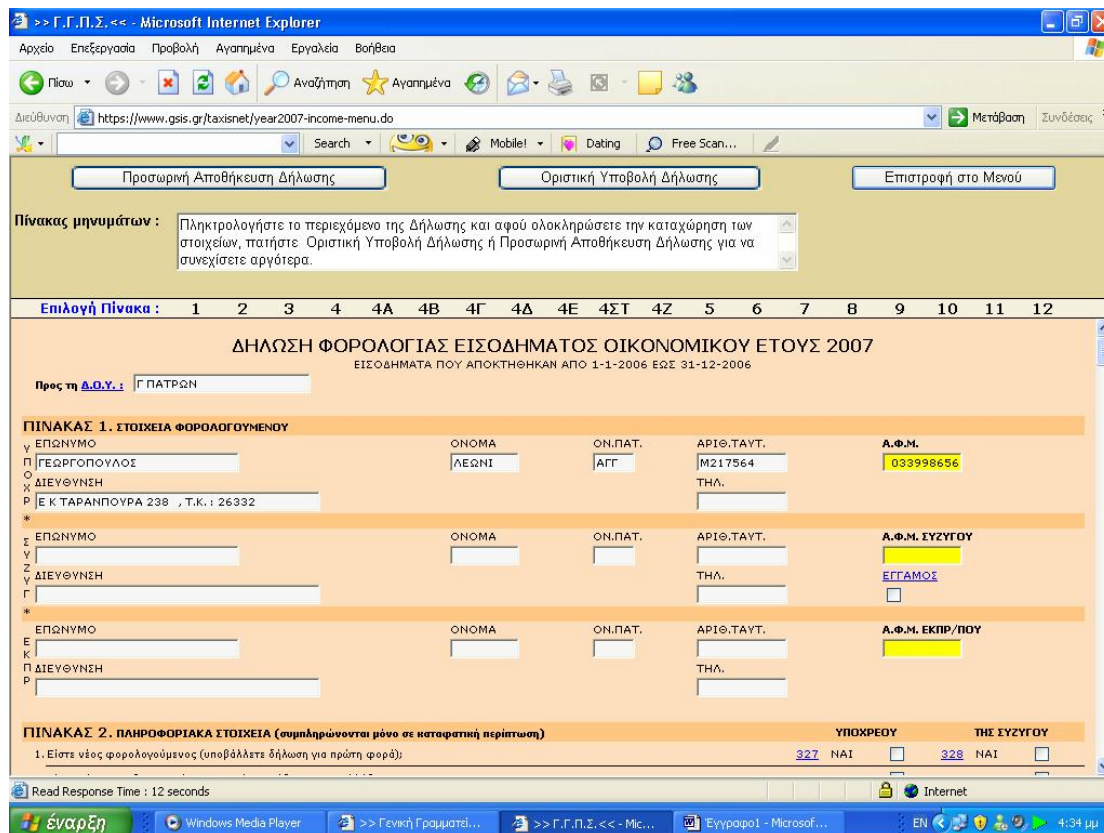
Εικόνα 62. Οθόνη εισαγωγής στην υπηρεσία υποβολής δηλώσεων E1 - E2 -E3 - E9

Στην οθόνη του εμφανίζεται οθόνη με πληροφορίες σχετικά με το αν έχουν υποβληθεί από τον χρήστη δηλώσεις και ποιες ταξινομημένες ανά έτος, ενώ εμφανίζεται ένδειξη για το αν υπάρχει δυνατότητα την συγκεκριμένη χρονική στιγμή να γίνει εκτύπωση αυτών ή εκκαθαριστικού σημειώματος (Εικόνα 63).



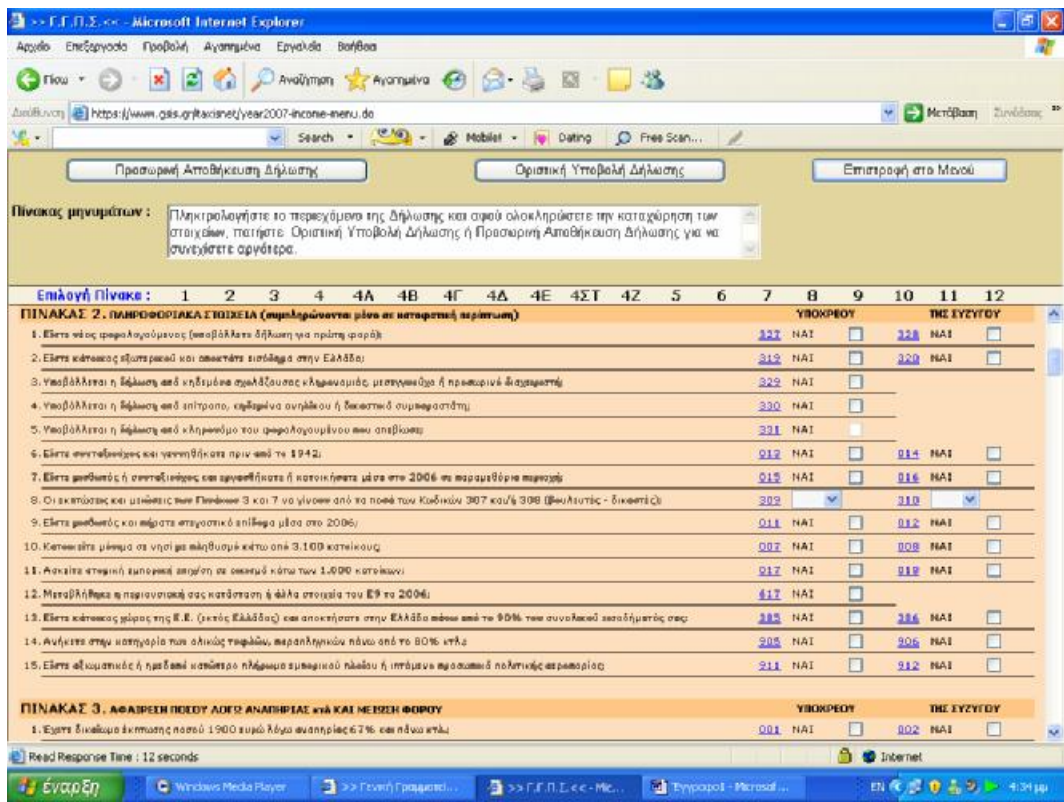
Εικόνα 63. Οθόνη κατάστασης δηλώσεων για το τρέχον οικονομικό έτος

Συμπληρώνονται από τον φορολογούμενο τα στοιχεία τα δικά του και της γυναίκας του εφόσον κάνουν κοινή δήλωση (ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο ,διεύθυνση επαγγέλματος ,τηλέφωνο ,αριθμός ταυτότητας και διεύθυνση κατοικίας) (Εικόνα 64).



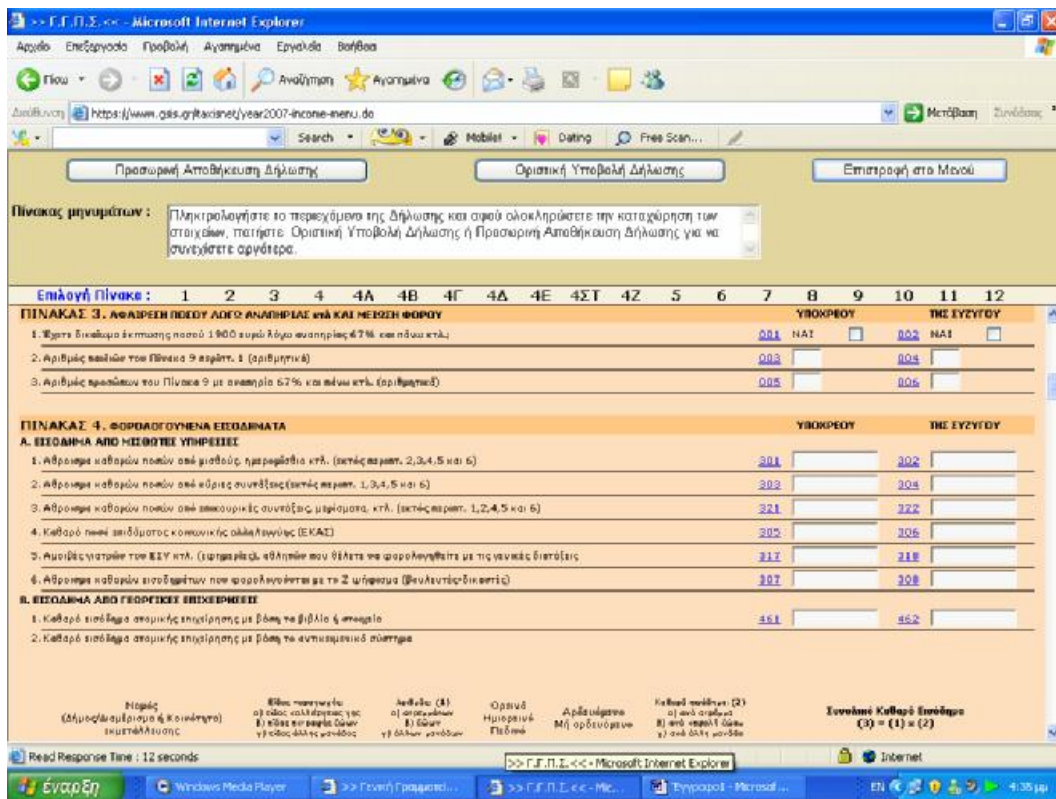
Εικόνα 64. Συμπλήρωση στη φόρμα δήλωσης Ε1 των στοιχείων φορολογουμένου

Στη συνέχεια συμπληρώνονται πρόσθετα πληροφοριακά στοιχεία που αφορούν τον φορολογούμενο, π.χ. αν αυτός υποβάλλει δήλωση για πρώτη φορά, αν υποβάλλεται δήλωση από κληρονόμο ή κηδεμόνα και γενικότερα διευκρινίζονται αν υπάρχουν κάποιες ειδικές περιπτώσεις φορολογουμένων (Εικόνα 65).

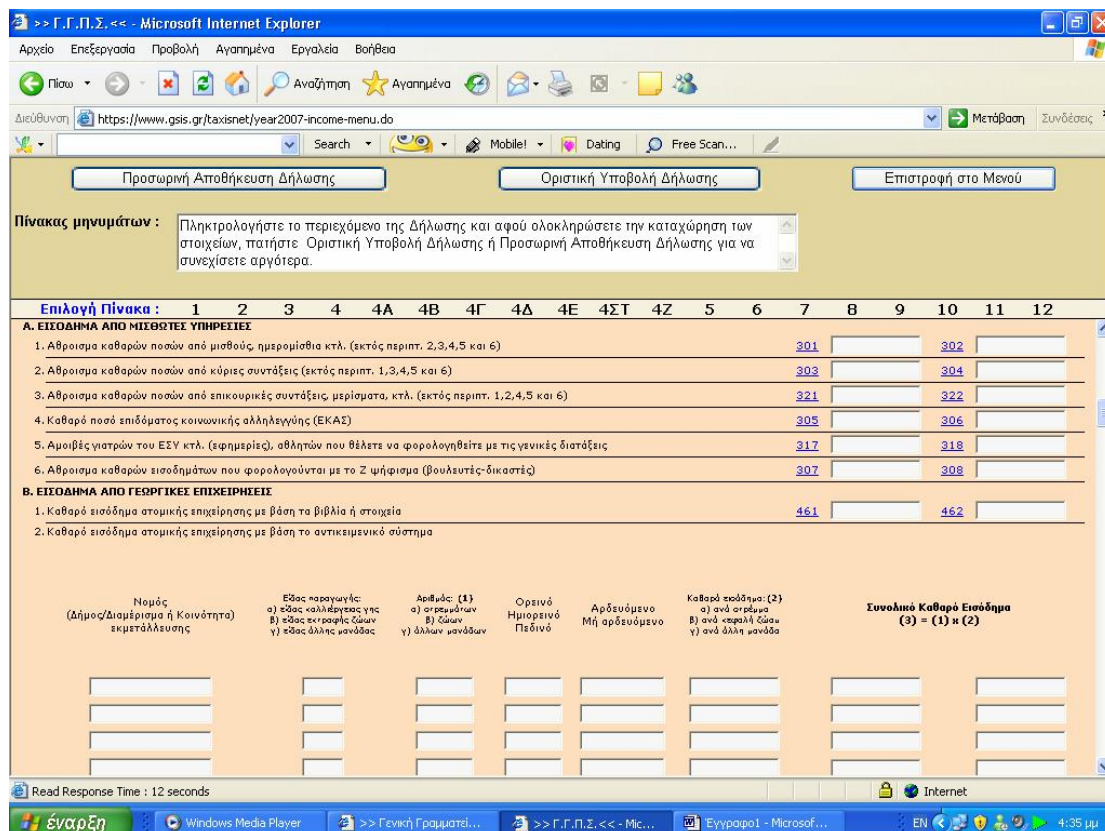


Εικόνα 65. Συμπλήρωση στη φόρμα δήλωσης E1 πληροφοριακών στοιχείων φορολογουμένου

Ο χρήστης συμπληρώνει το φορολογούμενο εισόδημα που προέρχεται από μισθωτές υπηρεσίες ή γεωργικές επιχειρήσεις. Στις φόρμες αυτές ο χρήστης συμπληρώνει αναλυτικά τα ποσά των εισοδημάτων του καθώς και τις πηγές από τις οποίες αυτά προέρχονται (Εικόνα 66,67).

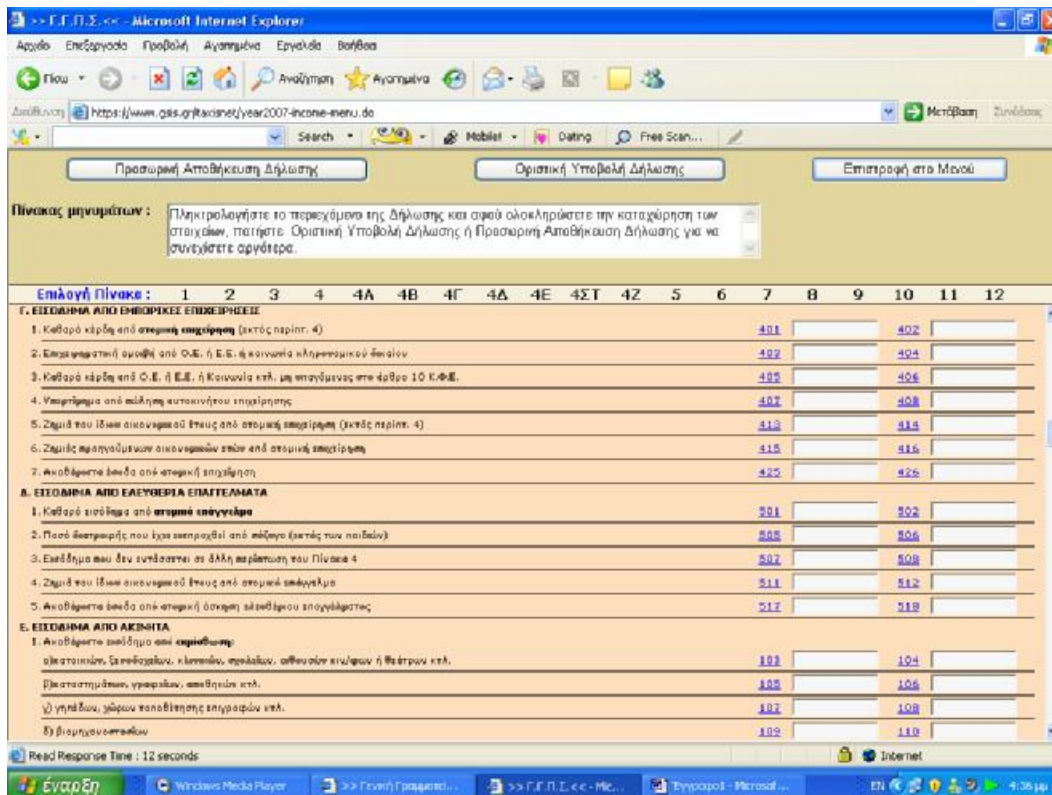


Εικόνα 66. Συμπλήρωση στη φόρμα δήλωσης Ε1 των εισοδημάτων από μισθωτές υπηρεσίες

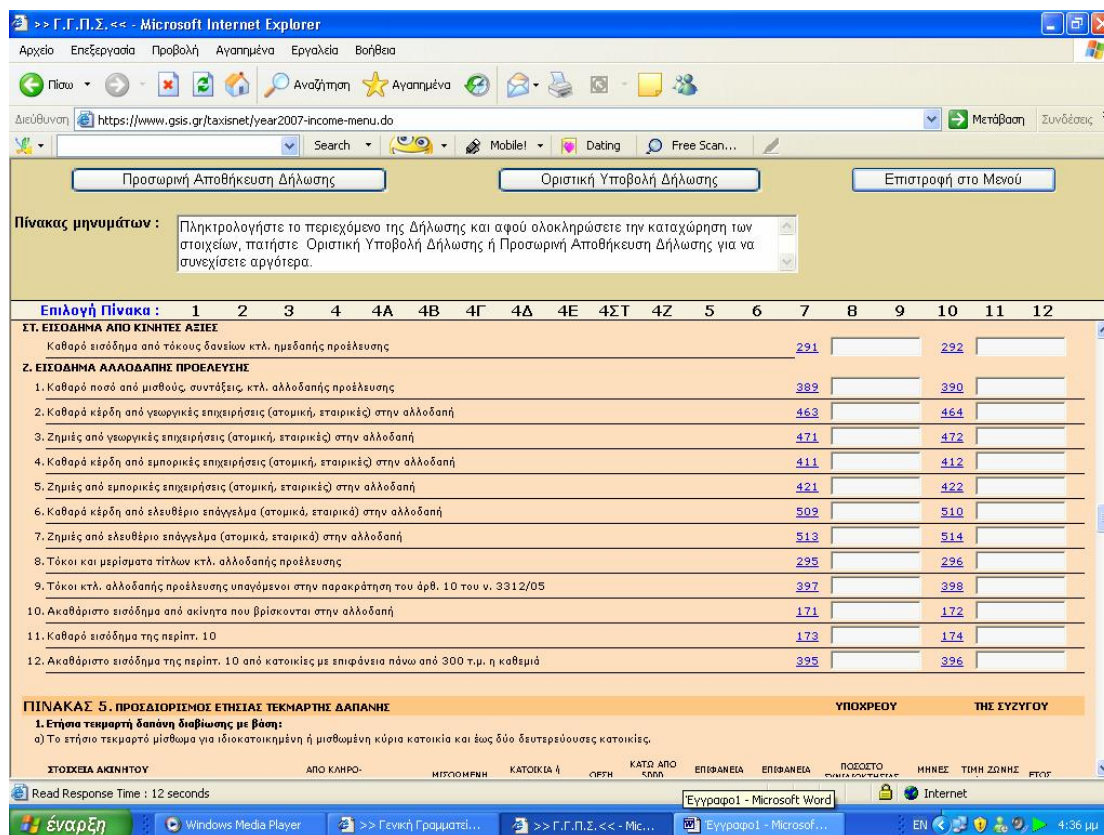


Εικόνα 67. Συμπλήρωση στη φόρμα δήλωσης Ε1 των εισοδημάτων από γεωργικές επιχειρήσεις

Στη συνέχεια ο χρήστης δηλώνει αν υπάρχει εισόδημα από εμπορικές επιχειρήσεις ,ελεύθερα επαγγέλματα ή κινητές αξίες ή εισόδημα αλλοδαπής προέλευσης (Εικόνα 68,69).

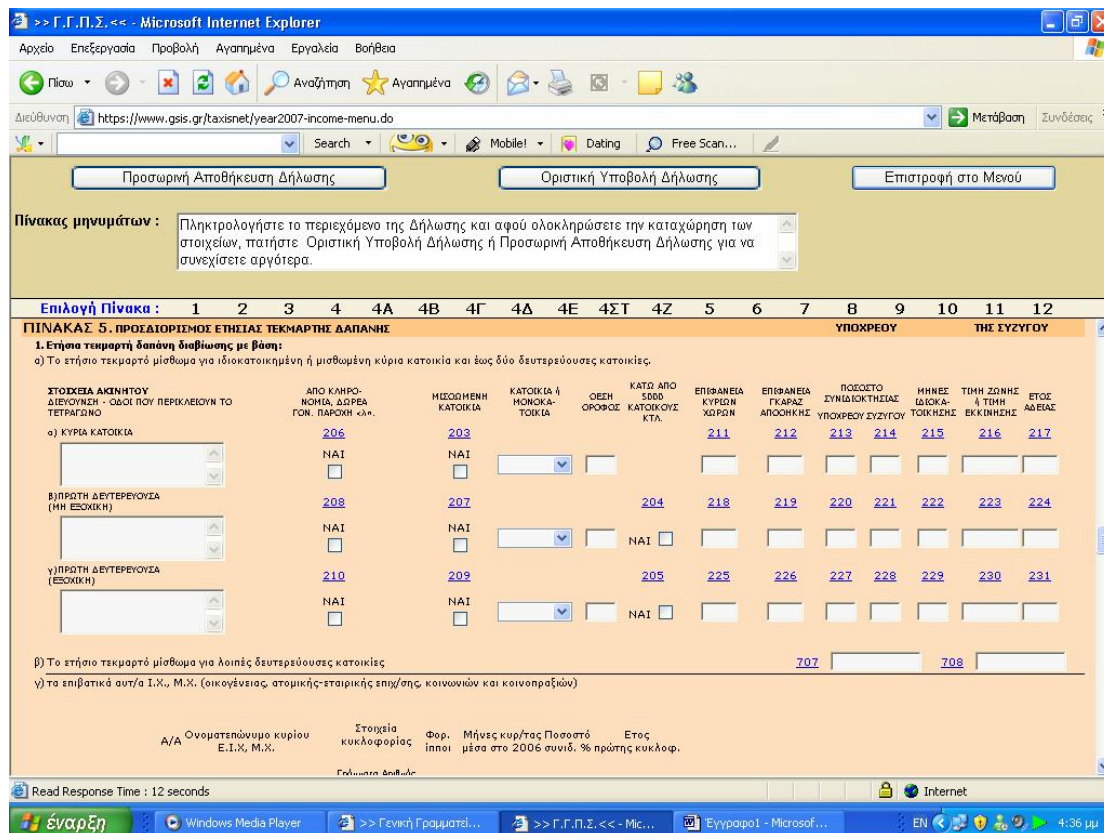


Εικόνα 68. Συμπλήρωση στη φόρμα δήλωσης Ε1 εισοδημάτων από εμπορικές επιχειρήσεις



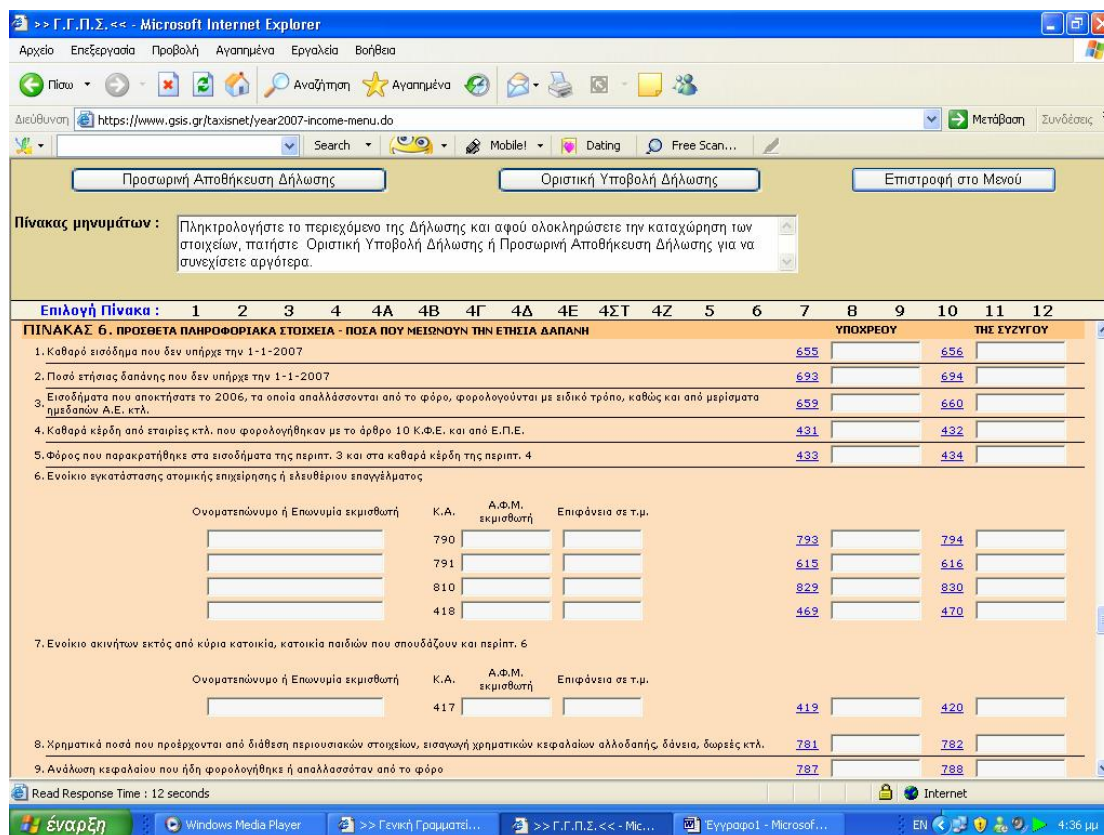
Εικόνα 69. Συμπλήρωση στη φόρμα δήλωσης Ε1 εισοδημάτων αλλοδαπής προέλευσης

Στη συνέχεια προσδιορίζεται η ετήσια τεκμαρτή δαπάνη από κύρια κατοικία .Σε αυτόν τον πίνακα αναγράφονται τα στοιχεία του ακινήτου (διεύθυνση, οδοί που περικλείουν το τετράγωνο ,θέση ,όροφος ,ποσοστό συνιδιοκτησίας ,επιφάνεια κύριων και βοηθητικών χώρων ,μήνες ιδιοκατοίκησης ,τιμή ζώνης και έτος άδειας (Εικόνα 70).



Εικόνα 70. Συμπλήρωση στη φόρμα δήλωσης Ε1 των στοιχείων που προσδιορίζουν την ετήσια τεκμαρτή δαπάνη

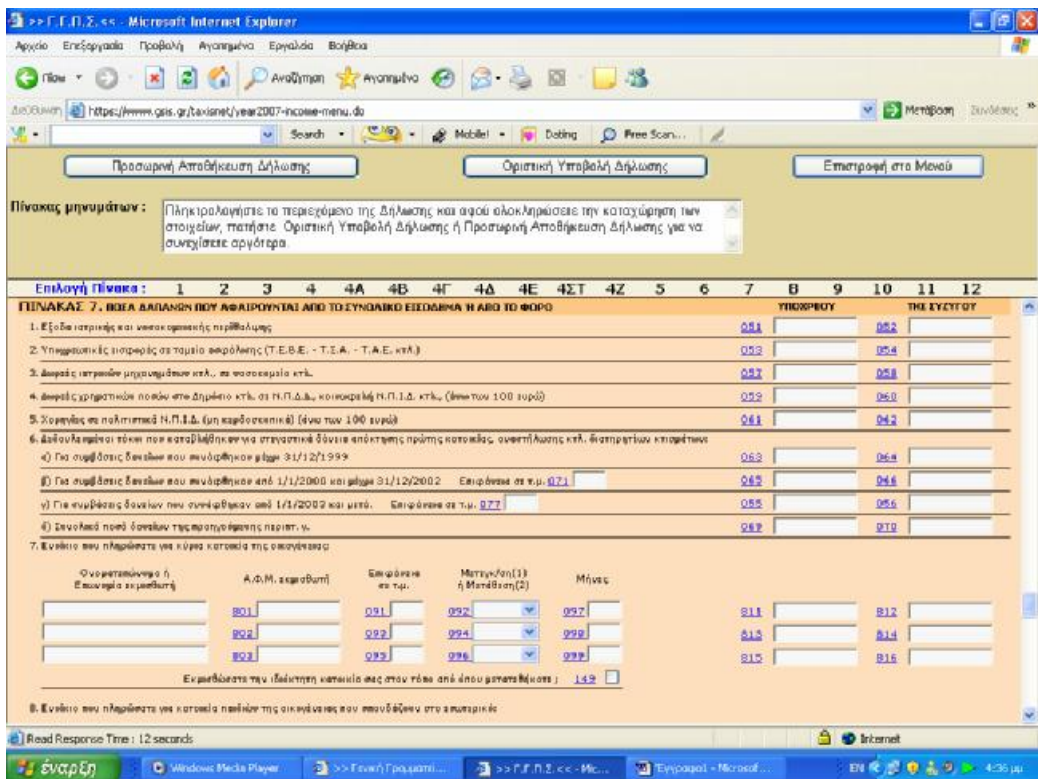
Καταχωρούνται τα ποσά που μειώνουν την ετήσια τεκμαρτή δαπάνη, με κυριότερα τα ενοίκια που καταβάλλονται για χρήση επαγγελματικής στέγης ή για την άσκηση ελευθέρου επαγγέλματος ή για την κατοικία τυχόν παιδιού που σπουδάζει σε άλλη πόλη. Ζητούνται αναλυτικότερα στοιχεία όπως το ονοματεπώνυμο ή η επωνυμία του εκμισθωτή, το Α.Φ.Μ. του εκμισθωτή καθώς και το εμβαδόν της κατοικίας (Εικόνα 71).



Εικόνα 71. Συμπλήρωση στη φόρμα δήλωσης E1 των ποσών που μειώνουν την ετήσια τεκμαρτή δαπάνη

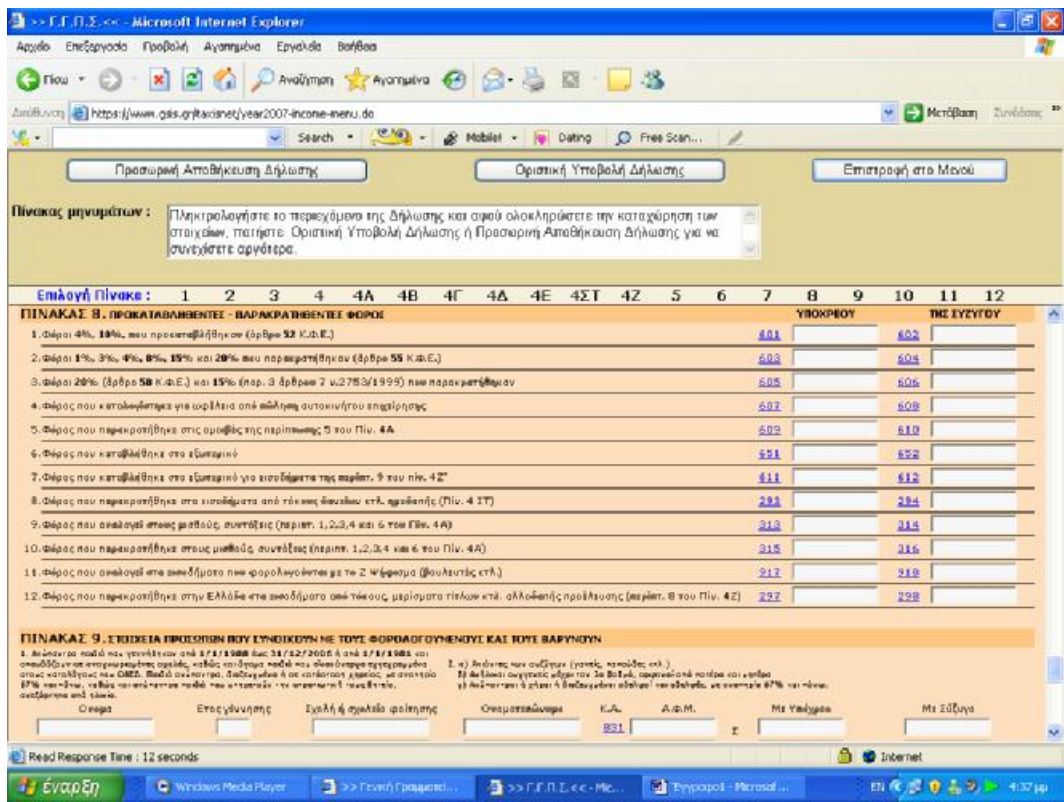
Καταχωρούνται τα ποσά που αφαιρούνται από το συνολικό εισόδημα ή από το φόρο, όπως έξοδα ιατρικής περίθαλψης, ποσά που καταβάλλονται υποχρεωτικά σε ασφαλιστικά ταμεία, δαπάνες ιατρικών μηχανημάτων και άλλα (Εικόνα 72).

Ξεχωριστή κατηγορία η οποία απαιτεί πρόσθετα πληροφοριακά στοιχεία αποτελεί η δαπάνη για πληρωμή ενοικίου κύριας κατοικίας. Εκεί ζητείται σε ξεχωριστούς πίνακες να οριστούν το ονοματεπώνυμο ή η επωνυμία του εκμισθωτή, το Α.Φ.Μ. του εκμισθωτή, η επιφάνεια του ακινήτου, αν υπάρχει μετεγκατάσταση και τέλος, οι μήνες που χρησιμοποιήθηκε το ακίνητο σαν κύρια κατοικία μέσα στο οικονομικό έτος για το οποίο υποβάλλεται η δήλωση φορολογίας εισοδήματος.



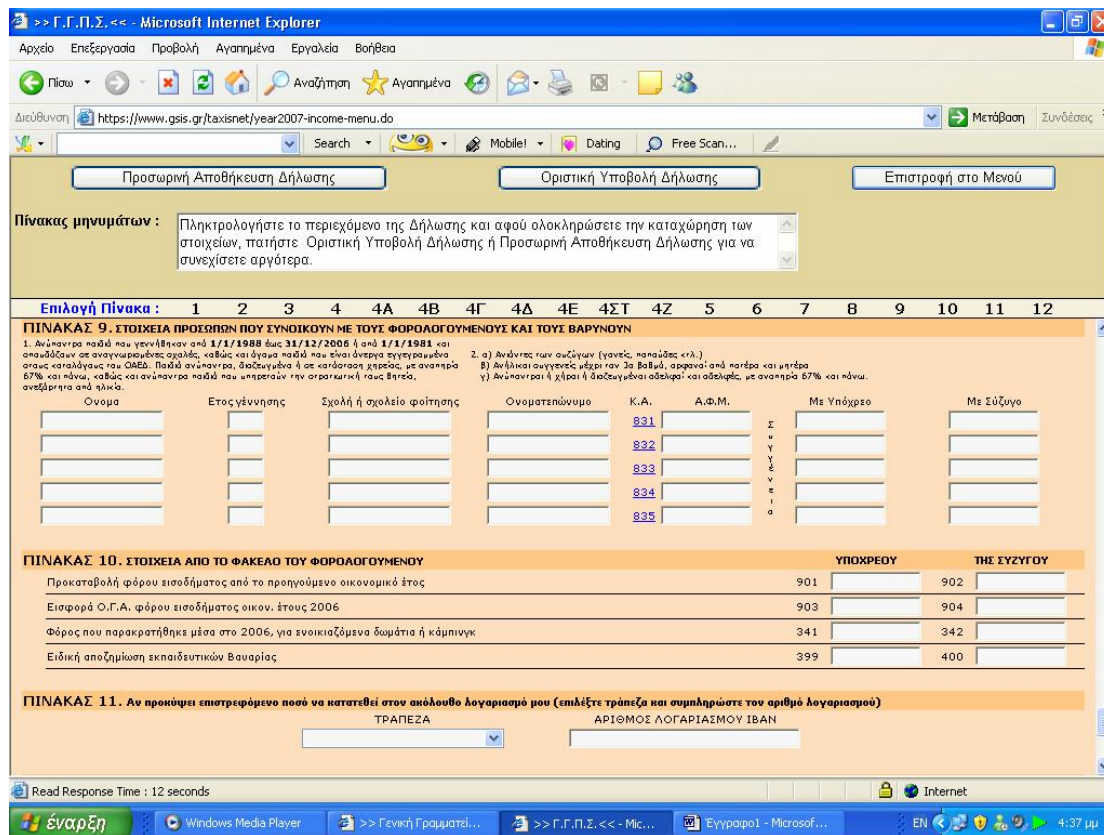
Εικόνα 72. Συμπλήρωση στη φόρμα δήλωσης E1 των ποσών δαπανών που αφαιρούνται από το συνολικό εισόδημα ή από το φόρο

Δηλώνονται οι φόροι που έχουν προκαταβληθεί ή έχουν παρακρατηθεί από τα εισοδήματα, χωριζόμενοι ανά κατηγορίες και ανά κλάδο απασχόλησης του υποκείμενου στη φορολογία, ενώ δηλώνονται και ξεχωριστές περιπτώσεις, όπως αυτή που ο φορολογούμενος έχει προκαταβάλει φόρους στο εξωτερικό (Εικόνα 73).



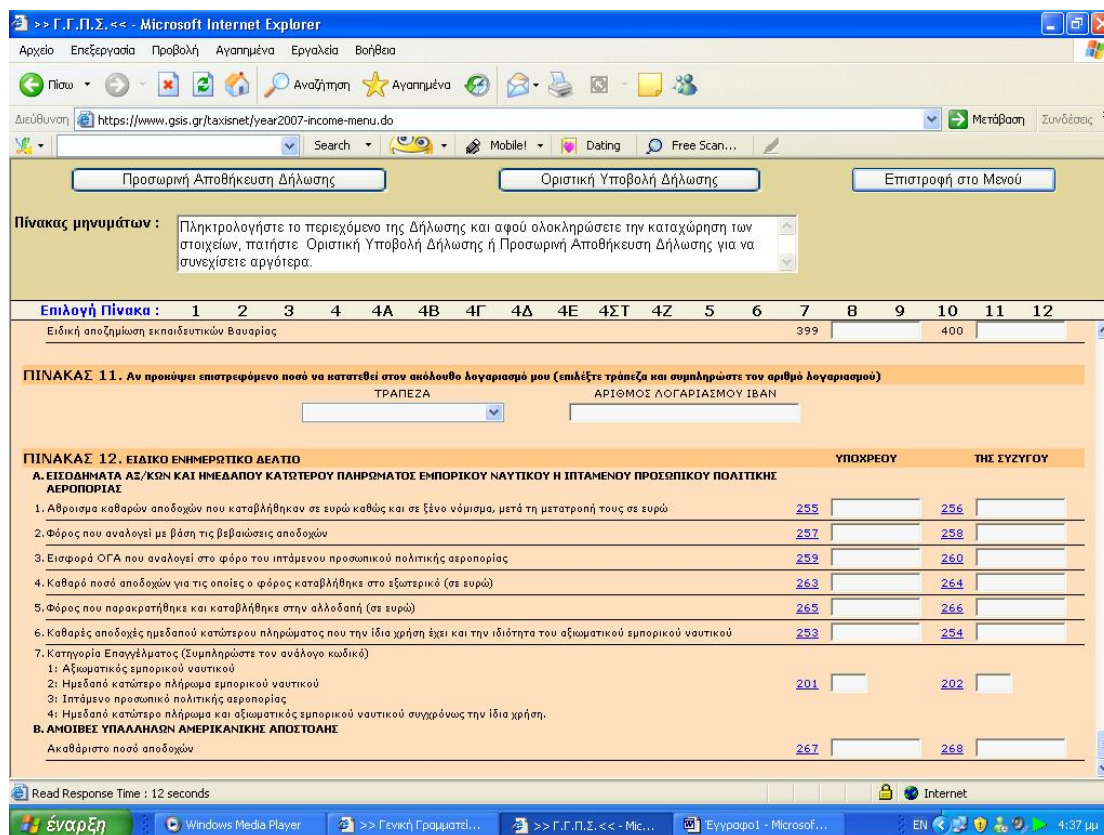
Εικόνα 73. Συμπλήρωση στη φόρμα δήλωσης Ε1 των ποσών για παρακρατηθέντες ή προκαταβληθέντες φόρους

Δηλώνονται τα στοιχεία των προσώπων που συνοικούν με τον φορολογούμενο και τον βαρύνουν. Σε ξεχωριστούς αναλυτικούς πίνακες πρέπει ο φορολογούμενος να αναγράψει τα ονόματα, το έτος γέννησης, την σχολή ή το σχολείο φοίτησης και τέλος το Α.Φ.Μ. τους (Εικόνα 74).



Εικόνα 74. Συμπλήρωση στη φόρμα δήλωσης Ε1 των προσώπων που συνοικούν με τον φορολογούμενο

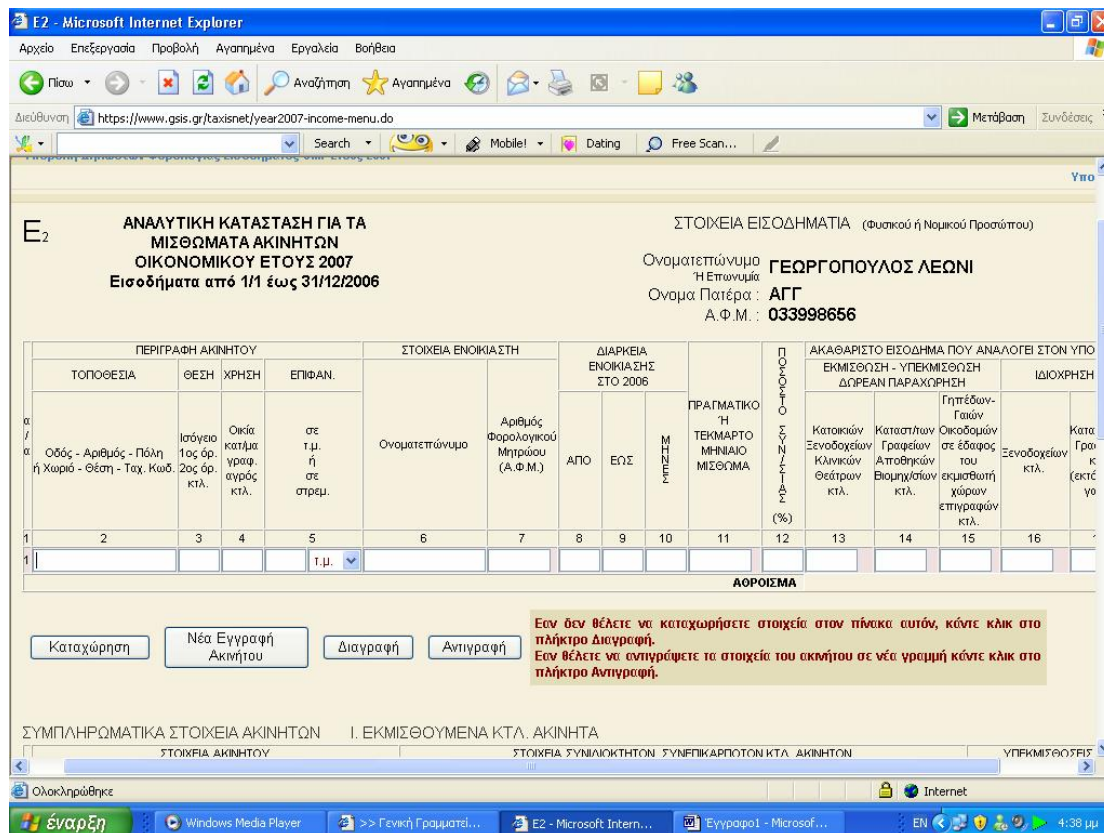
Τέλος δηλώνεται αν ο φορολογούμενος το επιθυμεί ο αριθμός τραπεζικού λογαριασμού του ,για να κατατεθούν αυτόματα χρήματα σε περίπτωση που υπάρχει επιστρεφόμενο ποσό ,ενώ στο τέλος υπάρχει ειδικός πίνακας που αφορά εισοδήματα που προέρχονται από αμοιβές κατώτερου πληρώματος εμπορικού ναυτικού ,ιπτάμενου προσωπικού πολιτικής αεροπορίας και υπαλλήλων αμερικανικής αποστολής (Εικόνα 75).



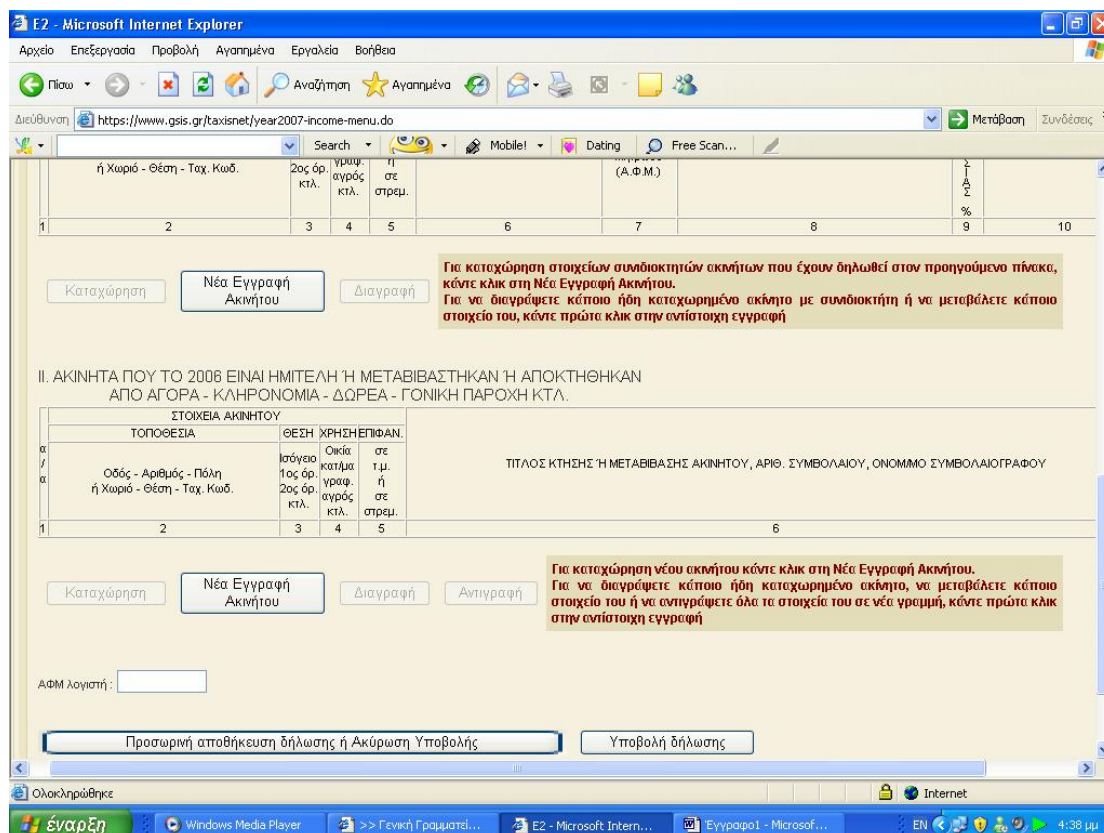
Εικόνα 75. Συμπλήρωση στη φόρμα δήλωσης Ε1 ειδικού ενημερωτικού δελτίου

5.2.2 ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΗΛΩΣΗΣ ΜΙΣΘΩΜΑΤΩΝ ΑΚΙΝΗΤΩΝ Ε2

Η αναλυτική κατάσταση για τα μισθώματα ακινήτων Ε2 είναι ένα έντυπο που υποβάλλεται μαζί με το Ε1 ,από όσους φορολογούμενους έχουν στην κατοχή τους ακίνητα που τα μισθώνουν .Σε αυτό το έντυπο προσδιορίζεται η αναλυτική κατάσταση για τα μισθώματα ακινήτων και γίνεται η πλήρης περιγραφή του ακινήτου .Δηλαδή ,συμπληρώνεται η τοποθεσία του (οδός ,αριθμός ,πόλη ,ταχυδρομικός κώδικας) ,η θέση ,η χρήση και η επιφάνειά του .Επίσης αναγράφονται τα στοιχεία του ενοικιαστή (ονοματεπώνυμο και Α.Φ.Μ.) ,η διάρκεια ενοικίασης ,το πραγματικό ή τεκμαρτό μηνιαίο μίσθωμα ,το ποσοστό συνιδιοκτησίας και το ακαθάριστο εισόδημα που αναλογεί στον υπόχρεο ,είτε αυτό προέρχεται από εκμίσθωση ή υπεκμίσθωση ,δωρεάν παραχώρηση ,ιδιοκατοίκηση ή ιδιόχρηση (Εικόνα 76,77).



Εικόνα 76. Φόρμα δήλωσης αναλυτικής κατάστασης μισθωμάτων (1)



Εικόνα 77. Φόρμα δήλωσης αναλυτικής κατάστασης μισθωμάτων (2)

5.2.3 ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΗΛΩΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΠΙΤΗΔΕΥΜΑΤΙΩΝ Ε3

Υποχρεούται να υποβάλουν δήλωση οικονομικών στοιχείων επιτηδευματιών όσοι απέκτησαν κατά το προηγούμενο έτος εισοδήματα από επιχειρήσεις ή παντός είδους επιτηδεύματα .

Αρχικά ο χρήστης συμπληρώνει τα στοιχεία του καθώς αναλυτικά τα στοιχεία Κ.Β.Σ. που εκδόθηκαν από την επιχείρηση μέσα στη χρήση που αφορά η δήλωση (Εικόνα 78).

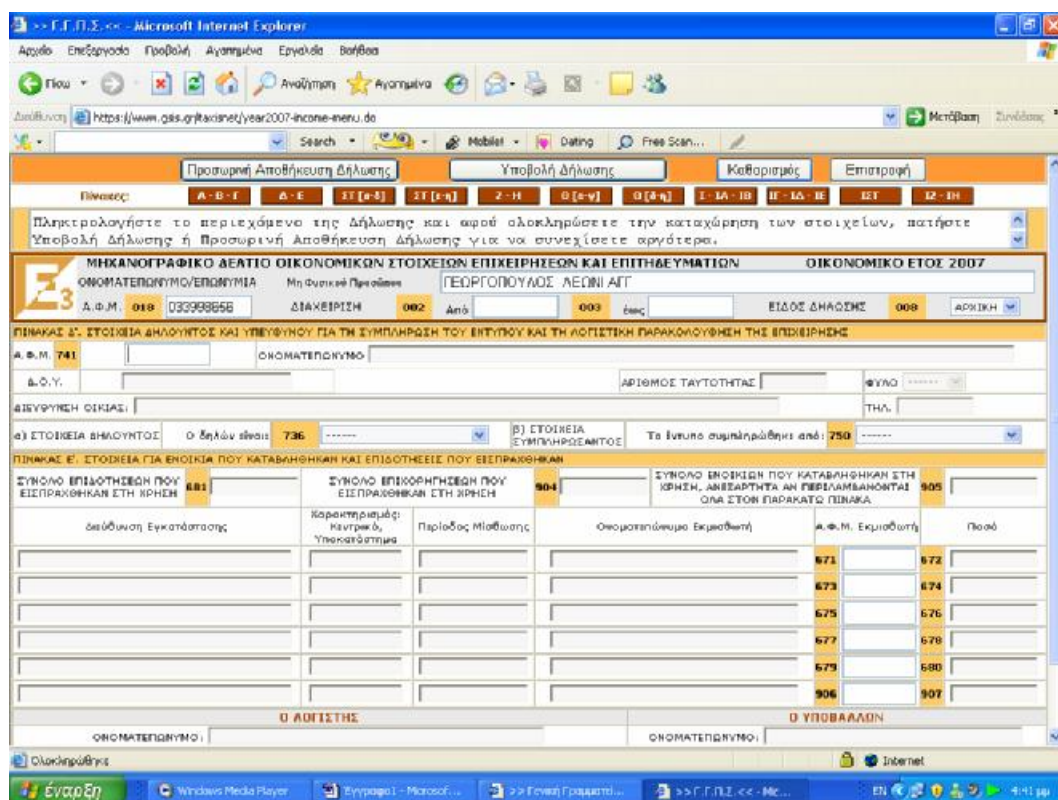
The screenshot shows the E3 tax declaration form in a web browser. The form is titled "ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΤΗΔΕΥΜΑΤΙΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΕΤΟΣ 2007". It contains various fields for personal and business information, including tax identification numbers, dates, and categories. There are also sections for tax data and other business-related information.

