

Α.Τ.Ε.Ι. ΠΑΤΡΑΣ  
ΣΧΟΛΗ: Σ.Δ.Ο.  
ΤΜΗΜΑ: ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

ΘΕΜΑ

“Ο Κώδικας Φορολογικών Στοιχείων  
και Βιβλίων στην πράξη”

ΣΠΟΥΔΑΣΤΕΣ:  
Βαρθολομής Ιωάννης  
Τσαγκανέλια Αλεφάντω

ΕΙΣΗΓΗΤΡΙΑ:  
Κα. Καμπούρη Μαρία

ΠΑΤΡΑ 2006



|                      |      |
|----------------------|------|
| ΑΡΙΘΜΟΣ<br>ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ | 6968 |
|----------------------|------|

# ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

|  |    |
|--|----|
| ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ.....   | 1  |
| ΠΡΟΛΟΓΟΣ.....  | 4  |
| ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1.....  | 5  |
| ΠΟΙΟΙ ΕΙΝΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΜΕΝΟΙ ΝΑ ΤΗΡΟΥΝ ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΒΙΒΛΙΑ.....   | 6  |
| ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ.....   | 10 |
| 1) Βιβλία α' κατηγορίας του Κ.Β.Σ.....   | 10 |
| 2) Βιβλία β' κατηγορίας του Κ.Β.Σ.....   | 11 |
| 3) Βιβλία γ' κατηγορίας του Κ.Β.Σ.....   | 13 |
| ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ ΜΕ ΒΑΣΗ ΤΟ ΥΨΟΣ ΤΩΝ ΕΤΗΣΙΩΝ ΑΚΑΘΑΡΙΣΤΩΝ ΕΣΟΔΩΝ ΤΗΣ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ..... | 16 |
| ΠΟΙΟΙ ΕΙΝΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΜΕΝΟΙ ΝΑ ΤΗΡΟΥΝ ΒΙΒΛΙΟ ΑΠΟΘΗΚΗΣ ΚΑΙ ΒΙΒΛΙΑ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΚΟΣΤΟΛΟΓΟΥ - ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ.....                    | 17 |
| Πίνακας ακαθάριστων εσόδων για τήρηση βιβλίου αποθήκης και.....  |    |
| Βιβλίου παραγωγής κοστολογίου.....   | 18 |
| ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ ΣΤΗΝ ΤΗΡΗΣΗ ΤΟΥ ΒΙΒΛΙΟΥ ΑΠΟΘΗΚΗΣ.....  | 19 |
| ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ ΣΤΗΝ ΤΗΡΗΣΗ ΤΟΥ ΒΙΒΛΙΟΥ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ ΚΑΙ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΚΟΣΤΟΛΟΓΟΥ.....  | 28 |
| Τεχνικές προδιαγραφές.....   | 28 |
| Τρόποι τήρησης του εξωλογιστικού βιβλίου παραγωγής - κοστολογίου.....  | 29 |
| Φύρα παραγωγής.....  | 31 |
| Υποπροϊόντα - συμπαράγωγα προϊόντα.....  | 31 |
| Τόπος τήρησης του βιβλίου παραγωγής - κοστολογίου.....   | 32 |
| Χρησιμότητα του βιβλίου παραγωγής - κοστολογίου - Ελεγκτικές επαληθεύσεις - Κυρώσεις.....  | 32 |
| Παράδειγμα ενημέρωσης καρτέλας αποθήκης α' υλών, όπως γίνεται στην πράξη.....  | 32 |
| ΚΑΡΤΕΛΑ ΑΠΟΘΗΚΗΣ ΠΡΩΤΩΝ ΥΛΩΝ ΚΛΠ.....  | 34 |
| ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2.....  | 35 |
| ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΟΥ ΕΚΔΙΔΟΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΕΠΙΤΗΔΕΥΜΑΤΙΕΣ.....   | 36 |
| α) Δελτίο αποστολής (θεωρημένο).....   | 36 |
| β) Συγκεντρωτικό δελτίο αποστολής (εκδίδεται όταν η ποσότητα καθορίζεται από τον παραλήπτη).....                                   | 41 |
| γ) Τιμολόγια πώλησης (αθεώρητα).....   | 42 |
| δ) Τιμολόγια πώλησης - Δελτία αποστολής (θεωρημένα).....   | 47 |
| ε) Τιμολόγιο για παροχές υπηρεσιών (θεωρημένο).....  | 50 |
| στ) Πιστωτικό τιμολόγιο (αθεώρητο).....  | 53 |
| ζ) Δελτία εσωτερικής διακίνησης (αθεώρητα) σε επιχειρήσεις επεξεργασίας, παραγωγής κλπ.....  | 56 |
| η) Τιμολόγια αγοράς αγροτικών προϊόντων (θεωρημένο).....   | 57 |
| θ) Αποδείξεις λιανικής πώλησης αγαθών.....   |    |
| Φορολογικές ταμειακές μηχανές.....   | 61 |
| ι) Αποδείξεις παροχής υπηρεσιών (θεωρημένες) (Α.Π.Υ.).....   | 66 |
| ια) Φορτωτικά έγγραφα.....   | 69 |
| ιβ) Εισιτήρια κέντρων διασκέδασης.....   | 75 |
| ιγ) Ειδικά στοιχεία και βιβλία που υποχρεούνται να τηρούν τα "καζίνο".....   | 78 |
| ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3.....  | 79 |
| ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΒΙΒΛΙΑ.....   | 80 |
| «ΟΔΗΓΟΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΠΙΤΗΔΕΥΜΑΤΙΩΝ ΠΟΥ ΤΗΡΟΥΝ ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΒΙΒΛΙΑ ΤΟΥ Κ.Β.Σ.».....   | 88 |
| Γενικά.....  | 88 |
| Τόπος και τρόπος τήρησης.....  | 88 |
| Χρόνος ενημέρωσης - εκτύπωσης.....   | 88 |
| Γενικές επισημάνσεις.....  | 90 |
| Σκοπός.....  | 91 |
| Περιεχόμενα προσθέτων βιβλίων.....   | 91 |
| 1. Βιβλίο Ποσοτικής παραλαβής.....   | 92 |

|  |  |
|--|--|
| 2. Βιβλίο Εξόδων Πρώτης Εγκατάστασης .....   | 94   |
| 3. Βιβλίο Επενδύσεων των επιχειρήσεων που τηρούν Βιβλία Γ' κατηγορίας .....                      | 95   |
| 4. Βιβλίο Επενδύσεων των επιχειρήσεων που τηρούν Βιβλία Α' ή Β' κατηγορίας .....                 | 97   |
| 5 Βιβλίο Κίνησης Πελατών (πόρτας) .....  | 98   |
| 6. Μητρώο Μαθητών .....  | 100  |
| 7. Βιβλία: α) Ασθενών .....  | 102  |
| β) Μεριδολογία Ιατρών .....  | 102  |
| 8. Βιβλίο Επίσκεψης Ασθενών (Διαγνωστικών κέντρων) .....   | 105  |
| 9. Βιβλίο Πελατών (Κέντρων Αισθητικής και Γυμναστηρίων) .....                                    | 106  |
| 10. Βιβλίο Εκπαιδευόμενων Οδηγών .....   | 107  |
| 11. Βιβλίο Συνδρομητών .....   | 108  |
| 12. Βιβλίο Αποθήκευσης .....   | 111  |
| 13. Βιβλίο Στάθμευσης .....  | 112  |
| 14. Βιβλίο Εισερχομένων Οχημάτων .....   | 115  |
| 15. Βιβλίο Επίσκεψης Ασθενών .....   | 118  |
| 16. Βιβλίο Διάθεσης Λαχείων .....  | 120  |
| 17. Βιβλίο Εισερχομένων Σκαφών Θαλάσσης .....  | 121  |
| 18. Βιβλίο Πελατών (Φυσιοθεραπευτές και ασκούντες παραϊατρικό επάγγελμα) .....                   | 122  |
| 19. Βιβλίο Παραγγελιών .....   | 123  |
| 20. Βιβλίο Στάθμευσης (Σκαφών θαλάσσης) .....  | 125  |
| 21. Βιβλίο Έργων .....   | 126  |
| 22. Βιβλίο Κίνησης Οχημάτων .....  | 129  |
| 23. Βιβλίο ή Δελτίο Εντολών .....  | 132  |
| <b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4 .....</b>  | <b>134</b>                                     |
| ΘΕΩΡΗΣΕΙΣ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ .....  | 135  |
| Α. Από τα βιβλία: .....  | 135  |
| Β. Από τα στοιχεία: .....  | 135  |
| Τα δικαιολογητικά θεώρησης .....   | 136  |
| Κώλυμα Θεώρησης .....  | 137  |
| Ειδικά για την πρώτη θεώρηση στοιχείων απαιτείται: .....   | 137  |
| Θεωρημένα και αθεώρητα βιβλία υποκαταστήματος .....  | 138  |
| Πίνακας θεωρημένων – αθεώρητων βιβλίων .....   | 139  |
| Στοιχεία που πρέπει να εκδίδονται θεωρημένα: .....   | 139  |
| Στοιχεία που εκδίδονται αθεώρητα: .....  | 141  |
| ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΒΙΒΛΙΩΝ .....  | 142  |
| Η ενημέρωση των βιβλίων πρώτης και δεύτερης κατηγορίας .....                                     | 142  |
| Η ενημέρωση των βιβλίων τρίτης κατηγορίας γίνεται: .....   | 142  |
| Η ενημέρωση των πρόσθετων βιβλίων γίνεται: .....   | 144  |
| Πίνακας χρόνου ενημέρωσης βιβλίων .....  | 146  |
| Χρόνος ενημέρωσης – εκτύπωσης των βιβλίων του υποκαταστήματος .....                              | 148  |
| ΑΡΙΘΜΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ .....   | 148  |
| ΤΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ .....  | 148  |
| ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΑΦΥΛΑΞΗΣ .....  | 150  |
| <b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5 .....</b>  | <b>151</b>                                     |
| ΤΡΟΠΟΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΕΚΔΟΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ .....   | 152  |
| <b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6 .....</b>  | <b>ΣΦΑΛΜΑ! ΔΕΝ ΕΧΕΙ ΟΡΙΣΤΕΙ ΣΕΛΙΔΟΔΕΙΚΤΗΣ.</b> |
| ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΗ ΤΗΡΗΣΗ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ .....   | 155  |
| Υποχρεώσεις αυτών που ενημερώνουν τα βιβλία τους μέσω Η/Υ Τεχνικές προδιαγραφές λογισμικού ..... | 155  |
| Χρόνος και τρόπος μηχανογραφικής ενημέρωσης των βιβλίων και έκδοσης των στοιχείων .....          | 156  |
| <b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7 .....</b>  | <b>ΣΦΑΛΜΑ! ΔΕΝ ΕΧΕΙ ΟΡΙΣΤΕΙ ΣΕΛΙΔΟΔΕΙΚΤΗΣ.</b> |
| ΠΟΙΑ ΕΙΝΑΙ ΤΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΓΡΑΦΕΣ ΛΟΓΙΣΤΩΝ Α, Β, Γ ΚΑΙ Δ ΤΑΞΕΩΣ .....                       | 162  |
| Ο Νόμος για το Επάγγελμα Λογιστή – Φοροτεχνικού .....  | 162  |
| Τάξεις Λογιστών - Φοροτεχνικών και Δικαιούχοι Αδειών .....                                       | 166  |
| Οι «τάξεις» διαμορφώνονται ως εξής: .....  | 167  |
| Περιεχόμενο τάξεων .....   | 167  |
| Δικαιολογητικά Έκδοσης Άδειας Λογιστή Φοροτεχνικού .....   | 168  |

|   |            |
|---|------------|
| <i>Ανανέωση επαγγελματικής ταυτότητας.....</i>                      | <i>172</i> |
| <b>ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ – ΕΥΘΥΝΕΣ ΤΟΥ ΛΟΓΙΣΤΗ .....</b>              | <b>172</b> |
| <i>Η κατάσταση στον κλάδο.....</i>                                  | <i>172</i> |
| <i>Υποχρεώσεις – ευθύνες λογιστή από φορολογικές διατάξεις.....</i> | <i>173</i> |
| <i>Ευθύνες και κυρώσεις σε βάρος του λογιστή .....</i>              | <i>175</i> |
| <i>Υποχρεώσεις και ευθύνες του λογιστή από άλλες διατάξεις.....</i> | <i>177</i> |
| <b>ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ .....</b>   | <b>179</b> |

## ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Σ' αυτή την εργασία αναλύουμε τις κατηγορίες των επιχειρήσεων, τις κατηγορίες των λογιστικών βιβλίων που τηρούν καθώς και τα στοιχεία που εκδίδουν. Επίσης αναφέρουμε τα πρόσθετα βιβλία που τηρούν επιχειρήσεις καθώς και επιτηδευματίες οι οποίοι ασκούν ελεύθερο επάγγελμα.

Οι επιχειρήσεις και οι επιτηδευματίες έχουν υποχρέωση να ενημερώνουν, να θεωρούν και να διαφυλάσσουν τα βιβλία και τα στοιχεία σωστά και σύμφωνα με των Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων.

Με την ανάπτυξη της τεχνολογίας έχει διευκολυνθεί η δουλειά των λογιστών γιατί η ενημέρωση των βιβλίων και η έκδοση των στοιχείων γίνεται μηχανογραφικά.

Τέλος αναφέρουμε τα δικαιώματα και τις υπογραφές των λογιστών, τις τάξεις και ποιοι είναι δικαιούχοι άδειας ασκήσεως του επαγγέλματος. Ο λογιστής επίσης έχει πολλές υποχρεώσεις και μεγάλες ευθύνες, όπως και του αναλογούν σοβαρές κυρώσεις απέναντι στη δουλειά του. Γιατί όπως είναι γνωστό "Πολλοί λογιστές έχουν μπει φυλακή".

Ευελπιστούμε να καλύψαμε όλο το φάσμα του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων με τις γνώσεις που αποκτήσαμε μετά από τέσσερα συναπτά έτη σπουδών στη σχολή Διοίκησης και Οικονομίας του Α.Τ.Ε.Ι. Πάτρας και στο τμήμα Λογιστικής.

Ευχαριστούμε γ' αυτό το άριστα εκπαιδευμένο επιστημονικό προσωπικό της σχολής, τους καθηγητές μας, που με την υπομονή και την επιμονή τους μας δίδαξαν τα μυστικά της λογιστικής και μας άνοιξαν το δρόμο για μια επιτυχημένη καριέρα πάνω στο επάγγελμα του λογιστή.

*ΕΥΧΑΡΙΣΤΟΥΜΕ*

# ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1

---

## **Ποιοι είναι υποχρεωμένοι να τηρούν λογιστικά βιβλία**

Σύμφωνα με τον Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων υποχρεώνονται να τηρούν λογιστικά βιβλία οι ημεδαπές ή αλλοδαπές εμπορικές, βιομηχανικές, βιοτεχνικές και γεωργικές επιχειρήσεις, οι αστικές κερδοσκοπικές ή μη εταιρίες, οι κοινωνίες του Αστικού Κώδικα, καθώς επίσης και αυτοί που ασκούν ελευθέρια επαγγέλματα. Επίσης, οι κοινοπραξίες επιτηδευματιών τηρούν βιβλία και στοιχεία, εφόσον έχουν ορισμένη επαγγελματική διεύθυνση, που αναγράφεται στο συμφωνητικό, αποβλέπουν στη διενέργεια συγκεκριμένης πράξης (π.χ. εκτέλεση ενός συγκεκριμένου δημόσιου έργου κλπ.), αποδεικνύονται με έγγραφη συμφωνία που κατατίθεται στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. πριν από την έναρξη των εργασιών τους, και τα μέλη τους είναι φυσικά ή νομικά πρόσωπα που το καθένα από αυτά ασκεί δική του επιχείρηση ή ελευθέριο επάγγελμα ή είναι ομόρρυθμο μέλος διαφορετικής ομόρρυθμης ή ετερόρρυθμης εταιρίας.

Αυτοί που εργάζονται σαν έμμισθοι υπάλληλοι ή εργάτες δεν είναι υποχρεωμένοι να τηρούν λογιστικά βιβλία. Το ίδιο ισχύει και για τα φυσικά πρόσωπα που απασχολούνται με σχέση εργασίας που ομοιάζει με εκείνη της εξαρτημένης εργασίας και δεν υπόκειται σε Φ.Π.Α. Οι δημόσιοι υπάλληλοι (καθηγητές Α.Ε.Ι, κλπ.) για την έκδοση και πώληση των βιβλίων τους δεν τηρούν βιβλία ούτε και εκδίδουν στοιχεία. Το ίδιο ισχύει και για τους υπαλλήλους εκπαιδευτές επιμορφωτικών σεμιναρίων, καθώς και για τις νοικοκυρές, φοιτητές, σπουδαστές κλπ. όταν απασχολούνται περιστασιακά και εισπράττουν μικροποσά.

Οι γεωργοί, οι κτηνοτρόφοι, οι πτηνοτρόφοι, οι μελισσοκόμοι, οι σηροτρόφοι, οι ξυλοκόποι, οι ψαράδες στα ελληνικά χωρικά ύδατα, οι σπογγαλιείς κλπ., εφόσον για τα είδη που παράγουν δεν διαθέτουν δικό τους κατάστημα για την πώληση τους και τα πωλούν χωρίς καμιά επεξεργασία και εφόσον δεν ασκούν το επάγγελμα τους με μορφή εταιρίας ή αγροτικού συνεταιρισμού, δηλαδή όταν έχουν μόνο απλή συμμετοχή σε συνεταιριστική οργάνωση, δεν υποχρεώνονται να τηρούν λογιστικά βιβλία και ανήκουν στο ειδικό καθεστώς των αγροτών. Θα πρέπει να σημειωθεί πως η απλή συμμετοχή σε συνεταιριστική οργάνωση δεν θεωρείται αγροτικός συνεταιρισμός έτσι ώστε να χρειάζεται να τηρούνται λογιστικά



βιβλία. Όσοι ανήκουν στο ειδικό καθεστώς των αγροτών δεν εκδίδουν ούτε και στοιχεία, εκτός μόνο από το δελτίο αποστολής .

Επίσης, δεν είναι υποχρεωμένοι να τηρούν λογιστικά βιβλία, ούτε να εκδίδουν αποδείξεις λιανικής πώλησης και παροχής υπηρεσιών, αυτοί που ασχολούνται, ως επιτηδευματίες φυσικά πρόσωπα, με την αγορά και πώληση εμπορεύσιμων αγαθών χωρίς να τα επεξεργάζονται ή με την αγορά πρώτων και βοηθητικών υλών με σκοπό την επεξεργασία τους και την πώληση στη συνέχεια των παραγμένων από αυτές προϊόντων ή και με την παροχή υπηρεσιών (μικτή δραστηριότητα), εφόσον τα παραπάνω ακαθάριστα έσοδα της προηγούμενης χρήσης (συμπεριλαμβανομένων και των τυχόν εσόδων από παροχή υπηρεσιών), δεν ξεπερνούν τα 9.000 € και εφόσον τα ακαθάριστα έσοδα από παροχή υπηρεσιών δεν υπερβαίνουν τα 4.000 €. Τα ίδια φυσικά πρόσωπα δεν τηρούν βιβλία και στοιχεία εφόσον παρέχουν μόνο υπηρεσίες και αυτές είναι μέχρι 4.000 €.

### **Παράδειγμα**

Αν μια επιχείρηση, με έδρα την Πάτρα, πραγματοποιεί μέσα στο 2005

### **1η περίπτωση**

|  |                 |
|--|-----------------|
| Ακαθάριστα έσοδα από πωλήσεις 2005         | 8.500 €         |
| Ακαθάριστα έσοδα από παροχή υπηρεσιών 2005 | <u>3.500 €</u>  |
| Σύνολο                                     | <u>12.000 €</u> |

Επειδή  $12.000 > 9.000$ , η επιχείρηση θα τηρήσει για το 2006 βιβλία β' κατηγορίας.

## 2η περίπτωση

|  |                |
|--|----------------|
| Ακαθάριστα έσοδα από πωλήσεις 2005         | 4.000 €        |
| Ακαθάριστα έσοδα από παροχή υπηρεσιών 2005 | <u>4.100 €</u> |
| Σύνολο                                     | <u>8.100 €</u> |

Παρόλο που  $8.100 < 9.000$ , η επιχείρηση θα τηρήσει για το έτος 2006 βιβλία β' κατηγορίας, επειδή  $4.100 > 4.000$  €.

Επίσης, φυσικά πρόσωπα που εκμεταλλεύονται φορτηγά πλοία, που η συνολική χωρητικότητά τους δεν ξεπερνά τους 500 κόρους, δεν υποχρεώνονται στην τήρηση λογιστικών βιβλίων ούτε και στην έκδοση αποδείξεων λιανικής πώλησης αγαθών και παροχής υπηρεσιών.

Οι γιατροί, που εργάζονται σε απογευματινά ιατρεία των νοσοκομείων, δεν τηρούν βιβλία ούτε εκδίδουν στοιχεία και για την αμοιβή τους εκδίδουν τα νοσοκομεία απόδειξη.

Ανεξάρτητα από το ύψος των ακαθάριστων εσόδων, απαλλάσσονται επίσης από την τήρηση βιβλίων οι πράκτορες κρατικών λαχείων και παιγνίων (ΠΡΟΠΟ - ΛΟΤΤΟ κτλ), μόνο για τη δραστηριότητα αυτή, δεν απαλλάσσονται όμως από την τήρηση του πρόσθετου βιβλίου της διάθεσης λαχείων.

Τα παραπάνω δεν ισχύουν για τις Α.Ε. και τις Ε.Π.Ε., διότι τηρούν πάντα βιβλία γ' κατηγορίας, ανεξάρτητα από το αντικείμενο δραστηριότητας, ούτε για τις Ο.Ε., Ε.Ε., κοινωνίες, κοινοπραξίες, και αστικές εταιρίες οι οποίες τηρούν βιβλία από β' κατηγορίας και πάνω, ούτε για τους ελεύθερους επαγγελματίες διότι αυτοί τηρούν πάντα βιβλία β' κατηγορίας και πάνω, αλλά ούτε και για τους άλλους επιτηδευματίες που πραγματοποιούν ακαθάριστα έσοδα κατά ποσοστό τουλάχιστον 60% από χονδρικές πωλήσεις (από κεντρικό και υποκαταστήματα συνολικά) ή από εξαγωγές ανεξάρτητα από ποσοστό καθώς και για τους επιτηδευματίες που υποχρεούνται στην τήρηση πρόσθετων βιβλίων, οι οποίοι τηρούν οπωσδήποτε βιβλία από β' κατηγορίας και πάνω. Επίσης, οι δημόσιες, οι δημοτικές και οι κοινοτικές επιχειρήσεις, οι συνεταιρισμοί και οι ενώσεις

τους, καθώς και οι αλλοδαπές επιχειρήσεις που λειτουργούν με οποιονδήποτε τύπο εταιρίας και οι αλλοδαποί οργανισμοί, εφόσον ασχολούνται με την πώληση οικοδομών ή την κατασκευή δημόσιων ή ιδιωτικών τεχνικών έργων, υποχρεούνται να τηρούν βιβλία γ' κατηγορίας, ανεξάρτητα από το ύψος των ακαθάριστων εσόδων που πραγματοποιούν.

Υποχρέωση επίσης, να τηρούν βιβλία γ' κατηγορίας του Κ.Β.Σ. έχουν και οι κοινοπραξίες που έχουν ως αντικείμενο εργασιών την πώληση οικοδομών ή την κατασκευή ιδιωτικών ή δημόσιων τεχνικών έργων, εφόσον συμμετέχει σ' αυτές ένα τουλάχιστον από τα παραπάνω πρόσωπα (δηλαδή δημόσιες επιχειρήσεις, συνεταιρισμοί, αλλοδαπές επιχειρήσεις κλπ.) ή Α.Ε. και Ε.Π.Ε. ημεδαπές ή αλλοδαπές με το ίδιο αντικείμενο εργασιών. Αν το αναληφθέν από τις παραπάνω κοινοπραξίες τεχνικό έργο εισφερθεί ή ανατεθεί υπεργολαβικά για να κατασκευαστεί στο σύνολο του ή κατά ένα μέρος, σε άλλες κοινοπραξίες στις οποίες συμμετέχει και η ανάδοχος κοινοπραξία, τότε και οι κοινοπραξίες αυτές υποχρεούνται να τηρούν γ' κατηγορίας βιβλία. Αν η επιχείρηση ασκεί και άλλη δραστηριότητα, τότε τηρούνται γ' κατηγορίας βιβλία για το σύνολο των δραστηριοτήτων, μέχρι και τη χρήση που περατώνεται το τεχνικό έργο, και από την άλλη χρήση μπορεί να τηρείται βιβλίο εσόδων - εξόδων αν δεν κατασκευάζονται έργα. Οι τεχνικές επιχειρήσεις, για την εφαρμογή της λογιστικής, θεωρούνται ως βιομηχανικές επιχειρήσεις .

### **Σημείωση:**

- **Χονδρική πώληση**, είναι η πώληση αγαθών και η παροχή υπηρεσιών που γίνεται σε άλλον επιτηδευματία, στο Δημόσιο, στους οργανισμούς και στους αγρότες για την άσκηση του επαγγέλματος τους ή την εκτέλεση του σκοπού τους, η πώληση αγαθών και η παροχή υπηρεσιών εκτός της χώρας, καθώς και η πώληση εισαγωγικού δικαιώματος.
- **Λιανική πώληση**, είναι η πώληση αγαθών και η παροχή υπηρεσιών σε φυσικά πρόσωπα, για την ικανοποίηση ατομικών ή οικογενειακών αναγκών.

- **Χονδροπωλητής** κατά κύριο λόγο, είναι ο επιτηδευματίας του οποίου τα έσοδα από χονδρικές πωλήσεις υπερβαίνουν το 60% του συνόλου των ετήσιων ακαθάριστων εσόδων του.
- Ως **παροχή υπηρεσιών** θεωρείται και η περίπτωση εκείνη κατά την οποία χρησιμοποιούνται υλικά, των οποίων το κόστος σε κάθε περίπτωση δεν υπερβαίνει το 1/3 της συνολικής αμοιβής, με την προϋπόθεση φυσικά ότι από τη χρησιμοποίηση των υλικών αυτών δεν παράγεται νέο είδος αγαθού. Η πληκτρολόγηση είναι παροχή υπηρεσιών ενώ η φωτογράφιση, η εμφάνιση φιλμ, η φωτοτυπία κλπ. θεωρούνται παραγωγή και πώληση αγαθών.

## Κατηγορίες Λογιστικών Βιβλίων

Υπάρχουν 3 κατηγορίες λογιστικών βιβλίων. Οι επιτηδευματίες εντάσσονται σε μία από τις 3 αυτές κατηγορίες λογιστικών βιβλίων από την έναρξη των εργασιών τους με βάση τα παρακάτω δεδομένα:

### 1) Βιβλία α' κατηγορίας του Κ.Β.Σ.

Στην πρώτη κατηγορία εντάσσονται από την έναρξη των εργασιών τους και διατηρούν στη συνέχεια, βιβλία α' κατηγορίας (εκτός από Ε.Π.Ε. ή Α.Ε.), ανεξάρτητα από το ύψος των ακαθάριστων εσόδων τους και ανεξάρτητα από τον πληθυσμό της πόλης ή του χωριού που είναι εγκαταστημένοι, οι παρακάτω:

α) Ο εκμεταλλευτής περιπτέρου,

β) ο πωλητής οπωρολαχανικών, νωπών αλιευμάτων και λοιπών αγροτικών προϊόντων αποκλειστικά στις κινητές λαϊκές αγορές και

γ) ο πρατηριούχος υγρών καυσίμων, για την εμπορία βενζίνης. Η πώληση λιπαντικών, ανταλλακτικών, αξεσουάρ αυτοκινήτων ή η εμπορία πετρελαίου ή η εκμετάλλευση πλυντηρίου θεωρείται ως δεύτερος κλάδος για τις υποχρεώσεις τήρησης βιβλίων.

Όποιος από τους παραπάνω επιτηδευματίες (εκτός από τις Ε.Π.Ε. ή Α.Ε.) διατηρεί και κλάδο πώλησης άλλων αγαθών ή παροχής υπηρεσιών

(δηλαδή και δεύτερο κλάδο), τότε τηρεί για τον κλάδο αυτό τα βιβλία της κατηγορίας που αντιστοιχούν στα ετήσια ακαθάριστα έσοδα του δεύτερου αυτού κλάδου, όχι όμως κατηγορίας κατώτερης της δεύτερης,

Όσοι επιτηδευματίες εντάσσονται στην πρώτη κατηγορία τηρούν βιβλίο αγορών.

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

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

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

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

Τα ποσά των εξόδων μέχρι πενήντα (50) € έκαστο και ο Φ.Π.Α. που αντιστοιχεί σ' αυτά μπορεί να καταχωρούνται καθημερινά στις στήλες που αφορούν με ένα ποσό ανά εκδότη στοιχείου.

## 2) Βιβλία β' κατηγορίας του Κ.Β.Σ.

Στη δεύτερη κατηγορία λογιστικών βιβλίων εντάσσονται από την έναρξη των εργασιών τους και στη συνέχεια τηρούν επίσης βιβλία της β' κατηγορίας ανεξάρτητα από το ύψος των ακαθάριστων εσόδων τους, οι παρακάτω:

α) Ο επιτηδευματίας που τα καθαρά του κέρδη προσδιορίζονται με ειδικό τρόπο, καθώς και ο εκμεταλλευτής πλοίου δεύτερης κατηγορίας.

β) Ο πράκτορας εφημερίδων και περιοδικών.

Όποιος από τους πιο πάνω επιτηδευματίες διατηρεί και κλάδος παροχής άλλων υπηρεσιών ή πώλησης αγαθών τηρεί, για όλες τις δραστηριότητες του τα βιβλία της κατηγορίας που αντιστοιχούν στο σύνολο των ακαθάριστων εσόδων του, όχι όμως κατηγορίας κατώτερης της δεύτερης.

γ) Ο πρατηριούχος υγρών καυσίμων για την εμπορία πετρελαίου.

Όποιος διατηρεί και κλάδο πώλησης άλλων αγαθών ή παροχής υπηρεσιών, όπως π.χ. πώληση λιπαντικών, ανταλλακτικών ή αξεσουάρ αυτοκινήτων ή εκμετάλλευση πλυντηρίου κτλ., τηρεί για τον κλάδο αυτό τα βιβλία της κατηγορίας που αντιστοιχεί στα ετήσια ακαθάριστα έσοδα του κλάδου αυτού όχι όμως κατηγορίας κατώτερης της δεύτερης (με εξαίρεση μόνο τις περιπτώσεις εκείνες που τηρείται πάντα βιβλίο αγορών, όπως είναι π.χ. η πώληση οπωρολαχανικών στις κινητές λαϊκές αγορές, η εμπορία βενζίνης ή η άσκηση δραστηριότητας από φυσικά πρόσωπα σε πόλη ή χωριό κάτω από 5.000 κατοίκους.

Όσες λοιπόν επιχειρήσεις εντάσσονται στη δεύτερη κατηγορία τηρούν βιβλίο εσόδων - εξόδων και ενεργούν απογραφή.

Ο επιτηδευματίας της δεύτερης κατηγορίας, για την άσκηση του επαγγέλματός του, τηρεί βιβλίο εσόδων - εξόδων, σε ξεχωριστές στήλες του οποίου καταχωρεί:

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

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

Τα ποσά των ακαθάριστων εσόδων και ο Φ.Π.Α. που αντιστοιχεί σ' αυτά μπορεί να καταχωρούνται καθημερινά στις στήλες που αφορούν, με ένα ποσό, για κάθε ένα είδος και σειρά στοιχείων που εκδόθηκαν την ίδια ημέρα με αναγραφή του πρώτου και τελευταίου αριθμού.

Σε περίπτωση χρήσης ταμειακής μηχανής αναγράφεται ο αριθμός του ημερήσιου δελτίου «Ζ», όπως ορίζεται από "τις εκάστοτε ισχύουσες αποφάσεις περί Τεχνικών Προδιαγραφών των φ.τ.μ."

Παρέχεται η δυνατότητα καταχώρησης των ημερήσιων δελτίων «Ζ» με μία μηνιαία συγκεντρωτική εγγραφή με βάση δελτίο μηνιαίας αναφοράς, που εκτυπώνεται από την φ.τ.μ. και στο οποίο εμφανίζονται τα αντίστοιχα αθροίσματα των επί μέρους ημερήσιων δελτίων «Ι», με αναγραφή στο βιβλίο εσόδων - εξόδων της περιόδου που αφορά, καθώς και του πρώτου και του τελευταίου αριθμού του ημερήσιου δελτίου «Ι» του αντίστοιχου μήνα.

Σε ιδιαίτερο χώρο του βιβλίου καταχωρούνται διακεκριμένα:

- Τα έσοδα και έξοδα που πραγματοποιούνται για λογαριασμό τρίτου,
- Οι αυτοπαραδόσεις αγαθών ή η ιδιοχρησιμοποίηση υπηρεσιών,
- Η αξία αγοράς παγίων στοιχείων, ο Φ.Π.Α. που αναλογεί σε αυτά, καθώς και οι αποσβέσεις τους όταν εξάγεται λογιστικό αποτέλεσμα,
- Οι καταθέσεις και οι αναλήψεις κεφαλαίων, τα δάνεια που χορηγούνται και λαμβάνονται, καθώς και οι εισπράξεις ή οι καταβολές που γίνονται για μερική ή ολική εξόφλησή τους.

### 3) Βιβλία γ' κατηγορίας του Κ.Β.Σ.

Στην τρίτη κατηγορία εντάσσονται ανεξάρτητα από το ύψος των ακαθάριστων εσόδων τους οι παρακάτω:

Οι ημεδαπές και αλλοδαπές Α.Ε. και Ε.Π.Ε. τηρούν γ' κατηγορίας βιβλία, ανεξάρτητα από το ύψος των ακαθάριστων εσόδων τους, καθώς και οι κοινοπραξίες ή άλλης νομικής μορφής επιχειρήσεις κατασκευής δημόσιων

έργων, εφόσον κατασκευάζουν το έργο και όχι ως ανάδοχοι και ο προϋπολογισμός του έργου που αναλαμβάνουν (και όχι οι μετέπειτα τροποποιήσεις ή αναπροσαρμογές, ούτε και οι φόροι υπέρ του Δημοσίου ή τρίτων που περιέχονται στην αξία του έργου) υπερβαίνει το όριο της τήρησης βιβλίων γ' κατηγορίας που σήμερα είναι τα 1.000.000 €. Αν π.χ. μια τεχνική επιχείρηση αναλάβει ένα δημόσιο έργο 700.000 € και ύστερα ένα δεύτερο 450.000 € δεν είναι υποχρεωμένη να τηρήσει βιβλία γ' κατηγορίας, γιατί κανένα έργο από αυτά δεν υπερβαίνει το όριο 1.000,000 €. Αν όμως το δεύτερο έργο ήταν αξίας πάνω από 1.000.000 €, τότε η επιχείρηση αυτή θα ήταν υποχρεωμένη να τηρήσει βιβλία γ' κατηγορίας για το δεύτερο αυτό έργο, ενώ για το πρώτο έργο μπορεί να τηρεί βιβλίο εσόδων - εξόδων ή ιδιαίτερους λογαριασμούς στα τηρούμενα για το δεύτερο έργο βιβλία γ' κατηγορίας. Η υποχρέωση αυτή αρχίζει από την ανάληψη του έργου (υπογραφή σύμβασης) και λήγει για μεν τις κοινοπραξίες μέχρι την οριστική παράδοση του έργου, για δε τις λοιπές τεχνικές επιχειρήσεις στο τέλος της διαχειριστικής περιόδου στην οποία παραδόθηκε οριστικά το έργο.

Όσες επιχειρήσεις εντάσσονται στην τρίτη κατηγορία βιβλίων του Κ.Β.Σ., τηρούν όλα τα λογιστικά βιβλία με το διπλογραφικό σύστημα, κατά το οποίο κάθε οικονομική πράξη επιφέρει διπλή, ταυτόχρονη και ισόποση μεταβολή των οικονομικών μεγεθών.

Ο επιτηδευματίας της τρίτης κατηγορίας βιβλίων εφαρμόζει υποχρεωτικά το Ελληνικό Γενικό Λογιστικό Σχέδιο μόνο ως προς τη δομή, την ονοματολογία και το περιεχόμενο των πρωτοβάθμιων, δευτεροβάθμιων και των υπογραμμισμένων τριτοβάθμιων λογαριασμών, με εξαίρεση τους λογαριασμούς της ομάδας 9, οι οποίοι δεν τηρούνται. Η ανάπτυξη των δευτεροβαθμίων λογαριασμών, σε μη θεσμοθετημένους από τις διατάξεις του Γενικού Λογιστικού Σχεδίου τριτοβάθμιους λογαριασμούς, καθώς και η ανάπτυξη των τριτοβαθμίων λογαριασμών σε επίπεδο τεταρτοβάθμιων, γίνεται σύμφωνα με τις αρχές της λογιστικής και τις ανάγκες του επιτηδευματία.

Επίσης τηρεί και μητρώο παγίων περιουσιακών στοιχείων. Τα έπιπλα και σκεύη μπορεί να παρακολουθούνται στο μητρώο παγίων ανά συντελεστή απόσβεσης.



Ειδικές διατάξεις που αναφέρονται στην εφαρμογή του Ελληνικού Γενικού Λογιστικού Σχεδίου, με τις οποίες επιβάλλονται πρόσθετες υποχρεώσεις σε κατηγορίες επιτηδευματιών καθώς και οι διατάξεις που επιβάλλουν την τήρηση κλαδικών λογιστικών σχεδίων, κατισχύουν των διατάξεων της παραγράφου αυτής. Η παράβαση των ειδικών αυτών διατάξεων συνιστά και παράβαση των διατάξεων του παρόντος και επισύρει τις συνέπειες και τις κυρώσεις που προβλέπονται από τον Κώδικα αυτό.

Από τους λογαριασμούς του γενικού και των αναλυτικών καθολικών πρέπει να προκύπτουν συγκεντρωτικά και αναλυτικά στοιχεία των καταχωρήσεων, ώστε να είναι ευχερής η πληροφόρηση ή η επαλήθευση από το φορολογικό έλεγχο, για τις ανάγκες όλων των φορολογικών αντικειμένων.

Οι ανώνυμες εταιρείες τηρούν βιβλία πρακτικών γενικών συνελεύσεων των μετόχων και βιβλίο πρακτικών του διοικητικού συμβουλίου και βιβλίο μετόχων. Οι εταιρίες περιορισμένης ευθύνης τηρούν βιβλίο πρακτικών συνελεύσεων και βιβλίο πρακτικών διαχείρισης.

Ο επιτηδευματίας που συντάσσει τις Ετήσιες Οικονομικές του Καταστάσεις σύμφωνα με τα Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα Δ.Λ.Π. τηρεί τα λογιστικά του βιβλία ή με βάση τις αρχές και τους κανόνες των Δ.Λ.Π. ή με βάση τις αρχές και τους κανόνες της ισχύουσας φορολογικής νομοθεσίας.

Ο επιτηδευματίας που τηρεί τα βιβλία του σύμφωνα με τους κανόνες των Δ.Λ.Π. υποχρεούται:

**A.** Να συντάσσει Πίνακα Συμφωνίας Λογιστικής - Φορολογικής Βάσης (Π.Σ.Λ.Φ.Β.).

Στον Πίνακα αυτόν καταχωρούνται σε χωριστές στήλες για κάθε πρωτοβάθμιο διαφοροποιημένο λογαριασμό σε χρέωση ή πίστωση:

- Η αξία όπως προκύπτει από τα τηρούμενα βιβλία (Λογιστική βάση).
- Η αξία όπως προσδιορίζεται με βάση τους κανόνες της φορολογικής νομοθεσίας (Φορολογική βάση).
- Η διαφορά μεταξύ Λογιστικής και Φορολογικής βάσης.

**B.** Να τηρεί ιδιαίτερο Φορολογικό Μητρώο Πάγιων Περιουσιακών Στοιχείων, το οποίο μπορεί να είναι ενσωματωμένο στο κύριο Μητρώο Πάγιων Περιουσιακών Στοιχείων της εταιρείας και χρησιμοποιείται ως βάση του ποσοτικού προσδιορισμού των αναγκαίων καταχωρήσεων στον

Π.Σ.Λ.Φ.Β. και στον Πίνακα Φορολογικών Αποτελεσμάτων, στο βαθμό που, κατά την εφαρμογή των Δ.Λ.Π., προκύπτουν διαφορές στην αποτίμηση πάγιων περιουσιακών στοιχείων είτε λόγω της διαφοροποίησης της προ των αποσβέσεων αξίας τους είτε λόγω της διαφοροποίησης των συσσωρευμένων αποσβέσεων.

Γ. Να συντάσσει Πίνακες Φορολογικών Αποτελεσμάτων Χρήσης, Σχηματισμού Φορολογικών Αποθεματικών και Ανακεφαλαιωτικό Πίνακα Φορολογικών Αποθεματικών, των οποίων τα δεδομένα προκύπτουν από λογαριασμούς που τηρούνται με τη διπλογραφική μέθοδο.

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

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

Κατ' εξαίρεση, οι επιτηδευματίες φυσικά πρόσωπα, που ασκούν τη δραστηριότητα τους σε πόλη ή χωριό με πληθυσμό κάτω από 5.000 κατοίκους και δεν έχουν χαρακτηριστεί ως τουριστικές περιοχές, εντάσσονται κατά την έναρξη των εργασιών τους στην πρώτη κατηγορία βιβλίων και στη συνέχεια στην κατηγορία βιβλίων που αντιστοιχεί στα ετήσια ακαθάριστα έσοδα της προηγούμενης διαχειριστικής τους περιόδου, εκτός από τους επιτηδευματίες φυσικά πρόσωπα των περιφερειών αυτών που έχουν ως αντικείμενο εργασιών την παροχή υπηρεσιών ή την πώληση αγαθών και την παροχή υπηρεσιών (μικτή δραστηριότητα) ή την εκμετάλλευση καταστήματος ή άλλου χώρου στον οποίο προσφέρεται φαγητό ή ποτό με σερβίρισμα, όπως είναι π.χ. τα εστιατόρια, οι ταβέρνες κλπ., οι οποίοι εντάσσονται από την έναρξη των εργασιών τους στην κατηγορία που αντιστοιχεί στα ετήσια ακαθάριστα έσοδα τους, όχι όμως σε κατηγορία κατώτερη της δεύτερης.

Τα όρια, για την κατηγορία τήρησης βιβλίων, ορίζονται, με βάση το ύψος των ετήσιων ακαθάριστων εσόδων της προηγούμενης διαχειριστικής περιόδου, ως ακολούθως

Κατηγορίες βιβλίων όρια ακαθάριστων εσόδων

Πρώτη μέχρι και 100.000 €

Δεύτερη μέχρι και 1.000.000 €

Τρίτη άνω των 1.000.000 €

**Ποιοι είναι υποχρεωμένοι να τηρούν βιβλίο αποθήκης και βιβλία παραγωγής - κοστολογίου - Τεχνικών προδιαγραφών**

Υποχρεωμένοι για την τήρηση βιβλίου αποθήκης είναι οι επιτηδευματίες που έχουν πραγματοποιήσει κατά τις δύο προηγούμενες χρήσεις τα παρακάτω ακαθάριστα έσοδα από πωλήσεις.

Οι βιομηχανικές και οι βιοτεχνικές επιχειρήσεις που τηρούν υποχρεωτικά βιβλίο αποθήκης είναι υποχρεωμένες να τηρούν και βιβλία τεχνικών προδιαγραφών και παραγωγής - κοστολογίου, ανεξάρτητα αν η επεξεργασία γίνεται σε δικές τους εγκαταστάσεις (εργοστάσια ή εργαστήρια) ή σε εγκαταστάσεις τρίτων.

**Πίνακας ακαθάριστων εσόδων για τήρηση βιβλίου αποθήκης και  
Βιβλίου παραγωγής κοστολογίου**

| Πωλήσεις αγαθών-υπόχρεοι<br>(διάφορες περιπτώσεις)  | Ακαθάριστα έσοδα<br>χρήσεις 2003 για τήρηση<br>αποθήκης           | Οι μερίδες του βιβλίου αποθήκης ή οι<br>καρτέλες αποθήκης ενημερώνονται<br>ως εξής   |
|---|---|--|
| α) Πωλήσεις <u>εμπορευμάτων</u> για λογαριασμό της ίδιας της επιχείρησης ή και για λογαριασμό τρίτων <u>χονδρικά ή κυρίως χονδρικά</u> (πάνω από 60% του συνόλου των πωλήσεων να είναι χονδρικές) | Πάνω από 3.000.000 € από <u>χονδρικές &amp; λιανικές πωλήσεις</u> | Τα εμπορεύματα αυτά καταχωρούνται καθημερινά το κάθε είδος σε χωριστή καρτέλα, με την ποσότητα και την αξία που έχουν όσον αφορά τις εισαγωγές και τις εξαγωγές τους. Τα αγαθά τρίτων παρακολουθούνται χωριστά μόνο κατά είδος και ποσότητα  |
| β) Πωλήσεις <u>εμπορευμάτων</u> για λογαριασμό της ίδιας της επιχείρησης ή και για λογαριασμό τρίτων <u>λιανικά ή κυρίως λιανικά</u> (τουλάχιστον 40% του συνόλου των πωλήσεων να είναι λιανικές) | Πάνω από 4.000.000 € από <u>χονδρικές &amp; λιανικές πωλήσεις</u> | Τα εμπορεύματα αυτά καταχωρούνται καθημερινά το κάθε είδος σε χωριστή καρτέλα με την ποσότητα και την αξία που έχουν όσον αφορά την εισαγωγή και την εξαγωγή. Τα αγαθά τρίτων παρακολουθούνται χωριστά μόνο κατ' είδος και ποσότητα.   |
| γ) Πωλήσεις <u>παραγμένων ιδίων προϊόντων</u> , δηλαδή αγαθών μετά από προηγούμενη επεξεργασία  | Πάνω από 3.000.000 € από <u>χονδρικές &amp; λιανικές πωλήσεις</u> | Οι α' & β' ύλες, τα υλικά συσκευασίας, τα έτοιμα προϊόντα και τα υποπροϊόντα καταχωρούνται καθημερινά το κάθε είδος σε χωριστή καρτέλα με την ποσότητα και την αξία τους, όσον αφορά τις αγορές και τις πωλήσεις. Ποσοτικά η καρτέλα αποθήκης ενημερώνεται <u>εντός 10 ημερών</u> από την παραλαβή ή την παράδοση ή άλλου είδους διακίνηση του αγαθού και κατ' αξία <u>εντός 10 ημερών</u> από τη λήψη ή την έκδοση του στοιχείου αξίας. Οι υπόλοιπες εισαγωγές και εξαγωγές ενημερώνονται μέσα σε 10 ημέρες μόνο κατά είδος και ποσότητα, ενώ η αξία τους καταχωρείται μέχρι το τέλος της χρήσης. Δηλαδή, η αξία κτήσης των α' και β' υλών και των υλικών συσκευασίας που διατέθηκαν για την επεξεργασία, καθώς και το κόστος των έτοιμων προϊόντων που παράχθηκαν, αναγράφεται στις αντίστοιχες καρτέλες του βιβλίου αποθήκης τουλάχιστον μια φορά στο τέλος της χρήσης κατά τη σύνταξη του ισολογισμού ή στο χρόνο προσδιορισμού του βραχύχρονου αποτελέσματος. |
| δ) <u>Επεξεργασία</u> για λογαριασμό της ίδιας της επιχείρησης και για λογαριασμό τρίτων ή μόνο για λογαριασμό τρίτων   | Πάνω από 3.000.000 € από <u>σύνολο ακαθάριστων εσόδων</u>         | Οι α' ύλες και τα έτοιμα προϊόντα των τρίτων παρακολουθούνται σε χωριστές καρτέλες μόνο κατ' είδος και ποσότητα κατά την εισαγωγή και εξαγωγή  |

## Διευκρινίσεις στην τήρηση του βιβλίου αποθήκης

Οι τόκοι από συναλλαγματικές, οι τόκοι υπερημερίας, τα παρεπόμενα έξοδα με τα οποία βαρύνει ο πωλητής τον αγοραστή (π.χ. έξοδα προμήθειας, μεταφορικά, φορτοεκφόρτωσης, συσκευασίας κλπ.) αποτελούν **ακαθάριστο έσοδο που συνυπολογίζεται** κατά τον προσδιορισμό του ύψους των ετήσιων ακαθάριστων εσόδων για την τήρηση βιβλίου αποθήκης.

Ως **υποκατάστημα** θεωρείται και κάθε **επαγγελματική εγκατάσταση** εκτός της έδρας της επιχείρησης που διενεργείται παραγωγική ή συναλλακτική δραστηριότητα, ανεξάρτητα αν αυτή διενεργείται κατ' εντολή της έδρας ή άλλου υποκαταστήματος. Δεν θεωρούνται υποκαταστήματα, οι **προσωρινοί εκθεσιακοί χώροι**, οπότε δεν υποβάλλεται δήλωση μεταβολών στη Δ.Ο.Υ., ενώ για τις πωλήσεις που διενεργούνται από τους χώρους αυτούς εκδίδονται στοιχεία της εγκατάστασης (έδρας ή υποκαταστήματος) που συμμετέχει στην έκθεση.

Για τα **υποπροϊόντα** τηρείται βιβλίο αποθήκης, μόνο όταν αυτά έχουν εμπορευματική αξία ή χρησιμοποιούνται για την παραπέρα παραγωγική διαδικασία. Τα **βιομηχανικά κατάλοιπα** που δεν έχουν εμπορευματική αξία δεν καταχωρούνται στο βιβλίο αποθήκης. Επίσης, τα **ημιτελή προϊόντα**, όταν μπορούν να πωληθούν στην μορφή που είναι, τότε παρακολουθούνται στο βιβλίο αποθήκης.

**Βοηθητικές ύλες και υλικά συσκευασίας**, που έχουν, κατά σειρά, τη μικρότερη κατ' είδος συμμετοχή στο κόστος παραγωγής των προϊόντων και των οποίων η συνολική αξία **δεν ξεπερνά το 3% του συνολικού κόστους των προϊόντων**, με βάση τα στοιχεία της προηγούμενης χρήσης, μπορεί να παρακολουθούνται στο **βιβλίο αποθήκης** συνολικά **μόνο κατ' αξία** σε αντίστοιχο λογαριασμό.

Ο επιτηδευματίας που **πωλεί αγαθά εκτός της χώρας ή ενεργεί επεξεργασία (φασόν)** για λογαριασμό κατοίκου (φυσικού ή νομικού) άλλης χώρας, εφόσον τα ακαθάριστα έσοδα του κατά την προηγούμενη διαχειριστική περίοδο από τη δραστηριότητα αυτή, όπως προκύπτουν από τα παραστατικά αποστολής ή εξαγωγής, ξεπεράσουν το 80% του συνόλου των ετήσιων ακαθάριστων εσόδων του και τα ετήσια αυτά συνολικά

έσοδα (από το εσωτερικό και το εξωτερικό) χωριστά για κάθε κλάδο (εμπορίας ή επεξεργασίας) ξεπεράσουν κατά τις δύο προηγούμενες χρήσεις το ποσό των **5.500.000 €**, τότε μόνο τηρεί βιβλίο αποθήκης σύμφωνα με τις διακρίσεις που γίνονται στον πιο πάνω πίνακα των ακαθάριστων εσόδων, δηλαδή αν ο εξαγωγέας πωλεί εμπορεύματα όπως οι χονδροπωλητές, ενώ αν πωλεί προϊόντα, τότε όπως οι αντίστοιχοι επεξεργαστές.

Οι επιχειρήσεις που έχουν παράλληλα με τον **κλάδο εμπορίου** και **ξεχωριστό κλάδο επεξεργασίας** για την υποχρέωση τήρησης του βιβλίου αποθήκης ο κάθε κλάδος κρίνεται **αυτοτελώς**. Δηλαδή, μπορεί να τηρείται π.χ. βιβλίο αποθήκης για τον κλάδο εμπορίας λόγω πωλήσεων του κλάδου αυτού και να μην τηρείται βιβλίο αποθήκης για τον άλλο κλάδο της επεξεργασίας. Για τις επιχειρήσεις όμως που τηρούν **υποχρεωτικά, μηνιαία ή τριμηνιαία, την ομάδα 9 του Γ.Λ.Σ.**, όταν είναι υποχρεωμένες λόγω πωλήσεων να τηρούν βιβλίο αποθήκης για τον ένα κλάδο είναι υποχρεωμένες να τηρούν βιβλίο αποθήκης και για τον άλλο κλάδο. Αντίθετα, οι επιχειρήσεις που εφαρμόζουν την ομάδα 9 του Γ.Λ.Σ. μόνο στο τέλος του έτους, και όχι κάθε μήνα ή τρίμηνο, για την υποχρέωση τήρησης της αποθήκης ο κάθε κλάδος κρίνεται αυτοτελώς.

Η επιχείρηση υποχρεώνεται να τηρήσει **για πρώτη φορά βιβλίο αποθήκης**, όταν τα ακαθάριστα έσοδα της ξεπεράσουν το όριο τήρησης σε δύο συνεχόμενες χρήσεις.

Στο **βιβλίο αποθήκης** αναγράφεται και η χρονολογία εισαγωγής ή εξαγωγής ανάλογα, και ο αριθμός και το είδος του δικαιολογητικού εγγραφής. Η ενημέρωση της εξαγωγής μπορεί να γίνεται με μια συγκεντρωτική εγγραφή σε ημερήσια βάση ανά είδος και σειρά στοιχείων που εκδίδονται, με την προϋπόθεση, όταν ζητηθεί από τον έλεγχο, να είναι δυνατή η εκτύπωση ή η σύνταξη κατάστασης με την αναλυτική κίνηση ανά παραστατικό όλων ή μερικών ειδών.

Σε **ιδιαίτερες μερίδες του βιβλίου αποθήκης της έδρας** παρακολουθούνται:

- η κίνηση κάθε υποκαταστήματος με εξαρτημένη λογιστική κατά είδος, ποσότητα και αξία κατά την εισαγωγή και εξαγωγή,

- η κίνηση κάθε αποθηκευτικού χώρου κατ' είδος και ποσότητα κατά την εισαγωγή και εξαγωγή
- τα αγαθά που βρίσκονται σε τρίτους για οποιοδήποτε σκοπό, ανά τρίτο, είδος και ποσότητα.

**α) Δεν υποχρεώνονται σε τήρηση βιβλίου αποθήκης οι παρακάτω επιτηδευματίες:**

- ο εκμεταλλευτής ελαιοτριβείου
- ο εκμεταλλευτής πρατηρίου χονδρικής πώλησης καπνοβιομηχανιών προϊόντων
- ο πωλητής βενζίνης και πετρελαίου για λογαριασμό τρίτου,
- ο εκμεταλλευτής πρατηρίου υγραερίου αυτοκινήτων
- ο εκμεταλλευτής πρατηρίου υγρών καυσίμων και λιπαντικών αυτοκινήτων,
- ο εκμεταλλευτής εστιατορίου ή ζαχαροπλαστείου, εφόσον διαθέτει τα αγαθά του λιανικώς ή κυρίως λιανικώς,
- ο εκμεταλλευτής ξενοδοχείου ή ξενώνα ή κάμπινγκ,
- ο πωλητής σπυρολαχανικών,
- ο πωλητής νωπών αγροτικών προϊόντων (κρέας, ψάρι κλπ.), πλην σπυρολαχανικών, εκτός της χώρας κατά ποσοστό τουλάχιστον 80% των συνολικών ακαθαρίστων εσόδων του
- ο παραγωγός κινηματογραφικών και τηλεοπτικών ταινιών
- ο πράκτορας εφημερίδων και περιοδικών,
- ο εκμεταλλευτής κλινικής ή θεραπευτηρίου,
- ο πωλητής τηλεκαρτών και καρτών κινητής τηλεφωνίας.

**β) Δεν τηρούν τεχνικές προδιαγραφές (τηρούν όμως βιβλίο αποθήκης και βιβλίο παραγωγής - κοστολογίου) οι παρακάτω:**

- ο εκμεταλλευτής εστιατορίου ή ζαχαροπλαστείου (αφορά τους κατά κύριο λόγο χονδροπωλητές - εκμεταλλευτές εστιατορίου, ζαχαροπλαστείου και λοιπών συναφών ειδών),
- ο εκμεταλλευτής λατομείου, μεταλλείου, ορυχείου για τα πρωτογενή υλικά που εξορύσσονται
- ο παραγωγός αγροτικών προϊόντων πρωτογενούς παραγωγής (όπως είναι π.χ. τα κρέατα, τα ψάρια, τα αυγά, τα φυτικά προϊόντα κλπ.).

Η ενημέρωση του βιβλίου αποθήκης γίνεται το αργότερο για αγορές, πωλήσεις και ποσοτική διακίνηση ποσοτικά μέσα σε **10 ημερολογιακές ημέρες** από την ημέρα της παραλαβής ή παράδοσης του αγαθού. Η αντίστοιχη αξία αναγράφεται, όταν πάρει ή εκδώσει η επιχείρηση το οικείο στοιχείο και μέσα σε 10 ημερολογιακές μέρες από την έκδοση ή λήψη του στοιχείου.

Στην ενημέρωση του βιβλίου αποθήκης αναγράφεται υποχρεωτικά η χρονολογία εισαγωγής ή εξαγωγής και το οικείο δικαιολογητικό.

**Οι επιστροφές και οι εκπτώσεις** καταχωρούνται στο βιβλίο αποθήκης με κόκκινο στυλό, δηλαδή αφαιρετικά, ή σε ιδιαίτερες στήλες. Με τον ίδιο τρόπο καταχωρούνται και οι ποσότητες καθώς και οι αξίες των αγαθών που καταστρέφονται ή κλέβονται. Τα επιστρεφόμενα όμως αγαθά προς διόρθωση δεν θεωρούνται εμπορεύσιμα αγαθά και δεν παρακολουθούνται στο βιβλίο αποθήκης.

Για τα παραγόμενα προϊόντα προς δοκιμή που δεν έχουν εμπορευματική αξία δεν υπάρχει υποχρέωση παρακολούθησης αυτών στο βιβλίο αποθήκης. Για τα υπολείμματα όμως και τα αποκόμματα, όταν έχουν εμπορευματική αξία ή επαναχρησιμοποιούνται ως α' ύλες στην παραγωγική διαδικασία, τηρούνται καρτέλες αποθήκης .

Όταν εκδίδεται **Συγκεντρωτικό Δελτίο Αποστολής**, τότε οι καρτέλες των ειδών αποθήκης μπορούν να ενημερώνονται κατά την εξαγωγή απευθείας με τα φορολογικά στοιχεία της διακίνησης ή πώλησης, χωρίς δηλαδή να γίνονται εγγραφές με τα δεδομένα του Συγκεντρωτικού Δελτίου Αποστολής.

Τα ποσοτικά ελλείμματα ή πλεονάσματα που προκύπτουν κατά την απογραφή στο τέλος της χρήσης, καταχωρούνται στις καρτέλες αποθήκης με την ένδειξη "έλλειμμα" ή "πλεόνασμα", κατά περίπτωση. Τα αδικαιολόγητα ελλείμματα επιφέρουν εξωλογιστικό προσδιορισμό .

Σε περίπτωση μετατροπής Α.Ε. σε Ε.Π.Ε. ή Ε.Π.Ε. σε Α.Ε. ή και μεταξύ άλλων μορφών επιχειρήσεων, το νέο νομικό πρόσωπο αποτελεί συνέχεια του προηγούμενου. Κατά συνέπεια, αν η μετατραπείσα εταιρία, κατά το χρόνο της μετατροπής, είχε υποχρέωση τήρησης βιβλίου



αποθήκης, τότε η υποχρέωση αυτή συνεχίζει να υπάρχει και για το νέο νομικό πρόσωπο από τη σύσταση του.

Δεν τηρείται βιβλίο αποθήκης για τα αγαθά που εισάγονται από τρίτες χώρες και βρίσκονται σε τελωνειακή αποταμίευση.

α) Οι επιχειρήσεις (S/M), από 1.1.2004 και μετά, θα πρέπει να τηρούν το βιβλίο αποθήκης όσον αφορά την εισαγωγή και εξαγωγή, με τις εξής μόνο διαφοροποιήσεις:

α<sub>1</sub>) Ως κριτήριο στον χαρακτηρισμό του είδους για τα κρέατα που πωλούνται τεμαχισμένα μπορεί να λαμβάνονται υπόψη το είδος του ζώου ανεξάρτητα από το τμήμα του ζώου από το οποίο προέρχεται το πωλούμενο κρέας, καθώς επίσης και η προέλευση του (από το εσωτερικό ή από το εξωτερικό).

α<sub>2</sub>) Να ενημερώνονται οι μερίδες από το βιβλίο αποθήκης ως προς την εξαγωγή για πωλούμενα λιανικά κρέατα, τυριά, αλλαντικά, ψάρια και λοιπά ζυγιζόμενα είδη, με βάση το ημερήσιο συγκεντρωτικό δελτίο της ζυγιστικής μηχανής στο οποίο θα αναγράφεται το είδος, η ποσότητα και η αξία του αγαθού που πωλήθηκε. Η ευχέρεια αυτή παρέχεται με την προϋπόθεση ότι η ταινία της ζυγιστικής μηχανής, που παραμένει ως στέλεχος για τα πιο πάνω ημερήσια συγκεντρωτικά δελτία, διαφυλάσσεται όπως και τα άλλα στοιχεία του Κ.Β.Σ.

β) Για τα λοιπά είδη, το βιβλίο αποθήκης του S/M, από 1.1.04 και μετά, θα τηρείται κανονικά σύμφωνα με τον Κ.Β.Σ., με την δυνατότητα όμως να τηρείται η εξαγωγή σε μερίδες κατά γενική κατηγορία όμοιων ειδών για τα είδη που έχουν τιμή κτήσης μέχρι 10 €.

Οι επιχειρήσεις, που απασχολούνται με την εκτροφή ζώων, μπορούν να τηρούν το βιβλίο αποθήκης και το βιβλίο παραγωγής-κοστολογίου για τις χρήσεις από 1.7.01-31.12.07, ως εξής:

α) Οι α' και β' ύλες για παραγωγή **φυραμάτων** θα καταχωρούνται κατ' είδος, ποσότητα και αξία κατά την εισαγωγή, ενώ κατά την εξαγωγή η ενημέρωση θα γίνεται καθημερινά μόνο κατ' είδος και ποσότητα μετά δελτία εξαγωγή η δε αξία θα αναγράφεται μια φορά μόνο στο τέλος της χρήσης κατά τον προσδιορισμό των αποτελεσμάτων.

β) Οι **"μητέρες"** και τα **"αρσενικά αναπαραγωγής"** θα παρακολουθούνται καθημερινά σε μία καρτέλα οι μητέρες και σε μία άλλη τα αρσενικά μόνο κατά ποσότητα και η αξία τους θα αναγράφεται μια φορά στο τέλος της χρήσης με την αποτίμηση όσον αφορά την εισαγωγή και με την ποσότητα και την αξία όσον αφορά την εξαγωγή.

γ) Τα **"νεογέννητα"** όλα μαζί θα παρακολουθούνται σε μια μερίδα κατά ποσότητα κατά την εισαγωγή και κατά ποσότητα και αξία κατά την εξαγωγή. Όσα από τα νεογέννητα μεταφέρονται στους χώρους πάχυνσης, θα πρέπει να παρακολουθούνται σε χωριστές στήλες της εξαγωγής.

δ) Όλα τα **"παχυνόμενα"** θα παρακολουθούνται σε μια καρτέλα κατά ποσότητα κατά την εισαγωγή και την εξαγωγή και σε χωριστή στήλη για την αξία των πωλήσεων.

ε) Τα **"σφαγμένα"** θα παρακολουθούνται όλα μαζί σε ξεχωριστή καρτέλα που θα χρεώνεται κατά ποσότητα και θα πιστώνεται κατά ποσότητα ξεχωριστά για το κρέας και ξεχωριστά για τα υποπροϊόντα (κεφάλια, δέρμα, λίπος, εντόσθια, για κάθε υποπροϊόν και χωριστή καρτέλα).

στ) Οι **σφαγμένες "μητέρες"** και τα **σφαγμένα "αρσενικά αναπαραγωγής"** θα παρακολουθούνται χωριστά σε δύο άλλες καρτέλες, οι οποίες θα χρεώνονται με την ποσότητα αυτών που σφάζονται και θα πιστώνονται οι αντίστοιχες καρτέλες "μητέρες" και "αρσενικά αναπαραγωγής" σε κεφάλια. Οι καρτέλες "σφαγμένες μητέρες" και "σφαγμένα αρσενικά αναπαραγωγής" θα πιστώνονται στη συνέχεια, κατά ποσότητα ξεχωριστά για το κρέας και ξεχωριστά για το καθένα από τα υποπροϊόντα.

ζ) Για την καρτέλα **"κρέας"** θα τηρείται μερίδα, η οποία θα χρεώνεται κατά ποσότητα και θα πιστώνονται οι αντίστοιχες μερίδες σφαγμένα. Η καρτέλα "κρέας" θα πιστώνεται κατά ποσότητα και με την αξία πώλησης.

η) Για κάθε ένα από τα υποπροϊόντα θα τηρείται και ξεχωριστή καρτέλα. Π.χ. ξεχωριστές καρτέλες για τα "κεφάλια", για το "δέρμα", για το "λίπος", για τα "εντόσθια" κλπ. Οι καρτέλες αυτές θα χρεώνονται με τα κιλά και τη μονάδα μέτρησης που πωλούνται και θα πιστώνονται οι αντίστοιχες μερίδες "σφαγμένα", "σφαγμένες μητέρες"<sup>1</sup> και "σφαγμένα αρσενικά αναπαραγωγής". Οι καρτέλες των υποπροϊόντων θα πιστώνονται κατά ποσότητα και με την αξία για τις πωλήσεις. Οι δαπάνες παραγωγής θα παίρνονται πρώτα από τους

λογαριασμούς της γενικής λογιστικής, θα κατανέμονται στη συνέχεια στα προϊόντα που παράγονται με βάση τα κατάλληλα κριτήρια που εφαρμόζονται πάγια, και μετά θα καταχωρούνται στο βιβλίο "παραγωγής -κοστολογίου" μια φορά στο τέλος της χρήσης και δεν θα τηρούνται σε καμιά περίπτωση "τεχνικές προδιαγραφές".

Οι επιχειρήσεις, που απασχολούνται με την **εκτροφή πτηνών**, μπορούν να τηρούν βιβλίο αποθήκης και το βιβλίο παραγωγής - κοστολογίου για τις χρήσεις από 1.7.01 - 31.12.07, ως εξής:

α) Οι **α' και β' ύλες** για την παραγωγή **φυραμάτων** θα καταχωρούνται στο βιβλίο αποθήκης κατ' είδος, ποσότητα και αξία κατά την εισαγωγή, ενώ κατά την εξαγωγή, τα αναλωθέντα στην παραγωγή θα καταχωρούνται κατ' είδος και ποσότητα κατά προσέγγιση με βάση τα σχετικά δελτία εξαγωγής και όταν γίνει η απογραφή, με διορθωτικά δελτία εσωτερικής διακίνησης θα γίνονται οι διορθώσεις και η προσαρμογή των ποσοτήτων στην πραγματικότητα, οπότε θα γράφεται και η αξία,

β) οι **"νεοσσοί κρεατοπαραγωγής"** (είτε είναι εκκολαπτηρίου είτε είναι αγοραζόμενοι) ημερών 1-20, θα καταχωρούνται κατά ποσότητα (κεφάλια) κατά την εισαγωγή και κατά την εξαγωγή,

γ) τα **"αναπτυγμένα πουλερικά"** (πάνω από 20 ημερών) θα καταχωρούνται όλα μαζί σε μια άλλη καρτέλα κατά ποσότητα (κεφάλια) κατά την εισαγωγή, ενώ στο τέλος της χρήσης θα καταχωρείται το κόστος κατά ποσότητα (βάρος και κεφάλια) και η αξία πώλησης κατά την εξαγωγή. Σε χωριστή στήλη της εξαγωγής θα παρακολουθούνται οι απώλειες (σε κεφάλια). Τηρούνται λογαριασμοί παραγωγής (για τις δαπάνες παραγωγής) που κατανέμονται στους φορείς του κόστους με βάση τα κατάλληλα κριτήρια που έχει από την πείρα της η επιχείρηση και που θα τηρούνται πάγια.

δ) Τα **"σφαγμένα"** καταχωρούνται σε άλλη καρτέλα στη χρέωση κατά ποσότητα σε τεμάχια και στην πίστωση με τα αποστελλόμενα στο σφαγείο πτηνά σε τεμάχια και κιλά που έχουν τα σφαγμένα.

ε) Για το **"κρέας"** τηρείται άλλη μερίδα που χρεώνεται κατά ποσότητα σε κιλά με πίστωση της καρτέλας "σφαγμένα" και πιστώνεται η καρτέλα "κρέας" για τις πωλήσεις κατά ποσότητα (κιλά) και κατ' αξίαν και μόνο κατά

ποσότητα (κιλά) όταν γίνεται διακίνηση για τα επόμενα στάδια επεξεργασίας με τα δελτία εσωτερικής διακίνησης.

στ) Για κάθε ένα από τα υποπροϊόντα (κεφάλια, πόδια κλπ.) τηρείται ξεχωριστή μερίδα . Η κάθε μία από τις καρτέλες αυτές χρεώνεται κατά ποσότητα και πιστώνεται η αντίστοιχη καρτέλα των σφαγμένων. Οι καρτέλες των υποπροϊόντων πιστώνονται όταν γίνονται πωλήσεις κατά ποσότητα και αξία.

Οι επιχειρήσεις αυτές για την εκτροφή πτηνών απαλλάσσονται από την τήρηση βιβλίου "τεχνικών προδιαγραφών". Στο τέλος της χρήσης, οι δαπάνες παραγωγής που προκύπτουν από τους λογαριασμούς της γενικής εκμετάλλευσης κατανέμονται με κατάλληλα κριτήρια και με πάγιο τρόπο στα προϊόντα που παράγονται.

Οι επιχειρήσεις που ασχολούνται με την **ιχθυοτροφεία**, μπορούν να τηρούν το βιβλίο αποθήκης και το βιβλίο παραγωγής κοστολογίου, από 1.7.01-31.12.07, ως εξής:

α) Οι **"α' και β' ύλες"** θα παρακολουθούνται κατ' είδος, ποσότητα και αξία κατά την εισαγωγή, ενώ η εξαγωγή κατ είδος και ποσότητα με βάση τα δελτία εξαγωγής και η αξία εξαγωγής θα γράφεται στο τέλος της χρήσης. Τα δελτία εξαγωγής θα εκδίδονται όταν γίνεται η εξαγωγή των ειδών από τις χερσαίες εγκαταστάσεις. Τα κυτία συσκευασίας των ιχθύων, οι ταινίες συσκευασίας και ο πάγος θα παρακολουθούνται σε ξεχωριστές καρτέλες κατ' είδος, ποσότητα και αξία μόνο κατά την εισαγωγή, ενώ η εξαγωγή θα προσδιορίζεται στο τέλος της χρήσης με την απογραφή.

β) Τα **"αλιεύματα"** που παράγονται θα καταχωρούνται καθημερινώς κατ' είδος, ποσότητα και αξία κατά την εισαγωγή και εξαγωγή. Οι ποσότητες των αλιευμάτων που εξάγονται κάθε μέρα για πώληση θα αποτελούν τις ποσότητες που παράχθηκαν την ημέρα αυτή και επομένως την εισαγωγή στις αντίστοιχες μερίδες αποθήκης. Για τις ποσότητες αυτές θα εκδίδεται το ημερήσιο δελτίο εισαγωγής. Τα ιχθυοτροφεία απαλλάσσονται από την τήρηση βιβλίου "τεχνικών προδιαγραφών". Οι δαπάνες παραγωγής που απεικονίζονται στη γενική λογιστική θα κατανέμονται στο τέλος της χρήσης στα προϊόντα που παράγονται με βάση τα κατάλληλα κριτήρια που εφαρμόζει πάγια η επιχείρηση.

Οι επιχειρήσεις που εκμεταλλεύονται **εκκοκκιστήρια** - **σπορελαιουργεία**, για το χρονικό διάστημα από 1.7.01 - 31.12.07, το βιβλίο αποθήκης θα το τηρούν ως εξής:

α) Θα τηρείται καρτέλα με την ονομασία "**σύσπορο βαμβάκι**" κατ' είδος, ποσότητα και αξία κατά την εισαγωγή, ενώ κατά την εξαγωγή κατ' είδος και ποσότητα καθημερινά και κατ' αξίαν όταν γίνεται η κοστολόγηση. Με βάση τις τεχνικές προδιαγραφές, που καταχωρούνται και στο βιβλίο παραγωγής - κοστολογίου, θα κατανέμονται οι ποσότητες που αναλίσκονται κάθε μέρα στην παραγωγή και η προσαρμογή στην πραγματικότητα θα γίνεται στο τέλος του κάθε τρίμηνου με βάση τις απογραφές και τα διορθωτικά δελτία εσωτερικής διακίνησης.

Ως είδος **σύσπορου βαμβακιού** είναι αυτό που καθορίζεται από τον Οργανισμό Βάμβακος.

β) Θα τηρούνται οι καρτέλες με τις ονομασίες "**εκκοκκισμένο βαμβάκι ίδιας παραγωγής**" και **εκκοκκισμένο βαμβάκι αγοραζόμενο**" που θα ενημερώνονται ως προς την εισαγωγή κατά ποσότητα (χωρίς διάκριση κατά ποιότητα) και κατ' αξίαν (αγοράς ή κόστους όταν πρόκειται για ιδιοπαραγωγή), ενώ ως προς την εξαγωγή θα ενημερώνονται με την ποσότητα και με την αξία πώλησης ή με την αξία κόστους για τις ποσότητες που βιομηχανοποιούνται.

#### **Επεξηγήσεις:**

β<sub>α</sub>) στα δελτία αποστολής που εκδίδονται για κάθε πώληση αναγράφονται οι αριθμοί των πωλουμένων δεμάτων,

β<sub>β</sub>) στα δελτία αποστολής που παραμένουν ως στέλεχος αναγράφονται οι αριθμοί των τιμολογίων πώλησης,

β<sub>γ</sub>) στο δελτίο εσωτερικής διακίνησης που εκδίδεται για κάθε εξαγόμενη ποσότητα προς βιομηχανοποίηση αναγράφονται και οι αριθμοί των δεμάτων,

β<sub>δ</sub>) τηρείται θεωρημένο βιβλίο όπου καταχωρούνται τα πιο κάτω στοιχεία που λαμβάνονται από τις καταστάσεις ποιοτικής ταξινόμησης του προϊόντος που καταρτίζονται από τον Οργανισμό Βάμβακος, δηλαδή καταχωρούνται ο αύξοντας αριθμός της κατάστασης, η ημερομηνία, ο αύξοντας αριθμός κάθε δέματος, η

ποιότητα κάθε δέματος και το βάρος.

Θα τηρούνται οι καρτέλες "βαμβακόσπορος", "βαμβακέλαιο", "βαμβακόπιτα" και "αποβάμβακας" κατά ποσότητα στην εισαγωγή, με βάση τις τεχνικές προδιαγραφές και με προσαρμογή στην πραγματικότητα ανά μήνα ή ανά τρίμηνο με τις απογραφές και τα διορθωτικά δελτία εσωτερικής διακίνησης, ενώ η αξία κόστους θα καταχωρίζεται κάθε μήνα (αν τηρείται μηνιαία κοστολόγηση) ή αλλιώς στο τέλος της κάθε χρήσης. Η εξαγωγή θα ενημερώνεται με την ποσότητα και την αξία που προκύπτουν από τα εκδιδόμενα στοιχεία. Τα δέματα που μένουν στο τέλος της χρήσης θα καταχωρούνται στην απογραφή αναλυτικά κατά ποιότητα με βάση την ταξινόμηση του Οργανισμού Βάμβακος, τον αύξοντα αριθμό δέματος, την ποσότητα και την αξία.

## **Διευκρινίσεις στην τήρηση του βιβλίου τεχνικών προδιαγραφών και παραγωγής κοστολογίου**

### **Τεχνικές προδιαγραφές**

Σε κάθε μερίδα του βιβλίου τεχνικών προδιαγραφών αναγράφονται, πριν από την έναρξη της παραγωγής, οι τεχνικές προδιαγραφές του προϊόντος. Αν κατά τη διάρκεια της χρήσης γίνει κάποια μεταβολή στις τεχνικές προδιαγραφές, η μεταβολή αυτή αναγράφεται στη σχετική μερίδα του βιβλίου τεχνικών προδιαγραφών πριν από την έναρξη παραγωγής του προϊόντος αυτού. Στην περίπτωση αυτή αναγράφεται και η χρονολογία έναρξης της παραγωγής του προϊόντος.

Οι τεχνικές προδιαγραφές περιλαμβάνουν την ποσότητα των α' υλών, καθώς και των β' υλών και υλικών συσκευασίας που απαιτούνται για την παραγωγή μιας μονάδας έτοιμου προϊόντος. Οι β' ύλες και τα υλικά συσκευασίας γράφονται στις τεχνικές προδιαγραφές όταν αυτά παρακολουθούνται ποσοτικά στο βιβλίο αποθήκης. Δηλαδή, δεν αναγράφονται στο βιβλίο τεχνικών προδιαγραφών οι β' ύλες και τα υλικά συσκευασίας, τα οποία παρακολουθούνται στο βιβλίο αποθήκης συνολικά, μόνο κατ' αξία, σε αντίστοιχο λογαριασμό. Επίσης, στο βιβλίο τεχνικών προδιαγραφών αναγράφεται και η προϋπολογιζόμενη φύρα παραγωγής.

Στο ίδιο βιβλίο των τεχνικών προδιαγραφών γράφονται και οι κανόνες καταμερισμού του εργοστασιακού κόστους μέχρι το κλείσιμο του ισολογισμού και για τους τηρούντες αναλυτική λογιστική μέσα στο χρόνο που προσδιορίζονται τα βραχύχρονα αποτελέσματα (μήνα ή τρίμηνο).

#### Τρόποι τήρησης του εξωλογιστικού βιβλίου παραγωγής – κοστολογίου

α) Τρόπος τήρησης του βιβλίου παραγωγής-κοστολογίου, όταν το παραγόμενο προϊόν διέρχεται μόνο από ένα στάδιο επεξεργασίας.

Το αργότερο μέσα στην προθεσμία σύνταξης του ισολογισμού συγκεντρώνονται και αναγράφονται, σε κάθε μερίδα του βιβλίου, παραγωγής - κοστολογίου, οι ποσότητες του έτοιμου προϊόντος που παράχθηκαν κατά τη διάρκεια της χρήσης που έληξε, όπως προκύπτουν από το βιβλίο αποθήκης έτοιμων προϊόντων, από το οποίο και μεταφέρονται στο βιβλίο παραγωγής - κοστολογίου.

Επίσης, στο βιβλίο παραγωγής - κοστολογίου μεταφέρονται και κατανέμονται στις σχετικές μερίδες των παραχθέντων προϊόντων με βάση τις τεχνικές προδιαγραφές και οι ποσότητες καθώς και η αξία των α' υλών που αναλώθηκαν και χρησιμοποιήθηκαν μέσα στη χρήση για την παραγωγή των έτοιμων αυτών προϊόντων. Κατά τον ιδιότροπο μεταφέρονται στις σχετικές μερίδες των παραχθέντων προϊόντων και οι ποσότητες καθώς και η αξία των β' υλών και των υλικών συσκευασίας, όταν για αυτά τηρείται βιβλίο αποθήκης κατ' είδος. Η παραπάνω κατανομή των α', β' υλών και των υλικών συσκευασίας στα προϊόντα που παράχθηκαν μπορεί να γίνεται και με βάση τα αθεώρητα δελτία εσωτερικής διακίνησης ή με βάση τις σχετικές καταστάσεις. Στη συνέχεια, μέσα στην προθεσμία σύνταξης του ισολογισμού, στην αξία των α' υλών, β' υλών και υλικών συσκευασίας που έχουν κοστολογηθεί και έχουν κατανεμηθεί στα προϊόντα που έχουν παραχθεί, προστίθενται και τα λοιπά στοιχεία του κόστους (αμοιβές προσωπικού και λοιπές δαπάνες παραγωγής) τα οποία βαρύνουν το κάθε είδος από τα προϊόντα που έχουν παραχθεί. Το εργοστασιακό κόστος μερίζεται στα προϊόντα που παράγονται με βάση τους κανόνες που είναι καταχωρημένοι στο βιβλίο τεχνικών προδιαγραφών και οι οποίοι θα πρέπει να ακολουθούνται πάγια από την επιχείρηση. Το άθροισμα των α' και β' υλών - υλικών

συσκευασίας και των δαπανών παραγωγής αποτελεί το πραγματικό κόστος παραγωγής, με βάση το οποίο γίνεται και η αποτίμηση της απογραφής.

β) Τρόπος τήρησης του βιβλίου παραγωγής - κοστολογίου, όταν το παραγόμενο προϊόν διέρχεται από περισσότερα στάδια επεξεργασίας.

Στην περίπτωση αυτή, το προϊόν παρακολουθείται στο βιβλίο τεχνικών προδιαγραφών και στο βιβλίο παραγωγής - κοστολογίου χωριστά κατά στάδιο της παραγωγικής διαδικασίας, εφόσον η παρακολούθηση αυτή κρίνεται απαραίτητη για την εξεύρεση και τον έλεγχο του κόστους του ολοκληρωμένου προϊόντος. Τέτοια παρακολούθηση είναι απαραίτητη, αν σε κάθε στάδιο επεξεργασίας παράγονται ευδιάκριτα προϊόντα τα οποία θεωρούνται σαν έτοιμα προϊόντα και πωλούνται όπως είναι, χρησιμοποιούνται όμως και ως α' ύλη για την παραγωγή προϊόντος σε επόμενο στάδιο επεξεργασίας. Στις περιπτώσεις αυτές, για τα ενδιάμεσα προϊόντα τηρούνται ξεχωριστές μερίδες τόσο στο βιβλίο αποθήκης όσο και στο βιβλίο τεχνικών προδιαγραφών και παραγωγής κοστολογίου.

Όταν ένα προϊόν διέρχεται από διάφορα στάδια κατεργασίας μέχρι την ολοκλήρωση του χωρίς την προσθήκη νέων α' υλών και την ουσιαστική μεταβολή της αρχικής μορφής του (π.χ. ύφασμα εκρού τελειοποιείται σε βαμμένο και μετά σε φινιρισμένο), ή όταν στα διάφορα στάδια κατεργασίας προστίθενται νέες α' ύλες, οι οποίες μεταβάλλουν μερικά ή ολικά την μορφή του προϊόντος, το οποίο δεν είναι εμπορεύσιμο πριν από την τελική επεξεργασία του (π.χ. κατασκευή από την ίδια αρχική μάζα διαφόρων τύπων σοκολάτας με την προσθήκη νέων υλών), δεν είναι από τον κώδικα υποχρεωτική η παρακολούθηση στο βιβλίο αποθήκης των διαφόρων σταδίων επεξεργασίας, ούτε στα βιβλία παραγωγής - κοστολογίου και τεχνικών προδιαγραφών.

**Προσοχή:** Το βιβλίο παραγωγής - κοστολογίου καθώς και το βιβλίο τεχνικών προδιαγραφών τηρούνται μόνο απ' αυτούς που παράγουν ίδια προϊόντα και όχι από τους φασιονίστες, δηλαδή όχι από αυτούς που επεξεργάζονται αγαθά τρίτων.



γ) Τρόπος τήρησης του βιβλίου παραγωγής - κοστολογίου, όταν η επιχείρηση κατασκευάζει προϊόντα μετά από παραγγελία του πελάτη.

Στις περιπτώσεις που παράγονται εξατομικευμένα προϊόντα, δηλαδή προϊόντα μετά από παραγγελία του πελάτη, όπου η α' ύλη διατίθεται από την επιχείρηση που ενεργεί την παραγωγή, αντί να τηρείται βιβλίο αποθήκης κατ' είδος παραγόμενου προϊόντος, μπορεί να τηρείται διακεκριμένη μερίδα για κάθε παραγγελία. Έτσι, και το βιβλίο τεχνικών προδιαγραφών καθώς και το βιβλίο παραγωγής - κοστολογίου μπορεί να τηρούνται και αυτά σε μερίδες κατά παραγγελία. Σε κάθε μερίδα καταχωρούνται οι χρησιμοποιούμενες για την κατασκευή της παραγγελίας α' ύλες, β' ύλες και υλικά συσκευασίας για τα οποία τηρείται βιβλίο αποθήκης κατ' είδος, καθώς και οι παραγόμενες ποσότητες έτοιμων προϊόντων.

#### Φύρα παραγωγής

Η ποσότητα της α' ύλης που δεν γίνεται έτοιμο προϊόν αλλά χάνεται κατά το στάδιο της επεξεργασίας λέγεται "φύρα παραγωγής" και προσδιορίζεται από το βιβλίο παραγωγής - κοστολογίου. Η πραγματική φύρα παραγωγής, για κάθε προϊόν χωριστά, δεν πρέπει να είναι μεγαλύτερη από τη φύρα που προκύπτει με βάση τις τεχνικές προδιαγραφές και βρίσκεται ως εξής:

Πραγματική φύρα = (α' ύλη που αναλίσκεται - α' ύλη που ενσωματώνεται στο έτοιμο προϊόν) / α' ύλη που αναλίσκεται.

Σε περίπτωση που η πραγματική φύρα είναι μεγαλύτερη από την προϋπολογιζόμενη, ο λογιστής είναι υποχρεωμένος να δικαιολογήσει τη διαφορά αυτή, αλλιώς μπορεί τα λογιστικά βιβλία της επιχείρησης να χαρακτηριστούν ανεπαρκή.

#### Υποπροϊόντα - συμπαραγόμενα προϊόντα

Σε περίπτωση που παράγονται και υποπροϊόντα, είναι υποχρεωμένη η επιχείρηση να τα παρακολουθεί στο βιβλίο τεχνικών προδιαγραφών καθώς και στο βιβλίο παραγωγής-κοστολογίου στην ίδια μερίδα του κύριου προϊόντος, με την προϋπόθεση φυσικά ότι έχουν έστω και μια πολύ μικρή

εμπορευματική αξία. Σε αντίθετη περίπτωση, τα υποπροϊόντα αυτά που λέγονται συγχρόνως και "υπολείμματα" προσαυξάνουν το ποσοστό φύρας παραγωγής.

#### Τόπος τήρησης του βιβλίου παραγωγής – κοστολογίου

Το βιβλίο παραγωγής - κοστολογίου τηρείται στην έδρα της επιχείρησης. Το υποκατάστημα στο οποίο τηρούνται βιβλία από τα οποία εξάγεται αυτοτελές αποτέλεσμα τηρεί δικό του βιβλίο παραγωγής - κοστολογίου.

#### Χρησιμότητα του βιβλίου παραγωγής - κοστολογίου – Ελεγκτικές επαληθεύσεις – Κυρώσεις

Το βιβλίο παραγωγής - κοστολογίου έχει ιδιαίτερη σημασία για τον ουσιαστικό έλεγχο των βιομηχανικών και βιοτεχνικών επιχειρήσεων, δεδομένου ότι από την τήρηση του βιβλίου τούτου προκύπτει η φύρα παραγωγής για κάθε προϊόν, καθώς και ο προσδιορισμός του κόστους των παραγόμενων προϊόντων. Για το λόγο αυτό, σε τυχόν φορολογικό έλεγχο, από το βιβλίο παραγωγής - κοστολογίου προκύπτουν επαληθεύσεις που έχουν ουσιαστικό χαρακτήρα. Η μη τήρηση του βιβλίου παραγωγής - κοστολογίου και του βιβλίου των τεχνικών προδιαγραφών αποτελεί λόγο ανεπάρκειας και ανακρίβειας των βιβλίων.

#### Παράδειγμα ενημέρωσης καρτέλας αποθήκης α' υλών, όπως γίνεται στην πράξη

Η βιομηχανική επιχείρηση "ΚΛΩΣΤΗΡΙΑ - ΥΦΑΝΤΗΡΙΑ" Α.Ε. στο δίμηνο από 1.1- 28.2.06 πραγματοποίησε τις εξής αγορές και αναλώσεις από την α' ύλη "νήμα στιμόνι".

7.1.06. Αγορά 500 κιλά στιμόνι από την εταιρία "ΝΗΜΑΤ" Α.Ε. με το δελτίο αποστολής Ν. 4177/1. Η ποσότητα αυτή ήρθε στα "ΚΛΩΣΤΗΡΙΑ - ΥΦΑΝΤΗΡΙΑ" Α.Ε. την 10.1.06.

15.1.06. Για την παραπάνω ποσότητα, η ΝΗΜΑΤ Α.Ε. εκδίδει το τιμολόγιο Νο 17/ 15.1.06 με αξία 3.000 € + 540 € Φ.Π.Α. = 3.540 €. Το τιμολόγιο αυτό το παρέλαβε η εταιρία "ΚΛΩΣΤΗΡΙΑ - ΥΦΑΝΤΗΡΙΑ" Α.Ε. ταχυδρομικά στις 17.1.06.

18.1.06. Επιστράφηκαν από την παραπάνω αγορά 100 κιλά με το δελτίο αποστολής Νο 160/18.1.06 της εταιρίας "ΚΛΩΣΤΗΡΙΑ - ΥΦΑΝΤΗΡΙΑ" Α.Ε., ως ακατάλληλα.

25.1.06. Η εταιρία ΝΗΜΑΤ Α.Ε. εξέδωσε, για την επιστροφή αυτή, το πιστωτικό τιμολόγιο Νο 116/25.1.06 ως εξής: αξία νήματος 600 € + Φ.Π.Α. 108 € = 708 €. Το πρωτότυπο από το Π.Τ. ήρθε στην εταιρία "Κλωστήρια - Υφαντήρια" Α.Ε. ταχυδρομικά στις 30.1.06.

26.1.06. Αναλώθηκε (έφυγε από την αποθήκη α' υλών για την παραγωγή) "νήμα στιμόνι" 200 κιλά και εκδόθηκε το "δελτίο εσωτερικής διακίνησης" Νο 17.

27.1.06. Επέστρεψε από το τμήμα παραγωγής στην αποθήκη α' υλών "νήμα στιμόνι", κιλά 60 ως ακατάλληλα για επεξεργασία και εκδόθηκε το "δελτίο εσωτερικής διακίνησης" Νο 2.

28.1.06. Πωλήθηκαν από το "νήμα στιμόνι" 80 κιλά στην εταιρία "Ι. Γεωργιάδης & Σία" Ο.Ε. με δελτίο αποστολής Νο 9/28.1.06.

10.2.06. Εκδίδει η εταιρία "ΚΛΩΣΤΗΡΙΑ - ΥΦΑΝΤΗΡΙΑ" Α.Ε. το τιμολόγιο πώλησης Νο 118/10.2.06 για τα παραπάνω 80 κιλά ως εξής: αξία πώλησης 800 + 144 Φ.Π.Α. = 944 € συνολική αξία.

15.2.06. Η εταιρία "Ι. Γεωργιάδης & Σία" Ο.Ε. επέστρεψε 30 κιλά, ως κατάλληλα, με δελτίο αποστολής Νο 3/15.2.06 Η εταιρία "ΚΛΩΣΤΗΡΙΑ - ΥΦΑΝΤΗΡΙΑ" Α. Ε. παρέλαβε την ποσότητα στις 18.2.06. Η πιστοποίηση της παραλαβής γίνεται πάνω στο ίδιο δελτίο αποστολής.

20.2.06. Η εταιρία "ΚΛΩΣΤΗΡΙΑ- ΥΦΑΝΤΗΡΙΑ" Α.Ε. εκδίδει το πιστωτικό τιμολόγιο Νο 1/20.2.06 για τα 30 κιλά που επιστράφηκαν με αξία 300 € + 54 € Φ.Π.Α. = 354 € συνολική αξία.

**Προσοχή:** Αν γινόταν έκπτωση με Π.Τ., η ενημέρωση θα ήταν ίδια με εκείνη της επιστροφής, όσον αφορά την αξία, χωρίς όμως ποσότητα.

31.12.06. Έστω ότι δεν υπάρχει άλλη κίνηση μέχρι τέλους του έτους. Έτσι στις 31.12.06 γίνεται αποτίμηση και προσδιορίζονται τα εξής: α) Το κόστος πωλημένων 50 κιλά.  $\chi 6 \text{ €} = 300 \text{ €}$ , β) Το κόστος αναλώσεων 140 κιλά.  $\chi 6 \text{ €} = 840 \text{ €}$ , γ) Το κόστος τελικού αποθέματος 210 κιλά.  $\chi 6 \text{ €} = 1.260 \text{ €}$  και δ) Το μικτό κέρδος πώλησης  $(500-300) = 200 \text{ €}$ . Με βάση τα παραπάνω δεδομένα η καρτέλα αποθήκης ενημερώνεται ως εξής:

ΚΛΩΣΤΗΡΙΑ - ΥΦΑΝΤΗΡΙΑ Α.Ε  
 ΕΔΡΑ: ΦΡΑΓΚΩΝ 19 - ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ  
 Α.Φ.Μ.... ΤΗΛ. (2310) 531.452 - 531.436  
 ΕΡΓΟΣΤΑΣΙΟ:  
 ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ ΘΕΡΜΗΣ  
 ΚΩΔ. ΑΡ. ΥΛΙΚΟΥ: 04.000

ΚΑΡΤΕΛΑ ΑΠΟΘΗΚΗΣ ΠΡΩΤΩΝ ΥΛΩΝ ΚΑΠ.

ΘΕΣΙΣ ΑΠΟΘΗΚΗΣ: Α.ΥΛΗ

ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΥΛΙΚΟΥ: .....ΝΗΜΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΛΙΚΟΥ: ..ΣΤΙΜΟΝΙ ΜΕΤΡΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ: ΚΙΛΟ

| ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΑΚΙΝΗΣΕΩΣ |               |               |                   |                              | ΕΙΣΑΓΩΓΕΣ ΣΕ ΠΟΣΟΤΗΤΕΣ |                |               |               | ΕΞΑΓΩΓΕΣ ΣΕ ΠΟΣΟΤΗΤΕΣ |                          |               |          |             | ΥΠΟΛΟΒΟΣ | ΑΞΙΑ         |                   |        |       |
|----------------------|---------------|---------------|-------------------|------------------------------|------------------------|----------------|---------------|---------------|-----------------------|--------------------------|---------------|----------|-------------|----------|--------------|-------------------|--------|-------|
| ΧΡΟΝΟΛΟΓΙΑ           | ΑΡΙΘ. ΠΑΡΑΣΤ. | ΕΙΔΟΣ ΠΑΡΑΣΤ. | ΕΚΔΟΤΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΟΥ | ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ ΕΙΣ-ΕΞ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣ | ΑΓΟΡΕΣ                 | ΑΠΟ ΑΛΛΗ ΑΠΟΘ. | ΕΠΙΣΤΡ. ΠΩΛΗΣ | ΣΥΝΟΛΟ ΕΙΣΑΓ. | ΣΕ ΑΛΛΗ ΑΠΟΘ.         | ΣΕ ΤΡΙΤ. ΓΙΑ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ | ΕΠΙΣΤ. ΑΓΟΡΩΝ | ΠΩΛΗΣΕΙΣ | ΣΤΗΝ ΠΑΡΑΓ. |          | ΣΥΝΟΛΟ ΕΞΑΓ. | ΑΞΙΑ ΑΝΑ ΜΟΝΑ -ΔΑ | ΕΙΣΑΓ. | ΕΞΑΓ. |
| 10.1.06              | 417           | ΔΑ            | ΝΗΜΑΤ. ΑΕ         | ΠΑΡΑΛΑΒΗ                     | 500                    |                |               | 500           |                       |                          |               |          |             |          | 500          |                   |        |       |
| 17.1.06              | 17            | ΤΙΜ.          | "                 | ΑΞΙΑ ΕΜ (ΔΑ 417)             |                        |                |               |               |                       |                          |               |          |             |          |              |                   | 3000   |       |
| 18.1.06              | 160           | ΔΑ            | ΕΠΙΧ.ΚΛΩΣ         | ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ                    |                        |                |               |               |                       |                          | 100           |          |             | 100      | 400          |                   |        |       |
| 26.1.06              | 17            | Δ.ΕΞΑΓ        | ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ       | ΑΝΑΛΩΣΗ                      |                        |                |               |               |                       |                          |               |          | 200         | 200      | 200          |                   |        |       |
| 27.1.06              | 2             | Δ.ΕΠ          | "                 | ΕΠΙΣΤ.ΕΙΣ ΑΠΟΘΗΚΗ            |                        | 60             |               | 60            |                       |                          |               |          |             |          | 260          |                   |        |       |
| 28.1.06              | 9             | ΔΑ            | Ι.ΓΕΩΡΓΙΑΔΗΣ      | ΠΩΛΗΣΗ                       |                        |                |               |               |                       |                          |               | 80       |             | 80       | 180          |                   |        |       |
| 30.1.06              | 116           | Π.Τ.          | ΝΗΜΑΤ. ΑΕ         | ΑΞΙΑ ΕΠ. (Δ.160)             |                        |                |               |               |                       |                          |               |          |             |          |              |                   | -600   |       |
| 10.2.06              | 118           | ΤΙΜ           | Ι.ΓΕΩΡΓΙΑΔΗΣ      | ΑΞΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ                 |                        |                |               |               |                       |                          |               |          |             |          |              |                   |        | 800   |
| 18.2.06              | 3             | Δ.ΠΑΡ         | ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ       | ΕΠΙΣΤ.ΓΕΩΡΓΙΑΔΗΣ             |                        |                | 30            | 30            |                       |                          |               |          |             |          | 210          |                   |        |       |
| 20.2.06              | 1             | ΠΤ            | Ι.ΓΕΩΡΓΙΑΔΗΣ      | ΑΞΙΑ ΕΠΙΣΤΡ.                 |                        |                |               |               |                       |                          |               |          |             |          |              |                   |        | -300  |
|                      |               | ΚΑΤ           | ΣΥΝΟΛΑ            | ΚΑΡΤΕΛΑΣ                     | 500                    | 60             | 30            | 590           |                       |                          | 100           | 80       | 200         | 380      | 210          |                   | 2400   | 500   |
|                      |               | "             | ΚΟΣΤΟΣ            | ΑΝΑΛΩΣΕΩΝ                    |                        |                |               |               |                       |                          |               |          |             |          |              |                   |        | 840   |
|                      |               | "             | "                 | ΥΕΛ.ΑΠΟΘΕΜΑΤ                 |                        |                |               |               |                       |                          |               |          |             |          |              |                   |        | 1260  |
|                      |               | "             | ΜΙΚΤΟ ΚΕΡΔΟΣ      | ΠΩΛΗΘΕΝΤΩΝ                   |                        |                |               |               |                       |                          |               |          |             |          |              |                   | 200    |       |
|                      |               | "             | ΣΥΝΟΛΟ            | ΑΞΙΑΣ                        |                        |                |               |               |                       |                          |               |          |             |          |              |                   | 2600   | 2600  |

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2

---

## **Στοιχεία που εκδίδονται από τους επιτηδευματίες**

### **α) Δελτίο αποστολής (θεωρημένο)**

Δελτίο αποστολής εκδίδεται από τον επιτηδευματία σε κάθε περίπτωση χονδρικής πώλησης ή παράδοσης ή διακίνησης αγαθών προς οποιονδήποτε και για οποιοδήποτε σκοπό, εφόσον δεν εκδόθηκε συνενωμένο δελτίο αποστολής με φορολογικό στοιχείο αξίας (π.χ. τιμολόγιο πώλησης - δελτίο αποστολής κλπ.).

Δηλαδή, στις περιπτώσεις που πωλείται αγαθό και είναι δύσκολη η άμεση έκδοση του θεωρημένου τιμολογίου-δελτίου αποστολής, τότε εκδίδεται θεωρημένο διπλότυπο δελτίο αποστολής και στη συνέχεια, μέσα σ' ένα μήνα από την παράδοση ή αποστολή των αγαθών στον αγοραστή και πάντως μέσα στην ίδια διαχειριστική περίοδο του πωλητή, εκδίδεται το τιμολόγιο πώλησης που είναι αθεώρητο.

Θεωρημένο δελτίο αποστολής εκδίδεται και σε κάθε περίπτωση αποστολής αγαθών σε τρίτους για οποιοδήποτε άλλο σκοπό.

Τα αγαθά, που αποστέλλονται ή παραλαμβάνονται, συνοδεύονται κατά τη διακίνηση τους με το πρώτο αντίτυπο του δελτίου αποστολής που παραδίδεται στον παραλήπτη.

Όταν η επιχείρηση παραλαμβάνει αγαθά από πρόσωπο που δεν είναι υποχρεωμένο να εκδώσει δελτίο αποστολής ή από πρόσωπο που αρνείται να εκδώσει δελτίο αποστολής, τότε για τη διακίνηση των αγαθών αυτών, εκδίδεται δελτίο αποστολής από την ίδια την επιχείρηση που παραλαμβάνει τα αγαθά αυτά.

Στο δελτίο αποστολής αναγράφονται τα στοιχεία και η Δ.Ο.Υ. του αποστολέα και του παραλήπτη, όπως δηλαδή γίνεται και με το τιμολόγιο πώλησης. Όταν τα αγαθά αποστέλλονται σε ιδιώτη ή σε Δημόσια Υπηρεσία, τότε αναγράφεται μόνο το ονοματεπώνυμο ή η επωνυμία και η διεύθυνση τους.

Επίσης, στο δελτίο αποστολής, εκτός των παραπάνω, αναγράφεται ο σκοπός της διακίνησης, το είδος, η μονάδα μέτρησης, η ποσότητα του κάθε είδους, το άθροισμα των ποσοτήτων των ειδών αριθμητικά και

ολογράφως, ανεξάρτητα αν για τον προσδιορισμό της ποσότητας κάθε είδους χρησιμοποιήθηκε η ίδια ή διαφορετική μονάδα μέτρησης, η ημερομηνία και η ώρα παράδοσης ή έναρξης της αποστολής τους που σημειώνεται τουλάχιστον στο πρώτο αντίτυπο με τη χρήση τετραψήφιου αριθμού (π.χ. 07.15', 16.05'), καθώς και ο αριθμός κυκλοφορίας του φορτηγού αυτοκινήτου ή του ονόματος του πλωτού μέσου. Σε περίπτωση μεταφόρτωσης γράφεται το πρώτο φορτηγό ή το πρώτο πλωτό μέσο, τουλάχιστον στο πρώτο αντίτυπο. Στο ίδιο δελτίο αποστολής αναγράφεται επίσης ο τόπος από τον οποίο τα αγαθά αποστέλλονται, καθώς και ο τόπος προορισμού, όταν οι τόποι αυτοί δεν συμπίπτουν με τη διεύθυνση του καταστήματος ή του υποκαταστήματος του αποστολέα και του καταστήματος του παραλήπτη, κατά περίπτωση. Με έγκριση του προϊσταμένου της Δ.Ο.Υ., επιτρέπεται τα δελτία αποστολής να εκδίδονται σε προγενέστερο χρόνο από την ημερομηνία της διακίνησης των αγαθών, όταν υπάρχουν σοβαρές δυσχέρειες. Στην περίπτωση αυτή, στο δελτίο αποστολής αναγράφεται και η ημερομηνία που θα γίνει η μεταφορά των αγαθών. Επίσης, μπορεί να συμπληρώνονται φορολογικά στοιχεία (δελτία αποστολής κλπ.) από ιδιαίτερη σειρά ή από την ίδια σειρά, μετά το τέλος των συναλλαγών της ημέρας, με ημερομηνία έκδοσης την επόμενη από αυτήν ημέρα.