Key fields visible in the form include:

- Α.Φ.Μ. (Αριθμός Φορολογικού Μητρώου): 018 033998656
- ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ (Taxpayer): 002
- Από (From): 003
- έως (To): [blank]
- ΕΙΔΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ (Type of Declaration): 008
- ΑΡΧΙΚΗ (Initial): [blank]
- Δ.Ο.Υ. ΥΠΟΒΟΛΗΣ (Tax Authority): 005
- Επιλέξτε Δ.Ο.Υ. (Select Tax Authority): [dropdown]
- ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ (Declaration Number): 004
- Δ.Ο.Υ. ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ (Previous Tax Authority): 007
- Επιλέξτε Δ.Ο.Υ. (Select Previous Tax Authority): [dropdown]
- ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ Α.Ε. (Company File Number): 006
- ΑΡΜΟΔΙΟ ΕΛΕΓΚΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ (Competent Control Center): 017
- Επιλέξτε Ελεγκτικό Κέντρο (Select Control Center): [dropdown]
- Κατηγορία βιβλίων έδρας (Category of books of office): 019
- Απία μη τήρησης (Without compliance): 726
- Χρήσιμη που κλείσατε εντός της διαχ. περιόδου (Useful period closed within the tax period): 730
- Κ. Α. Δ. Έδρας (K.A.D. Office): 705
- Κ. Α. Δ. μεγαλύτερων ακαθάριστων εισοδών (K.A.D. Higher gross income): 761
- Δραστηριότητα με τα μεγαλύτερα εισοδα (Activity with the highest income): [dropdown]
- ΕΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΣΥΖΥΓΙΟΥ (Spouse's Data): [blank]
- Α.Φ.Μ. (Αριθμός Φορολογικού Μητρώου): 041
- ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ (Name and Surname): [blank]
- ΠΙΝΑΚΑΣ Β' ΣΤΟΙΧΕΙΑ Κ.Β.Σ. ΕΚΔΟΘΕΝΤΑ ΣΤΗ ΧΡΗΣΗ (Table B: Data of K.B.S. issued in the period)
- ΠΙΝΑΚΑΣ Γ' ΛΟΙΠΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ (Table G: Other business data)
- Υποκαταστήματα (Branches): 061
- Φορολογικές αποθήκες (Tax warehouses): 062
- Βιβλίο αποθήκης (Warehouse book): 063
- Αποθηκευτικοί χώροι (Warehouses): 064
- Μόνιμα απασχολούμενο προσωπικό (Permanent staff): 065
- Βιβλίο Παραγωγής - Κοστολογίου (Production - Costing book): 066

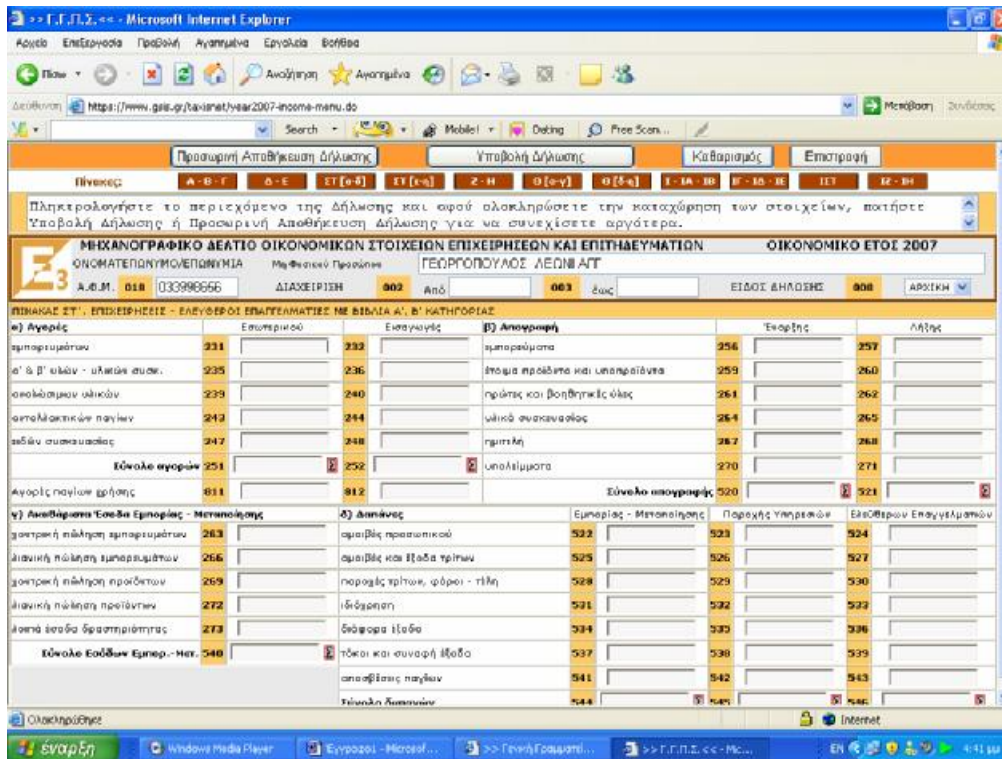
Εικόνα 78. Συμπλήρωση γενικών στοιχείων στην φόρμα δήλωσης Ε3

Στη συνέχεια συμπληρώνονται τα στοιχεία αυτού που είναι υπεύθυνος για τη συμπλήρωση των εντύπων και δηλώσεων της επιχείρησης ,καθώς και για τη λογιστική παρακολούθηση αυτής .Επίσης συμπληρώνονται τυχόν ενοίκια που καταβλήθηκαν ή επιδοτήσεις που εισπράχθηκαν (Εικόνα 79).



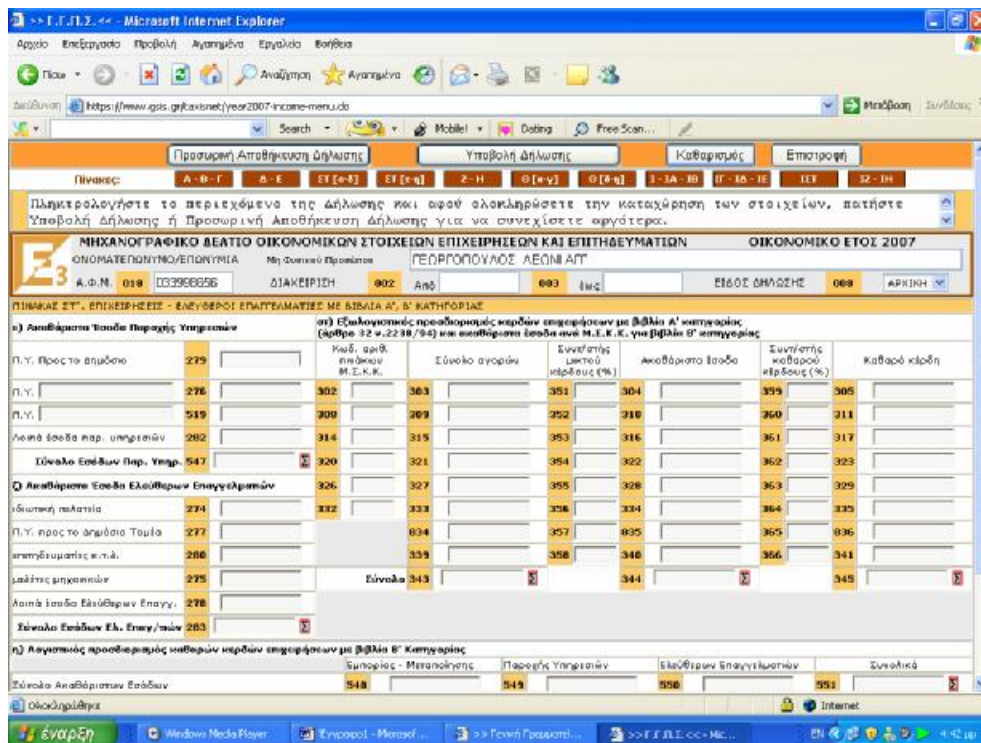
Εικόνα 79. Συμπλήρωση στοιχείων για καταβληθέντα ενοίκια στη φόρμα δήλωσης Ε3

Αν η επιχείρηση από την οποία ο χρήστης είχε εισόδημα τηρούσε Α' ή Β' κατηγορίας βιβλία πρέπει να συμπληρωθούν αναλυτικά οι αγορές, η απογραφή, τα ακαθάριστα έσοδα και οι δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν μέσα στην εξεταζόμενη χρήση (Εικόνα 80).



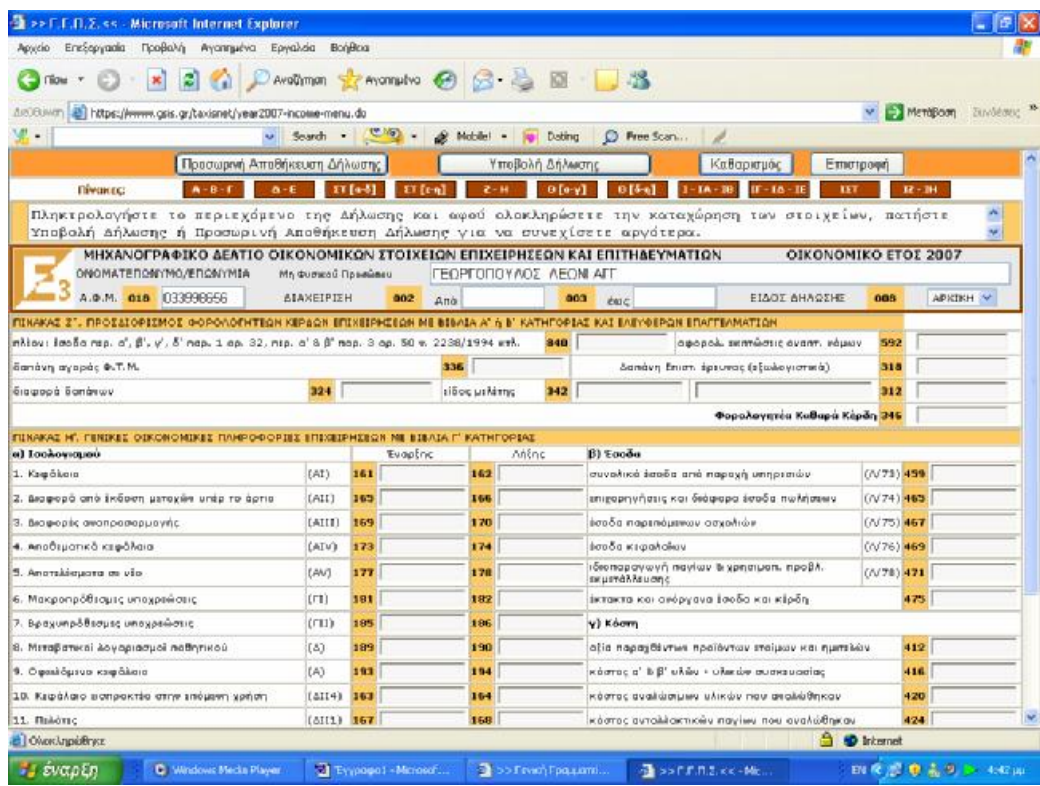
Εικόνα 80. Συμπλήρωση αγορών, δαπανών, απογραφών και εσόδων στη φόρμα δήλωσης Ε3

Δηλώνονται αν υπήρξαν ακαθάριστα έσοδα από παροχή υπηρεσιών ή από ελευθέρια επαγγέλματα. Ανάλογα την περίπτωση ο λογιστής υποχρεούται να συμπληρώσει αναλυτικούς πίνακες με εξωλογιστικό ή λογιστικό προσδιορισμό καθαρών κερδών για επιχειρήσεις με Α' ή Β' κατηγορίας βιβλία (Εικόνα 81).



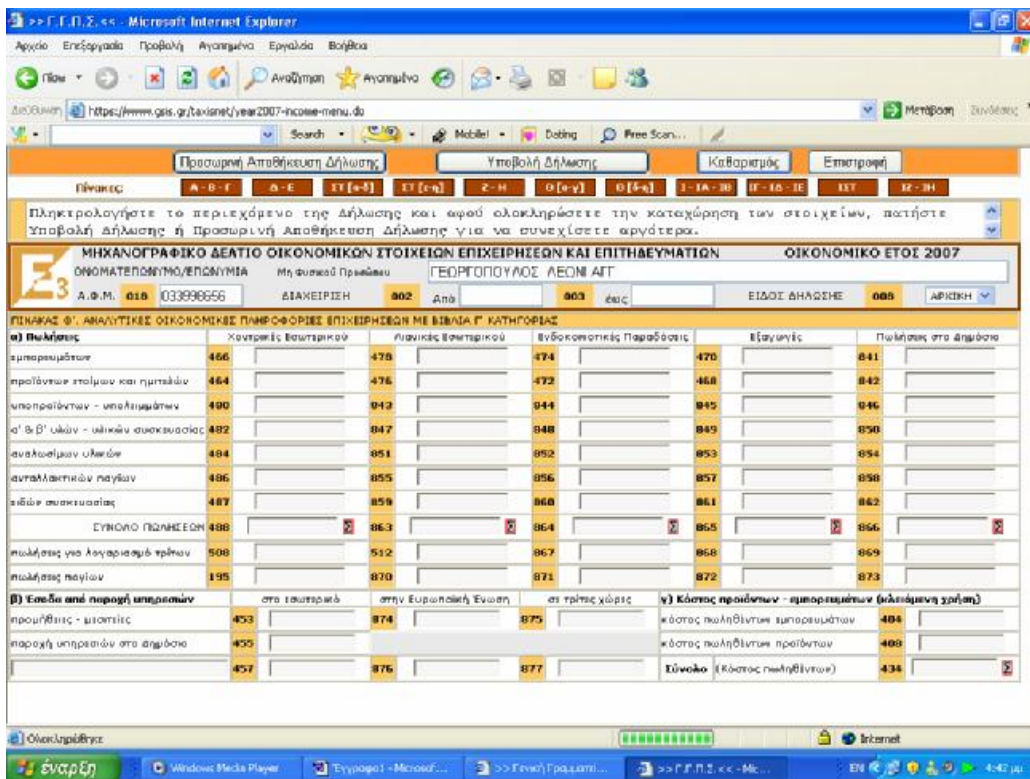
Εικόνα 81. Συμπλήρωση ποσών ακαθαρίστων εσόδων στη φόρμα δήλωσης E3

Δηλώνονται τα φορολογητέα κέρδη από επιχειρήσεις Α' ή Β' κατηγορίας βιβλίων ενώ στη συνέχεια αν τα εισοδήματα αφορούν επιχείρηση με Γ' κατηγορίας βιβλία ο φορολογούμενος υποχρεούται να δηλώσει κάποιες γενικές οικονομικές πληροφορίες για την επιχείρηση (Εικόνα 82).

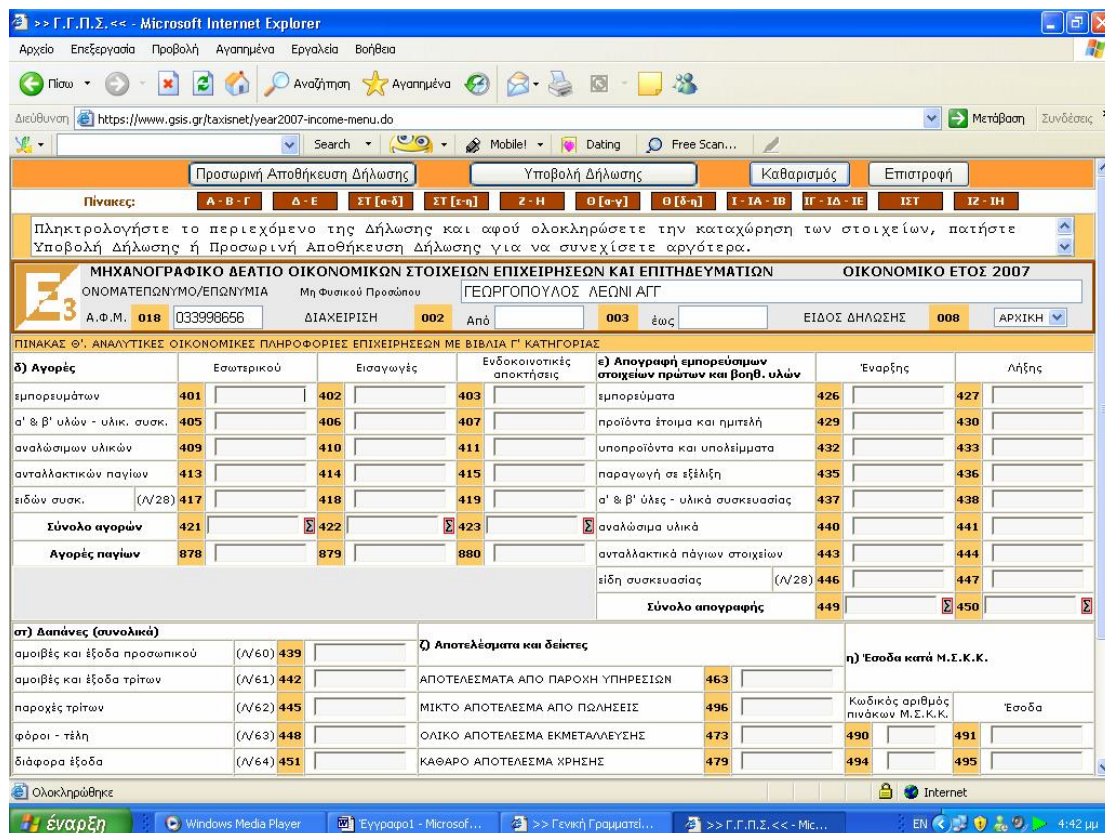


Εικόνα 82. Συμπλήρωση οικονομικών πληροφοριών για επιχειρήσεις με Γ' κατηγορίας βιβλία στη φόρμα δήλωσης Ε3

Δηλώνονται επίσης από τον φορολογούμενο κάποιες αναλυτικότερες οικονομικές πληροφορίες για την επιχείρηση ,όπως οι πωλήσεις εμπορευμάτων ,τα έσοδα από παροχή υπηρεσιών ,οι αγορές και οι δαπάνες (Εικόνα 83,84).

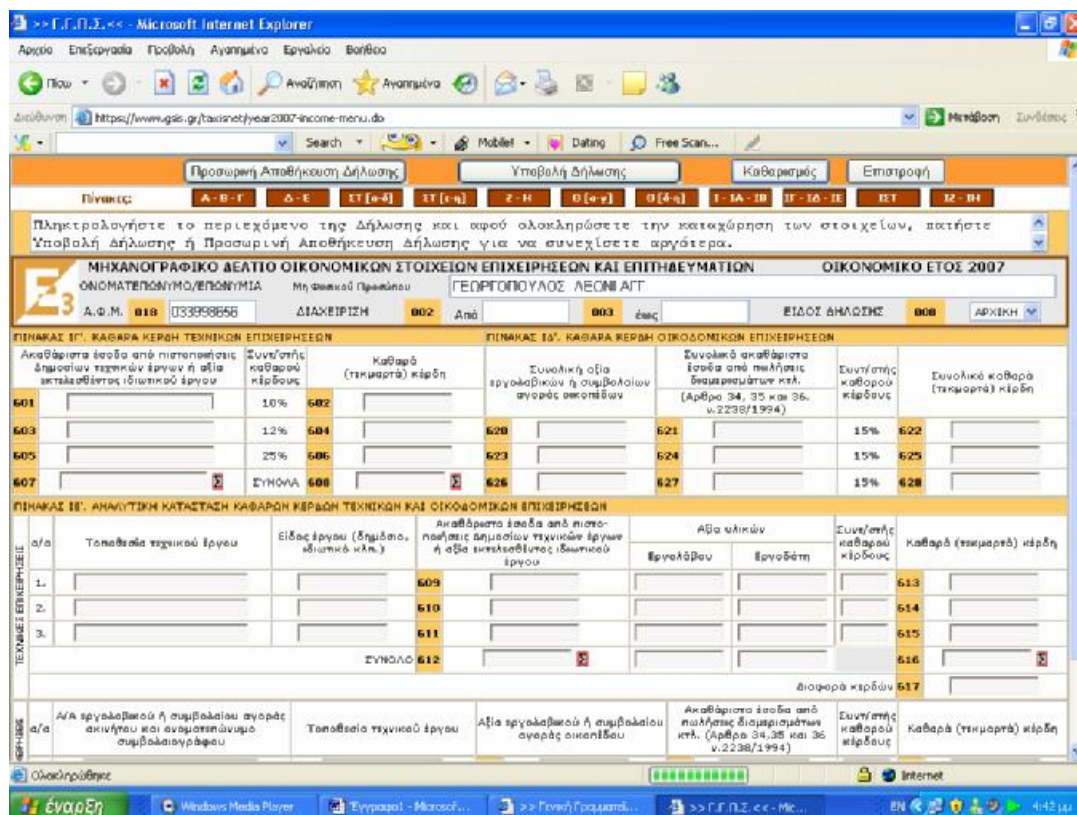


Εικόνα 83. Συμπλήρωση αναλυτικών οικονομικών πληροφοριών για επιχειρήσεις με Γ' κατηγορίας βιβλία στη φόρμα δήλωσης E3 (1)

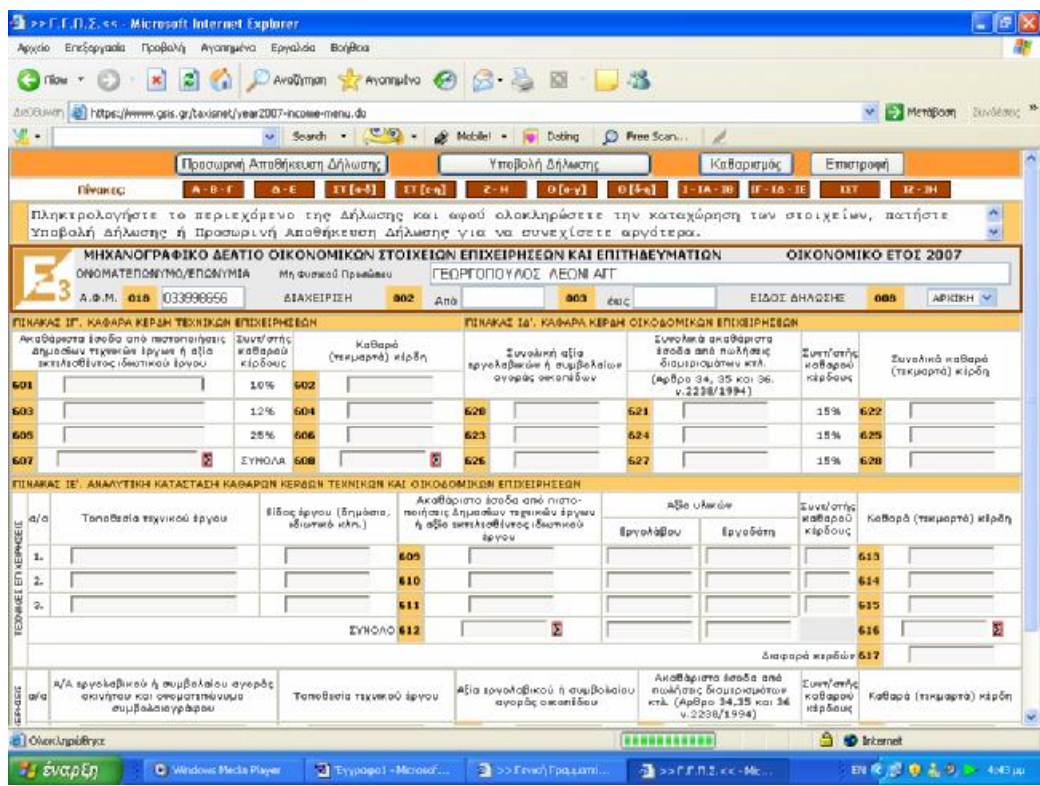


Εικόνα 84. Συμπλήρωση αναλυτικών οικονομικών πληροφοριών για επιχειρήσεις με Γ' κατηγορίας βιβλία στη φόρμα δήλωσης E3 (2)

Προσδιορίζονται τα καθαρά κέρδη τεχνικών ή οικοδομικών επιχειρήσεων αναλυτικά και καταχωρούνται στοιχεία του τεχνικού έργου, δηλαδή η τοποθεσία του, το είδος του έργου, η αξία των υλικών του εργοδότη και του εργολάβου, ο συντελεστής καθαρού κέρδους του έργου και τα καθαρά τεκμαρτά κέρδη (Εικόνα 85,86).

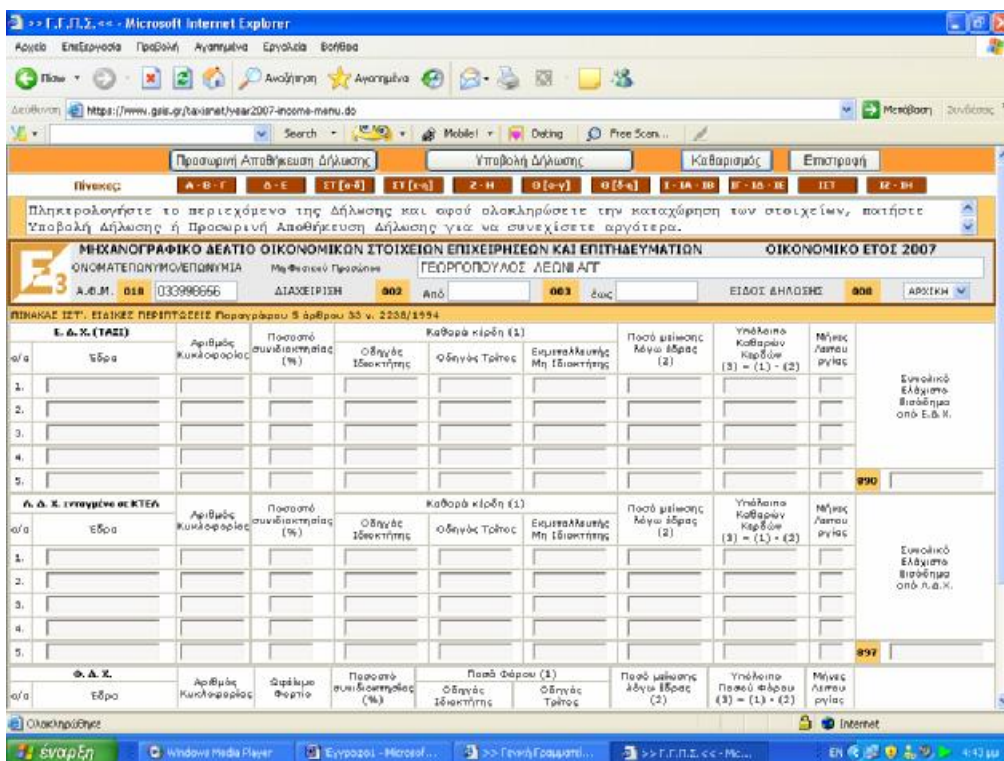


Εικόνα 85. Συμπλήρωση ποσών καθαρών κερδών από τεχνικές επιχειρήσεις στη φόρμα δήλωσης Ε3 (1)

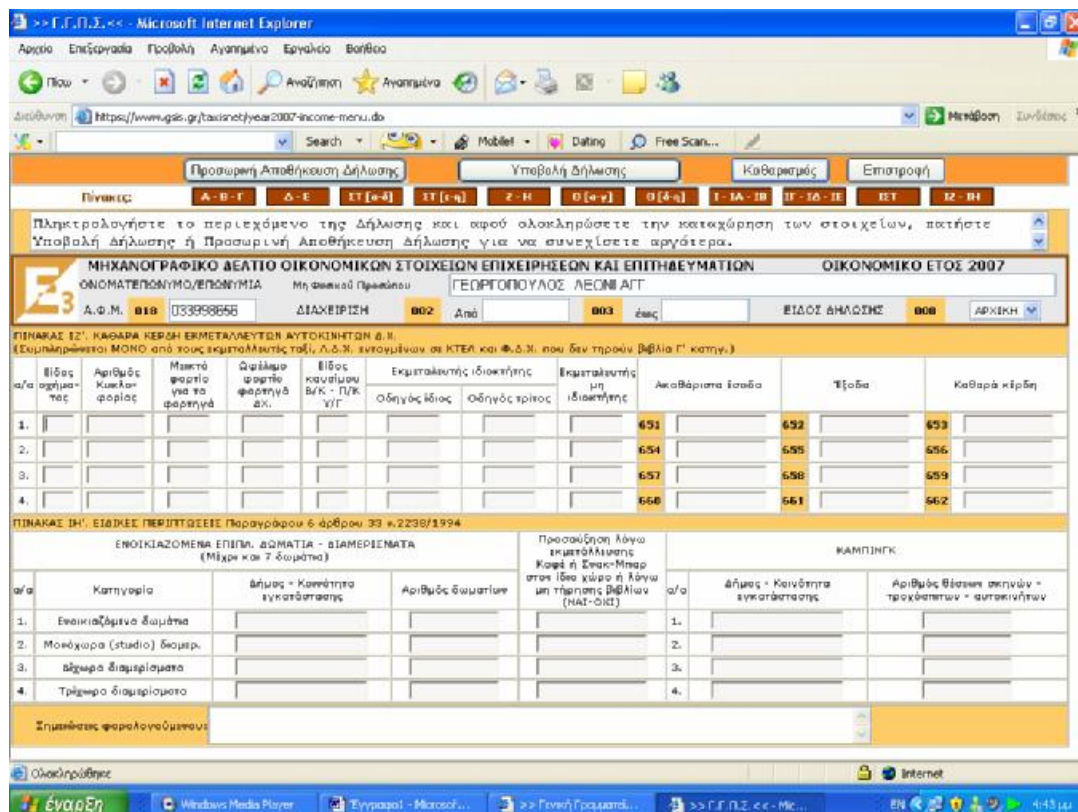


Εικόνα 86. Συμπλήρωση ποσών καθαρών κερδών από τεχνικές επιχειρήσεις στη φόρμα δήλωσης Ε3 (2)

Ο παρακάτω πίνακας αφορά ειδικές περιπτώσεις όπως εισοδήματα που αποκτήθηκαν από εκμετάλλευση ταξί ή λεωφορείου ενταγμένου σε Κ.Τ.ΕΛ. ή φορτηγών αυτοκινήτων δημοσίας χρήσης (Εικόνα 87,88).



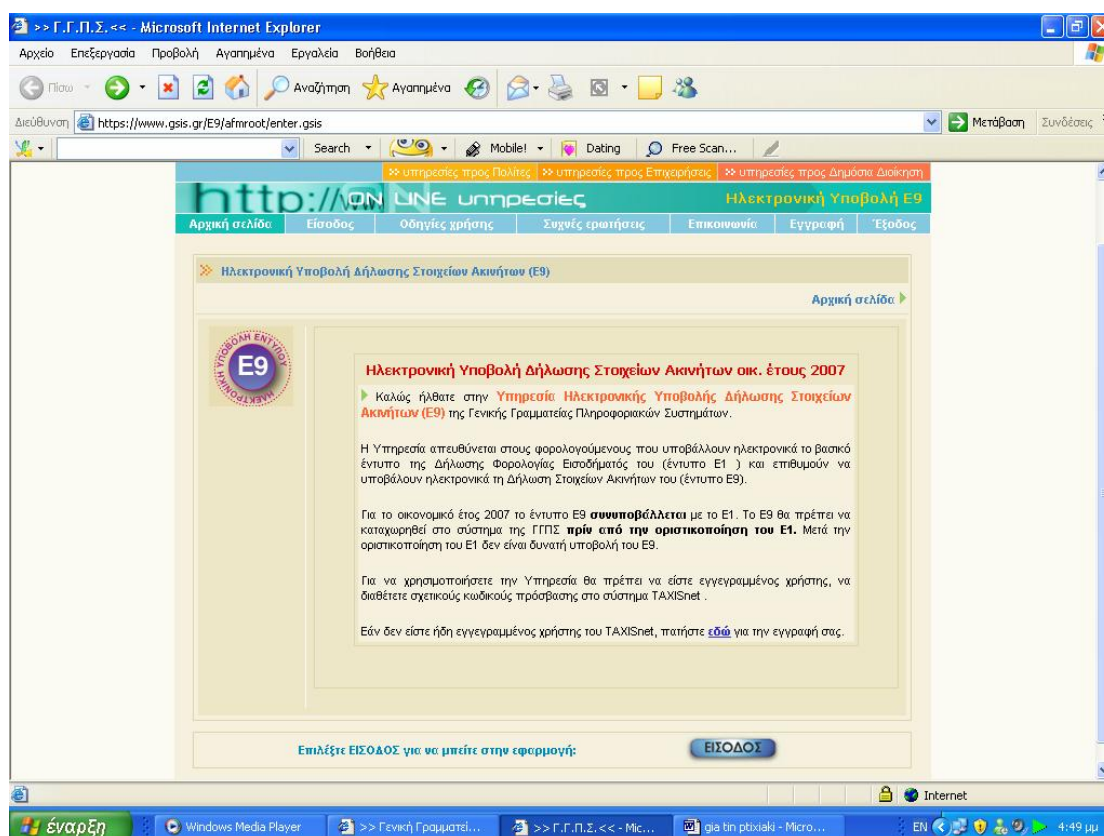
Εικόνα 87. Συμπλήρωση εισοδημάτων ειδικών περιπτώσεων στη φόρμα δήλωσης Ε3 (1)



Εικόνα 88. Συμπλήρωση εισοδημάτων ειδικών περιπτώσεων στη φόρμα δήλωσης Ε3 (2)

5.2.4 ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΗΛΩΣΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΑΚΙΝΗΤΩΝ Ε9

Ο χρήστης ανοίγοντας την εφαρμογή επιλέγει την δημιουργία καινούργιου αρχείου από το αρχικό μενού και αυτόματα του ζητείται η πληκτρολόγηση του Α.Φ.Μ. του (Εικόνα 89). Αυτή η διαδικασία γίνεται και όταν ήδη έχουν εισαχθεί κάποια στοιχεία και θελήσει ο χρήστης να δημιουργήσει μια καινούργια ενώ επεξεργάζεται την πρώτη δήλωση. Η εφαρμογή υποστηρίζει πολλαπλές δηλώσεις. Μπορεί να επεξεργασθεί κάθε δήλωση εισάγοντας τον αντίστοιχο Α.Φ.Μ.



Εικόνα 89. Κεντρική σελίδα υπηρεσίας υποβολής Ε9

Στη συνέχεια εισάγονται γενικά στοιχεία που αφορούν τον υπόχρεο, όπως εμφανίζονται και στην πρώτη σελίδα του εντύπου Ε9. Για το έτος 2007, η δήλωση του Ε9 είναι αρχική (συμπληρωματικές ή ανακλητικές δε γίνονται δεκτές ηλεκτρονικά). Συνιστάται να συμπληρώνονται πλήρως τα γενικά

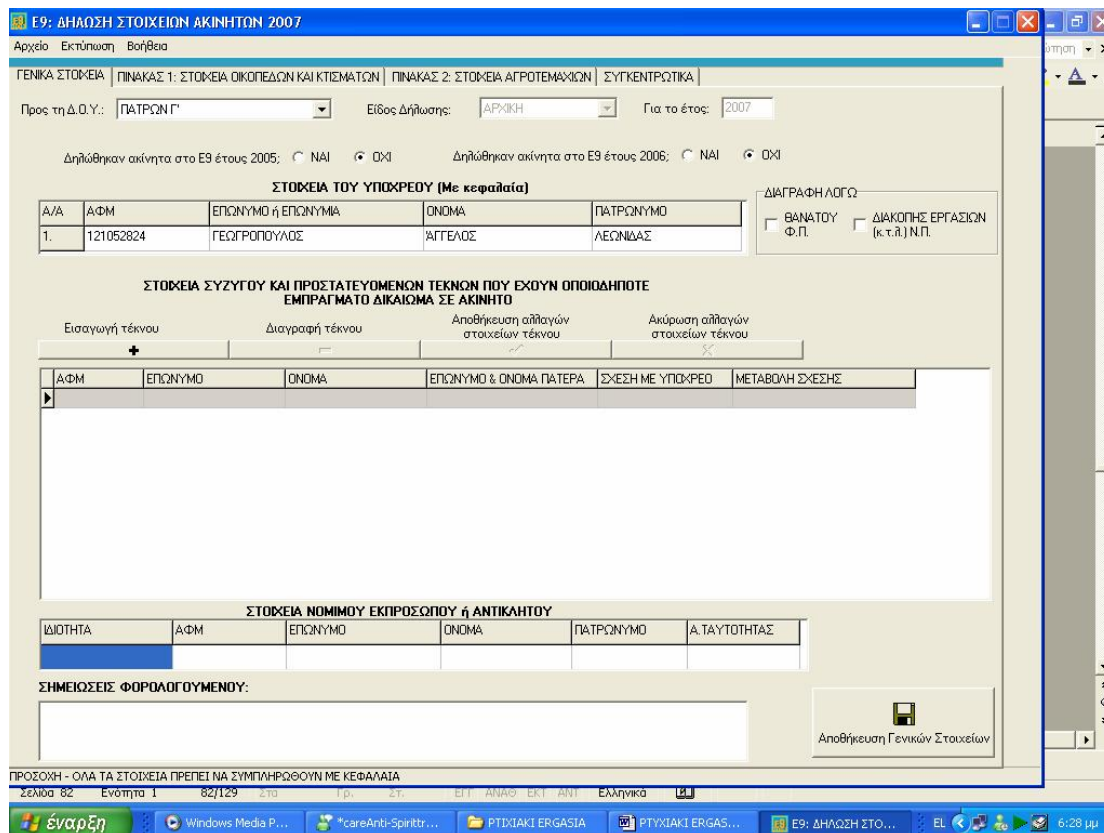
στοιχεία του Ε9 πριν προχωρήσει ο φορολογούμενος στην εισαγωγή ακινήτων (Εικόνα 90).

Αρχικά ζητείται να γίνει επιλογή για το εάν δηλώθηκαν ακίνητα στο Ε9 του έτους 2005 ή 2006. Πρέπει να γίνει συμπλήρωση της αρχικής φόρμας ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ με τα στοιχεία του υπόχρεου, της συζύγου, των προστατευόμενων τέκνων που έχουν οποιοδήποτε εμπράγματο δικαίωμα σε ακίνητο, και του εκπροσώπου ή αντικλήτου (εάν υπάρχουν). Η συμπλήρωση των στοιχείων για κάθε ιδιοκτήτη γίνεται εφόσον αυτό απαιτείται.

Είναι υποχρεωτική η ορθή συμπλήρωση των Α.Φ.Μ. για όσα πρόσωπα δηλώνονται στη φόρμα αυτή, αλλιώς δε γίνεται να προχωρήσει ο χρήστης στην εισαγωγή οικοπέδων/ ακινήτων/ αγροτεμαχίων.

Τα στοιχεία υπόχρεου και νόμιμου εκπροσώπου συμπληρώνονται απευθείας στους αντίστοιχους πίνακες. Για τα στοιχεία συζύγου και προστατευόμενων τέκνων υπάρχει η δυνατότητα να χρησιμοποιηθούν τα πλήκτρα που βρίσκονται πάνω από τον αντίστοιχο πίνακα. Με το πλήκτρο «+» γίνεται εισαγωγή μιας νέας γραμμής (για εισαγωγή στοιχείων τέκνου ή συζύγου), με το «-» γίνεται διαγραφή της τρέχουσας γραμμής, με το «□» γίνεται αποθήκευση των όποιων αλλαγών έχουν γίνει και με το «X» γίνεται ακύρωση των αλλαγών που έχουν γίνει.

Αν μετά την εισαγωγή στοιχείων ακινήτων ο χρήστης προχωρήσει σε διαγραφή τέκνου ή συζύγου και επανεισαγωγή του με άλλη σειρά, τότε πιθανόν ο κωδικός αριθμός ιδιοκτήτη για το αντίστοιχο ακίνητο να είναι λανθασμένος (εάν προσπαθήσει ο χρήστης να προχωρήσει στη διαγραφή κάποιου τέκνου ή της συζύγου, αφού έχει γίνει εισαγωγή στοιχείων ακινήτων που το αφορούν, η εφαρμογή θα βγάλει ένα μήνυμα προειδοποίησης). Όταν ο χρήστης ολοκληρώσει τη συμπλήρωση των στοιχείων, πρέπει να ενεργοποιήσει το πλήκτρο «Αποθήκευση» στο κάτω δεξιά μέρος της οθόνης, ώστε τα στοιχεία να αποθηκευτούν στη βάση δεδομένων.



Εικόνα 90. Οθόνη συμπλήρωσης γενικών στοιχείων φορολογούμενου εντύπου Ε9

Όταν συμπληρωθούν όλα τα απαιτούμενα στοιχεία, πρέπει να γίνει ενεργοποίηση του κουμπιού «Αποθήκευση» και έπειτα εισαγωγή των στοιχείων οικοπέδων και κτισμάτων και εισαγωγή των στοιχείων αγροτεμαχίων με όποια σειρά επιθυμεί ο φορολογούμενος.

Εάν τα στοιχεία είναι ελλιπή ή υπάρχει λάθος στους Α.Φ.Μ., τότε πατώντας «Αποθήκευση» εμφανίζεται μήνυμα που ενημερώνει τον φορολογούμενο για τα λάθη ή τις ελλείψεις. Η αποθήκευση των γενικών στοιχείων δεν πραγματοποιείται εάν δεν προβεί ο χρήστης σε διόρθωση των στοιχείων. Να σημειωθεί ότι τα στοιχεία καταχωρούνται πάντα με κεφαλαία γράμματα.

Στη συνέχεια εισάγονται στοιχεία για όλα τα κτίσματα που βρίσκονται στην Ελλάδα, ανεξάρτητα αν αυτά είναι σε περιοχές εντός ή εκτός σχεδίου πόλης ή οικισμού. Επίσης γίνεται εισαγωγή των οικοπέδων εντός σχεδίου πόλης ή οικισμού, είτε έχουν κτίσματα είτε όχι. Κάτοχοι των παραπάνω μπορεί να είναι ο υπόχρεος ή/και η σύζυγος ή/και τα προστατευόμενα τέκνα.

Ο χρήστης πρέπει να επιλέξει την ετικέτα ΠΙΝΑΚΑΣ 1: ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΟΙΚΟΠΕΔΩΝ ΚΑΙ ΚΤΙΣΜΑΤΩΝ στο επάνω μέρος της οθόνης. Πρέπει να γίνει ενεργοποίηση του κουμπιού «Εισαγωγή οικ./κτίσματος» για να αρχίσει τη διαδικασία εισαγωγής στοιχείων. Η εισαγωγή στοιχείων γίνεται σταδιακά, ανά βήματα, πατώντας κάθε φορά το κουμπί επόμενο ή το πλήκτρο enter. Αν ο χρήστης θελήσει να συμπληρώσει ή να αλλάξει κάποιο από τα ήδη καταχωρημένα στοιχεία πρέπει να πατήσει το κουμπί προηγούμενο (Εικόνα 91).

Στη συνέχεια ο φορολογούμενος δύναται να αναζητήσει τον Νομό, τον Δήμο ή το Δημ. Διαμέρισμα ή την Κοινότητα καθώς και τις Οδούς που βρίσκεται το ακίνητό του μέσα από τις λίστες επιλογής που εμφανίζονται, και εισάγει δικά του μόνον αν δεν μπορεί να εντοπίσει τα στοιχεία. Επίσης, εφόσον έχει υποβληθεί δήλωση Ε9 και το έτος 2005 ή 2006, θα πρέπει οι χρήστες να είναι προσεκτικοί στη συμπλήρωση του Αύξοντα Αριθμού του ακινήτου, συμβουλευόμενοι και τη δήλωση του έτους 2005 ή 2006. Μπορεί να γίνει ακύρωση της εισαγωγής όλων των στοιχείων του οικοπέδου ή κτίσματος που συμπληρώνονται εκείνη την ώρα πατώντας το κουμπί «Ακύρωση» (Εικόνα 92).

Στο τελευταίο βήμα ενεργοποιείται η επιλογή «Αποθήκευση», εφόσον ο χρήστης είναι σίγουρος ότι τα στοιχεία είναι σωστά. Εμφανίζεται ένα μήνυμα επιβεβαίωσης. Αν ο χρήστης επιλέξει «Ναι» τα στοιχεία που καταχωρήθηκαν αποθηκεύονται στη βάση της εφαρμογής. Αν αυτός επιλέξει «Όχι» παρέχεται η δυνατότητα να γίνει επεξεργασία ή ακύρωση των ήδη καταχωρημένων στοιχείων.

Από τη στιγμή που θα αποθηκευθούν τα στοιχεία, πατώντας την ετικέτα ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΑ, ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να βεβαιωθεί ότι ο πίνακας 1 περιέχει τα στοιχεία που επιθυμεί. Σε αυτό το στάδιο, αν διαπιστωθεί λάθος στα στοιχεία που καταχωρήθηκαν, μπορεί να γίνει επιλογή του κουμπιού «Μεταβολή Στοιχείων» και να γίνει αλλαγή στα στοιχεία του ακινήτου. Μπορεί να γίνει αλλαγή σε όλα τα στοιχεία, εκτός από τη διεύθυνση. Με το κουμπί

«Διαγραφή» μπορεί ο χρήστης να σβήσει το αντίστοιχο οικόπεδο ή ακίνητο. Σε ορισμένες στήλες γίνεται αυτόματα εισαγωγή κωδικού, με βάση τις επιλογές που έγιναν στα βήματα εισαγωγής (π.χ. αν επιλέχθηκε κατηγορία ακινήτου «Επαγγελματική στέγη», τότε αυτόματα στη φόρμα ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΑ στη στήλη «κατηγορία ακινήτου» εμφανίζεται ο κωδικός 3). Στη συνέχεια πρέπει να επαναληφθεί η διαδικασία που περιγράφηκε παραπάνω για όσα οικόπεδα ή ακίνητα πρέπει να δηλωθούν.

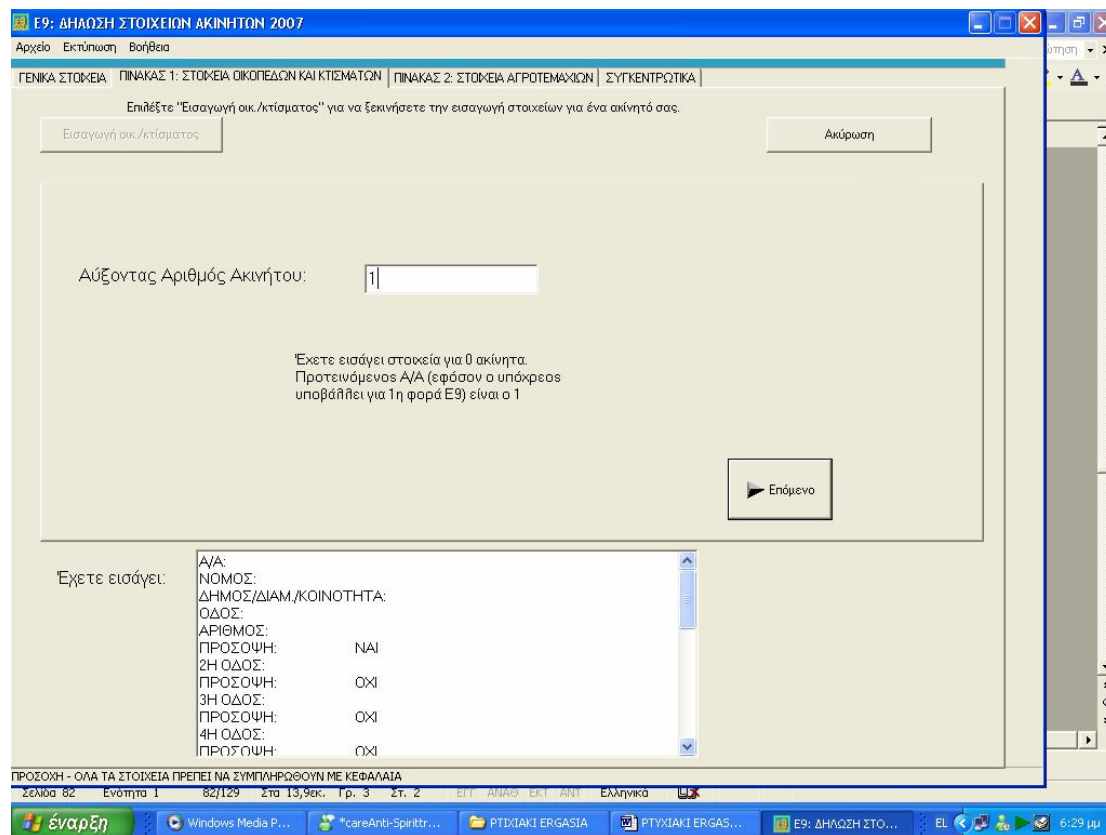
Στη συνέχεια γίνεται εισαγωγή στοιχείων αγροτεμαχίων δηλ. γήπεδα – εκτάσεις που είναι εκτός σχεδίου πόλης ή εκτός οικισμού και κάτοχοι των οποίων είναι ο υπόχρεος ή/και η σύζυγος ή/και τα προστατευόμενα τέκνα. Πρέπει να επιλεγθεί η ετικέτα ΠΙΝΑΚΑΣ 2: ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΓΡΟΤΕΜΑΧΙΩΝ στο επάνω μέρος της οθόνης.

Πατώντας ο φορολογούμενος το πλήκτρο «Εισαγωγή αγροτεμαχίου» αρχίζει η διαδικασία εισαγωγής στοιχείων. Η εισαγωγή στοιχείων γίνεται σταδιακά, ανά βήματα, πατώντας κάθε φορά το κουμπί «Επόμενο» ή πατώντας enter. Αν ο χρήστης θέλει να κάνει συμπλήρωση ή αλλαγή κάποιου από τα στοιχεία μπορεί να πάει πίσω με το κουμπί «Προηγούμενο».

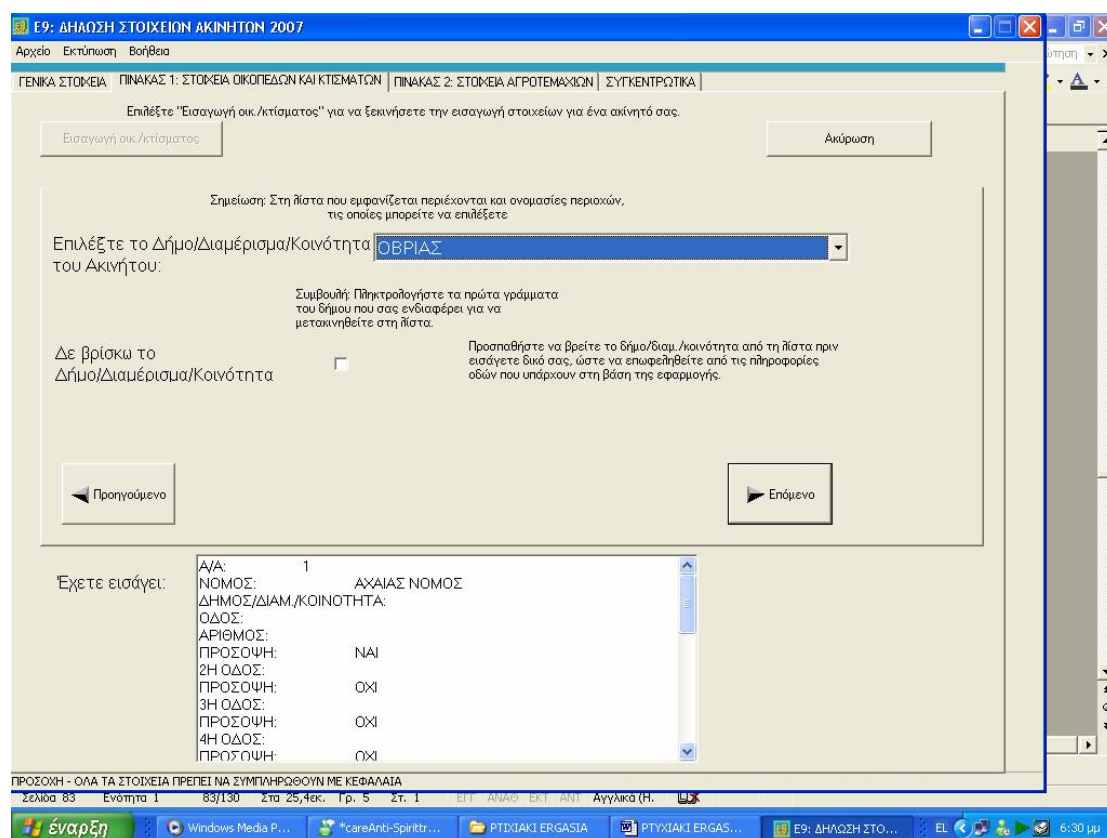
Στη συνέχεια ο χρήστης κάνει αναζήτηση στον Νομό, τον Δήμο ή το Δημ. Διαμέρισμα ή την Κοινότητα καθώς και τις Οδούς που βρίσκεται το ακίνητό του, μέσα από τις λίστες επιλογής που εμφανίζονται, και εισάγει δικά του μόνον αν δεν μπορεί να εντοπίσει τα στοιχεία. Επίσης, εφόσον έχει υποβληθεί δήλωση Ε9 και το έτος 2005 ή 2006, θα πρέπει να είναι προσεκτικοί οι φορολογούμενοι στη συμπλήρωση του Αύξοντα Αριθμού του αγροτεμαχίου, συμβουλευόμενοι και τη δήλωση του έτους 2005 ή 2006. Μπορεί να γίνει ακύρωση της εισαγωγής όλων των στοιχείων του οικοπέδου ή ακινήτου που συμπληρώνεται εκείνη την ώρα πατώντας το κουμπί «Ακύρωση».

Στο τελευταίο βήμα πρέπει να γίνει «Αποθήκευση», εφόσον ο ενδιαφερόμενος είναι σίγουρος ότι τα στοιχεία είναι σωστά. Εμφανίζεται ένα μήνυμα επιβεβαίωσης. Αν πατηθεί το «Ναι», τα στοιχεία που καταχωρήθηκαν

αποθηκεύονται στη βάση της εφαρμογής. Αν επιλεγεί το «Όχι», πρέπει να γίνει διόρθωση ή ακύρωση αυτών.



Εικόνα 91. Οθόνη συμπλήρωσης στοιχείων οικοπέδων και κτισμάτων

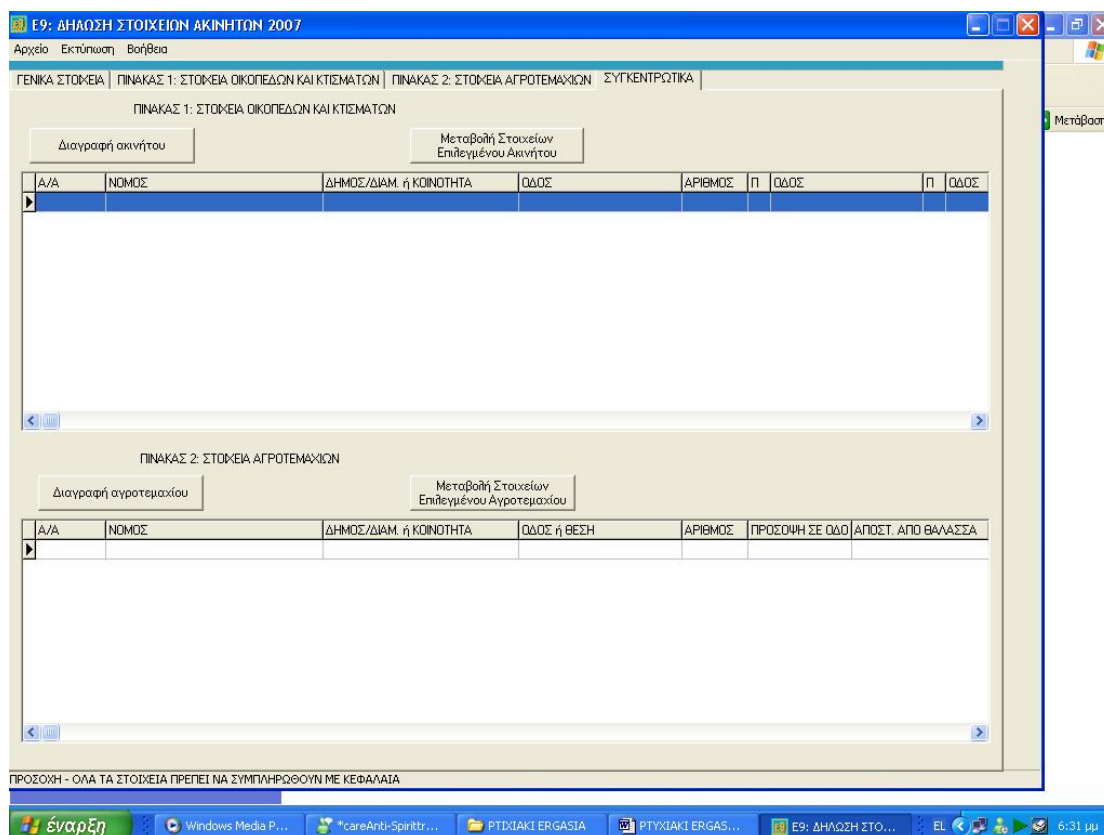


Εικόνα 92. Εύρεση δήμων στους οποίους βρίσκεται το κτίσμα μέσα από έτοιμη λίστα

Από τη στιγμή που θα αποθηκευθούν τα στοιχεία πατώντας την ετικέτα ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΑ ο χρήστης μπορεί να βεβαιωθεί ότι ο πίνακας 2 περιέχει τα στοιχεία που ήθελε. Σε αυτό το στάδιο, αν διαπιστωθεί κάποιο λάθος στα στοιχεία που καταχωρήθηκαν, μπορεί να γίνει επιλογή του κουμπιού «Μεταβολή Στοιχείων» και να γίνει αλλαγή στα στοιχεία του αγροτεμαχίου. Μπορεί να γίνει αλλαγή όλων των στοιχείων, εκτός από τη διεύθυνση. Με το κουμπί «Διαγραφή» μπορεί κάποιος να σβήσει το αντίστοιχο αγροτεμάχιο. Σε ορισμένες στήλες γίνεται αυτόματα εισαγωγή κωδικού, με βάση τις επιλογές που έχουν γίνει στα βήματα εισαγωγής (π.χ. επιλέχθηκε στην κατηγορία είδος εμπράγματος δικαιώματος «ΨΙΛΗ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ» και αυτόματα στη φόρμα ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΑ στη στήλη «ΕΙΔΟΣ ΕΜΠΡ. ΔΙΚ.» εμφανίζεται τον κωδικό 2).

Εφόσον έχουν εισαχθεί κάποια οικοπέδα/κτίσματα ή αγροτεμάχια, μπορεί να γίνει πλέον προβολή στα συγκεντρωμένα στοιχεία πατώντας την ετικέτα

Συγκεντρωτικά στο πάνω μέρος της οθόνης της εφαρμογής. Στη σελίδα αυτή εμφανίζονται τα οικόπεδα/κτίσματα που έχουν δηλωθεί στον πίνακα 1 και τα αγροτεμάχια που δηλώθηκαν στον πίνακα 2. Εφόσον διαπιστωθεί κάποιος λάθος, θα πρέπει να διαγραφεί η αντίστοιχη γραμμή πατώντας το πλήκτρο «Διαγραφή ακινήτου» ή «Διαγραφή αγροτεμαχίου» και να γίνει επανεισαγωγή μέσω της διαδικασίας που έχει περιγραφεί παραπάνω (Εικόνα 93).



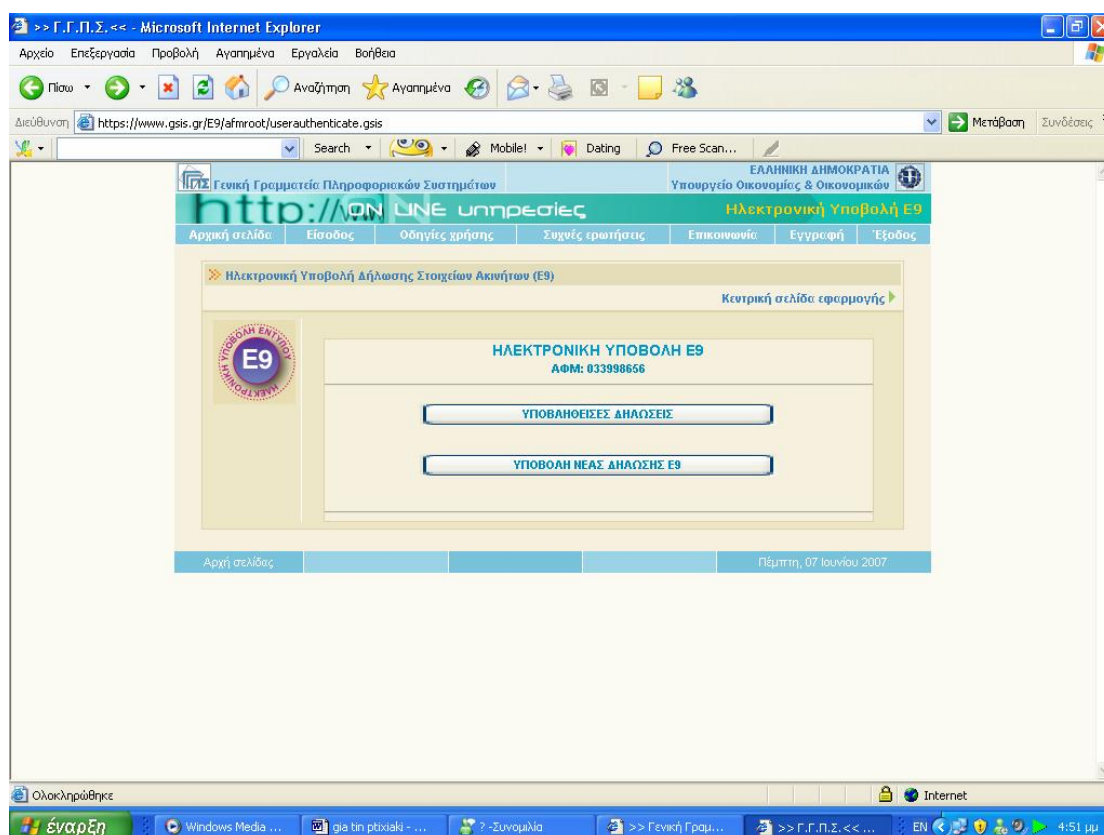
Εικόνα 93. Εμφάνιση συγκεντρωτικών στοιχείων εντύπου Ε9

Μπορούν να εκτυπωθούν τα στοιχεία που έχουν δηλωθεί επιλέγοντας από το μενού Εκτύπωση. Υπάρχουν δύο επιλογές: Εκτύπωση Γενικών Στοιχείων και Εκτύπωση Πινάκων. Για ολοκληρωμένη εικόνα της δήλωσης πρέπει ο χρήστης να προχωρήσει και στις δύο εκτυπώσεις. Σε κάθε περίπτωση ανοίγει ένα νέο παράθυρο προεπισκόπησης της εκτύπωσης. Στην περίπτωση της εκτύπωσης των γενικών στοιχείων πρέπει να επιλεγεί κατακόρυφος προσανατολισμός σελίδας (Portrait), ενώ στην περίπτωση της εκτύπωσης πινάκων πρέπει να επιλεγεί οριζόντιος προσανατολισμός (Landscape), ώστε να

εκτυπωθούν σωστά τα στοιχεία.. Πατώντας το πλήκτρο «Εκτύπωση» μπορούν να εκτυπωθούν οι αντίστοιχες σελίδες. Οι εκτυπώσεις έχουν σχεδιαστεί για μέγεθος σελίδας A4 (Εικόνα 94).

Προκειμένου να δημιουργηθεί το αρχείο το οποίο στη συνέχεια θα υποβληθεί ηλεκτρονικά μέσω TAXISnet, πρέπει να επιλεγθεί από το μενού Αρχείο → Δημιουργία αρχείου για αποστολή στο TAXISnet. Η επιλογή αυτή δημιουργεί στο σκληρό δίσκο, στο φάκελο της εφαρμογής, ένα αρχείο (τύπου XML) με όνομα της μορφής E92007-ΑΦΜ ΥΠΟΧΡΕΟΥ, το οποίο περιέχει τα στοιχεία που έχουν δηλωθεί. Αν υπάρχουν περισσότερες από μία δηλώσεις (διαφορετικοί υπόχρεοι), πρέπει να επαναληφθεί η διαδικασία αυτή για κάθε Α.Φ.Μ.

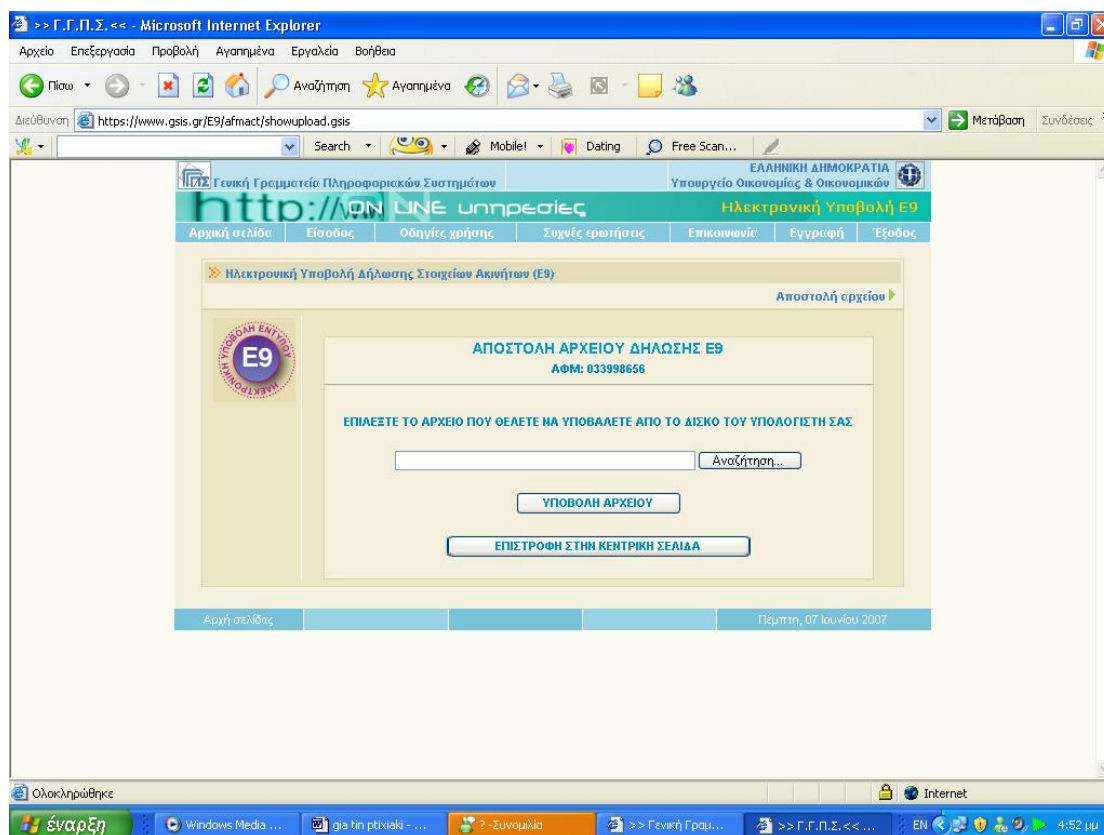
Για την αποστολή του αρχείου που έχει δημιουργηθεί στα προηγούμενα βήματα θα πρέπει, για λόγους αξιοπιστίας και προστασίας προσωπικών δεδομένων, ο χρήστης να είναι πιστοποιημένος του TAXISnet.



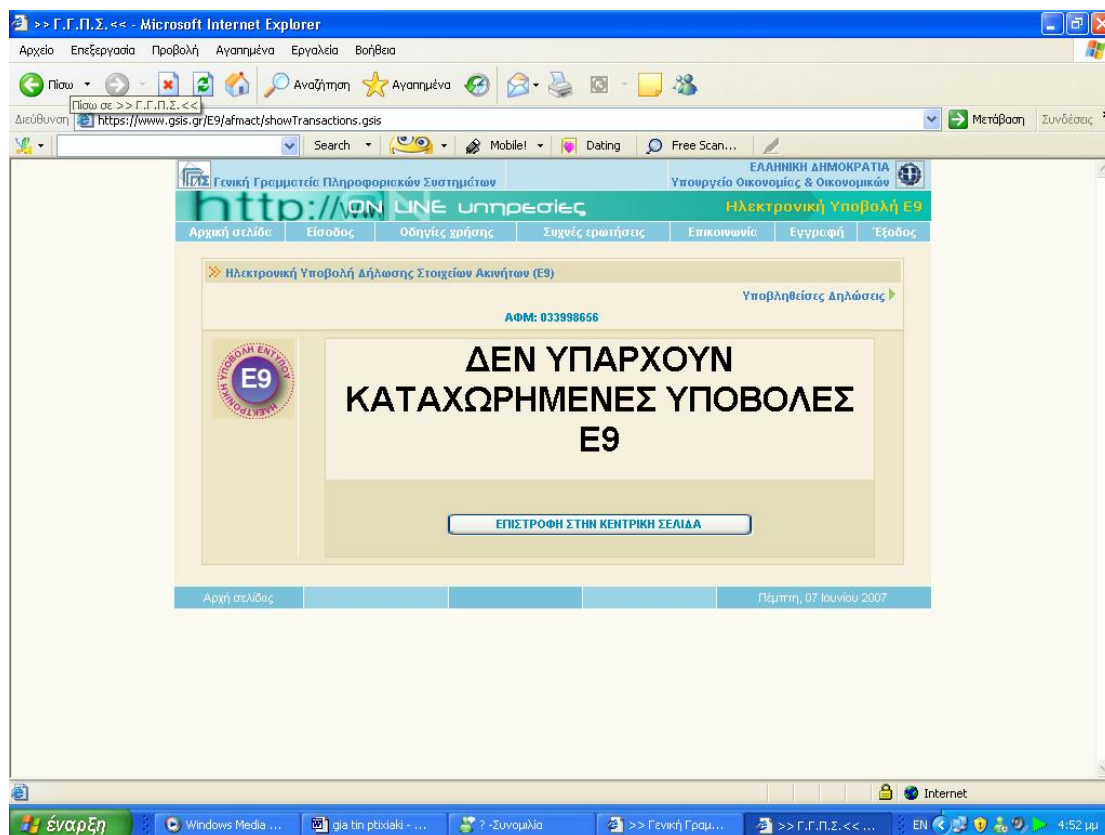
Εικόνα 94. Οθόνη δηλώσεων Ε9 που έχουν υποβληθεί και νέων δηλώσεων

Η αποστολή του αρχείου προς τη Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων γίνεται μέσω Internet στη διεύθυνση www.gsis.gr ή www.taxisnet.gr πατώντας «Ηλεκτρονική Υποβολή Ε9» και ακολουθώντας τις οδηγίες που υπάρχουν. Η υποβολή θεωρείται έγκυρη μόνον όταν ζητηθεί οριστικοποίηση της δήλωσής του χρήστη. Αμέσως μετά μπορεί να γίνει εκτύπωση του αποδεικτικού παραλαβής (Εικόνα 95).

Όλα τα παραπάνω βήματα μπορούν να εκτελεστούν για όσες δηλώσεις στοιχείων ακινήτων Ε9 επιθυμεί ο χρήστης (για διαφορετικούς υπόχρεους κάθε φορά) (Εικόνα 96).



Εικόνα 95. Οθόνη επιλογής αρχείου για την υποβολή δήλωσης Ε9



Εικόνα 96. Οθόνη μηνύματος καταχωρημένων υποβολών δηλώσεων Ε9

Η εφαρμογή αναπτύχθηκε στη Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών με σκοπό την εξυπηρέτηση του πολίτη. Δόθηκε μεγάλη έμφαση στη φιλικότητα προς το χρήστη, ώστε και κάποιος με λίγες γνώσεις χρήσης Υπολογιστών να μπορεί εύκολα να τη χρησιμοποιήσει.

Για το λόγο αυτό γίνεται σταδιακή συμπλήρωση των στοιχείων και σε πολλές περιπτώσεις οι κωδικοί συμπληρώνονται αυτόματα βάσει των απαντήσεων. Στην εφαρμογή χρησιμοποιείται έξυπνος τρόπος καταχώρησης των πληροφοριών και γίνονται διάφοροι έλεγχοι για την ελαχιστοποίηση των λαθών. Ορισμένα στοιχεία είναι προαιρετικά ενώ άλλα είναι υποχρεωτικά και αν δεν συμπληρωθούν δε γίνεται να προχωρήσει ο χρήστης στη συνέχεια.

Η εφαρμογή χρησιμοποιεί Βάση Δεδομένων, που δημιουργήθηκε από υφιστάμενα ευρετήρια του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών, για τους Νομούς, Δήμους/ Δημ. Διαμερίσματα/ Κοινότητες και τις Οδούς (περιέχει

περισσότερες από 8.000 και 65.000 αντίστοιχα).

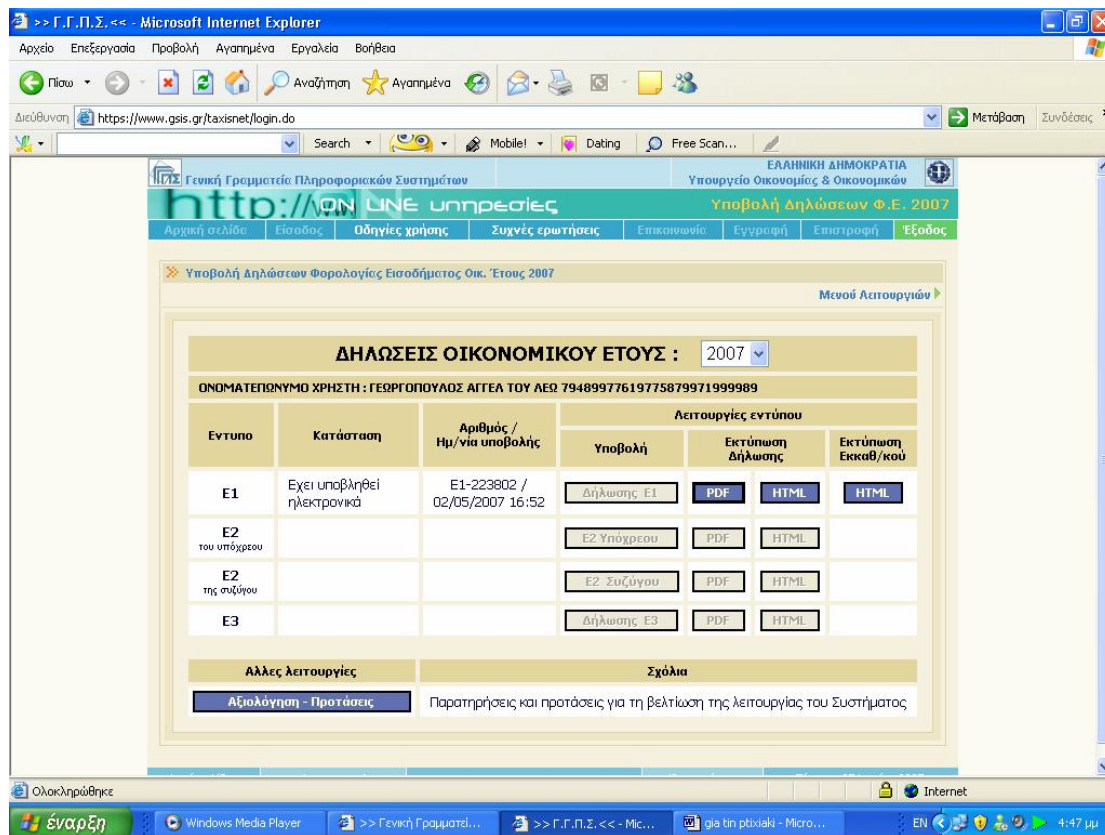
Όπου υπάρχει λίστα επιλογής στοιχείων, η μετακίνηση γίνεται με το ποντίκι ή πληκτρολογώντας τα πρώτα γράμματα της εγγραφής που ενδιαφέρει τον χρήστη (π.χ. λίστα με τους νομούς της χώρας). Όταν στη λίστα δεν υπάρχει το στοιχείο που θέλει αυτός, μπορεί να το εισάγει (π.χ. εάν δε βρίσκει το δήμο του ακινήτου του).

5.2.5 ΠΡΟΒΟΛΗ – ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΔΗΛΩΣΕΩΝ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΥΠΟΒΛΗΘΕΙ

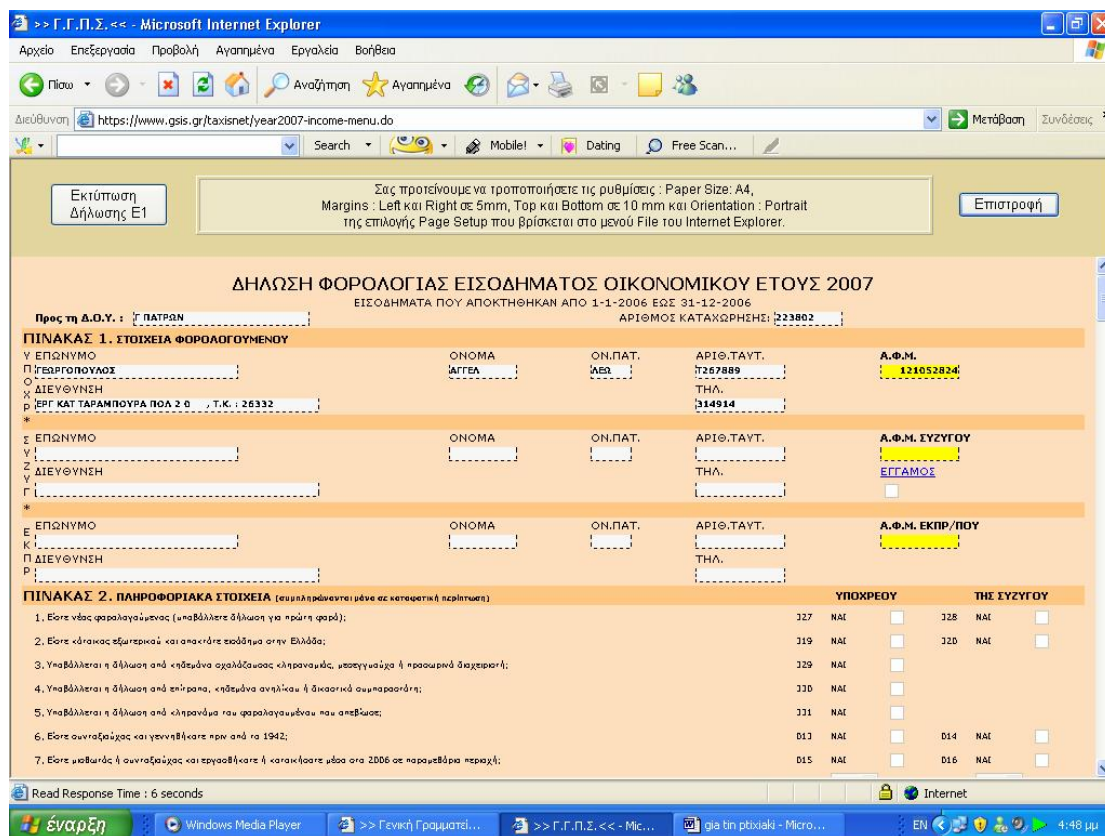
Ο χρήστης μπορεί να εκτυπώσει τη δήλωση E1 και εκκαθαριστικό σημείωμα φόρου εισοδήματος για τα οικονομικά έτη 2003 έως και 2007, ανεξάρτητα από τον τρόπο παραλαβής της δήλωσης ,αν δηλαδή αυτή στάλθηκε ηλεκτρονικά ή παραλήφθηκε στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. του φορολογούμενου (Εικόνα 97,98).

Επίσης μπορούν να εκτυπωθούν και τα έντυπα E2 και E3 ,τα οποία όμως έχουν υποβληθεί ηλεκτρονικά και μόνο για τα έτη 2006 και 2007.

Οι εκτυπώσεις των εντύπων E1 ,E2 ,E3 ΚΑΙ E9 που υποβάλλονται ηλεκτρονικά μπορούν να χρησιμοποιηθούν ως ακριβή αντίγραφα όταν συνοδεύονται από υπεύθυνη δήλωση του νόμου 1599/1986 ,στην οποία να βεβαιώνεται η ακρίβεια των δηλωθέντων στοιχείων (ΦΕΚ 163B/13-02-2006) .



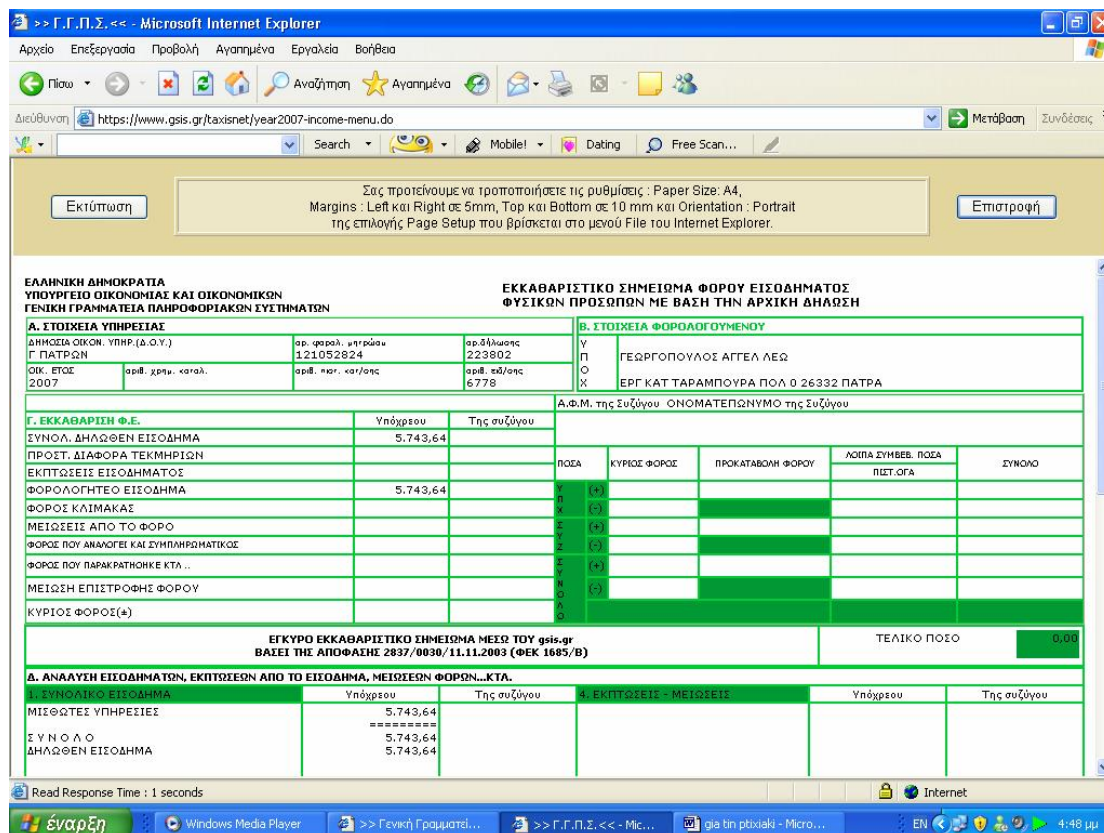
Εικόνα 97. Συγκεντρωτικός πίνακας δηλώσεων που έχουν υποβληθεί



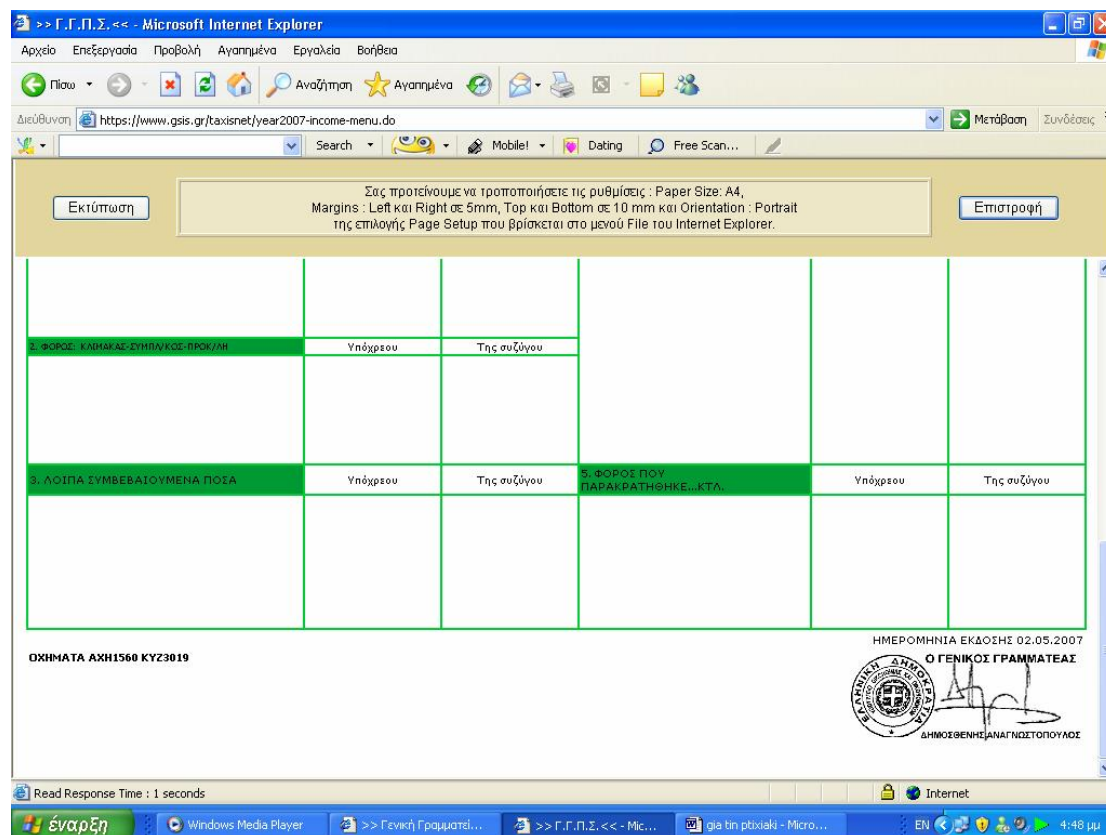
Εικόνα 98. Οθόνη προβολής δήλωσης E1

5.2.6 ΕΚΔΟΣΗ ΕΓΚΥΡΟΥ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ

Πατώντας την επιλογή εκτύπωση έγκυρου εκκαθαριστικού ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να εκτυπώσει έγκυρο εκκαθαριστικό σημείωμα το οποίο μπορεί να το χρησιμοποιήσει για κάθε νόμιμη χρήση (Εικόνα 99,100).



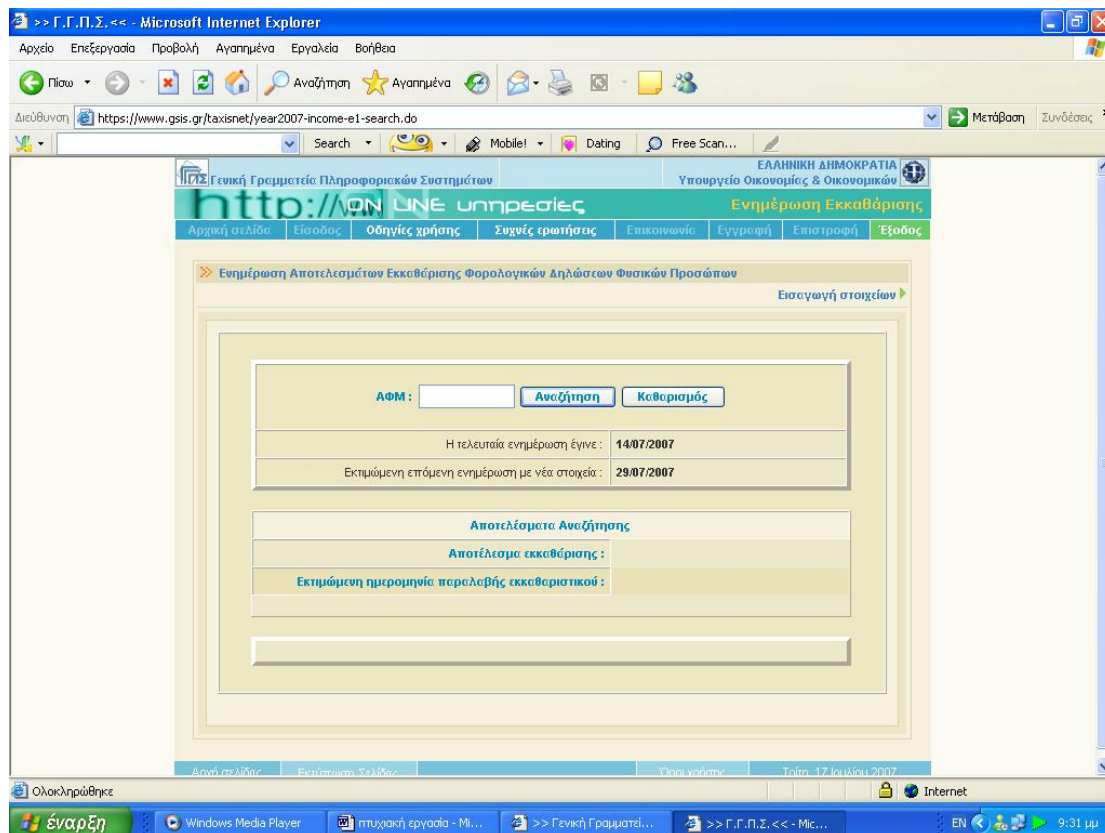
Εικόνα 99. Οθόνη εκτύπωσης έγκυρου εκκαθαριστικού σημειώματος (1)



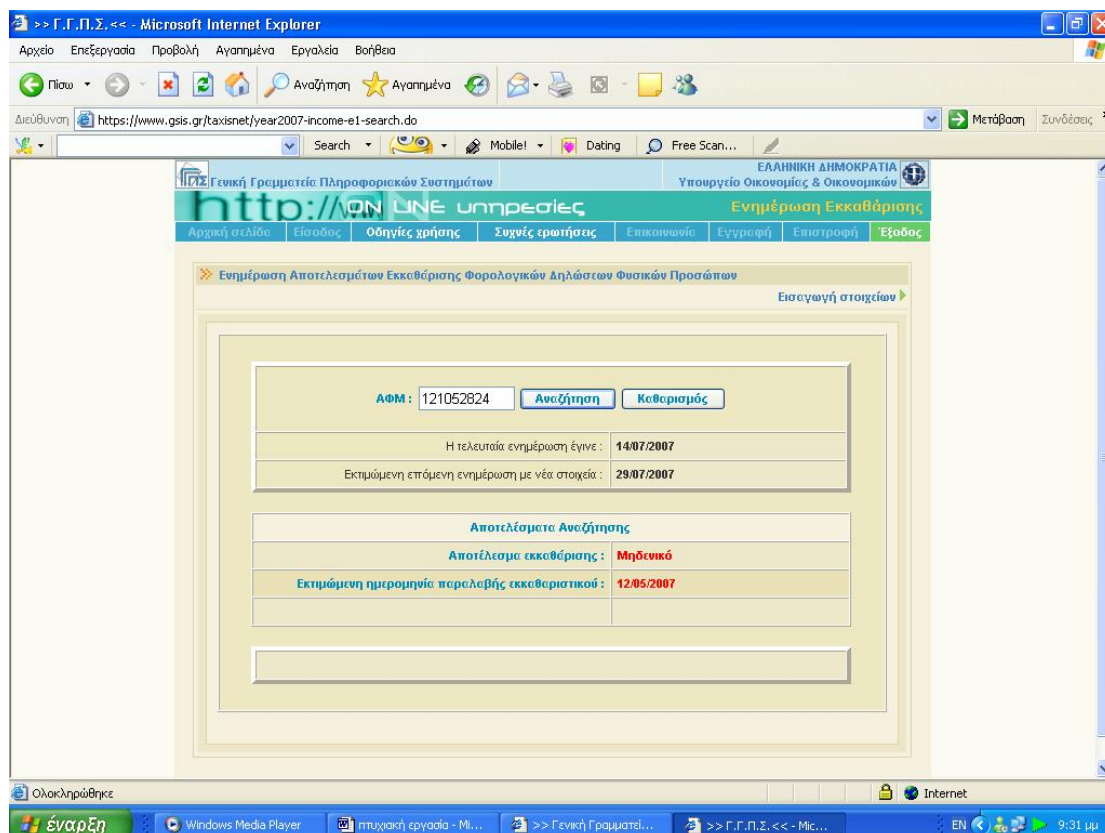
Εικόνα 100. Οθόνη εκτύπωσης έγκυρου εκκαθαριστικού σημειώματος (2)

5.2.7 ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗΣ

Η υπηρεσία αυτή αφορά στις φορολογικές δηλώσεις των πολιτών για το οικονομικό έτος 2007 (εισοδήματα 2006). Η υπηρεσία απευθύνεται σε όλους τους πολίτες, ώστε γρήγορα και έγκυρα να μπορούν να ενημερωθούν για το αποτέλεσμα της εκκαθάρισης της φετινής τους φορολογικής δήλωσης (Εικόνα 101,102).



Εικόνα 101. Οθόνη καταχώρισης Α.Φ.Μ. για ενημέρωση εκκαθάρισης



Εικόνα 102. Οθόνη αποτελεσμάτων εκκαθάρισης

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6^ο

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ

6.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Με την βελτίωση της ιστοσελίδας της Γ.Γ.Π.Σ. προέκυψαν δυνατότητες σε επιχειρήσεις που δεν υπήρχαν παλιά. Προστέθηκαν καινούργιες υπηρεσίες που είχαν σαν αποτέλεσμα να μετατρέψουν διαδικασίες που άλλοτε ήταν χρονοβόρες σε πιο απλές και σύντομες.

Οι σημαντικότερες από αυτές είναι οι υπηρεσίες Ε – Κ.Β.Σ., Ε – Φ.Μ.Υ. και Ε – καύσιμα. Η Γ.Γ.Π.Σ. για αυτές τις τρεις υπηρεσίες δεν απλοποίησε απλά την διαδικασία υποβολής των καταστάσεων αυτών, αφού έτσι και αλλιώς έγινε απλούστερη διεκπεραιώνοντας την μέσω του διαδικτύου, αλλά δημιούργησε και προγράμματα που βοηθούν τον χρήστη στην ευκολότερη και πιο αυτοματοποιημένη συμπλήρωση των καταστάσεων. Όλα αυτά περιγράφονται αναλυτικά.

Τέλος στο κεφάλαιο αυτό εξετάζεται και μια υπηρεσία που βοήθησε πολύ πρακτικά στην καθημερινότητα των επιχειρήσεων και η οποία είναι η υπηρεσία εγκυρότητας φορολογικών στοιχείων. Ανά πάσα στιγμή μπορούν να ελεγχθούν τα στοιχεία αυτού που ενδιαφέρει την επιχείρηση, όταν παλιότερα απαιτούνταν χρονοβόρα τηλέφωνα και επικοινωνία με εφορία, οικονομικές υπηρεσίες και τράπεζες.

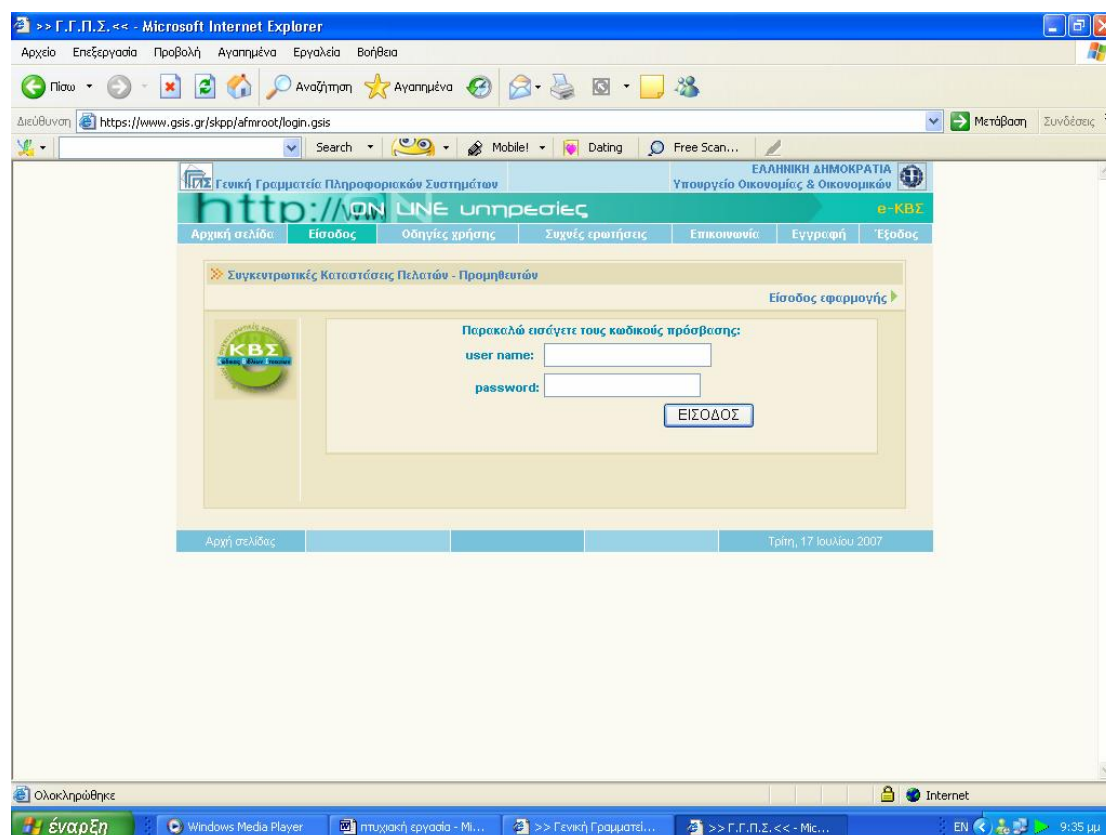
6.2 ΥΠΗΡΕΣΙΑ Ε – Κ.Β.Σ.

6.2.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ

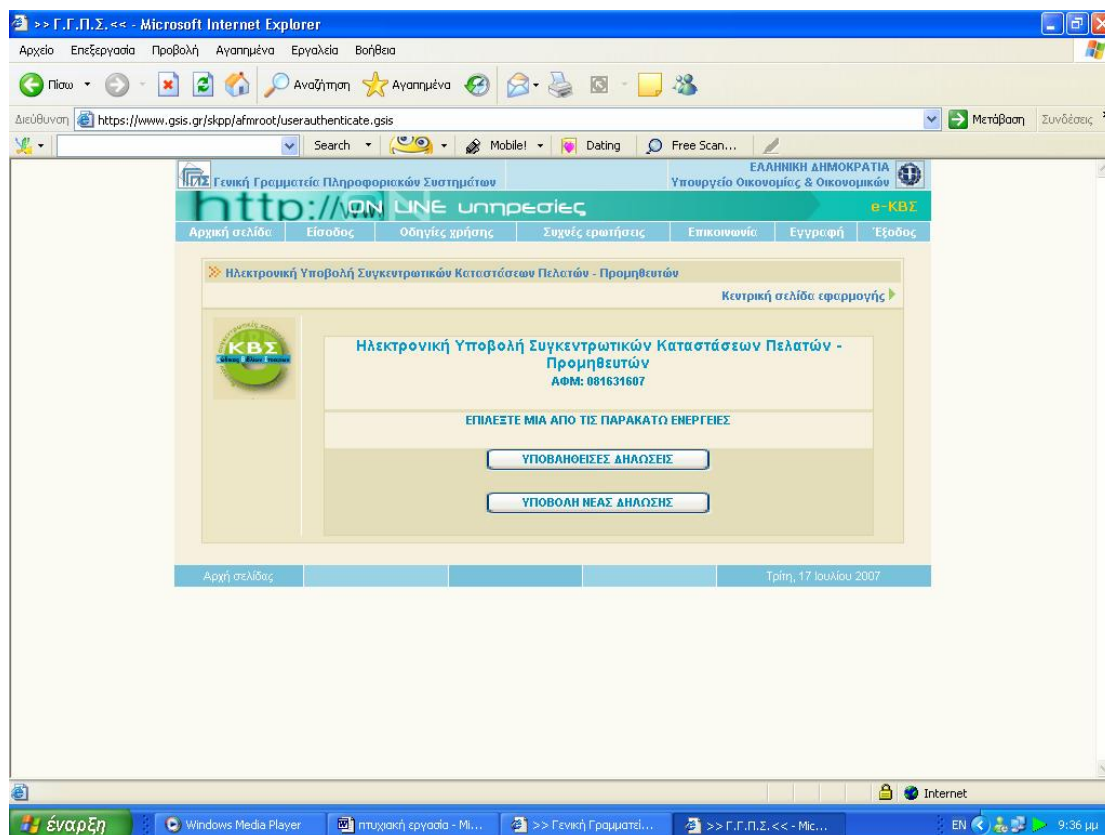
Η Υπηρεσία απευθύνεται σε κάθε επιτηδευματία ή επιχείρηση που έχει εκ του νόμου την υποχρέωση υποβολής Συγκεντρωτικής Κατάστασης Τιμολογίων

(ή Δελτίων Παροχής Υπηρεσιών) Πελατών-Προμηθευτών ή/και Συγκεντρωτικής Κατάστασης Πιστωτικών Υπολοίπων (Εικόνα 103,104).

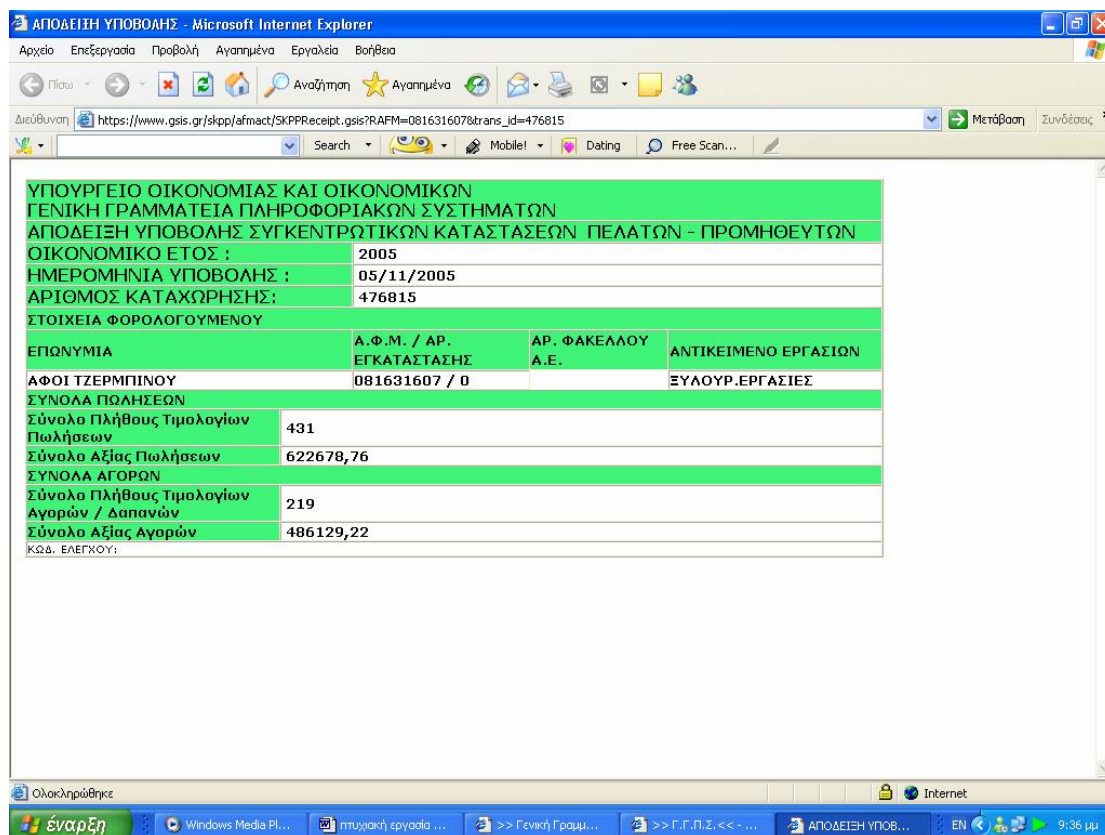
Της ηλεκτρονικής υποβολής προηγείται η συμπλήρωση της Συγκεντρωτικής Κατάστασης, με τη χρήση του σχετικού προγράμματος της Γ.Γ.Π.Σ. (Εικόνα 105,106).