Όταν χρησιμοποιείται ηλεκτρονικός υπολογιστής, δεν είναι υποχρεωτικό ν' αθροίζονται οι ποσότητες ούτε και η αναγραφή του αθροίσματος των ποσοτήτων αριθμητικώς και ολογράφως.

Επίσης, στις αποστολές αγαθών, μεταξύ κεντρικού και υποκαταστήματος ή αποθήκης, μεταξύ υποκαταστήματος και αποθήκης και μεταξύ υποκαταστημάτων ή αποθηκών, εκδίδεται δελτίο αποστολής. Στις αποστολές αγαθών μεταξύ κεντρικού και υποκαταστήματος και μεταξύ υποκαταστημάτων, εφόσον στο υποκατάστημα τηρείται βιβλίο αποθήκης κατ' είδος, ποσότητα και αξία ή εξάγεται αυτοτελές λογιστικό αποτέλεσμα, αναγράφεται και η αξία των αγαθών που αποστέλλονται.

Με έγκριση του προϊσταμένου της Δ.Ο.Υ. επιτρέπεται, στην περίπτωση διακίνησης αγαθών μεταξύ των επαγγελματικών εγκαταστάσεων του επιτηδευματία, η μη έκδοση δελτίου αποστολής ή η έκδοση του κατά

διαφορετικό τρόπο, εφόσον λόγω απόστασης δεν είναι εξαιρετικά δύσκολη η παρακολούθηση των διακινουμένων αγαθών .

Για την καθημερινή διακίνηση από τους τεχνικούς των εργαλείων που έχουν και τους χρειάζονται για τις επισκευές, δεν χρειάζεται να εκδίδεται δελτίο αποστολής.

Σε περίπτωση που επιστρέφονται αγαθά στην επιχείρηση από Δημόσιες Υπηρεσίες θα εκδίδει η επιχείρηση δελτίο αποστολής αναγράφοντας στη θέση του παραλήπτη τα στοιχεία της και στο περιεχόμενο του δελτίου αποστολής θα σημειώνονται τα στοιχεία της Δημόσιας Υπηρεσίας που παρέδωσε τα αγαθά. Το ίδιο θα γίνεται και όταν αρνείται ο αποστολέας να εκδώσει δελτίο αποστολής. Ενώ όταν οι Δημόσιες υπηρεσίες ή οι αγρότες αποστέλλουν αγαθά σε επιτηδευματίες με σκοπό να πωληθούν για λογαριασμό τους εκδίδουν οι υπηρεσίες αυτές ή οι αγρότες δικά τους δελτία αποστολής. Επίσης, οι αγρότες εκδίδουν δελτίο αποστολής και κατά τη διακίνηση των προϊόντων τους για επεξεργασία ή συσκευασία ή πώληση.

Όταν, κατά τη διακίνηση αγαθών, εκδίδεται δελτίο αποστολής, δεν επιτρέπεται στη συνέχεια, η έκδοση συνενωμένου δελτίου αποστολής με φορολογικό στοιχείο αξίας {π.χ. δεν επιτρέπεται μετά η έκδοση τιμολογίου πώλησης - δελτίου αποστολής κλπ., αλλά απλού μόνο τιμολογίου πώλησης κλπ.} και αντίστροφα.

Δεν εκδίδεται δελτίο αποστολής, όταν πωλούνται αγαθά λιανικώς και παραδίνονται στον ιδιώτη στο κατάστημα ή όταν πρόκειται για δωρεάν παραδόσεις αγαθών σε ιδιώτες όταν αυτές γίνονται στο κατάστημα, οπότε εκδίδεται μόνο απόδειξη λιανικής πώλησης ή απόδειξη αυτοπαραδόσης, αντίστοιχα .

Δεν εκδίδονται δελτία αποστολής στις εξής περιπτώσεις:

α) για τις μεταφορές υλικών εκσκαφών ή κατεδαφίσεων από κατασκευαστικές επιχειρήσεις και για τις μεταφορές αυτούσιων λατομικών προϊόντων (άμμου, σκύρων κλπ.) που παράγονται από τις ίδιες επιχειρήσεις για τα έργα που εκτελούνται από αυτές,



β) για τις μεταφορές, που ενεργούνται από μεταλλευτικές επιχειρήσεις, μεταλλεύματος και υλικών που απορρίπτονται (μπαζών), από εργοτάξιο σε εργοτάξιο και από εργοτάξιο σε χώρους αποθήκευσης, επεξεργασίας, εκφόρτωσης και απόρριψης, κατά περίπτωση και

γ) για τις μεταφορές πέτρας, χαλικιού, αργυλοπετρώματος και αργιλοχώματος, από επιχειρήσεις παραγωγής αδρανών υλικών, ασβέστη και τσιμέντου, από τους χώρους περισυλλογής ή εξόρυξης στους χώρους επεξεργασίας.

δ) για τη διακίνηση των αναλώσιμων ειδών και των ιατρικών μηχανημάτων, που απαιτούνται για την παροχή κατ' οίκον, ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης, από τις κινητές μονάδες νοσηλείας.

ε) για τη διακίνηση συσπόρου βάμβακος παραγωγού, που έχει δήλωση εκτάσεων του, για παράδοση - παραλαβή σε εγκεκριμένες από τον ΟΠΕΚΕΠΕ εκκοκκιστικές επιχειρήσεις, εκκοκκιστήρια ή που ανήκουν σ' αυτές.

#### **Παράδειγμα συμπλήρωσης δελτίου αποστολής**

Η εταιρία ΑΛΤΙΣ Α.Ε. στις 25.1.06 στέλνει στον πελάτη Άγγελο Πάνου 50 κιλά Άλτις κλασικό, 20 κιλά Άλτις παραδοσιακό και 10 κιλά Άλτις αγουρέλαιο. Το τιμολόγιο θα εκδοθεί αργότερα (μέσα σ' ένα μήνα). Με τα στοιχεία αυτά, το δελτίο αποστολής, Νο 145 συμπληρώνεται ως εξής:

ΑΝΤΙΣ Α.Ε.  
 ΒΕΝΙΖΕΛΟΥ 50 ΑΘΗΝΑ.  
 ΑΦΜ. 943246520  
 ΤΗΛ. 210-5232567  
 ΔΟΥ Α ΑΘΗΝΩΝ

145  
 ΑΡΙΘ. ΜΕΤΑΦ. ΜΕΣΟΥ: ΑΥΧ 1528  
 Δρα παρ/σης: 18:30  
 Δρα έλ/σης: 15:30  
**ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ**

ΠΕΛΑΤΗΣ: ΑΝΝΕΛΟΣ ΠΑΝΟΥ ΑΦΜ: 106250325  
 ΕΓΓΡΑΦΕΙΜΑ: ΕΜΠΟΡΟΣ ΔΟΥ: Γ ΠΑΤΡΩΝ  
 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: ΒΕΝΠΟΥ 20 ΠΟΛΗ: ΠΑΤΡΑ  
 ΤΟΠΟΣ ΦΟΡΤΩΣΗΣ: ΑΘΗΝΑ ΣΚΟΠΟΣ ΔΙΑΚ: ΜΕΤΑΦΟΡΗ ΚΕΣΗ  
 ΤΟΠΟΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ: ΠΑΤΡΑ ΤΗΛ: 2610-318015

| ΠΟΣΟΤΗΤΑ | ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ | ΕΙΔΟΣ             | ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ | ΑΞΙΑ  |
|----------|-----------------|-------------------|--------------|-------|
| 50       | κιλα            | Αλτις αλατινός    | 1,50         | 75,00 |
| 20       | -  -            | Αλτις παραδοσιακό | 2,00         | 40,00 |
| 10       | -  -            | Αλτις αγουρέλιω   | 2,50         | 25,00 |
|          |                 |                   |              |       |
|          |                 |                   |              |       |
|          |                 |                   |              |       |
|          |                 |                   |              |       |
|          |                 |                   |              |       |
|          |                 |                   |              |       |
|          |                 |                   |              |       |
|          |                 |                   |              |       |
|          |                 |                   |              |       |
|          |                 |                   |              |       |
|          |                 |                   |              |       |
|          |                 |                   |              |       |
|          |                 |                   |              |       |
|          |                 |                   |              |       |
|          |                 |                   |              |       |
|          |                 |                   |              |       |
|          |                 |                   |              |       |
|          |                 |                   |              |       |
|          |                 |                   |              |       |
|          |                 |                   |              |       |
|          |                 |                   |              |       |

ΣΥΝΟΛΟ ΠΟΣΟΤΗΤΑΣ: 80 ΠΟΣΟΤΗΤΑ ΟΛΟΓΡΑΦΟΣ: ΟΓΔΟΝΤΑ ΚΙΛΑ  
 ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟΥ ή ΑΠΟΔ. ή ΠΩΛΗΣΗΣ: ΑΝΤΙΣ Α Ε  
 ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΔΟΣΗ: ΑΝΤΙΣ Α Ε ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΑΔΟΣΗ: ΑΝΤΙΣ Α Ε ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΑΛΑΒΗ: Α ΠΑΝΟΥ

**β) Συγκεντρωτικό δελτίο αποστολής (εκδίδεται όταν η ποσότητα καθορίζεται από τον παραλήπτη)**

Στις περιπτώσεις μεταφοράς και διανομής αγαθών με οποιοδήποτε μέσο που η ποσότητα τους καθορίζεται από τον παραλήπτη κατά την παραλαβή τους, εκδίδεται θεωρημένο συγκεντρωτικό δελτίο αποστολής, στο οποίο αναγράφεται το είδος και η ποσότητα των αγαθών που μεταφέρονται και η ώρα εκκίνησης του μεταφορικού μέσου και ο αριθμός του φορτηγού αυτοκινήτου (όχι του ΙΧΕ) (του πρώτου φορτηγού σε περίπτωση μεταφόρτωσης) ή του ονόματος του πρώτου πλωτού μέσου. Επίσης στην ένδειξη "παραλήπτης" γράφεται η λέξη "Διάφοροι".

Το πρώτο αντίτυπο συνοδεύει τα αγαθά σε όλη τη διαδρομή τους και μετά τη λήξη αυτής φυλάσσεται στο αρχείο της επιχείρησης. Καλό είναι να αναγράφεται στο πρωτότυπο και η ημερομηνία επιστροφής γιατί από την ημέρα της επιστροφής μετράει ο χρόνος της ενημέρωσης των βιβλίων της επιχείρησης (π.χ. αν η επιστροφή έγινε στις 10/2, από της 11/2 - 20/2 γίνεται η ενημέρωση της αποθήκης ποσοτικά κλπ.).

Κατά την παράδοση των αγαθών εκδίδεται, για κάθε παραλήπτη, θεωρημένο δελτίο αποστολής ή συνενωμένο δελτίο αποστολής με φορολογικό στοιχείο αξίας ή απόδειξη λιανικής πώλησης η οποία είναι θεωρημένη εφόσον η επιχείρηση χρησιμοποιεί φ.τ.μ. Στο στοιχείο που εκδίδεται, κατά περίπτωση, αναγράφεται και το είδος και η ποσότητα των αγαθών, καθώς και η ώρα παράδοσης των αγαθών στον αγοραστή, ανεξάρτητα από την κατηγορία των βιβλίων που τηρεί ο πωλητής ή την απαλλαγή του από την τήρηση βιβλίων. Δηλαδή και όταν ο υπόχρεος τηρεί βιβλίο αγορών ή απαλλάσσεται από την τήρηση βιβλίων θα εκδίδει π.χ. απόδειξη λιανικής πώλησης στην περίπτωση αυτή αναγράφοντας πάνω στην απόδειξη το είδος, την ποσότητα και την ώρα παράδοσης. Με την επιστροφή στην επιχείρηση αναγράφεται στο πρωτότυπο του συγκεντρωτικού δελτίου αποστολής η ποσότητα των αγαθών που επιστρέφεται.

Το συγκεντρωτικό δελτίο αποστολής, κατάλληλα γραμμογραφημένο σε στήλες, μπορεί να εκδίδεται την πρώτη ημέρα της διακίνησης των αγαθών, ανεξάρτητα από την απόσταση, εφόσον κάθε μέρα διακίνησης και μέχρι 30 μέρες το ανώτερο, πριν από την εκκίνηση του μεταφορικού μέσου, θα

αναγράφονται σε ιδιαίτερη στήλη, οι ποσότητες κάθε είδους αγαθών, που διακινούνται την ημέρα αυτή . Όταν το συγκεντρωτικό δελτίο αποστολής είναι χειρόγραφο, τότε το άθροισμα των ποσοτήτων αριθμητικώς και ολογράφως αναγράφεται μόνο στη στήλη που αντιστοιχεί στην πρώτη μέρα της διακίνησης. Όταν το συγκεντρωτικό δελτίο αποστολής εκδίδεται μηχανογραφικά, τότε οι ποσότητες των στηλών που αντιστοιχούν στις επόμενες ημέρες αναγράφονται χειρόγραφα. Για να αποδεικνύεται η διαφορά στις ποσότητες από ημέρα σε ημέρα, θα πρέπει τα στελέχη από τα τιμολόγια πώλησης, από τα τιμολόγια πώλησης - δελτία αποστολής και από τις αποδείξεις λιανικής πώλησης να βρίσκονται πάνω στο αυτοκίνητο, καθ όλο το χρονικό διάστημα της διακίνησης με το συγκεντρωτικό δελτίο αποστολής.

#### **γ) Τιμολόγια πώλησης (αθεώρητα)**

Όταν για τη διακίνηση έχει εκδοθεί δελτίο αποστολής, τότε, στη συνέχεια, εκδίδεται τιμολόγιο, από αθεώρητο στέλεχος, το αργότερο μέσα σ' ένα μήνα από την παράδοση ή αποστολή των αγαθών στον αγοραστή (και για ενδοκοινοτικές συναλλαγές μέχρι τις 15 του επόμενου μήνα ) μέσα στην ίδια διαχειριστική περίοδο των συμβαλλομένων (π.χ. για πώληση στις 20.12.06 το τιμολόγιο εκδίδεται το αργότερο μέχρι τις 20.1.2007 αλλά με ημερομηνία όμως την 31.12.2006).

Για τις χονδρικές πωλήσεις αγαθών και παροχές υπηρεσιών, που επαναλαμβάνονται κάθε μέρα ή και κατά αραιότερα χρονικά διαστήματα μέσα στον ίδιο μήνα, προς τον ίδιο επιτηδευματία ή προς το δημόσιο, συνεταιρισμό, αγρότες κλπ., (π.χ. πάγου, παγωτών, ζύθου, ζύμης, αρτοποιίας, γάλακτος και προϊόντων του γάλακτος, αεριούχων ποτών, ζαχαρωτών προϊόντων, τσιγάρων, βενζίνης, εστιατορίου, πώλησης φωτοαντιγράφων κλπ.), εκδίδεται θεωρημένο δελτίο αποστολής στο οποίο αναγράφεται και η τιμή μονάδας για διευκόλυνση του λογιστή. Στη συνέχεια, ο πωλητής επιτηδευματίας μπορεί, αντί της έκδοσης τιμολογίου για κάθε πώληση αγαθών ή παροχή υπηρεσιών, να τηρεί αθεώρητη κατάσταση κατά αγοραστή πελάτη, στην οποία καταχωρείται καθημερινά για κάθε πώληση αγαθών ή για κάθε παροχή υπηρεσιών, η ημερομηνία παράδοσης των αγαθών ή παροχής των υπηρεσιών, το είδος, η ποσότητα και η αξία των αγαθών ή το είδος των υπηρεσιών, το νούμερο του

δελτίου αποστολής και το ποσό της αμοιβής που συμφωνήθηκε. Με βάση τα δεδομένα της κατάστασης αυτής εκδίδεται το τιμολόγιο, το αργότερο μέχρι τις 10 του επόμενου μήνα, με ημερομηνία όμως έκδοσης την τελευταία ημέρα του μήνα εκείνου που αφορά, εκτός από το τέλος της χρήσης, οπότε μπορεί να εκδοθεί μέχρι τις 20 του επόμενου μήνα (π.χ. αν η χρήση τελειώνει στις 31.12, μέχρι τις 20.1 κλπ). Ένα αντίτυπο της κατάστασης αυτής επισυνάπτεται στο τιμολόγιο. Η κατάσταση αυτή δεν απαιτείται όταν τα δεδομένα αυτής προκύπτουν από τα πρόσθετα βιβλία ή όταν το τιμολόγιο που εκδίδεται περιέχει αναλυτική περιγραφή των αγαθών που πωλήθηκαν (είδος, ποσότητα, τιμή μονάδας) ή των υπηρεσιών που έχουν παρασχεθεί.

Τιμολόγιο εκδίδεται και από το Δημόσιο, ενώσεις προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, από τις ξένες αποστολές κλπ. για τις πωλήσεις αγαθών ή τις παροχές υπηρεσιών, που πραγματοποιούν σε επιτηδευματίες, ή σε άλλα πρόσωπα.

Στο τιμολόγιο αναγράφονται η ημερομηνία έκδοσης αυτού, τα πλήρη στοιχεία των συμβαλλομένων, τα στοιχεία της συναλλαγής, καθώς και ο αύξων αριθμός ή οι αριθμοί των δελτίων αποστολής ή ποσοτικής παραλαβής που εκδόθηκαν κατά τη διακίνηση των αγαθών που αφορά το τιμολόγιο.

Ως πλήρη στοιχεία των συμβαλλομένων νοούνται το ονοματεπώνυμο ή η επωνυμία, το επάγγελμα, η διεύθυνση, ο ΑΦΜ και η αρμόδια Δ.Ο.Υ. Για το Δημόσιο και τα εξομοιούμενα με αυτό πρόσωπα, καθώς και για τους διεθνείς οργανισμούς και τις ξένες αποστολές, αναγράφεται τουλάχιστον η επωνυμία και η διεύθυνση και ο ΑΦΜ.

Στο τιμολόγιο που εκδίδεται από το υποκατάστημα περιλαμβάνεται, εκτός τις παραπάνω ενδείξεις, και η διεύθυνση του υποκαταστήματος που εκδίδει το τιμολόγιο. Λοιπά πληροφοριακά στοιχεία του επιτηδευματία αναγράφονται στο κάτω μέρος του τιμολογίου.

Ως πλήρη στοιχεία της συναλλαγής νοούνται το είδος των αγαθών, η ποσότητα, η μονάδα μέτρησης, η τιμή μονάδας και η αξία ή το είδος των υπηρεσιών και η αμοιβή, η οποία, όπου συντρέχει περίπτωση, αναλύεται κατά συντελεστή Φ.Π.Α. ή απαλλαγή από το Φ. Π. Α. Οι παρεχόμενες εκπτώσεις αναγράφονται κατά τις ίδιες διακρίσεις. Στο καθαρό ποσό προστίθενται οι κατά το χρόνο της συναλλαγής συναλλακτικές και

ειδικές φορολογικές επιβαρύνσεις και ο Φ.Π.Α. που αναλογεί. Επίσης, στο τιμολόγιο πώλησης αγαθών αναγράφεται η αξία μόνο αριθμητικώς καθώς και η ένδειξη "μετρητοίς" ή "επί πιστώσει".

Όταν πουλάει μια επιχείρηση με τιμολόγιο (ή με τιμολόγιο πώλησης – δελτίο αποστολής) σε άλλον επιτηδευματία ή στο Δημόσιο ή σε Ν.Π.Δ.Δ. στην αξία πώλησης προσθέτει χωριστά κατά συντελεστή και Φ.Π.Α.

Σε περίπτωση λανθασμένης έκδοσης τιμολογίου, αν δεν καταχωρήθηκε στα βιβλία, γίνεται ακύρωση του και έκδοση νέου τιμολογίου μετά σωστά στοιχεία. Ανόμως το λανθασμένο τιμολόγιο καταχωρήθηκε στα βιβλία, τότε εκδίδεται για διόρθωση του λάθους πιστωτικό τιμολόγιο ή συμπληρωματικό τιμολόγιο όπου θα αναφέρεται ο λόγος για τον οποίο εκδόθηκε και ο αριθμός του δελτίου αποστολής ή του τιμολογίου πώλησης - δελτίου αποστολής που έγινε η διακίνηση του αγαθού.

Αν ένα είδος π.χ. ένας Η/Υ αγοράζεται από κοινού από δύο επιχειρήσεις, τότε η πωλήτρια επιχείρηση εκδίδει δύο τιμολόγια πώλησης - δελτία αποστολής, που στο καθένα από αυτά, θα γράφεται η συνολική αξία επί το ποσοστό (π.χ. 50%) της συμμετοχής του κάθε αγοραστή.

Δεν εκδίδεται τιμολόγιο στις παρακάτω περιπτώσεις

α) στις πωλήσεις ακινήτων, βιομηχανοστασίων, πλοίων, αυτοκινήτων, αεροσκαφών και λοιπών μηχανημάτων, εφόσον για τις πωλήσεις αυτές συντάσσονται συμβόλαια μεταβίβασης. Επίσης δεν εκδίδεται τιμολόγιο στις πωλήσεις μετοχών, παραγώγων, ομολογιών, ομολόγων, εντόκων γραμματίων και λοιπών συναφών,

β) στις πωλήσεις ύδατος μη ιαματικού, αεριόφωτος, ηλεκτρικού ρεύματος, θερμικής ενέργειας ή παροχής τηλεπικοινωνιακών, ταχυδρομικών, τραπεζικών, χρηματιστηριακών και χρηματοδοτικών εργασιών, καθώς και είσπραξης ανταποδοτικών τελών από το Δημόσιο γενικά, εφόσον από τις επιχειρήσεις πώλησης των ειδών ή παροχής των υπηρεσιών αυτών εκδίδονται άλλα έγγραφα, που περιλαμβάνουν τα στοιχεία του τιμολογίου εκτός του ΑΦΜ και της Δ.Ο.Υ. του αντισυμβαλλομένου και αντίτυπο αυτών των εγγράφων παραδίδεται στον πελάτη,

γ) στις πωλήσεις μη εμπορεύσιμων αγαθών για τον αγοραστή επιτηδευματία αξίας κάθε συναλλαγής μέχρι 50 €, εφόσον εκδίδεται απόδειξη λιανικής πώλησης Για τις δαπάνες αυτές ο αγοραστής μπορεί να εκπέσει τον εμπεριεχόμενο Φ.Π.Α.

δ) όταν πωλούνται αγαθά μεταξύ ιδιωτών ή από αγρότη σε αγρότη, τότε δεν εκδίδεται τιμολόγιο πώλησης.

**Παράδειγμα συμπλήρωσης αθεώρητου τιμολογίου πώλησης (αφορά χονδρική πώληση αγαθών, μετά από προηγούμενη έκδοση δελτίου αποστολής)**

Η εταιρία ΑΛΤΙΣ Α.Ε. εκδίδει με ημερομηνία 23.2.06 τιμολόγιο Νο 50 στο όνομα του πελάτη της Άγγελο Πάνου, έμπορο, Βέμπου 20 Πάτρα, για τα εμπορεύματα που έχει πωλήσει σ' αυτόν με το δελτίο αποστολής Νο 145/25.1.06 και στην τιμή των 1,5 ευρώ για το κλασικό, 2 ευρώ για το παραδοσιακό και 2,5 ευρώ για το αγουρέλαιο το κιλό. Με τα στοιχεία αυτά, το αθεώρητο τιμολόγιο συμπληρώνεται ως εξής:

ΑΝΤΙΣ ΑΕ  
ΒΕΝΙΖΕΛΟΥ 50 ΑΘΗΝΑ  
ΑΦΜ 948246520  
ΤΗΛ 210 32 32567  
ΔΟΥ Α' ΑΘΗΝΩΝ.

23 2 06 50  
**ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ**  
(ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΑΞΗΝ ΑΓΟΡΗΣ)

ΠΕΛΑΤΗΣ: ΑΓΓΕΛΟΣ ΜΑΝΟΥ ΑΦΜ: 106250325  
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: ΕΜΠΟΡΟΣ Δ.Ο.Υ: Γ' ΠΑΤΡΩΝ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: ΒΕΜΠΟΥ 20 ΠΟΛΗ: ΠΑΤΡΑ

| ΕΙΔΟΣ            | Μ.Μ. | ΠΟΣΟΤΗΤΑ | ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ | Φ.Π.Α. 0 % | Φ.Π.Α. % |
|------------------|------|----------|--------------|------------|----------|
| ΑΝΤΙΣ κλασιω     | κιλα | 50       | 1,50         |            | 7500     |
| ΑΝΤΙΣ παραδοσιαω | -II- | 20       | 2,00         |            | 4000     |
| ΑΝΤΙΣ αχυρέλαω   | -II- | 10       | 2,50         |            | 2500     |
|                  |      |          |              |            |          |
|                  |      |          |              |            |          |
|                  |      |          |              |            |          |
|                  |      |          |              |            |          |
|                  |      |          |              |            |          |
|                  |      |          |              |            |          |
|                  |      |          |              |            |          |
|                  |      |          |              |            |          |
|                  |      |          |              |            |          |
|                  |      |          |              |            |          |
|                  |      |          |              |            |          |
|                  |      |          |              |            |          |
|                  |      |          |              |            |          |
|                  |      |          |              |            |          |
|                  |      |          |              |            |          |
|                  |      |          |              |            |          |
|                  |      |          |              |            |          |
|                  |      |          |              |            |          |
|                  |      |          |              |            |          |
|                  |      |          |              |            |          |
|                  |      |          |              |            |          |
|                  |      |          |              |            |          |
|                  |      |          |              |            |          |

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ ΚΑΙ ΕΚΔΟΣΕΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ ΑΕ

ΑΣΙΑ ΟΛΟΓΡΑΦΗΣ ΕΚΑΤΟΝ ΠΕΝΗΝΤΑ ΔΥΟ  
€ Ε' ΕΞΗΝΤΑ ΛΕΠΤΑ  
ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΕΛΤΙΟΥ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ: ΔΑ Νο 145  
ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΔΟΣΗ: ΑΝΤΙΣ ΑΕ  
ΜΕ ΜΕΤΡΙΑ X ΜΕ ΜΕΤΡΙΑ

ΣΥΝΔΟΣ 14000  
Φ.Π.Α. 9 % 1260  
ΣΥΝΔΟΣ 14000  
Φ.Π.Α. 1260  
ΠΑΡΑΣΤΕΟ ΤΟΣΟ € 15260



### δ) Τιμολόγια πώλησης - Δελτία αποστολής (θεωρημένα)

Οι επιτηδευματίες, όταν πωλούν αγαθά για ίδιο λογαριασμό ή για λογαριασμό τρίτων σε άλλους επιτηδευματίες, στο Δημόσιο, στους συνεταιρισμούς, στα διάφορα νομικά πρόσωπα και στους γεωργούς, κτηνοτρόφους, πτηνοτρόφους, μελισσοκόμους, σηροτρόφους, παραγωγούς δασικών προϊόντων και αλιείς, για την άσκηση του επαγγέλματος τους ή την εκτέλεση του σκοπού τους, κατά περίπτωση, εκδίδουν τιμολόγιο πώλησης - δελτίο αποστολής (θεωρημένο), εφόσον δεν έχει εκδοθεί προηγούμενα θεωρημένο δελτίο αποστολής. Γιατί, αν κατά την πώληση εκδοθεί δελτίο αποστολής, τότε την ίδια μέρα ή το αργότερο μέσα σ' ένα μήνα από την έκδοση του δελτίου αποστολής εκδίδεται αθεώρητο τιμολόγιο πώλησης και όχι θεωρημένο τιμολόγιο πώλησης - δελτίο αποστολής.

Το τιμολόγιο πώλησης - δελτίο αποστολής εκδίδεται κατά την παράδοση ή την έναρξη της αποστολής των αγαθών στον παραλήπτη, κατά περίπτωση.

Όταν μεταφέρονται αγαθά σε συγκεκριμένους πελάτες με τιμολόγιο πώλησης-δελτίο αποστολής και για οποιοδήποτε λόγο δεν παραδίδονται ή δεν παραλαμβάνονται από τους πελάτες, τότε τα αγαθά αυτά επιστρέφονται με το ίδιο τιμολόγιο πώλησης - δελτίο αποστολής, πάνω στο οποίο όμως αναγράφεται ο λόγος για τον οποίο δεν παραδόθηκαν και επιστρέφονται, καθώς και η ώρα έναρξης της επιστροφής. Το ίδιο ισχύει και για τις μεταφορές με δελτία αποστολής. Επίσης, όταν στέλνεται ένα αγαθό για δοκιμή εκδίδεται δελτίο αποστολής και όταν συντελείται η πώληση, εκδίδεται "τιμολόγιο πώλησης - δελτίο αποστολής".

Όταν πωλείται ένα πάγιο σε άλλον επιτηδευματία εκδίδεται τιμολόγιο πώλησης-δελτίο αποστολής, ενώ όταν πωλείται σε φυσικό πρόσωπα για τις ατομικές του ανάγκες εκδίδεται απόδειξη λιανικής πώλησης, εφόσον φυσικά δεν εκδίδεται άλλο έγγραφο στοιχείο (π.χ. συμβόλαιο κλπ.). Αν όμως προηγήθηκε η έκδοση δελτίου αποστολής τότε εκδίδεται στη συνέχεια ένα απλό τιμολόγιο πώλησης ή μια απλή πάλι απόδειξη λιανικής πώλησης.

**Παράδειγμα συμπλήρωσης θεωρημένου τιμολογίου πώλησης-δελτίου αποστολής (αφορά χονδρική πώληση αγαθών, χωρίς να προηγηθεί έκδοση δελτίου αποστολής)**

Στις περιπτώσεις αυτές στο θεωρημένο τιμολόγιο πώλησης - δελτίο αποστολής αναγράφεται εκτός των άλλων και η ώρα παράδοσης, δηλαδή η ώρα που τα αγαθά παραδίδονται από το κατάστημα στον αγοραστή, ο οποίος με δική του φροντίδα πλέον θα τα μεταφέρει στον τόπο προορισμού, ή η ώρα έναρξης της αποστολής, δηλαδή η ώρα που τα αγαθά παραδίδονται στον μεταφορέα, ή η ώρα που αυτά φορτώνονται σε μεταφορικά μέσα του πωλητή, κατά περίπτωση.

---

Η ΑΛΤΙΣ ΑΕ. πουλάει, στις 25.2.06, με το υπ αριθμ. Νο18 ΔΑ-TIM στον πελάτη Τριάντη Κων/νο 500 κιλά ελαιόλαδο με 4 € το κιλό, 200 κιλά ελιές Καλαμών 1,85 € το κιλό.

ΑΝΤΙΣ ΑΕ  
 ΒΕΝΙΖΕΛΟΥ 50 ΑΘΗΝΑ  
 ΑΦΜ 943246520  
 ΤΗΛ 210-5232567  
 ΔΟΥ Α' ΑΘΗΝΩΝ

|   |                     |    |
|---|---------------------|----|
| 25  | 206                 | 18 |
| Ωρα παρ/σης: 18:00  | ΑΡΙΘ. ΜΕΤΑΦ. ΜΕΣΟΥ: |    |
| Ωρα έναρξης: 6:00   | ΑΥΖ 1611            |    |
| <b>ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ - ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ</b><br>(ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΛΗΡΗ ΑΓΑΘΩΝ) |                     |    |

|                           |                           |
|---------------------------|---------------------------|
| ΠΕΛΑΤΗΣ: ΤΡΙΑΝΤΗΣ ΚΩΝ/ΝΟΣ | Α.Φ.Μ.: 120276370         |
| ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: ΕΜΠΟΡΟΣ        | Δ.Ο.Υ.: Χ10Υ              |
| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: ΔΙΝΟΥΣΣΕΣ Χ10Υ | ΠΟΛΗ: Χ10Σ                |
| ΤΟΠΟΣ ΦΟΡΤΩΣΗΣ: ΑΘΗΝΑ     | ΣΚΟΠΟΣ ΔΙΑΚΙΝΗΣΗΣ: ΠΩΛΗΣΗ |
| ΤΟΠΟΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ: Χ10Σ    | ΤΗΛ: 22710-55494          |

| ΕΙΔΟΣ         | ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ | ΠΟΣΟΤΗΤΑ | ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ | Φ.Π.Α. 9% | Φ.Π.Α. 3% |
|---------------|-----------------|----------|--------------|-----------|-----------|
| ΕΠΑΝΟΜΑΔΟ     | κιλο            | 500      | 4            | 20,00,00  |           |
| ΕΠΙΕΣ ΚΑΛΑΜΩΝ | κιλο            | 2001,85  |              | 370,00    |           |
|               |                 |          |              |           |           |
|               |                 |          |              |           |           |
|               |                 |          |              |           |           |
|               |                 |          |              |           |           |
|               |                 |          |              |           |           |
|               |                 |          |              |           |           |
|               |                 |          |              |           |           |
|               |                 |          |              |           |           |
|               |                 |          |              |           |           |
|               |                 |          |              |           |           |
|               |                 |          |              |           |           |
|               |                 |          |              |           |           |
|               |                 |          |              |           |           |
|               |                 |          |              |           |           |
|               |                 |          |              |           |           |
|               |                 |          |              |           |           |
|               |                 |          |              |           |           |
|               |                 |          |              |           |           |
|               |                 |          |              |           |           |
|               |                 |          |              |           |           |
|               |                 |          |              |           |           |

ΑΞΙΑ ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ ΔΥΟ ΧΙΛΙΑΔΕΣ ΠΕΝΤΑΚΟΣΙΑ ΟΚΤΩΝΤΑ ΤΡΙΑ ΕΥΡΩ ΚΑΙ ΤΡΙΑΝΤΑ ΠΕΝΤΑ

ΕΚΔΟΣΗ ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΠΑΡΑΜΕΝ

ΑΝΤΙΣΑΕ ΑΝΤΙΣΑΕ Κ. ΤΡΙΑΝΤΗΣ

|                 |                                    |
|-----------------|------------------------------------|
| ΣΥΝΟΛΟ          |                                    |
| .....%          |                                    |
| ΣΥΝΟΛΑ          | ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ 2370,00 Φ.Π.Α. 213,30 |
| ΠΑΝΩΡΤΕΟ ΠΟΣΟ € | 2583,30                            |

ΚΕΡΝΙΚΟ: ΣΤΕΦΑΝΟΣ, ΙΩΑΝΝΗΣ, ΑΝΤΩΝΗΣ, ΖΗΝΩΝ, ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ, ΝΙΚΟΛΑΟΣ

### ε) Τιμολόγιο για παροχές υπηρεσιών (θεωρημένο)

Όταν παρέχεται υπηρεσία, το τιμολόγιο εκδίδεται με την ολοκλήρωση της παροχής αυτής. Επίσης, όταν η παροχή υπηρεσίας διαρκεί, εκδίδεται τιμολόγιο κατά το χρόνο που καθίσταται απαιτητό μέρος της αμοιβής, για το μέρος αυτό και την υπηρεσία που παρασχέθηκε (άσχετα αν εξοφλήθηκε ή όχι). Μπορεί να εκδίδεται το τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών με ολόκληρο το ποσό πριν τελειώσει η παροχή υπηρεσιών (π.χ. μόλις αρχίσει η προσφορά της υπηρεσίας), αλλά να αναγράφονται όμως στις περιπτώσεις αυτές πάνω στο Τ.Π.Υ. τα έσοδα που αναλογούν στην κάθε χρήση για να απεικονιστούν έτσι τα έσοδα της επόμενης χρήσης στην πίστωση του λογ. 56.00. Πάντως, το τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών δεν μπορεί να εκδοθεί πέραν της διαχειριστικής περιόδου που παρασχέθηκε η υπηρεσία. Για τις παροχές υπηρεσιών και τις πιστοποιήσεις προς το Δημόσιο, το τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών μπορεί να εκδοθεί και να παραδοθεί στο Δημόσιο μέχρι τις 20/1 του επόμενου έτους, αλλά με ημερομηνία όμως 31.12 μέσω Η/Υ ή χειρόγραφα. Στην περίπτωση εκτέλεσης τεχνικών έργων ή εγκαταστάσεων, το τιμολόγιο εκδίδεται μέσα σε ένα μήνα από την προσωρινή επιμέτρηση και πάντως μέσα στην ίδια φορολογική περίοδο, που πραγματοποιήθηκε η επιμέτρηση.

Όσοι εκδίδουν τιμολόγιο για παροχή υπηρεσιών, θα πρέπει να γράφουν και επαρκή προσδιορισμό των παρασχεθεισών υπηρεσιών, γιατί αλλιώς, οι υπηρεσίες αυτές δεν αναγνωρίζονται ως δαπάνη για τον αντισυμβαλλόμενο. Τιμολόγιο για παροχή πολύπλοκων υπηρεσιών μεταξύ συστεγαζόμενων επιχειρήσεων επιτρέπεται μόνο όταν μνημονεύεται το είδος των επιμέρους υπηρεσιών που παρασχέθηκαν. Στις περιπτώσεις εκτέλεσης τεχνικών έργων ή πολλαπλών υπηρεσιών αλλά που συνιστούν μια ενιαία εξυπηρέτηση για την οποία συμφωνείται μια ενιαία τιμή που δε συναρτάται με αξιολόγηση των επιμέρους παροχών, στο τιμολόγιο που εκδίδεται μπορεί ως είδος να αναγράφεται η συνοπτική περιγραφή αυτών, εφόσον γίνεται παραπομπή στην οικεία σύμβαση έργου, σε επιμετρήσεις ή σε άλλα παραστατικά από τα οποία προκύπτουν αναλυτικά το εκτελεσθέν έργο ή οι παρασχεθείσες υπηρεσίες. Η σύμβαση αυτή για να

παράγει έννομο αποτέλεσμα, θα πρέπει να έχει κατατεθεί, μέσα σε 10 μέρες από την κατάρτιση της, στην αρμόδια Δ.Ο.Υ.

Στο τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών, αναγράφεται το συνολικό ποσό της αμοιβής αριθμητικώς. Το ίδιο ποσό αναγράφεται και ολογράφως όταν το τιμολόγιο εκδίδεται χειρόγραφα. Επίσης, αναγράφεται στο τιμολόγιο και η ένδειξη "μετρητοίς" ή "επί πιστώσει". Επί παροχής πολλαπλών συναφών υπηρεσιών, ως είδος μπορεί να αναγράφεται συνοπτική περιγραφή τούτων, εφόσον γίνεται παραπομπή στην οικεία σύμβαση.

Τα ξενοδοχεία, που συμφωνούν με τα τουριστικά γραφεία αμοιβή ανά διανυκτέρευση, εκδίδουν Τ.Π.Υ. προς το τουριστικό γραφείο κάθε μήνα και μέχρι τις 10 του επόμενου μήνα.

#### **Παράδειγμα συμπλήρωσης θεωρημένου τιμολογίου παροχής υπηρεσιών**

Ο ηλεκτρολόγος οικοδομών Βασιλείου Γ, στις 20.3.06, για την επισκευή των ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων της εταιρίας ΑΛΤΙΣ Α.Ε., χρησιμοποίησε υλικά που του κόστισαν 62 € και η αμοιβή του για την επισκευή αυτή συμφωνήθηκε στο ποσό των 300 €. Με τα ποσά αυτά, το θεωρημένο τιμολόγιο για την παροχή υπηρεσιών Νο 49 που θα εκδώσει ο Γ. Βασιλείου, συμπληρώνεται ως εξής

Βασιλείου Γεωργίου  
 Ηλεκτρολόγος  
 Άδων 20 Αθήνα  
 ΑΥΜ 276354089  
 ΔΟΥ Γ. Αθηνών

20 3 06 49  
**ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ**  
 (ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ)

ΠΕΛΑΤΗΣ: *Αφίς Α.Ε.* Α.Φ.Μ.: *84324652*  
 ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: *Βιομηχανία* Δ.ΟΥ.: *Α' Αθηνών*  
 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: *Βενιζέλου 50* ΠΟΛΗ: *Αθήνα*

| ΠΟΣΟΤΗΤΑ   | ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ              | ΤΙΜΗ        | ΑΞΙΑ          |
|------------|-------------------------|-------------|---------------|
| <i>200</i> | <i>Καθίσματα</i>        | <i>0,30</i> | <i>60,00</i>  |
| <i>10</i>  | <i>Διακόσιες</i>        | <i>0,20</i> | <i>2,00</i>   |
|            | <i>Παροχή Υπηρεσίας</i> |             | <i>308,00</i> |
|            |                         |             |               |
|            |                         |             |               |
|            |                         |             |               |
|            |                         |             |               |
|            |                         |             |               |
|            |                         |             |               |
|            |                         |             |               |
|            |                         |             |               |
|            |                         |             |               |

ΑΞΙΑ ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ: *στεφανος αθανασος εφδ αθηνων*  
*οχιω δ/6/10*  
 ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ  
 ΙΑΤΗΝ ΕΚΔΟΣΗ

ΣΥΝΟΛΟ *362,00*  
 Φ.Π.Α. 19% *68,78*  
 ΠΛΗΡΩΤΕΟ ΠΟΣΟ € *430,78*

ΑΡΧΟΣ ΠΕΛΑΤΗ: ΣΥΝΕΚΕΙΜΕΝΟΣ ΑΡΧΟΣ ΜΕΣΩΣ (ΑΝΗΛΙΚΑ ΤΙΜΟΛΟΓΙΑ)  
 ΚΑΤΑΡΤΙΣΤΗΣ: ΑΡΧΟΣ ΠΕΛΑΤΗ

### στ) Πιστωτικό τιμολόγιο (αθεώρητο)

Για τις επιστροφές και τις εκπτώσεις ή άλλες διαφορές, εκτός του Φ.Π.Α. οι οποίες αναφέρονται σε προηγούμενες συναλλαγές, εκδίδεται πιστωτικό τιμολόγιο από τον εκδότη του τιμολογίου ή άλλου στοιχείου που εκδόθηκε αντί τιμολογίου (π.χ. τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών ή απόδειξη λιανικής πώλησης ή απόδειξη παροχής υπηρεσιών κλπ.) στο οποίο αναγράφονται, εκτός των στοιχείων των συμβαλλομένων, το είδος, η ποσότητα, η μονάδα μέτρησης, η τιμή και η αξία κατά συντελεστή Φ.Π.Α. των επιστρεφόμενων αγαθών, το ποσό των εκπτώσεων και των τυχόν διαφορών, ο αύξων αριθμός ή οι αριθμοί των στοιχείων της συναλλαγής που αφορά η επιστροφή ή η παρεχόμενη έκπτωση, καθώς και ο Φ.Π.Α. Δηλαδή πιστωτικό τιμολόγιο εκδίδουν και οι τηρούντες πρόσθετα βιβλία καθώς και οι ελεύθεροι επαγγελματίες (π.χ. πιστωτικό τιμολόγιο μπορεί να εκδώσει το ξενοδοχείο προς το τουριστικό γραφείο, ο ελεύθερος επαγγελματίας σε επιτηδευματία πελάτη του κλπ.). Στις εκπτώσεις που υπολογίζονται με βάση τις πωλήσεις ή στις περιπτώσεις επιστροφής αγαθών που έληξε η ημερομηνία χρήσης τους (π.χ. φάρμακα, τρόφιμα, κλπ.) καθώς και στις περιπτώσεις επιστροφής κενών φιαλών, κιβωτίων και άλλων ειδών συσκευασίας δεν απαιτείται η αναγραφή των πιο πάνω αριθμών από τα στοιχεία της συναλλαγής που αναφέρεται η επιστροφή. Σε περίπτωση κατάσχεσης αγαθών λόγω μη εξόφλησης του τιμήματος εκδίδεται πιστωτικό τιμολόγιο ή απόδειξη επιστροφής όταν αγοραστής είναι ιδιώτης.

Πιστωτικό τιμολόγιο για το Φ.Π.Α. εκδίδεται μόνο στις περιπτώσεις που προβλέπεται αυτό ρητά από σχετικές διατάξεις (π.χ. κατά την διαδικασία απαλλαγής από το Φ.Π.Α.). Δηλαδή, δεν θα εκδίδεται πιστωτικό τιμολόγιο όταν διαπιστώνεται εκ των υστέρων ότι προστέθηκε στο τιμολόγιο μεγαλύτερο ποσό Φ.Π.Α. Στις περιπτώσεις αυτές το επιπλέον ποσό Φ.Π.Α. θα αποδίδεται από τον εκδότη του τιμολογίου στη Δ.Ο.Υ. κλπ.

Επί επιστροφής αγαθών, το πιστωτικό τιμολόγιο εκδίδεται το αργότερο μέσα σε ένα μήνα από το χρόνο παραλαβής της επιστροφής τους και πάντως

μέσα στην ίδια διαχειριστική περίοδο που παραλήφθηκαν τα αγαθά. Π.χ. αν η επιστροφή των αγαθών έγινε στις 20.1.06, τότε το αθεώρητο πιστωτικό τιμολόγιο μπορεί να εκδοθεί με ημερομηνία μέχρι 20.2.06. Όταν επιστρέφονται αγαθά στην επόμενη διαχειριστική χρήση από εκείνη που είχαν πωληθεί, εκδίδεται κανονικά πιστωτικό τιμολόγιο για τις επιστροφές αυτές. Αν ο προμηθευτής αρνηθεί να εκδώσει πιστωτικό τιμολόγιο για αγαθά που του επιστρέφονται από πελάτη, τότε η μη έκδοση τιμολογίου από τον πελάτη λόγω της άρνησης αυτής του προμηθευτή δεν θεωρείται παράβαση.

#### **Παράδειγμα συμπλήρωσης αθεώρητου πιστωτικού τιμολογίου**

Ο πελάτης Άγγελος Πάνου επέστρεψε επειδή ήταν ακατάλληλο προς χρήση στις 4.4.06 στην ΆΛΤΙΣ τα 10 κιλά άλτις αγουρέλαιο. Η επιχείρηση εξέδωσε το πιστωτικό τιμολόγιο με ημερομηνία 20.4.06 γραμμένο ως εξής: (Το τιμολόγιο που είχε εκδοθεί φέρει αριθμό 132/20.4.06).

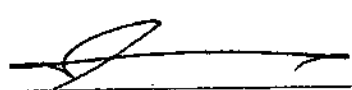


Δένος ΑΕ  
 Βενιζελου 50 Αθήνα  
 Αριθμ 94324652  
 Τηλ. 210 5232567  
 ΔΟΥ Α Αθηνών

|                            |    |   |    |       |         |     |
|----------------------------|----|---|----|-------|---------|-----|
| ΧΡΩΣΤΑ                     | 20 | 4 | 06 | ΣΕΡΡΑ | ΑΡΙΘΜΟΣ | 132 |
| <b>ΠΙΣΤΩΤΙΚΟ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ</b> |    |   |    |       |         |     |

|                 |                |         |           |
|-----------------|----------------|---------|-----------|
| ΠΕΛΑΤΗΣ:        | Αγγελος Τζάνου | Α.Φ.Μ.: | 106250325 |
| ΕΓΩΓΓΕΜΑ:       | Επιτοκίες      | Δ.Ο.Υ.: | Γ. Παρεμ  |
| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:      | Βεΐλιου 20     | ΠΟΛΗ:   | Πάρος     |
| ΑΙΤΙΑ ΠΙΣΤΩΣΗΣ: | Συναγωγή       | Τ.Κ.:   | 28226     |

| ΕΙΔΟΣ                   | Μ.Μ. | ΠΟΣΟΤΗΤΑ | ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ | ΑΞΙΑ |
|-------------------------|------|----------|--------------|------|
| Δένος Δευτερογενούς κ/α | κ/α  | 10       | 250          | 2500 |
|                         |      |          |              |      |
|                         |      |          |              |      |
|                         |      |          |              |      |
|                         |      |          |              |      |
|                         |      |          |              |      |
|                         |      |          |              |      |
|                         |      |          |              |      |
|                         |      |          |              |      |
|                         |      |          |              |      |

|   |   |
|---|---|
| ΑΞΙΑ ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ<br>ΕΙΚΟΣΙ ΕΝΝΗ € Κ' ΕΙΚΟΣΙ<br>ΠΕΝΤΕ ΔΕΚΑ<br>ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ<br>ΑΚΑΘΑΛΗΤΟ<br>ΓΙΑ ΧΡΗΣΗ | ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΔΟΣΗ<br> |
|---|---|

|                              |      |
|------------------------------|------|
| ΣΥΝΟΛΟ                       | 2500 |
| Φ.Π.Α. 9%                    | 225  |
| ΣΥΝΟΛΟ ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ ΓΙΑ ΠΙΣΤΩΣΗ | 2725 |

**ζ) Δελτία εσωτερικής διακίνησης** (αθεώρητα) σε επιχειρήσεις επεξεργασίας, παραγωγής κλπ.

Ο επιτηδευματίας που τηρεί βιβλίο αποθήκης εκδίδει αθεώρητο δελτίο εσωτερικής διακίνησης για την εντός της επιχείρησης του διακίνηση αγαθών και ειδικότερα :

α) για κάθε εξαγωγή από την αποθήκη πρώτων υλών, βοηθητικών υλών, υλικών συσκευασίας, ιδίων ή τρίτων, προς την παραγωγική διαδικασία. Όταν είναι δύσκολη η άμεση έκδοση του δελτίου αυτού, μπορεί να εκδίδεται ημερήσιο δελτίο εσωτερικής διακίνησης για όλες τις εξαγωγές που έγιναν την ίδια μέρα,

β) για κάθε επαναφορά πρώτων υλών, βοηθητικών υλών και υλικών συσκευασίας στην αποθήκη, που δεν χρησιμοποιήθηκαν τελικά στην παραγωγική διαδικασία, εκδίδεται δελτίο εσωτερικής διακίνησης για κάθε μια μεταφορά χωριστά,

γ) για τα εντός της ημέρας παραγμένα έτοιμα προϊόντα που εισάγονται στην αποθήκη, εκδίδεται ένα δελτίο εσωτερικής διακίνησης.

Στο δελτίο εσωτερικής διακίνησης αναγράφονται:

α) το είδος και η ποσότητα των αγαθών που διακινούνται

β) ο χώρος προέλευσης και ο χώρος προορισμού των αγαθών.

**Παράδειγμα εισαγωγής στην αποθήκη α' και β' υλών (αγορασμένων)**

Η εταιρία ΑΣΤΡΑΓΟΥΛ Α.Ε. που τηρεί και βιβλίο αποθήκης, αγοράζει 1.000 κιλά νήμα από την βιομηχανία ΝΗΜΑΤ Α.Ε. με τιμολόγιο πώλησης - δελτίο αποστολής Νο 182, με ημερομηνία 10.1.06, γραμμένο ως εξής:

|                                      |           |                     |      |      |        |
|--------------------------------------|-----------|---------------------|------|------|--------|
| ΝΗΜΑΤ                                |           | Α.Ε.                |      |      |        |
| Βαρκάρη 4 Θεσ/νίκη                   |           | ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ: 10.1.06 |      |      |        |
| ΑΦΜ 94339850 Δ.Ο.Υ. Γ Θεσ/νίκη       |           | ΑΡΙΘΜ. ΦΟΡΤ. ΑΥΤ    |      |      |        |
| ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΠΩΛΗΣΗΣ - ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ |           | No 182              |      |      |        |
| ΠΕΛΑΤΗΣ: ΑΣΤΡΑΓΟΥΛ Α.Ε.              |           |                     |      |      |        |
| Τεμάχια                              | Προέλευση | Είδος               | κιλά | Τιμή | Σύνολο |
|                                      |           | Νήμα                | 1.   | 9    | 9.000  |
|                                      |           | Φ. Π. Α. 18%        |      |      | 1.620  |
|                                      |           | Σύνολο              |      |      | 10.620 |
| Ο ΠΩΛΗΤΗΣ                            |           | Ο ΑΓΟΡΑΣΤΗΣ         |      |      |        |

Πάνω σ' αυτό το τιμολόγιο πώλησης - δελτίο αποστολής του προμηθευτή γράφεται συνήθως με κόκκινο στυλό, ο κωδικός της αντίστοιχης α' ύλης, δίπλα η ποσότητα 1.000 κιλά και παραδίπλα η αξία 9.000 €, χωρίς να εκδοθεί κανένα άλλο στοιχείο.

Στη συνέχεια, με το ίδιο αυτό τιμολόγιο πώλησης - δελτίο αποστολής ενημερώνεται η αποθήκη και φυσικά το ημερολόγιο της γενικής λογιστικής.

#### η) Τιμολόγια αγοράς αγροτικών προϊόντων (θεωρημένο)

Οι επιτηδευματίες που ασκούν εμπορική, βιομηχανική ή οποιαδήποτε άλλη επιχείρηση και γενικά κερδοσκοπικό, βιοποριστικό ή ελεύθερο επάγγελμα οι συνεταιρισμοί, το Δημόσιο κλπ. αν αγοράσουν αγροτικά προϊόντα (γεωργικά, κτηνοτροφικά, πτηνοτροφικά, μελισσοκομικά, σηροτροφικά, δασικά και αλιευτικά) απ' τους ίδιους τους παραγωγούς εκδίδουν κατά το χρόνο παραλαβής των προϊόντων αυτών θεωρημένο τιμολόγιο αγοράς αγροτικών προϊόντων, ανεξάρτητα αν η αγορά ενεργείται για ίδιο λογαριασμό ή για λογαριασμό τρίτου. Αν για την

ίδια συναλλαγή έχει προηγηθεί η έκδοση άλλου θεωρημένου στοιχείου (δελτίου αποστολής ή δελτίου ποσοτικής παραλαβής), τότε και πάλι το τιμολόγιο αγοράς αγροτικών προϊόντων εκδίδεται από Θεωρημένο στέλεχος. Όταν ο παραγωγός στερείται ΑΦΜ αναγράφεται στο τιμολόγιο ο αριθμός ταυτότητός του. Στο τιμολόγιο αγοράς αγροτικών προϊόντων αναγράφεται και η εισφορά ΕΛΓΑ κατά τρόπο που να μην επηρεάζει την αξία της συναλλαγής δεδομένου ότι είναι ουδέτερο στοιχείο ως προς αυτή.

Όταν αγοράζονται αγροτικά προϊόντα και δεν είναι δυνατή η άμεση έκδοση τιμολογίου αγοράς αγροτικών προϊόντων, εκδίδεται από τον αγοραστή θεωρημένο δελτίο ποσοτικής παραλαβής αγροτικών προϊόντων, εφόσον τα αγαθά δεν συνοδεύονται με δελτίο αποστολής (του παραγωγού ή του αγοραστή). Στο δελτίο ποσοτικής παραλαβής αναγράφονται το είδος και η ποσότητα, και στην περίπτωση αυτή εκδίδεται στη συνέχεια από τον αγοραστή τιμολόγιο αγοράς αγροτικών προϊόντων, χωριστά για κάθε πωλητή, μέσα σ' ένα μήνα από την ημέρα της αποστολής ή παραλαβής των αγαθών και πάντως μέσα στην ίδια διαχειριστική περίοδο του αγοραστή.

Επίσης, για τις επαναλαμβανόμενες κάθε μέρα αγορές αγροτικών προϊόντων από τον ίδιο πωλητή - παραγωγό, επιτρέπεται η έκδοση διπλότυπου θεωρημένου δελτίου ποσοτικής παραλαβής, στο οποίο αναγράφεται και η τιμή μονάδας του είδους, εφόσον τα αγροτικά προϊόντα δεν συνοδεύονται με δελτίο αποστολής.

Όταν γίνεται συμφωνία ν' αγοράσει η επιχείρηση τους καρπούς κατ' αποκοπή από τα δέντρα του παραγωγού έναντι μιας συνολικής αξίας, τότε το τιμολόγιο αγοράς αγροτικών προϊόντων ή πώλησης εκδίδεται κατά το χρόνο κατάρτισης της σύμβασης. Στην περίπτωση αυτή ως ποσότητα στο τιμολόγιο αναγράφεται η υπολογισμένη να παρθεί ποσότητα των κρεμασμένων καρπών .

Όταν η επιχείρηση επιστρέφει αγορασμένα προϊόντα στον παραγωγό, εκδίδει αθεώρητο πιστωτικό τιμολόγιο και θεωρημένο δελτίο αποστολής.

Ο υποκείμενος στο Φ.Π.Α. που αγοράζει προϊόντα ή δέχεται υπηρεσίες από αγρότες του ειδικού καθεστώτος, δεν αναγράφει στο τιμολόγιο αγοράς Φ.Π.Α.

Για τη διακίνηση του γάλατος από τους τόπους παραλαβής μέχρι τις εγκαταστάσεις του αγοραστή μπορεί να εκδίδεται από τον αγοραστή καθημερινά ένα μόνο δελτίο αποστολής που θα φέρει την παρακάτω γραμμογράφιση. Οι τυροκόμοι και οι τυρέμποροι μπορούν να εκδίδουν ένα συγκεντρωτικό τιμολόγιο κατά πωλητή παραγωγό εντός του επόμενου μήνα από τη λήξη της γαλακτοκομικής περιόδου.

**Παράδειγμα έκδοσης τιμολογίου αγοράς αγροτικών προϊόντων από βιομηχανική ή εμπορική επιχείρηση που αγοράζει αγροτικά προϊόντα απ' ευθείας από αγρότες**

Η ΚΟΜΠΟΣΤ Α.Ε. που ασχολείται με την παραγωγή κονσέρβας φρούτων αγοράζει από τον αγρότη Κατράνα Αθανάσιο από τα Καβάσιλα Γαστούνης, 10.000 κιλά ροδάκινα με 2 € το κιλό για να τα κονσερβοποιήσει. Για την ποσότητα αυτή εκδόθηκε από τον παραγωγό θεωρημένο δελτίο αποστολής. Στη συνέχεια, η βιομηχανία ΚΟΜΠΟΣΤ ΑΕ για την ίδια ποσότητα εκδίδει μέχρι τέλους του ίδιου μήνα θεωρημένο τιμολόγιο αγοράς αγροτικών προϊόντων γραμμένο ως εξής:

(Αν δεν είχε προηγηθεί η έκδοση δελτίου αποστολής, τότε θα εκδίδονταν από τη βιομηχανία μόνο ένα θεωρημένο τιμολόγιο αγοράς αγροτικών προϊόντων - δελτίο αποστολής, που θα συνόδευε και την αγορασμένη ποσότητα από τον τόπο της παραλαβής μέχρι το εργοστάσιο)

Κοφίλλοστ. Α.Ε.  
 Κουσερβορούτι  
 ΑΔΜ 948985620  
 ΔΟΥ ΕΒΕΟΥΣ

|   |    |   |    |       |         |    |
|---|----|---|----|-------|---------|----|
| ΔΙΑΤΥΠΩΣΗ   | 30 | 1 | 06 | ΣΕΙΡΑ | ΑΡΙΘΜΟΣ | 22 |
| <b>ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ</b><br>(ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ) |    |   |    |       |         |    |

ΠΩΛΗΤΗΣ: Α.Δ. Κουσερβο Α.Φ.Μ. ή Α.Δ.Τ.: P57326  
 ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Γεωργός Δ.Ο.Υ.: ΕΒΕΟΥΣ  
 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: Κουσερβο ΠΟΛΗ: ΕΒΕΟΥΣ  
 ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ ΔΗΜΟΣ ή ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ: Κουσερβο ΕΒΕΟΥΣ

| ΕΙΔΟΣ           | ΠΟΣΟΤΗΤΑ | ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ | ΠΟΣΟΤΗΤΑ ΣΕ ΤΕΜΑΧΙΑ | ΚΙΛΑ ΚΑΘΑΡΑ | ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ | ΑΞΙΑ    |
|-----------------|----------|-----------------|---------------------|-------------|--------------|---------|
| Ροδάκινα μικρά  | 10000    | kg              | -                   |             | 2            | 2000000 |
| - ΕΙΓΑ 20000x5% |          |                 |                     |             |              | -60000  |
| Υπόλοιπο πλεον. |          |                 |                     |             |              | 1940000 |
|                 |          |                 |                     |             |              |         |
|                 |          |                 |                     |             |              |         |
|                 |          |                 |                     |             |              |         |
|                 |          |                 |                     |             |              |         |
|                 |          |                 |                     |             |              |         |
|                 |          |                 |                     |             |              |         |
|                 |          |                 |                     |             |              |         |

ΑΞΙΑ ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ Είκοσι ενά χιλιάδες τετρακόνη  
εκατό ευρώ  
 Ο ΠΩΛΗΤΗΣ Ο ΑΓΓΡΑΦΤΗΣ

ME ΜΕΤΡΗΣΗ  
 X  
 ME ΟΛΟΓΡΑΦΗ

ΣΥΝΟΛΟ 1940000  
 ΦΠΑ 9% 174600  
 ΣΥΝΟΛΟ ΓΙΑ ΠΛΗΡΩΜΗ € 2114600

209 Διατάξεις παραρτήσεων - ΚΑΠ/ΠΟΠ/ΠΣΠ - ΠΡΟΤΥΠΟ 2 ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ

## θ) Αποδείξεις λιανικής πώλησης αγαθών

### Φορολογικές ταμειακές μηχανές

#### α) Αποδείξεις λιανικής πώλησης αγαθών (Α.Λ.Π.)

Οι επιτηδευματίες που τηρούν βιβλία β' ή γ' κατηγορίας του Κ.Β.Σ., για κάθε πώληση αγαθών προς το κοινό, προς τα μέλη του προμηθευτικού συνεταιρισμού με διατακτικές, για κάθε αλλαγή αγαθών καθώς και για κάθε εκτέλεση νέου τεχνικού έργου ή άλλων εγκαταστάσεων σε ιδιώτη με υλικά του εργολάβου, εκδίδουν απόδειξη λιανικής πώλησης.

Σε περίπτωση επιστροφής των αγαθών που πωλήθηκαν λιανικά, ο επιτηδευματίας που τα πούλησε εκδίδει μια απόδειξη επιστροφής. Σε περίπτωση αλλαγής των αγαθών αυτών, ο επιτηδευματίας εκδίδει απόδειξη λιανικής πώλησης, στην οποία αναγράφονται χωριστά τουλάχιστον η αξία του αγαθού που παραδίδεται στον πελάτη, καθώς και η αξία του αγαθού που επιστρέφεται και η τυχόν διαφορά. Όταν προκύπτει αρνητική διαφορά μεγαλύτερη από 15 € που επιστρέφεται στον πελάτη, τότε στην Α. Λ. Π., αναγράφεται επιπλέον το ονοματεπώνυμο και η διεύθυνση του πελάτη. Το ίδιο γίνεται και όταν ο πελάτης επιστρέφει αγαθό χωρίς να γίνεται αλλαγή και του επιστρέφεται ποσό μεγαλύτερο από 15 €.

Επιτρέπεται η έκπτωση μετά την έκδοση της Α.Λ.Π., μόνο όταν πρόκειται για διαρκή καταναλωτικά αγαθά, ή αγαθά με ελάττωμα και εκδίδεται αθεώρητη απόδειξη επιστροφής, όπου αναγράφεται το ονοματεπώνυμο και η διεύθυνση το. πελάτη, το είδος και η ποσότητα καθώς και ο α/α της σχετικής Α. Λ. Π.

Οι αποδείξεις λιανικής πώλησης που δεν εκδίδονται με τη χρήση φ.τ.μ. (π.χ. λιανικές πωλήσεις επί πιστώσει με βιβλία γ' κατηγορίας, ιδιωτικά τεχνικά έργα κλπ.) θα πρέπει να είναι θεωρημένες και δεν ισχύει στις περιπτώσεις αυτές η έκδοση Α.Λ.Π. μετά την έκδοση του δελτίου αποστολής. Επίσης, με Α.Λ.Π. θεωρημένες πραγματοποιούνται οι λιανικές πωλήσεις από εγκαταστάσεις τρίτων, π.χ. ένα τουριστικό γραφείο αγοράζει και αμέσως την ίδια στιγμή πουλάει τα αγαθά αυτά με θεωρημένες αποδείξεις στους τουρίστες.

Χρόνος έκδοσης: Οι Α.Λ.Π. εκδίδονται κατά την παράδοση των αγαθών ή την έναρξη της αποστολής τους. Όταν όμως, για τη διακίνηση έχει

εκδοθεί δελτίο αποστολής, η Α.Λ.Π. μπορεί να εκδίδεται το αργότερο μέχρι τις 10 του επόμενου μήνα, αλλά με ημερομηνία όμως έκδοσης την τελευταία ημέρα του μήνα αποστολής και πάντως όχι πέραν της διαχειριστικής περιόδου. Όταν η απόδειξη εκδίδεται μέσω φ.τ.μ., τότε αυτή μπορεί να εκδοθεί μέχρι την τελευταία ημέρα του μήνα αποστολής και όχι μέχρι τις 10 του άλλου μήνα.

Όταν η αποστολή των αγαθών γίνεται σε τρίτο, με εντολή του αγοραστή, σε χρόνο μεταγενέστερο από την έκδοση της Α.Λ.Π., (π.χ. σε περιπτώσεις λουλουδιών, ποτών κλπ. που στέλνονται ως δώρα), τότε στο δελτίο αποστολής αναγράφεται και ο αριθμός της απόδειξης αυτής.

**Περιεχόμενο:** Στις Α.Λ.Π. αναγράφονται:

α) Τα πλήρη στοιχεία του εκδότη,

β) Ο τόπος και η ημερομηνία έκδοσης,

γ) Η αξία κατά συντελεστή Φ.Π.Α.,

δ) Το είδος και η ποσότητα των αγαθών, όταν τηρείται βιβλίο αποθήκης κατά την εισαγωγή και εξαγωγή ή όταν εκδίδεται Α.Λ.Π. με βάση συγκεντρωτικό δελτίο αποστολής, οπότε στην τελευταία αυτή περίπτωση αναγράφεται και η ακριβής ώρα παράδοσης,

ε) Το ονοματεπώνυμο του πελάτη και η διεύθυνση του, όταν πωλούνται αγαθά με πίστωση από επιχείρηση με γ' κατηγορίας βιβλία. Στην περίπτωση αυτή αναγράφεται και η ένδειξη "ΕΠΙ ΠΙΣΤΩΣΕΙ".

Για αγορές μέχρι 50 € αξίας από αγαθά που δεν είναι εμπορεύσιμα (π.χ. γραφική ύλη, είδη καθαριότητας, έξοδα καφενείων κλπ.), για κάθε συναλλαγή που, πραγματοποιεί η επιχείρηση μπορεί να παίρνει απόδειξη λιανικής πώλησης (αντί τιμολογίου) και να εκπίπτει το Φ.Π.Α.

**Παράδειγμα συμπλήρωσης απόδειξης λιανικής πώλησης από βιομηχανική ή εμπορική επιχείρηση που τηρεί βιβλίο αποθήκης**

Η βιομηχανική και εμπορική επιχείρηση "ΑΣΤΡΑΓΟΥΛ" Α. Ε. πουλάει στις 10.5.06 λιανικά στην νοικοκυρά Καρρά Αικατερίνη 10 κουβέρτες προς 100 € τη μια και 2 πατάκια προς 30 € το ένα. Η εταιρία αυτή πραγματοποιεί περιστασιακές λιανικές πωλήσεις και δεν χρησιμοποιεί φ.τ.μ.. Για τις ποσότητες αυτές λοιπόν η παραπάνω επιχείρηση είναι υποχρεωμένη να



εκδώσει την παρακάτω αθεώρητη απόδειξη λιανικής πώλησης Νο 250 ως εξής:

|  |                                       |  |
|--|---------------------------------------|--|
| Αστραγού ΑΕ<br>ΥΦΑΝΤΗΡΙΑ<br>Φραγκών 13 Θεσ/μ<br>Δογ Α' Θεσ/μ |                                       | ΗΜΕΡΑ 10 / 5 / 86<br>ΣΕΙΡΑ<br>ΑΡΙΘΜΟΣ 250    |
| Απόδειξη Λιανικής Πώλησης                                    |                                       |  |
| ΕΠΩΝΥΜΙΑ Καρεά Ακ<br>Α.Φ.Μ. 106215916 Δ.Ο.Υ. Γ' ΘΕΣ/ΚΗΣ      |                                       |  |
| ΕΠΙΛΕΓΜΑ οικιακός ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΝΤΟΥ 50                        |                                       |  |
| ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΟΥΣ   |                                       | Μ.Μ. ΠΟΣΟΤΗΤΑ ΠΜΗ ΜΟΝ. Φ.Π.Α. 13 % Φ.Π.Α. 1% |
| Κουβέρτα 3x2 μέτρες  | τεμ 10                                | 100 1000                                     |
| Παρτίκια 2x1 μέτρες  | τεμ 2                                 | 30 60  |
| ΣΥΝΟΛΑ € 1060  |                                       | ΠΛΗΡΩΤΕΟ ΠΟΣΟ € 1060                         |
| ΜΕΤΡΗΣΗ<br>ΜΕ ΜΕΤΡΗΤΑ  | Σησ τις ες συμπεριλαμβάνεται Φ.Π.Α. % |  |

### β) Φορολογικοί μηχανισμοί και ταμειακά συστήματα

Υποχρεούνται στη χρήση φορολογικών μηχανισμών - φ.τ.μ. εκτός από τους λιανοπωλητές και οι κυρίως χονδροπωλητές, όταν οι λιανικές τους πωλήσεις διενεργούνται κατά σύστημα και όχι περιστασιακά και μάλιστα ανεξάρτητα από το ποσοστό των πωλήσεων αυτών σε σχέση με το σύνολο των ετήσιων πωλήσεων τους. Περιστασιακές πωλήσεις, για τις οποίες δεν εκδίδονται αποδείξεις μέσω φορολογικών μηχανισμών - φ.τ.μ. θεωρούνται π.χ. οι πωλήσεις που γίνονται για εκποίηση εμπορευμάτων κατόπιν αδειάς της αρμόδιας αρχής, λόγω εκκαθάρισης ή επικείμενης διάλυσης της επιχείρησης, ή οι πωλήσεις που γίνονται σε υπαλλήλους της επιχείρησης ή σε πρόσωπα του οικογενειακού κύκλου του φορέα της επιχείρησης.

Υποχρέωση χρήσης φορολογικών μηχανισμών - φ.τ.μ. έχουν και τα εστιατόρια, τα μπαρ και τα λοιπά τμήματα των ξενοδοχείων, τα ιαματικά λουτρά του Ε.Ο.Τ. κλπ., καθώς και τα φαρμακεία.

Επειδή όμως, ενδέχεται, να υπάρχουν οριακές περιπτώσεις, παρέχεται η δυνατότητα στον προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. της έδρας της επιχείρησης, με αιτιολογημένη απόφαση του ν' απαλλάσσει τη

χονδροπωλήτρια επιχείρηση από την υποχρέωση χρήσης φορολογικών μηχανισμών - φ.τ.μ.

Οι αποδείξεις λιανικής πώλησης που δεν εκδίδονται με τη χρήση φ. μ. - φ.τ.μ. (άσχετα αν πρόκειται για λιανοπωλητή ή χονδροπωλητή) θα πρέπει να είναι θεωρημένες.

Κατά την πώληση του φ. μ. - φ.τ.μ. (και των συστημάτων), το τιμολόγιο ή το τιμολόγιο - δελτίο αποστολής εκδίδεται σε δύο επί πλέον αντίτυπα, με την ένδειξη για τη Δ.Ο.Υ. του αγοραστή. Στα εκδιδόμενα φορολογικά στοιχεία (Δ. Α. ή Τ - Δ.Α.) αναγράφεται και ο Αριθμός Μητρώου του φ. μ. - φ.τ.μ. Στη συνέχεια, ο πωλητής του φ. μ. - φ.τ.μ. παραδίδει το ένα αντίτυπο του επιπλέον εκδοθέντος στοιχείου (τιμολογίου ή τιμολογίου - δελτίου αποστολής) ή στέλνει με FAX το στοιχείο αυτό στη Δ.Ο.Υ. του αγοραστή και παραδίνει επίσης το βιβλιάριο συντήρησης για θεώρηση στη Δ.Ο.Υ. του αγοραστή μέσα σε 10 μέρες από την ημέρα της έκδοσης του. Επίσης, ο αγοραστής του φ. μ. - φ.τ.μ. παραδίδει και αυτός στη Δ.Ο.Υ. της έδρας του, μέσα σε 10 μέρες από την επόμενη της λήψης του, το άλλο αντίτυπο του φορολογικού στοιχείου που έχει λάβει για την αγορά του φ. μ. - φ.τ.μ., μαζί με μία υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86, όπου αναγράφονται τα στοιχεία του φ. μ. - φ.τ.μ. και του φορολογικού στοιχείου που εκδόθηκε (δηλαδή του Δ.Α. ή του Τ. Δ. Α.), καθώς και ο ακριβής τόπος (η έδρα ή το υποκατάστημα) στον οποίο πρόκειται να εγκατασταθεί και να λειτουργήσει η συγκεκριμένη φ.τ.μ. - φ. μ.

Όταν ο επιτηδευματίας, λόγω παύσης των εργασιών του, προβαίνει σε αυτοπαράδοση του φ. μ. - φ.τ.μ., και δηλώνει την φύλαξη της φ.τ.μ. σε χώρο αρμοδιότητας της Δ.Ο.Υ. που φορολογείται, τότε υποχρεούται: α) Να προσκομίσει στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. ένα εκτυπωμένο αντίτυπο των τριών τελευταίων ημερών του φ. μ. - φ.τ.μ. (με ανάγνωση της δημοσιονομικής μνήμης) και το βιβλιάριο συντήρησης. β) Να συμπληρώσει το μηχανογραφικό έντυπο Β2 "Δήλωση έναρξης - μεταβολής - παύσης λειτουργίας φ. μ. - φ.τ.μ." και γ) Να υποβάλλει υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86, όπου θα δηλώνει για την αυτοπαράδοση του φ. μ. - φ.τ.μ. . Όταν όμως δηλώνει τη φύλαξη του φ. μ. - φ.τ.μ. σε χώρο αρμοδιότητας άλλης Δ.Ο.Υ., υποχρεούται η Δ.Ο.Υ. της αυτοπαράδοσης να αποστείλει, στη συνέχεια,

φωτοτυπία του έντυπου Β2 ή με FAX στη Δ.Ο.Υ. της παρακολουθήσης, για ενημέρωση, μέσα σε 10 μέρες, από την ημερομηνία δήλωσης της μεταβολής.

Ο αγοραστής ή ο χρήστης του φ. μ. - φ.τ.μ., μέσα σε 10 μέρες από την αγορά ή τη χρήση, υποχρεούται να προσκομίσει στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. και το βιβλιάριο συντήρησης κάθε καινούργιας φ.τ.μ. - φ. μ. ή συστήματος προς θεώρηση. Τα ίδια ισχύουν και στην περίπτωση αντικατάστασης της φυσικής μνήμης της μηχανής. Όταν μεταβιβάζεται ή παραχωρείται η χρήση της φ.τ.μ. - φ. μ. ή του συστήματος, το βιβλιάριο συντήρησης παραδίνεται στο νέο χρήστη ή κάτοχο, ο οποίος έχει στο εξής τις υποχρεώσεις που απορρέουν από το νόμο και τις σχετικές αποφάσεις.

Όταν γεμίσει η φορολογική μνήμη του φ.μ. - φ.τ.μ. ή πάθει βλάβη, τότε η επιχείρηση μπορεί ή ν' αντικαταστήσει ολόκληρο το φ.μ. - φ.τ.μ. με καινούργιο ή ν' αντικαταστήσει μόνο τη μνήμη της συγκεκριμένης φορολογική μνήμη που χρησιμοποιεί παρουσία όμως φοροτεχνικού υπαλλήλου. Στην περίπτωση που θα προτιμηθεί η αντικατάσταση της φορολογικής μνήμης από την αντικατάσταση ολόκληρου του φ.μ. - φ.τ.μ., τότε η επιχείρηση οφείλει να διαφυλάξει την παλιά φορολογική μνήμη και να συμπληρώσει εις διπλούν σχετική έντυπη κατάσταση και να την υποβάλλει στη Δ.Ο.Υ. μέσα σε 10 μέρες. Αν η επιχείρηση αγοράσει καινούργιο φ.μ. - φ.τ.μ. επειδή συμπληρώθηκε η φορολογική μνήμη του παλιού φ.μ. - φ.τ.μ., τότε υποχρεούται να διαφυλάξει ολόκληρο τον παλιό φ.μ. - φ.τ.μ., το βιβλιάριο συντήρησης και τη δημοσιονομική μνήμη για 6 χρόνια. Η επιχείρηση συντάσσει και υποβάλλει στη Δ.Ο.Υ. την παραπάνω έντυπη κατάσταση εις διπλούν μέσα σε 10 μέρες, μαζί με την υπεύθυνη δήλωση για την αγορά του νέου φ.μ. - φ.τ.μ.

Επίσης, ο κατασκευαστής για την πώληση της φορολογικής μνήμης θα πρέπει να εκδόσει τιμολόγιο - δελτίο αποστολής σε 4 αντίτυπα, από τα οποία ένα αντίγραφο αποστέλλει ο αγοραστής και ένα ο πωλητής στη Δ.Ο.Υ. που ανήκει ο καθένας μέσα σε 10 μέρες από την έκδοση του τιμολογίου αυτού. Όταν η φορολογική μνήμη αποστέλλεται από τον κατασκευαστή στην επιχείρηση χωρίς χρέωση (π.χ. λόγω εγγύησης κλπ.), τότε και πάλι εκδίδεται τιμολόγιο πώλησης - δελτίο αποστολής με

μηδενική αξία και με σχετική αιτιολογία για τη μηδενική χρέωση (π.χ. εντός του χρόνου εγγύησης κλπ.).

### **1) Αποδείξεις παροχής υπηρεσιών (θεωρημένες) (Α.Π.Υ.)**

Οι επιτηδευματίες που τηρούν βιβλία β' ή γ' κατηγορίας του Κ.Β.Σ. για κάθε παροχή υπηρεσιών προς το κοινό και για κάθε εκτέλεση σε ιδιώτη τεχνικού έργου ή άλλων εγκαταστάσεων με υλικά του πελάτη ή και με υλικά του εργολάβου, εφόσον η αξία τους είναι μικρότερη του 1/3 της συνολικής αμοιβής και πρόκειται για επισκευή, βελτίωση, συντήρηση κλπ., εκδίδουν θεωρημένη απόδειξη παροχής υπηρεσιών

Χρόνος έκδοσης: Οι Α.Π.Υ. εκδίδονται κατά το χρόνο που ολοκληρώνεται η παροχή της υπηρεσίας. Όταν η παροχή παρέχεται συνεχώς και διαρκεί, εκδίδεται Α.Π.Υ. κατά το χρόνο που καθίσταται απαιτητό μέρος της αμοιβής, για το μέρος αυτό και την υπηρεσία που παρασχέθηκε. Όταν η παροχή υπηρεσιών εκτείνεται και πέραν της τρέχουσας διαχειριστικής περιόδου, εκδίδεται Α.Π.Υ. για το τμημάτων υπηρεσιών που παρασχέθηκαν στη χρήση.

Οι ελεύθεροι επαγγελματίες (δικηγόροι κλπ.) εκδίδουν Α.Π.Υ. κάθε φορά που εισπράττουν, είτε αφορά προκαταβολή, έναντι επαγγελματική τους είσπραξη, είτε εξόφληση λογαριασμού και ανεξάρτητα από το χρόνο που τα δικαιώματα τους κατέστησαν απαιτητά. Αν ο ελεύθερος επαγγελματίας αρνηθεί να εκδόσει Α.Π.Υ. προς την επιχείρηση, τότε η επιχείρηση αυτή μπορεί να εκδόσει αθεώρητο τιμολόγιο αγοράς.

**Περιεχόμενο:** Στις Α.Π.Υ. αναγράφονται:

- α) τα πλήρη στοιχεία του εκδότη
- β) ο τόπος και η ημερομηνία έκδοσης
- γ) η αξία αμοιβής, κατά συντελεστή Φ.Π.Α. και
- δ) η αναγραφή του είδους των υπηρεσιών που παρέχονται.

Οι ελεύθεροι επαγγελματίες και αυτοί που τηρούν πρόσθετα βιβλία στις αποδείξεις που εκδίδουν αναγράφουν και το ονοματεπώνυμο και τη διεύθυνση του πελάτη, εκτός από τους εκμεταλλευτές χώρων στάθμευσης αυτοκινήτων οι οποίοι αναγράφουν μόνο τον αριθμό κυκλοφορίας του αυτοκινήτου. Αυτοί που πωλούν μεταχειρισμένα αυτοκίνητα, μοτοσυκλέτες κλπ.,

εκδίδουν Α.Λ.Π. και όχι Α.Π.Υ., οπότε υποχρεούνται να χρησιμοποιήσουν και φ.τ.μ. ή Η/Υ κλπ. Οι ελεύθεροι επαγγελματίες και αυτοί που τηρούν πρόσθετα βιβλία όταν παρέχουν υπηρεσίες σε άλλους επιτηδευματίες (επιχειρήσεις) εκδίδουν Α.Π.Υ. και όχι τιμολόγιο, στις οποίες αναγράφουν, εκτός των άλλων, το επάγγελμα και τον ΑΦΜ του πελάτη καθώς και το είδος της υπηρεσίας. Α.Π.Υ. αντί τιμολογίου, εκδίδουν για τις συναλλαγές τους με επιτηδευματίες και οι επιχειρήσεις ενοικίασης αυτοκινήτων, μολονότι δεν τηρούν πρόσθετα βιβλία. Οι υπηρεσίες προς επιτηδευματίες είναι χονδρικές, άσχετα αν εκδίδεται Α.Π.Υ. αντί τιμολογίου.

Οι συμβολαιογράφοι δεν εκδίδουν Α.Π.Υ. για την αμοιβή τους που αναγράφεται στο σχετικό συμβόλαιο.

Τα συνεργεία αυτοκινήτων εκδίδουν Α.Π.Υ. ανεξάρτητα από την αξία των ανταλλακτικών ή υλικών που χρησιμοποιούνται. Σ' αυτές τις Α.Π.Υ. γράφονται, εκτός των άλλων (αξία, ονοματεπώνυμο, αριθμός αυτοκινήτων), διακεκριμένα το είδος των υπηρεσιών, η ποσότητα και η αξία των αγαθών, εφόσον η αξία τους ξεπερνά το 1/3της συνολικής αμοιβής. Φυσικά, στις περιπτώσεις αυτές, τα ποσά από τις πωλήσεις αγαθών και τα ποσά από παροχή υπηρεσιών γράφονται σε διαφορετικές στήλες. Ειδικά, για τα βουλκανιζατέρ και τα πλυντήρια αυτοκινήτων επιτρέπεται να εκδίδεται η Α.Π.Υ. με τη χρήση φ.τ.μ., με την προϋπόθεση όμως να αναγράφεται στο βιβλίο εισερχομένων και ο α/α της απόδειξης της φ.τ.μ. και στα τηρούμενα βιβλία να καταχωρούνται σε ξεχωριστή στήλη η αξία των αγαθών που πωλούνται και σε ξεχωριστή στήλη τα ποσά από την παροχή υπηρεσίας, όπως αυτά θα προκύπτουν από τις αποδείξεις της φ.τ.μ.

Όταν η αμοιβή καταβάλλεται σε είδος (ελαιοτριβεία κλπ.), στις Α.Π.Υ. αναγράφεται το είδος, η ποσότητα και η αξία του στην τρέχουσα τιμή, καθώς και το ονοματεπώνυμο και η διεύθυνση του πελάτη.

Τα εισιτήρια θεαμάτων είναι πάντα θεωρημένα. Επίσης, τα εισιτήρια μεταφορικών μέσων είναι θεωρημένα, εκτός από τα εισιτήρια των λεωφορείων, των σιδηροδρόμων και των αεροπλάνων. Τα εισιτήρια θεαμάτων και τα εισιτήρια μεταφοράς προσώπων εκδίδονται το αργότερο κατά το χρόνο της έναρξης του θεάματος ή της μεταφοράς.

Στις εκδιδόμενες επιταγές που καλύπτουν εξόφληση επαγγελματικών συναλλαγών, ανεξαρτήτως ποσού, αναγράφεται υποχρεωτικά ο ΑΦ. του εκδότη, του εκάστοτε οπισθογράφου, καθώς και του τελευταίου κομιστή που εισπράττει αυτήν. Επίσης, αναγράφεται υποχρεωτικά ο ΑΦΜ του εκδότη της επιταγής που προσκομίζεται για εξόφληση οφειλής προς το Δημόσιο ανεξαρτήτως ποσού Σε περίπτωση εκτέλεσης οποιουδήποτε τεχνικού έργου ή εγκατάστασης που ανήκει σε ιδιώτη εκδίδεται ή Α.Λ.Π. (θεωρημένη) όταν τα υλικά είναι του εργολάβου και γίνεται νέο έργο, ή Α.Π.Υ. (θεωρημένη), όταν τα υλικά είναι του ιδιώτη. Επίσης θεωρημένη Α.Π.Υ. εκδίδεται και στις περιπτώσεις επισκευών, βελτιώσεων, συντηρήσεων κλπ. τεχνικών έργων ή εγκαταστάσεων, εφόσον χρησιμοποιούνται υλικά του εργολάβου, η αξία των οποίων είναι μικρότερη του 1/3 της συνολικής αμοιβής. Οι αποδείξεις αυτές εκδίδονται κατά την παράδοση του έργου ή της εγκατάστασης και αν το έργο δεν τελειώσει μέσα στη χρήση, εκδίδεται η απόδειξη με 31.12 για το τμήμα του έργου που έχει κατασκευαστεί. Για την κατασκευή και τοποθέτηση επίπλων κουζίνας, η σχετική απόδειξη εκδίδεται μετά την ολοκλήρωση των εργασιών. Στις αποδείξεις για τα τεχνικά έργα αναγράφονται το ονοματεπώνυμο και η διεύθυνση του πελάτη, καθώς και το είδος του έργου ή της εγκατάστασης και δεν γίνεται αναλυτική περιγραφή του έργου αν γίνεται παραπομπή στην οικεία σύμβαση.

#### **Παράδειγμα συμπλήρωσης απόδειξης παροχής υπηρεσιών**

Ο λογιστής Ηλιάδης Γεώργιος δικαιούται από την εταιρία ΑΛΤΙΣ ΑΕ. το ποσό των 952 € για τις υπηρεσίες που πρόσφερε το μήνα Απρίλιος 2006. Για το ποσό αυτό εκδίδει την απόδειξη παροχής υπηρεσιών Νο 66 ως εξής:

|  |                                   |                      |
|--|-----------------------------------|----------------------|
| ΗΛΙΑΔΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ<br>ΛΟΓΙΣΤΗΣ<br>ΚΟΜΜΗΝΟΥ 30 ΑΘΗΝΑ<br>ΑΦΜ: 278935125<br>ΔΟΥ Β' ΑΘΗΝΩΝ |                                   | Ημ/μια: 1/5/06 No 66 |
| Τριπλότυπη Απόδειξη Παροχής Υπηρεσιών  |                                   |                      |
| €ΥΡΩ # 952, #  |                                   |                      |
| Επωνυμία ΑΝΤΙΣ ΑΕ  | Επάγγελμα ΒΟΥΚΗΧΑΝΙΑ              |                      |
| Διεύθυνση ΒΕΡΙΔΕΛΟΥ 50 ΑΘΗΝΑ   | Α.Φ.Μ. 943246520 Δ.Ο.Υ. Α' ΑΘΗΝΩΝ |                      |
| Α/Α  | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ                | ΑΞΙΑ                 |
|  | ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΑΝΩΔΙΒΗ ΜΗΝΟΣ ΑΠΡΙΛΙΟΥ  | 1000,00              |
|  | ΜΕΙΩΝ 20% Φ.Ε.Ε.                  | 200,00               |
| ΑΣΙΑ ΟΛΟΓΡΑΦΟΣ   |                                   | 800,00               |
| ΕΛΑΒΕ Ο  | ΕΥΝΙΑΚΟΣΤΑ ΠΕΡΙΗΥΤΑ               | 152,00               |
|  | ΔΥΟ-ΕΥΡΩ                          | 952,00               |
|  | ΣΥΝΟΛΟ                            |                      |
|  | Φ.Π.Α. 19 %                       |                      |
|  | ΟΛΙΚΟ                             |                      |

### ια) Φορτωτικά έγγραφα

Για μεταφορές αγαθών με μεταφορικά μέσα δημόσιας χρήσης, ο επιτηδευματίας ή το Δημόσιο ή ο αγρότης παραδίδουν στο μεταφορέα ή το μεταφορικό γραφείο το πρώτο αντίτυπο του θεωρημένου δελτίου αποστολής ή του τιμολογίου - δελτίου αποστολής ή συγκεντρωτικού δελτίου αποστολής, ή δελτίο αποστολής - εκκαθάρισης κλπ. που συνοδεύει τα αγαθά μέχρι την παράδοσή τους στον παραλήπτη.

Για αποστολές αγαθών, από πρόσωπο μη υπόχρεο στην έκδοση δελτίο αποστολής ή τιμολογίου - δελτίου αποστολής, το πρόσωπο αυτό παραδίδει στο μεταφορέα ή στο μεταφορικό γραφείο ενυπόγραφη δήλωση μεταφοράς, στην οποία αναγράφεται το ονοματεπώνυμο, το επάγγελμα και η διεύθυνση του, καθώς και τα αντίστοιχα στοιχεία του παραλήπτη, ο τόπος προορισμού και συνοπτική περιγραφή των ειδών. Ο αγρότης όταν στέλνει προϊόντα με σκοπό την πώληση ή την επεξεργασία ή τη συσκευασία εκδίδει ο ίδιος δελτίο αποστολής.

Στη συνέχεια, ο μεταφορέας, με βάση το δελτίο αποστολής ή το τιμολόγιο πώλησης - δελτίο αποστολής, εκδίδει κατά την παραλαβή των προς μεταφορά αγαθών, για κάθε μεταφορά, φορτωτική κατά φορτωτή και παραλήπτη σε τέσσερα αντίτυπα. Το πρώτο αντίτυπο συνοδεύει τα αγαθά, αποτελεί αποδεικτικό παράδοσης αυτών και παραμένει στο

μεταφορέα, το δεύτερο παραδίδεται στο φορτωτή, το τρίτο αντίτυπο έχει ένδειξη "Αποδεικτικό Δαπάνης" και παραδίδεται σ' αυτόν που καταβάλλει κόμιστρα και το τέταρτο παραμένει ως στέλεχος. Θεωρημένες φορτωτικές εκδίδονται, και όταν μεταφέρονται αγαθά προς το εξωτερικό και αντίστροφα (διεθνείς μεταφορές εφόσον αυτός που τις εκδίδει είναι επιτηδευματίας. Ο μεταφορέας εκδίδει φορτωτική και όταν μεταφέρει αγαθά δικά του. Στην περίπτωση αυτή η φορτωτική λειτουργεί και σαν στοιχείο αυτοπαράδοσης.

Το μεταφορικό γραφείο, με βάση το δελτίο αποστολής ή το τιμολόγιο πώλησης - δελτίο αποστολής, εκδίδει κατά την παραλαβή των προς μεταφορά αγαθών θεωρημένη φορτωτική κατά αποστολέα και παραλήπτη σε τέσσερα αντίτυπα. Το πρώτο αντίτυπο συνοδεύει τα αγαθά και επιστρέφει στο μεταφορικό γραφείο, το δεύτερο παραδίδεται στον αποστολέα, το τρίτο έχει την ένδειξη "Αποδεικτικό Δαπάνης" και παραδίδεται σ' αυτόν που καταβάλλει τα κόμιστρα και το τέταρτο παραμένει ως στέλεχος.

Για την μεταφορά των αγαθών, το μεταφορικό γραφείο, όταν η φόρτωση γίνεται από τις εγκαταστάσεις του, εκδίδει διπλότυπη θεωρημένη κατάσταση αποστολής αγαθών, στην οποία αναγράφει το είδος και τους αριθμούς των δεμάτων, το είδος και την ποσότητα των μεταφερομένων αγαθών και τον τόπο του προορισμού του. Στην περίπτωση αυτή, στη φορτωτική αναγράφονται δύο ημερομηνίες (η ημερομηνία παραλαβής και ημερομηνία διακίνησης). Το ένα αντίτυπο της κατάστασης αυτής παραδίδεται στον μεταφορέα για την έκδοση της συγκεντρωτικής φορτωτικής. Εφόσον στην κατάσταση επισυνάπτεται αντίγραφο των τετραπλοτύπων φορτωτικών που εκδόθηκαν, τότε μπορεί να αναγράφεται αυτήν μόνο ο αριθμός κάθε φορτωτικής, το συνολικό βάρος των αγαθών που μεταφέρονται και ο συνολικός αριθμός των δεμάτων.

Η φορτωτική περιέχει τα ακόλουθα στοιχεία:

α) το ονοματεπώνυμο ή την επωνυμία, το επάγγελμα και τη διεύθυνση του αποστολέα ή φορτωτή και του παραλήπτη των αγαθών,



καθώς και τον ΑΦΜ του καταβάλλοντος τα κόμιστρα, εκτός αν είναι ιδιώτης οπότε δεν χρειάζεται να γραφεί.

β) όταν η μεταφορά ενεργείται απευθείας από τον αποστολέα στον παραλήπτη, κατ' εντολή μεταφορικού γραφείου ή άλλου τρίτου, στη φορτωτική αναγράφονται και τα πλήρη στοιχεία του εντολέα,

γ) την ημερομηνία και τον τόπο έκδοσης της φορτωτικής, καθώς και την ημερομηνία έναρξης της μεταφοράς από τον μεταφορέα,

δ) τον τόπο προορισμού των προς μεταφορά αγαθών,

ε) το είδος και τον αριθμό του συνοδευτικού στοιχείου του αποστολέα,

στ) τους αριθμούς των δεμάτων, το είδος κατά γενική κατηγορία (και όχι αναλυτικά κατά ποιότητα) και την ποσότητα των μεταφερομένων αγαθών,

ζ) το κόμιστρο και τις λοιπές επιβαρύνσεις της μεταφοράς,

η) τον αριθμό κυκλοφορίας του αυτοκινήτου ή το όνομα του πλωτού μέσου, προκειμένου περί θαλασσίων μεταφορών.

Ο μεταφορέας, αντί φορτωτικής, μπορεί να εκδίδει θεωρημένη διπλότυπη απόδειξη για μεταφορές αποσκευών που συνοδεύονται από τον ταξιδιώτη ή μικροδεμάτων ή για μεταφορές εντός της αστικής περιοχής των πόλεων ή για μεταφορές οχημάτων με πλωτά μέσα. Στην απόδειξη αυτή, που εκδίδεται πριν από την εκκίνηση του μεταφορικού μέσου και το ένα αντίτυπο της παραδίδεται στον καταβάλλοντα το κόμιστρο, αναγράφονται:

α) για μεταφορές αποσκευών, τουλάχιστον το κόμιστρο,

β) για μεταφορές μικροδεμάτων, τα στοιχεία του φορτωτή και του παραλήπτη, το είδος κατά γενική κατηγορία, η ποσότητα των αγαθών και το κόμιστρο,

γ) για αστικές μεταφορές, αναγράφονται τα στοιχεία της προηγούμενης περίπτωσης β', ο αριθμός του συνοδευτικού στοιχείου του αποστολέα και η ώρα εκκίνησης του μεταφορικού μέσου.

δ) για μεταφορές οχημάτων με πλωτά μέσα, αναγράφονται τα στοιχεία αυτού που καταβάλλει το ναύλο και το ποσό αυτού.

Ο μεταφορέας ή το μεταφορικό γραφείο εκδίδει θεωρημένο διορθωτικό σημείωμα μεταφοράς σε τρία αντίτυπα στις παρακάτω περιπτώσεις:

α) όταν επιστρέψει ποσό κομίστρων,

β) όταν κατά την παράδοση των αγαθών στον παραλήπτη διαπιστωθούν ποσοτικές διαφορές και

γ) σε κάθε περίπτωση πραγματοποίησης της μεταφοράς κατά τρόπο, τόπο και χρόνο διαφορετικό από αυτόν που αναγράφεται στη φορτωτική.

Στο σημείωμα αυτό, που υπογράφεται από τον μεταφορέα και τον παραλήπτη, γράφονται τα στοιχεία του μεταφορέα, του φορτωτή ή αποστολέα και του παραλήπτη, ο αριθμός της φορτωτικής, το ποσό της διαφοράς των κομίστρων, καθώς και οι διαφορές που διαπιστώθηκαν. Το πρώτο αντίτυπο αποστέλλεται στον φορτωτή ή αποστολέα, το δεύτερο παραδίδεται στον παραλήπτη και το τρίτο παραμένει ως στέλεχος. Το διορθωτικό σημείωμα εκδίδεται στον τόπο που παραδίδονται τα αγαθά διότι εκεί μπορεί να διαπιστωθεί η τυχόν διαφορά ως προς την ποσότητα αυτών.

Ο μεταφορέας που πραγματοποιεί διεθνείς μεταφορές οδικές, σιδηροδρομικές, θαλάσσιες ή εναέριες, δύναται να εκδίδει γι' αυτές τις μεταφορές άλλα ισοδύναμα με τα παραπάνω στοιχεία, θεωρημένα φυσικά, εφόσον αυτά προβλέπονται από διεθνείς συμβάσεις, στις οποίες έχει προσχωρήσει και η χώρα μας, αλλιώς εκδίδονται θεωρημένες φορτωτικές. Αν η μεταφορική επιχείρηση δεν έχει εγκατάσταση στην Ελλάδα αλλά υποχρεούται όμως για τις υπηρεσίες που προσφέρει να καταβάλλει Φ.Π.Α. στην Ελλάδα, τότε υποχρεωτικά ορίζει φορολογικό αντιπρόσωπο στην Ελλάδα, ο οποίος αντιπρόσωπος εκδίδει θεωρημένες φορτωτικές. Όταν μία αλλοδαπή πλοιοκτήτρια επιχείρηση με ελληνική ή ξένη σημαία έχει εγκατάσταση στην Ελλάδα, τότε μόνο υποχρεούται να εκδίδει θεωρημένες φορτωτικές.

Ο μεταφορέας που πραγματοποιεί θαλάσσιες ή εναέριες μεταφορές δύναται να αναθέτει την έκδοση των εγγράφων μεταφοράς σε αντιπρόσωπο ή σε πράκτορα, εφόσον πριν από την ανάθεση, γνωστοποιήσει τούτο εγγράφως στη Δ.Ο.Υ., στην οποία υπάγεται ο αντιπρόσωπος του ή ο πράκτορας του.

Για μεταφορές αγαθών ενός φορτωτή με μεταφορικά μέσα Δ.Χ., που προορίζονται να παραδοθούν σε περισσότερους από ένα παραλήπτες, μπορεί να εκδίδεται μια θεωρημένη διπλότυπη συγκεντρωτική φορτωτική κότα αποστολέα για κάθε μεταφορά, αντί της έκδοσης φορτωτικών κατά φορτωτή και παραλήπτη, με την προϋπόθεση ότι το συνολικό κόμιστρο καταβάλλεται στο μεταφορέα από το φορτωτή. Στη συγκεντρωτική φορτωτική αναγράφονται το ονοματεπώνυμο ή η επωνυμία, το επάγγελμα και η διεύθυνση του φορτωτή, ο τόπος φόρτωσης, το συνολικό κόμιστρο αριθμητικώς και ολογράφως, η χρονολογία εκκίνησης του αυτοκινήτου, καθώς και για κάθε παραλήπτη ο αριθμός και το είδος του συνοδευτικού φορολογικού στοιχείου που εκδίδει ο φορτωτής, το είδος κατά γενική κατηγορία, η ποσότητα των αγαθών που προορίζονται για αυτόν τον παραλήπτη και ο τόπος προορισμού (εκφόρτωσης). Φυσικά, τηρείται από τον μεταφορέα και θεωρημένο βιβλίο ημερολόγιο μεταφοράς σε κάθε μεταφορικό μέσο που ενημερώνεται πριν αρχίσει η μεταφορά.

Οι εκμεταλλευτές τουριστικών λεωφορείων εκδίδουν θεωρημένο δελτίο κίνησης για κάθε μεταφορά προσώπων ανεξάρτητα αν η μεταφορά αυτή γίνεται για ίδιο λογαριασμό ή για λογαριασμό τρίτου. Την ίδια υποχρέωση έχουν και τα ξενοδοχεία όταν αυτά εκμεταλλεύονται τουριστικά λεωφορεία. Το δελτίο κίνησης εκδίδεται σε τρία αντίτυπα σε κινητά φύλλα ή σε μπλοκ που παραμένει στο λεωφορείο καθ' όλη τη διάρκεια της εκδρομής ή της μεταφοράς προσώπων. Αν τα δελτία κίνησης είναι σε μπλοκ τότε για κάθε λεωφορείο θα πρέπει να υπάρχει διαφορετική σειρά, μετά από γνωστοποίηση στη Δ.Ο.Υ., ενώ αν είναι σε φύλλα δεν χρειάζεται τέτοιος διαχωρισμός. Μετά από ολοκλήρωση της μεταφοράς και μέσα σε 15 μέρες, το πρώτο αντίτυπο του δελτίου κίνησης παραδίδεται στο πρόσωπο για λογαριασμό του οποίου διενεργήθηκε η μεταφορά. Υποβάλλεται στη Δ.Ο.Υ., μέχρι 30.9. του επόμενου έτους, κατάσταση για τα δελτία κίνησης με τα ονοματεπώνυμα ή τις επωνυμίες των αντισυμβαλλομένων, το ΑΦΜ τους κλπ. Κάθε μεταβολή που γίνεται στη διάρκεια της εκδρομής γράφεται στο ίδιο δελτίο κίνησης.

Δεν εκδίδεται δελτίο κίνησης όταν οι ξενοδοχειακές επιχειρήσεις μεταφέρουν το προσωπικό τους, από τα σπίτια τους στο χώρο εργασίας και

αντίστροφα, με τουριστικά λεωφορεία που ανήκουν στην επιχείρηση ή εκμεταλλεύονται απ' αυτήν. Στην περίπτωση αυτή ένα αντίγραφο γνωστοποίησης θεωρημένο από τη Δ.Ο.Υ. θα πρέπει να αποτελεί συνοδευτικό της μεταφοράς και να βρίσκεται πάνω στο λεωφορείο. Στις περιπτώσεις που διενεργούνται επαναλαμβανόμενες μεταφορές προσώπων, για ίδιο λογαριασμό ή προς τον ίδιο πελάτη, επιτρέπεται, αντί να εκδίδεται ένα δελτίο κίνησης για κάθε διαδρομή, να εκδίδεται από τον εκμεταλλευτή του λεωφορείου ημερήσιο δελτίο κίνησης πολλαπλών διαδρομών, κατάλληλα γραμμογραφημένο.

Όταν παρέχονται υπηρεσίες απατούς εκμεταλλευτές τουριστικών ή ταξιδιωτικών γραφείων, σε πρόσωπα που έχουν προμηθευτεί δελτίο συμμετοχής σε εκδρομή ή περιήγηση από τρίτους όπως λόγου χάρη, τουρλίντερς, υπαλλήλους ξενοδοχείων κ.ά., για λογαριασμό τουριστικού ή ταξιδιωτικού γραφείου, μπορεί να μην εκδίδονται από τον εκμεταλλευτή του γραφείου αυτού οι αποδείξεις παροχής υπηρεσιών, με την προϋπόθεση ότι εκδίδεται μια συγκεντρωτική απόδειξη παροχής υπηρεσιών για το σύνολο των δελτίων συμμετοχής της κάθε εκδρομής ή περιήγησης. Στη συγκεντρωτική αυτή απόδειξη αναγράφεται η εκδρομή ή η περιήγηση που αφορά τη συμμετοχή καθώς και η συνολική αμοιβή, όπως αυτή προκύπτει από τα δελτία. Τα δελτία αυτά διαφυλάσσονται όπως και τα άλλα φορολογικά στοιχεία του Κ.Β.Σ.