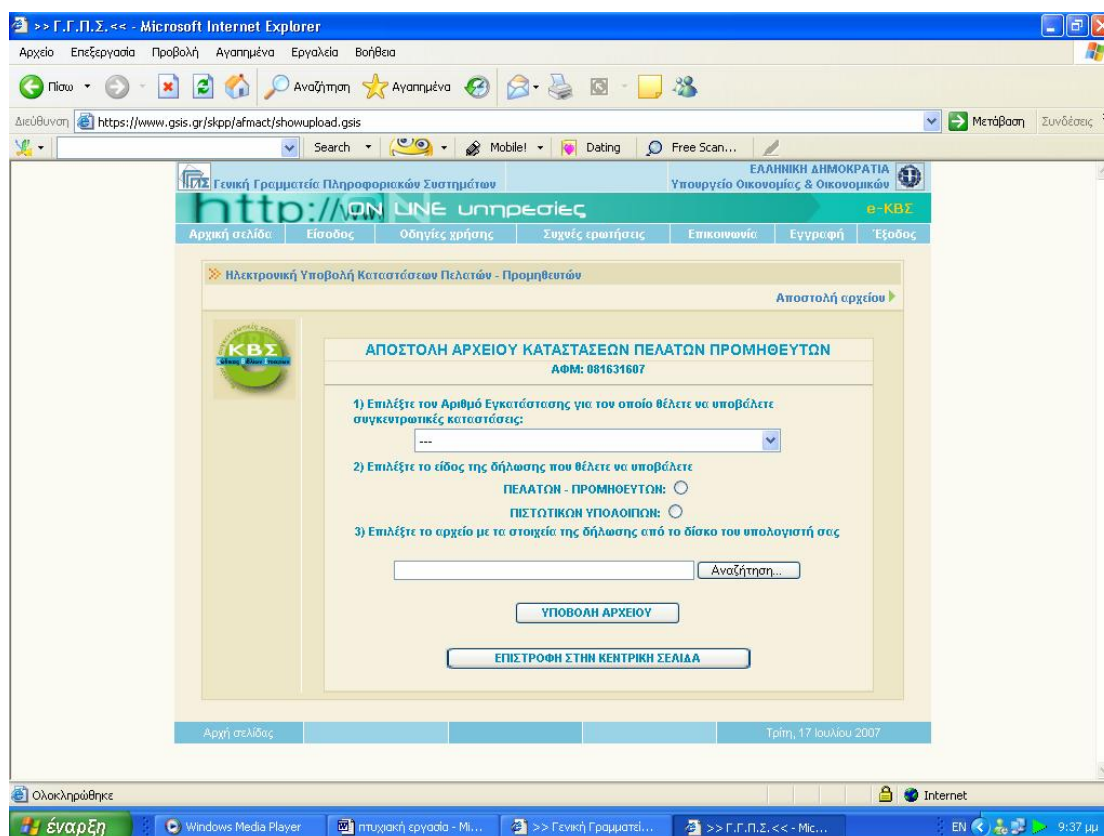
Εικόνα 103. Οθόνη εισαγωγής στην υπηρεσία Ε - Κ.Β.Σ.



Εικόνα 104. Οθόνη συγκεντρωτικών καταστάσεων που έχουν υποβληθεί ή νέων



Εικόνα 105. Απόδειξη επιτυχούς υποβολής συγκεντρωτικών καταστάσεων



Εικόνα 106. Οθόνη αναζήτησης αρχείου για την αποστολή καταστάσεων πελατών προμηθευτών

Η εφαρμογή ηλεκτρονικής υποβολής Συγκεντρωτικών Καταστάσεων Πελατών - Προμηθευτών έχει δημιουργηθεί για να μπορεί κανείς να υποβάλει, μέσω internet, το αρχείο με τις Συγκεντρωτικές Καταστάσεις Πελατών – Προμηθευτών (Εικόνα 107).

Για να μπορέσει κάποιος να χρησιμοποιήσει την εφαρμογή αυτή, θα πρέπει αφενός να είναι πιστοποιημένος χρήστης του TaxisNet, αφετέρου η επιχείρησή του να ήταν ενεργή μέσα στο έτος 2005 (έτος συναλλαγών για τις οποίες υποβάλλονται οι Συγκεντρωτικές Καταστάσεις).

Η υποβολή γίνεται με το "ανέβασμα" (upload) ενός αρχείου με τα στοιχεία της δήλωσης, στο σύστημα της Γενικής Γραμματείας Πληροφορικών Συστημάτων του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών.

Το αρχείο το οποίο υποβάλλεται πρέπει να έχει δημιουργηθεί βάσει των προδιαγραφών πού έχουν τεθεί από το Υπουργείο Οικονομίας και

Οικονομικών, τις οποίες ο χρήστης μπορεί να κατεβάσει από την ιστοσελίδα της Γ.Γ.Π.Σ. Υπενθυμίζεται ότι για τις χρήσεις 2006 και μετά, ισχύουν νέες προδιαγραφές για το αρχείο Συγκεντρωτικών Καταστάσεων. Για την διευκόλυνση αυτών που δεν διαθέτουν εφαρμογή δημιουργίας τέτοιου αρχείου, η Γ.Γ.Π.Σ. έχει δημιουργήσει πρόγραμμα δημιουργίας αρχείου Συγκεντρωτικών Καταστάσεων (Εικόνα 108).

Η εισαγωγή κωδικών γίνεται μέσω μιας φόρμας όπου ο χρήστης συμπληρώνει το ΟΝΟΜΑ ΧΡΗΣΤΗ (USERNAME) και τον ΚΩΔΙΚΟ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ (PASSWORD). Το όνομα χρήστη και ο κωδικός είναι αυτά που έχουν δοθεί στο χρήστη μετά την εγγραφή του στο TAXIS NET.

Αμέσως μετά την σελίδα εισαγωγής κωδικών, εμφανίζεται η κεντρική σελίδα της εφαρμογής. Μέσα από αυτή τη σελίδα ο χρήστης μπορεί να κάνει τις παρακάτω ενέργειες:

1. Να δει το ιστορικό των υποβολών του πατώντας "Υποβληθείσες Δηλώσεις". Με το πάτημα του κουμπιού αυτού ο χρήστης οδηγείται στην "Σελίδα Υποβληθεισών Δηλώσεων".
2. Να υποβάλει νέα δήλωση πατώντας "Υποβολή Νέας Δήλωσης". Με το πάτημα του κουμπιού αυτού ο χρήστης οδηγείται στην "Σελίδα Αποστολής Αρχείου".

Στη σελίδα αποστολής αρχείου ο χρήστης πρέπει να εισάγει τα εξής :

1. Τον αριθμό εγκατάστασης (υποκαταστήματος) για την οποία θέλει να υποβάλει καταστάσεις. Εδώ ο χρήστης πρέπει να επιλέξει μέσα από την λίστα με τις εγκαταστάσεις που εμφανίζεται στην οθόνη. Όταν η επιχείρηση δεν έχει εγκαταστάσεις, έχει δηλαδή μόνο έδρα, τότε δεν εμφανίζεται λίστα εγκαταστάσεων αλλά η υπόμνηση προς το χρήστη ότι ο αριθμός εγκατάστασης που περιέχεται στο αρχείο προς υποβολή πρέπει να είναι "Ε".
2. Το είδος των καταστάσεων (Πελατών - Προμηθευτών ή Πιστωτικών Υπολοίπων).

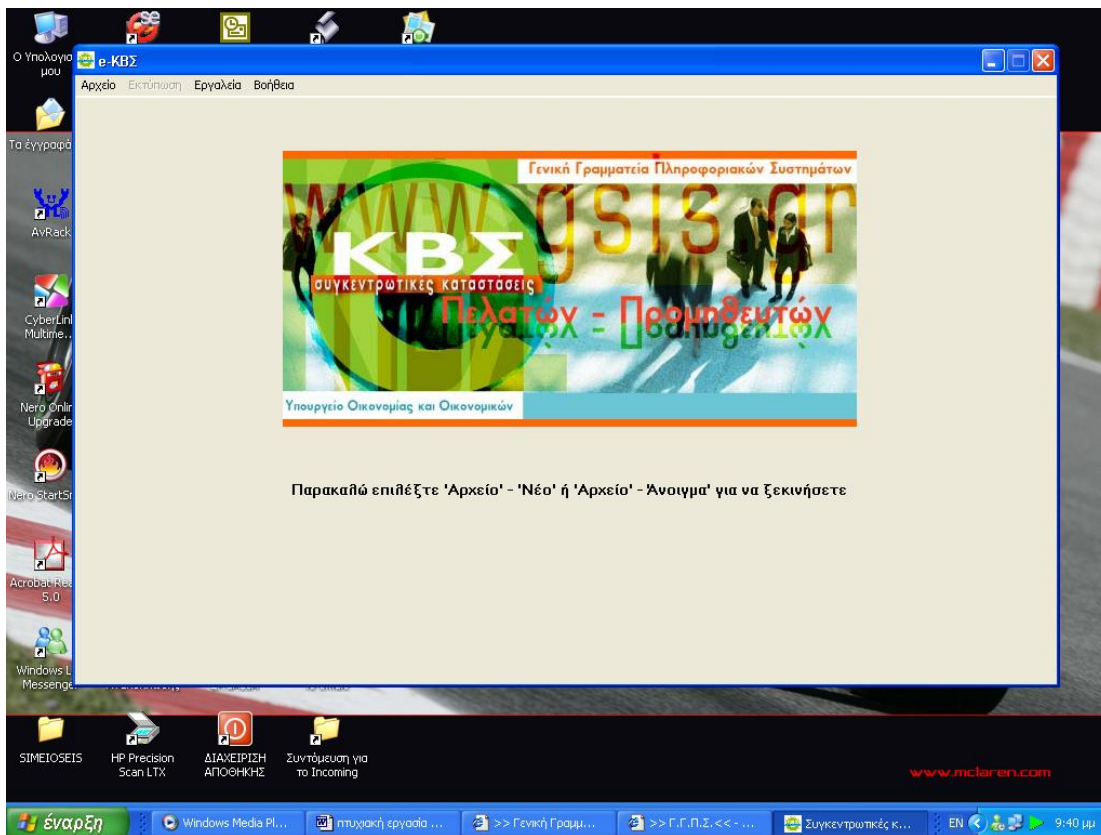
3. Να επιλέξει το αρχείο προς υποβολή από τον δίσκο του υπολογιστή. Τονίζεται ότι το αρχείο πρέπει να είναι συμπιεσμένο σε μορφή ZIP. Επίσης το όνομα του πρωτογενούς (ασυμπιεστού) αρχείου προς υποβολή δεν πρέπει να περιέχει ελληνικούς χαρακτήρες.

Η αποστολή του αρχείου γίνεται πατώντας "Υποβολή Αρχείου".

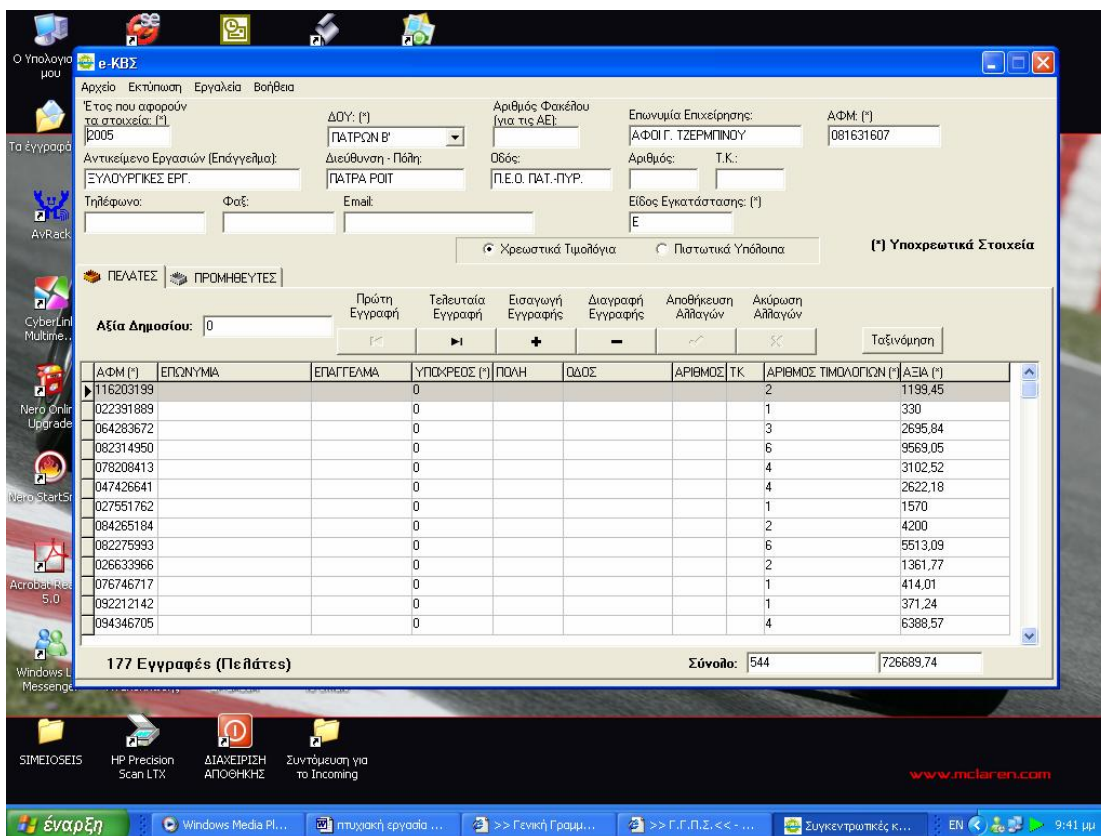
Στη σελίδα των υποβληθεισών δηλώσεων εμφανίζεται πίνακας με τις υποβολές Συγκεντρωτικών Καταστάσεων που έχει κάνει ο χρήστης (Εικόνα 109,110). Ο πίνακας αυτός έχει τις εξής στήλες.

1. ΧΡΗΣΗ: Το έτος χρήσης για το οποίο έγινε η δήλωση
2. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ: Η ημερομηνία υποβολής της δήλωσης
3. ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ: Ο αριθμός εγκατάστασης της δήλωσης
4. ΕΙΔΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ: Το είδος της δήλωσης ("Π.Π." για Καταστάσεις Πελατών - Προμηθευτών, Π.Υ. για Καταστάσεις Πιστωτικών Υπολοίπων")
5. ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟΥ: Πατώντας επάνω σε αυτό το δεσμό εμφανίζεται νέο παράθυρο στο οποίο περιέχεται η απόδειξη υποβολής
6. ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΔΗΛΩΣΗΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ: Πατώντας επάνω σε αυτό το δεσμό γίνεται διαγραφή των ΟΛΩΝ των δηλώσεων που έχουν γίνει για την αντίστοιχη εγκατάσταση

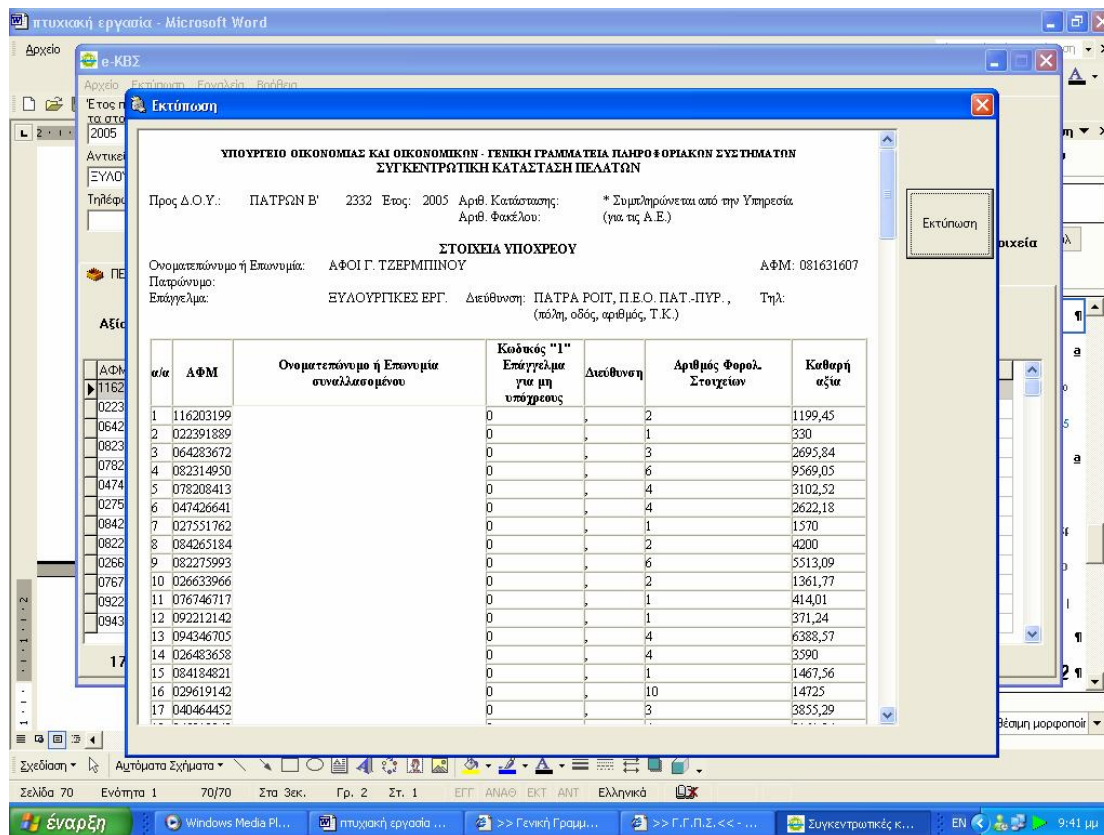
Οι χρήστες του συστήματος μπορούν να υποβάλουν όσες φορές θέλουν το αρχείο των Συγκεντρωτικών Καταστάσεων Πελατών - Προμηθευτών, μέχρι τη λήξη της προθεσμίας υποβολών. Η δήλωση που ισχύει είναι η τελευταία χρονικά.



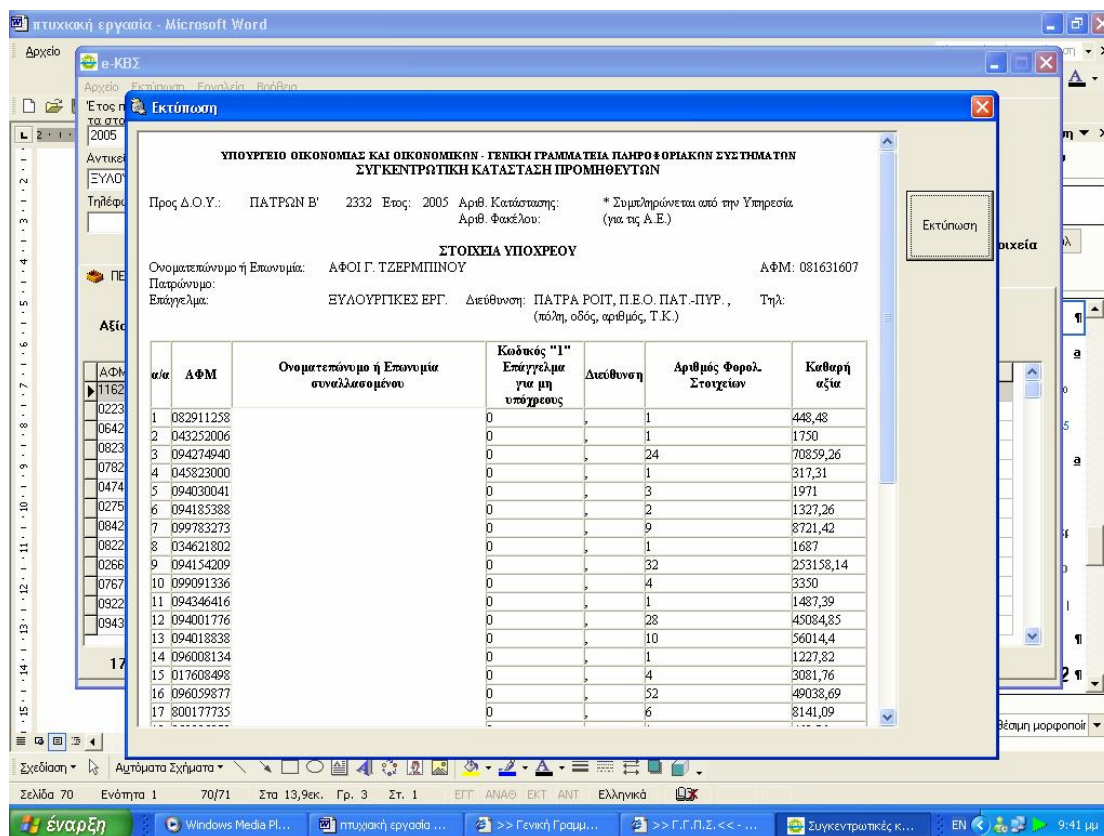
Εικόνα 107. Οθόνη έναρξης προγράμματος δημιουργίας καταστάσεων



Εικόνα 108. Οθόνη δημιουργίας καταστάσεων πελατών προμηθευτών



Εικόνα 109. Οθόνη εκτύπωσης καταστάσεων πελατών



Εικόνα 110. Οθόνη εκτύπωσης καταστάσεων προμηθευτών

6.2.2 ΕΝΑΡΞΗ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Ο χρήστης πρέπει να εκτελέσει το αρχείο που ανοίγει την εφαρμογή. Στην οθόνη του υπολογιστή του εμφανίζεται η κεντρική σελίδα του προγράμματος για την υποβολή των συγκεντρωτικών καταστάσεων πελατών και προμηθευτών (Εικόνα 111).



Εικόνα 111. Αρχική οθόνη εφαρμογής E - Κ.Β.Σ.

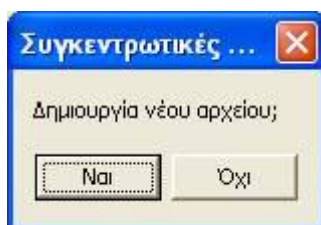
Για να ξεκινήσει η διαδικασία εισαγωγής στοιχείων πρέπει να γίνει επιλογή του μενού «Αρχείο» και στη συνέχεια «Νέο» (εάν επιθυμία του χρήστη είναι να δημιουργηθεί εξ αρχής νέα κατάσταση πελατών – προμηθευτών) ή «Άνοιγμα» (εάν επιθυμία του χρήστη είναι να κάνει αλλαγές σε κάποιο προϋπάρχον αρχείο).

6.2.3 ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΝΕΑΣ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΠΕΛΑΤΩΝ - ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ

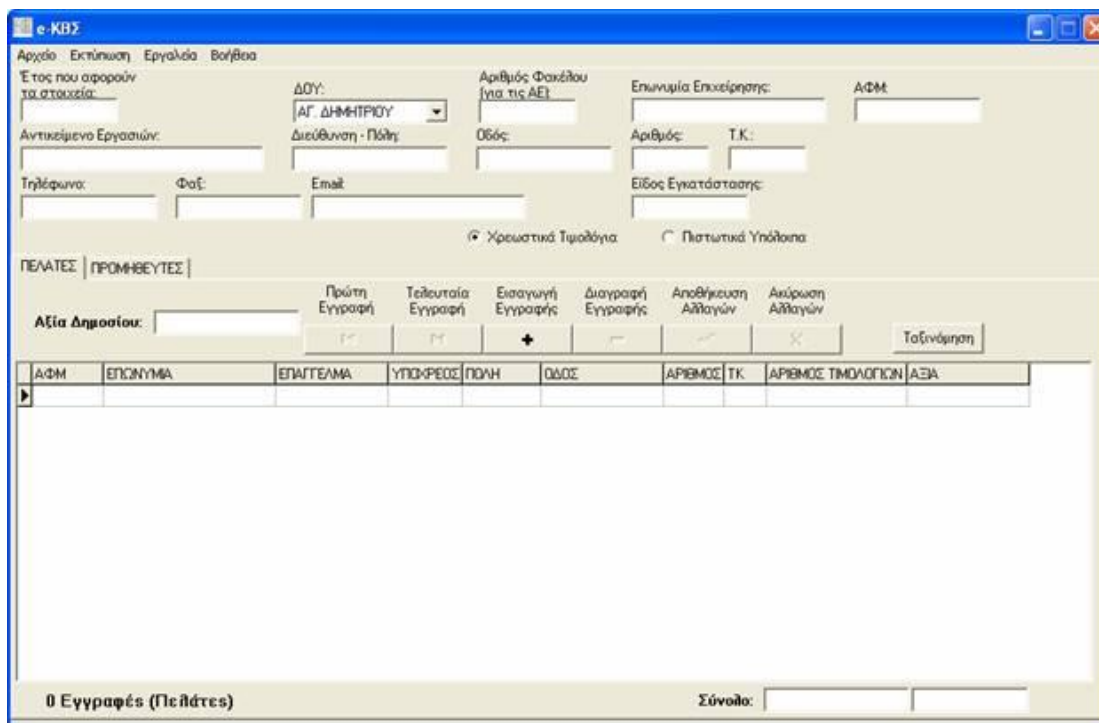
Μετά την εκκίνηση της εφαρμογής ο χρήστης πρέπει να επιλέξει το μενού «Αρχείο» και στη συνέχεια «Νέο». Εμφανίζεται ένα μήνυμα επιβεβαίωσης και, εφόσον επιλεγεί το «Ναι», εμφανίζεται η οθόνη εισαγωγής στοιχείων Συγκεντρωτικής κατάστασης πελατών – προμηθευτών (Εικόνα 112,113).



Εικόνα 112. Δημιουργία καινούργιου αρχείου



Εικόνα 113. Επιβεβαίωση δημιουργίας καινούργιου αρχείου



Εικόνα 114. Οθόνη εισαγωγής γενικών στοιχείων επιχείρησης

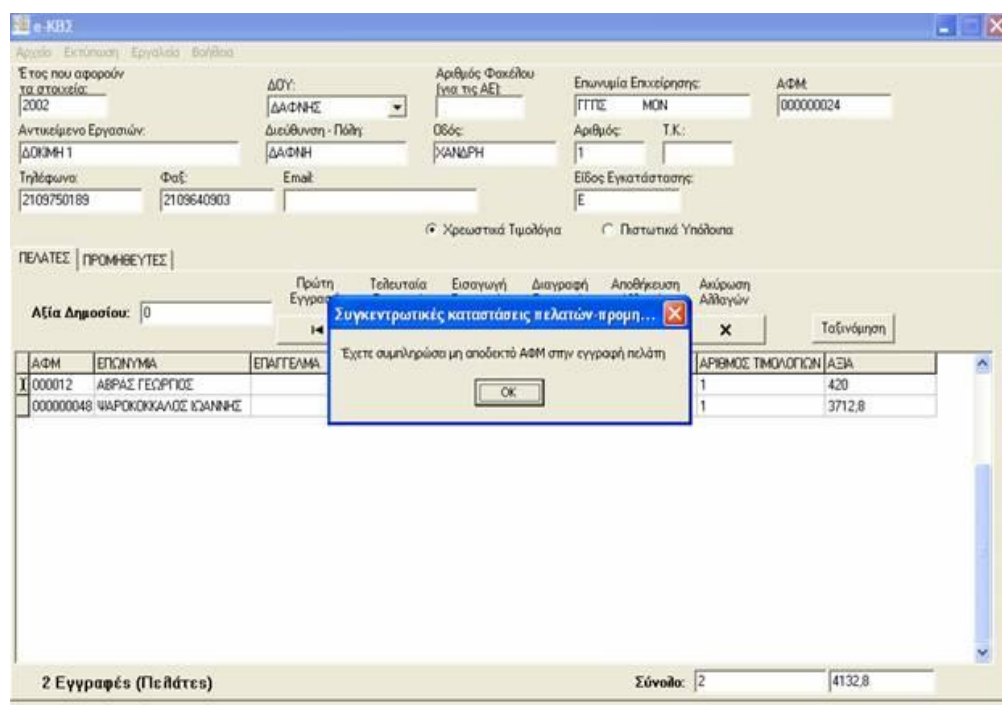
Αρχικά γίνεται εισαγωγή των γενικών στοιχείων της επιχείρησης, όπως Δ.Ο.Υ., Α.Φ.Μ. κ.τ.λ. καθώς και το έτος που αφορούν τα στοιχεία (επάνω μέρος της οθόνης). Στο πεδίο "Είδος Εγκατάστασης" εισάγεται Ε αν πρόκειται συνολικά για την έδρα και τα υποκαταστήματα, 0 (μηδέν) αν πρόκειται μόνο για την έδρα ή τον αριθμό εγκατάστασης μητρώου TAXIS αν πρόκειται για υποκατάστημα. Στη συνέχεια επιλέγεται το είδος του αρχείου που επιθυμεί ο χρήστης να δημιουργήσει, δηλ. αν πρόκειται για αρχείο χρεωστικών τιμολογίων ή πιστωτικών υπολοίπων, πατώντας στην αντίστοιχη επιλογή (Εικόνα 114).

Ο χρήστης μπορεί πλέον να προχωρήσει στην εισαγωγή στοιχείων τιμολογίων για πελάτες ή προμηθευτές, πατώντας την αντίστοιχη ετικέτα στο μέσον της οθόνης. Μπορεί να εισαχθεί η αξία των συναλλαγών που έγιναν με το Δημόσιο στο αντίστοιχο πεδίο, ενώ για τα λοιπά τιμολόγια χρησιμοποιείται ο πίνακας, ο οποίος καλύπτει το μεγαλύτερο μέρος της οθόνης. Η μετακίνηση μεταξύ των στηλών του πίνακα γίνεται είτε με το ποντίκι, είτε πατώντας το πλήκτρο tab στο πληκτρολόγιο. Επάνω από τον πίνακα υπάρχει μια σειρά από

πλήκτρα μέσω της οποίας ο χρήστης διαχειρίζεται τη λίστα των τιμολογίων. Στο πεδίο "ΥΠΟΧΡΕΟΣ" συμπληρώνεται 0 αν ο αντισυμβαλλόμενος έχει υποχρέωση υποβολής συγκεντρωτικών καταστάσεων ή 1 αν δεν έχει.

Με το πλήκτρο < γίνεται μεταφορά στο πρώτο τιμολόγιο που έχει εισάγει, με το πλήκτρο >| γίνεται μεταφορά στο τελευταίο τιμολόγιο που έχει εισαχθεί, με το πλήκτρο + γίνεται εισαγωγή μιας νέας γραμμής στον πίνακα (για εισαγωγή νέου τιμολογίου), με το πλήκτρο – γίνεται διαγραφή της τρέχουσας γραμμής (το επιλεγμένο τιμολόγιο), με το πλήκτρο \ / γίνεται αποθήκευση των αλλαγών που έχουν γίνει στην τρέχουσα γραμμή και με το πλήκτρο X γίνεται ακύρωση στις όποιες αλλαγές έχουν γίνει στην τρέχουσα γραμμή.

Κατά την αποθήκευση ενός τιμολογίου γίνονται διάφοροι έλεγχοι ορθότητας. Σε περίπτωση που υπάρχει κάποιο σφάλμα εμφανίζεται ένα μήνυμα λάθους και η αποθήκευση σταματά (Εικόνα 115).



Εικόνα 115. Οθόνη μηνύματος για συμπλήρωση μη αποδεκτού Α.Φ.Μ.

Στο κάτω μέρος της οθόνης του προγράμματος εμφανίζεται ο συνολικός αριθμός εγγραφών (πελατών) που έχουν περαστεί (αριστερά) καθώς και ο

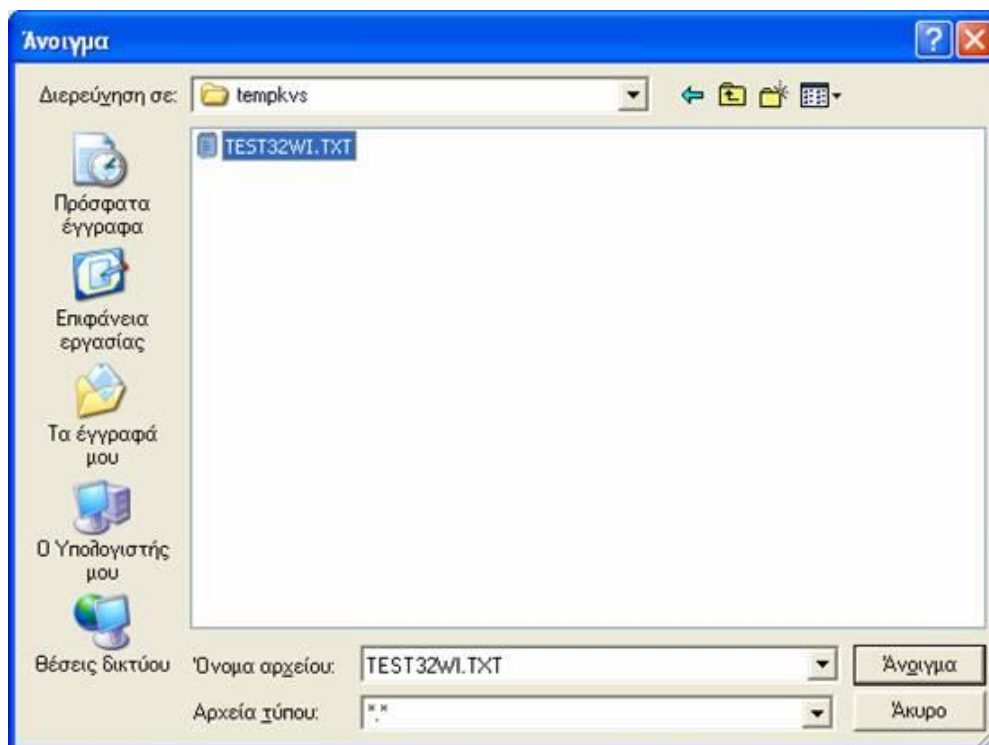
συνολικός αριθμός τιμολογίων και η συνολική αξία αυτών (δεξιά).

Τέλος, πάνω από τον πίνακα υπάρχει το πλήκτρο «Ταξινόμηση», με το οποίο γίνεται αλφαβητική ταξινόμηση των πελατών με βάση την επωνυμία τους.

6.2.4 ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΥΠΑΡΧΟΥΣΑΣ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΠΕΛΑΤΩΝ - ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ

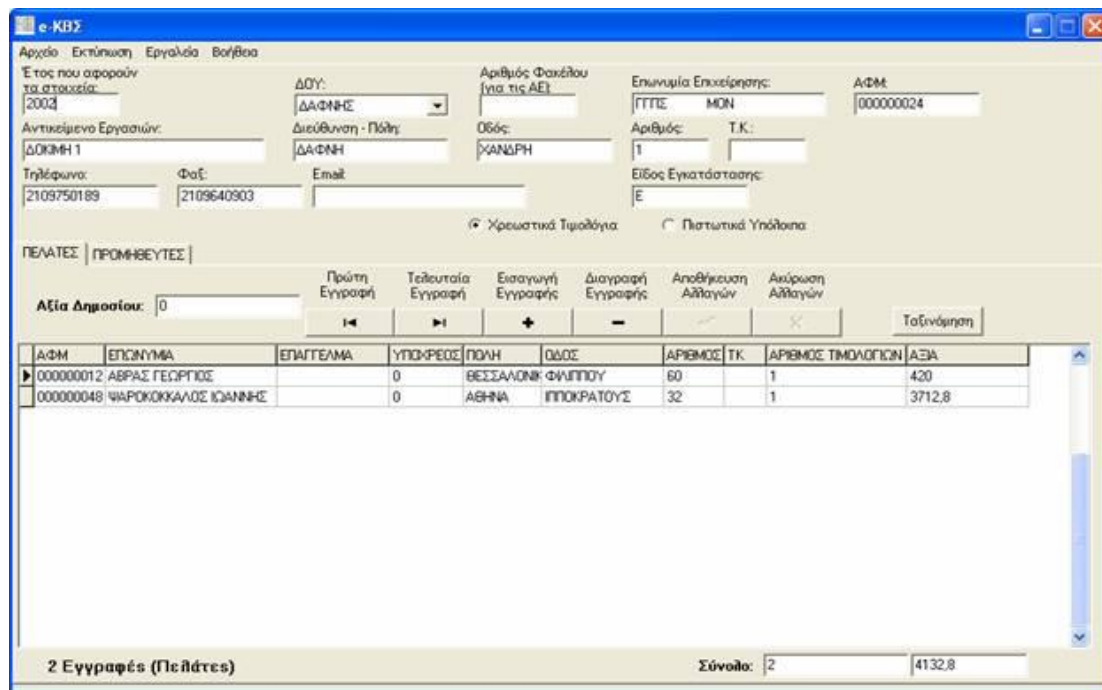
Χρησιμοποιώντας την εφαρμογή μπορεί ο χρήστης να ανοίξει και να επεξεργαστεί ένα αρχείο συγκεντρωτικής κατάστασης πελατών – προμηθευτών, το οποίο έχει ήδη δημιουργήσει. Εφόσον το αρχείο δεν έχει δημιουργηθεί με την παρούσα εφαρμογή θα πρέπει να έχει κωδικοποίηση Windows. Δεν υποστηρίζονται αρχεία τα οποία έχουν αποθηκευτεί με κωδικοποίηση DOS ή UNIX.

Για να ανοίξει κάποιος ένα αρχείο επιλέγει το μενού «Αρχείο» και στη συνέχεια «Άνοιγμα». Εμφανίζεται ένα νέο παράθυρο, όπου πρέπει να επιλεγεί το αρχείο προς άνοιγμα (Εικόνα 116).



Εικόνα 116. Οθόνη ανοίγματος υπάρχοντος αρχείου

Γίνεται επιλογή του αρχείου που επιθυμεί ο χρήστης να ανοιχθεί και στη συνέχεια πρέπει να γίνει ενεργοποίηση της επιλογής «Άνοιγμα». Εμφανίζεται η κεντρική οθόνη της εφαρμογής συμπληρωμένη με τα στοιχεία που περιέχονται στο αρχείο (Εικόνα 117).



Εικόνα 117. Οθόνη εισαγωγής στοιχείων συγκεντρωτικών καταστάσεων πελατών προμηθευτών

6.2.5 ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΠΕΛΑΤΩΝ - ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ

Τα στοιχεία που έχουν εισαχθεί αποθηκεύονται επιλέγοντας το μενού «Αρχείο» και στη συνέχεια «Αποθήκευση ως...» (Εικόνα 118).

The screenshot shows the 'e-KDS' application window. At the top, there are tabs for 'Αρχείο', 'Εκτύπωση', 'Εργαλεία', and 'Βοήθεια'. A dropdown menu is open under 'Αρχείο', with 'Αποθήκευση ως...' selected. The main area contains several input fields for company information: ΔΟΥ (ΔΑΦΝΗΣ), Διεύθυνση - Πόλη (ΔΑΦΝΗ), Αριθμός Φακέλου (για τις ΑΕ), Οδός (ΚΑΝΔΡΗ), Επωνυμία Εταιρείας (ΓΓΓΕ ΜΟΝ), ΑΦΜ (00000024), Αριθμός (1), Τ.Κ., and Είδος Εγκατάστασης (Ε). There are also fields for Τηλέφωνο (2109750189) and Φαξ (2109640903). Below these are radio buttons for 'Χρεωστικά Υπόλοιπα' (selected) and 'Πιστωτικά Υπόλοιπα'. A section for 'Αξία Δημοσίου:' shows '0' and buttons for 'Πρώτη Εγγραφή', 'Τελευταία Εγγραφή', 'Εισαγωγή Εγγραφής', 'Διαγραφή Εγγραφής', 'Αποθήκευση Αλλαγών', and 'Ακύρωση Αλλαγών'. A table lists documents with columns: ΑΦΜ, ΕΠΩΝΥΜΙΑ, ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ, ΥΠΟΧΡΕΩΣ ΠΛΗΡΗΣ, ΟΔΟΣ, ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΚ, ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΙΜΟΛΟΓΙΩΝ, and ΑΞΙΑ. The table contains two rows of data. At the bottom, a summary shows '2 Εγγραφές (Πεϊλάτες)' and 'Σύνολο: 4 3309.8'.

ΑΦΜ	ΕΠΩΝΥΜΙΑ	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ	ΥΠΟΧΡΕΩΣ ΠΛΗΡΗΣ	ΟΔΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΚ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΙΜΟΛΟΓΙΩΝ	ΑΞΙΑ
00000012	ΑΒΡΑΣ ΜΦΑΝΗ		0	ΜΑΡΟΥΣΙ	4	1	1170
00000048	ΦΑΡΟΚΟΚΚΑΛΟΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ		0	ΠΕΡΑΙΑΣ	36	3	2139.8

Εικόνα 118. Οθόνη αποθήκευσης αρχείου συγκεντρωτικών καταστάσεων

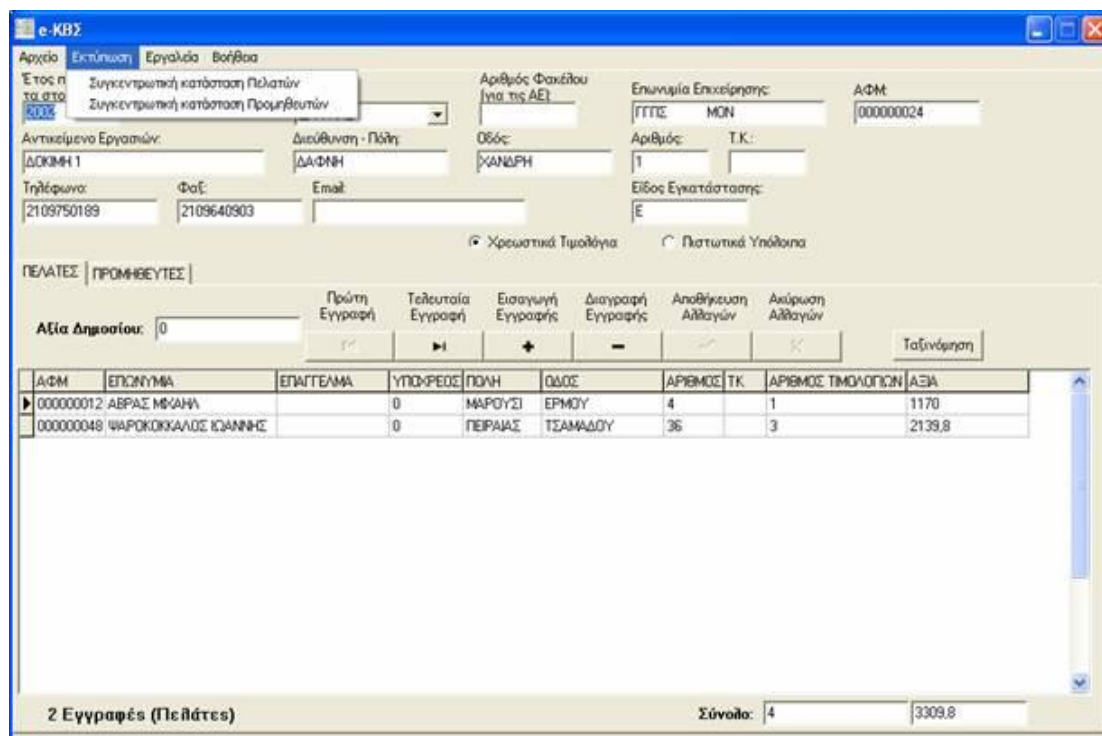
Εμφανίζεται ένα παράθυρο όπου ζητείται να επιλεγεί το σημείο όπου ο χρήστης θέλει να αποθηκευτεί το αρχείο, καθώς και το όνομα που θέλει να έχει το αρχείο. Εάν πρόκειται να υποβληθεί το αρχείο σε Δ.Ο.Υ., τότε το όνομά του θα πρέπει να είναι ΠΛ01 ή ΠΛ01.ΠΙΣ (σε περίπτωση πιστωτικών υπολοίπων). Αν πρόκειται να υποβληθεί το αρχείο μέσω διαδικτύου, τότε μπορεί να δοθεί οποιοδήποτε όνομα επιθυμεί ο χρήστης. Αφού γίνει η επιλογή πρέπει να ενεργοποιηθεί το κουμπί «Αποθήκευση». Η συγκεντρωτική κατάσταση έχει πλέον αποθηκευτεί στο αρχείο που επιλέχθηκε. Το αρχείο μπορεί να ανοιχθεί και να διαβαστεί οποτεδήποτε (Εικόνα 119).



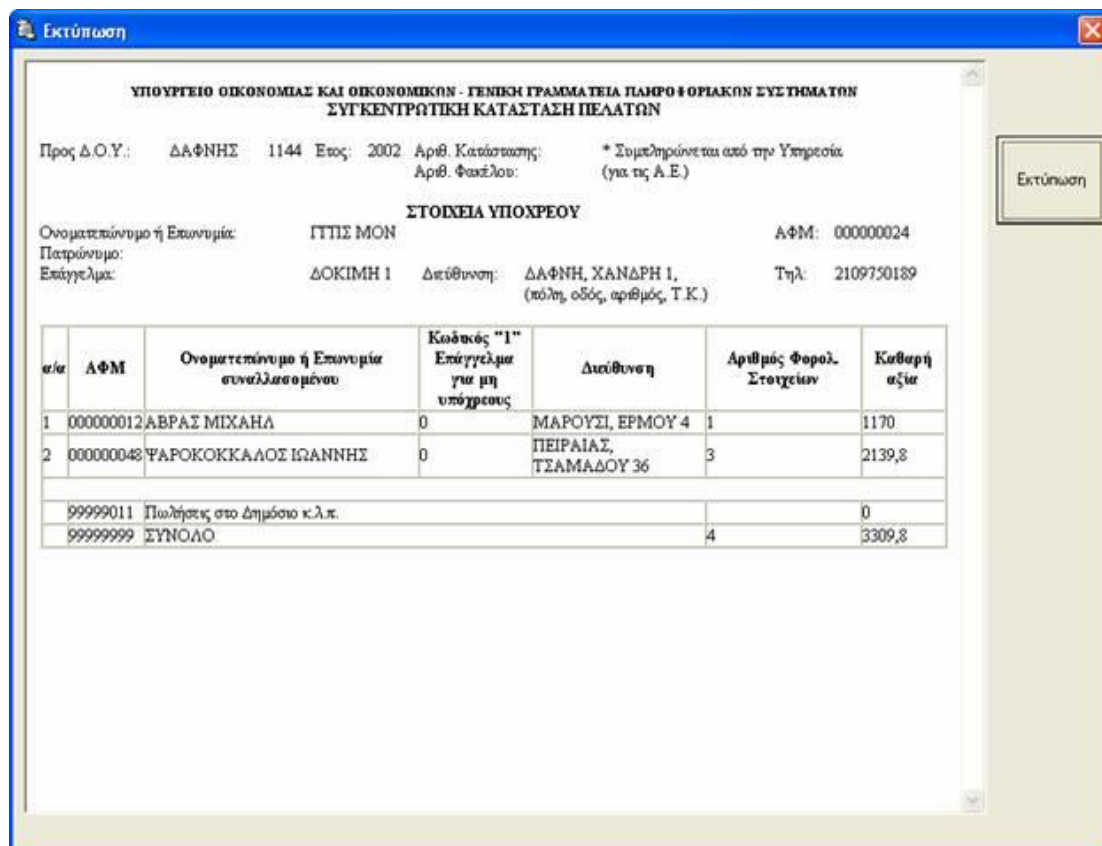
Εικόνα 119. Οθόνη αποθήκευσης αρχείου συγκεντρωτικών καταστάσεων

6.2.6 ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ - ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ

Για να εκτυπώσει ο χρήστης τις συγκεντρωτικές καταστάσεις από το μενού «Εκτύπωση» πρέπει να γίνει επιλογή της κατάστασης που επιθυμεί να εκτυπώσει (Εικόνα 120). Εμφανίζεται ένα νέο παράθυρο με την προεπισκόπηση της εκτύπωσης (Εικόνα 121). Για να πραγματοποιηθεί η εκτύπωση πρέπει να ενεργοποιηθεί το πλήκτρο «Εκτύπωση» .



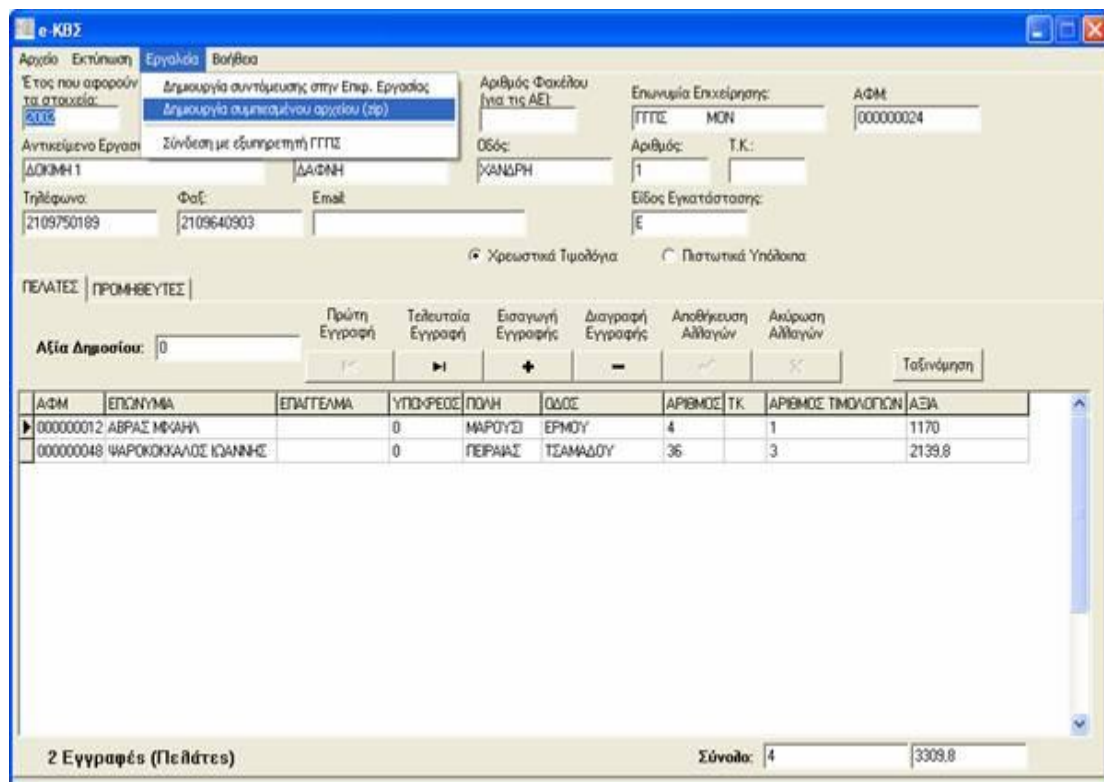
Εικόνα 120. Οθόνη επιλογής εκτύπωσης συγκεντρωτικών καταστάσεων



Εικόνα 121. Οθόνη προεπισκόπησης εκτύπωσης

6.2.7 ΣΥΜΠΙΕΣΗ (ZIP) ΑΡΧΕΙΟΥ

Η εφαρμογή δίνει τη δυνατότητα συμπίεσης του αρχείου της επιλογής του χρήστη. Τα βήματα που πρέπει να ακολουθηθούν είναι από το μενού «Εργαλεία» και «Δημιουργία συμπιεσμένου αρχείου (zip)» (Εικόνα 122).