#### **Παράδειγμα έκδοσης φορτωτικής**

Η εμπορική επιχείρηση Αφοι Αργυρίου & ΣΙΑ Ο.Ε. με έδρα την Πάτρα και διεύθυνση Ακρωτηρίου 220 στέλνει στις 10.5.06 με την υπ' αριθμών Νο 25 φορτωτική, με το φορτηγό αυτοκίνητο ΑΧΗ 2012 μέσω της μεταφορικής εταιρίας "ΕΡΜΗΣ" Ο.Ε. τα εξής εμπορεύσιμα αγαθά: 10 μάλλινα υφάσματα συνολικού βάρους 100 κιλά με ΔΑ-TIM Νο10 και 7 λινά υφάσματα συνολικού βάρους 70 κιλά με ΔΑ-TIM Νο 20, στον Απόστολο Ξένου έμπορο στη διεύθυνση Ξέρξη 25 Τρίπολη. Το πρώτο αντίτυπο της φορτωτικής συνοδεύει τα αγαθά και επιστρέφει στο μεταφορικό γραφείο, το δεύτερο παραδίδεται στην Επιχείρηση Αφοι Αργυρίου & ΣΙΑ Ο.Ε., το τρίτο έχει την ένδειξη "Αποδεικτικό Δαπάνης" και παραδίδεται στον Απόστολο Ξένου που καταβάλλει τα κόμιστρα και το τέταρτο παραμένει ως στέλεχος.

ΕΡΜΗΣ Ο.Γ.  
 ΑΚΡΟΤΗΡΙΟΥ 180 ΠΑΤΡΑ  
 ΑΦΜ: 083322110  
 ΔΟΥ: Γ' ΠΑΤΡΩΝ

10 5 06 25  
**ΦΟΡΤΩΤΙΚΗ**  
 (Άρθρο 16 Κ.Β.Σ.)  
 ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΟ ΑΓΑΘΩΝ (ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ) 1

Εκκίνηση:

Τόπος Φόρτωσης : ΠΑΤΡΑ  
 Τόπος Προορισμού : ΤΡΙΠΟΛΗ

Α.Φ.Μ. ΚΑΤΑΒ/ΝΤΟΣ ΤΑ ΚΟΜΙΣΤΡΑ  
 106523316

Επίσημο ΕΠΩΝΥΜΟ ΑΦΟΙ ΑΡΓΥΡΙΟΥ Κ'ΣΙΑ Ο.Ε.  
 Όνομα  
 Επάγγελμα ΕΜΠΟΡΟΙ  
 Διεύθυνση ΑΚΡΟΤΗΡΙΟΥ 220  
 Δ.Ο.Υ. Γ' ΠΑΤΡΩΝ Α.Φ.Μ. 084622009

Επίσημο ΕΠΩΝΥΜΟ ΞΕΝΟΥ  
 Όνομα ΑΠΟΣΤΟΠΟΣ  
 Επάγγελμα ΕΜΠΟΡΟ  
 Διεύθυνση ΞΕΡΗ 25 ΤΡΙΠΟΛΗ  
 Δ.Ο.Υ. ΤΡΙΠΟΛΗΣ Α.Φ.Μ. 106523316

Αριθμός υπαλληλίου ΑΥΗ-2012  
 Ιδιοκτήτης ΕΡΜΗΣ Ο.Ε.  
 Διεύθυνση  
 Οδός Ι. Ιωάννου.  
 Διεύθυνση

Επίσημο  
 Όνομα  
 Επάγγελμα  
 Διεύθυνση  
 Δ.Ο.Υ. Α.Φ.Μ.

| ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ |                |                |                    | ΒΑΡΟΣ         |             | ΚΟΜΙΣΤΡΑ ΤΕΛΗ        | ΠΛΗΡΩΜΕΝΑ ΕΥΡΩ  | ΘΕΒΛΩΜΕΝΑ ΕΥΡΩ |
|--------------------|----------------|----------------|--------------------|---------------|-------------|----------------------|-----------------|----------------|
| ΚΑΔΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ    | ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΑΡΚΩΣ | ΣΗΜΕΙΑ ΑΡΙΘΜΟΣ | ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΔΕΙΓΜΑΤΩΝ | ΚΑΒΑΡΟ (ΚΙΛΑ) | ΜΗΤΟ (ΚΙΛΑ) |                      |                 |                |
|                    | ΝΟΙΣ ΔΑ-ΤΗΜ    | 10             | Μαλλίναυτε         | 100           |             | Κόμιστρα             | 100             |                |
|                    | ΝΟΙΣ ΔΑ-ΤΗΜ    | 7              | Λινα υφ.           | 70            |             | Δικ. Φ/κής           |                 |                |
|                    |                |                |                    |               |             | Α. έξοδα             |                 |                |
|                    |                |                |                    |               |             | Σύνολο               | 100             |                |
|                    |                |                |                    |               |             | Φ.Π.Α.               | 19              |                |
|                    |                |                |                    |               |             | <b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ</b> | <b>€ 119,00</b> |                |

ΑΣΙΑ ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ

ΣΥΝΑΚΑΤΑΘΗΚΗ

ΑΝΤΙΚΑΤΑΘΟΛΗ

Ο ΕΚΔΟΤΗΣ  
 ΕΡΜΗΣ Ο.Ε.

ΔΗΛΩΣΗ ΠΑΡΑΛΗΠΤΗ: Παρέλασε τα εμπορεύματα που αναφέρονται στη φορτωτική & είναι σε καλή κατάσταση.  
 Ημερομηνία 10/5/06  
 Ο ΠΑΡΑΛΗΠΤΗΣ  
 Ξ. ΑΠΟΣΤΟΠΟΣ

**ιβ) Εισιτήρια κέντρων διασκέδασης**

Τα καταστήματα που έχουν ζωντανή μουσική με ορχήστρα τριών τουλάχιστον οργάνων (όπως είναι π.χ. τα κέντρα διασκέδασης, τα χορευτικά κέντρα, οι κοσμικές ταβέρνες, τα καμπαρέ, τα καφωδεία, οι μπουάτ και τα λοιπά συναφή) είναι υποχρεωμένα να εκδίδουν θεωρημένα κατ' άτομο εισιτήρια κατά την ώρα της εισόδου του κάθε πελάτη.

Στα εισιτήρια αυτά που είναι τρίπτυχα περιλαμβάνεται ο τίτλος του στοιχείου, τα στοιχεία του εκδότη και η ημερομηνία έκδοσης. Αν έχει ορισθεί ελάχιστη τιμή κατανάλωσης για κάθε πελάτη τότε αυτή γράφεται πάνω στο εισιτήριο, αλλιώς γράφεται στο εισιτήριο η τιμή που ανακοινώνεται στο κοινό μέσω του τύπου και αν δεν ανακοινώνεται τέτοια τιμή, τότε γράφεται η αξία κατανάλωσης ενός από τα προσφερόμενα βασικά είδη που περιέχονται στον τιμοκατάλογο. Η τιμή αυτή γράφεται και στο σημείωμα θεώρησης των εισιτηρίων. Κατ' εξαίρεση, όταν αναγράφεται στους τιμοκαταλόγους τιμή προσφοράς "ταμπλ-ντοτ" (πλήρες) ή αλά - κάρτ, τότε ορίζεται πάνω στο εισιτήριο όριο αξίας ελάχιστης κατανάλωσης τουλάχιστον 20 € ως προκαταβολή, η οποία συμψηφίζεται στη συνέχεια με την αξία των πιο πάνω προσφερόμενων τιμών. Αν η τιμή αλλάξει, ο επιτηδευματίας θα πρέπει να γνωστοποιήσει στη Δ.Ο.Υ. εγγράφως τη νέα τιμή των εισιτηρίων πριν από τη χρησιμοποίησή τους. Τα εισιτήρια που διατίθενται δωρεάν εκδίδονται από ιδιαίτερη σειρά με την ένδειξη "ΤΙΜΗΣ ΕΝΕΚΕΝ". Για τα εισιτήρια "τιμής ένεκεν" αποδίδεται Φ.Π.Α. ως αυτοπαράδοση πάνω στην κανονική τιμή του εισιτηρίου και θα εκδίδεται για την ενημέρωση των βιβλίων στοιχείο αυτοπαράδοσης ή Α.Λ.Π. από ιδιαίτερο αθροιστή του φ.μ. - φ.τ.μ. ή χειρόγραφα Α.Λ.Π. κλπ. Αν η αξία προσφοράς είναι μέχρι 30 €, μπορεί να συντάσσεται αθεώρητη κατάσταση για όλες αυτές τις περιπτώσεις που θα πρέπει όμως να ενημερώνεται το αργότερο μέχρις ότου αναχωρήσουν τα πρόσωπα για τα οποία διατέθηκαν δωρεάν είδη.

Τα δύο μέρη (αποκόμματα του εισιτηρίου) μπλε και λευκού χρώματος, αντίστοιχα, παραδίδονται στον πελάτη, κατά την είσοδο, ενώ το τρίτο μπλε χρώματος παραμένει ως στέλεχος. Ο πελάτης κατά το σερβίρισμα παραδίδει στην επιχείρηση το μπλε απόκομμα, ενώ το λευκό το κρατάει (ο πελάτης) και το φέρει μαζί του κατά την έξοδο από το κατάστημα.

Η αξία των εισιτηρίων συμψηφίζεται με την αξία των προσφερομένων ειδών ως "έκπτωση" με την ένδειξη "αξία εισιτηρίου" στο στοιχείο που εκδίδεται. Αν η αξία των προσφερομένων ειδών είναι μικρότερη από την αξία του εισιτηρίου τότε ως αξία πιάνεται η αξία του εισιτηρίου. Το κατάστημα διαφυλάσσει τα μπλε αποκόμματα μέχρι την επομένη ημέρα που αρχίζει το

καινούργιο πρόγραμμα ενώ τα στελέχη διαφυλάσσονται για 6 χρόνια από τη λήξη της διαχειριστικής περιόδου που αφορούν.

Ο χρόνος έκδοσης των εισιτηρίων είναι η ημέρα που χρησιμοποιείται και η οποία τίθεται με σφραγίδα ή χειρόγραφα πάνω στο εισιτήριο χωρίς να απαιτείται να προϋπάρχει κατά τη θεώρηση. Επίσης τα εισιτήρια π.χ. με ημερομηνία 27.7 μπορούν να εκδίδονται και μετά τις 24:00 και μέχρι τη λήξη του προγράμματος, αλλά στη φ.τ.μ. τα μετά τις 24:00 εκδοθέντα εισιτήρια συμπεριλαμβάνονταν στην ημερομηνία 28.7. Τα εισιτήρια εκδίδονται το αργότερο κατά το χρόνο έναρξης του θεάματος και όσα από αυτά δεν χρησιμοποιούνται προσκομίζονται στη συνέχεια στη Δ.Ο.Υ. για ν' ακυρωθούν.

Για κάθε μέρα συναλλαγής γίνονται στα βιβλία δύο εγγραφές, μία από τα εισιτήρια (στελέχη) και μία από τις Α.Λ.Π. (φ.μ. - φ.τ.μ.). Αν προπωλούνται εισιτήρια και τηρούνται βιβλία γ κατηγορίας, τότε για τις εισπράξεις αυτών πιστώνεται ο λογ. 53.92 "αντίτιμο προπωληθέντων εισιτηρίων" ο οποίος στη συνέχεια χρεώνεται με πίστωση του λογ. 73 "πωλήσεις υπηρεσιών" και του λογ. 54.00 "Φ.Π.Α." την ημέρα που προσφέρεται το θέαμα. Για τα εισιτήρια που δίνονται σε τρίτους να τα πωλήσουν, δεν χρειάζεται να γίνουν εγγραφές

#### Εισιτήριο κέντρου διασκέδασης

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p><b>Εισιτήριο Εισόδου</b></p> <p>No <input type="text" value="50"/></p> <p>Ημ/νια. <input type="text" value="1/1/06"/></p> <p>Ελάχιστη κατανάλωση<br/><input type="text" value="2,0 €"/><br/>(η βασική μονάδα κατανάλωσης)</p> <p>ΣΤΕΛΕΧΟΣ</p> | <p><b>Εισιτήριο Εισόδου</b></p> <p>No <input type="text" value="50"/></p> <p>Ημ/νια. <input type="text" value="1/1/06"/></p> <p>Ελάχιστη κατανάλωση<br/><input type="text" value="2,0 €"/><br/>(η βασική μονάδα κατανάλωσης)</p> <p>ΠΕΛΑΤΗΣ<br/>(ΟΥΛΑΞΕΤΑΙ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΣΟΔΟ)</p> | <p><b>Εισιτήριο Εισόδου</b></p> <p>No <input type="text" value="50"/></p> <p>Ημ/νια. <input type="text" value="1/1/06"/></p> <p>Ελάχιστη κατανάλωση<br/><input type="text" value="2,0 €"/><br/>(η βασική μονάδα κατανάλωσης)</p> <p>ΠΕΛΑΤΗΣ<br/>ΓΙΑ ΤΟ ΣΠΕΡΜΑΤΑΣ</p> |
|--|---|--|

**ιγ) Ειδικά στοιχεία και βιβλία που υποχρεούνται να τηρούν τα "καζίνο"**

**α) Δελτίο αρχικής προκαταβολής (θεωρημένο τετραπλότυπο):** Πριν από το άνοιγμα του "τραπεζιού" και την έναρξη του "παιχνιδιού", αναγράφονται τα προεκτυπωμένα σ' αυτό στοιχεία.

**β) Δελτίο πρόσθετης προκαταβολής (θεωρημένο):** Είναι το ίδιο με το παραπάνω (α) και συμπληρώνεται για κάθε συμπληρωματική προκαταβολή.

**γ) Δελτίο κλεισίματος "τραπεζιού" (θεωρημένο τριπλότυπο):** Συμπληρώνεται μόλις "κλείσει" το κάθε τραπέζι.

**δ) Δελτίο πληρώσεως μηχανημάτων (θεωρημένο τετραπλότυπο):** Συμπληρώνεται όταν τροφοδοτείται το κάθε μηχάνημα με μάρκες ή κέρματα.

**ε) Δελτίο έκτακτων κερδών (θεωρημένο τριπλότυπο):** Συμπληρώνεται όταν καταβάλλονται τα κέρδη από το ταμείο.

**στ) Δελτίο αποτελεσμάτων μηχανημάτων (θεωρημένο τριπλότυπο):** Συμπληρώνεται όταν καταμετρούνται οι μάρκες κάθε μηχανήματος.

**ζ) Μητρώο τραπεζιών- μηχανημάτων (θεωρημένο βιβλίο):** Γράφονται τα τραπέζια του παιχνιδιού και τα μηχανήματα πριν από την πρώτη χρησιμοποίησή τους.



## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3

## Πρόσθετα βιβλία

Επί ποσοτικής παραλαβής εμπορεύσιμων αγαθών, που δεν συνοδεύονται με στοιχείο διακίνησης που προβλέπεται από τον Κώδικα ή δεν εκδίδεται άμεσα τιμολόγιο για την αγορά τους, τηρείται **βιβλίο ποσοτικής παραλαβής** στο οποίο καταχωρούνται η χρονολογία παραλαβής, το ονοματεπώνυμο ή η επωνυμία, το επάγγελμα και η διεύθυνση του αποστολέα, το είδος και η ποσότητα των αγαθών και ο σκοπός της παραλαβής.

Επίσης βιβλίο ποσοτικής παραλαβής, τηρείται και από τους επισκευαστές ηλεκτρικών, ηλεκτρονικών συσκευών, επίπλων, μηχανών και μηχανημάτων, όταν παραλαμβάνουν στην επαγγελματική τους εγκατάσταση αγαθά για επισκευή που δεν συνοδεύονται με στοιχείο διακίνησης, που προβλέπεται από τον Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων.

Το βιβλίο αυτό τηρείται και στο υποκατάστημα, εφόσον συντρέχει περίπτωση.

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

**Δελτίο ποσοτικής παραλαβής** τηρείται από τον επιτηδευματία, το Δημόσιο, κάθε άλλο νομικό πρόσωπο μη επιτηδευματίας, οι επιτροπές και οι ενώσεις προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, οι ξένες αποστολές και οι διεθνείς οργανισμοί, και για την αγορά αγροτικών προϊόντων, από τους αγρότες και τις αγροτικές εκμεταλλεύσεις εφόσον τα αγαθά δεν συνοδεύονται από δελτίο αποστολής.

**Έξοδα πρώτης εγκατάστασης**, αγορές και λοιπές - συναλλαγές αναγκαίες για τη σύσταση του νομικού προσώπου ή την έναρξη λειτουργίας της επιχείρησης, καταχωρούνται σε βιβλία που θεωρούνται στο όνομα του ιδρυτή από τον προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ της κατοικίας ή της έδρας του, με μνεία της υπό σύσταση επιχείρησης. Αν ο ιδρυτής είναι πρόσωπο που έχει

έδρα, κατοικία, διαμονή ή εγκατάσταση σε άλλη χώρα, τα βιβλία θεωρούνται στο όνομα του νόμιμου εκπροσώπου του στην Ελλάδα.

Οι εγγραφές που καταχωρήθηκαν στα προσωρινά βιβλία μεταφέρονται στα οριστικά βιβλία αναλυτικά ή συγκεντρωτικά αμέσως μετά τη σύσταση του νομικού προσώπου ή την έναρξη λειτουργίας της επιχείρησης.

Ο επιτηδευματίας που τηρεί **βιβλία τρίτης κατηγορίας** του Κώδικα αυτού, εφόσον πραγματοποιεί παραγωγικές επενδύσεις και διενεργεί αφορολόγητες εκπτώσεις ή αποθεματικά υποχρεούται

**α) να τηρεί βιβλίο επενδύσεων**, στο οποίο τηρούνται εξωλογιστικά

➤ λογαριασμός για κάθε είδος πάγιου περιουσιακού στοιχείου, ο οποίος χρεώνεται με τη συνολική αξία κτήσης του και πιστώνεται κάθε φορά με την αφορολόγητη έκπτωση ή με την αξία πώλησής του,

➤ συγκεντρωτικός λογαριασμός, ο οποίος χρεώνεται με την αναγνωριζόμενη για έκπτωση κάθε χρόνο αξία των πραγματοποιούμενων νέων επενδύσεων και πιστώνεται με το συνολικό ποσό της αφορολόγητης έκπτωσης.

**β) να τηρεί στα λογιστικά του βιβλία χωριστούς αναλυτικούς λογαριασμούς για τις αφορολόγητες εκπτώσεις ή τα αποθεματικά**

**γ) να καταχωρεί στο βιβλίο απογραφών αναλυτικά και χωριστά τις επενδύσεις, τις εκπτώσεις και τα αποθεματικά.**

Ο επιτηδευματίας που τηρεί **βιβλία πρώτης ή δεύτερης κατηγορίας** του Κώδικα Βιβλίων και στοιχείων τηρεί **βιβλίο επενδύσεων**, στο οποίο τηρούνται:

**α) λογαριασμός επενδύσεων**, ο οποίος χρεώνεται κατά χρονολογική σειρά με τις δαπάνες απόκτησης των περιουσιακών στοιχείων που αποτελούν παραγωγικές επενδύσεις και πιστώνεται με την αξία πώλησης ή επιστροφής των περιουσιακών αυτών στοιχείων,

**β) λογαριασμός αφορολόγητου αποθεματικού**, ο οποίος πιστώνεται με το ποσό της αφορολόγητης έκπτωσης ή του αποθεματικού,

**γ) χωριστός λογαριασμός για κάθε είδος πάγιου περιουσιακού στοιχείου**, ο οποίος χρεώνεται με τις δαπάνες απόκτησης αυτού και πιστώνεται με την αφορολόγητη έκπτωση που σχηματίζεται κάθε φορά ή με την αξία πώλησής του.

Ο επιτηδευματίας της παραγράφου αυτής, ανεξάρτητα από την κατηγορία των βιβλίων που τηρεί ή την απαλλαγή του από την τήρηση βιβλίων, τηρεί και τα ακόλουθα βιβλία, κατά περίπτωση:

α) ο εκμεταλλευτής οίκου ευγηρίας, ξενοδοχείου, ξενώνα, επιπλωμένων διαμερισμάτων και οικιών, καθώς και ο εκμεταλλευτής κάμπινγκ, τηρεί βιβλίο κίνησης πελατών (τόρτας), στο οποίο καταχωρεί το ονοματεπώνυμο του πελάτη, το ονοματεπώνυμο ή την επωνυμία εκείνου κατ' εντολή του οποίου διαμένει ο πελάτης (ένοικος), την ημερομηνία άφιξης και αναχώρησής του και τον αριθμό του δωματίου. Επιπλέον ο εκμεταλλευτής κάμπινγκ καταχωρεί τον αριθμό των ατόμων που συνοδεύουν κάθε πελάτη, καθώς και το είδος του κατασκηνωτικού και μεταφορικού μέσου. Σε περίπτωση παροχής υπηρεσιών «πακέτο» καταχωρεί και τις περιλαμβανόμενες στο «πακέτο» υπηρεσίες και αγαθά,

β) ο εκμεταλλευτής παιδικού σταθμού, εκπαιδευτηρίου, σχολής, φροντιστηρίου, εργαστηρίου ελευθέρων σπουδών και κάθε άλλης φύσης επιχείρησης ή οργανισμού με χαρακτήρα διδακτικό ή επαγγελματικής κατάρτισης, τηρεί και μητρώο μαθητών στο οποίο καταχωρεί το ονοματεπώνυμο, τη διεύθυνση των μαθητών που φοιτούν, τη χρονολογία έναρξης της φοίτησης, το ποσό που συμφωνείται, χωριστά, των διδάκτρων, των τροφείων, των μεταφορικών και των λοιπών δικαιωμάτων και τη χρονολογία διακοπής της φοίτησης,

γ) ο εκμεταλλευτής κλινικής ή θεραπευτηρίου τηρεί:

➤ βιβλίο ασθενών, με ιδιαίτερη μερίδα για κάθε ασθενή, στην οποία καταχωρεί την χρονολογία εισόδου του ασθενή, το ονοματεπώνυμο και τη διεύθυνση αυτού, καθώς και τη χρονολογία εξόδου του, την κατηγορία της θέσης νοσηλείας του, το είδος των παρεχόμενων υπηρεσιών, το είδος και την ποσότητα των φαρμάκων και λοιπών υλικών, εκτός των αναλωσίμων, που χορηγούνται και τον αύξοντα αριθμό της απόδειξης παροχής υπηρεσιών. Σε περίπτωση αλλαγής της κατηγορίας θέσης καταχωρεί τη χρονολογία αυτής και την κατηγορία της νέας θέσης.

➤ βιβλίο μεριδολογίου γιατρών φυσικών προσώπων, με ιδιαίτερη μερίδα για κάθε γιατρό, με αναγραφή της διεύθυνσής του και της αρμόδιας Δ.Ο.Υ., στην οποία καταχωρεί το ονοματεπώνυμό του και τη διεύθυνση

του ασθενή που δέχεται την ειδική ιατρική περίθαλψη από το γιατρό, την χρονολογία παροχής της περίθαλψης και την κατηγορία της θέσης νοσηλείας του ασθενή. Επί ειδικής ιατρικής περίθαλψης του ασθενή από περισσότερους γιατρούς, τα δεδομένα αυτά καταχωρούνται στις μερίδες όλων των γιατρών. Οι διατάξεις αυτές εφαρμόζονται και από όλα τα νοσοκομεία, κλινικές και εξωτερικά ιατρεία αυτών, ανεξάρτητα από τη νομική μορφή με την οποία λειτουργούν και την τυχόν απαλλαγή τους από το φόρο εισοδήματος εφόσον παρέχεται σ' αυτά περίθαλψη από γιατρούς, στους οποίους καταβάλλεται γι' αυτήν αμοιβή μη έμμισθης υπηρεσίας

δ) ο εκμεταλλευτής διαγνωστικού κέντρου τηρεί βιβλίο επίσκεψης ασθενών στο οποίο καταχωρεί για κάθε ασθενή, το ονοματεπώνυμο, το επάγγελμα και τη διεύθυνσή του, τη χρονολογία της επίσκεψης και όταν εκδοθεί η απόδειξη παροχής υπηρεσιών τον αριθμό αυτής

ε) ο εκμεταλλευτής κέντρου αισθητικής ή γυμναστηρίου, τηρεί βιβλίο πελατών στο οποίο καταχωρεί για κάθε μία επίσκεψη, το ονοματεπώνυμο και τη διεύθυνση του πελάτη, το είδος της υπηρεσίας που του παρέχει, τη χρονολογία επίσκεψής του και όταν εκδοθεί η απόδειξη παροχής υπηρεσιών τον αριθμό αυτής. Επί διαρκούς παροχής υπηρεσίας καταχωρεί το ονοματεπώνυμο, τη διεύθυνση του πελάτη, το συμφωνούμενο ποσό, τη χρονολογία έναρξης και διακοπής της παροχής υπηρεσίας,

στ) ο εκπαιδευτής οδηγών αυτοκινήτων τηρεί, για κάθε εκπαιδευτικό αυτοκίνητο, βιβλίο εκπαιδευομένων οδηγών, στο οποίο καταχωρεί το ονοματεπώνυμο και τη διεύθυνση του εκπαιδευομένου, το ποσό της αμοιβής που συμφωνείται, τη χρονολογία και την ώρα έναρξης και λήξης κάθε μαθήματος. Ανάλογη υποχρέωση έχει και για την παράστασή του κατά την εξέταση των υποψηφίων οδηγών. Το βιβλίο τηρείται στο αυτοκίνητο κατά τη διάρκεια του μαθήματος ή της εξέτασης.

ζ) Ο επιτηδευματίας που παρέχει υπηρεσίες, με εξαίρεση

➤ τις πωλήσεις ακινήτων, βιομηχανοστασίων, πλοίων, αυτοκινήτων, αεροσκαφών και λοιπών μηχανημάτων, εφόσον συντάσσονται συμβόλαια μεταβίβασης, καθώς και στις πωλήσεις μετοχών,

παραγώγων, ομολογιών, ομολόγων, εντόκων γραμματίων και λοιπών συναφών.

➤ τις πωλήσεις ύδατος μη ιαματικού, αερίοφωτος, ηλεκτρικού ρεύματος, θερμικής ενέργειας ή παροχής τηλεπικοινωνιακών, ταχυδρομικών, τραπεζικών, χρηματιστηριακών, χρηματοδοτικών εργασιών, καθώς και στις περιπτώσεις είσπραξης ανταποδοτικών τελών και λοιπών συναφών δικαιωμάτων από το Δημόσιο, Ν.Π.Δ.Δ., δημοτικές επιχειρήσεις και επιχειρήσεις κοινής ωφέλειας,

➤ τις πωλήσεις μη εμπορεύσιμων αγαθών για τον αγοραστή επιτηδευματία και το Δημόσιο και κάθε άλλο νομικό πρόσωπο μη επιτηδευματίας, οι επιτροπές και οι ενώσεις προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, οι ξένες αποστολές και οι διεθνείς οργανισμοί, οι αγρότες και οι αγροτικές εκμεταλλεύσεις

έναντι **συνδρομής**, τηρεί βιβλίο συνδρομητών στο οποίο καταχωρεί το ονοματεπώνυμο ή την επωνυμία και τη διεύθυνση του συνδρομητή, την ημερομηνία έναρξης και λήξης της συνδρομής, καθώς και την αξία αυτής. Σε περίπτωση τήρησης άλλων πρόσθετων βιβλίων από τα οποία προκύπτουν τα προαναφερόμενα, παρέλκει η τήρηση του πρόσθετου βιβλίου αυτού.

**η) ο εκμεταλλευτής ψυκτικών χώρων και χώρων αποθήκευσης αγαθών τρίτων:**

➤ εκδίδει διπλότυπο δελτίο εισαγωγής στο ψυγείο ή τίτλο αποθήκευσης, στο οποίο αναγράφει το ονοματεπώνυμο, το επάγγελμα και τη διεύθυνση του αποθέτη, το είδος, την ποσότητα, τον τρόπο και τα σημεία συσκευασίας των αγαθών που αποθηκεύονται. Κατά την εξαγωγή εκδίδει δελτίο αποστολής,

➤ τηρεί βιβλίο αποθήκευσης, σε μερίδες κατά αποθέτη, με αναγραφή της διεύθυνσής του και της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. Σε κάθε μερίδα καταχωρεί τα δεδομένα των δελτίων εισαγωγής και αποστολής, καθώς και τον αριθμό του παραστατικού εσόδων,

**θ) ο εκμεταλλευτής χώρου στάθμευσης αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων τηρεί βιβλίο στάθμευσης**, στο οποίο καταχωρεί για κάθε όχημα, τη χρονολογία και την ώρα της εισόδου και εξόδου, καθώς και τον αριθμό κυκλοφορίας. Επί μηνιαίας ή διαρκούς μίσθωσης καταχωρείται ο

αριθμός κυκλοφορίας, η χρονολογία έναρξης και λήξης της μίσθωσης και το ποσό που συμφωνείται.

ι) Ο επιτηδευματίας που **διατηρεί επιχείρηση πώλησης μεταχειρισμένων** αυτοκινήτων, μοτοσικλετών, μοτοποδηλάτων, τροχόσπιτων, σκαφών αναψυχής, γεωργικών και λοιπών αυτοκινούμενων μηχανημάτων, για λογαριασμό του ή για λογαριασμό τρίτου, ως και ο επιτηδευματίας που **διατηρεί συνεργείο επισκευής και συντήρησης** αυτοκινήτων, μοτοσικλετών, μοτοποδηλάτων, γεωργικών και λοιπών αυτοκινούμενων μηχανημάτων, τηρεί βιβλίο εισερχομένων στο οποίο καταχωρεί για κάθε όχημα τη χρονολογία εισόδου και εξόδου, το ονοματεπώνυμο ή την επωνυμία και τη διεύθυνση του κατόχου, καθώς και τον αριθμό κυκλοφορίας του οχήματος και εφόσον δεν υπάρχει τέτοιος αριθμός, το είδος του οχήματος. Κατ' εξαίρεση, ο εκμεταλλευτής πλυντηρίου αυτοκινήτων μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων δεν αναγράφει το ονοματεπώνυμο και τη διεύθυνση του κατόχου.

Η καταχώρηση στο βιβλίο εισερχομένων των επιχειρήσεων επισκευής και συντήρησης γίνεται όταν το όχημα εισέλθει και σταθμεύσει στον κύριο χώρο του συνεργείου και αποχωρήσει ο οδηγός του, ή αρχίσει η εργασία επισκευής.

Στην περίπτωση επισκευής για την οποία δε λαμβάνεται αμοιβή αναγράφεται, σε ειδική στήλη του βιβλίου αυτού, η ένδειξη «δωρεάν και υπογράφει παραπλεύρως ο πελάτης.

ια) Οι **ιατροί και οι οδοντίατροι όλων των ειδικοτήτων**, καθώς και οι εταιρείες που παρέχουν ιατρικές και οδοντιατρικές υπηρεσίες τηρούν βιβλίο επίσκεψης ασθενών στο οποίο καταχωρείται χωριστά για κάθε ασθενή το ονοματεπώνυμο αυτού, η χρονολογία επίσκεψης και η διεύθυνσή του.

ιβ) ο **πράκτορας κρατικών λαχείων τηρεί βιβλίο διάθεσης λαχείων**, στο οποίο καταχωρεί, πριν από την έναρξη πώλησης των λαχείων κάθε κλήρωσης, τους αριθμούς των λαχείων που προορίζονται να πωληθούν λιανικώς από τον ίδιο.

ιγ) Ο επιτηδευματίας που διατηρεί **συνεργείο επισκευής και συντήρησης σκαφών θαλάσσης** τηρεί βιβλίο εισερχομένων, στο οποίο καταχωρεί για κάθε σκάφος τη χρονολογία εισόδου και εξόδου, το

ονοματεπώνυμο ή την επωνυμία και τη διεύθυνση του κατόχου, καθώς και τον αριθμό νηολόγησης του σκάφους και, εφόσον δεν υπάρχει τέτοιος αριθμός, το όνομα του σκάφους.

**ιδ) Ο φυσιοθεραπευτής και οι ασκούντες παραϊατρικά επαγγέλματα για τους πελάτες που τους επισκέπτονται στην επαγγελματική τους εγκατάσταση τηρούν βιβλίο πελατών,** στο οποίο καταχωρούν το ονοματεπώνυμο και τη διεύθυνση του πελάτη, το είδος της υπηρεσίας που του παρέχουν, την χρονολογία της επίσκεψης και όταν εκδοθεί η απόδειξη παροχής υπηρεσιών τον αριθμό αυτής. Επί διαρκούς παροχής υπηρεσίας καταχωρούν το ονοματεπώνυμο, τη διεύθυνση του πελάτη, το συμφωνούμενο ποσό, τη χρονολογία έναρξης και διακοπής της παροχής υπηρεσίας.

Ειδικά ο φυσιοθεραπευτής, καθώς και Οι ιατροί και οι οδοντίατροι όλων των ειδικοτήτων, καθώς και οι εταιρείες που παρέχουν ιατρικές και οδοντιατρικές υπηρεσίες που έχουν συμβληθεί με το Δημόσιο και με λοιπά ασφαλιστικά ταμεία (Ι.Κ.Α., Τ.Ε.Β.Ε. κ.λπ.) και δεν λαμβάνει ιδιαίτερη αμοιβή κατά επίσκεψη από τους πελάτες ασφαλισμένους των ταμείων αυτών, μπορεί να μην καταχωρεί τα στοιχεία του πελάτη αυτού στο βιβλίο επίσκεψης πελατών.

**ιε) Ο κατασκευαστής προκατασκευασμένων οικιών ή άλλων προκατασκευασμένων κτισμάτων τηρεί βιβλίο παραγγελιών** στο οποίο για κάθε παραγγελία καταχωρεί το ονοματεπώνυμο ή την επωνυμία και τη διεύθυνση του πελάτη, το παραγγελμένο είδος, την αξία που συμφωνείται και τον αριθμό του τιμολογίου ή της απόδειξης λιανικής πώλησης, κατά περίπτωση.

**ιστ) Ο εκμεταλλευτής χώρου στάθμευσης ή φύλαξης σκαφών θαλάσσης τηρεί βιβλίο στάθμευσης,** στο οποίο καταχωρεί για κάθε σκάφος την ημερομηνία εισόδου και εξόδου τον ΑΦΜ του κατόχου του, τον αριθμό νηολόγησης του σκάφους, και όταν δεν υπάρχει τέτοιος αριθμός το όνομα του σκάφους. Επί μηνιαίας ή διαρκούς μίσθωσης καταχωρείται ο αριθμός νηολόγησης του σκάφους, η χρονολογία έναρξης και λήξης της μίσθωσης και το ποσό που συμφωνείται.

**ιζ) Ο εκμεταλλευτής αυτοκινούμενων μηχανημάτων έργων, τηρεί για κάθε μηχάνημα βιβλίο έργων,** στο οποίο καταχωρεί το ονοματεπώνυμο ή την



επωνυμία και τη διεύθυνση του εργοδότη, τη διεύθυνση ή τη θέση του έργου, το είδος του έργου, το ποσό της αμοιβής που συμφωνείται, τη χρονολογία έναρξης και λήξης του έργου. Επί ωριαίας αμοιβής αναγράφεται κάθε φορά η ώρα έναρξης και λήξης της εργασίας.

ιη) Ο επιτηδευματίας που διατηρεί επιχείρηση ενοικίασης αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων, τηρεί βιβλίο κίνησης οχημάτων, σε μερίδες ανά όχημα, στο οποίο καταχωρεί την κίνηση του κάθε οχήματος εκτός εγκατάστασης ανεξάρτητα από το σκοπό και ειδικότερα, την ώρα και την ημερομηνία αναχώρησης, την αιτιολογία, το ονοματεπώνυμο ή την επωνυμία και τη διεύθυνση του μισθωτή ή άλλου προσώπου, το συμφωνηθέν μίσθωμα, την ώρα και την ημερομηνία καθώς και τον τόπο επιστροφής.

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

Τα βιβλία που τηρούνται υποχρεωτικά με βάση τις διατάξεις άλλων νόμων αναπληρώνουν τα πρόσθετα βιβλία εφόσον τηρούνται σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων και είναι θεωρημένα από την αρμόδια Δ.Ο.Υ.

## «Οδηγός ελέγχου επιτηδευματιών που τηρούν πρόσθετα βιβλία του Κ.Β.Σ.»

### Γενικά

Τα πρόσθετα βιβλία προβλέπονται με σκοπό την παρακολούθηση ορισμένων μορφών συναλλαγών, κατηγοριών επιτηδευματιών. Η υποχρέωση τήρησης πρόσθετων βιβλίων συνδέεται μόνο με το αντικείμενο εργασιών του επιτηδευματία και όχι με το ύψος των ακαθαρίστων εσόδων του ή με την κατηγορία των βιβλίων του.

### Τόπος και τρόπος τήρησης.

Τα πρόσθετα βιβλία είναι απλογραφικά και εξωλογιστικά, τηρούνται δε πάντοτε θεωρημένα. Μπορεί όπως όλα τα βιβλία, να τηρούνται είτε χειρόγραφα είτε με τη χρήση Η/Υ (μηχανογραφικά). Τα βιβλία αυτά τηρούνται σε κάθε επαγγελματική εγκατάσταση του επιτηδευματία που ασκείται η σχετική με την τήρησή τους δραστηριότητα.

### Χρόνος ενημέρωσης – εκτύπωσης.

Τα πρόσθετα βιβλία ενημερώνονται ως εξής:

- του βιβλίου ποσοτικής παραλαβής, με την παραλαβή των αγαθών,
- του βιβλίου κίνησης πελατών (πόρτας), με την είσοδο του πελάτη με αναγραφή και της πιθανής ημερομηνίας αναχώρησής του,
- του μητρώου μαθητών, με την εγγραφή του μαθητή
- του βιβλίου συνδρομητών εντός πέντε ημερών από την εγγραφή του συνδρομητή.
- του βιβλίου ασθενών με την είσοδο και έξοδο του ασθενή και εντός της επομένης με τα λοιπά δεδομένα,
- του βιβλίου μεριδολογίου γιατρών εντός της επόμενης της ειδικής ιατρικής περίθαλψης του ασθενή,
- του βιβλίου επίσκεψης ασθενών, μόλις τελειώσει η εξέταση και πριν την αποχώρηση του ασθενή,
- του βιβλίου πελατών, μόλις αρχίσει η παροχή υπηρεσίας,

- του βιβλίου εκπαιδευομένων οδηγών, με την έναρξη και τη λήξη του μαθήματος ή της εξέτασης,
- του βιβλίου επίσκεψης ασθενών των γιατρών και οδοντιάτρων με την είσοδο του ασθενή στο χώρο της εξέτασης,
- του βιβλίου αποθήκευσης, εντός της μεθεπόμενης της εισαγωγής και εξαγωγής των αγαθών,
- Του βιβλίου στάθμευσης με την είσοδο και έξοδο του οχήματος.
- Του βιβλίου εισερχομένων, με την είσοδο ή έξοδο του οχήματος.
- του βιβλίου κίνησης οχημάτων με την αναχώρηση και επιστροφή κάθε οχήματος, για οποιοδήποτε σκοπό,
- του βιβλίου διάθεσης λαχείων, με την παραλαβή των λαχείων κάθε κλήρωσης.
- Του βιβλίου εισερχομένων, που τηρεί ο επιτηδευματίας που διατηρεί συνεργείο επισκευής και συντήρησης σκαφών θαλάσσης της περίπτωσης, με την είσοδο και έξοδο του σκάφους
- Του βιβλίου πελατών, που τηρεί ο φυσιοθεραπευτής και οι ασκούντες παραϊατρικά επαγγέλματα για τους πελάτες που τους επισκέπτονται στην επαγγελματική τους εγκατάσταση, με την έναρξη της παροχής υπηρεσίας
- Του βιβλίου παραγγελιών, που τηρεί ο κατασκευαστής προκατασκευασμένων οικιών ή άλλων προκατασκευασμένων κτισμάτων, με τη λήψη της παραγγελίας
- Του βιβλίου στάθμευσης ή φύλαξης σκαφών, που τηρεί ο εκμεταλλευτής χώρου στάθμευσης ή φύλαξης σκαφών θαλάσσης, με την είσοδο και έξοδο του σκάφους
- Του βιβλίου έργων, των εκμεταλλευτών αυτοκινούμενων μηχανημάτων έργων, με την έναρξη του έργου και σε περίπτωση ωριαίας αμοιβής με την έναρξη και λήξη της εργασίας.
- του βιβλίου ή δελτίου εντολών με την λήψη της εντολής.

Η ενημέρωση των βιβλίων αυτών (καταγραφή στο χειρόγραφο σύστημα, πληκτρολόγηση και εκτύπωση στο μηχανογραφικό σύστημα) γίνεται εντός των αυτών προθεσμιών.

### Γενικές επισημάνσεις

- Ο χρόνος ενημέρωσής τους είναι πρωτογενής και κατά κανόνα άμεσος, γιατί ουσιαστικά χρησιμοποιούνται σαν βιβλία καταχώρησης γεγονότων που συνδέονται με συναλλαγές (π.χ. είσοδος αυτοκινήτου, άφιξη πελάτη, εγγραφή μαθητή κ.λπ.).
- Η εκτύπωσή τους όταν τηρούνται μηχανογραφικά, δεν επιτρέπεται να γίνεται σε μεταγενέστερο χρόνο από τον χρόνο ενημέρωσης, με εξαίρεση τα βιβλία που ενημερώνονται βάσει εκδιδόμενων παραστατικών, όπως είναι το βιβλίο αποθήκευσης, το βιβλίο προσωρινής εναπόθεσης και το βιβλίο κίνησης οχημάτων, τα οποία εκτυπώνονται μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα εκείνου που αφορούν οι πράξεις.
- Σε περίπτωση μηχανογραφικής τήρησής τους, επιτρέπεται να αναγράφεται χειρόγραφα σε αυτά ο α/α καθώς και η αξία του σχετικού στοιχείου.
- Οι υπόχρεοι επιτηδευματίες εφόσον παρέχουν υπηρεσίες εκδίδουν για τις συναλλαγές που έχουν καταχωρηθεί σε αυτά, απόδειξη παροχής υπηρεσιών (ΑΠΥ) τόσο σε επιτηδευματίες όσο και σε ιδιώτες
- Όσοι τηρούν πρόσθετα βιβλία του άρθρου 10 παράγραφος 5 απαλλάσσονται της θεώρησης μόνον των φορολογικών στοιχείων αξίας του Κ.Β.Σ., στα οποία απεικονίζονται συναλλαγές που καταχωρούνται στα τηρούμενα πρόσθετα βιβλία και με την προϋπόθεση ότι σ' αυτά αναγράφεται η αξία και ο αύξων αριθμός του εκδοθέντος φορολογικού στοιχείου, μέχρι το τέλος της επόμενης μέρας από την έκδοσή του.

Επίσης, όταν η αμοιβή δεν υπόκειται σε Φ.Π.Α. (π.χ. φροντιστήρια – εκπαιδευτήρια κ.λπ.), έχει γίνει δεκτό να αναγράφεται στα πρόσθετα βιβλία μόνο ο α/α του φορολογικού στοιχείου (ΑΠΥ), όχι όμως και το ποσό

Σημειώνεται ότι, από 1/1/2003 καταργήθηκε η τήρηση των πρόσθετων βιβλίων που τηρούσαν

- τα εκκοκκιστήρια (βιβλίο πρέσας),
- οι ασφαλιστικές επιχειρήσεις
- καθώς και του πρόσθετου βιβλίου εισόδου – εξόδου ασθενών των κλινικών που ενσωματώθηκε στο βιβλίο ασθενών.

## Σκοπός

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

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

- Στην πιστοποίηση της ακριβούς καταγραφής σ' αυτό συναλλαγών ή άλλων γεγονότων που σχετίζονται με τα έσοδα της επιχείρησης
- Στη διαπίστωση κάλυψης των εγγραφών στα πρόσθετα βιβλία από αντίστοιχα στοιχεία εσόδων

Αυτονόητο είναι ότι, βασικό μέλημα του ελέγχου είναι περαιτέρω η εξακρίβωση της ακρίβειας των εγγραφών και κυρίως σε ό,τι αφορά τις εμφανιζόμενες αμοιβές, αφού είναι γνωστό ότι σε αρκετές περιπτώσεις γίνονται εγγραφές στα πρόσθετα βιβλία, αλλά στη συνέχεια εκδίδονται υποτιμολογημένα (ανακριβή) στοιχεία (Α.Π.Υ.).

## Περιεχόμενα προσθέτων βιβλίων:

1. Βιβλίο Ποσοτικής παραλαβής
2. Βιβλίο Εξόδων πρώτης εγκατάστασης
3. Βιβλίο Επενδύσεων των επιχειρήσεων που τηρούν βιβλία Γ' κατηγορίας
4. Βιβλίο Επενδύσεων των επιχειρήσεων που τηρούν βιβλία Α' ή Β' Κατηγορίας
5. Βιβλίο Κίνησης πελατών (πόρτας)
6. Μητρώο μαθητών
7. Βιβλία
  - Ασθενών κλινικών ή θεραπευτηρίων
  - Μεριδολόγιο Ιατρών κλινικών ή θεραπευτηρίων
8. Βιβλίο Επίσκεψης Ασθενών (διαγνωστικών κέντρων)
9. Βιβλίο πελατών (κέντρων αισθητικής ή γυμναστηρίων)
10. Βιβλίο Εκπαιδευομένων οδηγών
11. Βιβλίο Συνδρομητών

12. Βιβλίο Αποθήκευσης
13. Βιβλίο Στάθμευσης (οχημάτων)
14. Βιβλίο Εισερχομένων οχημάτων
15. Βιβλίο Επίσκεψης Ασθενών (ιατρών και οδοντιάτρων)
16. Βιβλίο Διάθεσης Λαχείων
17. Βιβλίο Εισερχομένων σκαφών θαλάσσης
18. Βιβλίο Πελατών(φυσιο/των & ασκούντων παραϊατρικό επάγγελμα)
19. Βιβλίο παραγγελιών
20. Βιβλίο Στάθμευσης (σκαφών θαλάσσης)
21. Βιβλίο Έργων
22. Βιβλίο Κίνησης Οχημάτων
23. Βιβλίο ή Δελτίο Εντολών

## **1. Βιβλίο Ποσοτικής παραλαβής**

### **1) Υπόχρεοι**

- Όλοι οι επιτηδευματίες όταν παραλαμβάνουν εμπορεύσιμα αγαθά που δεν συνοδεύονται με στοιχείο διακίνησης που προβλέπεται από τον κώδικα αυτό ή δεν εκδίδεται άμεσα τιμολόγιο για την αγορά τους.
- Από 1/1/1995 και οι επισκευαστές ηλεκτρικών και ηλεκτρονικών συσκευών όταν παραλαμβάνουν στην επαγγελματική τους εγκατάσταση (έδρα ή υποκατάστημα) αγαθά για επισκευή που δεν συνοδεύονται από στοιχείο διακίνησης.
- Από 1/1/2003 και οι επισκευαστές επίπλων, μηχανών και μηχανημάτων όταν παραλαμβάνουν στην επαγγελματική τους εγκατάσταση (έδρα ή υποκατάστημα) αγαθά για επισκευή που δεν συνοδεύονται από στοιχείο διακίνησης.
- Οι επιτηδευματίες και το Δημόσιο και κάθε άλλο νομικό πρόσωπο μη επιτηδευματίας, οι επιτροπές και οι ενώσεις προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, οι ξένες αποστολές και οι διεθνείς οργανισμοί, για την παραλαβή αγροτικών προϊόντων στις εγκαταστάσεις τους, που δεν συνοδεύονται με Δελτίο Αποστολής.

Το βιβλίο ποσοτικής παραλαβής μπορεί να αντικατασταθεί με θεωρημένο διπλότυπο δελτίο ποσοτικής παραλαβής που εκδίδεται για κάθε παραλαβή και περιέχει τα δεδομένα του βιβλίου αυτού.

Ο επιτηδευματίας που τηρεί βιβλία τρίτης κατηγορίας μπορεί, αντί να τηρεί βιβλίο ποσοτικής παραλαβής, να ενεργεί ανάλογη εγγραφή με λογιστικό ισότιμο κατά την παραλαβή των αγαθών.

## 2) Χρόνος ενημέρωσης

Με την παραλαβή των αγαθών, όταν δεν συνοδεύονται από δελτίο αποστολής.

## 3) Περιεχόμενο βιβλίου

Στο βιβλίο ποσοτικής παραλαβής καταχωρούνται:

- η χρονολογία παραλαβής των αγαθών
- το ονοματεπώνυμο ή η επωνυμία του αποστολέα
- το επάγγελμα και η διεύθυνσή του
- η ποσότητα και το είδος των παραλαμβανόμενων αγαθών
- ο σκοπός της παραλαβής τους.

## 4) Ενδεικτικό υπόδειγμα βιβλίου ποσοτικής παραλαβής

| Χρονολογία παραλαβής | Στοιχεία αποστολέα                 |                       |                      | Παραλαμβανόμενα αγαθά |                                    |                  |
|----------------------|------------------------------------|-----------------------|----------------------|-----------------------|------------------------------------|------------------|
|                      | Όνοματεπώνυμο ή επωνυμία           | Επάγγελμα             | Διεύθυνση            | Ποσότητα              | Είδος                              | Σκοπός παραλαβής |
| 20/12/2003           | Δ. Παυλίδης                        | Ιδιώτης               | Ομήρου 5<br>Χολαργός | 1                     | Ηλ. Κουζίνα<br>PITSOS              | Επισκευή         |
| 15/1/2004            | Χ. Οικονόμου<br>Μονοπρόσωπη<br>ΕΠΕ | Ακτινολογικό          | Τήνου 21<br>Γέρακας  | 1                     | Υπερηχογράφος                      | Επισκευή         |
| 5/2/2004             | Αν. Δάβαρης                        | Εργαστήριο<br>Ιδιώτης | Σπετσών 9<br>Κυψέλη  | 1                     | Κρεβάτι μονό                       | Λουστράρισμα     |
| 10/2/2004            | Ε. Σπανός                          | Λογιστής              | Σούτσου<br>10 Αθήνα  | 1                     | Φωτότυπικό<br>μηχάνημα<br>τύπου... | Για πώληση       |

## 5) Επισημάνσεις

- Ο όρος επισκευή επίπλων αφορά κάθε είδος επίπλου ανεξάρτητα από το υλικό κατασκευής του (μεταλλικό, ξύλινο, μπαμπού κλπ.) και κάθε επισκευή που γίνεται σε αυτά.
- Ο όρος επισκευή μηχανών, μηχανημάτων αφορά κάθε είδους μηχανή ή μηχανήμα που παραλαμβάνονται (ως ολοκληρωμένη συσκευή) προς επισκευή και δεν καταλαμβάνει την παραλαβή εξαρτημάτων ή ανταλλακτικών αυτών.
- Αν δεν γίνει η επισκευή, γιατί η αποκατάσταση της βλάβης κρίνεται ως ασύμφορη από τον πελάτη, τότε σημειώνεται το γεγονός αυτό στις παρατηρήσεις του βιβλίου και σκόπιμο είναι να υπογράψει παραπλεύρως ο πελάτης.
- Πρέπει να τηρείται βιβλίο ή δελτίο ποσοτικής παραλαβής, για τα φωτογραφικά φιλμ, που παραλαμβάνονται από επιτηδευματίες για εμφάνιση, εφόσον δεν συνοδεύονται με δελτίο αποστολής.
- Τα ελαιοτριβεία όταν αναλαμβάνουν τη φύλαξη ελαιολάδου χωρίς αμοιβή είτε αυτό ανήκει σε εμπόρους, είτε σε παραγωγούς, έχουν υποχρέωση τήρησης βιβλίου ή δελτίου ποσοτικής παραλαβής.
- Επιτρέπεται η τήρηση βιβλίου ή δελτίου ποσοτικής παραλαβής σε αποθηκευτικό χώρο όταν παραλαμβάνονται αγαθά χωρίς στοιχείο διακίνησης.
- Οι επιτηδευματίες που έχουν τις προϋποθέσεις μη θεώρησης των στοιχείων εκδίδουν Δελτίο Ποσοτικής Παραλαβής αθεώρητο.

## **2. Βιβλίο Εξόδων Πρώτης Εγκατάστασης**

### 1) Υπόχρεοι

Ο ιδρυτής επιχείρησης ή νομικού προσώπου.

### 2) Χρόνος ενημέρωσης

Δεν ορίζεται. Άρα στο χρόνο ενημέρωσης των βασικών βιβλίων, δηλαδή μέχρι τη δέκατη πέμπτη (15η) ημέρα του επόμενου μήνα, από την έκδοση ή λήψη του κατά περίπτωση δικαιολογητικού.