Εικόνα 122. Οθόνη δημιουργίας συμπιεσμένου αρχείου

Ανοίγει ένα πρώτο παράθυρο όπου ο χρήστης μπορεί να επιλέξει το αρχείο που θέλει να συμπίεσει και πατάει «Άνοιγμα». Στη συνέχεια ανοίγει ένα δεύτερο παράθυρο, όπου πρέπει να δοθεί το όνομα στο αρχείο και να οριστεί ο χώρος στο σκληρό δίσκο που αυτό θα αποθηκευτεί.

Εάν κάποιος χρήστης επιθυμεί να υποβάλει Συγκεντρωτική Κατάσταση Πελατών – Προμηθευτών μέσω διαδικτύου, τότε θα πρέπει να έχει προηγουμένως συμπίεσει το αρχείο που περιέχει τα στοιχεία του.

6.2.8 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ

Μέσω του μενού «Εργαλεία» -> «Εύρεση» μπορούν να αναζητηθούν εγγραφές τιμολογίων με βάση το Α.Φ.Μ. ή την Επωνυμία. Η αναζήτηση γίνεται για πελάτες ή για προμηθευτές, ανάλογα με το ποιος πίνακας είναι επιλεγμένος εκείνη τη στιγμή στην εφαρμογή.

Επιλέγοντας το μενού «Εργαλεία» -> «Εισαγωγή στοιχείων από Excel» μπορούν να εισαχθούν στοιχεία τιμολογίων πελατών ή προμηθευτών τα οποία είναι αποθηκευμένα σε φύλλο του Excel.

Η εισαγωγή γίνεται ξεχωριστά για πελάτες ή προμηθευτές (δηλ. τα στοιχεία πρέπει να βρίσκονται σε ξεχωριστά αρχεία Excel). Το αρχείο test.xls, το οποίο βρίσκεται στον κατάλογο όπου έχει γίνει η εγκατάσταση της εφαρμογής, δείχνει τη μορφή που πρέπει να έχει το αρχείο Excel. Σημειώνεται ότι για να επιτευχθεί η εισαγωγή στοιχείων θα πρέπει να υπάρχει εγκατεστημένο το Microsoft Excel στον υπολογιστή του χρήστη.

Μέσω του μενού «Εργαλεία» -> «Δημιουργία συντόμευσης στην επιφ. Εργασίας» μπορεί να δημιουργηθεί συντόμευση στην επιφάνεια εργασίας του υπολογιστή για την εκτέλεση της εφαρμογής.

Επιλέγοντας το μενού «Εργαλεία» -> «Σύνδεση με εξυπηρετητή Γ.Γ.Π.Σ.» ανοίγει ο Internet Explorer (ή όποιο άλλο αντίστοιχο πρόγραμμα υπάρχει στον υπολογιστή του χρήστη) και γίνεται αυτόματη μεταφορά στον ιστοχώρο της Γ.Γ.Π.Σ. (<http://www.gsis.gr>).

6.3 ΥΠΗΡΕΣΙΑ Ε –Φ.Μ.Υ.

6.3.1 ΕΝΑΡΞΗ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Ο χρήστης τρέχοντας την εφαρμογή που έχει κατεβάσει από την ιστοσελίδα της Γ.Γ.Π.Σ. βλέπει στην οθόνη του την κεντρική σελίδα της εφαρμογής για

την υποβολή οριστικών δηλώσεων φόρου μισθωτών υπηρεσιών (Εικόνα 123).



Εικόνα 123. Κεντρική οθόνη εφαρμογής E - Φ.Μ.Υ.

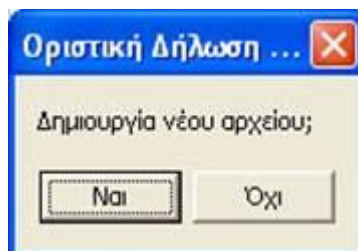
Για να ξεκινήσει η διαδικασία εισαγωγής στοιχείων πρέπει να επιλεγεί το μενού «Αρχείο» και στη συνέχεια «Νέο» (εάν θέλει ο χρήστης να δημιουργήσει εξ αρχής νέα Οριστική Δήλωση Φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών) ή «Άνοιγμα» (εάν θέλει να ανοίξει και να κάνει αλλαγές σε κάποιο προϋπάρχον αρχείο).

6.3.2 ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΝΕΑΣ ΟΡΙΣΤΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Μ.Υ.

Μετά την εκκίνηση της εφαρμογής ο χρήστης επιλέγει το μενού «Αρχείο» και στη συνέχεια «Νέο» για να δημιουργήσει ένα καινούργιο αρχείο (Εικόνα 124). Εμφανίζεται ένα μήνυμα επιβεβαίωσης και, εφόσον επιλεγεί το «Ναι», εμφανίζεται η οθόνη εισαγωγής στοιχείων Οριστικής Δήλωσης Φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών (Φ.Μ.Υ.) (Εικόνα 125).



Εικόνα 124. Οθόνη δημιουργίας νέας οριστικής δήλωσης Φ.Μ.Υ.



Εικόνα 125. Επιβεβαίωση δημιουργίας νέου αρχείου οριστικής δήλωσης Φ.Μ.Υ.

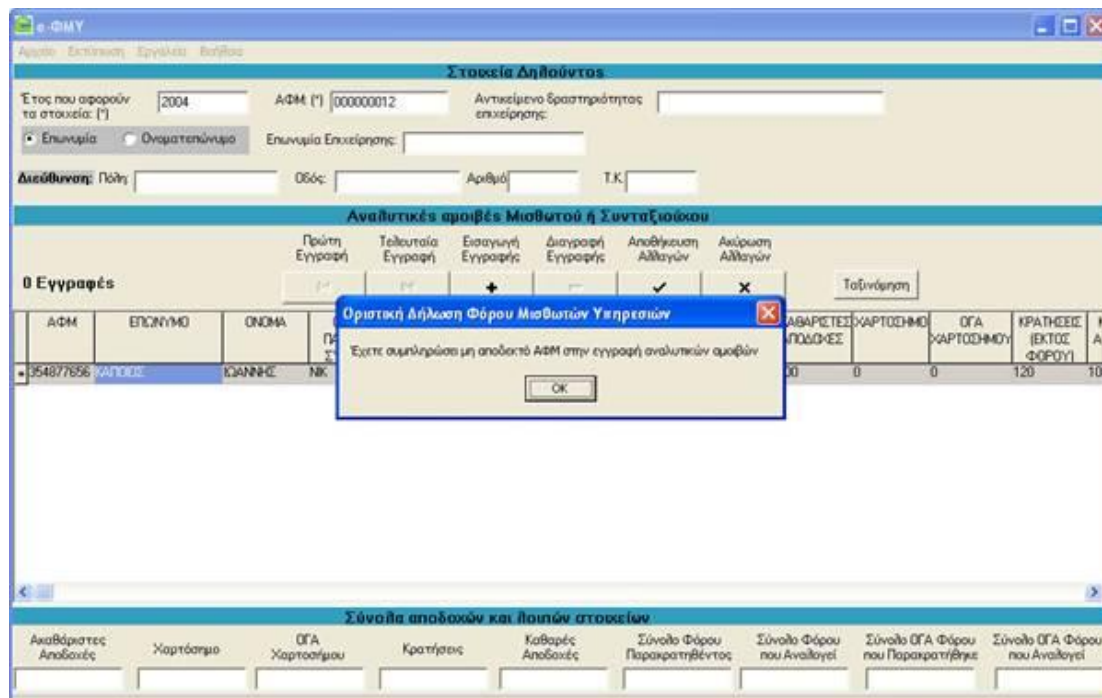
Εικόνα 126. Οθόνη εισαγωγής στοιχείων οριστικής δήλωσης Φ.Μ.Υ.

Αρχικά εισάγονται τα γενικά στοιχεία δηλούντος, όπως Δ.Ο.Υ., Α.Φ.Μ. κ.τ.λ. καθώς και το έτος που αφορούν τα στοιχεία (επάνω μέρος της οθόνης) (Εικόνα 126).

Ο χρήστης μπορεί να προχωρήσει πλέον στην εισαγωγή στοιχείων αναλυτικών αμοιβών Μισθωτού ή Συνταξιούχου στον πίνακα. Μπορεί να μετακινηθεί μεταξύ των στηλών του πίνακα είτε με το ποντίκι, είτε πατώντας το πλήκτρο tab στο πληκτρολόγιό του. Επάνω από τον πίνακα υπάρχει μια σειρά από πλήκτρα μέσω της οποίας γίνεται η διαχείριση της λίστας.

Με το πλήκτρο < γίνεται μεταφορά στην πρώτη εγγραφή που έχει εισαχθεί, με το πλήκτρο > γίνεται μεταφορά στην τελευταία εγγραφή που έχει εισαχθεί, με το πλήκτρο + γίνεται εισαγωγή μιας νέας γραμμής στον πίνακα, με το πλήκτρο – γίνεται διαγραφή της τρέχουσας γραμμής, με το πλήκτρο √ γίνεται αποθήκευση των αλλαγών που έχουν γίνει στην τρέχουσα γραμμή και με το πλήκτρο X γίνεται ακύρωση των όποιων αλλαγών έχουν γίνει στην τρέχουσα γραμμή.

Κατά την αποθήκευση μιας γραμμής γίνονται διάφοροι έλεγχοι ορθότητας. Σε περίπτωση που υπάρχει κάποιο σφάλμα εμφανίζεται ένα μήνυμα λάθους και η αποθήκευση σταματά (Εικόνα 127).



Εικόνα 127. Οθόνη συμπλήρωσης μη αποδεκτού Α.Φ.Μ.

Στο μέσον της οθόνης του προγράμματος εμφανίζεται ο συνολικός αριθμός εγγραφών (γραμμών) που έχουν περαστεί, ενώ στο κάτω μέρος της οθόνης εμφανίζονται τα σύνολα των αποδοχών και λοιπών στοιχείων, τα οποία υπολογίζονται αυτόματα από την εφαρμογή.

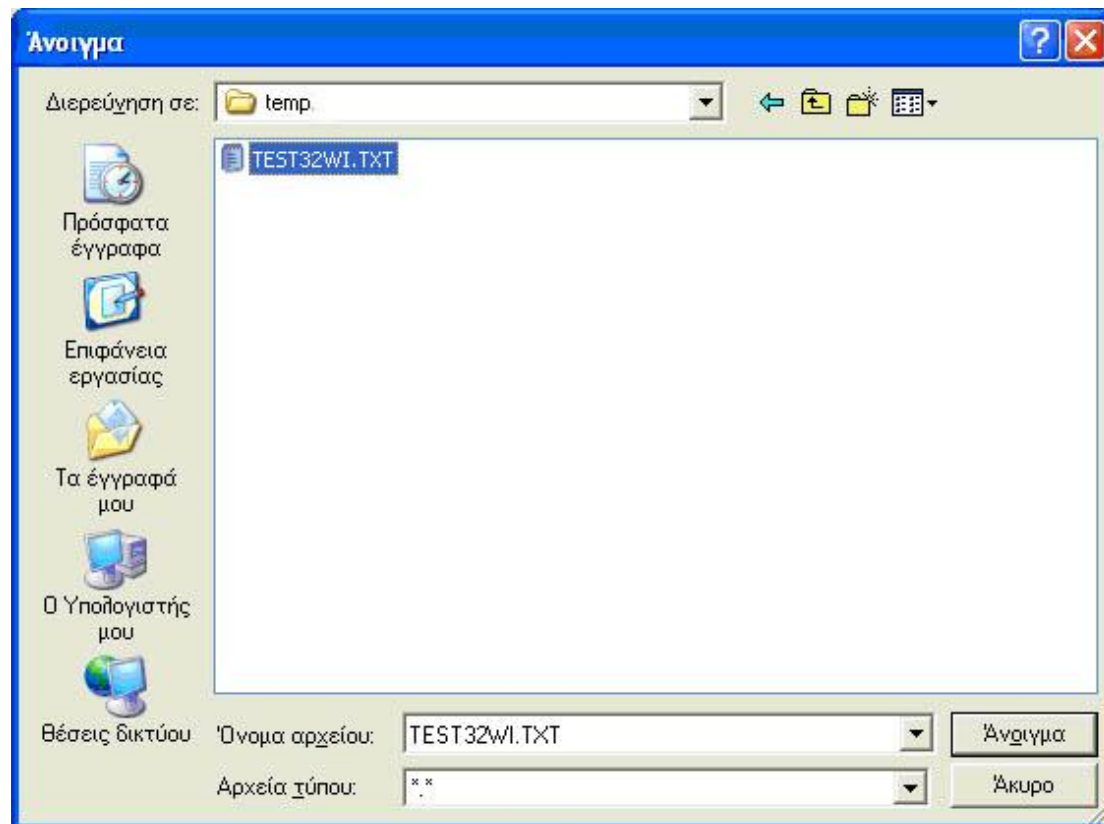
Τέλος, πάνω από τον πίνακα υπάρχει το πλήκτρο «Ταξινόμηση», με το οποίο γίνεται αλφαβητική ταξινόμηση των γραμμών με βάση το επώνυμο.

6.3.3 ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΥΠΑΡΧΟΥΣΑΣ ΟΡΙΣΤΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Μ.Υ.

Χρησιμοποιώντας την εφαρμογή μπορεί να ανοίξει και να επεξεργαστεί ένα αρχείο Οριστικής Δήλωσης Φ.Μ.Υ., το οποίο έχει ήδη δημιουργήσει. Εφόσον το αρχείο δεν έχει δημιουργηθεί με την παρούσα εφαρμογή θα πρέπει να έχει κωδικοποίηση Windows. Δεν υποστηρίζονται αρχεία τα οποία έχουν

αποθηκευτεί με κωδικοποίηση DOS ή UNIX.

Για να γίνει άνοιγμα ενός αρχείου πρέπει να γίνει επιλογή του μενού «Αρχείο» και στη συνέχεια «Άνοιγμα». Εμφανίζεται ένα νέο παράθυρο, όπου πρέπει να επιλεγεί το αρχείο που θέλει να ανοίξει ο χρήστης (Εικόνα 128).



Εικόνα 128. Οθόνη επιλογής ήδη υπάρχοντος αρχείου οριστικής δήλωσης Φ.Μ.Υ.

Ο χρήστης επιλέγει το αρχείο που επιθυμεί και πατάει «Άνοιγμα» (Εικόνα 129). Εμφανίζεται η κεντρική οθόνη της εφαρμογής συμπληρωμένη με τα στοιχεία που περιέχονται στο αρχείο. Πλέον μπορεί να γίνει οποιαδήποτε αλλαγή και στη συνέχεια να αποθηκευτεί και πάλι το αρχείο στην καινούργια του μορφή.

Στοιχεία Δηλώσαντος

Έτος που αφορά τα στοιχεία: (*) 2003 ΑΦΜ (*) 00000012 Αντικείμενο δραστηριότητας: ΚΑΠΟΙΟ

Επωνυμία: ΟΠΙΟΣΣΑΗΠΟΤΕ Όνομα: ΚΩΣΤΑΣ Πατρώνυμο: ΠΑΠΑΔΙΜΗΤΡΙΟΥ

Διεύθυνση: Πόλη: ΑΘΗΝΑ Οδός: ΚΡΗΤΗΣ Αριθμός: 123 Τ.Κ.: 11111

Αναλυτικές αμοιβές Μισθωτού ή Συνταξιούχου

1 Εγγραφές

ΑΦΜ	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ Ή ΣΥΖΥΓΙΟΥ	ΠΟΛΗ	ΟΔΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΤΚ	ΕΙΔΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	ΑΚΑΘΑΡΙΣΤΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ	ΧΑΡΤΟΣΗΜΟ	ΟΓΑ ΧΑΡΤΟΣΗΜΟΥ	ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ (ΕΚΤΟΣ ΦΟΡΟΥ)	Π	Α
000000046	ΒΑΡΒΑΣ	ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ	ΒΙΩΜ	ΑΘΗΝΑ	ΣΕΒΑΣΤΕΑΣ	12	14231	15	123,12	0	0	10,2	11	

Σύνολα αποδοχών και λοιπών στοιχείων

Ακαθάριστες Αποδοχές	Χαρτόσημο	ΟΓΑ Χαρτοσήμου	Κρατήσεις	Καθαρές Αποδοχές	Σύνολο Φόρου Παρακρατηθέντος	Σύνολο Φόρου που Αναλογεί	Σύνολο ΟΓΑ Φόρου που Παρακρατηθέντος	Σύνολο ΟΓΑ Φόρου που Αναλογεί
123,12	0	0	10,2	112,92	0	0	0	0

Εικόνα 129. Άνοιγμα ήδη υπάρχοντος αρχείου

6.3.4 ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΟΡΙΣΤΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Μ.Υ.

Τα στοιχεία που έχουν εισαχθεί αποθηκεύονται επιλέγοντας το μενού «Αρχείο» και στη συνέχεια «Αποθήκευση ως...». Εμφανίζεται ένα παράθυρο όπου ζητείται να επιλεγεί το σημείο όπου επιθυμεί ο χρήστης να αποθηκευτεί το αρχείο. Αφού γίνει η επιλογή γίνεται η «Αποθήκευση» (Εικόνα 130). Η οριστική δήλωση έχει πλέον αποθηκευτεί στο αρχείο που επελέγη. Μπορεί πλέον ο χρήστης να ανοίξει όποτε επιθυμεί το αρχείο και να το διαβάσει.



Εικόνα 130. Οθόνη αποθήκευσης αρχείου οριστικής δήλωσης Φ.Μ.Υ.

6.3.5 ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΟΡΙΣΤΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Φ.Μ.Υ.

Για να εκτυπωθούν τα στοιχεία της δήλωσης αυτό γίνεται στο μενού «Εκτύπωση» και με την επιλογή «Εκτύπωση 1^{ης} Σελίδας» εάν ο χρήστης θέλει να εκτυπώσει την πρώτη σελίδα του εντύπου Ε7, «Αναλυτικές Αμοιβές» εάν θέλει να εκτυπώσει τον αναλυτικό πίνακα αμοιβών ή «Εκτύπωση Συνόλων» εάν θέλει να εκτυπώσει μόνο τα σύνολα του αναλυτικού πίνακα αμοιβών (Εικόνα 131). Εμφανίζεται ένα νέο παράθυρο με την προεπισκόπηση της εκτύπωσης. Για να γίνει η εκτύπωση πρέπει να ενεργοποιηθεί το πλήκτρο «Εκτύπωση» .

Για σωστή εκτύπωση επιλέξτε οριζόντιο προσανατολισμό (landscape)

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ
ΟΡΙΣΤΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ ΦΜΥ

Έτος: 2003

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΧΡΕΟΥ

Επωνυμία: ΓΠΠΣ
Πατρώνυμο: ΤΤΤ

Αντικείμενο εργασιών: ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΕΦΑ Διεύθυνση: ΜΟΣΧΑΤΟ, ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ 1, 11111
(κόλη, οδός, αριθμός, Τ.Κ.)

α/α	ΑΦΜ	Επώνυμο	Όνομα πατέρα ή συζύγου	Διεύθυνση	Είδος αποδοχών	Διαφορετικές αποδοχές	Χαρτόσημο	ΟΓΑ Χαρτόσημο	Κρατικός (ακτός φόρου)	Καθαρές αποδοχές	Φόρος που παρatiθρεκε	Φόρος που αναλογεί	Υ: Ευ
1	000000048	ΚΟΥΤΣΟΥΜΠΑΣ ΚΩΣΤΑΣ ΝΙΚ.		ΑΘΗΝΑ, ΠΑΛΛΑΔΑ 15 12 12333		3	0	0	0	3	3	3	3
ΣΥΝΟΛΟ						3	0	0	0	3	3	3	

Εικόνα 131. Οθόνη εκτύπωσης οριστικής δήλωσης Φ.Μ.Υ.

6.3.6 ΣΥΜΠΙΕΣΗ (ZIP) ΑΡΧΕΙΟΥ

Η εφαρμογή δίνει τη δυνατότητα για συμπίεση ενός αρχείου της επιλογής του χρήστη. Γίνεται επιλογή του μενού «Εργαλεία» και «Δημιουργία συμπιεσμένου αρχείου (zip)». Ανοίγει ένα πρώτο παράθυρο όπου ο χρήστης πρέπει να επιλέξει το αρχείο που θέλει να συμπίεσει και πατάει «Άνοιγμα». Στη συνέχεια ανοίγει ένα δεύτερο παράθυρο, όπου δίνει το όνομα που θέλει να έχει το zip αρχείο και τον κατάλογο όπου θέλει να αποθηκευτεί.

6.3.7 ΑΛΛΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ

Μέσω του μενού «Εργαλεία» -> «Εύρεση» μπορούν να αναζητηθούν εγγραφές με βάση το Α.Φ.Μ. ή την Επωνυμία. Επιλέγοντας το μενού «Εργαλεία» -> «Εισαγωγή στοιχείων από Excel» μπορούν να εισαχθούν στοιχεία αναλυτικών αμοιβών τα οποία είναι αποθηκευμένα σε φύλλο του

Excel. Το αρχείο test.xls, το οποίο βρίσκεται στον κατάλογο όπου έχει γίνει η εγκατάσταση της εφαρμογής, δείχνει τη μορφή που πρέπει να έχει το αρχείο Excel. Σημειώνεται ότι για να επιτευχθεί η εισαγωγή στοιχείων θα πρέπει να υπάρχει εγκατεστημένο το Microsoft Excel στον υπολογιστή του χρήστη.

Μέσω του μενού «Εργαλεία» -> «Δημιουργία συντόμευσης στην επιφ. Εργασίας» μπορεί να δημιουργηθεί συντόμευση στην επιφάνεια εργασίας του υπολογιστή για την εκτέλεση της εφαρμογής.

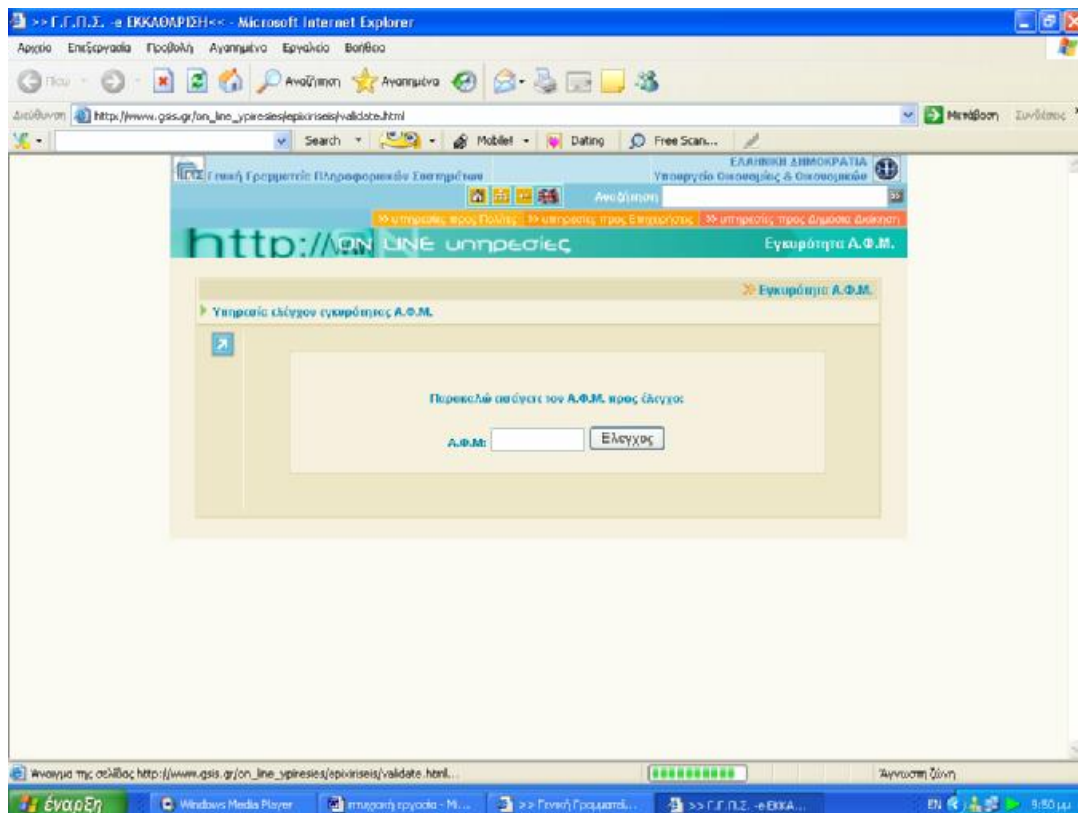
Επιλέγοντας το μενού «Εργαλεία» -> «Σύνδεση με εξυπηρετητή Γ.Γ.Π.Σ.» ανοίγει ο Internet Explorer (ή όποιο άλλο αντίστοιχο πρόγραμμα υπάρχει στον υπολογιστή του χρήστη) και γίνεται μεταφορά στον ιστοχώρο της Γ.Γ.Π.Σ. (<http://www.gsis.gr>). Επιλέγοντας το μενού «Βοήθεια» -> «Οδηγίες Εφαρμογής» ανοίγει ένα νέο παράθυρο με οδηγίες σχετικά με τη χρήση της εφαρμογής.

6.4 ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΓΚΥΡΟΤΗΤΑΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

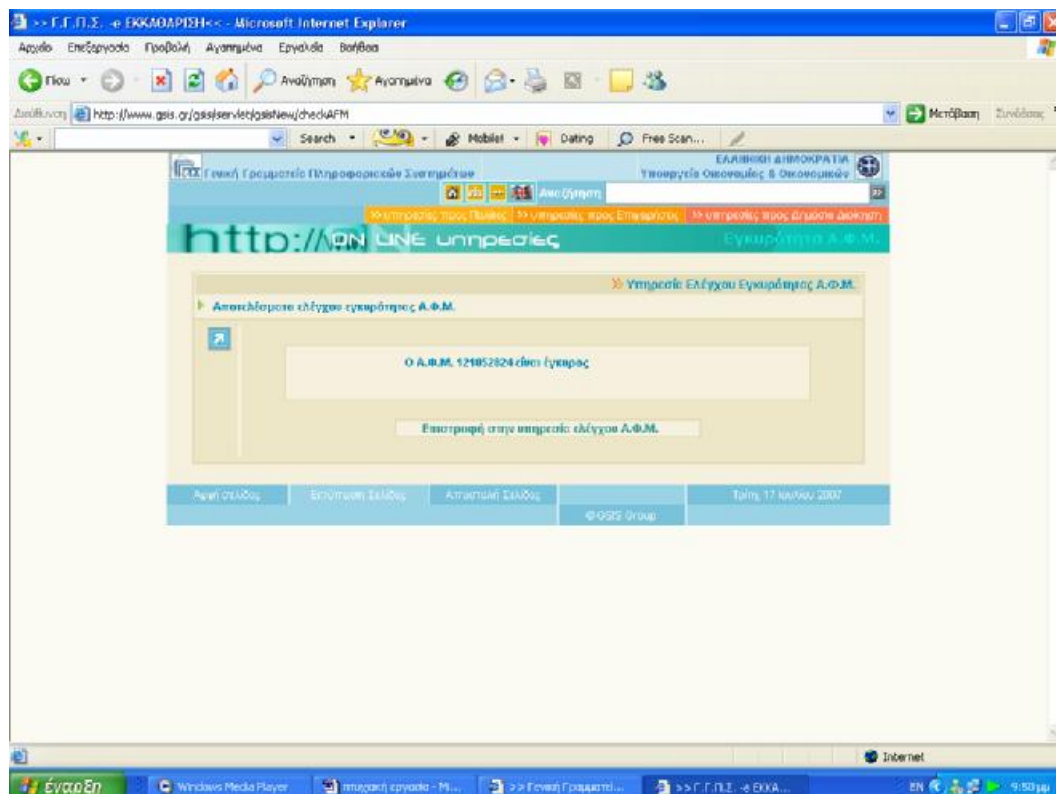
6.4.1 ΕΓΚΥΡΟΤΗΤΑ Α.Φ.Μ.

Με αυτή την υπηρεσία ο χρήστης μπορεί ανά πάσα στιγμή να ελέγξει εάν ο αριθμός φορολογικού μητρώου που τον ενδιαφέρει είναι έγκυρος ή όχι (Εικόνα 132).

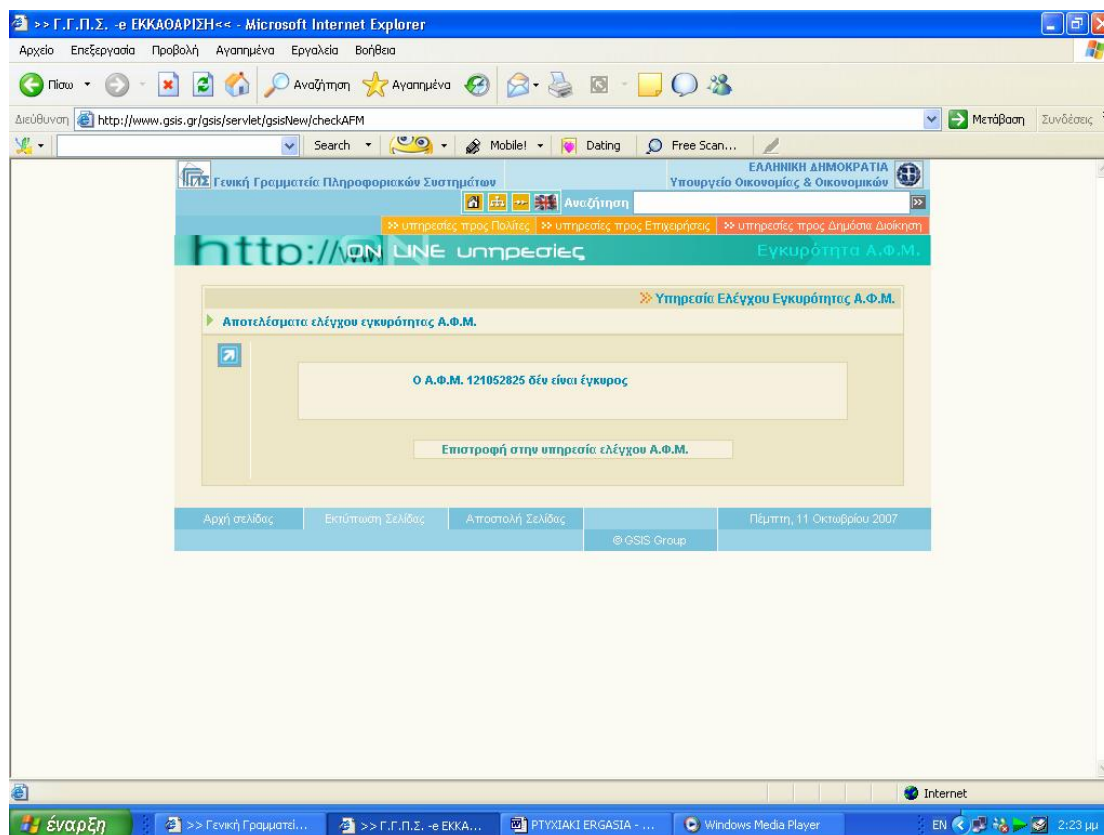
Να σημειωθεί ότι για τις υπηρεσίες εγκυρότητας φορολογικών στοιχείων η πρόσβαση είναι ελεύθερη μέσω της ιστοσελίδας της Γ.Γ.Π.Σ., δηλαδή δεν χρειάζεται κάποιος να είναι πιστοποιημένος χρήστης της ιστοσελίδας. Οι υπηρεσίες αυτές βοηθούν ως επί το πλείστον τις επιχειρήσεις που μπορούν με αυτόν τον τρόπο να ελέγχουν τα φορολογικά στοιχεία πελατών ή προμηθευτών τους (Εικόνα 133,134).



Εικόνα 132. Οθόνη εισαγωγής Α.Φ.Μ. προς έλεγχο



Εικόνα 133. Οθόνη μηνύματος περί εγκυρότητας Α.Φ.Μ.

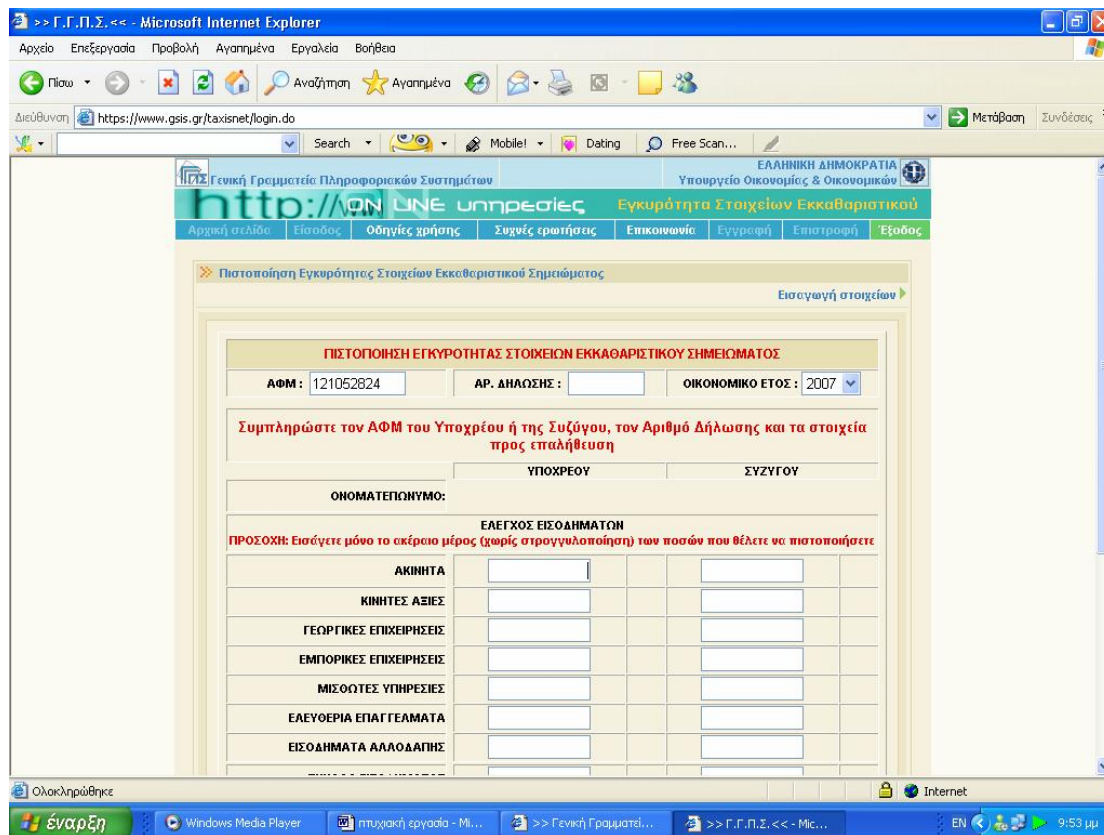


Εικόνα 134. Οθόνη μηνύματος περί μη εγκυρότητας Α.Φ.Μ.

6.4.2 ΕΓΚΥΡΟΤΗΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΟΥ

Η Ηλεκτρονική Υπηρεσία "Πιστοποίηση Εγκυρότητας Στοιχείων Εκκαθαριστικού Σημειώματος" απευθύνεται σε κάθε φορέα, ιδιωτικό ή δημόσιο, που επιθυμεί να πιστοποιήσει στοιχεία που αναφέρονται σε Εκκαθαριστικό Σημείωμα Φόρου Εισοδήματος φυσικού προσώπου, του τρέχοντος ή των προηγούμενων οικονομικών ετών.

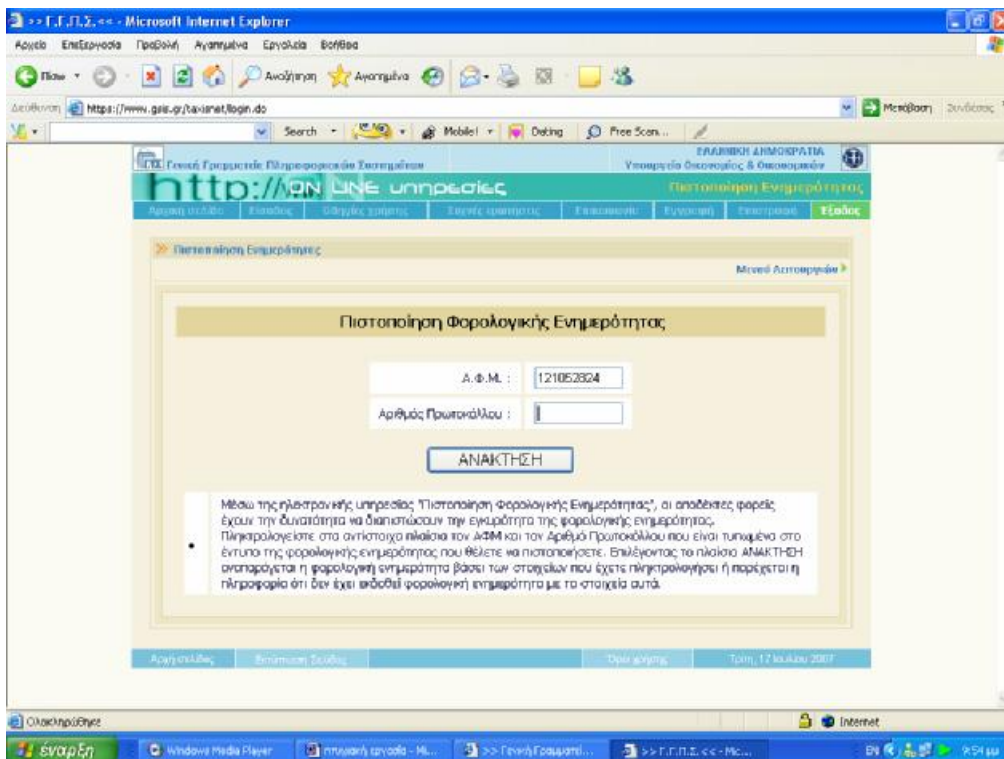
Με τη νέα Ηλεκτρονική Υπηρεσία δίνεται η δυνατότητα πιστοποίησης, από φορείς ή υπηρεσίες, ενός ή περισσότερων στοιχείων του Εκκαθαριστικού Σημειώματος, ώστε να μην απαιτείται, γι' αυτές τις περιπτώσεις, η υποβολή ή επίδειξη του Εκκαθαριστικού Σημειώματος από το συναλλασσόμενο (Εικόνα 135).



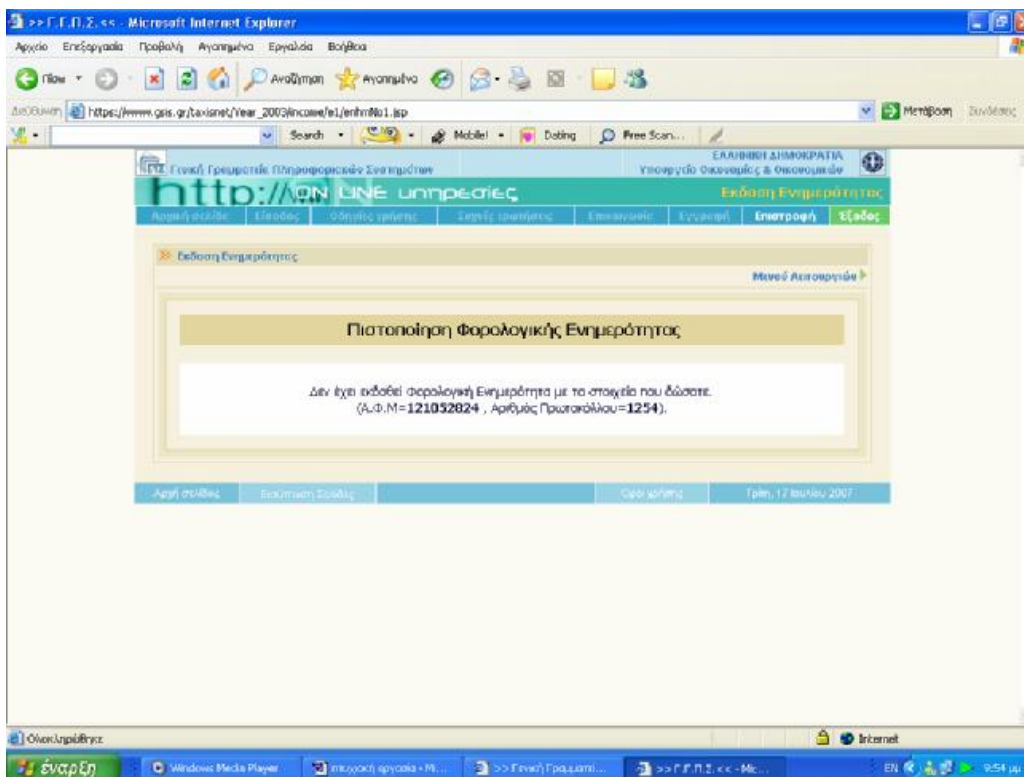
Εικόνα 135. Οθόνη πιστοποίησης εγκυρότητας στοιχείων εκκαθαριστικού σημειώματος

6.4.3 ΕΓΚΥΡΟΤΗΤΑ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑΣ

Μέσω της ηλεκτρονικής υπηρεσίας "Πιστοποίηση Φορολογικής Ενημερότητας", οι αποδέκτες φορείς έχουν την δυνατότητα να διαπιστώσουν την εγκυρότητα της φορολογικής ενημερότητας (Εικόνα 136,137).



Εικόνα 136. Οθόνη πιστοποίησης φορολογικής ενημερότητας



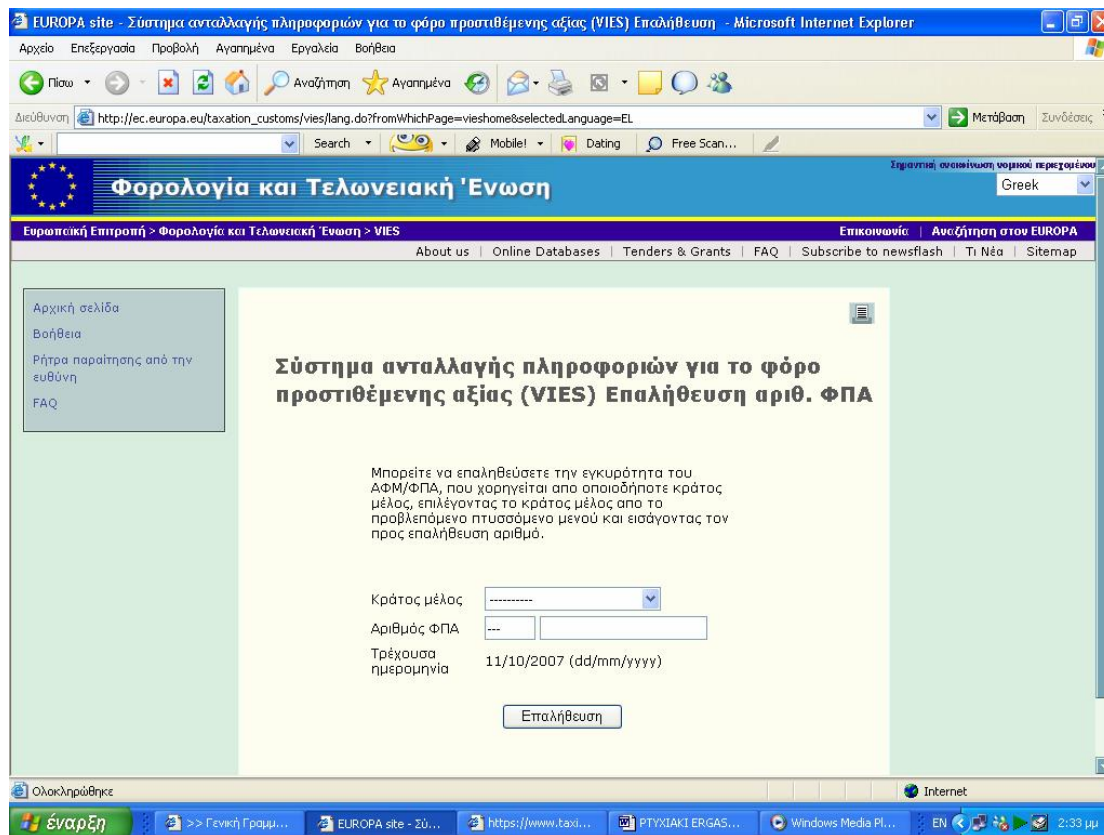
Εικόνα 137. Οθόνη μηνύματος για τη μη έκδοση φορολογικής ενημερότητας με τα υπάρχοντα στοιχεία

6.4.4 ΕΓΚΥΡΟΤΗΤΑ ΑΡΙΘΜΟΥ Φ.Π.Α. – V.I.E.S.

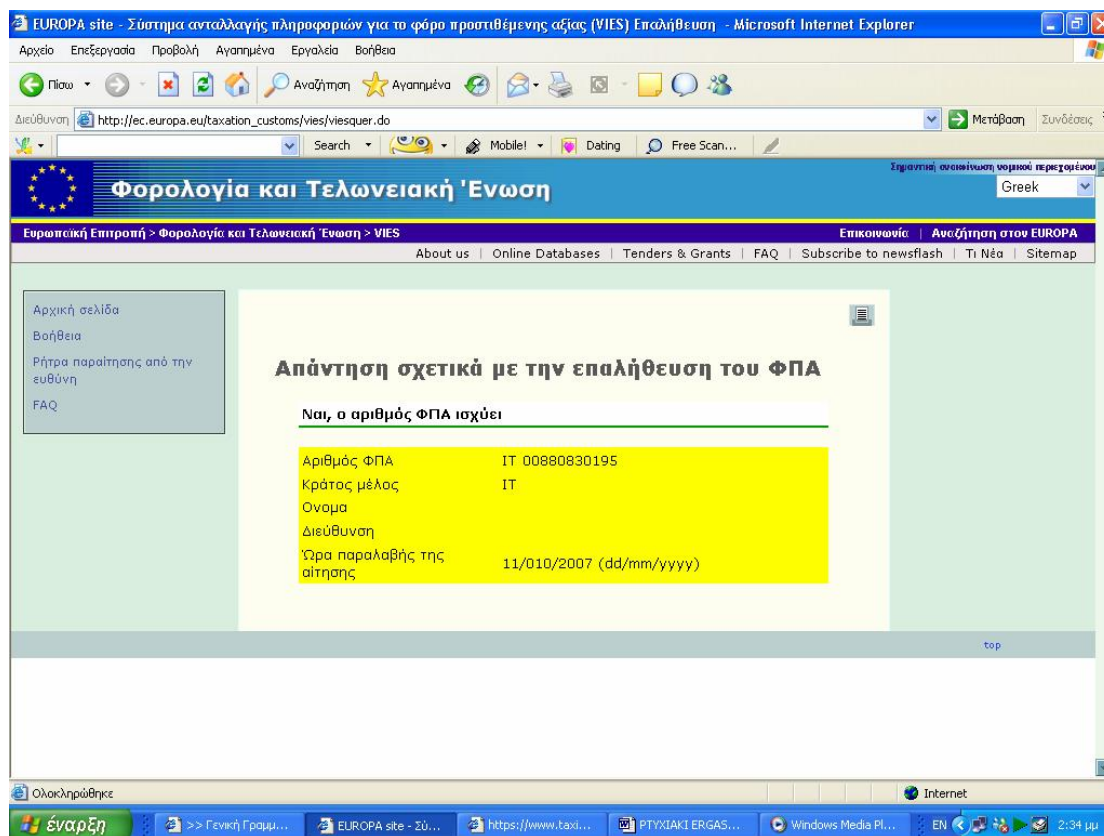
Είναι ένα ηλεκτρονικό μέσο διαβίβασης πληροφοριών σχετικά με εγγραφή στα μητρώα Φ.Π.Α. (= εγκυρότητα των αριθμών μητρώου Φ.Π.Α.) των επιχειρήσεων που είναι καταχωρισμένες στην Ε.Ε. Οι πληροφορίες σχετικά με (απαλλασσόμενες από φόρους) ενδοκοινοτικές παραδόσεις διαβιβάζονται επίσης μεταξύ των διοικήσεων των κρατών μελών μέσω του V.I.E.S (Εικόνα 138).

Οι πληροφορίες όσον αφορά τα δεδομένα για την εγγραφή στα μητρώα Φ.Π.Α. συλλέγονται από τις εθνικές διοικήσεις και τροφοδοτούν τις βάσεις δεδομένων. Αυτό ισχύει επίσης για τις ενδοκοινοτικές παραδόσεις που δηλώνονται στους "ανακεφαλαιωτικούς πίνακες".

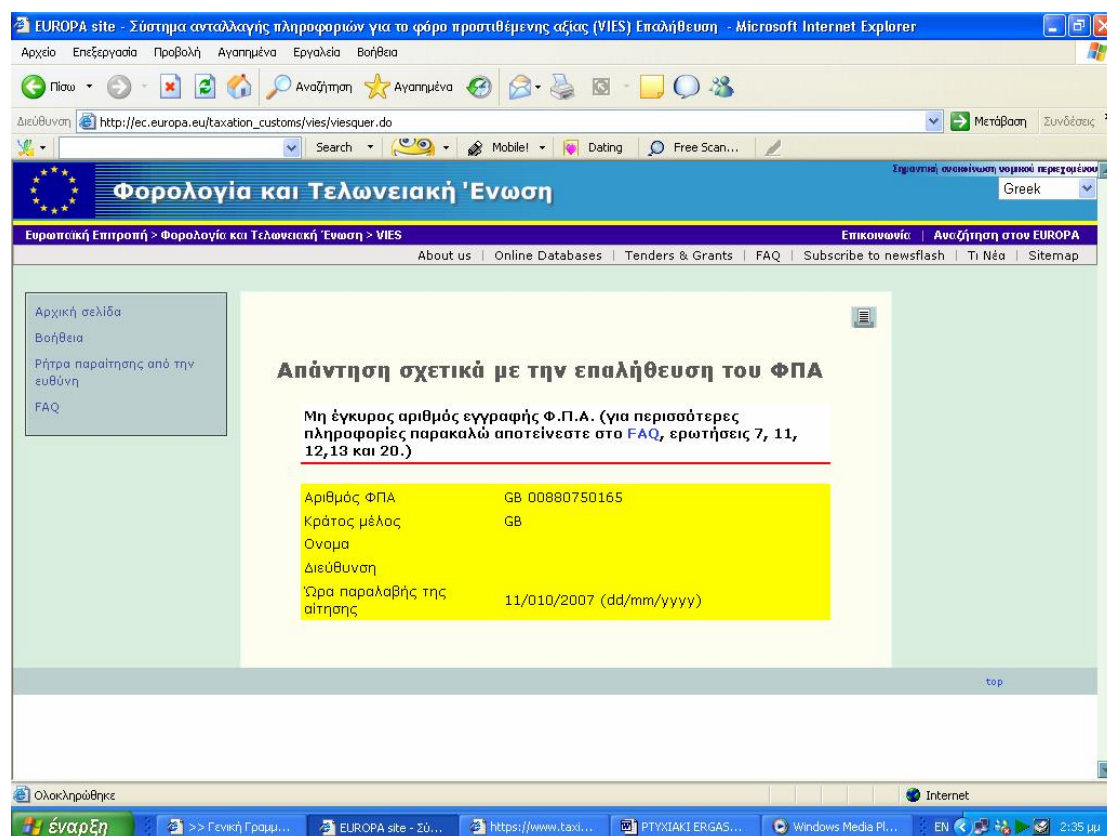
Τα δεδομένα παρέχονται σε πραγματικό χρόνο. Κάθε φορά που υποβάλλεται ένα ερώτημα, αποστέλλεται μήνυμα στο κράτος μέλος που χορήγησε τον αριθμό μητρώου Φ.Π.Α., απευθύνοντας το ερώτημα εάν ο αναφερόμενος αριθμός είναι έγκυρος (Εικόνα 139,140).



Εικόνα 138. Οθόνη εγκυρότητας Α.Φ.Μ. άλλης χώρας



Εικόνα 139. Οθόνη επιβεβαίωσης εγκυρότητας Α.Φ.Μ. άλλης χώρας



Εικόνα 140. Οθόνη μηνύματος μη εγκυρότητας Α.Φ.Μ. άλλης χώρας

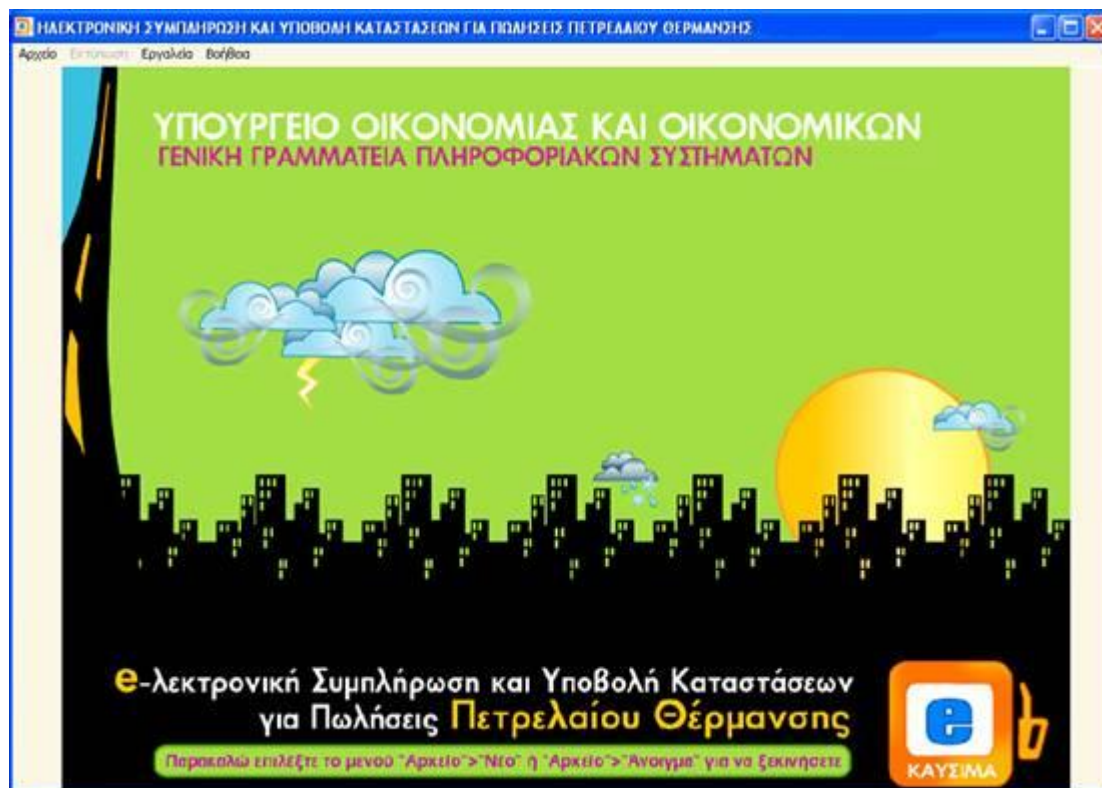
6.5 Ε – ΚΑΥΣΙΜΑ

Η Υπηρεσία απευθύνεται σε κάθε επιχείρηση πώλησης πετρελαίου θέρμανσης που έχει την υποχρέωση υποβολής Καταστάσεων για τις πωλήσεις πετρελαίου θέρμανσης. Της ηλεκτρονικής υποβολής προηγείται η συμπλήρωση της Συγκεντρωτικής Κατάστασης, με τη χρήση του σχετικού προγράμματος της Γ.Γ.Π.Σ.

6.5.1 ΕΝΑΡΞΗ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Ο χρήστης αφού κατεβάσει την εφαρμογή από την ιστοσελίδα της Γ.Γ.Π.Σ., τρέχοντάς την βλέπει στην οθόνη του την κεντρική οθόνη της εφαρμογής για την ηλεκτρονική συμπλήρωση και υποβολή καταστάσεων για τις πωλήσεις

πετρελαίου θέρμανσης (Εικόνα 141).



Εικόνα 141. Κεντρική οθόνη της εφαρμογής E – Καύσιμα

Ο χρήστης επιλέγει από το μενού:

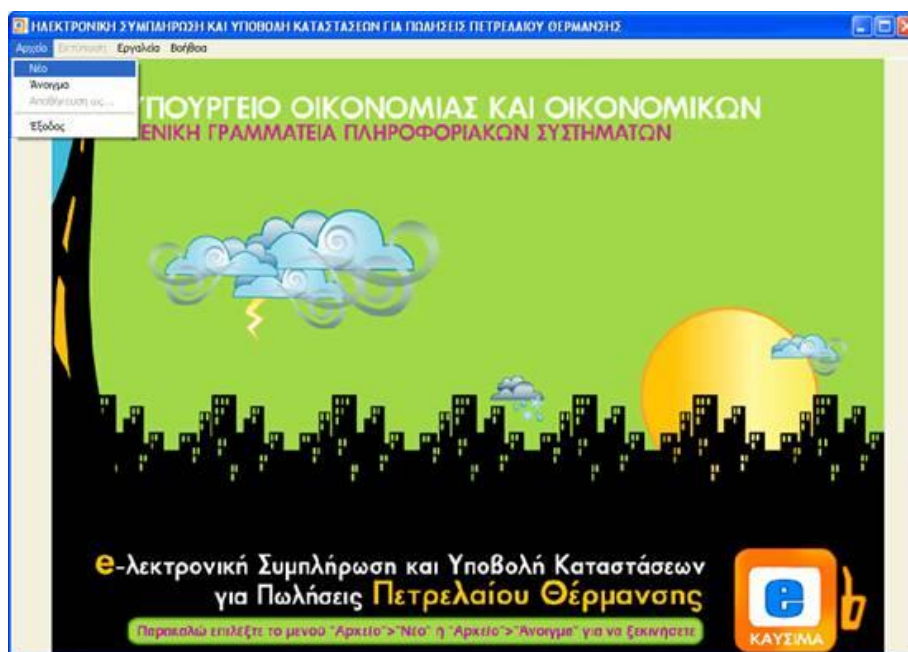
1. «Αρχείο» και στη συνέχεια «Νέο», εάν θέλει να δημιουργήσει εξ αρχής νέα κατάσταση.
2. ή «Αρχείο» και στη συνέχεια «Άνοιγμα», εάν θέλει να ανοίξει και να κάνει αλλαγές σε κάποιο προϋπάρχον αρχείο.

Η διαδικασία της ηλεκτρονικής υποβολής ολοκληρώνεται μόνο όταν μέσω της ιστοσελίδας της Γενικής Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων www.gsis.gr υποβληθεί το αρχείο αυτό, στις ημερομηνίες που προβλέπονται και παραληφθεί αποδεικτικό οριστικής παραλαβής.

6.5.2 ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΝΕΑΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

Μετά την εκκίνηση της εφαρμογής ο χρήστης πρέπει να επιλέξει από το μενού «Αρχείο» και στη συνέχεια «Νέο» . Εμφανίζεται ένα μήνυμα

επιβεβαίωσης και, εφόσον επιλεγεί το «Ναι», εμφανίζεται η οθόνη εισαγωγής στοιχείων (Εικόνα 142).



Εικόνα 142. Οθόνη δημιουργίας νέου αρχείου καταστάσεων πετρελαίου θέρμανσης

ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΓΙΑ ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΠΕΤΡΕΛΑΙΟΥ ΘΕΡΜΑΝΣΗΣ

Αρχείο Εκτύπωση Εργασία Βοήθεια
Έτος που αφορούν τα στοιχεία: (*) Εξάμηνο: (*) ΑΦΜ: (*) ΔΟΥ: (*) Επωνυμία Επιχείρησης (*) Ανταξιομένο Εργασιών (Επάγγελμα)

Πύλη Οδός Αριθμός Τ.Κ.
Διαδρομή Τηλέφωνο Φαξ Email Είδος Εγκατάστασης (*) (*) Υποχρεωτικά Στοιχεία

Αναλυτικά στοιχεία

Πωλήσεις Φωτιστικού Πετρελαίου (συνολικές μέχρι 200):
Συνολική Ποσότητα: Πάχος Στοιχείου: Συνολική Αξία:

Πρώτη Εγγραφή Τελευταία Εγγραφή Εισαγωγή Εγγραφής Διαγραφή Εγγραφής Αποθήκευση Αλλαγών Ακύρωση Αλλαγών Αδροβητική Τσιφινάριση Τσιφινάριση ανά ΑΦΜ

Η Διαδρομή που εισάγουμε αφορά τον τόπο παράδοσης

ΑΦΜ ή ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ	ΤΙΜΟΛΟΓΙΑ ή ΑΠΟΔΕΙΞΕΙΣ ΛΗΨΗΣ	ΟΝΟΜΑΝΥΜΟ-ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ	ΙΔΙΟΤΗΤΑ ή ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ	ΑΓΡΟΤΙΚΗ ΕΚΜΕΤ/ΛΕΥΣΗ	ΠΟΥΛΗ	ΟΔΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ ΘΕΡΜΑΝΣΗΣ σε l	ΠΥΚΝΟΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	ΚΑΘΑΡΗ ΑΞΙΑ
0 Εγγραφές										

Ποσότητα Θέρμανσης: Πάχος Στοιχείου: Καθαρή Αξία:

Σύνολο Πίνακα (αναλυτικών γραμμών):

Εικόνα 143. Οθόνη εισαγωγής στοιχείων καταστάσεων πετρελαίου θέρμανσης

Αρχικά εισάγονται τα γενικά στοιχεία δηλώνοντας, όπως Δ.Ο.Υ., Α.Φ.Μ. κ.τ.λ. καθώς και το έτος και το εξάμηνο που αφορούν τα στοιχεία (επάνω μέρος της οθόνης). Στο πεδίο Είδος Εγκατάστασης δηλώνεται Ε εάν η κατάσταση που συμπληρώνεται αφορά ενιαία δήλωση για την έδρα και τα υποκαταστήματα της επιχείρησης, Θ αν η δήλωση αφορά μόνο την έδρα της επιχείρησης ή τον αριθμό υποκαταστήματος, εφόσον η δήλωση αφορά υποκατάστημα της επιχείρησης. Εάν δεν υπάρχουν υποκαταστήματα τότε πρέπει να συμπληρωθεί στο πεδίο αυτό η τιμή 0. Τα πεδία με αστερίσκο (*) πρέπει υποχρεωτικά να συμπληρωθούν (Εικόνα 143).

Πλέον μπορεί να γίνει η εισαγωγή στοιχείων στον πίνακα. Ο χρήστης μπορεί να μετακινηθεί μεταξύ των στηλών του πίνακα είτε με το ποντίκι, είτε πατώντας το πλήκτρο tab στο πληκτρολόγιό του. Επάνω από τον πίνακα υπάρχει μια σειρά από πλήκτρα μέσω της οποίας γίνεται η διαχείριση της λίστας.

Με το πλήκτρο |< γίνεται μεταφορά στην πρώτη εγγραφή που έχει εισαχθεί,

με το πλήκτρο >| γίνεται μεταφορά στην τελευταία εγγραφή που έχει εισαχθεί, με το πλήκτρο + γίνεται εισαγωγή μιας νέας γραμμής στον πίνακα, με το πλήκτρο – γίνεται διαγραφή της τρέχουσας γραμμής, με το πλήκτρο \ / γίνεται αποθήκευση των αλλαγών που έχουν γίνει στην τρέχουσα γραμμή και με το πλήκτρο X γίνεται ακύρωση των όποιων αλλαγών έχουν γίνει στην τρέχουσα γραμμή.

Κατά την αποθήκευση μιας γραμμής γίνονται διάφοροι έλεγχοι ορθότητας. Σε περίπτωση που υπάρχει κάποιο σφάλμα εμφανίζεται ένα μήνυμα λάθους και η αποθήκευση σταματά.

Σε περίπτωση που σε κάποιον Α.Φ.Μ. έχουν εκδοθεί τόσο τιμολόγια πώλησης όσο και αποδείξεις λιανικής, θα πρέπει να γίνουν δύο εγγραφές για τον ίδιο Α.Φ.Μ., μία για τις πωλήσεις μέσω τιμολογίων και μία για τις πωλήσεις λιανικής, επιλέγοντας την κατάλληλη τιμή στο πεδίο «Τιμολόγια ή Αποδείξεις Λιανικής». Στο πεδίο «Αγροτική Εκμετάλλευση» πρέπει να αναγραφεί ο αριθμός 3 (Αγροτικές Εκμεταλλεύσεις), εφόσον πρόκειται για τιμολόγια σε αγρότες, αλλιώς παραμένει κενό. Η διεύθυνση που αναγράφεται είναι η διεύθυνση του τόπου παράδοσης.

Εάν σε μία εγγραφή δηλωθούν συναλλαγές με αποδείξεις λιανικής, τότε κατά την αποθήκευσή της (και εφόσον δεν εντοπιστούν σφάλματα κατά τον έλεγχο) εμφανίζεται οθόνη μέσω της οποίας μπορεί να γίνει αυτόματη αποφορολόγηση (αφαίρεση του Φ.Π.Α.) από το ποσό που αναγράφεται στην αξία . Εάν ο χρήστης επιθυμεί να γίνει αποφορολόγηση επιλέγει το συντελεστή Φ.Π.Α. που επιθυμεί να αφαιρεθεί από την αξία και πατάει το πλήκτρο ΝΑΙ. Εάν δε θέλει να γίνει αφαίρεση του Φ.Π.Α. (δηλ το ποσό που δηλώνεται είναι η καθαρή αξία) τότε πρέπει να πατήσει το πλήκτρο ΟΧΙ. Αν στη συγκεκριμένη εγγραφή έχουν ήδη γίνει αφαίρεση του Φ.Π.Α. σε προηγούμενη φάση, η εφαρμογή προειδοποιεί, ώστε να μην γίνει από λάθος δύο φορές αφαίρεση του Φ.Π.Α. Υπάρχει επίσης η δυνατότητα να απενεργοποιηθεί η δυνατότητα αυτόματης αποφορολόγησης, να μην εμφανίζεται δηλαδή η οθόνη

αποφορολόγησης κάθε φορά που εισάγετε εγγραφή λιανικών πωλήσεων. Αυτό μπορεί να γίνει μέσω του μενού «Εργαλεία» -> «Επιλογές» (Εικόνα 144).



Εικόνα 144. Οθόνη ερώτησης αποφορολόγησης

Οι πωλήσεις που αφορούν φωτιστικό πετρέλαιο (σε συσκευασίες μέχρι 20 λίτρα) γράφονται στο αντίστοιχο πεδίο επάνω από τον πίνακα μόνο με τη συνολική τους αξία και όχι αναλυτικά. Επίσης, οι πωλήσεις πετρελαίου θέρμανσης σε ποσότητες κάτω των 20 λίτρων (συσκευασμένων ή μη) γράφονται συγκεντρωτικά (συνολική ποσότητα, πλήθος στοιχείων και αξία) στο αντίστοιχο πλαίσιο.

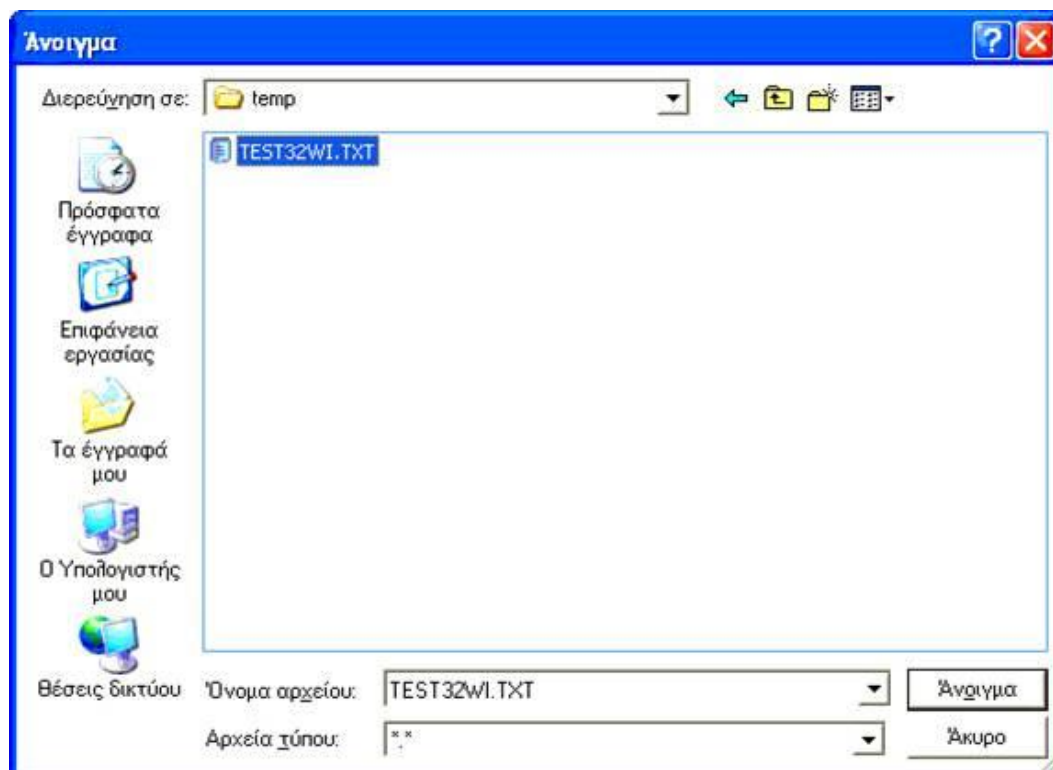
Στο κάτω μέρος της οθόνης του προγράμματος εμφανίζεται ο συνολικός αριθμός εγγραφών (γραμμών) που έχουν περαστεί, καθώς και τα σύνολα των τιμολογίων και αξίας, τα οποία υπολογίζονται αυτόματα από την εφαρμογή.

Τέλος, πάνω από τον πίνακα υπάρχει το πλήκτρο «Αλφαβητική Ταξινόμηση», με το οποίο γίνεται αλφαβητική ταξινόμηση των γραμμών με βάση το επώνυμο και το πλήκτρο «Ταξινόμηση ανά Α.Φ.Μ.», με το οποίο γίνεται αλφαβητική ταξινόμηση των γραμμών με βάση το Α.Φ.Μ.

6.5.3 ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΥΠΑΡΧΟΥΣΑΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

Χρησιμοποιώντας την εφαρμογή ο χρήστης μπορεί να ανοίξει και να επεξεργαστεί ένα αρχείο, το οποίο έχει ήδη δημιουργήσει. Εφόσον το αρχείο δεν έχει δημιουργηθεί με την παρούσα εφαρμογή θα πρέπει να έχει κωδικοποίηση Windows. Δεν υποστηρίζονται αρχεία τα οποία έχουν αποθηκευτεί με κωδικοποίηση DOS ή UNIX.

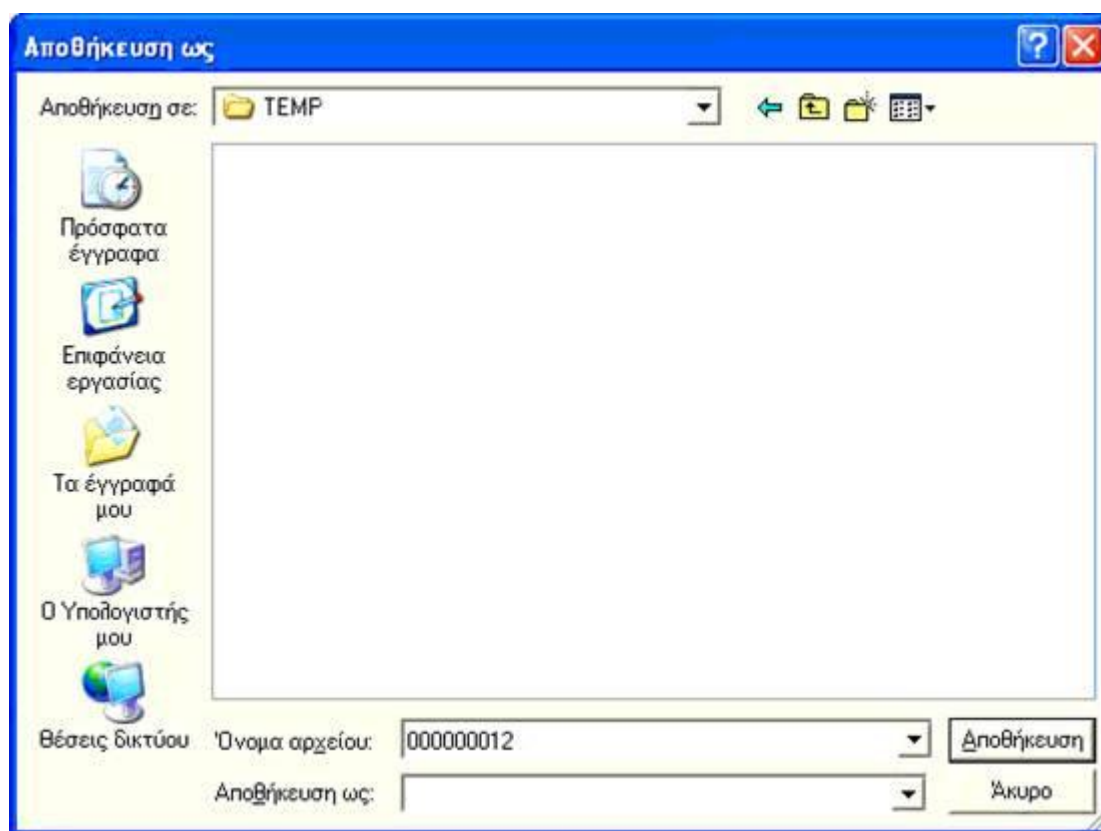
Ο χρήστης πρέπει να επιλέξει από το μενού «Αρχείο» και στη συνέχεια «Άνοιγμα». Εμφανίζεται ένα νέο παράθυρο, όπου πρέπει να επιλέγει το αρχείο που επιθυμεί ο χρήστης να ανοιχθεί. Εμφανίζεται η κεντρική οθόνη της εφαρμογής συμπληρωμένη με τα στοιχεία που περιέχονται στο αρχείο (Εικόνα 145). Πλέον μπορούν να γίνουν όποιες αλλαγές επιθυμεί ο χρήστης και να αποθηκευτεί ξανά το αρχείο επιλέγοντας «Αρχείο» και στη συνέχεια «Αποθήκευση ως...».



Εικόνα 145. Οθόνη ανοίγματος ήδη υπάρχοντος αρχείου καταστάσεων πετρελαίου θέρμανσης

6.5.4 ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ

Τα στοιχεία που έχουν εισαχθεί αποθηκεύονται επιλέγοντας το μενού «Αρχείο» και στη συνέχεια «Αποθήκευση ως...». Εμφανίζεται ένα παράθυρο όπου ζητείται να επιλεγεί το σημείο όπου θέλει ο χρήστης να αποθηκεύσει το αρχείο (π.χ. μέσα στον φάκελο FUEL που δημιουργήθηκε κατά την εγκατάσταση της εφαρμογής ή σε οποιοδήποτε άλλο φάκελο), καθώς και το όνομα που θέλει να έχει το αρχείο. Το προτεινόμενο όνομα του αρχείου είναι το Α.Φ.Μ. του υπόχρεου, αλλά μπορεί να δοθεί και άλλο όνομα (Εικόνα 146).

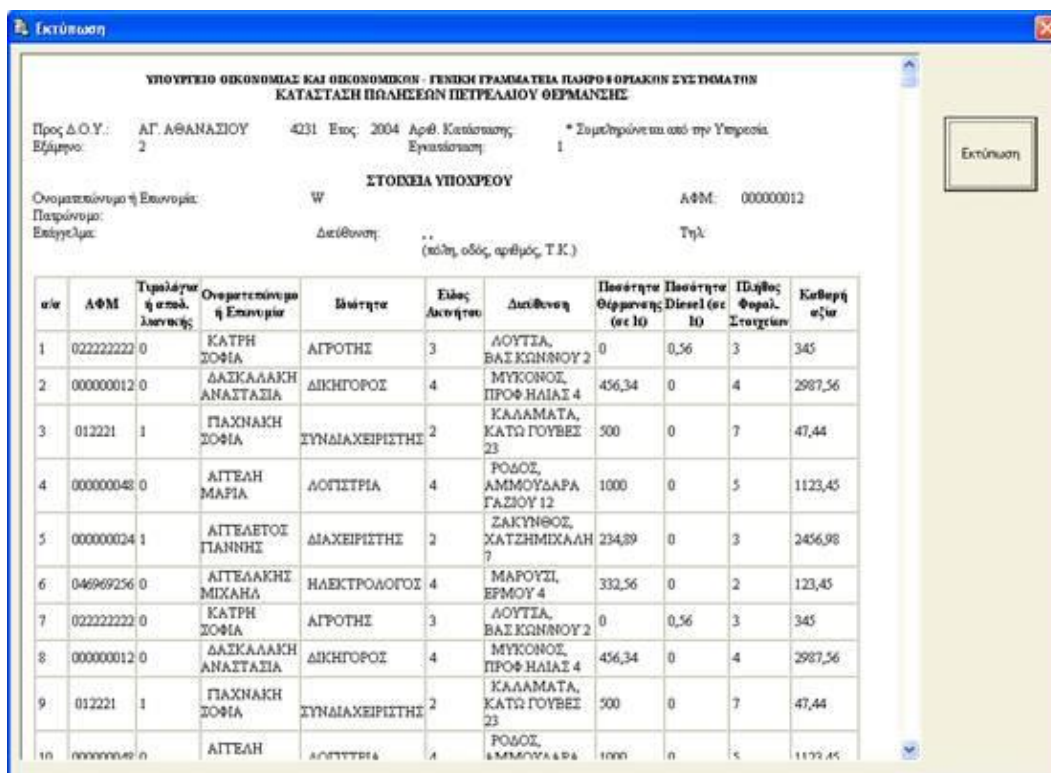


Εικόνα 146. Οθόνη αποθήκευσης αρχείου καταστάσεων πετρελαίου θέρμανσης

6.5.5 ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

Για να εκτυπωθούν τα στοιχεία της κατάστασης ο χρήστης πρέπει να επιλέξει το μενού «Εκτύπωση» και να επιλέξει «Εκτύπωση Στοιχείων» (Εικόνα 147). Εμφανίζεται ένα νέο παράθυρο με την προεπισκόπηση της εκτύπωσης. Για να

πραγματοποιηθεί η εκτύπωση πρέπει να ενεργοποιηθεί το πλήκτρο «Εκτύπωση». Στο μενού «Εκτύπωση» υπάρχει επίσης η επιλογή «Εκτύπωση Συνόλων», μέσω της οποίας εκτυπώνεται μία σελίδα που περιέχει μόνο τα συγκεντρωτικά στοιχεία (σύνολα) της κατάστασης.



Εικόνα 147. Οθόνη εκτύπωσης καταστάσεων πετρελαίου θέρμανσης

6.5.6 ΣΥΜΠΙΕΣΗ (ZIP) ΑΡΧΕΙΟΥ

Η εφαρμογή δίνει τη δυνατότητα να συμπιεστεί ένα αρχείο της επιλογής του χρήστη. Επιλέγεται το μενού «Εργαλεία» και «Δημιουργία συμπιεσμένου αρχείου (zip)». Ανοίγει ένα πρώτο παράθυρο όπου επιλέγεται το αρχείο που επιθυμεί ο χρήστης να συμπιέσει και στη συνέχεια πρέπει να γίνει επιλογή της εντολής «Άνοιγμα». Στη συνέχεια ανοίγει ένα δεύτερο παράθυρο, όπου δίνεται το όνομα που επιθυμεί να έχει το zip αρχείο και τον κατάλογο όπου θέλει ο χρήστης να αποθηκευτεί. Σε περίπτωση υποβολής αρχείου σε ΔΟΥ, αυτό δε θα πρέπει να είναι συμπιεσμένο.

6.5.7 ΑΛΛΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ

Μέσω του μενού «Εργαλεία» -> «Εύρεση» μπορεί ο χρήστης να αναζητήσει εγγραφές με βάση το Α.Φ.Μ. ή την Επωνυμία. Επιλέγοντας το μενού «Εργαλεία» -> «Εισαγωγή στοιχείων από Excel» μπορούν επίσης να εισαχθούν στοιχεία αναλυτικών αμοιβών τα οποία είναι αποθηκευμένα σε φύλλο του Excel. Το αρχείο test.xls, το οποίο βρίσκεται στον κατάλογο όπου έχει γίνει η εγκατάσταση της εφαρμογής, δείχνει τη μορφή που πρέπει να έχει το αρχείο Excel. Σημειώνεται ότι για να επιτευχθεί η εισαγωγή στοιχείων θα πρέπει να υπάρχει εγκατεστημένο το Microsoft Excel στον υπολογιστή του χρήστη.

Μέσω του μενού «Εργαλεία» -> «Δημιουργία συντόμευσης στην επιφ. Εργασίας» μπορούν να δημιουργηθεί συντόμευση στην επιφάνεια εργασίας του υπολογιστή για την εκτέλεση της εφαρμογής.

Επιλέγοντας το μενού «Εργαλεία» -> «Σύνδεση με εξυπηρετητή Γ.Γ.Π.Σ.» ανοίγει ο Internet Explorer (ή όποιο άλλο αντίστοιχο πρόγραμμα υπάρχει στον υπολογιστή του χρήστη) και μεταφέρεται αυτόματα στον ιστοχώρο της Γ.Γ.Π.Σ. (<http://www.gsis.gr>).

Επιλέγοντας το μενού «Εργαλεία» -> «Επιλογές» μπορεί να απενεργοποιήσει ο χρήστης τη δυνατότητα αυτόματης αποφορολόγησης (αφαίρεσης Φ.Π.Α.) για τις λιανικές πωλήσεις. Επιλέγοντας το μενού «Βοήθεια» -> «Οδηγίες Εφαρμογής» ανοίγει ένα νέο παράθυρο με οδηγίες σχετικά με τη χρήση της εφαρμογής.

6.5.8 ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

Για να υποβληθεί ηλεκτρονικά η κατάσταση των πωλήσεων πετρελαίου θέρμανσης ο χρήστης πρέπει να συνδεθεί στον ιστοχώρο της Γ.Γ.Π.Σ. (<http://www.gsis.gr>) και να επιλέξει την αντίστοιχη υπηρεσία από το μενού

«Online Υπηρεσίες» - «Υπηρεσίες προς Επιχειρήσεις».

Υποβολή εκπρόθεσμης δήλωσης μπορεί να γίνει μόνο με μαγνητικό μέσο στη Δ.Ο.Υ. όπου υπάγεται ο χρήστης. Υπενθυμίζεται ότι σε αυτήν την περίπτωση το αρχείο που θα υποβληθεί πρέπει να ονομάζεται FUEL και να μην είναι συμπιεσμένο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7^ο

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗ

7.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ένας άλλος τομέας που επηρεάστηκε με την ανάπτυξη της ιστοσελίδας της Γ.Γ.Π.Σ. ήταν η αλληλεπίδραση που έχουν ορισμένοι κλάδοι των δημοσίων υπηρεσιών με του πολίτες ή τις επιχειρήσεις και κατέστησε τέτοιου είδους συναλλαγές πιο απλές, παρακάμπτοντας σε κάποιες περιπτώσεις την γραφειοκρατία.

Αυτό κατέστη δυνατό να γίνει με την αυτοματοποίηση κάποιων ειδών εγγράφων που πλέον έχουν την μορφή υποδειγμάτων και είναι προσυμπληρωμένα και με την κωδικοποίηση διαφόρων ειδών προϊόντων έτσι ώστε να είναι εύκολη η εύρεσή τους και η τυποποίησή τους ανά είδη.

Στο κεφάλαιο αυτό παρουσιάζεται αναλυτικά ο τρόπος που έγινε απλοποίηση της χειρόγραφης διαδικασίας μέσω τυποποιημένων εγγράφων, κυρίως στα τελωνεία, αλλά και το πώς μπορούμε να χειριστούμε την κωδικοποίηση που έγινε σε διάφορα προϊόντα.

7.2 ΥΠΗΡΕΣΙΑ ICISNET

Η εφαρμογή αυτή απευθύνεται σε οικονομικούς φορείς (χρήστες) οι οποίοι δραστηριοποιούνται στην Ελλάδα και πραγματοποιούν κινήσεις Διαμετακόμισης Εμπορευμάτων με Τελωνείο αναχώρησης κάποιο από τα Ελληνικά Τελωνεία. Η πρώτη φάση της υπηρεσίας εστιάζεται στην ηλεκτρονική υποβολή της δήλωσης διαμετακόμισης μέσω του Διαδικτύου και υποστηρίζεται η ανταλλαγή 5 μηνυμάτων μεταξύ χρηστών και τελωνείου (με κωδικούς IE15, IE16, IE28, IE14, IE09) παρακάμπτοντας το σημαντικότερο και πιο χρονοβόρο μέρος της χειρόγραφης Διαδικασίας στο Τελωνείο αναχώρησης.

Για να μπορέσει κάποιος να χρησιμοποιήσει την εφαρμογή θα πρέπει να είναι χρήστης του taxisNet και να έχει τη δυνατότητα κατασκευής μηνυμάτων Δήλωσης Διαμετακόμισης (μήνυμα IE15) σε μορφή αρχείων ascii σύμφωνα με τις προδιαγραφές που ισχύουν για την υποβολή Δηλώσεων μέσω Δισκέτας.

Η εφαρμογή αυτή προσφέρει τις εξής υπηρεσίες μέσω του Διαδικτύου:

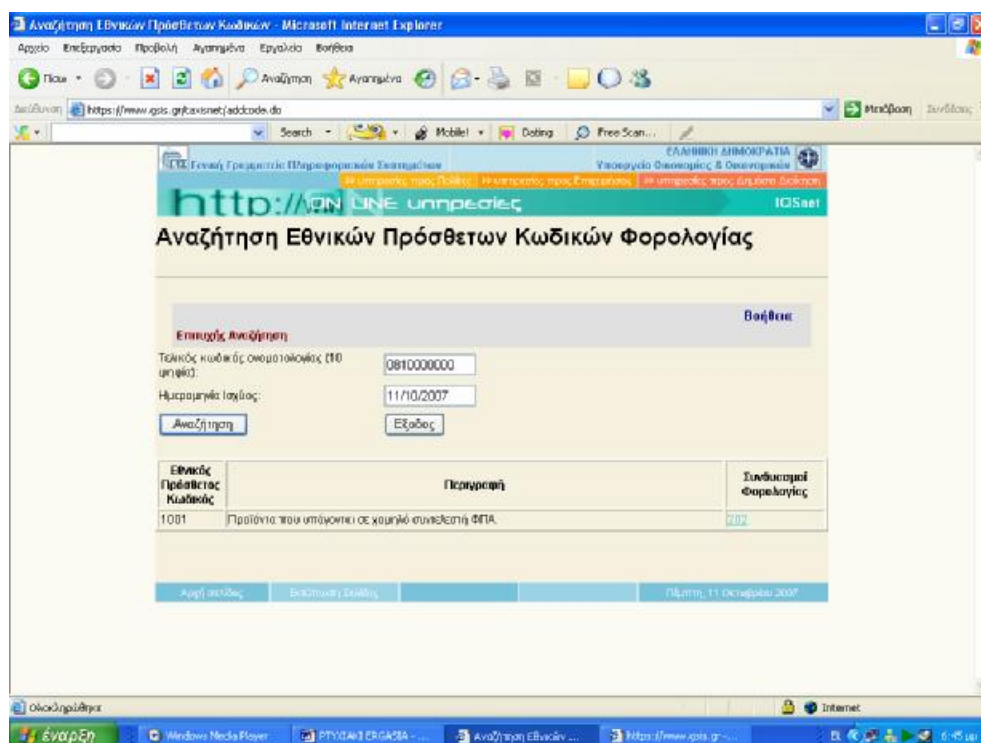
1. Συντακτικό / δομικό έλεγχο της υποβαλλόμενης Δήλωσης Διαμετακόμισης με πλήρη αναφορά λαθών προς τον χρήστη ώστε να διορθώσει αμέσως την Δήλωσή του και να την ξαναυποβάλει.
2. Εάν οι Δηλώσεις είναι συντακτικά / δομικά ορθές δρομολογούνται προς το δηλωθέν Τελωνείο αναχώρησης όπου και γίνεται η λειτουργική επεξεργασία αυτών από υπαλλήλους της Τελωνειακής Υπηρεσίας. Εάν διαπιστωθούν λειτουργικά λάθη τότε ο χρήστης της εφαρμογής ενημερώνεται με αντίστοιχο μήνυμα (IE16).
3. Εάν δεν προκύψουν λειτουργικά λάθη κατά την επεξεργασία στο Τελωνείο αναχώρησης της κίνησης, τότε αποδίδεται στον χρήστη σε πραγματικό χρόνο ο Αριθμός Κίνησης Διαμετακόμισης (M.R.N.) τον οποίο και μπορεί εκτυπώσει ο χρήστης σε ένα Αποδεικτικό Αποδεκτής Κίνησης. Στην περίπτωση που ο χρήστης διαπιστώσει ότι κάποιο/α από τα υποβαλλόμενα στοιχεία της Δήλωσης είναι λανθασμένα, μπορεί εάν το επιθυμεί να αποστείλει Αίτημα Ακύρωσης της Κίνησης ώστε να μπορέσει να επαναυποβάλει την ορθή δήλωση (με διαφορετικό Τοπικό Αριθμό Αναφοράς – L.R.N.).
4. Κατόπιν ο χρήστης μπορεί να μεταβεί στο τελωνείο αναχώρησης προσκομίζοντας μόνο το Αποδεικτικό Αποδεκτής Κίνησης και να ολοκληρώσει την κίνηση Διαμετακόμισης με την εκτύπωση του Συνοδευτικού εγγράφου από τον υπάλληλο της Τελωνειακής Υπηρεσίας.

7.3 ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΕΘΝΙΚΩΝ ΠΡΟΣΘΕΤΩΝ ΚΩΔΙΚΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ

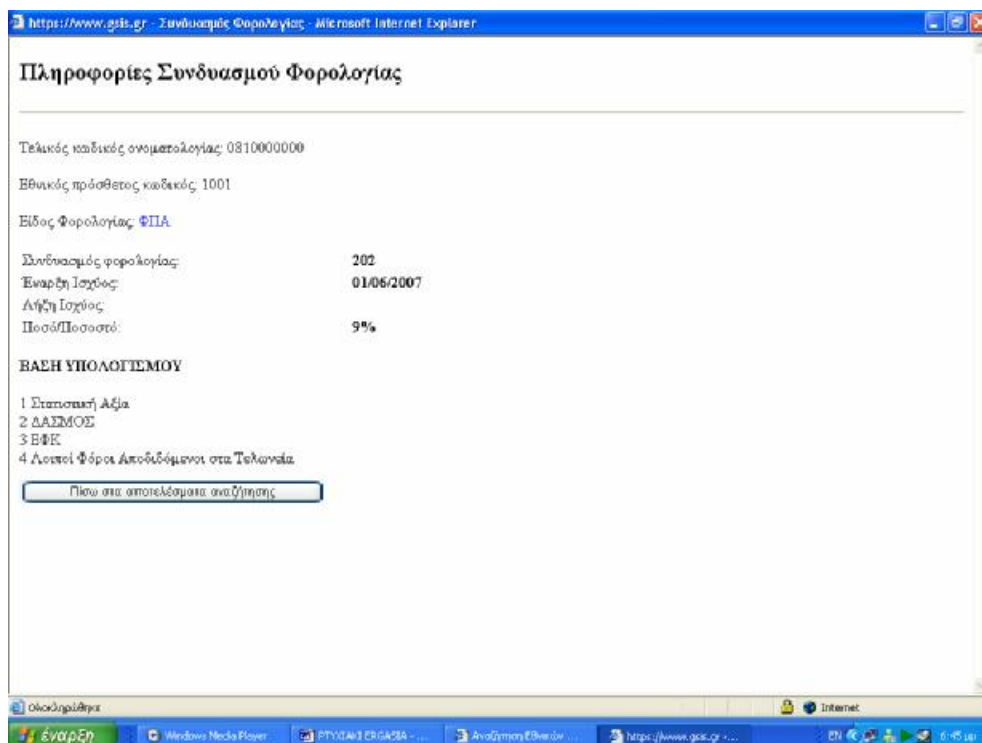
Η εφαρμογή εμφανίζει τους Εθνικούς Πρόσθετους Κωδικούς που συσχετίζονται με τον αντίστοιχο (10ψήφιο) τελικό κωδικό ονοματολογίας στην θέση 33 (σημείο 19 έως 22) του Ενιαίου Διοικητικού Εγγράφου (Ε.Δ.Ε.) προκειμένου να καθοριστούν με βάση αυτόν οι Εθνικές φορολογικές επιβαρύνσεις στα εισαγόμενα προϊόντα. Για την αναζήτηση των παραπάνω πληροφοριών αρκεί να συμπληρωθεί ο τελικός κωδικός ονοματολογίας μετά την <Είσοδο> στο σύστημα (Εικόνα 148).

Σημειώνεται ότι οι παραπάνω πληροφορίες δεν περιλαμβάνονται στα σχετικά κοινοτικά sites με Τελωνειακές πληροφορίες, αφού καθορίζονται σε Εθνικό επίπεδο.

Πληροφορίες σχετικά με την κωδικοποίηση TARIC και τους τελικούς κωδικούς ονοματολογίας (δηλ. δεν έχουν περαιτέρω επίπεδο διάσπασης) μπορούν να αναζητηθούν από το κοινοτικό site Πληροφορίες TARIC (Εικόνα 149).



Εικόνα 148. Οθόνη αναζήτησης εθνικών πρόσθετων κωδικών φορολογίας



Εικόνα 149. Οθόνη πληροφοριών συνδυασμού φορολογίας

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8^ο

ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΟΣ ΟΔΗΓΟΣ

8.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ

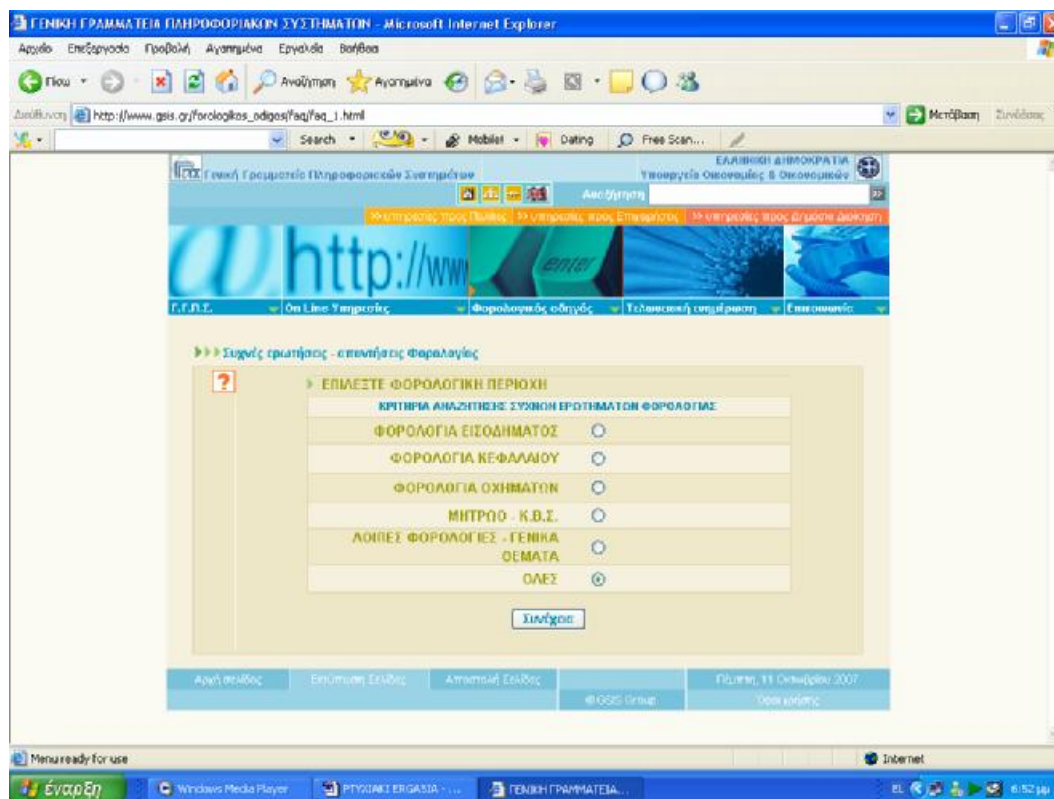
Στις σελίδες του Φορολογικού Οδηγού ο χρήστης μπορεί να βρει χρήσιμες πληροφορίες που θα τον βοηθήσουν να πάρει καλύτερες και ταχύτερες αποφάσεις σε θέματα φορολογικού περιεχομένου. Ο Φορολογικός Οδηγός απευθύνεται κύρια στον πολίτη, αλλά είναι σίγουρο ότι και ο επαγγελματίας λογιστής έχει να κερδίσει αρκετά από τις τακτικές επισκέψεις του σε αυτόν.

Το περιεχόμενο του Φορολογικού Οδηγού ανανεώνεται σε συνεχή βάση με νέες πληροφορίες. Ο ιστοχώρος βρίσκεται υπό διαρκή βελτίωση έτσι ώστε να καλύπτει πληρέστερα τις ανάγκες των συναλλασσομένων πολιτών.

8.2 ΣΥΧΝΕΣ ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ

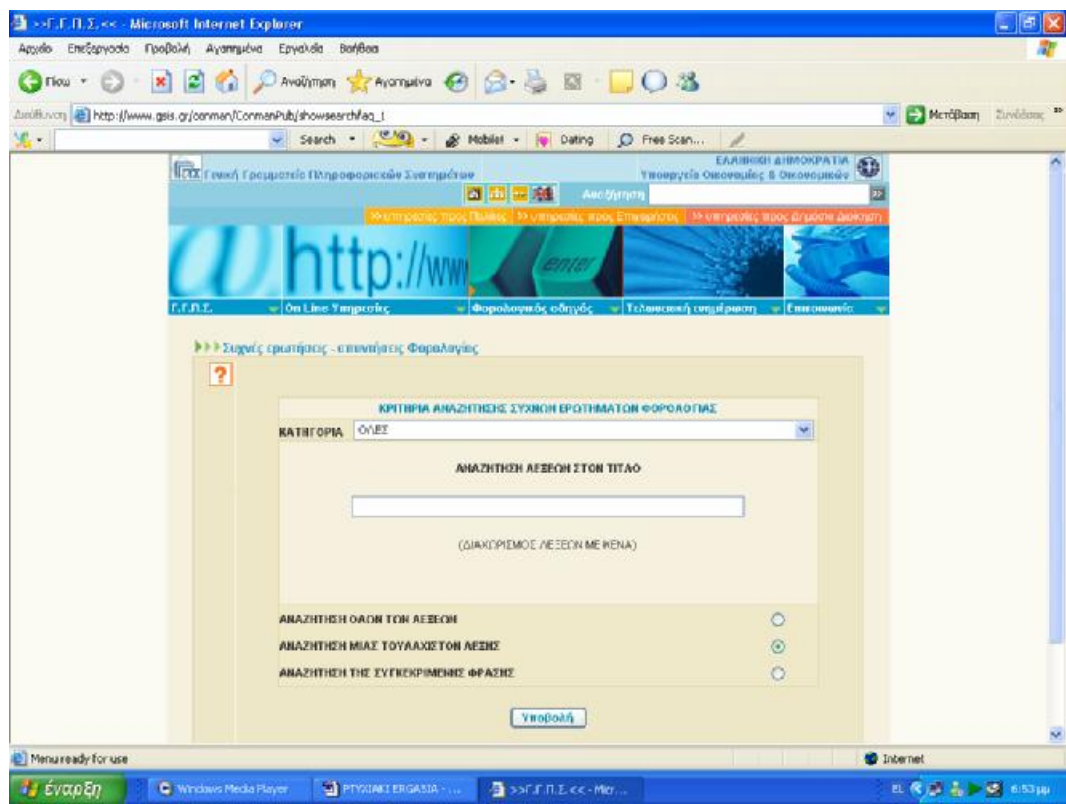
Στην ιστοσελίδα της Γ.Γ.Π.Σ. υπάρχει διαθέσιμη μια ολόκληρη βάση δεδομένων που αφορά απαντήσεις σε πολύ συχνά φορολογικά ερωτήματα.

Ο χρήστης επιλέγει την φορολογική περιοχή του ενδιαφέροντός του ,αλλά έχει και τη δυνατότητα να δει εκτεταμένα όλα τα θέματα που εμπεριέχονται στα συχνά ερωτήματα φορολογίας (Εικόνα 150).



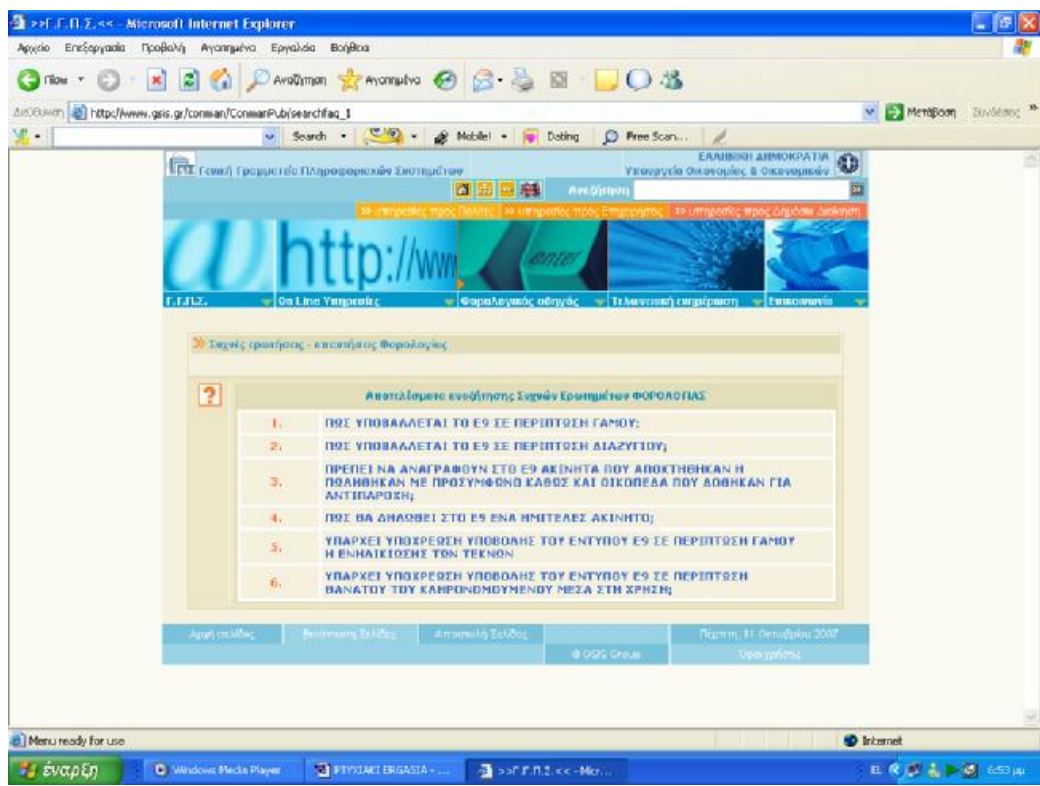
Εικόνα 150. Οθόνη συχνών ερωτήσεων απαντήσεων φορολογίας

Στη συνέχεια έχει τη δυνατότητα να ορίσει κάποιες λέξεις κλειδιά που θα τον βοηθήσουν στην αναζήτηση ακριβώς του θέματος που τον ενδιαφέρει (Εικόνα 151).