### 3) Περιεχόμενο βιβλίου

Στα βιβλία που θεωρούνται στο όνομα του ιδρυτή, καταχωρούνται τα έξοδα πρώτης εγκατάστασης, αγορές και λοιπές συναλλαγές αναγκαίες για τη σύσταση του νομικού προσώπου ή την έναρξη λειτουργίας της επιχείρησης.

Ο ιδρυτής μπορεί να διενεργήσει και αγορές εμπορεύσιμων στοιχείων στο όνομά του και για λογαριασμό του υπό σύσταση νομικού προσώπου και να τις καταχωρήσει στο τηρούμενο βιβλίο πρώτης εγκατάστασης. Δεν μπορεί όμως σε καμία περίπτωση να διενεργεί πωλήσεις για λογαριασμό του υπό σύσταση νομικού προσώπου.

### 4) Επισημάνσεις

- Η κατηγορία των προσωρινών βιβλίων δεν ορίζεται, άρα ο ιδρυτής μπορεί να θεωρήσει βιβλίο αγορών ή εσόδων - εξόδων ή Γ' κατηγορίας.
- Σε περίπτωση που ο ιδρυτής είναι επιτηδευματίας (φυσικό ή νομικό πρόσωπο) μπορεί να μην τηρήσει προσωρινά βιβλία πρώτης εγκατάστασης, αλλά να καταχωρεί τα έξοδα αυτά στα δικά του βιβλία σε διακεκριμένες στήλες ή σε ιδιαίτερους λογαριασμούς ανάλογα με την κατηγορία των τηρουμένων βιβλίων
- Με το πέρας των εργασιών της ίδρυσης υποβάλλεται στη Δ.Ο.Υ. δήλωση διακοπής εργασιών και ταυτόχρονη δήλωση έναρξης εργασιών της επιχείρησης με τον ίδιο Α.Φ.Μ.
- Τα δεδομένα των προσωρινών βιβλίων μεταφέρονται (αναλυτικά ή συγκεντρωτικά) στα οριστικά βιβλία αμέσως μετά τη σύσταση του νομικού προσώπου ή την έναρξη λειτουργίας της ατομικής επιχείρησης, χωρίς να απαιτείται έκδοση φορολογικού στοιχείου.

## 3. Βιβλίο Επενδύσεων των επιχειρήσεων που τηρούν Βιβλία Γ' κατηγορίας

### 1) Υπόχρεοι

Οι επιτηδευματίες που πραγματοποιούν παραγωγικές επενδύσεις και διενεργούν αφορολόγητες εκπώσεις ή αποθεματικά.

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

## 2) Χρόνος ενημέρωσης

Ο χρόνος ενημέρωσης δεν μπορεί να υπερβαίνει την προθεσμία κλεισίματος του ισολογισμού

## 3) Περιεχόμενο βιβλίου

Στο βιβλίο επενδύσεων τηρούνται εξωλογιστικά κατά αναπτυξιακό νόμο οι ακόλουθοι λογαριασμοί :

- Ξεχωριστός λογαριασμός για κάθε είδος παγίου περιουσιακού στοιχείου των παραγωγικών επενδύσεων, ο οποίος χρεώνεται με τη συνολική αξία κτήσης του και πιστώνεται με την ενεργούμενη κάθε φορά αφορολόγητη έκπτωση που υπολογίζει η επιχείρηση στα κέρδη του ισολογισμού της και στις δηλούμενες λογιστικές διαφορές, ή με την αξία της τυχόν πώλησής του.
- Συγκεντρωτικός λογαριασμός, ο οποίος χρεώνεται με την αναγνωριζόμενη για έκπτωση κάθε χρόνο αξία των πραγματοποιούμενων νέων επενδύσεων και πιστώνεται με το συνολικό ποσό της αφορολόγητης έκπτωσης.

## 4) Επισημάνσεις

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

- Όσον αφορά τα έπιπλα και σκεύη και τον λοιπό εξοπλισμό μπορεί να τηρείται κατά ομοειδείς κατηγορίες παγίων (π.χ. εξοπλισμός ξενοδοχείων : λευκά είδη, πιάτα, ποτήρια, κ.λπ.).
- Καθόσον αφορά τα λοιπά πάγια (μηχανήματα κ.λπ.) μπορεί να παρακολουθούνται κατά ομοειδείς κατηγορίες, εφόσον γι' αυτά τηρούνται ξεχωριστές μερίδες στο μητρώο παγίων στο οποίο παρακολουθείται για κάθε πάγιο χωριστά και η ενεργούμενη αφορολόγητη έκπτωση.

#### **4. Βιβλίο Επενδύσεων των επιχειρήσεων που τηρούν Βιβλία Α' ή Β' κατηγορίας.**

##### **1) Υπόχρεοι**

Οι επιτηδευματίες που πραγματοποιούν παραγωγικές επενδύσεις και διενεργούν αφορολόγητες εκπτώσεις ή αποθεματικά.

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

##### **2) Χρόνος ενημέρωσης**

Ο χρόνος ενημέρωσης δεν μπορεί να υπερβαίνει την προθεσμία την προθεσμία υποβολής της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος.

##### **3) Περιεχόμενο βιβλίου**

Στο βιβλίο επενδύσεων τηρούνται εξωλογιστικά οι ακόλουθοι λογαριασμοί :

- Διακεκριμένος λογαριασμός επενδύσεων, στη χρέωση του οποίου καταχωρούνται κατά χρονολογική σειρά, οι δαπάνες απόκτησης των περιουσιακών στοιχείων, που αποτελούν παραγωγικές επενδύσεις και πιστώνεται με την αξία πώλησης ή επιστροφής των περιουσιακών αυτών στοιχείων.
- Ιδιαίτερος λογαριασμός αποθεματικού, σε πίστωση του οποίου μεταφέρεται το ποσό της αφορολόγητης έκπτωσης ή του αποθεματικού που πραγματοποιεί κάθε χρόνο η επιχείρηση από τα καθαρά της κέρδη.
- Ιδιαίτερος λογαριασμός για κάθε είδος πάγιου περιουσιακού στοιχείου, ο οποίος χρεώνεται με τις δαπάνες απόκτησης του περιουσιακού στοιχείου και πιστώνεται με τη σχηματιζόμενη κάθε φορά αφορολόγητη έκπτωση και με την αξία της τυχόν πώλησής του

## 5 Βιβλίο Κίνησης Πελατών (πόρτας)

### 1) Υπόχρεοι

- Ο εκμεταλλευτής οίκου ευγηρίας
- Ο εκμεταλλευτής ξενοδοχείου, ξενώνα, επιπλωμένων διαμερισμάτων και οικιών
- Ο εκμεταλλευτής κάμπινγκ

### 2) Χρόνος ενημέρωσης

Με την είσοδο του πελάτη, με αναγραφή από 1.1.2003 και της πιθανής ημερομηνίας αναχώρησης (κατά δήλωσή του).

### 3) Περιεχόμενο βιβλίου

Στο βιβλίο κίνησης πελατών καταχωρούνται :

- Το ονοματεπώνυμο του πελάτη
  - Το ονοματεπώνυμο ή η επωνυμία εκείνου κατ' εντολή του οποίου διαμένει ο πελάτης (ένοικος)
  - Η ημερομηνία άφιξης και αναχώρησής του
  - Ο αριθμός του δωματίου
  - Οι υπηρεσίες και τα αγαθά που περιλαμβάνονται στο «πακέτο», σε περίπτωση παροχής υπηρεσιών «πακέτο» (ισχύει από 1.4.1998)
- Ο εκμεταλλευτής κάμπινγκ καταχωρεί επί πλέον :
- Τον αριθμό των ατόμων που συνοδεύουν κάθε πελάτη
  - Το είδος του κατασκηνωτικού και μεταφορικού μέσου.

### 4) Ενδεικτικά υποδείγματα βιβλίου κίνησης πελατών (πόρτας)

Α. Βιβλίο πελατών ξενοδοχείου - ξενώνα - ενοικιαζομένων δωματίων

| Ονοματεπώνυμο ή επωνυμία |                         | Ημερομηνία |            | Αριθμός δωματίου | Πιθανή ημερ/νια αναχώρησης | Παρατηρήσεις | Αριθμός & αξία ΑΠΥ |
|--------------------------|-------------------------|------------|------------|------------------|----------------------------|--------------|--------------------|
| Πελάτη (ενοίκου)         | Πελάτη (εντολέα τρίτου) | Άφιξης     | Αναχώρησης |                  |                            |              |                    |
| Δάρας Νίκος              | -                       | 20.7.03    | 31.7.03    | 108              | 31.                        | Με πρωινό    |                    |
| Μαυρίδης Κων/νος         | Κοσμίδης TOURS ΕΠΕ      | 10.8.03    | 25.8.03**  | 215              |                            | Με γεύμα     |                    |

\*Το τουριστικό γραφείο καταβάλλει την αμοιβή για τον πελάτη του (Μαυρίδη Κων/νο)

\*\*Σε περίπτωση αλλαγής της ημερομηνίας αναχώρησης, διενεργείται σχετική καταχώριση με νέα ημερομηνία αναχώρησης

#### B. Βιβλίο πελατών κάμπινγκ

| Όνομ/νυμο πελάτη  | Αριθμός ατόμων | Ημερομηνία |                    |            | Είδος μέσου    |             | Παρατηρήσεις | Αριθμός & αξία ΑΠΥ |
|-------------------|----------------|------------|--------------------|------------|----------------|-------------|--------------|--------------------|
|                   |                | Άφιξης     | Πιθανής Αναχώρησης | Αναχώρησης | Κατασκηνωτικού | Μεταφορικού |              |                    |
| Δεσύλας Παύλος    | 5              | 5.6.03     | 18.6.03            | 18.6.03    | Τροχόσπιτο     | -           | -            |                    |
| Γεωργιάδης Πέτρος | 3              | 12.9.03    | 30.9.03            | 30.9.03    | Μεγάλη σκηνή   | Αυτοκίνητο  | Με γεύμα     |                    |

#### 5) Επισημάνσεις

- Οι επιχειρήσεις ή ιδιώτες που εκμεταλλεύονται ενοικιαζόμενα επιπλωμένα δωμάτια μέχρι και επτά (7), δύνανται να ζητήσουν την απαλλαγή τους από την υποχρέωση τήρησης όλων των βιβλίων και στοιχείων του Κ.Β.Σ. με την υποβολή σχετικής δήλωσης μεταβολών - μετάταξης μέσα σε νόμιμη προθεσμία.
- Επιχειρήσεις ή ιδιώτες που ενοικιάζουν επιπλωμένα δωμάτια χωρίς να παρέχουν στους πελάτες τους υπηρεσίες ξενοδοχείου (καθαριότητα του δωματίου, παροχή λευκών ειδών κ.λπ.) θεωρείται ότι αποκτούν εισόδημα αποκλειστικά από εκμίσθωση οικοδόμων και δεν έχουν υποχρέωση τήρησης βιβλίων και στοιχείων του Κ.Β.Σ.
- Στις περιπτώσεις άφιξης ομάδων πελατών (γκρουπ), για λογαριασμό τουριστικών γραφείων, πρακτορείων κ.λπ., επειδή παρουσιάζονται δυσχέρειες για την άμεση καταχώριση στο βιβλίο, του ονοματεπώνυμου όλων των ατόμων του γκρουπ λόγω του μεγάλου αριθμού του, μπορεί στο βιβλίο πόρτας να καταχωρείται μόνο το όνομα ή η επωνυμία του τουριστικού γραφείου ή πρακτορείου, ο συνολικός αριθμός των ατόμων του γκρουπ και οι αριθμοί των δωματίων που θα μείνουν, με παράλληλη διατήρηση της ονομαστικής κατάστασης πελατών του γραφείου ή πρακτορείου, η οποία θα επιδεικνύεται σε κάθε φορολογικό έλεγχο

- Στις περιπτώσεις μίσθωσης δωματίου ή δωματίων από οικογένειες, στο βιβλίο πόρτας ως πελάτης καταχωρείται το όνομα του προσώπου με το οποίο συμβάλλεται ο επιτηδευματίας και οι αριθμοί των δωματίων που μισθώνει. Σκόπιμο είναι να γράφεται και ο αριθμός των ατόμων που συνοδεύουν τον πελάτη για την αποφυγή αμφισβητήσεων. Η απόδειξη παροχής υπηρεσιών θα εκδίδεται στην περίπτωση αυτή στο όνομα του πελάτη που καταχωρήθηκε στο βιβλίο πελατών (πόρτας)
- Κάμπινγκ. Όταν η αμοιβή καθορίζεται εφάπαξ, στην αρχή της σεζόν, ανεξαρτήτως των ατόμων, των διανυκτερεύσεων, της παροχής ρεύματος κ.λπ., η ενημέρωση του βιβλίου πόρτας γίνεται με το κλείσιμο της συμφωνίας και όχι πέραν του χρόνου έναρξης της παροχής υπηρεσίας.
- Στην περίπτωση αυτή στο βιβλίο πόρτας καταχωρούνται επί πλέον
  - το συμφωνούμενο ποσό,
  - η χρονολογία έναρξης και διακοπής της παροχής υπηρεσίας.
- Για τις παιδικές κατασκηνώσεις δεν υπάρχει υποχρέωση τήρησης βιβλίου πόρτας, με την προϋπόθεση ότι αυτές δεν λειτουργούν ως κάμπινγκ

## **6. Μητρώο Μαθητών**

### **1) Υπόχρεοι**

- Ο εκμεταλλευτής παιδικού σταθμού, εκπαιδευτηρίου, σχολής, φροντιστηρίου
- Ο εκμεταλλευτής εργαστηρίου ελευθέρων σπουδών
- Ο εκμεταλλευτής κάθε άλλης φύσης επιχείρησης ή οργανισμού με χαρακτήρα διδακτικό ή επαγγελματικής κατάρτισης

### **2) Χρόνος ενημέρωσης**

Με την εγγραφή του μαθητή.

### **3) Περιεχόμενο βιβλίου**

Στο Μητρώο Μαθητών καταχωρούνται :

- Το ονοματεπώνυμο και η διεύθυνση των μαθητών που φοιτούν
- Η χρονολογία έναρξης της φοίτησης

- Το ποσό που συμφωνείται χωριστά για τα διδάκτρα, τα τροφεία, τα μεταφορικά και τα λοιπά δικαιώματα
- Η χρονολογία διακοπής της φοίτησης

#### 4) Ενδεικτικό υπόδειγμα Μητρώου Μαθητών

| Όνοματεπώνυμο & Διεύθυνση Μαθητή   | Χρονολογία έναρξης φοίτησης | Μηνιαίο ποσό* |          |                 |          | Δικαίωμα εγγραφής | Μεταβολές ποσών διδάκτρων   | Χρονολογία διακοπής φοίτησης | Αριθμός Α.Π.Υ. |
|------------------------------------|-----------------------------|---------------|----------|-----------------|----------|-------------------|-----------------------------|------------------------------|----------------|
|                                    |                             | Διδάκτρων     | Τροφείων | Μεταφορικών κλπ | Σύνολο   |                   |                             |                              |                |
| Θεοχάρης Νικήτας Καβάφη 5 Ν Ιωνία  | 1.9.02                      | 75 ευρώ       |          |                 | 75 ευρώ  | 20 ευρώ           | από 1.1.03 διδάκτρα 90 ευρώ | 10.6.03                      |                |
| Κοσμίδης Ηλίας Πινδάρου 1 Χαλάνδρι | 10.9.02                     | 70 ευρώ       | 30 ευρώ  | 20 ευρώ         | 120 ευρώ | 15 ευρώ           | Από 1.2.03 άνευ τροφείων    | 30.6.03                      |                |

(\*) Η περίοδος που αφορά το συμφωνούμενο ποσό μπορεί να είναι μήνας ή δίμηνο ή ετήσια

#### 5) Επισημάνσεις

- Όταν τα διδάκτρα συμφωνούνται και εισπράττονται για κάθε ώρα διδασκαλίας, το μητρώο μαθητών ενημερώνεται κάθε φορά με την έναρξη και τη λήξη του μαθήματος και καταχωρείται σε αυτό το ποσό της ωριαίας αμοιβής, πέραν των άλλων στοιχείων του μαθητή
- Δεν απαιτείται η αναγραφή της τάξης φοίτησης και των παρακολουθούμενων μαθημάτων, στο μητρώο μαθητών.
- Όταν οι μαθητές είναι αδέρφια, ακόμα και όταν συμφωνείται ένα ενιαίο ποσό διδάκτρων, πρέπει στο μητρώο μαθητών να καταχωρούνται διακεκριμένα οι μαθητές με χωριστή αναγραφή του ποσού διδάκτρων που αναλογεί στον καθένα.
- Σε περίπτωση Δοκιμαστικής παρακολούθησης μαθημάτων πρέπει να καταχωρείται κανονικά ο μαθητής στο μητρώο μαθητών. Επίσης στη στήλη συμφωνηθέν ποσό να αναγράφεται η ένδειξη «δοκιμαστική παρακολούθηση» καθώς και να ενημερώνεται αναλόγως η στήλη

μεταβολή, μετά την οριστική απόφαση του μαθητή, για παραμονή ή αποχώρηση.

- Δεν υπάρχει υποχρέωση τήρησης πρόσθετου βιβλίου σε περίπτωση που η εκπαίδευση παρέχεται σε εγκαταστάσεις τρίτων (κατοικία μαθητών, ξενοδοχεία, επαγγελματικές εγκαταστάσεις των εκπαιδευομένων κ.λπ.).
- Επί παροχής υπηρεσιών εκπαίδευσης με Η/Υ σε παιδιά προσχολικής πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης έστω και αν αυτές θεωρούνται ως εκπαίδευση ψυχαγωγικού χαρακτήρα, πρέπει να τηρείται μητρώο μαθητών και εκδίδονται ΑΠΥ χωρίς Φ.Π.Α.
- Όταν οι υπόχρεοι σε τήρηση μητρώου μαθητών διατηρούν και υποκατάστημα κοντά στο κεντρικό και κάποιοι μαθητές παρακολουθούν μαθήματα άλλες μέρες στο κεντρικό και άλλες στο υποκατάστημα, οι μαθητές πρέπει να καταχωρούνται και στα δύο μητρώα μαθητών. Μπορεί βέβαια να ζητηθεί από την αρμόδια Δ.Ο.Υ. η κατά διάφορο τρόπο τήρηση του μητρώου μαθητών του υποκαταστήματος ή ακόμα μη τήρησή του.
- Τα εκπαιδευτικά νομικά πρόσωπα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα (με εξαίρεση τις αστικές εταιρίες) δεν έχουν υποχρέωση τήρησης θεωρημένου μητρώου μαθητών γιατί δεν διενεργούν πράξεις που υπόκεινται σε Φ.Π.Α.
- Για την εκπαίδευση που παρέχεται μέσω διαδικτύου (τηλεματική) και χωρίς την φυσική παρουσία του μαθητή, δεν τηρείται πρόσθετο βιβλίο.

## **7. Βιβλία: α) Ασθενών**

### **β) Μεριδολόγια Ιατρών**

#### **1) Υπόχρεοι**

Οι εκμεταλλευτές κλινικών και θεραπευτηρίων

#### **2) Χρόνος ενημέρωσης**

- Βιβλίου ασθενών: Άμεσα με την είσοδο και έξοδο του ασθενή (στοιχεία ασθενή, ημερομηνία) και εντός της επομένης με τα λοιπά στοιχεία.



- Βιβλίου μεριδολογίου ιατρών: εντός της επομένης της ειδικής ιατρικής περίθαλψης του ασθενή.

### 3) Περιεχόμενο βιβλίου

**A. Στο βιβλίο ασθενών**, με ιδιαίτερη μερίδα για κάθε ασθενή, καταχωρούνται:

- Η χρονολογία εισόδου και εξόδου του ασθενή
- Το ονοματεπώνυμο και η διεύθυνσή του
- Η κατηγορία της θέσης νοσηλείας του
- Το είδος των παρεχόμενων υπηρεσιών νοσηλείας
- Το είδος και η ποσότητα των χορηγούμενων φαρμάκων και λοιπών υλικών, εκτός των αναλώσιμων (ισχύς από 1/1/03)
- Ο αύξων αριθμός της απόδειξης παροχής υπηρεσιών
- Η χρονολογία αλλαγής και η κατηγορία της νέας θέσης, σε περίπτωση αλλαγής της κατηγορίας θέσης

**B. Στο βιβλίο μεριδολογίου ιατρών φυσικών προσώπων**, με ιδιαίτερη μερίδα για κάθε γιατρό, με αναγραφή της διεύθυνσής του και της αρμόδιας Δ.Ο.Υ., καταχωρούνται:

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

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

Οι ανωτέρω διατάξεις εφαρμόζονται και από όλα τα νοσοκομεία, κλινικές και εξωτερικά ιατρεία αυτών, ανεξάρτητα από τη νομική μορφή με την οποία λειτουργούν και την τυχόν απαλλαγή τους από το φόρο εισοδήματος εφόσον παρέχεται σ' αυτά περίθαλψη από γιατρούς, στους οποίους καταβάλλεται γι' αυτήν αμοιβή μη έμμισθης υπηρεσίας.

#### 4) A. Ενδεικτικό υπόδειγμα Βιβλίου Ασθενών

|   |                             |              |                |
|---|-----------------------------|--------------|----------------|
| Αριθμός μερίδας:9<br>Ασθενής: Μερκούρης Αντώνιος, Λ.Κηφισίας 80, Αθήνα<br>Χρονολογία εισόδου: 10.7.02 Εξόδου: 15.7.02<br>Θέση: Γ Δωμάτιο: 103<br>Αλλαγή θέσης:Β Ημερομηνία: 12.7.02<br>Δωμάτιο: 207 |                             |              |                |
| Χρονολογία  | Είδος παρεχομένων υπηρεσιών | Παρατηρήσεις | Αριθμός Α.Π.Υ. |
| 12.7.02   | Υπερηχογράφημα νεφρών       |              | 20/15.7.02     |
| 13.7.02   | Λιθοτριψία                  |              |                |

#### B. Ενδεικτικό υπόδειγμα Μεριδολογίου Ιατρών (φυσικών προσώπων)

|   |                           |                   |      |              |
|---|---------------------------|-------------------|------|--------------|
| Ιατρός: Θεοδοσίου Πέτρος, Κανάρη 1 Χαλάνδρι,<br>Δ.Ο.Υ. Χαλάνδριου |                           |                   |      |              |
| Χρονολογία  | Όνοματεπώνυμο Ασθενή      | Διεύθυνση         | Θέση | Παρατηρήσεις |
| 8.9.02  | Παναγιωτόπουλος Βασίλειος | Τήνου 15, Γλυφάδα | Β    |              |

#### 5) Επισημάνσεις

- Στο βιβλίο ασθενών δεν καταχωρούνται φάρμακα και λοιπά υλικά που αγοράζονται από τους ασθενείς απ' ευθείας από τα φαρμακεία και χορηγούνται σε αυτούς μέσω της κλινικής. Ως υλικά θεωρούνται τα τεχνητά μέλη, οι βηματοδότες, κλπ. Ως αναλώσιμα θεωρούνται το οξυγόνο, οι γάζες, τα χαρτικά κλπ
- Μεριδολόγιο ιατρών.
  - Από 1.1.2003 τηρείται απλότυπο.
  - Τηρείται και για τους εσωτερικούς γιατρούς που λαμβάνουν ειδική αμοιβή από τον ασθενή, εκτός από την αμοιβή εμμίσθου υπηρεσίας.
  - Δεν απαιτείται ενημέρωσή του για τους γιατρούς που παρέχουν έμμοιθη υπηρεσία ή συμμετέχουν στα κέρδη του νοσοκομείου ή κλινικής, εφόσον δεν λαμβάνουν ιδιαίτερη αμοιβή από τον ασθενή.
  - Αναγράφεται ο γιατρός φυσικό πρόσωπο, που προσφέρει τις υπηρεσίες σε περίπτωση παροχής υπηρεσιών από εταιρεία γιατρών, με αναγραφή παραπλεύρως και των στοιχείων της

εταιρίας για λογαριασμό της οποίας ενεργεί ο γιατρός φυσικό πρόσωπο

**Σημείωση:** Τα θεωρημένα διπλότυπα μεριδολόγια γιατρών μπορεί να χρησιμοποιηθούν (με συμπλήρωση μόνο του πρωτότυπου) και μετά την 1.1.2003 μέχρι να εξαντληθούν, χωρίς να απαιτείται γνωστοποίηση στη Δ.Ο.Υ.

## **8. Βιβλίο Επίσκεψης Ασθενών (Διαγνωστικών κέντρων)**

### **1) Υπόχρεοι**

Οι εκμεταλλευτές διαγνωστικών κέντρων

### **2) Χρόνος ενημέρωσης**

Μόλις τελειώσει η εξέταση και πριν από την αποχώρηση του ασθενή

### **3) Περιεχόμενο βιβλίου**

Στο βιβλίο επίσκεψης ασθενών καταχωρούνται :

- Το ονοματεπώνυμο κάθε ασθενή
- Το επάγγελμα και η διεύθυνσή του
- Η χρονολογία επίσκεψης
- Ο αριθμός της Α.Π.Υ., όταν εκδοθεί

### **4) Ενδεικτικό υπόδειγμα Βιβλίου Ασθενών Διαγνωστικών Κέντρων**

| Χρονολογία επίσκεψης | Όνοματεπώνυμο και διεύθυνση ασθενή     | Επάγγελμα ασθενή | Αριθμός και αξία Α.Π.Υ. | Παρατηρήσεις (ασφαλιστικός φορέας κλπ) |
|----------------------|--|------------------|-------------------------|--|
| 18.5.03              | Αλεξίου Ελένη<br>Ολύμπου 5<br>Καλλιθέα | Έμπορος          |                         | Τ.Α.Ε.                                 |

### **5) Επισημάνσεις**

- Όταν οι κλινικές και τα θεραπευτήρια έχουν και διαγνωστικό τμήματα για τους εξωτερικούς ασθενείς (όσοι δεν έχουν εισαχθεί στο θεραπευτήριο ή την κλινική) πρέπει να τηρούν υποχρεωτικά βιβλίο επίσκεψης ασθενών.

- Δεν υπάρχει υποχρέωση ενημέρωσης του βιβλίου αυτού για τα δείγματα αίματος και ούρων όταν παραλαμβάνονται για ανάλυση από άλλα κέντρα ή από γιατρούς μικροβιολόγους

## 9. Βιβλίο Πελατών (Κέντρων Αισθητικής και Γυμναστηρίων)

### 1) Υπόχρεοι

Οι εκμεταλλευτές κέντρων αισθητικής ή γυμναστηρίων

### 2) Χρόνος ενημέρωσης

Μόλις αρχίσει η παροχή υπηρεσίας

### 3) Περιεχόμενο βιβλίου

Στο βιβλίο πελατών για κάθε μια επίσκεψη καταχωρούνται :

- Το ονοματεπώνυμο και η διεύθυνση του πελάτη
- Το είδος της παρεχόμενης υπηρεσίας
- Η χρονολογία επίσκεψής του
- Ο αριθμός της απόδειξης παροχής υπηρεσιών όταν αυτή εκδοθεί.

Επί διαρκούς παροχής υπηρεσίας καταχωρούνται :

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

### 4) Ενδεικτικό υπόδειγμα Βιβλίου Πελατών

| Χρονολογία επίσκεψης | Ονοματεπώνυμο και διεύθυνση πελάτη        | Είδος παρεχόμενης υπηρεσίας | Αριθμός και αξία Α.Π.Υ. | Συμπληρώνονται επί διαρκούς παροχής υπηρεσίας |                            |         |
|----------------------|---|-----------------------------|-------------------------|---|----------------------------|---------|
|                      |   |                             |                         | Συμφωνούμενο ποσό                             | Διάρκεια παροχής υπηρεσίας |         |
|                      |   |                             |                         |   | Έναρξη                     | Λήξη    |
| 5.5.02               | Γεωργίου Αθαν. Τήνου 10, Κυψέλη           | Περιποίηση προσώπου         | 57/5.5.02<br>50 ευρώ    |   |                            |         |
|                      | Σπυροπούλου Β., Λ.Μεσογείων 120, Χολαργός | Αποτρίχωση                  |                         | 300 ευρώ                                      | 20.8.02                    | 30.9.02 |

### 5) Επισημάνσεις

- Ως κέντρα αισθητικής θεωρούνται οι επιχειρήσεις που ασχολούνται με τον καλλωπισμό και γενικά την περιποίηση του σώματος, είτε με τη

χρήση τεχνικών ή ιατρικών μέσων, είτε όχι (π.χ. Κέντρα αδυνατίσματος, παροχής συμβούλων διαίτης, κέντρα εμφύτευσης μαλλιών κ.λπ.).

- Τα γυμναστήρια όταν παρέχουν υπηρεσίες εκγύμνασης που σχετίζεται με τον καλλωπισμό και γενικά με την περιποίηση του σώματος (απλή γυμναστική, αερόμπικ, Body Building, κ.λπ.) τηρούν βιβλίο πελατών.
- Όταν παρέχουν υπηρεσίες που σχετίζονται με την άθληση ή την εκμάθηση συγκεκριμένου αθλήματος, εμπίπτουν στην έννοια της σχολής και τηρούν Μητρώο μαθητών.
- Στις αθλητικές εγκαταστάσεις (γήπεδα) οι οποίες παραχωρούνται προς χρήση σε πελάτες, αθλητές ή γυμναζόμενους, από επιχειρήσεις εκμετάλλευσής τους, όταν δεν παρέχονται άλλες υπηρεσίες εκμάθησης του αθλήματος, ούτε υπάρχουν όργανα γυμναστικής που να προσδίδουν στο χώρο την έννοια του γυμναστηρίου, δεν δημιουργείται υποχρέωση τήρησης βιβλίου πελατών (ως γυμναστήριο) ή μητρώου μαθητών (ως εκπαιδευτήριο)

## **10. Βιβλίο Εκπαιδευόμενων Οδηγών**

### **1) Υπόχρεοι**

Οι εκπαιδευτές οδηγών αυτοκινήτων για κάθε εκπαιδευτικό αυτοκίνητο.

### **2) Χρόνος ενημέρωσης**

Με την έναρξη και τη λήξη του μαθήματος ή της εξέτασης

### **3) Περιεχόμενο βιβλίου**

Στο βιβλίο εκπαιδευόμενων οδηγών καταχωρούνται :

- Το ονοματεπώνυμο και η διεύθυνση του εκπαιδευόμενου
- Το συμφωνούμενο ποσό της αμοιβής
- Η χρονολογία και η ώρα έναρξης και λήξης κάθε μαθήματος.

Ανάλογη υποχρέωση υπάρχει και για την παράσταση του εκπαιδευτή κατά την εξέταση των υποψηφίων οδηγών.

#### 4) Ενδεικτικό υπόδειγμα Βιβλίου Εκπαιδευόμενων Οδηγών

| α/α | Χρονολογία | Ωρα μαθήματος |       | Στοιχεία πελάτη     |                        | Ποσό συμφ/νης αμοιβής | Παρατηρήσεις | Αριθμ. & Αξία Α.Π.Υ. |
|-----|------------|---------------|-------|---------------------|------------------------|-----------------------|--------------|----------------------|
|     |            | Έναρξη        | Λήξη  | Όνοματεπώνυμο       | Διεύθυνση              |                       |              |                      |
| 1   | 20-7-02    | 10.00         | 11.00 | Παράσχου Σοφία      | Λ. Πεντέλης 1, Μαρούσι | 20 ευρώ               | Παράσταση    |                      |
| 2   | 20-7-02    | 11.30         | 12.30 | Νίκας Γρηγόριος     | Τεμπών 15, Αθήνα       | 10 ευρώ την ώρα       |              |                      |
| 3   | 21-7-02    | 8.00          | 10.00 | Βασιλείου Αθανάσιος | Βύρωνος 8, Παγκράτι    | 15ευρώ την ώρα        |              |                      |

#### 5) Επισημάνσεις

- Το ανωτέρω βιβλίο κατά τη διάρκεια του μαθήματος ή της εξέτασης τηρείται υποχρεωτικά στο αυτοκίνητο.
- Τηρούνται τόσα βιβλία, όσα και τα αυτοκίνητα του εκμεταλλευτή της σχολής
- Δεν τηρείται βιβλίο εκπαιδευόμενων οδηγών, για μαθήματα οδηγών μοτοσικλετών.
- Για την θεωρητική εκπαίδευση των οδηγών αυτοκινήτων και μοτοσικλετών υπάρχει υποχρέωση τήρησης Μητρώου μαθητών, στην επαγγελματική εγκατάσταση της σχολής εκπαιδευτών οδηγών, όπου παρέχεται η εκπαίδευση.

### 11. Βιβλίο Συνδρομητών

#### 1) Υπόχρεοι

Οι επιτηδευματίες που παρέχουν υπηρεσίες έναντι συνδρομής από 1/1/2003

#### 2) Χρόνος ενημέρωσης

Με την εγγραφή και όχι πέραν από την έναρξη της παροχής υπηρεσίας.

#### 3) Περιεχόμενο βιβλίου

Στο βιβλίο συνδρομητών καταχωρούνται :

- Το ονοματεπώνυμο ή η επωνυμία του συνδρομητή

- Η διεύθυνσή του
- Η ημερομηνία έναρξης και λήξης της συνδρομής
- Η αξία της συνδρομής

#### 4) Ενδεικτικό υπόδειγμα Βιβλίου Συνδρομητών

| α/α | Έναρξη παροχής υπηρεσιών (συνδρομής) | Στοιχεία συνδρομητή      |                    | Αξία συνδρομής   | Λήξη παροχής υπηρεσιών (συνδρομής) | Αριθμοί Α.Λ.Π. και αξίες αυτών                      |
|-----|--------------------------------------|--------------------------|--------------------|------------------|------------------------------------|---|
|     |                                      | Όνοματεπώνυμο ή επωνυμία | Διεύθυνση          |                  |                                    |   |
| 1   | 1/1/2004                             | Σταματίου Γεώργιος       | Ήρας 5, Αθήνα      | 50 ευρώ μηνιαίως | 30/4/03                            | 2/50 ευρώ<br>15/50 ευρώ<br>30/50 ευρώ<br>42/50 ευρώ |
| 2   | 15/1/2004                            | Ζαχαρίου Νικόλαος        | Σίφνου 3, Αιγάλεω  | 80 ευρώ μηνιαίως |                                    |   |
| 3   | 16/1/2004                            | ΑΛΦΑ ΕΠΕ                 | Θησέως 8, Ζωγράφου | 800 ευρώ ετησίως |                                    | 100/800 ευρώ  |

#### 5) Επισημάνσεις

- Υπηρεσία με συνδρομή για την εφαρμογή της διάταξης αυτής θεωρείται η παροχή δικαιώματος χρήσης ή πρόσβασης σε υπηρεσίες στις περιπτώσεις που θα χρειαστεί, έναντι προαπαιτούμενου συγκεκριμένου ποσού που αναφέρεται σε συγκεκριμένο χρονικό διάστημα
- Στις περιπτώσεις που η εγγραφή του συνδρομητή γίνεται εκτός της επαγγελματικής εγκατάστασης, η καταχώρηση στο βιβλίο διενεργείται εντός της επομένης από την επιστροφή του στην επαγγελματική εγκατάσταση.
- Στις περιπτώσεις που συντάσσονται συμφωνητικά και περιλαμβάνουν τα δεδομένα του συγκεκριμένου βιβλίου παρέλκει η τήρηση του βιβλίου αυτού, με την προϋπόθεση ότι αντίγραφα αυτών τίθενται άμεσα στη διάθεση του ελέγχου και έχει υποβληθεί σχετική κατάσταση στη Δ.Ο.Υ.. Και στην περίπτωση αυτή εκδίδονται αθεώρητα στοιχεία και αναγράφεται επί του συμφωνητικού ο α/α του παραστατικού εσόδου.
- Σε περίπτωση τήρησης άλλων πρόσθετων βιβλίων, από τα οποία προκύπτουν τα προαναφερόμενα, παρέλκει η τήρηση του ανωτέρω βιβλίου.

- Το βιβλίο συνδρομητών δεν τηρείται από τους επιτηδευματίες οι οποίοι
  - Πωλούν αγαθά με συνδρομή, όπως εφημερίδες, περιοδικά κ.λπ.
  - Παρέχουν υπηρεσίες όπως
    - πωλήσεις ακινήτων, βιομηχανοστασίων, πλοίων, αυτοκινήτων, αεροσκαφών και λοιπών μηχανημάτων, εφόσον συντάσσονται συμβόλαια μεταβίβασης, καθώς και στις πωλήσεις μετοχών, παραγώγων, ομολογιών, ομολόγων, εντόκων γραμματίων και λοιπών συναφών
    - πωλήσεις ύδατος μη ιαματικού, αεριόφωτος, ηλεκτρικού ρεύματος, θερμικής ενέργειας ή παροχής τηλεπικοινωνιακών, ταχυδρομικών, τραπεζικών, χρηματιστηριακών, χρηματοδοτικών εργασιών, καθώς και στις περιπτώσεις είσπραξης ανταποδοτικών τελών και λοιπών συναφών δικαιωμάτων από το Δημόσιο, Ν.Π.Δ.Δ. δημοτικές επιχειρήσεις και επιχειρήσεις κοινής ωφέλειας, εφόσον από τα ανωτέρω πρόσωπα εκδίδονται άλλα έγγραφα που περιλαμβάνουν τα στοιχεία του τιμολογίου, εκτός της δημόσιας οικονομικής υπηρεσίας του αντισυμβαλλομένου και αντίτυπο αυτών των εγγράφων παραδίδεται στον πελάτη
    - πωλήσεις μη εμπορεύσιμων αγαθών για τον αγοραστή επιτηδευματία έναντι συνδρομής, όπως τηλεπικοινωνιακές, ταχυδρομικές, τραπεζικές, χρηματιστηριακές κ.λ.π.
  - Τηρούν άλλα πρόσθετα βιβλία από τα οποία προκύπτουν τα δεδομένα του βιβλίου συνδρομητών, όπως γυμναστήρια, κέντρα αισθητικής κ.λπ.
- Οι συντηρητές ανελκυστήρων, εφόσον παρέχουν υπηρεσίες βέβαιες και συγκεκριμένες και όχι «στις περιπτώσεις που θα χρειασθεί» δεν έχουν υποχρέωση τήρησης βιβλίου συνδρομητών για τις υπηρεσίες αυτές (συντήρησης). Το βιβλίο αυτό, πρέπει να καταχωρηθούν και οι παλαιοί συνδρομητές (πριν την 1/1/2003) για τους οποίους συνεχίζεται η παροχή υπηρεσίας κατά την 1/1/2003. Η καταχώρηση αυτή μπορούσε να γίνει μέχρι 28/2/2003, με σχετική ένδειξη ότι αφορά παλιό συνδρομητή



## **12. Βιβλίο Αποθήκευσης**

### **1) Υπόχρεοι**

Οι εκμεταλλευτές ψυκτικών χώρων και χώρων αποθήκευσης αγαθών τρίτων.

### **2) Χρόνος ενημέρωσης**

Εντός της μεθεπόμενης της εισαγωγής και εξαγωγής των αγαθών.

### **3) Περιεχόμενο βιβλίου**

Στο βιβλίο αποθήκευσης σε μερίδες κατά αποθέτη καταχωρούνται :

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

### **4) Επισημάνσεις**

- Από 1/1/2003 το βιβλίο αποθήκευσης τηρείται απλότυπο.
- Όταν στον αποθηκευτικό χώρο παραλαμβάνονται αγαθά τρίτων, με σκοπό την πώληση για λογαριασμό του αποστολέα, δεν υπάρχει υποχρέωση τήρησης βιβλίου αποθήκευσης, εφόσον αποδεικνύεται για τα αγαθά αυτά ότι σκοπός τους είναι η πώληση για λογαριασμό τρίτου. Αν όμως ο σκοπός της αποστολής των αγαθών είναι η φύλαξη με συμφωνημένο αντίτιμο-αμοιβή και στη συνέχεια η πώληση για λογαριασμό του εντολέα – τρίτου, τότε τηρείται βιβλίο αποθήκευσης.
- Σε περίπτωση μεταβίβασης κυριότητας αποθηκευμένων αγαθών, τα οποία εξακολουθούν να παραμένουν στο χώρο αποθήκευσης, εκδίδεται δελτίο αποστολής στο οποίο αναγράφονται τα πλήρη στοιχεία του νέου

και του παλαιού αποθέτη με μνεία ότι αυτά μεταβιβάστηκαν χωρίς να απομακρυνθούν από το ψυγείο ή την αποθήκη.

- Ταυτόχρονα θα εκδίδεται και δελτίο εισαγωγής στο όνομα του νέου αποθέτη και θα γίνονται οι δέουσες εγγραφές στις μερίδες και των δύο αποθετών στο βιβλίο αποθήκευσης.
- Οι εκμεταλλευτές αποθηκών, ψυγείων κ.λπ. που τηρούν πρόσθετο βιβλίο αποθήκευσης, υποχρεούνται μεταξύ των άλλων στην αναγραφή των ειδών αναλυτικά. Οι επιχειρήσεις αυτές για τα παραλαμβανόμενα αγαθά από χώρες της Ε.Ε., μπορούν αναλογικά να αναγράφουν το είδος, κατά γενική κατηγορία, (αναγραφή των στοιχείων και του εισαγωγέα, όταν είναι πρόσωπο διάφορο του αποθέτη, παραλαβή και φύλαξη των παραστατικών που εξειδικεύουν τα είδη κ.λπ.)
- Επί μηχανογραφικής τήρησης του βιβλίου αποθήκευσης, παρέχεται η δυνατότητα εκτύπωσής του ή εγγραφής του σε θεωρημένο οπτικό δίσκο ( cd-rom τεχνολογίας word ) μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα εκείνου που αφορούν.
- Τα θεωρημένα διπλότυπα βιβλία αποθήκευσης, μπορούν να χρησιμοποιηθούν (συμπλήρωση μόνο του πρωτότυπου) και μετά την 1/1/03 μέχρι να εξαντληθούν, χωρίς να απαιτείται γνωστοποίηση στη Δ.Ο.Υ.

### **13. Βιβλίο Στάθμευσης**

#### **1) Υπόχρεοι**

Οι εκμεταλλευτές χώρων στάθμευσης αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων.

#### **2) Χρόνος ενημέρωσης**

Με την είσοδο και έξοδο του οχήματος.

#### **3) Περιεχόμενο βιβλίου**

Στο βιβλίο στάθμευσης για κάθε όχημα καταχωρούνται :

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

Επί μηνιαίας ή διαρκούς μίσθωσης καταχωρούνται :

- ο αριθμός κυκλοφορίας
- η χρονολογία έναρξης και λήξης της μίσθωσης
- το συμφωνούμενο ποσό

**4) Ενδεικτικό υπόδειγμα Βιβλίου Στάθμευσης Οχημάτων**

**A. Βιβλίο στάθμευσης οχημάτων με την ώρα ή διαρκείς μισθώσεις (μη συνενωμένο)**

| Χρον/γία εισόδου | Ώρα εισόδου | Αριθμός κυκλοφορίας | Χρον/γία εξόδου | Ώρα εξόδου | Συμπληρώνεται επί μηνιαίας παροχής υπηρεσίας |         | Παρατηρήσεις     | Αριθμός & αξία Α.Π.Υ. |                   |
|------------------|-------------|---------------------|-----------------|------------|--|---------|------------------|-----------------------|-------------------|
|                  |             |                     |                 |            | Διάρκεια μίσθωσης                            |         |                  |                       | Συμφωνούμενο ποσό |
|                  |             |                     |                 |            | Έναρξη                                       | Λήξη    |                  |                       |                   |
| 10.1.03          | 10.00       | ΥΒΒ 1528            | 10.1.03         | 12.30      |  |         |                  |                       |                   |
|                  |             | ΕΧΑ 3017            |                 |            | 15.1.03                                      | 15.2.03 | 50 ευρώ μηνιαίως |                       |                   |

**Σημείωση:** Όταν μισθώνεται μια θέση από πελάτη που διαθέτει δύο αυτοκίνητα και τα σταθμεύει εναλλάξ, τότε στη θέση του αριθμού κυκλοφορίας αναγράφονται οι αριθμοί και των δύο αυτοκινήτων και γίνεται σχετική μνεία στη στήλη «παρατηρήσεις».

**B. Συνενωμένο βιβλίο στάθμευσης - Α.Π.Υ.**

|                            |                |                            |  |
|----------------------------|----------------|----------------------------|--|
| ΒΙΒΛΙΟ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ |                | ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ |  |
| ΕΠΩΝΥΜΙΑ _____             |                | ΣΕΙΡΑ _____                |  |
| ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ _____            |                | ΑΥΞΩΝΙΑΡΙΘΜΟΣ _____        |  |
| Δ/ΝΣΗ _____                |                |                            |  |
| ΑΦΜ _____                  |                |                            |  |
| Δ.Ο.Υ _____                |                | ΑΡΙΘ. ΚΥΚΛ _____           |  |
| Χρονολογία                 | Εισόδου: _____ | Ποσό αμοιβής               |  |
|                            | Εξόδου: _____  |                            |  |
| Ώρα                        | Εισόδου: _____ | Σύνολο                     |  |
|                            | Εξόδου: _____  |                            |  |

**5) Επισημάνσεις**

- Δεν επιτρέπεται η τήρηση του βιβλίου στάθμευσης σε μερίδες κατά αυτοκίνητο, τόσο επί διαρκούς όσο και επί μη διαρκούς μίσθωσης

- Στην περίπτωση που η αμοιβή είναι καθορισμένη σε ημερήσια βάση και δεν επηρεάζεται από τις ώρες παραμονής του αυτοκινήτου, η ώρα της εξόδου μπορεί να μην αναγράφεται στο βιβλίο στάθμευσης, με την προϋπόθεση όμως ότι η αμοιβή για όλα τα αυτοκίνητα είναι καθορισμένη σε ημερήσια βάση προεκτυπωμένη στο συνενωμένο έντυπο και θα έχει αναρτηθεί σχετική πινακίδα. Όταν όμως ένα αυτοκίνητο παραμένει περισσότερες ημέρες και με δεδομένο ότι η ημερήσια αμοιβή είναι προεκτυπωμένη, τότε κάθε ημέρα θα πρέπει να γίνεται σχετική καταχώρηση στο βιβλίο στάθμευσης και θα εκδίδονται τόσες Α.Π.Υ. όσες και οι ημέρες της παραμονής ή θα εκδίδεται κάθε ημέρα διαφορετική «Α.Π.Υ., Βιβλίο στάθμευσης».
- Δεν υφίσταται υποχρέωση ενημέρωσης του βιβλίου στάθμευσης για τη στάθμευση αυτοκινήτων που ανήκουν στον επιτηδευματία, τους εταίρους, ή το προσωπικό της επιχείρησης, εφόσον αυτό αποδεικνύεται από κάθε πρόσφορο στοιχείο, όπως το καταστατικό της εταιρείας, οι καταστάσεις του προσωπικού, οι άδειες κυκλοφορίας των αυτοκινήτων κ.λπ.
- Σε περίπτωση εκμίσθωσης θέσεων πάρκιν σε κατόχους οχημάτων, από ιδιοκτήτες οικοπέδων, εφόσον η εκμίσθωση των θέσεων δεν συνοδεύεται από υπηρεσίες φύλαξης ή άλλες υπηρεσίες (παρκαδόρος, γραφείο, τηλέφωνο κ.λπ.) ο δε κάτοχος του αυτοκινήτου μισθώνει το χώρο με το μήνα, «έχει δικό του κλειδί» εισόδου και εξόδου, εάν ο χώρος είναι περιφραγμένος, τότε δεν υπάρχει υποχρέωση τήρησης βιβλίων και έκδοσης στοιχείων διότι το εισόδημα αποκτάται από εκμετάλλευση ακινήτων. Αντίθετα όταν προσφέρονται υπηρεσίες, τηρούνται βιβλία και εκδίδονται στοιχεία
- Όταν το βιβλίο στάθμευσης είναι συνενωμένο με την απόδειξη παροχής υπηρεσιών σε ενιαίο έντυπο, αναγράφονται σε αυτό το είδος Π.Υ., η αξία, ο συντελεστής Φ.Π.Α., το ποσό της αμοιβής και για κάθε όχημα, τη χρονολογία και την ώρα της εισόδου και εξόδου, καθώς και τον αριθμό κυκλοφορίας

## 14. Βιβλίο Εισερχομένων Οχημάτων

### 1) Υπόχρεοι

- Οι εκμεταλλευτές συνεργείων επισκευής και συντήρησης :
  - αυτοκινήτων,
  - μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων,
  - γεωργικών και λοιπών αυτοκινούμενων μηχανημάτων.
- Οι εκμεταλλευτές πλυντηρίων :
  - αυτοκινήτων,
  - μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων.
- Οι εκμεταλλευτές επιχειρήσεων πώλησης μεταχειρισμένων :
  - αυτοκινήτων,
  - μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων
  - σκαφών αναψυχής (η υποχρέωση άρχισε από 1/1/2003.)
  - τροχόσπιτων (η υποχρέωση άρχισε από 1/1/2003.)
  - γεωργικών και λοιπών αυτοκινούμενων μηχανημάτων, για λογαριασμό τους ή λογαριασμό τρίτων (η υποχρέωση άρχισε από 1/1/2003.)

### 2) Χρόνος ενημέρωσης

Με την είσοδο και έξοδο του οχήματος

### 3) Περιεχόμενο βιβλίου

Στο βιβλίο στάθμευσης για κάθε όχημα καταχωρούνται :

- Η χρονολογία και η ώρα της εισόδου και εξόδου
- Ο αριθμός κυκλοφορίας
- Το είδος του οχήματος εφόσον δεν υπάρχει αριθμός κυκλοφορίας.

Κατ' εξαίρεση ο εκμεταλλευτής πλυντηρίου αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων δεν αναγράφει στο βιβλίο εισερχομένων το ονοματεπώνυμο και τη διεύθυνση του κατόχου

#### 4) Ενδεικτικό υπόδειγμα Βιβλίου Εισερχομένων Οχημάτων

| α/α | Χρονολογία |         | Αριθμός κυκλοφορίας | Στοιχεία πελάτη         |                     | Παρατηρήσεις  | Αριθμός και Αξία Α.Π.Υ. |
|-----|------------|---------|---------------------|-------------------------|---------------------|---|-------------------------|
|     | Εισόδου    | Εξόδου  |                     | Όνοματεπώνυμο           | Διεύθυνση           |   |                         |
| 1   | 2.4.02     | 10.4.02 | ΥΖΕ 5326            | Αγγέλου Πέτρος          | Σπετσών<br>1 Κυψέλη |   |                         |
| 2   | 18.4.02    | 25.4.02 | ΚΑ 1550             | Σιώκος Βασίλης          | Ειρήνης 8<br>Πεύκη  | Προσωρινή έξοδος προς ζυγοστάθμιση για συνέχιση επισκευής |                         |
| 3   | 18.4.02    | 20.4.02 | OPEL<br>CORSA       | Μιχαηλίδης<br>Αθανάσιος | Κηφισίας<br>10Αθήνα | Ανάριθμο  |                         |
| 4   | 5.5.02     | 8.5.02  | ΟΜΖ 8187            | Αποστόλου<br>Νίκος      | Κύπρου 2<br>Αθήνα   | Εγγύηση κατ' εντολή της FIAT                              |                         |

#### 5) Επισημάνσεις

- Η καταχώρηση στο ανωτέρω βιβλίο γίνεται, όταν το όχημα εισέλθει και σταθμεύει στο κύριο χώρο του συνεργείου και αποχωρήσει ο οδηγός του ή αρχίσει η εργασία της επισκευής.
- Όταν η επισκευή ή η συντήρηση γίνεται δωρεάν ή λόγω εγγύησης κατ' εντολή και για λογαριασμό τρίτου, πρέπει να γίνεται σχετική αναφορά στις παρατηρήσεις του βιβλίου εισερχομένων και να υπογράφει παραπλεύρως ο πελάτης.
- Εφόσον το όχημα καταχωρηθεί και δεν γίνει η επισκευή για οποιοδήποτε λόγο, γίνεται ανάλογη μνεία στο βιβλίο και υπογράφει ο πελάτης. Επίσης αν δεν λαμβάνεται αμοιβή αναγράφεται σε ειδική στήλη του βιβλίου αυτού η ένδειξη «δωρεάν», υπογράφει παραπλεύρως ο πελάτης και εκδίδεται Α.Π.Υ.
- Οι επιχειρήσεις πώλησης και παράλληλα τοποθέτησης από αυτές εξαρτημάτων, ελαστικών και λοιπών εξαρτημάτων, ραδιοφώνων, ραδιομαγνητοφώνων, συστημάτων συναγερμού, οργάνων ακριβείας κ.λπ., έχουν υποχρέωση τήρησης βιβλίου εισερχομένων οχημάτων, όπως έχει γίνει παγίως δεκτό. Αν για οποιοδήποτε λόγο δεν λαμβάνεται ιδιαίτερη αμοιβή, γράφεται σε ειδική στήλη του βιβλίου η ένδειξη δωρεάν και υπογράφει παραπλεύρως ο πελάτης

- Επί επισκευής ή συντήρησης μερών ή εξαρτημάτων οχημάτων, χωρίς την εισαγωγή των οχημάτων στο συνεργείο (βουλκανιζατέρ κ.λπ.) δεν υπάρχει υποχρέωση καταχώρησης στο βιβλίο εισερχομένων
- Τα συνεργεία των επιχειρήσεων πώλησης καινούργιων αυτοκινήτων που ασχολούνται αποκλειστικά με εργασίες που απαιτούνται για να κινηθούν τα αυτοκίνητα και να παραδοθούν καθ' όλα έτοιμα στους αγοραστές (π.χ. αποκήρωση), καθώς και με εργασίες που παρέχονται λόγω ανειλημμένης (συμβατικής) υποχρέωσης, χωρίς καμία αμοιβή, δεν έχουν υποχρέωση τήρησης βιβλίου εισερχομένων
- Υποχρέωση τήρησης βιβλίου εισερχομένων οχημάτων, έχουν και οι εισαγωγείς μεταχειρισμένων οχημάτων
- Η πιθανή υποχρέωση τήρησης βιβλίου αποθήκης δεν υποκαθιστά την υποχρέωση τήρησης βιβλίου εισερχομένων στις επιχειρήσεις πώλησης μεταχειρισμένων αυτοκινήτων.
- Στο βιβλίο εισερχομένων καταχωρούνται ως μεταχειρισμένα και τα αυτοκίνητα που προέρχονται από κατάσχεση, ανεξάρτητα από την καταχώρησή τους στο βιβλίο αποθήκης, εάν υπάρχει υποχρέωση. Στην περίπτωση αυτή μπορεί να γίνει συνένωση των δύο βιβλίων
- Εφόσον τα μεταχειρισμένα αυτοκίνητα βρίσκονται σε επαγγελματικές εγκαταστάσεις τρίτων (με σκοπό την «επίδειξη») και η επιχείρηση (που τα εμπορεύεται) δεν έχει επαγγελματική εγκατάσταση στους χώρους αυτούς, δεν έχει υποχρέωση τήρησης στους χώρους αυτούς βιβλίου εισερχομένων αυτοκινήτων. Εάν η επιχείρηση ακολουθεί το ειδικό καθεστώς περιθωρίου του κέρδους και δεν τηρεί ειδικό βιβλίο, τα αυτοκίνητα αυτά θα καταχωρούνται στο βιβλίο εισερχομένων που τηρείται στην έδρα με σχετική παρατήρηση του χώρου που βρίσκονται
- Αντιπρόσωπος που εμπορεύεται μεταχειρισμένα αυτοκίνητα για ίδιο λογαριασμό ή για λογαριασμό τρίτων, πρέπει στο τηρούμενο βιβλίο εισερχομένων να αναγράφει και το σκοπό «προς επίδειξη».

## 15. Βιβλίο Επίσκεψης Ασθενών

### 1) Υπόχρεοι

Οι ιατροί και οι οδοντίατροι όλων των ειδικοτήτων, καθώς και οι εταιρείες που παρέχουν ιατρικές και οδοντιατρικές υπηρεσίες

### 2) Χρόνος ενημέρωσης

Με την είσοδο του ασθενή στο χώρο της εξέτασης.

### 3) Περιεχόμενο βιβλίου

Στο βιβλίο επίσκεψης ασθενών για κάθε ασθενή καταχωρούνται :

- Το ονοματεπώνυμό του
- Η διεύθυνσή του
- Η χρονολογία επίσκεψης

### 4) Επιστημάνσεις

- Μέχρι την 31/12/02 οι γιατροί όλων των ειδικοτήτων πλην οδοντιάτρων και κτηνιάτρων τηρούσαν βιβλίο επίσκεψης ασθενών. Για τους κτηνιάτρους εξακολουθεί να μην υπάρχει υποχρέωση τήρησης βιβλίου ασθενών.
- Το βιβλίο επίσκεψης ασθενών τηρείται στο χώρο εξέτασης του ασθενή ή στο χώρο παροχής σε αυτόν ιατρικών συμβουλών (ιατρείο, οδοντιατρείο, εργαστήριο κ.λπ.) και όχι για υπηρεσίες εκτός των εγκαταστάσεων του γιατρού (π.χ. στα σπίτια των ασθενών, σε σχολεία, αθλητικούς συλλόγους κ.λπ.) Στην δεύτερη περίπτωση οι εκδιδόμενες Α.Π.Υ. είναι θεωρημένες. Σημειώνεται ότι αθεώρητες εκδίδονται οι Α.Π.Υ. των γιατρών και οδοντιάτρων για τις υπηρεσίες που παρέχουν και έχουν υποχρέωση καταχώρησης στο πρόσθετο βιβλίο. Η έκδοση αθεώρητων Α.Π.Υ. ισχύει από 1/1/2003
- Σε εξέταση από εργαστηριακούς γιατρούς (μικροβιολόγοι, ακτινολόγοι κ.λπ.) το βιβλίο ενημερώνεται μόνο κατά την ημέρα της εξέτασης και όχι όταν παραδίδονται οι εξετάσεις. Το ίδιο ισχύει και όταν οι εξετάσεις αυτές προσκομίζονται για να επιδειχθούν στον γιατρό που έδωσε την εντολή να γίνουν, εφόσον δεν καταβάλλεται αμοιβή κατά την επίσκεψη αυτή.



- Όταν ο γιατρός εξετάζει ασθενείς στο ιατρείο του, κατ' εντολή της εταιρείας στην οποία εργάζονται και αμείβεται από αυτήν, έχει υποχρέωση να καταχωρεί στο βιβλίο επίσκεψης ασθενών τα φυσικά πρόσωπα και επιπλέον να αναγράφει τα στοιχεία της εταιρείας (εντολέας). Η Α.Π.Υ. εκδίδεται προς την εταιρεία κατά το χρόνο της είσπραξης.
- Οι γιατροί που έχουν συμβληθεί με το Δημόσιο ή έχουν σύμβαση μίσθωσης εργασίας (μισθωτοί) ή μίσθωσης έργου με ασφαλιστικά ταμεία (ΙΚΑ, Τ.Ε.Β.Ε., κ.λπ.) και έχουν την υποχρέωση να δέχονται τους ασφαλισμένους αυτούς στο ιατρείο τους, χωρίς να λαμβάνεται ιδιαίτερη αμοιβή κατά επίσκεψη από τους ασθενείς, δεν υποχρεούνται να καταχωρούν τα στοιχεία των ασθενών αυτών στο τηρούμενο βιβλίο. Αντίθετα, όταν λαμβάνεται μέρος αμοιβής ή ποσοστό συμμετοχής ενημερώνεται κανονικά το βιβλίο. Η ιδιότητα των ασθενών αυτών ως ασφαλισμένων στο Δημόσιο ή σε κάποιο ταμείο θα αποδεικνύεται από το ατομικό βιβλιάριο υγείας, από το οποίο θα έχει αποκοπεί η σχετική απόδειξη ή από την αναγραφή στο ασφαλιστικό βιβλιάριο του ονόματος του οικογενειακού ιατρού. Όλους τους άλλους ασθενείς, ακόμα και αυτούς που δέχεται ο γιατρός δωρεάν υποχρεούται να τους καταχωρεί στο Βιβλίο Ασθενών.
- Οι γιατροί που συνεργάζονται με διαγνωστικό κέντρο, οι οποίοι παρέχουν τις υπηρεσίες τους στις επαγγελματικές εγκαταστάσεις του και αμείβονται από αυτό και όχι από τους ασθενείς που εξετάζουν, δεν έχουν υποχρέωση τήρησης βιβλίου επίσκεψης ασθενών.
- Όταν εκδίδεται μια απόδειξη παροχής υπηρεσιών για περισσότερες από μία επισκέψεις του ίδιου ασθενή, ή όταν η αμοιβή καταβάλλεται κατόπιν συμφωνίας με την ολοκλήρωση των ιατρικών υπηρεσιών και εκδίδονται μία ή περισσότερες αποδείξεις ανάλογα αν η αμοιβή καταβάλλεται εφάπαξ ή τμηματικά επί παροχής υπηρεσιών με διάρκεια (π.χ. παρακολούθηση εγκύου μέχρι τον τοκετό από γυναικολόγο, απονεύρωση από οδοντίατρο), οι αριθμοί των αποδείξεων αυτών καταχωρούνται στο βιβλίο επίσκεψης ασθενών σε όλες τις επισκέψεις που καλύπτονται από αυτές

- Ειδικά για τους οδοντιάτρους, παρέχεται η δυνατότητα επί παροχής υπηρεσιών που διαρκούν (π.χ. απονευρώσεις), το πρόσθετο βιβλίο να ενημερώνεται με την έναρξη της παροχής της υπηρεσίας, με σχετική σημείωση «συνεχίζονται οι επισκέψεις» και με την ολοκλήρωση των υπηρεσιών να αναγράφεται και η ημερομηνία αυτή
- Για τις εξετάσεις ασθενών και την παροχή ιατρικών ή οδοντιατρικών συμβουλών χωρίς αμοιβή θα γίνεται σχετική καταχώριση στο βιβλίο επίσκεψης ασθενών και οι εκδιδόμενες Α.Π.Υ. θα φέρουν την ένδειξη «δωρεάν».
- Οι γιατροί και οι οδοντίατροι έχουν τη δυνατότητα να συνενώνουν το «βιβλίο επίσκεψης ασθενών» με το «βιβλίο εσόδων - εξόδων» με την προϋπόθεση ότι το συνενωμένο βιβλίο θα τηρείται χειρόγραφα, θα παραμένει στο χώρο της εξέτασης των ασθενών καθ' όλη τη διάρκεια της επαγγελματικής απασχόλησης του γιατρού και θα προκύπτουν από αυτό τα δεδομένα και των δύο βιβλίων. Το βιβλίο θα φέρει τον τίτλο «Βιβλίο εσόδων - εξόδων και επίσκεψης ασθενών».
- Οι γιατροί που χρησιμοποιούσαν το βιβλίο εσόδων - εξόδων και ως βιβλίο επίσκεψης ασθενών, συνεχίζουν να το τηρούν ως βιβλίο επίσκεψης ασθενών και μετά την 1/1/2003 μέχρι την εξάντλησή του, χωρίς να απαιτείται γνωστοποίηση στην αρμόδια Δ.Ο.Υ.
- Οι οδοντίατροι που για πρώτη φορά από 1/1/2003 υποχρεούνται σε τήρηση βιβλίου επίσκεψης ασθενών, μπορούν να χρησιμοποιήσουν το ήδη θεωρημένο χειρόγραφο βιβλίο εσόδων - εξόδων και για την τήρηση του βιβλίου επίσκεψης ασθενών μέχρι την εξάντλησή του, χωρίς να απαιτείται γνωστοποίηση στην αρμόδια Δ.Ο.Υ.

## **16. Βιβλίο Διάθεσης Λαχείων**

### **1) Υπόχρεοί**

Οι πράκτορες κρατικών λαχείων

### **2) Χρόνος ενημέρωσης**

Με την παραλαβή των λαχείων κάθε κλήρωσης

### 3) Περιεχόμενο βιβλίου

Στο βιβλίο διάθεσης λαχείων, καταχωρούνται οι αριθμοί των λαχείων που προορίζονται να πουληθούν λιανικώς από τον πράκτορα, πριν από την έναρξη πώλησης των λαχείων κάθε κλήρωσης.

## 17. Βιβλίο Εισερχομένων Σκαφών Θαλάσσης

### 1) Υπόχρεοι

Οι επιτηδευματίες που διατηρούν συνεργείο επισκευής και συντήρησης σκαφών θαλάσσης από 1/1/1995.

### 2) Χρόνος ενημέρωσης

Με την είσοδο και έξοδο του σκάφους.

### 3) Περιεχόμενο βιβλίου

Στο βιβλίο εισερχομένων σκαφών θαλάσσης, για κάθε σκάφος καταχωρούνται:

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

### 4) Ενδεικτικό υπόδειγμα Βιβλίου Εισερχομένων Σκαφών

| α/α | Χρονολογία |           | Αριθμός νηολόγησης ή όνομα σκάφους | Στοιχεία πελάτη          |                      | Παρατηρήσεις                          | Αριθμός & Αξία Α.Π.Υ. |
|-----|------------|-----------|------------------------------------|--------------------------|----------------------|---------------------------------------|-----------------------|
|     | Εισόδου    | Εξόδου    |                                    | Όνοματεπώνυμο ή επωνυμία | Διεύθυνση            |                                       |                       |
| 1   | 20.4.2003  | 10.5.2003 | Jet Ski                            | Θεοφίλου Σταύρος         | Σολωμού 3, Νίκαια    | Χωρίς όνομα και αριθμό                |                       |
| 2   | 22.4.2003  | 30.4.2003 | Λ.Π. 1782                          | Λέκας Θωμάς              | Αθηνάς 8, Γαλάτσι    | Επισκευή Δωρεάν Α.Π.Υ. Νο3 (υπογραφή) |                       |
| 3   | 2.5.2003   | 8.5.2003  | «Μυρτώ»                            | Αντωνίου Νικόλαος        | Πινδάρου 3, Παγκράτι | Προσωρινή έξοδος για βαφή             |                       |
| 4   | 15.5.2003  |           | «Μυρτώ»                            | Αντωνίου Νικόλαος        | Πινδάρου 3, Παγκράτι | Για συνέχιση επισκευής                |                       |

### **5) Επιστημόνσεις**

- Σκάφη θαλάσσης για την εφαρμογή της διάταξης αυτής, θεωρούνται τα σκάφη αναψυχής ανοικτού τύπου (φουσκωτά και μη, ανεξάρτητα από το εάν είναι ταχύπλοα ή όχι, ή εάν έχουν χώρο ενδιαίτησης), καθώς και τα jet ski.
- Δεν υπάρχει υποχρέωση τήρησης του βιβλίου αυτού για πλοία αλιευτικά, φορτηγά, επιβατικά, τουριστικά και επιβατικά οχηματαγωγά
- Ως επισκευή - συντήρηση θεωρείται κάθε εργασία που γίνεται επί του σκάφους και αφορά επισκευή, αντικατάσταση, συντήρηση, προσθήκη, έλεγχο, βάψιμο κλπ

## **18. Βιβλίο Πελατών (Φυσιοθεραπευτές και ασκούντες παραϊατρικό επάγγελμα)**

### **1) Υπόχρεοι**

- Οι φυσιοθεραπευτές από 1/1/1995
- Οι ασκούντες παραϊατρικά επαγγέλματα, δηλαδή οι παρέχοντες υπηρεσίες υγείας (θεραπείας, συμβουλών κ.λπ.) και δεν είναι γιατροί, από 1/1/2003

### **2) Χρόνος ενημέρωσης**

Με την έναρξη της παροχής υπηρεσίας

### **3) Περιεχόμενο βιβλίου**

Στο βιβλίο πελατών καταχωρούνται :

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

Επί διαρκούς παροχής υπηρεσίας καταχωρούνται:

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

#### 4) Ενδεικτικό υπόδειγμα Βιβλίου Πελατών

| /α | Χρονολογία επίσκεψης | Όνοματεπώνυμο και διεύθυνση του πελάτη        | Είδος παρεχόμενης υπηρεσίας | Α.Π.Υ.  |      | Συμπληρώνεται επί διαρκούς παροχής υπηρεσίας |                            |           |
|----|----------------------|---|-----------------------------|---------|------|--|----------------------------|-----------|
|    |                      |   |                             | Αριθμός | Αξία | Συμφωνούμενο ποσό                            | Διάρκεια παροχής υπηρεσίας |           |
|    |                      |   |                             |         |      |  | Έναρξη                     | Λήξη      |
| 1  | 8.3.2003             | Φέτσης Ιωάννης<br>Δημοσθένους 2<br>Χολαργός   | Κινησιοθεραπεία             | 5       | 20   |  |                            |           |
| 2  | 10.3.2003            | Παυλίδη<br>Αγγελική<br>Μιαούλη 5,<br>Καλλιθέα | Λογοθεραπεία                |         |      | 500 ευρώ                                     | 10.3.2003                  | 30.5.2003 |

#### 5) Επισημάνσεις

Δεν υπάρχει υποχρέωση τήρησης του βιβλίου αυτού, στις περιπτώσεις που οι υπηρεσίες παρέχονται στα σπίτια των πελατών ή σε άλλους χώρους (π.χ. αθλητικούς συλλόγους, σχολεία κ.λπ.)

Το βιβλίο ενημερώνεται με την έναρξη της παροχής υπηρεσιών, δηλαδή αφού ο πελάτης εισέλθει στο χώρο όπου προσφέρονται οι υπηρεσίες και όχι όταν βρίσκεται στο χώρο αναμονής.

Οι φυσιοθεραπευτές που έχουν συμβληθεί με το Δημόσιο και με λοιπά ασφαλιστικά ταμεία (ΙΚΑ, Τ.Ε.Β.Ε. κ.λπ.) και έχουν την υποχρέωση να δέχονται τους ασφαλισμένους αυτούς στο ιατρείο τους χωρίς να λαμβάνουν ιδιαίτερη αμοιβή από τους πελάτες αυτούς, δεν υποχρεούνται να καταχωρούν τα στοιχεία τους στο πρόσθετο βιβλίο. Σε περίπτωση όμως που οι ασφαλισμένοι καταβάλλουν επιπλέον αμοιβή ή ποσοστό συμμετοχής πρέπει να ενημερώνεται το βιβλίο πελατών

Ως παραϊατρικά επαγγέλματα αναφέρονται ενδεικτικά τα παρακάτω :  
Διαιτολόγος - διατροφολόγος, ψυχολόγος, μασέρ, μαία, λογοθεραπευτής  
λογοπεδικός, ρεφλεξιολόγος, εργοθεραπευτής κ.λπ.

### 19. Βιβλίο Παραγγελιών

#### 1) Υπόχρεοι

Οι κατασκευαστές προκατασκευασμένων οικιών (από 1.1.1995) καθώς και άλλων προκατασκευασμένων κτισμάτων (από 1.8.1996).

## 2) Χρόνος ενημέρωσης

Με τη λήψη της παραγγελίας.

## 3) Περιεχόμενο βιβλίου

Στο βιβλίο παραγγελιών για κάθε παραγγελία καταχωρούνται :

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

## 4) Ενδεικτικό υπόδειγμα Βιβλίου Προκατασκευασμένων Οικιών &

### Κτισμάτων

| α/α | Όνοματεπώνυμο<br>ή επωνυμία | Διεύθυνση                        | Παραγγελομένο<br>είδος   | Συμφωνηθείσα<br>αξία | Αριθμός<br>Α.Λ.Π.<br>ή<br>Τιμολογίου<br>και αξία |
|-----|-----------------------------|----------------------------------|--|----------------------|--|
| 1   | Καβαθάς<br>Θεόδωρος         | Καραϊσκάκη<br>15,<br>Αμπελόκηποι | Οικία 100 m <sup>2</sup><br>εξώστης 15 m <sup>2</sup><br>Τύπος:<br>Μεζονέτα με<br>ξύλινα<br>εξωτερικά<br>κουφώματα | 100.000 ευρώ         |  |

## 5) Επισημάνσεις

- Σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, η έννοια προκατασκευασμένες οικίες και άλλα κτίσματα, καταλαμβάνει εκτός από τις προκατασκευασμένες οικίες, κάθε παραγγελμένο προκατασκευασμένο κτίσμα-οικοδόμημα (κατασκευή), τμήμα ή προσάρτημα αυτού, ανεξάρτητα από το υλικό που χρησιμοποιήθηκε για την κατασκευή (σίδηρος, αλουμίνιο, ξύλο κ.λπ.) και από το σκοπό που θα χρησιμοποιηθεί (εργοστάσιο, κέντρο διασκέδασης, περίπτερο, σχολείο κ.λπ.) Δεν καταλαμβάνει τις πρόχειρες κατασκευές περιπτέρων εκθέσεων ή τις διαμορφώσεις και προσθήκες εσωτερικών χώρων

γενικώς. Επίσης δεν καταλαμβάνει τα προκατασκευασμένα υλικά έργων, όπως προκατασκευασμένες κολώνες από μπετόν κ.λπ.

- Το βιβλίο παραγγελιών τηρείται στην εγκατάσταση ή τις εγκαταστάσεις που λαμβάνονται οι παραγγελίες (γραφείο ή εργοστάσιο ή έκθεση).
- Η περιγραφή του είδους που παραγγέλλεται, πρέπει να γίνεται με τέτοιο τρόπο, ώστε να προκύπτει η συνάφεια παραγγελλμένου είδους και αξίας αυτού και να αναφέρεται σε κάποια χαρακτηριστικά, όπως τα τετραγωνικά μέτρα της κύριας οικίας ή του εξώστη ή του κτίσματος, τον τύπο του, τις τυχόν προσθήκες ή βελτιώσεις ή αλλαγές στον προκαθορισμένο τύπο οικίας ή κτίσματος κ.λπ. Αντί των δεδομένων αυτών, μπορεί να γίνεται μνεία του σχετικού συμφωνητικού, το οποίο θα επιδεικνύεται όταν ζητηθεί από τον φορολογικό έλεγχο.
- Σε περίπτωση τροποποίησης της αρχικής παραγγελίας, καταχωρείται η τροποποίηση αυτή στο βιβλίο παραγγελιών με αναφορά της αρχικής παραγγελίας, η οποία τροποποιήθηκε, ή γίνεται σχετική παρατήρηση στην εγγραφή της αρχικής παραγγελίας.

## **20. Βιβλίο Στάθμευσης (Σκαφών θαλάσσης)**

### **1) Υπόχρεοι**

Οι εκμεταλλευτές χώρου στάθμευσης ή φύλαξης σκαφών θαλάσσης.

### **2) Χρόνος ενημέρωσης**

Με την είσοδο και έξοδο του σκάφους.

### **3) Περιεχόμενο βιβλίου**

Στο βιβλίο στάθμευσης για κάθε σκάφος καταχωρούνται :

- Η ημερομηνία εισόδου και εξόδου του
- Ο ΑΦΜ του κατόχου του σκάφους απαιτείται από 1/8/1996 Όταν πρόκειται για αλλοδαπούς σκόπιμο είναι αντί του ΑΦΜ να σημειώνεται η ένδειξη «αλλοδαπός» και ο αριθμός διαβατηρίου του ή άλλου αποδεικτικού στοιχείου.
- Ο αριθμός νηολόγησης του σκάφους
- Το όνομα του σκάφους, εφόσον δεν υπάρχει ο αριθμός νηολόγησης

Επί μηνιαίας ή διαρκούς μίσθωσης καταχωρούνται :

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

**4) Ενδεικτικό υπόδειγμα Βιβλίου Στάθμευσης Σκαφών**

| Χρονολογία |         | Αριθμός νηολόγησης | ΑΦΜ κατόχου | Συμπληρώνεται επί μηνιαίας ή διαρκούς μίσθωσης |         | Παρατηρήσεις     | Αριθμός και Αξία Α.Π.Υ. |                   |
|------------|---------|--------------------|-------------|--|---------|------------------|-------------------------|-------------------|
| Έναρξης    | Λήξης   |                    |             | Διάρκεια μίσθωσης                              |         |                  |                         | Συμφωνούμενο ποσό |
|            |         |                    |             | Έναρξη   | Λήξη    |                  |                         |                   |
| 8.4.03     | 15.4.03 | ΛΠ 1283            | 081768510   |  |         |                  |                         |                   |
| 8.4.03     | 20.4.03 | «ΠΗΓΑΣΟΣ»          | 102617351   |  |         | Χωρίς αριθμό     |                         |                   |
|            |         | ΛΠ 9147            | 095382672   | 10.5.03  | 10.6.03 | 80 ευρώ μηνιαίως |                         |                   |

**5) Επισημάνσεις**

- Σκάφη θαλάσσης για την εφαρμογή της διάταξης αυτής θεωρούνται τα σκάφη ανοικτού τύπου (φουσκωτά και μη) ανεξάρτητα από το εάν είναι ταχύπλοα ή όχι ή εάν έχουν χώρους ενδιαίτησης.
- Σε περίπτωση που δεν υπάρχει αριθμός νηολόγησης ούτε όνομα του σκάφους, κρίνεται σκόπιμο να αναγράφεται στο βιβλίο το ονοματεπώνυμο του κατόχου του σκάφους, το μήκος του σκάφους και η γενική περιγραφή αυτού (ιστιοφόρο, φουσκωτό κ.λπ.).
- Υποχρέωση τήρησης βιβλίου στάθμευσης σκαφών έχουν και οι Δήμοι ή οι Κοινότητες, οι οποίοι εκμεταλλεύονται τους παραπάνω χώρους, εφόσον για τη δραστηριότητά τους υπάγονται σε Φ.Π.Α.
- Όταν ο Δήμος ή η κοινότητα έχει παραχωρήσει την εκμετάλλευση σε άλλο πρόσωπο, τότε το βιβλίο τηρείται από τον εκμεταλλευτή του χώρου αυτού.

**21. Βιβλίο Έργων**

**1) Υπόχρεοι**

Οι εκμεταλλευτές αυτοκινούμενων μηχανημάτων έργων για κάθε μηχανήμα.



## 2) Χρόνος ενημέρωσης

Με την έναρξη του έργου και σε περίπτωση ωριαίας αμοιβής με την έναρξη και λήξη της εργασίας κάθε φορά.

## 3) Περιεχόμενο βιβλίου

Στο βιβλίο έργων καταχωρούνται :

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

## 4) Ενδεικτικό υπόδειγμα Βιβλίου Έργων

| α/α | Όνομ/μο ή Επωνυμία<br>Διεύθυνση<br>Εργοδότη       | Διεύθυνση<br>και θέση<br>έργου | Είδος έργου | Συμφωνηθείσα<br>Αμοιβή | Χρονολογία και<br>ώρα |                  | Αριθμός<br>και Αξία<br>Α.Π.Υ. | Παρατηρήσεις |
|-----|---|--------------------------------|-------------|------------------------|-----------------------|------------------|-------------------------------|--------------|
|     |   |                                |             |                        | Έναρξης               | Λήξης            |                               |              |
| 1   | Σιδέρης<br>Νικόλας,<br>Σπάρτης<br>10<br>Περιστέρι | Παλαμά<br>16,<br>Ζωγράφου      | Εκχωμάτωση  | 200 ευρώ<br>ημερησίως  | 5.7.03                | 10.7.03          |                               |              |
| 2   | Νικολαϊδής<br>Αντώνιος,<br>Π.Μελά 3,<br>Νίκαια    | Μπότσαρη<br>8,<br>Περιστέρι    | Κατεδάφιση  | 25 ευρώ την<br>ώρα     | 10.9.03<br>12.00      | 10.9.03<br>14.00 |                               |              |

## 5) Επισημάνσεις

- Η υποχρέωση τήρησης βιβλίου έργων άρχισε από 1/8/1996.
- Το βιβλίο έργων τηρείται από τους εκμεταλλευτές αυτοκινούμενων μηχανημάτων, εφόσον εργάζονται σε τρίτους έναντι αμοιβής. Δηλαδή δεν τηρείται τέτοιο βιβλίο για (ιδιωτικής χρήσης) μηχανήματα επιχειρήσεων που εργάζονται σε ίδια έργα.
- Το βιβλίο αυτό τηρείται επί του αυτοκινούμενου μηχανήματος, ξεχωριστά για κάθε μηχανήμα ή συνενωμένο με στοιχείο διακίνησης για όλα τα μηχανήματα της επιχείρησης.

- Παρέλκει η τήρηση βιβλίου έργων από τους επιτηδευματίες που αναλαμβάνουν την κατασκευή έργων (δημόσιων ή ιδιωτικών) για τα μηχανήματα που χρησιμοποιούν για την εκτέλεση τμήματος εργασιών (π.χ. εκσκαφές, επιχωματώσεις κ.λπ.) που εμπίπτει στο συνολικό έργο, το οποίο είτε κατασκευάζουν οι ίδιοι ή κοινοπραξία που συμμετέχουν.
- Στην περίπτωση παραχώρησης της χρήσης λόγω μισθώσεως κ.λπ., την υποχρέωση τήρησης του ανωτέρω βιβλίου, έχει εκείνος ο οποίος βάσει της σύμβασης έχει τη χρήση του μηχανήματος. Η σχετική σύμβαση πρέπει να έχει κατατεθεί στον αρμόδιο προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.
- Για την τοποθέτηση - άντληση ετοιμού σκυροδέματος, δεδομένου ότι πρόκειται για παροχή υπηρεσίας και όχι για κατασκευή έργου, η επιχείρηση σε όλες τις περιπτώσεις έχει υποχρέωση τήρησης του βιβλίου έργων για την αντλία σκυροδέματος, ανεξάρτητα από το εάν λαμβάνει ιδιαίτερη αμοιβή ή όχι, για την άντληση του σκυροδέματος. Όταν αναλαμβάνει την κατασκευή δημοσίων ή ιδιωτικών τεχνικών έργων, η επιχείρηση δεν έχει υποχρέωση τήρησης του βιβλίου έργων για τα μηχανήματα που χρησιμοποιεί κατά την εκτέλεση των έργων αυτών, ανεξάρτητα από το εάν τα υλικά αυτά είναι ή όχι του πελάτη.
- Ο ανάδοχος του έργου δεν έχει σε καμία περίπτωση υποχρέωση τήρησης του βιβλίου έργων, τόσο για τα δικά του μηχανήματα που χρησιμοποιεί, όσο και για τα μηχανήματα που χρησιμοποιούν οι υπεργολάβοι για την εκτέλεση των εργασιών που έχουν αναλάβει.
- Ο υπεργολάβος δεν έχει υποχρέωση τήρησης βιβλίου έργων για τα μηχανήματα που χρησιμοποιεί για την εκτέλεση των εργασιών κατασκευής του έργου ή τμήματος αυτού. Αν όμως η ανάθεση έργου σε υπεργολάβο αφορά παροχή υπηρεσίας (π.χ. εκσκαφές κ.λπ.) η οποία δεν χαρακτηρίζεται ως κατασκευή έργου, τότε υπάρχει υποχρέωση τήρησης του εν λόγω βιβλίου.
- Η υποχρέωση τήρησης του βιβλίου έργων καταλαμβάνει και τις επιχειρήσεις που χρησιμοποιούν τα μηχανήματα αυτά, κατά την πώληση - τοποθέτηση των ειδών που εμπορεύονται.
- Το βιβλίο έργων μπορεί να τηρείται συνενωμένο με το στοιχείο διακίνησης (Δ.Α. ή TIM-Δ.Α.) με την προϋπόθεση ότι θα παρέχονται όλα

τα δεδομένα, τόσο του βιβλίου έργων όσο και του στοιχείου διακίνησης. Το συνενωμένο αυτό έντυπο πρέπει να είναι τουλάχιστον τριπλότυπο. Το πρωτότυπο παραδίδεται στον πελάτη, το δεύτερο αντίτυπο, που θα προορίζεται για το μηχάνημα, θα βρίσκεται στο χώρο λειτουργίας για όσο χρόνο διαρκεί η λειτουργία του μηχανήματος. Κατά τη θεώρηση του συνενωμένου εντύπου, θα γνωστοποιούνται οι αριθμοί των μηχανημάτων που χρησιμοποιεί η επιχείρηση.

- Στην έννοια των αυτοκινούμενων μηχανημάτων δεν περιλαμβάνονται τα εργαλεία χειρός (αλυσιοπρίονα κ.λπ.) ή μη αυτοκινούμενα εργαλεία.
- Αυτοκινούμενα μηχανήματα έργων, για τα οποία τηρείται το βιβλίο είναι αυτά που παίρνουν αριθμό κυκλοφορίας από το ΥΠΕΧΩΔΕ, όπως αυτά έχουν καθοριστεί από γνωμοδοτήσεις της αρμόδιας Επιτροπής Μετάταξης Οχημάτων Αμφισβητούμενου χαρακτήρα και είναι τα αναφερόμενα σε σχετικό πίνακα. Πρακτικά είναι αναγνωρίσιμα με κίτρινες πινακίδες.
- Έτσι δεν θεωρούνται μηχανήματα έργων για την τήρηση βιβλίου έργων.
- Τα φορτηγά αυτοκίνητα Δημόσιας χρήσης έστω και αν έχουν ανυψωτικό μηχάνημα.
- Τα φορτηγά αυτοκίνητα - βυτιοφόρα μεταφοράς σκυροδέματος, διότι δεν περιλαμβάνονται στην έννοια της «αυτοκινούμενης μπετονιέρας».
- Τα ρυμουλκούμενα κομπρεσέρ, δεδομένου ότι η διάταξη αναφέρεται σε αυτοκινούμενα μηχανήματα έργων.

## **22. Βιβλίο Κίνησης Οχημάτων**

### **1) Υπόχρεοι**

Οι επιτηδευματίες που διατηρούν επιχειρήσεις ενοικίασης αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων από 1/1/2003.

### **2) Χρόνος ενημέρωσης**

Με την αναχώρηση και επιστροφή κάθε οχήματος, για οποιοδήποτε σκοπό, τόσο επί χειρόγραφης όσο και επί μηχανογραφικής τήρησής του.

### 3) Περιεχόμενο βιβλίου

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

- Η ώρα και η ημερομηνία αναχώρησης.
- Η αιτιολογία. Αναφέρεται ο σκοπός κίνησης του οχήματος π.χ. για ενοικίαση, για επίσκεψη, για ιδιόχρηση κ.λπ.
- Το ονοματεπώνυμο ή η επωνυμία και η διεύθυνση του μισθωτή ή άλλου προσώπου (π.χ. μετακίνηση σε συνεργείο επίσκευσης).
- Το συμφωνηθέν μίσθωμα.
- Η ώρα και η ημερομηνία επιστροφής.
- Ο τόπος επιστροφής. Αναγράφεται ο τόπος στον οποίο επιστρέφεται το όχημα, που μπορεί να είναι και διάφορος της επαγγελματικής εγκατάστασης του επιτηδευματία από την οποία αναχώρησε το όχημα

### 4) Ενδεικτικό υπόδειγμα Βιβλίου Κίνησης Οχημάτων

Μερίδα αυτοκινήτου ΥΑΕ 5287

| Οδηγός ή άλλο πρόσωπο | Διεύθυνση              | Αιτιολογία | Χρόνος αναχώρησης |       | Συμφωνηθέν μίσθωμα | Χρόνος επιστροφής |       | Τόπος επιστροφής   |                  | Αριθμός & Αξία Α.Π.Υ.  |
|-----------------------|------------------------|------------|-------------------|-------|--------------------|-------------------|-------|--------------------|------------------|------------------------|
|                       |                        |            | Ημερ/νια          | Ωρα   |                    | Ημερ/νια          | Ωρα   | Είδος εγκατάστασης | Διεύθυνση        |                        |
| Κάσχος                | Ηλίδος 35, Γλυφάδα     | Μίσθωση    | 5.1.03            | 10.00 | 5 ευρώ ανά ώρα     | 5.1.03            | 15.00 |                    |                  | 6/5.1.03<br>25 ευρώ    |
| Κασίου                | Ταυγέτου 10, Πετράλωνα | Συνεργείο  | 8.1.03            | 9.00  |                    | 23.1.03           |       | Υποκ/μα            | Σουρή 81, Ιλίσια |                        |
| Κηδης                 | Δροσίνη 17, Αθήνα      | Μίσθωση    | 20.1.03           | 13.00 | 50 ευρώ ανά ημέρα  | 28.1.03           | 13.00 |                    |                  | 12/28.1.03<br>450 ευρώ |

### 5) Επιστημονικές

- Η υποχρέωση τήρησης βιβλίου κίνησης οχημάτων δεν καταλαμβάνει τις εταιρίες χρηματοδοτικής μίσθωσης (Leasing).

- Το κάθε όχημα παρακολουθείται ανάλογα σε μία ή περισσότερες εγκαταστάσεις σε περιπτώσεις που αυτό μισθώνεται από τη μία και επιστρέφεται – παραδίδεται στην άλλη.
- Οι θέσεις στάθμευσης των αυτοκινήτων (πάρκινγκ κ.λπ.) που βρίσκονται πλησίον της επαγγελματικής εγκατάστασης του υπόχρεου (υποκατάστημα – έδρα) και εφόσον είναι ευχερής και σε εύλογο χρόνο η πρόσβαση σε αυτούς, δεν αντιμετωπίζονται ως ιδιαίτερη εγκατάσταση για τήρηση βιβλίου κίνησης οχημάτων.
- Για την βραχύχρονη απομάκρυνση του αυτοκινήτου (πρατήριο βενζίνης, πλυντήριο, δοκιμή κ.λπ.) εφόσον σε εύλογο χρόνο μπορούν να επανέλθουν στην εγκατάσταση που αφορούν, όταν ζητηθεί από τον έλεγχο, δεν γίνεται καμία καταχώριση στο ανωτέρω βιβλίο.
- Επί μίσθωσης οχήματος, μπορεί αντί των στοιχείων του μισθωτή να καταχωρείται ο α/α του μισθωτηρίου συμβολαίου με την προϋπόθεση ότι αυτό τηρείται συνενωμένο με την Α.Π.Υ. και επιδεικνύεται στον έλεγχο άμεσα όταν ζητηθεί.
- Επί αποστολής σε χώρους αεροδρομίων κ.λπ. για πιθανή μίσθωση, ως αιτιολογία αναγράφεται «πιθανή μίσθωση». Σε περίπτωση καθ' οδόν αλλαγής του τόπου προορισμού, όταν αυτός είναι «προσωρινός», όπως αεροδρόμια, ξενοδοχεία, λιμάνια κ.λπ., δεν απαιτείται να γίνεται ιδιαίτερη παρατήρηση, εφόσον είναι δυνατόν να υποδειχθεί στον έλεγχο ο χώρος που βρίσκεται το αυτοκίνητο.
- Με την αναχώρηση του οχήματος, καταχωρούνται τα δεδομένα που αφορούν την αναχώρηση και με την άφιξη τα δεδομένα που αφορούν την επιστροφή του. Ορισμένα από τα δεδομένα αυτά, όταν το γεγονός της αναχώρησης ή της άφιξης λαμβάνει χώρα εκτός επαγγελματικής εγκατάστασης, μπορεί να καταχωρούνται εντός της επομένης του γεγονότος, με ημερομηνία όμως την πραγματική ημερομηνία.
- Για το βιβλίο αυτό, παρέχεται η ευχέρεια τα δεδομένα του, αντί να εκτυπώνονται σε θεωρημένα έντυπα, να εγγράφονται στο χρόνο της εκτύπωσής τους σε θεωρημένο οπτικό δίσκο (cd rom) τεχνολογίας worm «cd Βιβλίου κίνησης οχημάτων».

## **23. Βιβλίο ή Δελτίο Εντολών**

### **1) Υπόχρεοι**

Οι μεσίτες αστικών συμβάσεων, αγοράς ή πώλησης και ενοικίασης ακινήτων (κτηματομεσίτες) από 1/1/2003.

### **2) Χρόνος ενημέρωσης**

Με τη λήψη της εντολής και την ολοκλήρωση αυτής κατά περίπτωση.

### **3) Περιεχόμενο βιβλίου**

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

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

Με την ολοκλήρωση της εντολής καταχωρούνται :

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

#### 4) Ενδεικτικό υπόδειγμα Βιβλίου Εντολών

| ρ/λ  | Στοιχεία εντολέα   |                    | Είδος Εντολής              | Δ/νση ακινήτου       | Τ.μ.  | Συμφωνηθείσα αμοιβή      | Ημερ/νία ολοκλήρωσης | Αντισυμβαλλόμενος |                      | Αριθμός & Αξία Α.Π.Υ. |
|------|--------------------|--------------------|----------------------------|----------------------|-------|--------------------------|----------------------|-------------------|----------------------|-----------------------|
|      | Όνομ/μο ή επωνυμία | Δ/νση              |                            |                      |       |                          |                      | Όνομ/μο           | Διεύθυνση            |                       |
| 03   | Δ. Βλάχος          | Ερμού Αιγάλεω 15,  | Πώληση αγροτεμαχίου        | Κορωπί Περιοχή Σκάλα | 2.000 | 2% επί της αξίας         | 19.1.03              | Λ. Βασιλείου      | Αχιλλέως 50, Αθήνα   |                       |
| 1.03 | Μ. Τσιώκας         | Αφροδίτης 3, Αθήνα | Αγορά οικοπέδου            | Διονύσου 8, Χαλάνδρι | 250   | 1000 ευρώ                | 30.1.03              | Β. Κανάρης        | Ανατολής 13, Μοσχάτο | 7/1000 ευρώ           |
| 03   | Ε. Νικολάου        | Τερπών Μαρούσι     | 2, Εκμίσθωση Διαμερίσματος | Χίου 8, Μαρούσι      | 100   | 150 ευρώ από τον μισθωτή | 9.2.03               | Ακύρωση εντολής   |                      |                       |
| 2.03 | Α. Σουρής          | Πινδάρου 1, Αθήνα  | 1, Πώληση καταστήματος     | Αχαιών 5, Αθήνα      | 85    | 3% από τον αγοραστή      |                      |                   |                      |                       |

#### 5) Επιστημονικές

- Η υποχρέωση τήρησης βιβλίου ή δελτίου εντολών δεν καταλαμβάνει τους επιτηδευματίες, που ασχολούνται με εκτιμήσεις της αξίας ακινήτων ή άλλες μεσιτείες.
- Στην περίπτωση που ο εντολέας λειτουργεί για λογαριασμό τρίτου (στο όνομα του οποίου θα εκδοθεί η Α.Π.Υ.) πρέπει στο βιβλίο ή δελτίο εντολών να καταχωρηθούν και τα στοιχεία του τρίτου (ονοματεπώνυμο ή επωνυμία και διεύθυνση).
- Ο τρόπος μεταβίβασης της εντολής δεν επηρεάζει την υποχρέωση τήρησης του βιβλίου ή δελτίου εντολών (π.χ. μπορεί να είναι γραπτή, προφορική, με τηλεομοιοτυπία FAX ή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο e-mail).
- Στο βιβλίο εντολών μπορεί να καταχωρούνται χωριστά οι εντολές αγοράς και οι εντολές πώλησης καθώς και οι εντολές ενοικίασης.
- Στις περιπτώσεις που λαμβάνονται εντολές εκτός της επαγγελματικής εγκατάστασης (κεντρικό ή υποκατάστημα) του μεσίτη, η καταχώρηση στο βιβλίο ή δελτίο εντολών μπορεί να διενεργείται εντός της επομένης από την επιστροφή του στην επαγγελματική εγκατάσταση.
- Στις περιπτώσεις που δεν λαμβάνεται αμοιβή από τον εντολέα πρέπει στις εκδιδόμενες αθεώρητες Α.Π.Υ. να αναφέρεται η ένδειξη «Δωρεάν»

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4



## Θεωρήσεις Βιβλίων και Στοιχείων

Ο επιτηδευματίας έχει υποχρέωση να θεωρεί βιβλία και στοιχεία στον αρμόδιο προϊστάμενο Δ.Ο.Υ., πριν από κάθε χρησιμοποίησή τους:

### A. Από τα βιβλία:

- I. το βιβλίο αγορών, επί χειρόγραφης τήρησης, και τη μηνιαία κατάσταση του βιβλίου αγορών, επί μηχανογραφικής τήρησης,
- II. το βιβλίο εσόδων – εξόδων, επί χειρόγραφης τήρησης, και τη μηνιαία κατάσταση του βιβλίου εσόδων – εξόδων, επί μηχανογραφικής τήρησης,
- III. τα ημερολόγια, στα οποία καταχωρεί πρωτογενώς τις οικονομικές του πράξεις, το γενικό καθολικό και το ημερήσιο διπλότυπο φύλλο συναλλαγών, όταν τα βιβλία της έδρας τηρούνται χειρόγραφα,
- IV. το ισοζύγιο γενικού – αναλυτικών καθολικών, όταν τα βιβλία της έδρας τηρούνται μηχανογραφικά,
- V. το βιβλίο αποθήκης επί χειρόγραφης τήρησής του, και τους οπτικούς δίσκους (cd-rom) στους οποίους αποθηκεύονται τα δεδομένα του βιβλίου αυτού, επί μηχανογραφικής τήρησής του,
- VI. το βιβλίο τεχνικών προδιαγραφών,
- VII. τα πρόσθετα βιβλία ή δελτία,
- VIII. το βιβλίο απογραφών και τις καταστάσεις της ποσοτικής καταχώρισης των αποθεμάτων.

### B. Από τα στοιχεία:

- I. το δελτίο αποστολής,
- II. το συνενωμένο δελτίο αποστολής με οποιοδήποτε στοιχείο αξίας,
- III. Το τιμολόγιο που εκδίδεται για αγορά αγαθών, όταν δεν έχει προηγηθεί η έκδοση άλλου θεωρημένου στοιχείου για την ίδια συναλλαγή, καθώς και το τιμολόγιο για την παροχή υπηρεσιών
- IV. Την απόδειξη παροχής υπηρεσιών και την απόδειξη λιανικής πώλησης όταν δεν εκδίδεται με τη χρήση φορολογικής ταμειακής μηχανής. Δεν υπόκεινται σε θεώρηση τα εισιτήρια επιχειρήσεων μεταφοράς προσώπων με λεωφορεία, σιδηρόδρομους και αεροπλάνα, όταν

εκτελούν συγκοινωνίες, καθώς και τα εισιτήρια πλοίων εφόσον φορολογούνται κατ' ειδικό τρόπο και απαλλάσσονται του Φ.Π.Α.

#### V. Τα δελτία κίνησης τουριστικών λεωφορείων

Επιτρέπεται η θεώρηση στοιχείων για τα οποία δεν υπάρχει τέτοια υποχρέωση, όταν τα στοιχεία αυτά εκδίδονται με τη χρήση Η/Υ από ενιαίο μηχανογραφικό έντυπο με στοιχεία για τα οποία ορίζεται θεώρησή τους.

Δεν επιτρέπεται η θεώρηση των παραστατικών, των οποίων η έκδοση και θεώρηση προβλέπεται από μη φορολογικές διατάξεις, εκτός από συμβάσεις μίσθωσης αυτοκινήτων.

Τα βιβλία του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων, για τα οποία ορίζεται θεώρηση τους, όταν δεν θεωρούνται πριν από την έναρξη χρησιμοποίησής τους είναι ως να μην τηρήθηκαν για το μέχρι τη θεώρησή τους χρονικό διάστημα.

Αρμόδιος για τη θεώρηση των βιβλίων και των στοιχείων του επιτηδευματία είναι ο προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. της έδρας και προκειμένου για τα βιβλία και τα στοιχεία του υποκαταστήματος, ο προϊστάμενος Δ.Ο.Υ. της έδρας ή του υποκαταστήματος.

Ο επιτηδευματίας μπορεί να συγχωνεύει ή συνενώνει οποιοδήποτε βιβλίο ή βιβλία, στοιχείο ή στοιχεία, βιβλίο και στοιχείο ή βιβλία και στοιχεία σε άλλο, με την προϋπόθεση ότι από το βιβλίο ή το στοιχείο που προκύπτει από τη συγχώνευση ή τη συνένωση παρέχονται τουλάχιστον τα δεδομένα των συγχωνευομένων ή συνενωμένων βιβλίων ή στοιχείων.

#### Τα δικαιολογητικά θεώρησης

- α) Ταυτότητα του επιτηδευματία ή του νόμιμου εκπροσώπου, για εξακρίβωση στοιχείων
- β) Βεβαίωση εγγραφής σε ασφαλιστικό Ταμείο (Τ.Ε.Β.Ε., Τ.Α.Ε. κ.λπ.)
- γ) Βεβαίωση εγγραφής σε επιμελητήριο
- δ) Βεβαίωση του αρμόδιου φορέα ασφάλισης προσωπικού (ΙΚΑ κ.λπ.) όταν ο επιτηδευματίας απασχολεί προσωπικό ή μια Υπεύθυνη Δήλωση όταν ο επιτηδευματίας δεν απασχολεί προσωπικό.

ε) Βεβαίωση σχετικά με την καταχώρηση του επιτηδευματία στο μητρώο του Υπ. Εμπορίου όταν συνάπτουν συμβάσεις από απόσταση (υποβάλλεται μια φορά).

στ) Εξουσιοδότηση σε περίπτωση προσκόμισης από τρίτο πρόσωπο του σημειώματος θεώρησης (είτε συμπληρώνεται ο πίνακας «η» του εντύπου Β1 ή προσκομίζεται αν πρόκειται για την πρώτη θεώρηση πληρεξούσιο έγγραφο συμβολαιογραφικό)

### Κώλυμα Θεώρησης

α). Η ύπαρξη φορολογικών χρεών ληξιπρόθεσμων και απαιτητών χωρίς της νόμιμες προσαυξήσεις πάνω από 6.000 €.

β). Η ύπαρξη χρεών από κάθε τέλος ή εισφορά που βεβαιώνεται και εισπράττεται από τις Δ.Ο.Υ., ανεξάρτητα από το ποιος είναι ο τελικός δικαιούχος πάνω, από 6.000 €.

γ). Η μη υποβολή δηλώσεων οποιουδήποτε παρακρατούμενου ή επιρριπτόμενου φόρου, τέλους ή εισφοράς, ανεξάρτητα από τον τελικό δικαιούχο αυτών (π.χ. ΕΛΓΑ).

δ). Η ύπαρξη μη φορολογικών χρεών, βάσει άλλων διατάξεων (ασφαλιστικά κ.λπ.) πάνω από 6.000 €.

ε). Η ύπαρξη χρεών σε επιμελητήρια, ανεξαρτήτως ύψους ποσού

### Ειδικά για την πρώτη θεώρηση στοιχείων απαιτείται:

- Για φυσικό πρόσωπο που προηγούμενα ασκούσε άλλη ατομική δραστηριότητα βεβαίωση από την αρμόδια Δ.Ο.Υ. ότι δεν υπάρχει:

α). Η ύπαρξη φορολογικών χρεών ληξιπρόθεσμων και απαιτητών χωρίς της νόμιμες προσαυξήσεις πάνω από 6.000 €.

β). Η ύπαρξη χρεών από κάθε τέλος ή εισφορά που βεβαιώνεται και εισπράττεται από τις Δ.Ο.Υ., ανεξάρτητα από το ποιος είναι ο τελικός δικαιούχος πάνω, από 6.000 €.

γ). Η μη υποβολή δηλώσεων οποιουδήποτε παρακρατούμενου ή επιρριπτόμενου φόρου, τέλους ή εισφοράς, ανεξάρτητα από τον τελικό δικαιούχο αυτών (π.χ. ΕΛΓΑ).

από την προηγούμενη ατομική δραστηριότητα.

- Για νομικό πρόσωπο (ομόρρυθμες, ετερόρρυθμες και περιορισμένης ευθύνης εταιρείες, κοινοπραξίες, κοινωνίες και αστικές εταιρείες) Βεβαίωση από την αρμόδια Δ.Ο.Υ. ότι τα συμμετέχοντα μέλη φυσικά ή νομικά πρόσωπα δεν έχουν:

α). φορολογικά χρέη ληξιπρόθεσμα και απαιτητά χωρίς της νόμιμες προσαυξήσεις πάνω από 6.000 €.