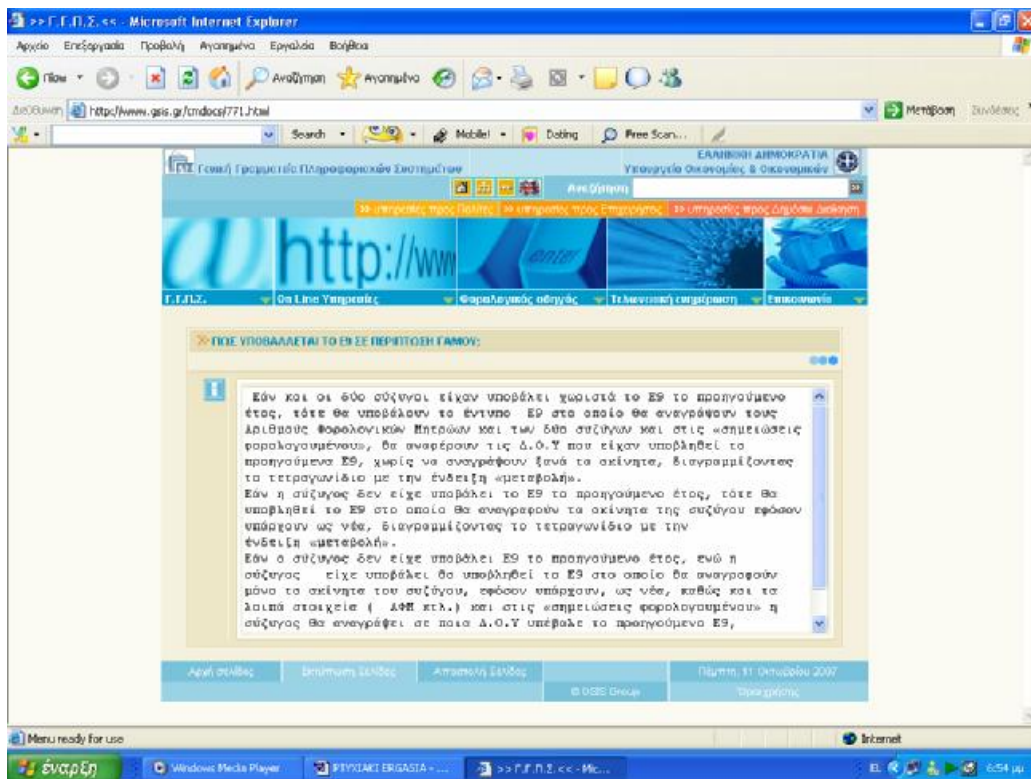
Εικόνα 151. Οθόνη κριτηρίων αναζήτησης συχνών ερωτήσεων απαντήσεων φορολογίας

Στο τέλος εμφανίζεται ακριβώς η λίστα με τα θέματα που ενδιαφέρουν τον χρήστη και αυτός πατώντας πάνω στο συγκεκριμένο θέμα μπορεί να δει την απάντηση στην οθόνη του και να την εκτυπώσει (Εικόνα 152).



Εικόνα 152. Οθόνη αποτελεσμάτων αναζήτησης συχνών ερωτήσεων φορολογίας

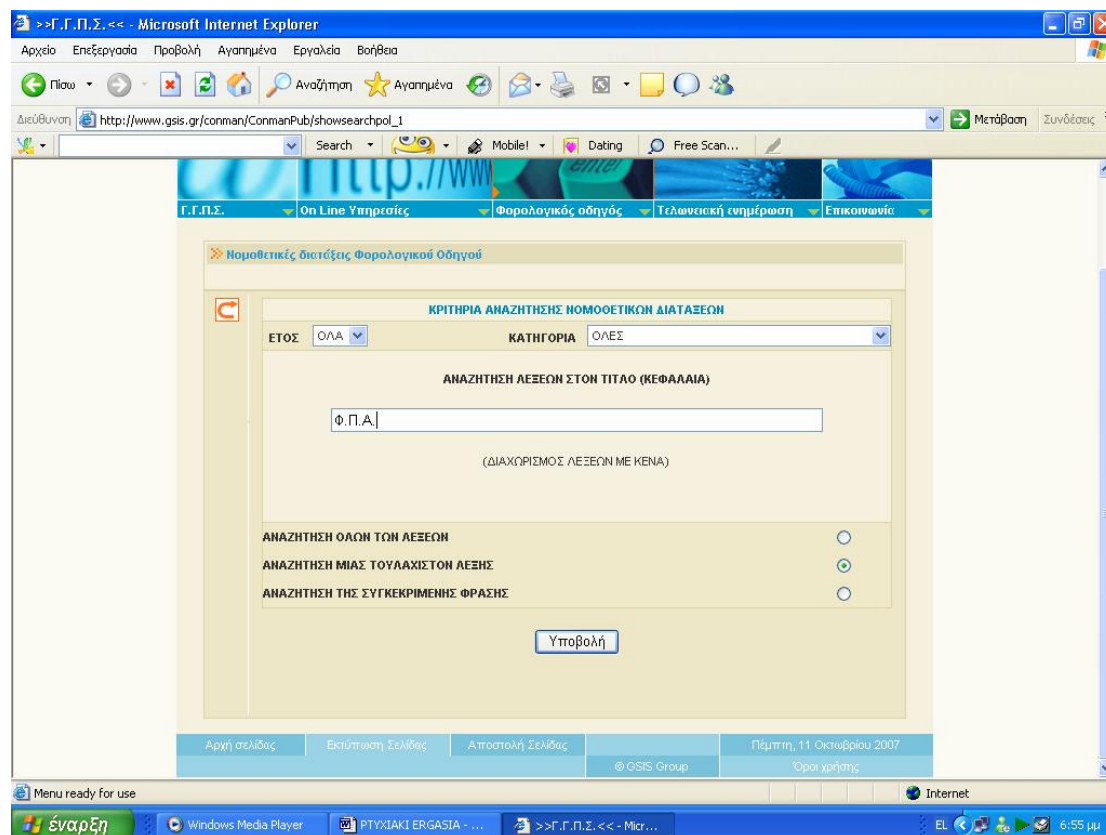
Για παράδειγμα ,εάν ο χρήστης επιλέξει από την έτοιμη λίστα με τα θέματα φορολογίας με τη μεγαλύτερη συχνότητα ερωτήσεων το πρώτο ,το οποίο αφορά το πώς υποβάλλεται η δήλωση ακίνητης περιουσίας Ε9 εάν υπάρχουν δύο φορολογούμενοι οι οποίοι είναι διαζευγμένοι ,στην οθόνη εμφανίζεται αναλυτικά η απάντηση ,την οποία ο χρήστης μπορεί είτε να διαβάσει είτε να την εκτυπώσει για να τη μελετήσει όποια ώρα θέλει και χωρίς να είναι συνδεδεμένος στο internet (Εικόνα 153).



Εικόνα 153. Οθόνη αναλυτικής απάντησης ανά θέμα

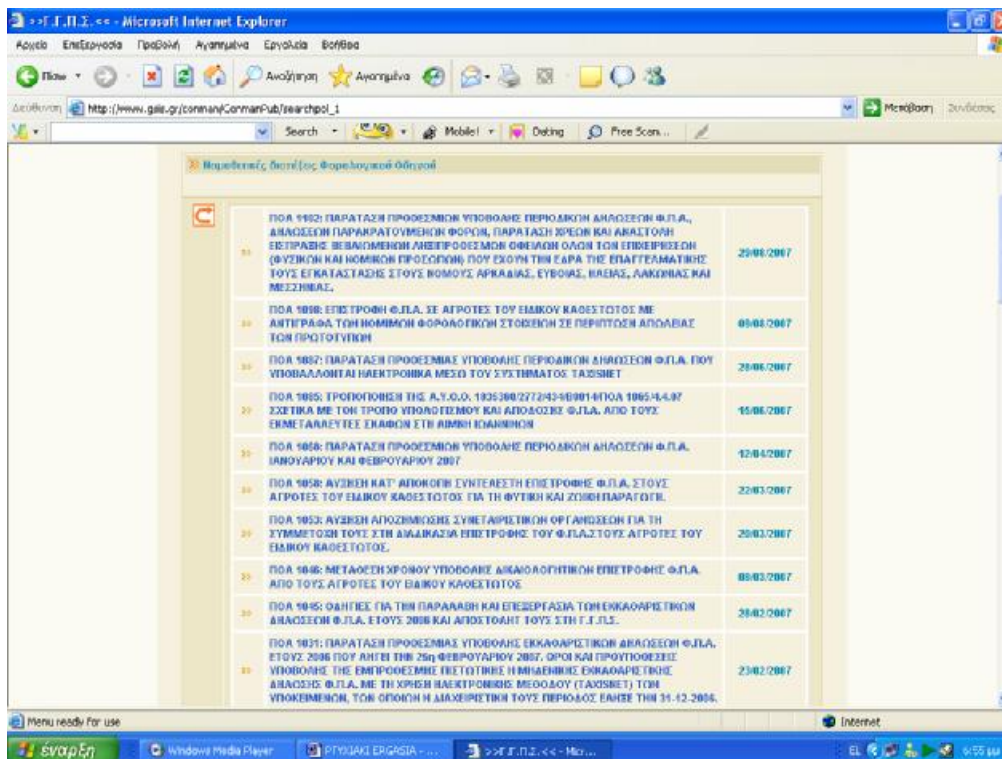
8.3 ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Αντίστοιχα υπάρχει και αναλυτική κατάσταση με τις διάφορες νομοθετικές διατάξεις που έχει εκδώσει κατά καιρούς το Υπουργείο Οικονομικών .Μπορεί εδώ ο χρήστης να επιλέξει το έτος έκδοσης της διάταξης ,την κατηγορία της ή να ορίσει κάποιες λέξεις κλειδιά που τον ενδιαφέρουν (Εικόνα 154).



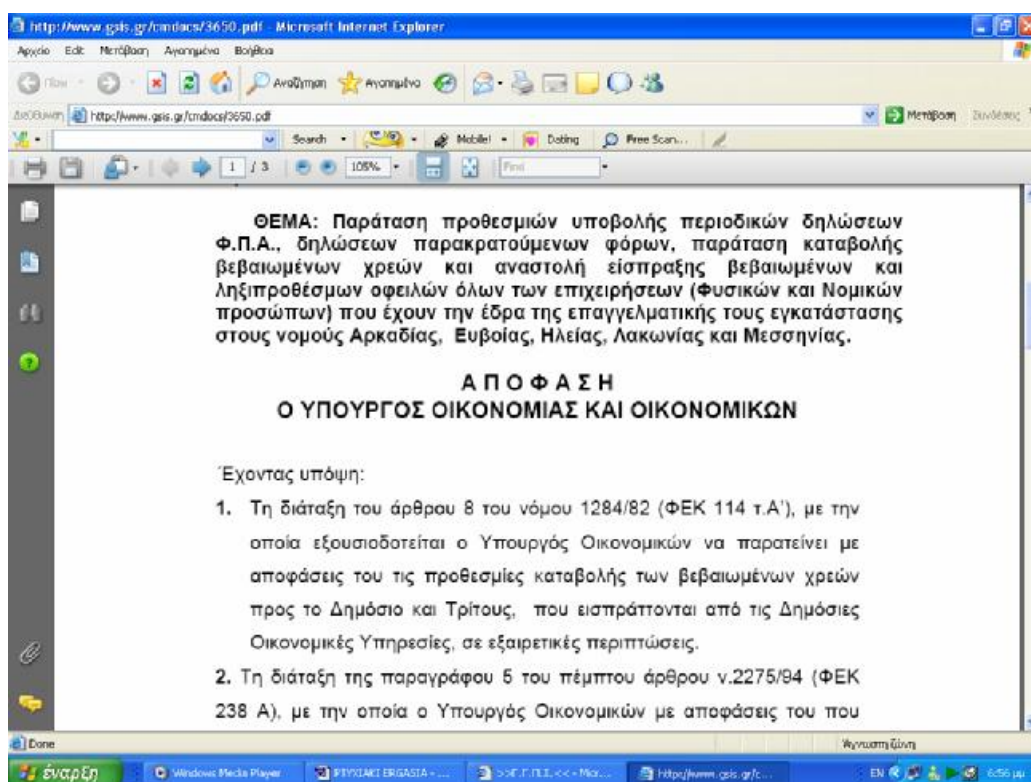
Εικόνα 154. Οθόνη αναζήτησης νομοθετικών διατάξεων

Έχοντας θέσει ο χρήστης συγκεκριμένα κριτήρια για την αναζήτησή του και ορίζοντας την χρονολογία που τον ενδιαφέρει ,τα αποτελέσματα που παίρνει είναι οι συγκεκριμένες νομοθετικές διατάξεις και μάλιστα ανά χρονολογική σειρά .Ο χρήστης γνωρίζοντας περίπου την ημερομηνία που αυτή ανακοινώθηκε ,πρέπει να την αναζητήσει μέσω της κάθετης μπάρας και να τη επιλέξει για να εμφανιστεί αυτή στην οθόνη του αναλυτικά (Εικόνα 155).



Εικόνα 155. Οθόνη νομοθετικών διατάξεων και φορολογικών οδηγιών

Οι νομοθετικές διατάξεις κατά κύριο λόγο εμφανίζονται σε μορφή pdf και ο χρήστης μπορεί να τις εκτυπώσει ανά πάσα στιγμή. Παρακάτω ενδεικτικά εμφανίζεται η διάταξη που αφορά την παράταση των προθεσμιών δηλώσεων υποβολής Φ.Π.Α. (Εικόνα 156).



Εικόνα 156. Εμφάνιση συγκεκριμένης διάταξης μετά από επιλογή

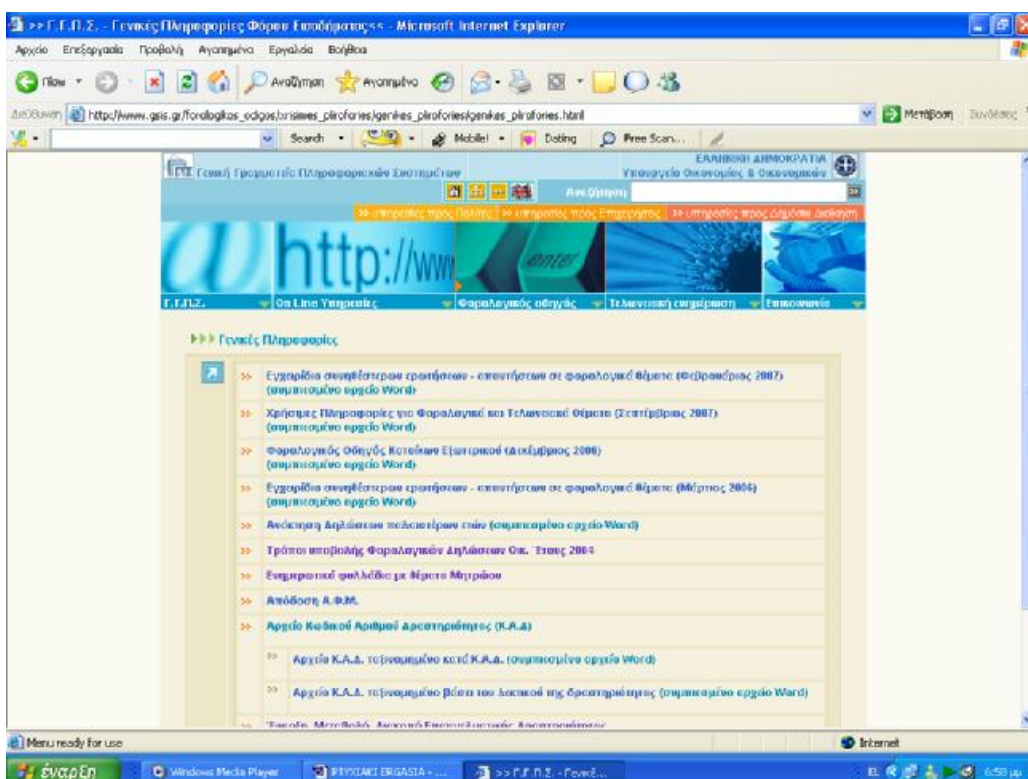
8.4 ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Μια άλλη δυνατότητα που παρέχεται στο χρήστη μέσω της ιστοσελίδας της Γ.Γ.Π.Σ. ,είναι το γεγονός ότι αυτός μπορεί να ανατρέξει σε μια ευρεία βάση θεμάτων που έχουν να κάνουν με οποιουδήποτε είδους πληροφορία που είναι οικονομικής φύσεως και αφορά την συναλλαγή του πολίτη ή της επιχείρησης με την αρμόδια οικονομική υπηρεσία .

Να σημειωθεί αφού είναι σημαντικό πως πρόσβαση σε αυτές τις βάσεις των οικονομικών θεμάτων δεν έχουν μόνο οι πιστοποιημένοι χρήστες της ιστοσελίδας ,αλλά μπορεί ο οποιοσδήποτε με την είσοδό του σε αυτήν να αποκτήσει πρόσβαση στις πληροφορίες που αυτός επιθυμεί .

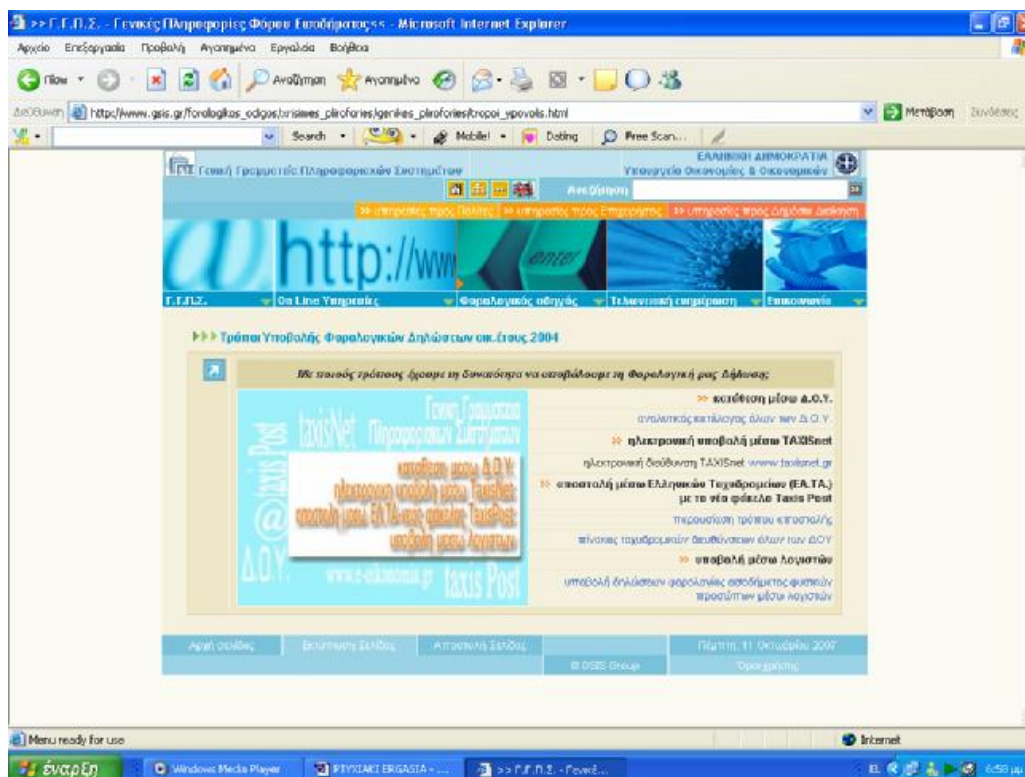
8.4.1 ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Στην ενότητα της ιστοσελίδας που αφορά γενικές πληροφορίες οικονομικού ενδιαφέροντος ,ο χρήστης αποκτά πρόσβαση σε μια λίστα θεμάτων που δεν αφορούν συγκεκριμένα θέματα ,αλλά αναφέρονται σε γενικότερα ,όπως για παράδειγμα τρόποι απόδοσης και υποβολής ορισμένων δηλώσεων ή καταληκτικές ημερομηνίες για την υποβολή αυτών (Εικόνα 157).



Εικόνα 157. Οθόνη εμφάνισης γενικών πληροφοριών

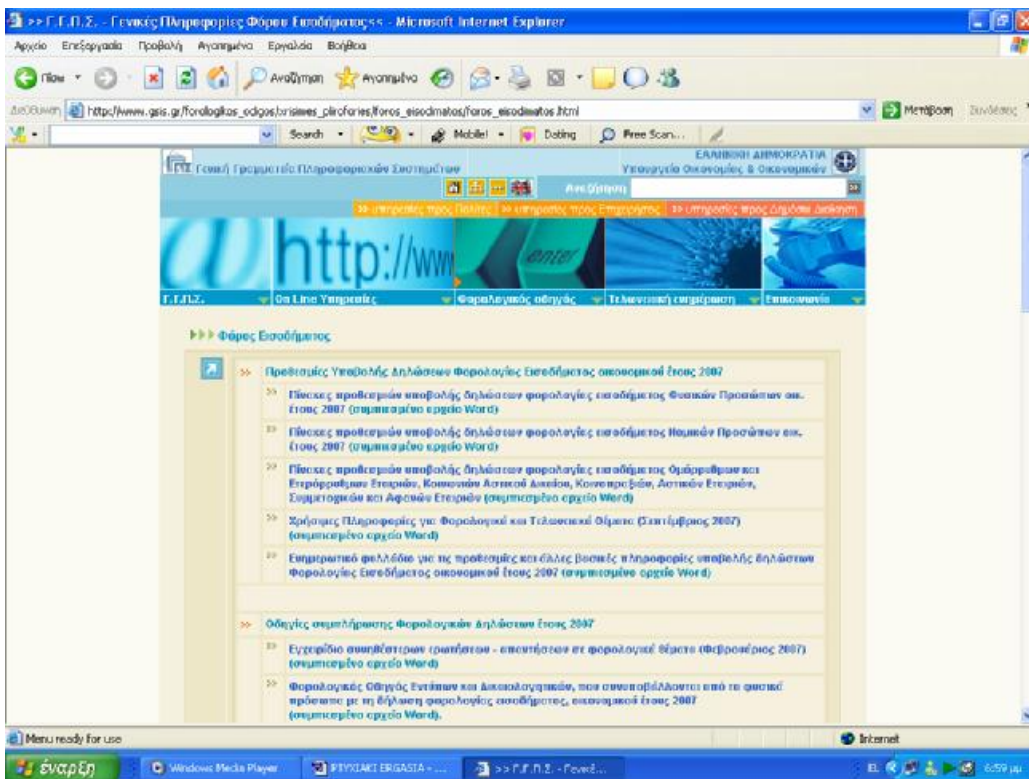
Από τη λίστα με τα θέματα των γενικών πληροφοριών ο χρήστης μπορεί να επιλέξει αυτό που τον ενδιαφέρει .Ενδεικτικά ,εάν επιλεγεί το θέμα που αφορά τους τρόπους υποβολής και τις ημερομηνίες υποβολής των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος ,ο χρήστης μεταφέρεται στη παρακάτω οθόνη ,όπου παρουσιάζονται αναλυτικά και συγκεκριμένα ποιοι τρόποι υπάρχουν ,ενώ αναφέρονται και οι ημερομηνίες ταξινομημένες ανά Α.Φ.Μ. (Εικόνα 158).



Εικόνα 158. Τρόποι υποβολής φορολογικών δηλώσεων

8.4.2 ΦΟΡΟΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ

Εάν ο χρήστης αναζητεί συγκεκριμένα μια πληροφορία που αφορά το αντικείμενο της φορολογίας εισοδήματος ,τότε πρέπει να αναζητήσει το θέμα που τον ενδιαφέρει στη συγκεκριμένη υποενότητα .Στην οθόνη του εμφανίζονται αλφαβητικά όλα τα θέματα και αυτός το μόνο που έχει να κάνει είναι να το αναζητήσει και να το επιλέξει (Εικόνα 159).



Εικόνα 159. Οθόνη εμφάνισης πληροφοριών φόρου εισοδήματος

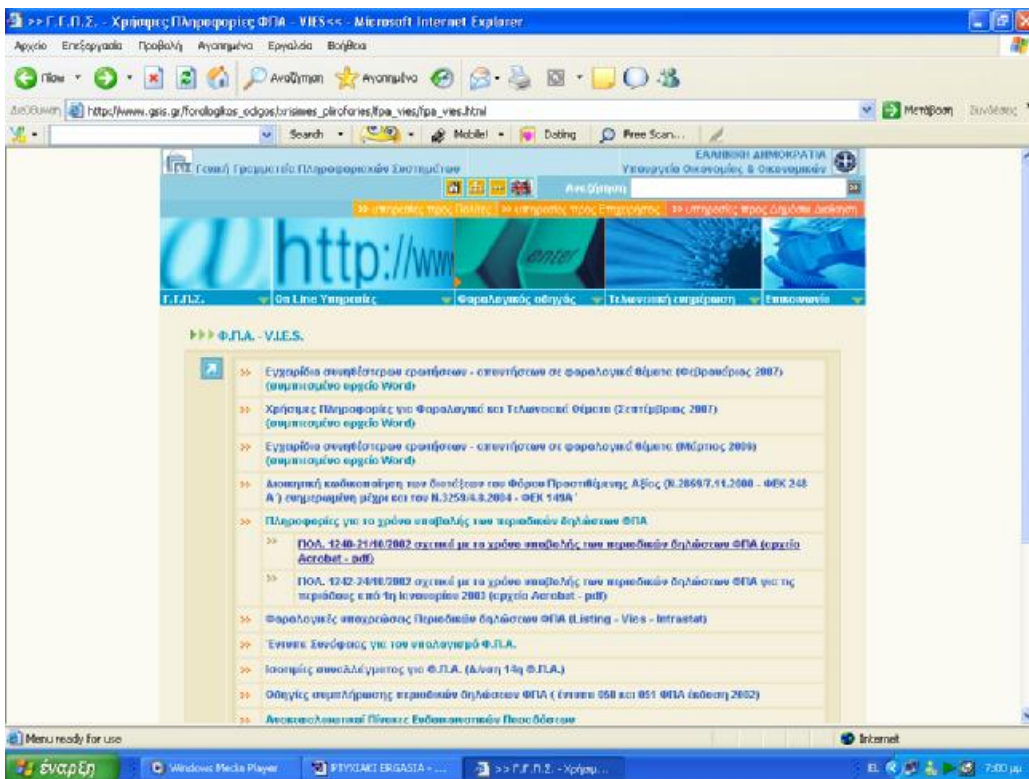
Για παράδειγμα ,εάν ο χρήστης ενδιαφέρεται για τις προθεσμίες της υποβολής δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος Ε1 και μόνο αν αυτός την υποβάλει ηλεκτρονικά ,τότε βρίσκοντας το συγκεκριμένο θέμα και επιλέγοντας το ,οδηγείται στην παρακάτω οθόνη όπου παρουσιάζονται αναλυτικά σε πίνακα οι προθεσμίες υποβολής και μάλιστα ανά αριθμό φορολογικού μητρώου και ανάλογα την κατηγορία του φορολογούμενου (Εικόνα 160).

Α/Α	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΩΝ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΗΛΩΣΕΩΝ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΤΩΝ ΔΗΛΩΣΕΩΝ ΑΝΑΛΟΓΑ ΜΕ ΤΟ ΤΕΛΕΥΤΑΙΟ ΦΗΜΕΡΟ ΤΟΥ Α.Φ.Μ. ΩΣ ΕΞΗΣ:										
			ΑΔΜ στ 1	ΑΔΜ στ 2	ΑΔΜ στ 3	ΑΔΜ στ 4	ΑΔΜ στ 5	ΑΔΜ στ 6	ΑΔΜ στ 7	ΑΔΜ στ 8	ΑΔΜ στ 9		
1	Επαγγελματίες από εκτέλεση ενοίκιων, κλητές αξίως και σταματητή με Ε.Π.Ε., με εξαίρεση επαγγελματίες μέχρι στο 2006, καθώς και επαγγελματίες που ασκούν ατομική εμπορική επεξεργασία ή ελεύθερα επάγγελμα με βάρδια Α-Β κατηγορίας, καθώς ή κατοική Ε.Π.Ε. ή εμπορικού Ι.Κ. κ.λπ., οφείοντες να απευθύνονται για την τακτική διαπίπνη διαβίωσης ή τους βαρύνοντες να τηρήσουν αγοράς τους, χωρίς εισοδήματα και όσα υποχρεούνται σε υποβολή δήλωσης Ε9 και δεν έχουν υποχρέωση να υποβάλουν δήλωση σε άλλη ημερομηνία από άλλη από:	03/2006	Μέχρι τις 16 Μαρτίου	Μέχρι τις 17 Μαρτίου	Μέχρι τις 20 Μαρτίου	Μέχρι τις 21 Μαρτίου	Μέχρι τις 22 Μαρτίου	Μέχρι τις 23 Μαρτίου	Μέχρι τις 24 Μαρτίου	Μέχρι τις 27 Μαρτίου	Μέχρι τις 28 Μαρτίου	Μέχρι τις 29 Μαρτίου	Μέχρι τις 30 Μαρτίου
	Κατ' εξαίρεση οι προσηλωμένοι κωδικών υποβόλων της δηλωτικής φορολογίας εισοδήματος έτους 2006 από τις 3 Απριλίου έως 17 Απριλίου υποβάλλουν με την Α.Φ.Μ. τους:	3/4/2006	Μέχρι τις 3 Απριλίου	Μέχρι τις 4 Απριλίου	Μέχρι τις 5 Απριλίου	Μέχρι τις 6 Απριλίου	Μέχρι τις 7 Απριλίου	Μέχρι τις 10 Απριλίου	Μέχρι τις 11 Απριλίου	Μέχρι τις 12 Απριλίου	Μέχρι τις 13 Απριλίου	Μέχρι τις 14 Απριλίου	Μέχρι τις 17 Απριλίου
2	Φορολογούμενοι με γεωργικό εισόδημα ή εισόδημα από εκτέλεση ή διενέργη παραχώρηση γεωργικής γης:	03/2006	Μέχρι τις 3 Απριλίου	Μέχρι τις 4 Απριλίου	Μέχρι τις 5 Απριλίου	Μέχρι τις 6 Απριλίου	Μέχρι τις 7 Απριλίου	Μέχρι τις 10 Απριλίου	Μέχρι τις 11 Απριλίου	Μέχρι τις 12 Απριλίου	Μέχρι τις 13 Απριλίου	Μέχρι τις 14 Απριλίου	Μέχρι τις 17 Απριλίου
3	Φορολογούμενοι με εισοδήματα από ενοίκια κατοικίας, επεξεργασία και εκμετάλλευση αγροκτημάτων με λανθασμένο βάρδια Γ κατηγορίας, οφείοντες να διαχωρίσει περιόδους λήξης μέχρι στους μήνες 11 και 12 του έτους 2005:	03/2006	Μέχρι τις 17 Απριλίου	Μέχρι τις 18 Απριλίου	Μέχρι τις 19 Απριλίου	Μέχρι τις 26 Απριλίου	Μέχρι τις 28 Απριλίου	Μέχρι τις 29 Απριλίου	Μέχρι τις 27 Απριλίου	Μέχρι τις 28 Απριλίου	Μέχρι τις 2 Μαΐου	Μέχρι τις 3 Μαΐου	Μέχρι τις 4 Μαΐου
4	Φορολογούμενοι με εισοδήματα από σταματητή σε επαφή ή κωδικό προβί ή κοινωνία, με βάρδια Α', Β', Γ κατηγορίας, οφείοντες να διαχωρίσει περιόδους λήξης μέχρι στους μήνες 11 και 12 του έτους 2005 και αντιπροσωπεία και υπόλοιπος περιπτώσεις επαγγελματιών (αυτοεπίσημοι, παρμερασιαστές, επαγγελματίες κ.λ.π.) και εισοδήματα μελών Δ.Σ. Α.Ε. και φορολογούμενοι που δεν κωδικών στην Ελλάδα αλλά υποχρεούνται να υποβάλουν δήλωση:	03/2006	Μέχρι τις 2 Μαΐου	Μέχρι τις 3 Μαΐου	Μέχρι τις 4 Μαΐου	Μέχρι τις 5 Μαΐου	Μέχρι τις 8 Μαΐου	Μέχρι τις 9 Μαΐου	Μέχρι τις 10 Μαΐου	Μέχρι τις 11 Μαΐου	Μέχρι τις 12 Μαΐου	Μέχρι τις 15 Μαΐου	Μέχρι τις 16 Μαΐου

Εικόνα 160. Προθεσμίες ηλεκτρονικής υποβολής δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος

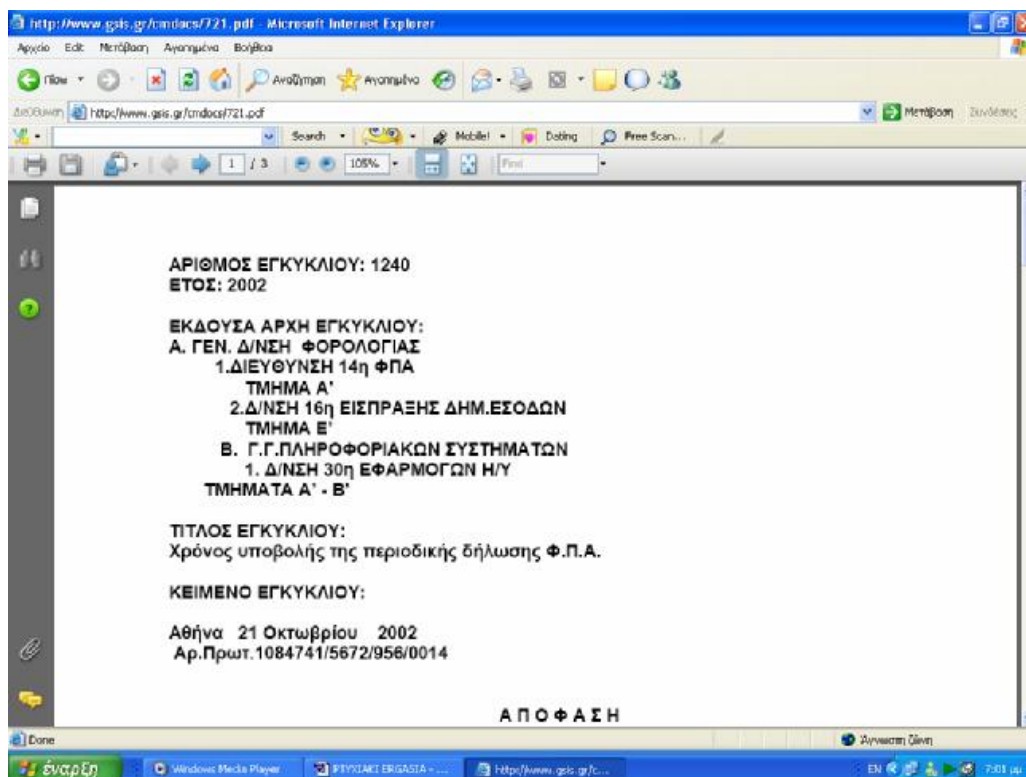
8.4.3 Φ.Π.Α. – V.I.E.S.

Μια άλλη μεγάλη υποενότητα φορολογικού ενδιαφέροντος αποτελεί αυτή που αφορά θέματα των δηλώσεων φόρου προστιθέμενης αξίας ή των δηλώσεων ενδοκοινοτικών αποκτήσεων ή παραδόσεων .Υπάρχει και για αυτά μια αναλυτική λίστα ,στην οποία ο χρήστης μπορεί να ανατρέξει και να βρει την πληροφορία που τον ενδιαφέρει (Εικόνα 161).



Εικόνα 161. Οθόνη εμφάνισης πληροφοριών Φ.Π.Α. - V.I.E.S.

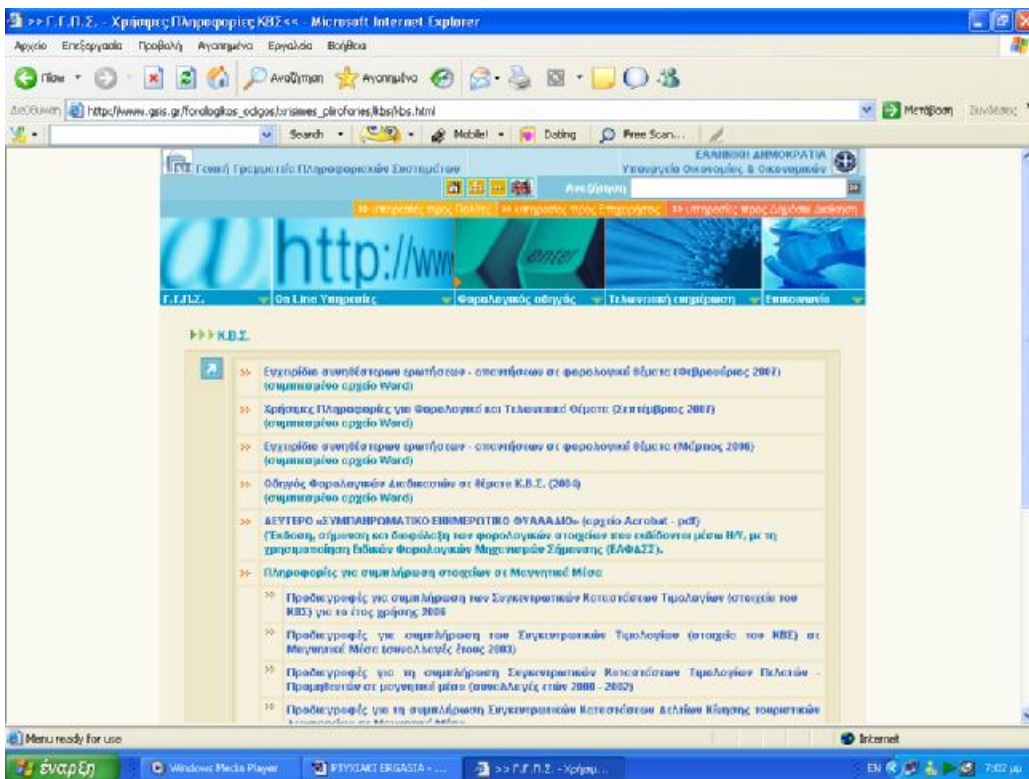
Εάν υποθεθεί πως ο χρήστης ενδιαφέρεται για τον χρόνο υποβολής των περιοδικών δηλώσεων Φ.Π.Α. και αναλυτικά ανά Α.Φ.Μ. ,τότε πατώντας την συγκεκριμένη υπερσύνδεση μεταφέρεται αυτόματα σε μια οθόνη όπου εμφανίζεται σε μορφή εγγράφου pdf η συγκεκριμένη εγκύκλιος που αφορά το θέμα και τη οποία μπορεί να τη διαβάσει ,να τη αποθηκεύσει ή να τη εκτυπώσει προς αναζήτηση του συγκεκριμένου σημείου που το ενδιαφέρει (Εικόνα 162).



Εικόνα 162. Εγκύκλιος χρόνου υποβολής δήλωσης Φ.Π.Α.

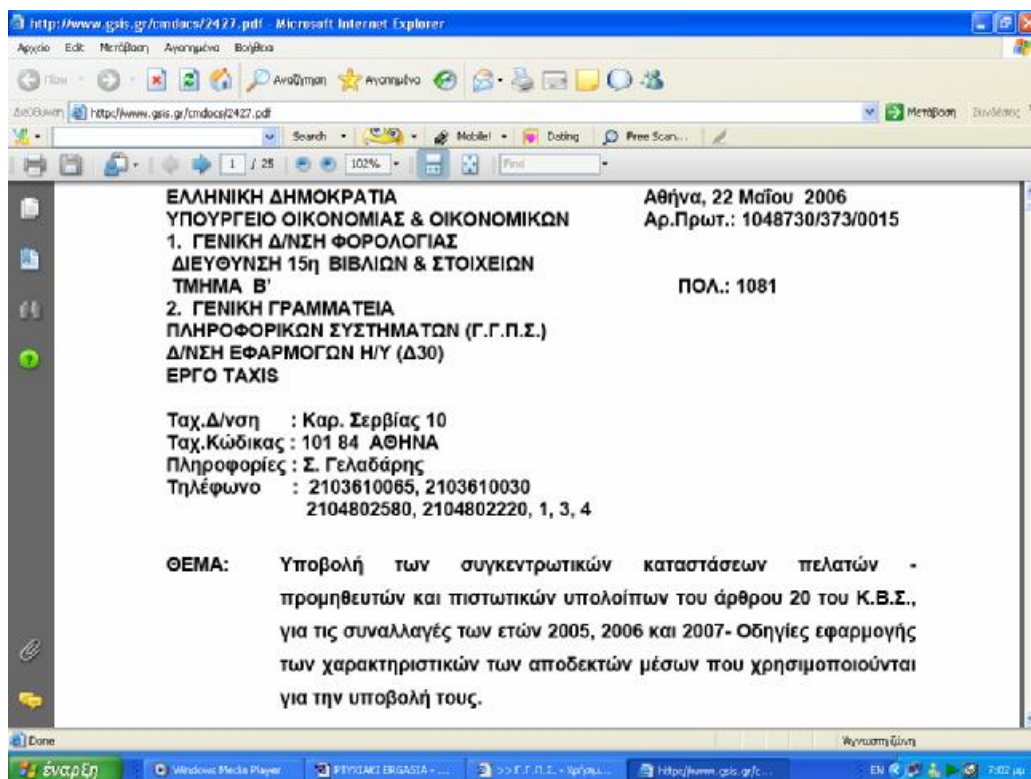
8.4.4 Κ.Β.Σ.

Ξεχωριστή βάση πληροφοριών υπάρχει στη διάθεση του χρήστη όσον αφορά θέματα που εμπίπτουν στον κώδικα βιβλίων και στοιχείων. Επιλέγοντας την συγκεκριμένη κατηγορία πληροφοριών εμφανίζεται μια οθόνη στην οποία υπάρχει αναλυτική λίστα όλων των θεμάτων και των πληροφοριών που είναι διαθέσιμα (Εικόνα 163).



Εικόνα 163. Οθόνη εμφάνισης πληροφοριών Κ.Β.Σ.

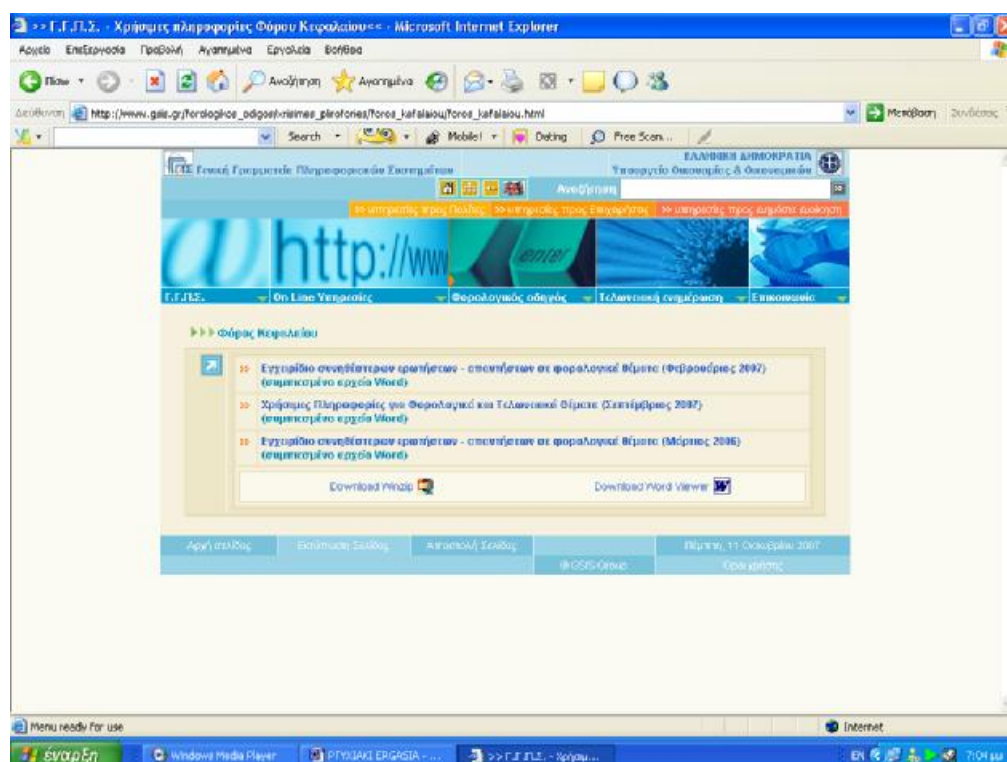
Εάν υποθέσουμε πως ο χρήστης αναζητεί πληροφορίες που αφορούν την υποβολή των συγκεντρωτικών καταστάσεων πελατών και προμηθευτών και αναζητά τους τρόπους υποβολής και τα μέσα υποβολής τα οποία είναι αποδεκτά από τις οικονομικές υπηρεσίες ,τότε αφού εντοπιστεί η συγκεκριμένη υπερσύνδεση από την αναλυτική λίστα πληροφοριών και επιλεγεί αυτή ,ο χρήστης μεταφέρεται σε μια οθόνη που μπορεί να δει σε μορφή αρχείου pdf την εγκύκλιο που αναφέρεται στο θέμα που τον ενδιαφέρει (Εικόνα 164).



Εικόνα 164. Υποβολή συγκεντρωτικών καταστάσεων πελατών προμηθευτών

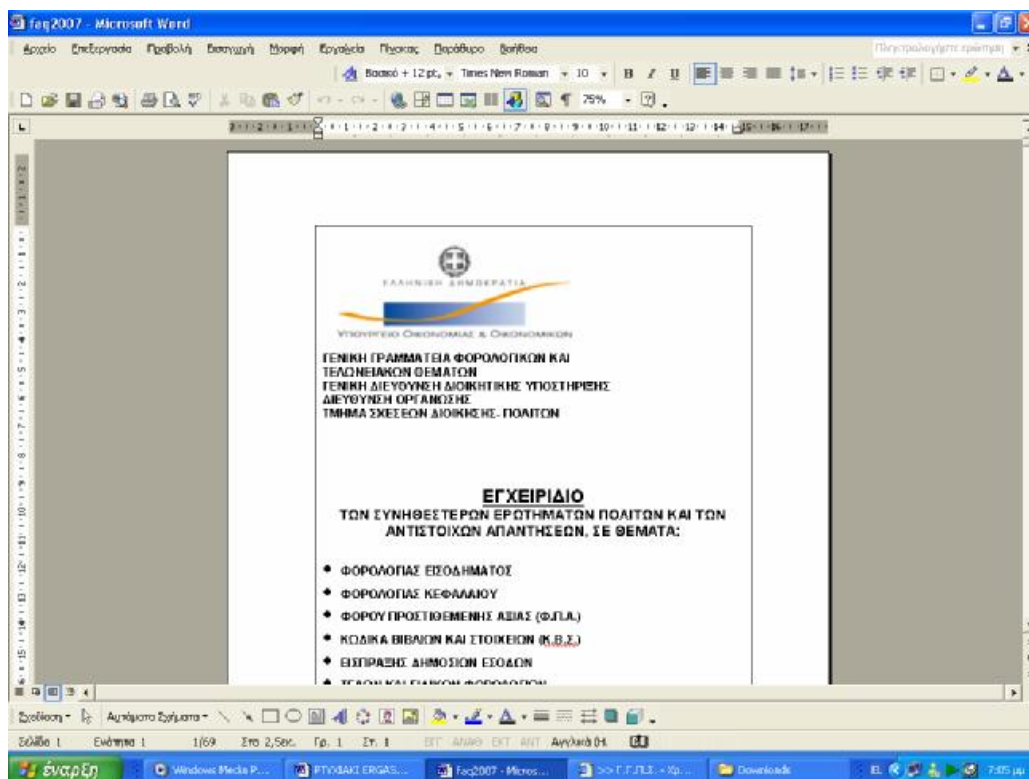
8.4.5 ΦΟΡΟΣ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ

Μια άλλη μεγάλη κατηγορία πληροφοριών για την οποία υπάρχει μεγάλη βάση πληροφοριών τις οποίες ο χρήστης μπορεί να αναζητήσει στην ιστοσελίδα της Γ.Γ.Π.Σ. ,είναι αυτή που αφορά τον φόρο κεφαλαίου ,δηλαδή την φορολογία που επιβάλλεται σε παντός είδους εισοδήματα του φορολογούμενου από όπου και αν προέρχονται ,π.χ. από μισθώσεις ακίνητης περιουσίας ή εισοδήματα από ελευθέρια επαγγέλματα ή μισθωτές υπηρεσίες (Εικόνα 165).



Εικόνα 165. Οθόνη εμφάνισης πληροφοριών φόρου κεφαλαίου

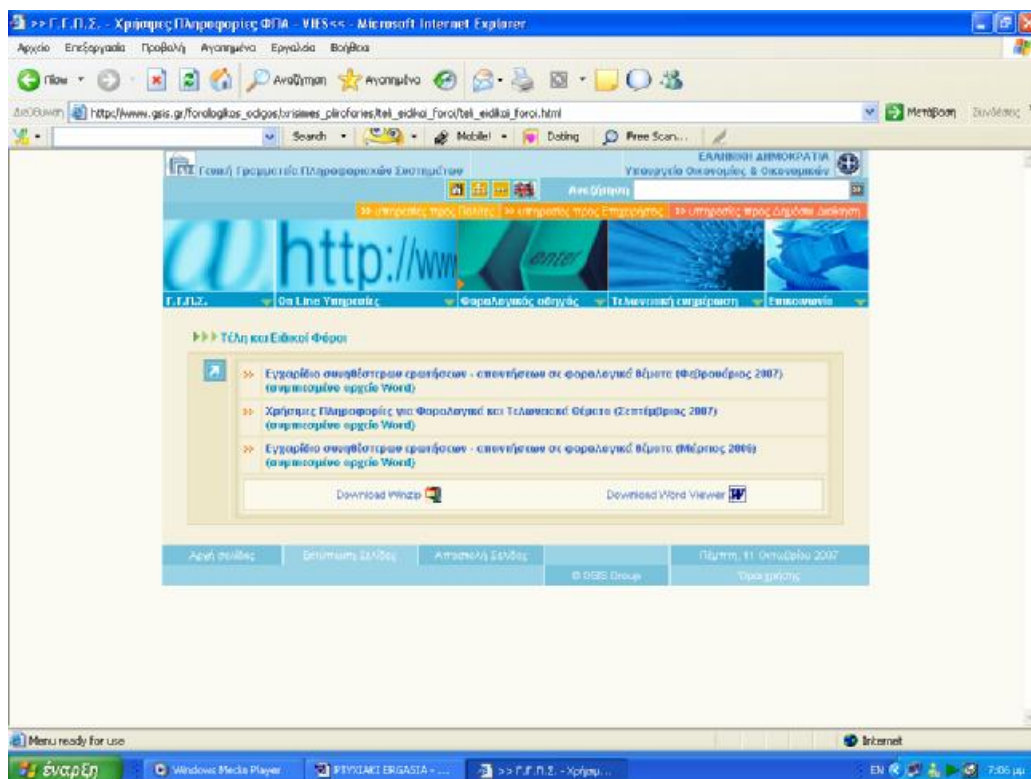
Ο χρήστης μπορεί να έχει πρόσβαση σε αναλυτική λίστα θεμάτων του συγκεκριμένου πεδίου ενδιαφέροντος .Αν υποθεθεί πως ο χρήστης χρειάζεται ένα εγχειρίδιο με τα συνηθέστερα ερωτήματα σχετικά με τη φορολογία κεφαλαίου ,τότε επιλέγοντας από τη λίστα την κατάλληλη υπερσύνδεση μεταφέρεται σε μια άλλη οθόνη όπου εμφανίζεται αναλυτικά το συγκεκριμένο εγχειρίδιο (Εικόνα 166).



Εικόνα 166. Εγχειρίδιο συνηθέστερων ερωτημάτων πολιτών

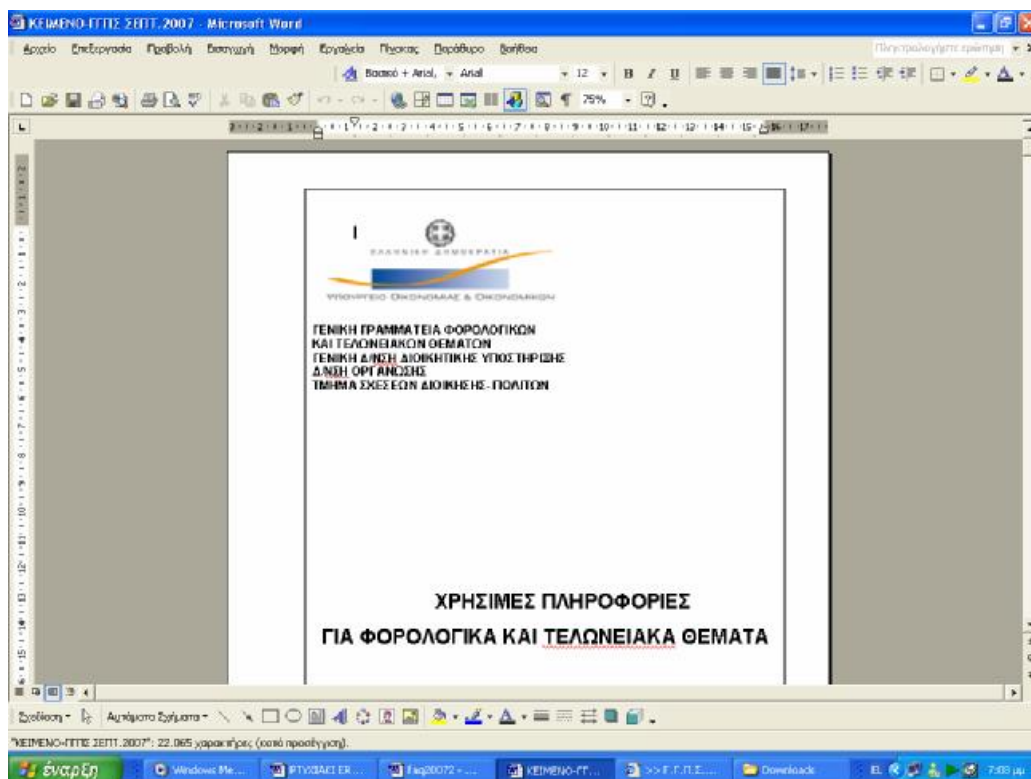
8.4.6 ΤΕΛΗ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΦΟΡΟΙ

Εκτός από τη φορολογία εισοδήματος ,την φορολογία κεφαλαίου ή τον φόρο προστιθέμενης αξίας που είδαμε παραπάνω ,υπάρχουν ξεχωριστοί ειδικοί φόροι και τέλη που επιβάλλονται σε ορισμένες περιπτώσεις ,όπως για παράδειγμα το χαρτόσημο που επιβάλλεται όταν έχουμε είσπραξη ενοικίου .Υπάρχει και για αυτές τις περιπτώσεις συγκεκριμένη βάση πληροφοριών στη οποία ο χρήστης έχει πρόσβαση (Εικόνα 167).



Εικόνα 167 . Οθόνη εμφάνισης πληροφοριών τελών και ειδικών φόρων

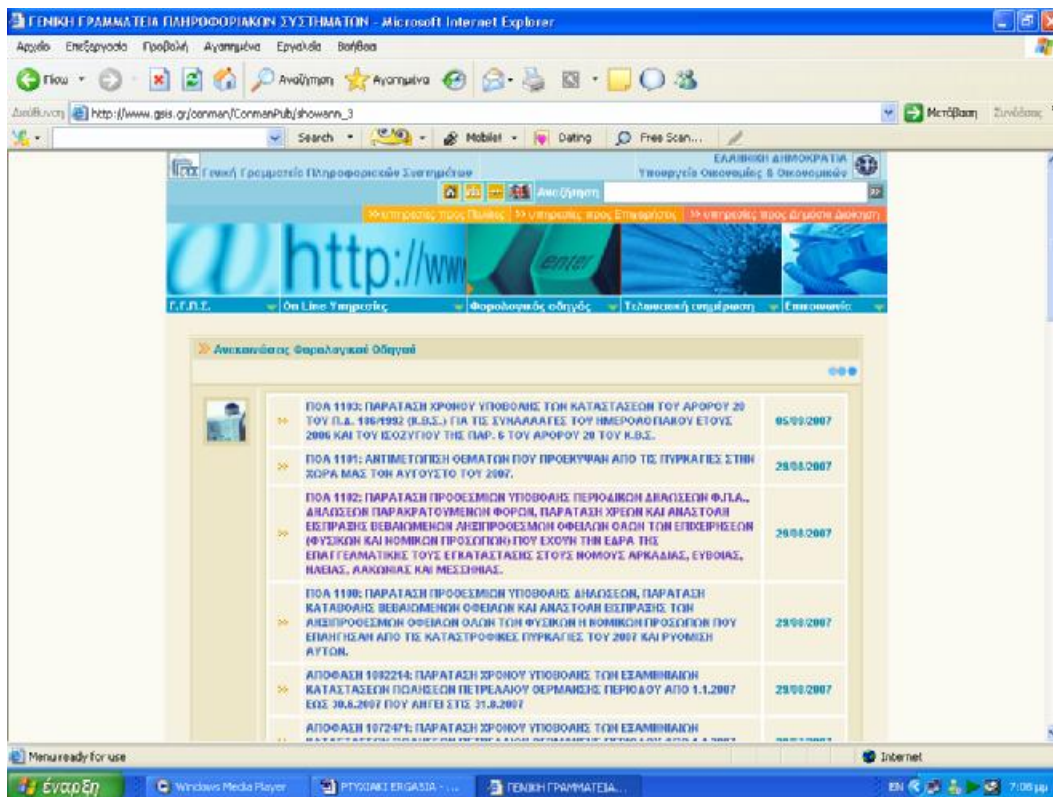
Εάν υποθεθεί ότι ο χρήστης ενδιαφέρεται να συγκεντρώσει πληροφορίες που αφορούν τελωνειακά θέματα και την ειδική φορολόγηση που υπάρχει σε αυτήν την κατηγορία ,όπως για παράδειγμα η δασμολόγηση που υποβάλλεται σε κάποια εισαγόμενα εμπορεύματα ή ο ειδικός φόρος κατανάλωσης τσιγάρων ,μπορεί να έχει πρόσβαση σε ολόκληρη την εγκύκλιο που αφορά το συγκεκριμένο θέμα και να βρει την πληροφορία που χρειάζεται (Εικόνα 168).



Εικόνα 168. Χρήσιμες πληροφορίες για φορολογικά και τελωνειακά θέματα

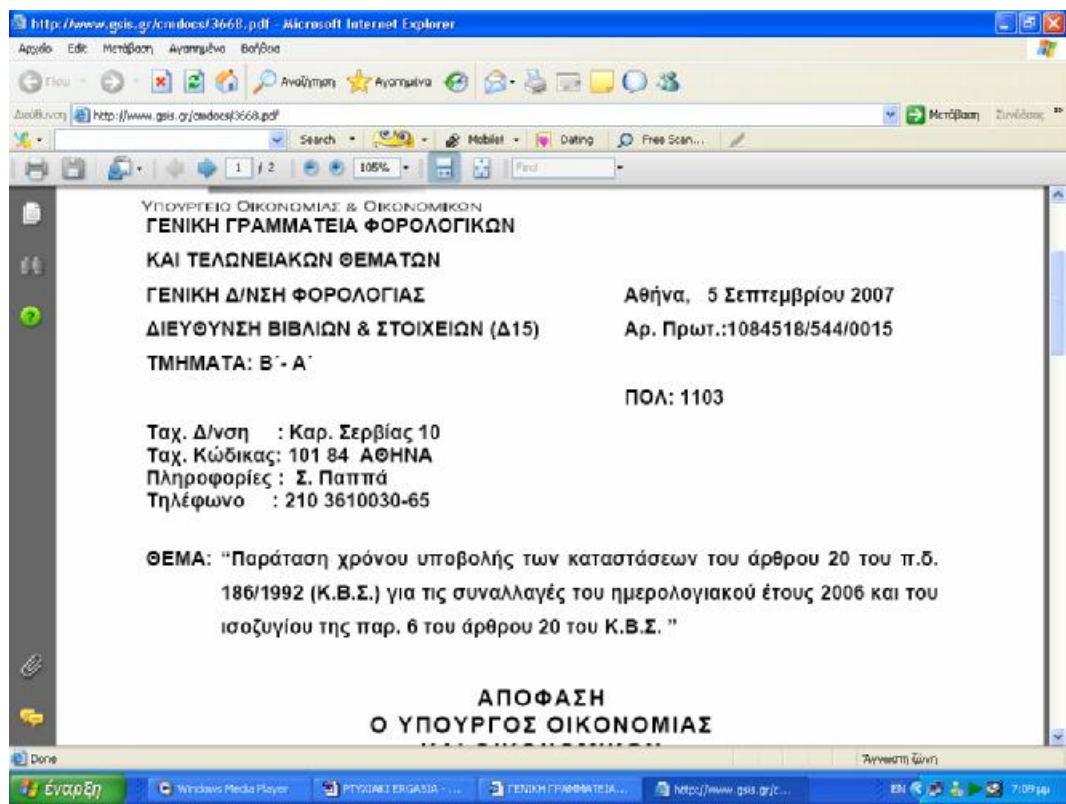
8.5 ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ

Κατά καιρούς το Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών με διάφορες ανακοινώσεις του κάνει γνωστό στους φορολογούμενους πολίτες και επιχειρήσεις διάφορες αποφάσεις του οι οποίες έχουν να κάνουν με παρατάσεις υποβολής δηλώσεων ή με συγκεκριμένες ημερομηνίες και προθεσμίες υποβολής. Ο κάθε χρήστης και χωρίς να είναι πιστοποιημένος στην ιστοσελίδα της Γ.Γ.Π.Σ. μπορεί να αποκτήσει πρόσβαση στις ανακοινώσεις αυτές που υπάρχουν ταξινομημένες σε αναλυτική λίστα στον ιστοχώρο (Εικόνα 169).



Εικόνα 169. Οθόνη αναλυτικής κατάστασης ανακοινώσεων φορολογικών οδηγιών

Όταν για παράδειγμα το Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών εκδώσει μια ανακοίνωση με την οποία δίνει παράταση στις προθεσμίες υποβολής των συγκεντρωτικών καταστάσεων πελατών προμηθευτών ,ο χρήστης μπορεί να επιλέξει από τη λίστα πληροφοριών την συγκεκριμένη εγκύκλιο και να ενημερωθεί έτσι για τις καινούργιες οδηγίες και τις καινούργιες ημερομηνίες που ορίζει το Υπουργείο (Εικόνα 170).



Εικόνα 170. Παράταση χρόνου υποβολής καταστάσεων Κ.Β.Σ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9^ο

ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΗ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ

9.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η Τελωνειακή Ενημέρωση αποτελεί τον ιστοχώρο όπου ο χρήστης μπορεί να βρει συγκεντρωμένες πληροφορίες σχετικές με τελωνειακά ζητήματα καθώς και για τις συναλλαγές με τα τελωνεία και το ICIS. Απευθύνεται τόσο στους πολίτες, όσο και στους επαγγελματίες του χώρου (εισαγωγείς, εκτελωνιστές κ.ο.κ.).

Το περιεχόμενο της Τελωνειακής Ενημέρωσης ανανεώνεται σε συνεχή βάση με χρήσιμες πληροφορίες και νομοθετικές διατάξεις για τελωνειακά ζητήματα που αφορούν λειτουργικά και διαδικαστικά τους συναλλασσόμενους με τα Ελληνικά Τελωνεία. Ο ιστοχώρος βρίσκεται υπό διαρκή ενημέρωση, έτσι ώστε να καλύπτει πληρέστερα τις ανάγκες των συναλλασσόμενων πολιτών.

9.2 ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ ΜΕΣΩ ICIS

9.2.1 ΓΕΝΙΚΑ ΓΙΑ ΤΙΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ

Για κάθε συναλλαγή με τα Ελληνικά Τελωνεία, απαιτείται η προσκόμιση των απαραίτητων εγγράφων στο Τελωνείο, τα στοιχεία των οποίων καταχωρούνται στο ICIS (για τα τελωνεία που έχουν μηχανογραφηθεί).

Προκειμένου να μειωθεί ο χρόνος συναλλαγής στον απολύτως απαραίτητο για τον τελωνειακό έλεγχο, και να απλοποιηθεί η διαδικασία, παρέχεται η δυνατότητα στους συναλλασσόμενους να υποβάλλουν τα κυριότερα έγγραφα και σε ηλεκτρονική μορφή (e-παραστατικά) ως αρχεία ASCII σε μαγνητικό μέσο (δισκέτα), ενώ ειδικά για την διαμετακόμιση λειτουργεί η Υπηρεσία

Ηλεκτρονικής Διαμετακόμισης για υποβολή μέσω Internet.

Επισημαίνεται ότι σε κάποιες περιπτώσεις η ηλεκτρονική υποβολή είναι υποχρεωτική, όπως για παράδειγμα, στην υποβολή ΣΠΕ (Συγκεντρωτικού Παραστατικού Εφοδιασμού).

Τα e-παραστατικά που υποβάλλονται ηλεκτρονικά στο ΟΠΣΤ είναι:

1. Δηλωτικό Εμπορευμάτων
2. Δήλωση Άφιξης Οχήματος (ΔΑΟ)
3. Ενιαίο Διοικητικό Έγγραφο (ΕΔΕ)
4. Εισαγωγές, Εξαγωγές, Εφοδιασμοί
5. Δήλωση Κοινοτικής / Κοινής Διαμετακόμισης (T1, T2, T2F, T-)
6. Δήλωση Ειδικού Φόρου Κατανάλωσης (ΔΕΦΚ)
7. Συνοδευτικό Διοικητικό Έγγραφο (ΣΔΕ)

Για την υποστήριξη των συναλλασσομένων παρέχεται επίσης δυνατότητα Αποστολής e-παραστατικών προς έλεγχο στη διεύθυνση icisnet@gsis.gr προκειμένου ο ενδιαφερόμενος να επιβεβαιώσει την ορθότητα της υλοποίησης που έχει κάνει ή να λάβει οδηγίες και όποια άλλη υποστήριξη χρειάζεται για να κατασκευάσει σωστά αρχεία.

Στις ενότητες που ακολουθούν, παρέχεται ενημέρωση και υποστήριξη στους συναλλασσόμενους με τα Ελληνικά Τελωνεία όσον αφορά το ΟΠΣΤ, και συγκεκριμένα οι προδιαγραφές των e-παραστατικών, οι εθνικές επιβαρύνσεις των εισαγόμενων προϊόντων (κωδικοποίηση TARIC), οι κωδικοί των Προϊόντων ΕΦΚ, και όλοι οι πίνακες αναφοράς με τους κωδικούς που είναι απαραίτητοι για την συμπλήρωση των εντύπων.

9.2.2 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ Ε - ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ

Νέα Ηλεκτρονική Υπηρεσία για τους συναλλασσόμενους οι οποίοι δραστηριοποιούνται στην Ελλάδα και πραγματοποιούν κινήσεις Διαμετακόμισης Εμπορευμάτων με Τελωνείο αναχώρησης κάποιο από τα

Ελληνικά Τελωνεία. Για να μπορέσει κάποιος να χρησιμοποιήσει την Ηλεκτρονική Υποβολή & Αποστολή στα Τελωνεία, των Δηλώσεων Κοινοτικής Διαμετακόμισης θα πρέπει να είναι χρήστης του taxisNet και να έχει δυνατότητα δημιουργίας ηλεκτρονικών παραστατικών Δήλωσης Διαμετακόμισης (ASCII files) σύμφωνα με τις προδιαγραφές που ισχύουν για την υποβολή Δηλώσεων μέσω Δισκέτας.

Η εφαρμογή αυτή παρέχει τις δυνατότητες: ελέγχου της υποβαλλόμενης Δήλωσης, αναφοράς λαθών προς τον χρήστη, διόρθωσης και επανα-υποβολής, δρομολόγησης στο Τελωνείο αναχώρησης, της εκεί λειτουργικής επεξεργασίας της και της ενημέρωσης του χρήστη (Εικόνα 171).

Εάν το αποτέλεσμα του ελέγχου είναι θετικό, τότε αποδίδεται στον χρήστη ο Αριθμός Κίνησης Διαμετακόμισης (MRN) τον οποίο και μπορεί εκτυπώσει ο χρήστης σε ένα Αποδεικτικό Αποδεκτής Κίνησης.

Αίτημα Ακύρωσης της Κίνησης γίνεται αποδεκτό με επαναυποβολή της ορθής δήλωσης (με διαφορετικό Τοπικό Αριθμό Αναφοράς - LRN).

Με την προσκόμιση του Αποδεικτικού Αποδεκτής Κίνησης στο Τελωνείο Αναχώρησης και με την εκτύπωση του Συνοδευτικού Εγγράφου Διαμετακόμισης, γίνεται η απελευθέρωση της κίνησης.

Σε κάθε τελωνείο που λειτουργεί παραγωγικά με το Ο.Π.Σ.Τ. έχει ορισθεί υπάλληλος που εκτελεί καθήκοντα Τεχνικού Διαχειριστή και μέσα στις άλλες αρμοδιότητες του είναι η παραλαβή των δισκετών που περιέχουν τα ηλεκτρονικά παραστατικά (ASCII files) από τους συναλλασσομένους. Επισημαίνεται ότι είναι δυνατόν να προσκομίσει κανείς πολλά παραστατικά (ASCII files) με την ίδια δισκέτα. Μοναδικό περιορισμό αποτελεί η χωρητικότητα της δισκέτας και βεβαίως οι τεχνικές προδιαγραφές που αναφέρονται στα τεύχη οδηγιών. Κάθε συναλλασσόμενος που προσκομίζει παραστατικά σε δισκέτα, θα πρέπει να απευθύνεται στον Τεχνικό Διαχειριστή του Τελωνείου στο χώρο που βρίσκεται εγκατεστημένος ο εξυπηρετητής (server) του Τελωνείου, προσκομίζοντας παράλληλα εκτύπωση του(ων)

παραστατικού(ών) καθώς και τα υπόλοιπα απαραίτητα συνοδευτικά έγγραφα, σε όσα αντίτυπα απαιτείται από τη διαδικασία. Ο Τεχνικός Διαχειριστής εισάγει τη δισκέτα στο σύστημα και εκτελεί ένα πρόγραμμα ανάγνωσης των δισκετών που κάνει:

1. Α' Φάση - συντακτικό και δομικό έλεγχο των υποβληθέντων παραστατικών.
2. Β' Φάση - έλεγχο των περιεχομένων των υποβληθέντων αρχείων.

Τα αποτελέσματα της Α' Φάσης μπορούν να είναι τα εξής:

1. Αποδοχή μηνύματος (αρχείου) όσον αφορά το δομικό/συντακτικό μέρος.
2. Απόρριψη μηνύματος (αρχείου) λόγω σοβαρού δομικού ή συντακτικού λάθους στην κατασκευή του αρχείου (ASCII file). (π.χ. λανθασμένη ημερομηνία -όπως 45/13/2001, λανθασμένο μέγεθος πεδίου, όπως ΑΦΜ με 15 ψηφία κλπ) .

Ένα μήνυμα που έχει γίνει αποδεκτό από την Α' Φάση υπόκειται στους ελέγχους της Β' Φάσης όπου ως αποτέλεσμα μπορεί να προκύψει:

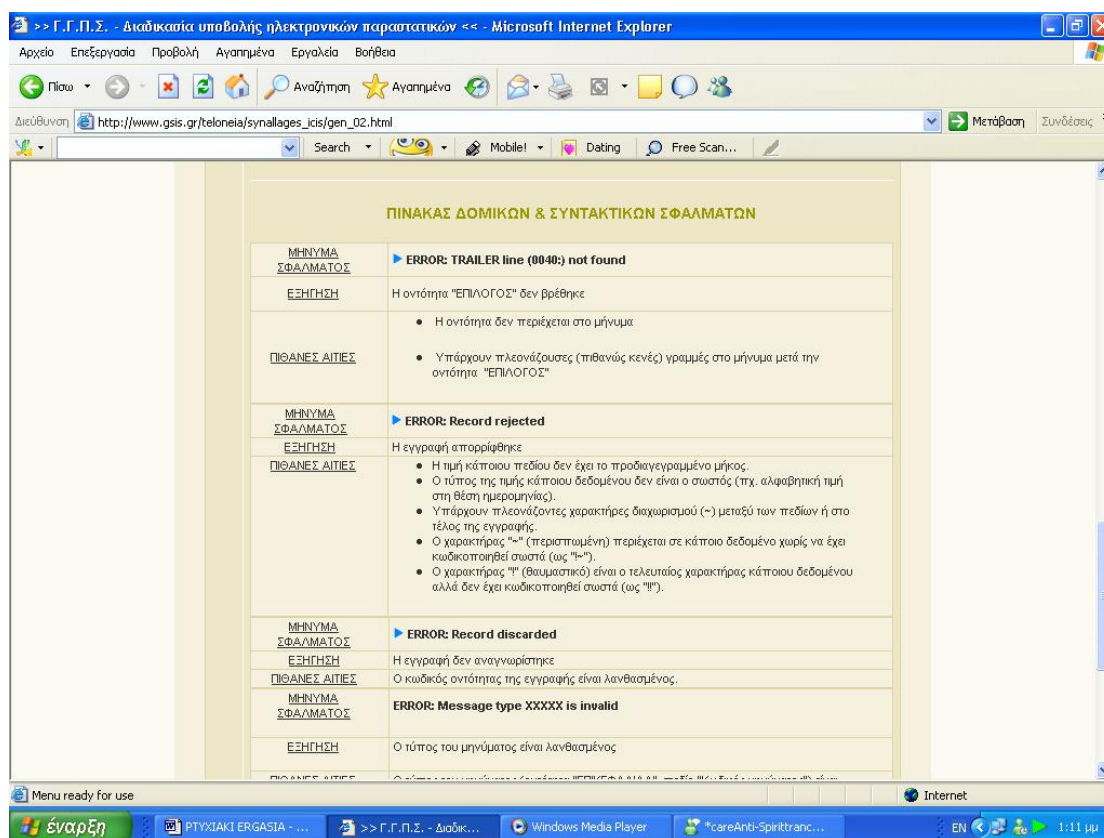
1. Απόρριψη μηνύματος (αρχείου) λόγω σοβαρού λάθους όσον αφορά την περιεχόμενη πληροφορία. (π.χ. λανθασμένο ΑΦΜ, ανύπαρκτος κωδικός τρόπου μεταφοράς κλπ).
2. Αποδοχή μηνύματος (αρχείου) συνολικά.

Τα αποτελέσματα των ελέγχων κάθε αρχείου τυπώνονται από εκτυπωτή, ώστε στην περίπτωση λαθών να μπορεί να ενημερώνεται ο συναλλασσόμενος για τις αλλαγές που πρέπει να κάνει στο αρχείο του, ενώ στην περίπτωση που το αρχείο πέρασε επιτυχώς όλους τους ελέγχους, στην εκτύπωση αναγράφεται ένας αριθμός (κατ' αρχήν) αποδοχής που δίδεται από το σύστημα για το συγκεκριμένο αρχείο. Στο σημείο αυτό, ο συναλλασσόμενος κατευθύνεται στον αρμόδιο υπάλληλο καταχώρησης, ο οποίος με βάση τον αριθμό αποδοχής ανακτά το υποβληθέν παραστατικό στην οθόνη του υπολογιστή του και κατόπιν της διενέργειας των απαιτούμενων ελέγχων που αφορούν τα προσκομισθέντα συνοδευτικά έγγραφα, προχωρεί στην απόδοση σχετικού αριθμού

καταχώρησης.

Ειδικά για την Υποβολή Δήλωσης Διαμετακόμισης με δισκέτα, σε αντίθεση με τα άλλα παραστατικά που υποβάλλονται με δισκέτα (π.χ. Δηλωτικό, ΕΔΕ) δεν δίνεται από το σύστημα κάποιος αριθμός (κατ' αρχήν) αποδοχής για τις Δηλώσεις Διαμετακόμισης.

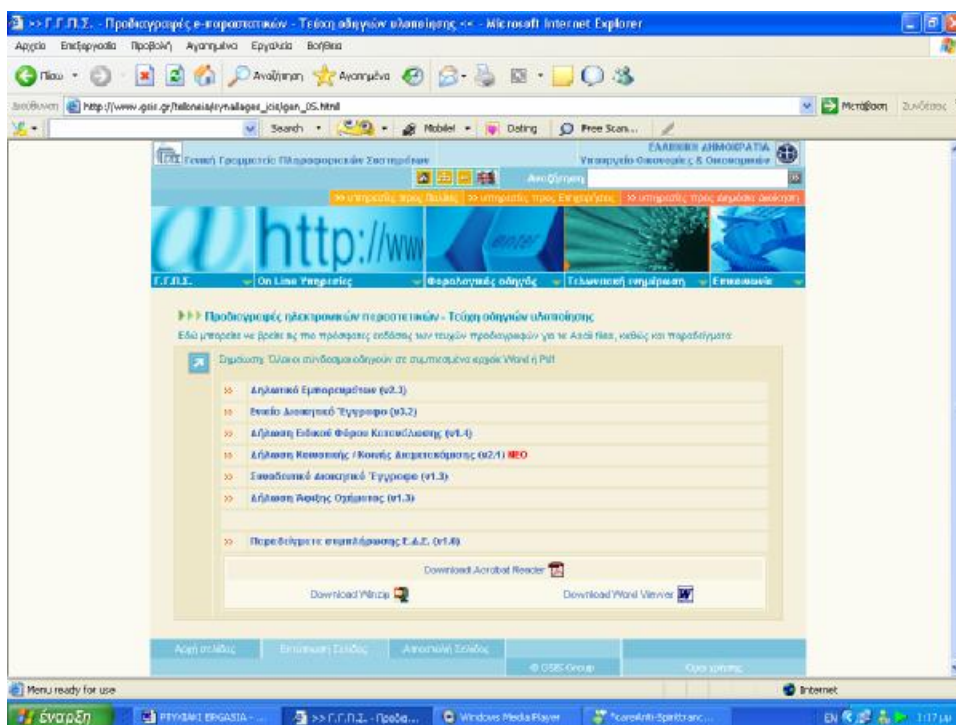
Εφόσον το μήνυμα γίνει αποδεκτό στην Α΄ Φάση, ο συναλλασσόμενος κατευθύνεται στον αρμόδιο υπάλληλο καταχώρησης, ο οποίος με βάση το όνομα αποστολέα μηνύματος και τον αριθμό LRN (Local Reference Number - αριθμός υποβολής) ανακτά το υποβληθέν παραστατικό στην οθόνη του υπολογιστή του και κατόπιν της διενέργειας των απαιτούμενων ελέγχων που αφορούν τα προσκομισθέντα συνοδευτικά έγγραφα, προχωρεί στην απόδοση σχετικού αριθμού καταχώρησης (MRN = Movement Reference Number).



Εικόνα 171. Οθόνη πίνακα δομικών και συντακτικών σφαλμάτων

9.2.3 ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ Ε - ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ

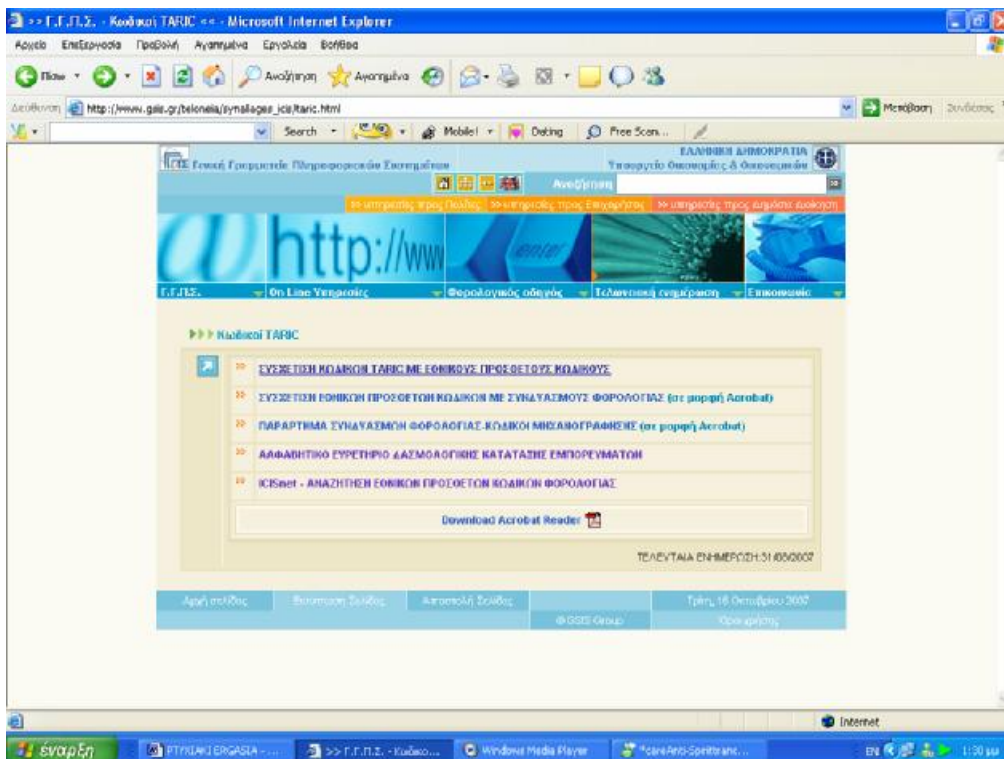
Στην ιστοσελίδα της Γ.Γ.Π.Σ. υπάρχουν αναλυτικά σύνδεσμοι που οδηγούν σε αρχεία με τις πιο πρόσφατες εκδόσεις των τευχών προδιαγραφών για τα Ascii files, καθώς και παραδείγματα. Όλοι οι σύνδεσμοι οδηγούν σε συμπιεσμένα αρχεία Word ή Pdf (Εικόνα 172).



Εικόνα 172.Οθόνη προδιαγραφών παραστατικών

9.2.4 ΚΩΔΙΚΟΙ TARIC ΚΑΙ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ Ε.Φ.Κ. – ΠΙΝΑΚΕΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ ΚΩΔΙΚΩΝ

Υπάρχουν αναλυτικά αρχεία στη διάθεση του χρήστη που αφορούν την κωδικοποίηση Taric (Εικόνα 173).



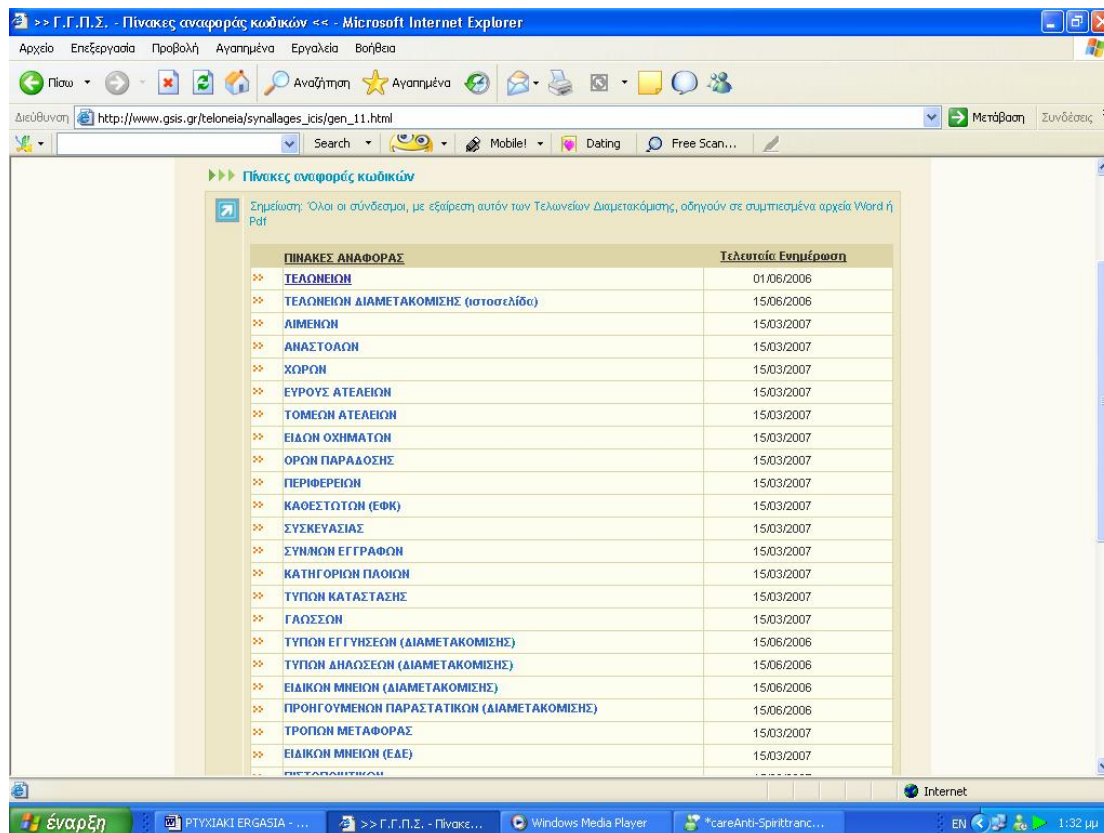
Εικόνα 173. Οθόνη εμφάνισης κωδικών Taric

Η παρακολούθηση των προϊόντων που υπόκεινται σε Ειδικό Φόρο Κατανάλωσης (Αλκοολούχα , Καπνικά και Πετρελαιοειδή) από το Ο.Π.Σ.Τ , γίνεται σύμφωνα με κωδικοποίηση η οποία έχει καθοριστεί από την αρμόδια Διεύθυνση Ε.Φ.Κ. του Υπουργείου Οικονομικών. Η κατάταξη των προϊόντων που υπόκεινται σε Ε.Φ.Κ. σε κατηγορίες και υποκατηγορίες αναλύεται στην ενότητα "Μορφή Κωδικών Προϊόντων Ε.Φ.Κ. " που παρουσιάζεται παρακάτω. Για την εξυπηρέτηση των συναλλασσομένων που διακινούν προϊόντα Ε.Φ.Κ. παρέχονται μια σειρά από αρχεία που περιέχουν τους κωδικούς των προϊόντων αυτών ανά κατηγορία και υποκατηγορία. Οι ενδιαφερόμενοι αφού "κατεβάσουν"(download) όσα από τα παραπάνω αρχεία τους ενδιαφέρουν, θα πρέπει να κατατάξουν τα προϊόντα που οι ίδιοι διακινούν σύμφωνα με τους κωδικούς που έχει ορίσει η Δ/ση Ε.Φ.Κ. ώστε να χρησιμοποιούνται όπως ορίζεται από τις τελωνειακές διαδικασίες παρακολούθησης των προϊόντων Ε.Φ.Κ. (Εικόνα 174) .



Εικόνα 174. Οθόνη κωδικών προϊόντων ειδικού φόρου κατανάλωσης

Επίσης υπάρχουν εκτενείς πίνακες αναφοράς των κωδικών (Εικόνα 175).



Εικόνα 175. Οθόνη εκτενών πινάκων αναφοράς κωδικών

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 10^ο

ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ ΚΑΙ ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ

10.1 ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ

Για να εξάγουμε κάποια συμπεράσματα για αυτή μας την εργασία δεν περιοριστήκαμε σε μια θεωρητική σκέψη , δηλαδή δεν προσπαθήσαμε να δούμε με το μυαλό μας τις συνέπειες αυτής της εφαρμογής των νέων τεχνολογιών που εξετάσαμε ,αλλά γνωρίσαμε πως όλα αυτά επηρέασαν την καθημερινότητα του επαγγελματία λογιστή .

Βάση μας για να το καταφέρουμε αυτό αποτέλεσαν δύο λογιστικά γραφεία στα οποία απευθύναμε κάποιες συγκεκριμένες ερωτήσεις για τον επηρεασμό τους από αυτές τις σύγχρονες υπηρεσίες του διαδικτύου και την εφαρμογή τους στην πράξη .

Τα συμπεράσματα στα οποία καταλήξαμε είναι μόνο θετικά και αν θα θέλαμε να βρούμε έστω και ένα αρνητικό στοιχείο αυτό είναι ,όπως και σε όλους τους τομείς που εισέρχεται ο παράγοντας αυτοματοποίηση ,το γεγονός πως μειώθηκαν έτσι κάποιες θέσεις εργασίας ,που αφορούσαν κυρίως την συναλλαγή των λογιστικών γραφείων με τις δημόσιες οικονομικές υπηρεσίες της περιοχής τους ,αφού οι δραστηριότητες του λογιστή σε όλες τις εκφάνσεις τους έγιναν πιο εύκολες .

Αναλυτικότερα εξήχθησαν τα εξής συμπεράσματα :

1. Ο χρόνος που απαιτείται πλέον για παντός είδους συναλλαγές των λογιστικών γραφείων με τις δημόσιες οικονομικές υπηρεσίες μειώθηκε κατά τουλάχιστον πενήντα τοις εκατό .Ειδικότερα δε σε ορισμένες συναλλαγές ,όπως η υποβολή Περιοδικών Δηλώσεων Φόρου Προστιθέμενης Αξίας ή η υποβολή Δηλώσεων Φόρου Εισοδήματος ,το ποσοστό αυτό μπορεί να φθάσει και το

ογδόντα τοις εκατό.

Αναφερόμενοι στον χρόνο ,αξίζει να διευκρινίσουμε ότι αυτός αφορά, τόσο τον χρόνο που απαιτείται για την συμπλήρωση και προετοιμασία της δήλωσης από τον λογιστή ,όσο και το σημαντικότερο που είναι η διαδικασία υποβολής που απαιτείται για την εκάστοτε δήλωση. Χαρακτηριστικά να αναφέρουμε σαν παραδείγματα ,τις γνωστές σε όλους τους έλληνας φορολογούμενους ουρές στις εφορίες και της γραφειοκρατίας που παρατηρείται .Ή το γεγονός ότι για τον λογιστή είναι ευκολότερο να συμπληρώσει μια δήλωση σε μορφή φόρμας και να την αποστείλει μέσω internet από το να την φτιάξει με κάποιο άλλο πρόγραμμα ή στο χέρι ,μετά να την εκτυπώσει, κ.τ.λ.

2. Μεγάλο πλεονέκτημα είναι επίσης η μη αναγκαιότητα για φυσική παρουσία του συναλλασσομένου στην δημόσια οικονομική υπηρεσία .Ο λογιστής πλέον μπορεί να διεκπεραιώνει μεγάλο μέρος των υποθέσεων που τον αφορούν εξ’ ολοκλήρου από το γραφείο του .Χαρακτηριστικά, μια ακραία περίπτωση είναι ο λογιστής μέσω ενός laptop (φορητού υπολογιστή) να μπορεί να εργασθεί ακόμα και αν είναι διακοπές ή σε ταξίδι .Βέβαια ,υπάρχουν και οι πολέμιοι αυτής της λογικής που προβάλλουν σαν επιχείρημα πως έτσι μειώνονται κάποιες θέσεις εργασίας .Γεγονός είναι ,ότι ειδικά πιο παλιά σε κάποια λογιστικά γραφεία υπήρχαν καθαρά θέσεις διεκπεραιωτών ,δηλαδή ατόμων που η μόνη τους δουλειά ήταν η παρουσία τους στις εφορίες ,στο Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων ή σε τράπεζες για λογαριασμό των λογιστικών γραφείων προς διεκπεραίωση των υποθέσεων τους .Από την άλλη ,τίποτα δεν μπορεί να σταθεί εμπόδιο στην εξέλιξη της τεχνολογίας .Γιατί πλέον ο λογιστής μπορεί να ολοκληρώνει τις εκκρεμείς του υποθέσεις είκοσι τέσσερις ώρες το εικοσιτετράωρο ,επτά ημέρες την εβδομάδα, σε όποιο μέρος και αν βρίσκεται.

3. Υπάρχει η αναγκαιότητα στις μέρες μας ο επαγγελματίας λογιστής να διαθέτει παραπάνω από τις στοιχειώδεις γνώσεις περί ηλεκτρονικών υπολογιστών .Αυτό συμβαίνει λόγω του ότι σήμερα εκτός από τα διάφορα

λογιστικά πακέτα ή προγράμματα που έχουν κυκλοφορήσει διάφορες εταιρίες και που έχουν βοηθήσει έτσι και αλλιώς το έργο του λογιστή ,εισήλθε και το διαδίκτυο μέσω της προσπάθειας κάποιων κρατικών υπηρεσιών και ιδιωτών και έτσι τα πράγματα γίνονται πιο πολύπλοκα .Άρα όλα αυτά μας οδηγούν με μαθηματική βεβαιότητα στην άποψη πως για να σταθεί ο λογιστής στην μελλοντική αγορά εργασίας θα πρέπει να είναι άριστος γνώστης της τεχνολογίας των ηλεκτρονικών υπολογιστών ,όσο και της χρήσης αυτών .

4. Παρακολουθήσαμε επί δυο μήνες την κίνηση αυτών των δυο λογιστικών γραφείων που αναφέρονται στον πρόλογο ,όσον αφορά την ποσότητα και τον τρόπο υποβολής των Δηλώσεων Φόρου Προστιθέμενης Αξίας και των Δηλώσεων Φορολογίας Εισοδήματος. Τα στατιστικά στοιχεία που συλλέξαμε τα παραθέτουμε παρακάτω:

ΔΗΛΩΣΕΙΣ ΦΟΡΟΥ ΠΡΟΣΤΙΘΕΜΕΝΗΣ ΑΞΙΑΣ:

Παράδοση στην εφορία:

Γραφείο A 3 δηλώσεις και Γραφείο B 8 δηλώσεις.

Υποβολή μέσω INTER NET:

Γραφείο A 25 δηλώσεις και Γραφείο B 64 δηλώσεις .

ΔΗΛΩΣΕΙΣ ΦΟΡΟΥ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ:

Παράδοση στην εφορία:

Γραφείο A 12 δηλώσεις και Γραφείο B 25 δηλώσεις.

Υποβολή μέσω INTER NET:

Γραφείο A 27 δηλώσεις και Γραφείο B 89 δηλώσεις.

Ταχυδρόμηση μέσω ΕΛ.ΤΑ. :

Γραφείο A 16 δηλώσεις και Γραφείο B 35 δηλώσεις.

5. Στο γεγονός που αναφέρθηκε παραπάνω ότι χάνονται κάποιες θέσεις εργασίας των λεγόμενων διεκπεραιωτών, αντιτίθεται το εξής συμπέρασμα .Πως πλέον τα λογιστικά γραφεία αναγκάστηκαν να προσλάβουν εξειδικευμένα

άτομα όσον αφορά την χρήση των υπηρεσιών του διαδικτύου και των εξειδικευμένων λογιστικών προγραμμάτων και πακέτων που παρέχουν οι διάφορες εταιρίες .Οι παραδοσιακοί και παλιοί λογιστές ,καλώς ή κακώς επειδή δεν είχαν την ανάλογη εκπαίδευση σε θέματα ηλεκτρονικών υπολογιστών ,δεν είναι εξοικειωμένοι στα καινούργια δεδομένα που δημιουργήθηκαν ,με αποτέλεσμα να υπάρχει πρόσφορο έδαφος για τη νέα γενιά λογιστών ,που αναγκαστικά μεγάλωσε με τους υπολογιστές.

10.2 ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ

Οι προτάσεις μας κινούνται πάνω σε δύο βασικούς άξονες οι οποίοι αναλύονται παρακάτω :

1. Διαπιστώσαμε ότι υπάρχουν μεγάλα περιθώρια βελτίωσης όσον αφορά τον τομέα της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών προς τους τελικούς χρήστες .Οι υπηρεσίες που παρέχονται μπορούν να αναβαθμιστούν όσον αφορά την επέκταση των εφαρμογών που είναι διαθέσιμες αυτήν την στιγμή με καινούργιες ,να βελτιωθούν οι ήδη υπάρχουσες με κάποιες προσθήκες που θα κάνουν πιο ευκολοπρόσιτες και ποιοτικές τις εφαρμογές και τέλος την έναρξη κανονικής λειτουργίας κάποιων συγκεκριμένων υπηρεσιών που τώρα παραμένουν ακόμα σε δοκιμαστικό στάδιο .Αυτά μπορούν να επιτευχθούν με την αρμονική συνεργασία τόσο αυτών που παρέχουν τις υπηρεσίες αυτές ,όσο και των τελικών χρηστών ,που στην ουσία είναι αυτοί που αντιμετωπίζουν καθημερινά τα όποια τυχόν προβλήματα υπάρχουν.

2. Θα πρέπει να βελτιωθεί κατά πολύ το επίπεδο της παρεχόμενης εκπαίδευσης που παρέχεται για αυτές τις σύγχρονες υπηρεσίες .Ο σύγχρονος λογιστής ,με το που τελειώνει τις σπουδές του και βγαίνει στην αγορά εργασίας θα πρέπει να είναι εξοικειωμένος με το συγκεκριμένο αντικείμενο .Πράγμα το οποίο δεν γίνεται τώρα ,αφού αν αναφερθούμε συγκεκριμένα στο Α.Τ.Ε.Ι. ΠΑΤΡΑΣ ,θα δούμε πως στο πρόγραμμα σπουδών το συγκεκριμένο

αντικείμενο διδάσκεται μόνο στο ένα τρίτο ενός δίωρου εργαστηριακού μαθήματος του Δ' εξαμήνου.

ΕΠΙΛΟΓΟΣ

Από όλα αυτά συμπεραίνουμε ότι η χρήση των ηλεκτρονικών υπηρεσιών από τα λογιστήρια κρίνεται απαραίτητη για τη βιωσιμότητά τους, καθώς στη σύγχρονη κοινωνία σε όλους τους κλάδους δραστηριοτήτων υπάρχει έντονος και διαρκώς αυξανόμενος ανταγωνισμός. Αναμφισβήτητα, οι λογιστές που δεν θα μπορέσουν να ακολουθήσουν τις μεταβολές και τις εξελίξεις θα οδηγηθούν σε σταδιακή συρρίκνωση και τελικά δεν θα επιβιώσουν.

Συμπερασματικά, μπορούμε να επικεντρώσουμε το ενδιαφέρον μας στη σημαντικότητα δημιουργίας αυτών των ηλεκτρονικών υπηρεσιών που απαλλάσσουν τον πολίτη και τις επιχειρήσεις από χρονοβόρες διαδικασίες.

Η ενημέρωση είναι γρήγορη και άμεση και η φυσική παρουσία του ενδιαφερομένου δεν είναι πλέον απαραίτητη στις υπηρεσίες, καθώς σχεδόν όλες οι συναλλαγές μπορούν να πραγματοποιηθούν μέσα από τις ηλεκτρονικές σελίδες αυτών. Επιπρόσθετα, μέσω αμφίδρομης επικοινωνίας δίνεται η δυνατότητα στο χρήστη να λύσει όλες τις τυχόν απορίες του. Όπως έχει διαπιστωθεί, οι ηλεκτρονικές σελίδες της Γ.Γ.Π.Σ. έχουν προσφέρει σημαντικό όφελος στους λογιστές, αφού μέσω ενός ηλεκτρονικού υπολογιστή μπορεί να γνωστοποιηθεί οποιαδήποτε πληροφορία ή να εκτελεστούν εργασίες που πρώτα ήταν απαραίτητη η παρουσία τους στις οικονομικές υπηρεσίες.

Μελλοντικά προβλέπεται να οδηγηθούν και άλλοι φορείς στην μορφή ηλεκτρονικών υπηρεσιών, όπως διάφορα συνταξιοδοτικά ταμεία. Όμως, στον αντίποδα αυτού του τεχνολογικού επιτεύγματος πρέπει να λάβουμε υπόψη μας κάθε πολίτη που παρουσιάζει αδυναμία χρησιμοποίησης ηλεκτρονικών μέσων. Αναφερόμαστε κυρίως σε άτομα που δεν έχουν τις κατάλληλες γνώσεις για να επεξεργαστούν τα συγκεκριμένα προγράμματα, αλλά και στους πολίτες τρίτης ηλικίας. Ίσως αυτό θα πρέπει να απασχολήσει τους αρμόδιους φορείς για το αν τελικά θα μπορούσαν να αυτοματοποιηθούν όλες οι διαδικασίες των δημοσίων οργανισμών.

Στο ενδεχόμενο να ξεπεραστούν τα παραπάνω εμπόδια γίνεται κατανοητή η εξυπηρέτηση και η ευκολία που επιφέρει η τεχνολογική πρόοδος και κατά συνέπεια η ύπαρξη ηλεκτρονικών υπηρεσιών όπως είναι αυτές της Γ.Γ.Π.Σ.

Κλείνοντας, από τη δημιουργία της παρούσας εργασίας καταλήγουμε πως εφαρμογές τόσο πρωτοποριακές και εξυπηρετικές οφείλουν να μην μένουν στάσιμες, αλλά να υπάρχει διαρκής και συνεχής βελτίωση αυτών, αφενός μεν για την βιωσιμότητα τους αφετέρου δε για την καλύτερη κάλυψη των αναγκών των χρηστών.

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

1. TAXIS ΛΟΓΙΣΤΗΣ, ΙΠΙΡΟΤΙΚΙ PUBLICATIONS 1998-1999
2. Η ΨΗΦΙΑΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ, TAPSCOTT, LEADER BOOKS
3. ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΑ ΦΟΡΟΤΕΧΝΙΚΑ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΕΣ ΔΗΛΩΣΕΙΣ, ΚΑΡΑΓΙΑΝΝΗΣ Ι. ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ, ΑΥΤΟΕΚΔΟΣΗ 2004
4. ΜΗΧΑΝΕΣ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΚΑΙ DIRECTORIES, ΚΩΝΣΤΑΝΣ ΖΑΦΕΙΡΗ ΚΑΙ ΘΕΟΔΩΡΟΥ ΣΤ., ΑΥΤΟΕΚΔΟΣΗ 2005
5. ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΣΥΓΧΡΟΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ, ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΟ ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ, Α.Τ.Ε.Ι. ΠΑΤΡΑΣ, 2002, Β.Τ.ΤΑΜΠΑΚΑΣ – Γ.ΟΡΦΑΝΟΣ
6. ΤΡΑΠΕΖΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΓΩΓΑ, Π.Β.ΠΑΠΑΔΕΑΣ
7. Η ΦΟΡΟΛΟΓΙΑ ΤΩΝ ΑΜΕΣΩΝ ΦΟΡΩΝ, ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΟ ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ, Α.Τ.Ε.Ι. ΠΑΤΡΑΣ, Κ.ΜΕΛΙΣΣΑΡΟΠΟΥΛΟΣ
8. ΦΟΡΟΛΟΓΙΑ ΕΜΜΕΣΩΝ ΦΟΡΩΝ, ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΟ ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ, Α.Τ.Ε.Ι. ΠΑΤΡΑΣ, ΑΝΔΡΙΟΠΟΥΛΟΣ

ΠΗΓΕΣ

ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

<http://www.gsis.gr> ή <http://www.e-oikonomia.gr>

ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΥ TAXISNET ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

<http://www.taxisnet.gr>

ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΠΥΛΗ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

<http://www.gus.gr>

ΜΗΧΑΝΗ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ

<http://www.google.com.gr>