β). χρέη από κάθε τέλος ή εισφορά που βεβαιώνεται και εισπράττεται από τις Δ.Ο.Υ., ανεξάρτητα από το ποιος είναι ο τελικός δικαιούχος πάνω, από 6.000 €

γ). και δεν έχουν υποβάλει δηλώσεις οποιουδήποτε παρακρατούμενου ή επιρριπτόμενου φόρου, τέλους ή εισφοράς, ανεξάρτητα από τον τελικό δικαιούχο αυτών (π.χ. ΕΛΓΑ).

από άσκηση της ατομικής τους δραστηριότητας ή αντίστοιχα τα νομικά πρόσωπα από την άσκηση της δραστηριότητας τους ως μη μέλη νομικού προσώπου.

#### Θεωρημένα και αθεώρητα βιβλία υποκαταστήματος

| <b>Βιβλία υποκαταστήματος</b>   | <b>Χειρόγραφη τήρηση βιβλίων υποκαταστήματος</b>                                     | <b>Μηχανογραφική τήρηση βιβλίων υποκαταστήματος</b>  |
|---|--|--|
| Αγορών Εσόδων - Εξόδων  | Θεωρημένο  | Αθεώρητο όταν εκτυπώνεται, διαφορετικά αποθήκευση σε ηλεκτρομαγνητικά μέσα   |
| Μηνιαία κατάσταση αγορών και εσόδων - εξόδων  | Δεν τηρείται   | Θεωρημένη  |
| <b>Βιβλία Γ κατηγορίας</b><br>- Ημερήσιο φύλλο συναλλαγών<br>- Ημερολόγιο ταμειακών και συμπηφιστικών πράξεων<br>- Φύλλο ανάλυσης και ελέγχου | <b>Χειρόγραφη τήρηση βιβλίων της έδρας</b><br>Θεωρημένο<br>Θεωρημένο<br><br>Αθεώρητο | <b>Μηχανογραφική τήρηση βιβλίων της έδρας</b><br>Αθεώρητα, είτε αυτά τηρούνται χειρόγραφα, είτε τηρούνται μηχανογραφικά<br>Όταν τηρούνται μηχανογραφικά αποθηκεύονται τα δεδομένα τους σε ηλεκτρομαγνητικά μέσα. |

Πίνακας θεωρημένων – αθεώρητων βιβλίων

| Είδος Βιβλίου  | Χειρό-γραφα | Μηχανο-γραφικά | Παρατηρήσεις   |
|--|-------------|----------------|--|
| 1. Αγορών & Εσόδων - Εξόδων  | Θ           | A              | * Δεν τηρείται   |
| 2. Μηνιαία κατάσταση βιβλίων αγορών ή εσόδων - εξόδων                            | *           | Θ              |  |
| 3. Κατάσταση ανάλυσης στηλών βιβλίου αγορών ή βιβλίου εσόδων - εξόδων            | A           | A              |  |
| 4. Απογραφών (B' κατηγορία)  | Θ           | Θ              |  |
| 5. Καταστάσεις απογραφής B' κατ.   | Θ           | Θ              |  |
| <b>Γ' Κατηγορίας</b>   |             |                |  |
| 6. Ημερολ. Πρωτογενών Εγγραφών   | Θ           | A*             | * Δυνατότητα αποθήκευσης σε ηλεκτρομαγνητικά μέσα<br>*Θεωρείται όταν περιέχει πρωτογενείς εγγραφές<br>* Δεν τηρείται |
| 7. Ημερολογ. Εγγραφών Ισολογισμού  | Θ           | A*             |  |
| 8. Συγκεντρωτικό Ημερολόγιο  | A*          | A              |  |
| 9. Ισοζύγιο Γενικού - Αναλυτικών Καθολικών                                       | *           | Θ              |  |
| 10. Γενικό Καθολικό  | Θ           | A              |  |
| 11. Αναλυτικά Καθολικά   | A           | A              |  |
| 12. Κατάσταση Απογραφής Αποθεμάτων   | Θ           | Θ              |  |
| 13. Κατάσταση Λοιπών Περιουσιακών Στοιχείων                                      | A           | A              |  |
| 14. Μητρώο Παγίων  | A           | A              |  |
| 15. Βιβλίο Απογραφών (καταχωρείται και ο Ισολογισμός. Αποτελέσματα χρήσης κ.λπ.) | Θ           | Θ              |  |
| 16. Main Courant   | Θ*          | A              | * Θεωρημένη ακόμη τηρείται και από την A και B κατηγορία βιβλίων   |
| 17. Ημερολόγια Αναλυτικής Λογιστικής   | A           | A              |  |
| 18. Βιβλίο Αποθήκης  | Θ           | Θ*             | * Σε «θεωρημένο» οπτικό δίσκο cd – rom   |
| 19. Βιβλίο Παραγωγής - Κοστολογίου   | A           | A              |  |
| 20. Βιβλίο Τεχνικών Προδιαγραφών   | Θ           | Θ              |  |
| 21. Μητρώο Κωδικής Αρίθμησης   | Θ           | Θ              |  |
| 22. Πρόσθετα βιβλία  | Θ           | Θ              |  |

Στοιχεία που πρέπει να εκδίδονται θεωρημένα:

- α). Το δελτίο αποστολής
- β). Το συγκεντρωτικό δελτίο αποστολής
- γ). Το συνενωμένο δελτίο αποστολής (Τιμολόγιο –Δελτίο Αποστολής, Δελτίο Αποστολής–Απόδειξη Παροχής Υπηρεσιών, Δελτίο Αποστολής-Εκκαθάριση)
- δ). Το τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών
- ε). Η απόδειξη παροχής υπηρεσιών, όταν δεν εκδίδεται από ταμειακή μηχανή.

στ). Τα εισιτήρια των θεαμάτων και ακροαμάτων ως αποδείξεις παροχής υπηρεσιών

ζ). Οι αποδείξεις λιανικής πώλησης όταν δεν εκδίδονται από φ.τ.μ. για οποιοδήποτε λόγο είναι θεωρημένες.

η). Το Δελτίο ποσοτικής παραλαβής ασυνόδευτων εμπορεύσιμων αγαθών

θ). Δελτίο ποσοτικής παραλαβής όταν παραλαμβάνονται στις εγκαταστάσεις αγορασθέντα αγροτικά προϊόντα που δεν συνοδεύονται από Δελτίο Αποστολής.

ι). Το Δελτίο παραγγελίας από τα καταστήματα προσφοράς φαγητού

ια) Η εκκαθάριση των Κ.Τ.Ε.Λ.

ιβ) Η εκκαθάριση των Ι.Μ.Ε

ιγ) Η εκκαθάριση που εκδίδεται για την προμήθεια προς τους ασφαλιστικούς πράκτορες.

ιδ) Η εκκαθάριση που εκδίδεται για την προμήθεια προς τα πρόσωπα που διαμεσολαβούν σε πωλήσεις αμοιβαίων κεφαλαίων.

ιε) Η εκκαθάριση για την προμήθεια πώλησης καρτών στάθμευσης σε δημοτικές θέσεις.

ιστ) Δελτίο προμήθειας υλικών και αντικειμένων χωρίς Φ.Π.Α. για τα πλοία.

ιζ) Ειδική εκκαθάριση κοινοπραξιών πλοίων

Από 1/10/1992 εκδίδονται θεωρημένα

α) Η φορτωτική

β) Το Διορθωτικό σημείωμα μεταφοράς

γ) Η απόδειξη μεταφοράς (κομίστρου), με εξαίρεση τις αποδείξεις για μεταφορές αποσκευών (δέματα που συνοδεύονται από τον ταξιδιώτη) από επιχειρήσεις μεταφοράς προσώπων με λεωφορεία, σιδηροδρόμους και αεροπλάνα.

δ) Η κατάσταση αποστολής αγαθών του μεταφορικού γραφείου

Από 1/7/1994 εκδίδονται θεωρημένα

α) Το τιμολόγιο αγοράς αγαθών, από ιδιώτες, από συγγραφείς Δημόσιους Υπάλληλους, από αρνούμενους να εκδώσουν τιμολόγιο, όταν δεν έχει προηγηθεί η έκδοση θεωρημένου δελτίου αποστολής ή θεωρημένου

δελτίου ποσοτικής παραλαβής.

**β)** Τιμολόγιο αγοράς (λήψης) υπηρεσιών όταν ο παρέχων τις υπηρεσίες αρνήθηκε να εκδώσει ή εξέδωσε ανακριβές τιμολόγιο.

**γ)** Η απόδειξη λιανικής πώλησης όταν δεν εκδίδεται με τη χρήση φ.τ.μ..

**δ)** Η απόδειξη ποσοτικής παραλαβής αγροτικών προϊόντων ίσχυε μέχρι 31/12/02, οπότε καταργήθηκε.

**ε)** Τα δελτία κίνησης των τουριστικών λεωφορείων.

**στ)** Από 1/7/95 το τιμολόγιο αγοράς αγροτικών προϊόντων

Στοιχεία που εκδίδονται αθεώρητα:

**α)** Δελτίο εσωτερικής διακίνησης.

**β)** Τιμολόγιο πώλησης.

**γ)** Τιμολόγιο για επιδοτήσεις, οικονομικές ενισχύσεις, ανόργανα έσοδα, αποζημιώσεις κ.λπ..

**δ)** Η εκκαθάριση.

**ε)** Το Πιστωτικό Τιμολόγιο.

**στ)** Η Απόδειξη Λιανικής Πώλησης μόνο για όσες επιχειρήσεις δεν είχαν ενταχθεί στο μέτρο των φορολογικών ταμειακών μηχανών μέχρι 30/6/94

**ζ)** Τα εισιτήρια μεταφοράς προσώπων με λεωφορεία, σιδηροδρόμους και αεροπλάνα. Τα εισιτήρια των πλοίων εκδίδονται θεωρημένα.

**η)** Η απόδειξη επιστροφής.

**θ)** Η απόδειξη αυτοπαράδοσης.

**ι)** Η απόδειξη δαπάνης.

**ια)** Το ειδικό ακυρωτικό στοιχείο.

**ιβ)** Το δελτίο εισαγωγής αγαθών στους ψυκτικούς χώρους ή χώρους αποθήκευσης.

**ιγ)** Οι τίτλοι αποθήκευσης.

**ιδ)** Η απόδειξη μεταφοράς αποσκευών (δέματα που συνοδεύονται από τον επιβάτη) από επιχειρήσεις μεταφοράς προσώπων με λεωφορεία, σιδηροδρόμους και αεροπλάνα.

## Ενημέρωση βιβλίων

### Η ενημέρωση των βιβλίων πρώτης και δεύτερης κατηγορίας

Γίνεται μέχρι τη δέκατη πέμπτη (15η) ημέρα του επόμενου μήνα, από την έκδοση ή λήψη του κατά περίπτωση δικαιολογητικού.

### Η ενημέρωση των βιβλίων τρίτης κατηγορίας γίνεται:

α) του ή των ημερολογίων μέχρι τη δέκατη πέμπτη (15η) ημέρα του επόμενου μήνα, από την έκδοση ή λήψη του κατά περίπτωση δικαιολογητικού και επί ταμειακών πράξεων από τη διενέργειά τους,

β) του συγκεντρωτικού ημερολογίου, όταν τηρείται, του γενικού καθολικού και των αναλυτικών καθολικών, εντός του επομένου μήνα, και προκειμένου για τις ασφαλιστικές επιχειρήσεις το αργότερο μέχρι και την εικοστή (20η) του μεθεπόμενου μήνα,

γ) του βιβλίου αποθήκης ποσοτικά, εντός δέκα (10) ημερών από την παραλαβή ή την παράδοση ή άλλου είδους διακίνηση του αγαθού.

Η αξία συμπληρώνεται μέχρι τη δέκατη πέμπτη (15η) ημέρα του επόμενου μήνα από την έκδοση ή λήψη του στοιχείου αξίας.

δ) του ημερολογίου που περιέχει τις εγγραφές της αναλυτικής λογιστικής (ομάδα 9) του Ελληνικού Γενικού Λογιστικού Σχεδίου, εντός του επόμενου μήνα της περιόδου που αφορούν.

Ειδικά, για τις εγγραφές της τελευταίας περιόδου της χρήσης, το ημερολόγιο μπορεί να ενημερώνεται μέχρι το τέλος του μεθεπόμενου μήνα από τη λήξη της διαχειριστικής περιόδου.

ε) Του Μητρώου Πάγιων Περιουσιακών Στοιχείων και του ιδιαίτερου Φορολογικού Μητρώου Πάγιων Περιουσιακών Στοιχείων μέχρι την προθεσμία κλεισίματος του Ισολογισμού.

Στην περίπτωση που κατά τη διάρκεια της χρήσης λαμβάνονται στοιχεία αγοράς αγαθών πριν από την παραλαβή τους, η ενημέρωση των βιβλίων γίνεται κατά την παραλαβή των αγαθών. Εφόσον στο τέλος της χρήσης λαμβάνονται στοιχεία αγοράς αγαθών που δεν έχουν ακόμη παραληφθεί, καταχωρούνται σχετικές εγγραφές σε ιδιαίτερες στήλες του βιβλίου αγορών και του βιβλίου εσόδων – εξόδων ή σε μεταβατικούς



λογαριασμούς των βιβλίων τρίτης κατηγορίας, οι οποίοι τακτοποιούνται με την παραλαβή των αγαθών.

Το Δημόσιο και κάθε άλλο νομικό πρόσωπο μη επιτηδευματίας, οι επιτροπές και οι ενώσεις προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, οι ξένες αποστολές και οι διεθνείς οργανισμοί με εξαίρεση το Δημόσιο, καταχωρούν στα βιβλία εντός δέκα πέντε (15) ημερών τις αγορές και πωλήσεις αγαθών, τις δαπάνες για υπηρεσίες που τους παρέχουν τρίτοι και τις αμοιβές για υπηρεσίες που παρέχουν αυτά προς τρίτους, καθώς και τους ληξιπρόθεσμους και απαιτητούς τόκους από δάνεια ή πιστώσεις.

**Τα δεδομένα των βιβλίων του υποκαταστήματος μεταφέρονται στα βιβλία της έδρας:**

- το αργότερο μέχρι τη δέκατη πέμπτη (15η) ημέρα του μήνα υποβολής των κατά περίπτωση φορολογικών δηλώσεων, όταν σ' αυτό τηρούνται βιβλία πρώτης και δεύτερης κατηγορίας,

- για τον υπόχρεο τήρησης βιβλίων τρίτης κατηγορίας όταν στο υποκατάστημα τηρούνται βιβλία από τα οποία εξάγεται αυτοτελές λογιστικό αποτέλεσμα εντός της προθεσμίας σύνταξης του ισολογισμού, όταν στο υποκατάστημα τηρούνται βιβλία από τα οποία δεν εξάγεται αυτοτελές λογιστικό αποτέλεσμα μέχρι τη δέκατη πέμπτη (15η) ημέρα του επόμενου μήνα εκείνου που αφορούν οι πράξεις ή οι συναλλαγές.

Εφόσον συντρέχουν ειδικοί λόγοι, ο προϊστάμενος Δ.Ο.Υ. μπορεί με έγκρισή του να παρατείνει την προθεσμία ενημέρωσης των βιβλίων μέχρι πενήντα ημέρες. Η παράταση αυτή δεν συνεπάγεται παράταση των προθεσμιών υποβολής των φορολογικών δηλώσεων ή καταστάσεων.

**Η ποσοτική καταγραφή των αποθεμάτων, ιδίων και τρίτων, στο βιβλίο απογραφών ή σε καταστάσεις γίνεται μέχρι την εικοστή (20η) ημέρα του μεθεπόμενου από τη λήξη της διαχειριστικής περιόδου μήνα. Επί νομικών προσώπων που έχουν τεθεί σε εκκαθάριση, η καταγραφή των αποθεμάτων γίνεται μέχρι το χρόνο υποβολής της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος.**

**Οι πράξεις του ισολογισμού, καθώς και το κλείσιμο αυτού, περατούνται:**

α) εντός τριών (3) μηνών από τη λήξη της διαχειριστικής περιόδου, για τις ατομικές επιχειρήσεις, προσωπικές εταιρείες, εταιρείες περιορισμένης ευθύνης, κοινοπραξίες, κοινωνίες του Αστικού Κώδικα και αστικές εταιρείες,

β) εντός τεσσάρων (4) μηνών από τη λήξη της διαχειριστικής περιόδου, για τις ανώνυμες εταιρείες και τους συνεταιρισμούς, καθώς και για τις δημόσιες, δημοτικές και κοινοτικές επιχειρήσεις.

γ) εντός έξι (6) μηνών από τη λήξη της διαχειριστικής περιόδου, για τις αλλοδαπές επιχειρήσεις και τις επιχειρήσεις που εκμεταλλεύονται ποντοπόρα πλοία.

Οι παραπάνω προθεσμίες δεν μπορούν να υπερβούν την προθεσμία υποβολής της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος.

Η ενημέρωση του ημερολογίου μεταφοράς γίνεται πριν από την εκκίνηση του αυτοκινήτου.

#### Η ενημέρωση των πρόσθετων βιβλίων γίνεται:

α) του βιβλίου ποσοτικής παραλαβής, με την παραλαβή των αγαθών,

β) του βιβλίου κίνησης πελατών (πόρτας), με την είσοδο του πελάτη με αναγραφή και της πιθανής ημερομηνίας αναχώρησής του,

γ) του μητρώου μαθητών, με την εγγραφή του μαθητή

δ) του βιβλίου συνδρομητών εντός πέντε ημερών από την εγγραφή του συνδρομητή.

ε) του βιβλίου ασθενών με την είσοδο και έξοδο του ασθενή και εντός της επομένης με τα λοιπά δεδομένα,

στ) του βιβλίου μεριδολογίου γιατρών εντός της επόμενης της ειδικής ιατρικής περίθαλψης του ασθενή,

ζ) του βιβλίου επίσκεψης ασθενών, μόλις τελειώσει η εξέταση και πριν την αποχώρηση του ασθενή,

η) του βιβλίου πελατών, μόλις αρχίσει η παροχή υπηρεσίας,

θ) του βιβλίου εκπαιδευομένων οδηγών, με την έναρξη και τη λήξη του μαθήματος ή της εξέτασης,

ι) του βιβλίου επίσκεψης ασθενών των γιατρών και οδοντιάτρων με την είσοδο του ασθενή στο χώρο της εξέτασης,

ια) του βιβλίου αποθήκευσης, εντός της μεθεπόμενης της εισαγωγής και εξαγωγής των αγαθών,

ιβ) του βιβλίου στάθμευσης με την είσοδο και έξοδο του οχήματος.

ιγ) του βιβλίου εισερχομένων, με την είσοδο ή έξοδο του οχήματος.

ιδ) του βιβλίου κίνησης οχημάτων με την αναχώρηση και επιστροφή κάθε οχήματος, για οποιοδήποτε σκοπό,

ιε) του βιβλίου διάθεσης λαχείων, με την παραλαβή των λαχείων κάθε κλήρωσης.

ιστ) του βιβλίου εισερχομένων που έχει ο επιτηδευματία που διατηρεί συνεργείο επισκευής και συντήρησης σκαφών θαλάσσης, με την είσοδο και έξοδο του σκάφους

ιζ) του βιβλίου πελατών που έχει ο φυσιοθεραπευτής και οι ασκούντες παραϊατρικά επαγγέλματα, με την έναρξη της παροχής υπηρεσίας

ιη) του βιβλίου παραγγελιών των κατασκευαστών προκατασκευασμένων οικιών ή άλλων προκατασκευασμένων κτισμάτων, με τη λήψη της παραγγελίας

ιθ) του βιβλίου στάθμευσης ή φύλαξης σκαφών των εκμεταλλευτών χώρου στάθμευσης ή φύλαξης σκαφών θαλάσσης, με την είσοδο και έξοδο του σκάφους

κ) του βιβλίου έργων, των εκμεταλλευτών αυτοκινούμενων μηχανημάτων έργων, με την έναρξη του έργου και σε περίπτωση ωριαίας αμοιβής με την έναρξη και λήξη της εργασίας.

κα) του βιβλίου ή δελτίου εντολών με την λήψη της εντολής.

**Πίνακας χρόνου ενημέρωσης βιβλίων**

| <b>ΒΙΒΛΙΑ</b>   | <b>Χρόνος ενημέρωσης των βιβλίων ή πληκτρολόγησης (εισαγωγής) επί μηχανογραφικής τήρησης</b>   | <b>Χρόνος εκτύπωσης επί μηχανογραφικής τήρησης</b>   |
|---|--|--|
| Αγορών<br>Εσόδων - Εξόδων   | Μέχρι την 15η ημέρα του επόμενου μήνα από την έκδοση ή λήψη του δικαιολογητικού  | Μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα εκείνου που αφορούν οι οικονομικές πράξεις με δυνατότητα ηλεκτρονικής αποθήκευσης των δεδομένων αυτών   |
| Μηνιαία Κατάσταση Βιβλίου Αγορών, Εσόδων - Εξόδων                             | Μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα - Αθροιση στηλών βιβλίου Αγορών ή Εσόδων - Εξόδων   | Μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα εκείνου που αφορούν οι οικονομικές πράξεις  |
| Γ' Κατηγορίας<br>α) Ημερολόγια Πρωτογενών Εγγραφών<br>β) Εγγραφών Ισολογισμού | Μέχρι την 15η ημέρα του επόμενου μήνα από την έκδοση ή λήψη του δικαιολογητικού  | Μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα εκείνου που αφορούν οι οικονομικές πράξεις, με εξαίρεση το ημερολόγιο Εγγραφών Ισολογισμού που εκτυπώνεται μέχρι το κλείσιμο του Ισολογισμού. Δυνατότητα αποθήκευσης αυτών σε ηλεκτρομαγνητικά μέσα   |
| γ) Συγκεντρωτικό ημερολόγιο (όταν τηρείται)                                   | Μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα και προκειμένου για τις ασφαλιστικές επιχειρήσεις το αργότερο μέχρι την 20 του μεθεπόμενου μήνα   | Για τις ασφαλιστικές επιχειρήσεις παρουσιάζεται νομοθετική ατέλεια, αλλά γίνεται δεκτό ότι ο χρόνος εκτύπωσης είναι ο ίδιος με το χρόνο ενημέρωσης.  |
| δ) Γενικό Καθολικό<br>ε) Αναλυτικό Καθολικό                                   | Μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα και προκειμένου για τις ασφαλιστικές επιχειρήσεις το αργότερο μέχρι την 20 του μεθεπόμενου μήνα   | Μέχρι το κλείσιμο του Ισολογισμού με δυνατότητα αποθήκευσης αυτών σε ηλεκτρομαγνητικά μέσα   |
| Ισοζύγιο Γενικού - Αναλυτικών Καθολικών                                       | Μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα εκείνου που αφορούν οι οικονομικές πράξεις  |  |
| Μητρώο Παγίων και Φορολογικό Μητρώο Παγίων                                    | Ενημερώνεται και εκτυπώνεται μέχρι το κλείσιμο του Ισολογισμού   |  |
| Ημερολόγιο Αναλυτικής Λογιστικής  | Ενημερώνεται, εκτυπώνεται ή αποθηκεύεται μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα της περιόδου που αφορά, με εξαίρεση το ημερολόγιο της τελευταίας περιόδου που μπορεί να ενημερώνεται, εκτυπώνεται ή αποθηκεύεται μέχρι το τέλος του μεθεπόμενου μήνα από τη λήξη της διαχειριστικής περιόδου |  |
| Αποθήκης  | Ποσοτικά: Σε 10 μέρες από την παραλαβή ή διακίνηση του αγαθού<br>Κατ' αξία: Μέχρι τη 15η ημέρα του επόμενου μήνα από τη λήψη ή έκδοση του στοιχείου αξίας.   | Αποθήκευση των (αναλυτικών) δεδομένων του βιβλίου αποθήκευσης σε σημειωμένο - θεωρημένο οπτικό δίσκο. Επιτρέπεται να εμφανίζονται στον οπτικό δίσκο τα δεδομένα του συγκεντρωτικά σε μηνιαία βάση (δεδομένα ισοζυγίου αποθήκης) και το βιβλίο αποθήκης με την αναλυτική κίνηση αυτού εκτυπώνεται μέχρι το κλείσιμο του Ισολογισμού ή αποθηκεύεται σε ηλεκτρομαγνητικά μέσα |

| ΒΙΒΛΙΑ   | Χρόνος ενημέρωσης των βιβλίων ή ηλεκτρολόγησης (εισαγωγής) επί μηχανογραφικής τήρησης  |  | Χρόνος εκτύπωσης επί μηχανογραφικής τήρησης   |
|--|--|--|---|
| Απογραφής της Γ' Κατηγορίας                                    | Αποθέματα  | Ποσοτικά μέχρι τις 20 του μεθεπόμενου μήνα από τη λήξη της διαχείρισης     | Μόνο κατά ποσότητα στον ίδιο χρόνο με το χρόνο ενημέρωσης ηλεκτρολόγησης                        |
|  |  | Κατ' αξία μέχρι την ημερομηνία κλεισίματος του Ισολογισμού                 | Μέχρι την ημερομηνία κλεισίματος του Ισολογισμού κατά ποσότητα (δεύτερη εκτύπωση) και κατ' αξία |
|  | Λοιπά περιουσιακά στοιχεία:  | Ποσοτικά και κατ' αξία μέχρι την ημερομηνία κλεισίματος του Ισολογισμού.   | Μέχρι την ημερομηνία κλεισίματος του Ισολογισμού  |
|  | Πρώτη Απογραφή (έναρξης):  | Αντίστοιχες προθεσμίες με τις πιο πάνω                                     | Αντίστοιχες προθεσμίες με τις πιο πάνω  |
| Απογραφής της Β' Κατηγορίας                                    | Ενημερώνεται μόνο για τα αποθέματα κατά ποσότητα και κατ' αξία μέχρι την 20ή Φεβρουαρίου   |  | Στον ίδιο χρόνο με το χρόνο της ενημέρωσης (μέχρι την 20ή Φεβρουαρίου)                          |
| Κλείσιμο Ισολογισμού (από τη λήξη της διαχειριστικής περιόδου) | Εντός τριών μηνών:   | Ατομικές επιχειρήσεις, ΟΕ, ΕΕ, ΕΠΕ, κοινοπραξίες κοινωνίες Αστικού Δικαίου |   |
|  | Εντός τεσσάρων μηνών:  | ΑΕ, συνεταιρισμοί, Δημοτικές επιχειρήσεις.                                 |   |
|  | Εντός έξι μηνών:   | Αλλοδαπές επιχειρήσεις και επιχειρήσεις ποντοπόρων πλοίων                  |   |
| Πρόσθετα Βιβλία  | Κατά κανόνα άμεση ενημέρωση και εκτύπωση. Δεν παρέχεται δυνατότητα μεταγενέστερης εκτύπωσης όταν χρησιμοποιείται Η/Υ με εξαίρεση το βιβλίο αποθήκευσης, το βιβλίο προσωρινής εναπόθεσης, το βιβλίο κίνησης οχημάτων και το βιβλίο συνδρομητών, τα οποία επιτρέπεται να εκτυπώνονται στο τέλος του επόμενου μήνα. |  |   |

### Χρόνος ενημέρωσης – εκτύπωσης των βιβλίων του υποκαταστήματος

| <b>ΒΙΒΛΙΑ</b>  | <b>Χρόνος ενημέρωσης</b>                         | <b>Χρόνος εκτύπωσης ή αποθήκευσης των δεδομένων τους</b>                   |
|--|--|--|
| Αγορών Εσόδων - Εξόδων   | Μέχρι τη 15η ημέρα του επόμενου μήνα             | Μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα   |
| Μηνιαία κατάσταση βιβλίου αγορών ή εσόδων - εξόδων   | Μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα - άθροιση σηλών | Μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα. Τα δεδομένα της εκτυπώνονται υποχρεωτικά |
| <b>Γ' Κατηγορίας</b><br>- Ημερήσιο Φύλλο Συναλλαγών<br>- Ημερολόγιο ταμειακών και συμψηφιστικών πράξεων<br>- Φύλλο ανάλυσης και ελέγχου  | Μέχρι τη 15η ημέρα του επόμενου μήνα             | Μέχρι τη 15η ημέρα του επόμενου μήνα                                       |
| <b>Παρατήρηση:</b> Το Ημερήσιο Φύλλο συναλλαγών, το ημερολόγιο ταμειακών και συμψηφιστικών πράξεων καθώς και το φύλλο ανάλυσης και ελέγχου ενημερώνονται και εκτυπώνονται ή αποθηκεύονται μέσα στην ίδια προθεσμία (15η ημέρα του επόμενου μήνα) και μέχρι την ημερομηνία αυτή τα δεδομένα τους πρέπει να ενσωματωθούν στα βιβλία της έδρας. |  |  |

### Αρίθμηση Στοιχείων

Τα βιβλία που τηρούνται σε κινητά φύλλα και όλα τα στοιχεία φέρουν ενιαία αρίθμηση, τουλάχιστον κατά διαχειριστική περίοδο, η οποία μπορεί να επαναληφθεί μέσα στην ίδια διαχειριστική περίοδο με γνωστοποίηση του προϊσταμένου της Δ.Ο.Υ. Η γνωστοποίηση αυτή δεν απαιτείται για τις αποδείξεις που εκδίδονται από φορολογική ταμειακή μηχανή. Επιτρέπεται, μετά από γνωστοποίηση στον προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ., η χρησιμοποίηση συγχρόνως περισσότερων σειρών για κάθε είδος στοιχείου, με την προϋπόθεση ότι φέρουν διακριτικό της σειράς και κάθε σειρά έχει ιδιαίτερη ενιαία αρίθμηση, τουλάχιστον κατά διαχειριστική περίοδο.

### Τόπος τήρησης βιβλίων και στοιχείων.

Τα βιβλία, τα στοιχεία και τα λοιπά δικαιολογητικά των εγγραφών τηρούνται στην έδρα του επιτηδευματία, με εξαίρεση τα βιβλία, τα στοιχεία και τα λοιπά δικαιολογητικά του υποκαταστήματος που τηρούνται σ' αυτό.

Με γνωστοποίηση στον αρμόδιο προϊστάμενο της δημόσιας οικονομικής υπηρεσίας μπορεί να τηρούνται αυτά σε διαφορετικό τόπο, όταν ο τόπος αυτός βρίσκεται μέσα στη χωρική αρμοδιότητα της αρμόδιας

δημόσιας οικονομικής υπηρεσίας ή άλλης δημόσιας οικονομικής υπηρεσίας που εδρεύει στην ίδια πόλη με εξαίρεση στην περίπτωση αυτή τους νομούς Αττικής και Θεσσαλονίκης. Ειδικά για τις ανώνυμες εταιρείες των Νομών Αττικής και Θεσσαλονίκης με γνωστοποίηση στον προϊστάμενο της αρμόδιας δημόσιας οικονομικής υπηρεσίας, τα βιβλία και στοιχεία μπορεί να τηρούνται σε άλλη εγκατάστασή τους εντός του ίδιου νομού. Για την τήρηση αυτών σε τόπο διάφορο από τον ανωτέρω οριζόμενο απαιτείται έγκριση του αρμόδιου προϊσταμένου δημόσιας οικονομικής υπηρεσίας.

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

Ειδικά τα πρόσθετα βιβλία του Κώδικα Βιβλίων και στοιχείων τηρούνται στην επαγγελματική εγκατάσταση που ασκείται η σχετική δραστηριότητα.

Μετά το τέλος της διαχειριστικής περιόδου τα βιβλία και τα στοιχεία των ανέλεγκτων χρήσεων μπορεί να φυλάσσονται σε τόπο διάφορο της έδρας ή του υποκαταστήματος του επιτηδευματία.

Τα βιβλία, οι οπτικοί δίσκοι και γενικά όλα τα ηλεκτρομαγνητικά μέσα στα οποία αποθηκεύονται δεδομένα βιβλίων, για τα οποία δεν υπάρχει υποχρέωση εκτύπωσής τους, τα στοιχεία που ορίζονται από τον Κώδικα Βιβλίων και στοιχείων καθώς και τα λοιπά δικαιολογητικά των εγγραφών στα βιβλία διατηρούνται μέχρι τον εκάστοτε οριζόμενο χρόνο παραγραφής του δικαιώματος του Δημοσίου για επιβολή φόρου. Τα βιβλία και τα στοιχεία αυτά διατηρούνται οπωσδήποτε όσο χρόνο εκκρεμεί σχετική υπόθεση ενώπιον των Διοικητικών Δικαστηρίων ή του Συμβουλίου της Επικρατείας.

Επιτρέπεται στις επιχειρήσεις και οργανισμούς του Δημοσίου, στις τράπεζες και στις ασφαλιστικές επιχειρήσεις, καθώς και στις επιχειρήσεις που εφαρμόζουν πλήρως το Ε.Γ.Λ.Σ. ή Κλαδικά σχέδια, να διαφυλάττουν τα φορολογικά στοιχεία εκδόσεώς τους, πλην των συνοδευτικών, σε μικροφίλμ ή σε ηλεκτρονική μορφή (οπτικοί δίσκοι cd - rom τεχνολογίας word) με φωτογράφιση ή ψηφιοποίηση από τα αντίστοιχα στελέχη, μετά την υποβολή

των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος και φόρου προστιθέμενης αξίας, για όσο χρόνο ορίζεται, εφόσον υπάρχει και σύστημα αναζήτησης, εμφάνισης και εκτύπωσης (αναπαραγωγής) των φορολογικών στοιχείων.

Ειδικά για τα χρησιμοποιούμενα ηλεκτρονικά μέσα απαιτείται, προ της χρησιμοποίησής τους, σήμανση από αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Οικονομικών.

Η αδυναμία αναπαραγωγής αντιγράφων λογίζεται ως μη διαφύλαξη των σχετικών φορολογικών στοιχείων. Το ίδιο ισχύει και στην περίπτωση μη σήμανσης των ηλεκτρονικών μέσων αρχειοθέτησης.

### **Χρόνος διαφύλαξης**

Τα βιβλία οι οπτικοί δίσκοι και γενικά όλα τα ηλεκτρομαγνητικά μέσα στα οποία αποθηκεύονται δεδομένα βιβλίων, για τα οποία δεν υπάρχει υποχρέωση εκτύπωσής τους και τα στοιχεία που ορίζονται από τον Κ.Β.Σ., καθώς και τα λοιπά δικαιολογητικά των εγγραφών στα βιβλία, διατηρούνται μέχρι τον εκάστοτε οριζόμενο ο χρόνος παραγραφής του δικαιώματος του Δημοσίου για επιβολή φόρου, και πλέον πρέπει να διαφυλάσσονται στο μεγαλύτερο χρόνο παραγραφής που ορίζεται από τις αντίστοιχες διατάξεις της φορολογίας εισοδήματος και του φόρου προστιθέμενης αξίας.

Τα στοιχεία και τα λοιπά δικαιολογητικά των εγγραφών πρέπει να διαφυλάσσονται και μετά τον έλεγχο και μέχρι τον εκάστοτε οριζόμενο χρόνο για τη διαφύλαξή τους. Δεν παρέχεται δηλαδή πλέον δυνατότητα καταστροφής των στοιχείων, για τις χρήσεις των οποίων οι σχετικές εγγραφές όλων των φορολογικών αντικειμένων κατέστησαν αμετάκλητες.



## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5

---

## Τρόπος ενημέρωσης Βιβλίων και έκδοση Στοιχείων

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

Κάθε εγγραφή στα βιβλία, που αφορά συναλλαγή ή άλλη πράξη του υπόχρεου, πρέπει να στηρίζεται σε στοιχεία που προβλέπονται από τις διατάξεις του Κώδικα αυτού ή σε δημόσια έγγραφα ή σε άλλα πρόσφορα αποδεικτικά στοιχεία.

Τα στοιχεία εκδίδονται χειρόγραφα με μελάνη ή με χρήση Η/Υ ή με άλλη μηχανή τουλάχιστον διπλότυπα ή σε όσα αντίτυπα ορίζονται από τις διατάξεις του Κ.Β.Σ. Το ένα αντίτυπο παραδίδεται ή αποστέλλεται στον αντισυμβαλλόμενο και το άλλο παραμένει στον εκδότη ως στέλεχος.

Ο επιτηδευματίας μπορεί, για τις ανάγκες των συναλλαγών ή για οργανωτικούς λόγους, να εκδίδει τα φορολογικά του στοιχεία σε περισσότερα αντίτυπα, εφόσον σε κάθε αντίτυπο αναγράφεται με σφραγίδα ή εντύπως ο προορισμός του. Ειδικά αν πρόκειται για στοιχείο διακίνησης αγαθών στα επιπλέον εκδιδόμενα αντίτυπα αναγράφεται κάτω από τον τίτλο του στοιχείου η ένδειξη "Δεν αποτελεί συνοδευτικό μεταφοράς". Επίσης, μπορεί στο περιεχόμενο των στοιχείων να προσθέτει και οποιοδήποτε άλλο στοιχείο είναι αναγκαίο για αυτόν που εκδίδει το στοιχείο.

Όλα τα στοιχεία φέρουν εντύπως ή με σφραγίδα τον τίτλο τους, το ονοματεπώνυμο ή την επωνυμία, το επάγγελμα και τη διεύθυνση του υπόχρεου σε έκδοση, τον αριθμό φορολογικού μητρώου και την αρμόδια Δ.Ο.Υ. της έδρας. Στα στοιχεία του υποκαταστήματος αναγράφεται και η διεύθυνση της έδρας, με εξαίρεση τις αποδείξεις που εκδίδονται από φορολογική ταμειακή μηχανή.

Επιτρέπεται, για τα αγαθά και τους τίτλους των λογαριασμών, η χρήση κωδικών αριθμών στην τήρηση των βιβλίων και στην έκδοση των στοιχείων εσωτερικής διακίνησης, καθώς και στην έκδοση των αποδείξεων λιανικής πώλησης, όταν τηρείται βιβλίο αποθήκης και οι αποδείξεις αυτές εκδίδονται με τη χρήση φ.τ.μ. Επίσης, επιτρέπεται η χρήση κωδικών αριθμών στην

έκδοση και των λοιπών στοιχείων αξίας ή διακίνησης (δελτίο αποστολής, τιμολόγιο κλπ.) εφόσον σε οποιοδήποτε χώρο του ίδιου στοιχείου περιγράφεται το είδος που αντιστοιχεί στον κωδικό αριθμό. Η ευχέρεια της χρήσης κωδικών αριθμών παρέχεται εφόσον τηρείται θεωρημένο μητρώο κωδικής αρίθμησης ή οι κωδικοί αριθμοί καταχωρούνται σε άλλο θεωρημένο βιβλίο. Δεν χρειάζεται θεώρηση βιβλίου κωδικών, όταν χρησιμοποιείται το διεθνές κωδικολόγιο (π.χ. όταν πρόκειται για ανταλλακτικά αυτοκινήτων κλπ. αναγράφεται σε όλα τα φορολογικά στοιχεία και στα βιβλία ο κωδικός του είδους με τη γενική περιγραφή).

Τα αθροίσματα των εγγραφών επιτρέπεται να γράφονται και με κοινό μολύβι.

Όταν γίνονται πωλήσεις "τοίς μετρητοίς", τότε η αιτιολογία γράφεται ως εξής: "πωλήσεις τοίς μετρητοίς ως τιμ. Νο... έως Νο... σύνολο... άκυρα...". Στην περίπτωση αυτή αρχειοθετείται και το απόκομμα της αθροιστικής μηχανής.

#### Υποβολή φορολογικών στοιχείων για διασταύρωση.

Οι επιτηδευματίες, το Δημόσιο και οι αγρότες θα πρέπει να υποβάλλουν συγκεντρωτικές καταστάσεις κατά πελάτη και κατά προμηθευτή για τα τιμολόγια με αξία πάνω από 300 €, που προέρχονται από πωλήσεις και παροχές υπηρεσιών καθώς και από αγορές εμπορεύσιμων και πάγιων αγαθών και από λήψη υπηρεσιών, μέχρι 30 Σεπτεμβρίου κάθε χρόνο για τις συναλλαγές του προηγούμενου ημερολογιακού έτους, καθώς επίσης και ισοζύγια των λογαριασμών όλων των βαθμίδων της κλειόμενης χρήσης

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6**

## **Μηχανογραφημένη τήρηση Βιβλίων και Στοιχείων**

### **Υποχρεώσεις αυτών που ενημερώνουν τα βιβλία τους μέσω Η/Υ** **Τεχνικές προδιαγραφές λογισμικού**

Ο επιτηδευματίας που χρησιμοποιεί ηλεκτρονικό υπολογιστή (Η/Υ) για την τήρηση των βιβλίων ή την έκδοση των στοιχείων υποχρεούται:

α) Να έχει αναλυτικό εγχειρίδιο οδηγιών χρήσης του λογισμικού στην ελληνική γλώσσα και το οποίο ενημερώνεται αμέσως για κάθε μεταβολή που επέρχεται σ' αυτό.

β) Να θέτει στη διάθεση του προϊσταμένου της ΔΟΥ το κατάλληλο προσωπικό για τη χρήση του λογισμικού της επιχείρησης, για όσο χρόνο απαιτηθεί, κατά τη διάρκεια του ελέγχου και να επιτρέπει, σε συνεργείο ελέγχου που συμμετέχει και υπάλληλος με ειδικότητα πληροφορικής, την απευθείας λήψη οποιουδήποτε στοιχείου ή πληροφορίας από τα αρχεία του ηλεκτρονικού υπολογιστή.

Τις υποχρεώσεις των περιπτώσεων α' και β' έχει και όποιος αναλαμβάνει τη μηχανογραφική τήρηση των βιβλίων επιτηδευματιών,

γ) Να διαφυλάσσει τα μηνιαία ισοζύγια του γενικού καθολικού, τις μηνιαίες καταστάσεις του βιβλίου αποθήκης, τα ηλεκτρομαγνητικά μέσα αποθήκευσης πληροφοριών, μέχρι την εκτύπωση των δεδομένων τους, και το εγχειρίδιο οδηγιών χρήσης του λογισμικού.

Το λογισμικό πρέπει να έχει τις ακόλουθες δυνατότητες:

α) Ανάπτυξης κωδικών αριθμών και τίτλων λογαριασμών από τους επιτηδευματίες που τηρούν βιβλία τρίτης κατηγορίας, ανάλογης με εκείνη του Ελληνικού Γενικού Λογιστικού Σχεδίου, ή των κλαδικών λογιστικών σχεδίων, εφόσον προορίζεται για επιχειρήσεις που τα εφαρμόζουν. Προκειμένου για επιτηδευματίες που τηρούν βιβλία πρώτης και δεύτερης κατηγορίας προσδιορισμού των χρησιμοποιούμενων μεταβλητών φορολογικών συντελεστών, εισφορών, τελών από τον ίδιο το χρήστη.

β) Αυτόματης ετήσιας προοδευτικής αρίθμησης κάθε ημερολογιακής εγγραφής, ξεχωριστά για κάθε ημερολόγιο, η οποία δεν επιτρέπεται να μεταβάλλεται από το χρήστη. Η απλή εισαγωγή πληροφοριών ή άλλων

ενδείξεων για μελλοντική έκδοση φορολογικών στοιχείων, δεν ασκεί οποιαδήποτε επίδραση στα λογιστικοποιημένα οικονομικά στοιχεία,

γ) Διασφάλισης της ενημέρωσης των βιβλίων του επιτηδευματία με το περιεχόμενο των στοιχείων που εκδίδονται μηχανογραφικά,

δ) Κύρωσης εγγραφής με έκδοση ειδικού ακυρωτικού στοιχείου, σε περίπτωση λανθασμένης έκδοσης φορολογικών στοιχείων, εφόσον δεν έγινε χρήση αυτών. Η διόρθωση της λανθασμένης εγγραφής μπορεί να γίνεται με αλγεβρική απεικόνιση, με την προϋπόθεση ότι η ίδια μέθοδος θα εφαρμόζεται σε όλα τα επίπεδα λογαριασμών στους οποίους αφορά η διόρθωση,

ε) Διαχωρισμού, καταχώρησης και εκτύπωσης των οικονομικών πράξεων της νέας διαχειριστικής περιόδου, παράλληλα με τις οικονομικές πράξεις και τις τακτοποιητικές πράξεις της διαχειριστικής χρήσης που έληξε (σύνταξη ισολογισμού), καθώς και αυτόματης μεταφοράς των υπολοίπων στους λογαριασμούς της νέας χρήσης. Κάθε υπόλοιπο που μεταφέρεται στη νέα χρήση πρέπει να είναι οριστικό και εκκαθαρισμένο.

στ) Διαχωρισμού και χωριστής εκτύπωσης των πράξεων του τελευταίου μήνα της διαχειριστικής χρήσης που έληξε από τις τακτοποιητικές πράξεις της ίδιας χρήσης,

ζ) Μεταγενέστερης αναπαραγωγής των εγγραφών σε περίπτωση τροποποίησης του λογισμικού,

η) Αυτόματης ενέργειας των αθροίσεων των ποσών των ημερολογίων, των λογαριασμών, των ισοζυγίων, των καταστάσεων και των στηλών των βιβλίων πρώτης και δεύτερης κατηγορίας και μεταφοράς τους από μία σελίδα σε άλλη.

#### Χρόνος και τρόπος μηχανογραφικής ενημέρωσης των βιβλίων και έκδοσης των στοιχείων

Ο επιτηδευματίας που τηρεί βιβλία τρίτης κατηγορίας:

α) Ενημερώνει τα ημερολόγια του στις προθεσμίες. Η εκτύπωση αυτών γίνεται στο τέλος του επόμενου μήνα που αφορούν οι οικονομικές πράξεις και του ημερολογίου εγγραφών ισολογισμού στο χρόνο κλεισίματος του ισολογισμού, με δυνατότητα αποθήκευσης αυτών σε ηλεκτρομαγνητικά μέσα.

β) Εκτυπώνει μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα εκείνου που αφορούν οι οικονομικές πράξεις θεωρημένο ισοζύγιο λογαριασμών «Γενικού –

Αναλυτικών Καθολικών» στο οποίο εμφανίζονται τα προοδευτικά αθροίσματα χρέωσης και πίστωσης των λογαριασμών όλων των βαθμίδων, καθώς και των υπολοίπων αυτών μέχρι το τέλος του προηγούμενου μήνα, τα σύνολα των κινήσεων του μήνα, τα συνολικά αθροίσματα χρέωσης και πίστωσης των λογαριασμών, καθώς και τα υπόλοιπά τους, χρεωστικά και πιστωτικά, μέχρι το τέλος του μήνα που αφορούν.

γ) Εκτυπώνει τα αναλυτικά καθολικά και το γενικό καθολικό στο τέλος της διαχειριστικής περιόδου και μέσα στην προθεσμία σύνταξης του ισολογισμού με δυνατότητα μη εκτύπωσης τους, εφόσον τα δεδομένα τους φυλάσσονται σε ηλεκτρομαγνητικά μέσα αποθήκευσης.

Ο επιτηδευματίας που τηρεί βιβλίο αποθήκης ενημερώνει αυτό στην προθεσμία και αποθηκεύει μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα εκείνου που αφορούν οι οικονομικές πράξεις τα δεδομένα αυτού με επιπλέον αναγραφή για κάθε μήνα του αριθμού των μερίδων των κινήθων ειδών σε οπτικό δίσκο (cd-rom τεχνολογίας word) ο οποίος σημαίνεται (θεωρείται) και προστατεύεται από επιπλέον προστάθειες εγγραφής, ώστε να διασφαλίζονται οι πληροφορίες που περιέχονται σ' αυτόν. Σε κάθε οπτικό δίσκο αποθηκεύονται τα δεδομένα ενός μόνο μήνα και επί μη επιτυχημένης εγγραφής του cd το κατεστραμμένο cd αρχειοθετείται και γίνεται νέα εγγραφή σε άλλο θεωρημένο cd.

Αντί της αποθήκευσης των δεδομένων του βιβλίου αποθήκης ο επιτηδευματίας μπορεί να αποθηκεύει για μεν τα είδη που κινήθηκαν κατά τη διάρκεια του μήνα, κατ' είδος, ποσότητα και αξία τα προοδευτικά αθροίσματα μέχρι το τέλος του προηγούμενου μήνα, τα σύνολα των κινήσεων του μήνα κατά ποσότητα και αξία και τα ποσοτικά υπόλοιπα, με επιπλέον αναγραφή για κάθε μήνα του αριθμού των μερίδων των κινήθων ειδών που περιλαμβάνονται, για δε τα είδη που δεν κινήθηκαν το προοδευτικό συνολικό ποσό αξιών χρέωσης και πίστωσης όλων των ειδών μέχρι το τέλος του προηγούμενου μήνα. Στην περίπτωση αυτή το βιβλίο αποθήκης εκτυπώνεται στο τέλος της διαχειριστικής περιόδου και μέσα στην προθεσμία σύνταξης του ισολογισμού με δυνατότητα μη εκτύπωσής του εφόσον τα δεδομένα του φυλάσσονται σε ηλεκτρομαγνητικά μέσα αποθήκευσης.

Στο τέλος του επόμενου μήνα εκείνου που αφορούν οι οικονομικές πράξεις, εκτυπώνει:

- το βιβλίο αγορών ή εσόδων - εξόδων με δυνατότητα αποθήκευσης αυτών σε ηλεκτρομαγνητικά μέσα,
- μηνιαία κατάσταση στην οποία εμφανίζονται μόνο τα μηνιαία αθροίσματα των αντίστοιχων στηλών του τηρούμενου βιβλίου αγορών και εσόδων – εξόδων.

Ο επιτηδευματίας της τρίτης κατηγορίας για τις οικονομικές πράξεις του υποκαταστήματός του:

- Εκτυπώνει το ημερήσιο φύλλο συναλλαγών και αποστέλλει αυτό στην έδρα για την ενημέρωση των βιβλίων εντός του πρώτου δεκαπενθημέρου του επόμενου μήνα.
- Ενημερώνει το ημερολόγιο ταμειακών και συμφηφιστικών πράξεων και εκτυπώνει αυτό ή το φύλλο ανάλυσης και ελέγχου εντός του πρώτου δεκαπενθημέρου του επόμενου μήνα. Τα βιβλία των παραπάνω περιπτώσεων μπορούν να μην εκτυπώνονται και τα δεδομένα τους να αποθηκεύονται σε ηλεκτρομαγνητικά μέσα αποθήκευσης.
- Ενημερώνει το βιβλίο αποθήκης και αποθηκεύει τα δεδομένα.

Σε περίπτωση που ο επιτηδευματίας διαθέτει κεντρική μονάδα (Η/Υ), με την οποία παρακολουθεί τα λογιστικά στοιχεία όλων των επαγγελματικών εγκαταστάσεων, μπορεί, μετά από προηγούμενη γνωστοποίηση στον προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. της έδρας του, να εκτυπώνει μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα στη μονάδα αυτή τα λογιστικά βιβλία και το βιβλίο αποθήκης κάθε επαγγελματικής εγκατάστασης, όταν η μεταβίβαση των εγγραφών από τις επαγγελματικές εγκαταστάσεις γίνεται είτε με απευθείας σύνδεση, είτε με άλλα ηλεκτρονικά μέσα, στις προβλεπόμενες προθεσμίες.

Το βιβλίο μετόχων των ανωνύμων εταιρειών, των οποίων οι μετοχές είναι εισηγμένες στο Χρηματιστήριο, μπορεί να εκτυπώνεται μία φορά στο τέλος της χρήσης και εντός της προθεσμίας κλεισίματος του ισολογισμού με τους κατόχους των μετοχών κατά τη λήξη της διαχειριστικής περιόδου, με την προϋπόθεση ότι οι αναλυτικές κινήσεις του βιβλίου μετόχων θα φυλάσσονται



σε ηλεκτρομαγνητικά μέσα αποθήκευσης και υπάρχει δυνατότητα εκτύπωσης αυτών όταν ζητηθεί από τον προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ..

Σε περίπτωση παράτασης του χρόνου ενημέρωσης των βιβλίων παρέχεται ισόχρονη παράταση και στον χρόνο εκτύπωσής τους.

#### Ειδικές διατάξεις

Η εκτύπωση των θεωρημένων βιβλίων και καταστάσεων, μπορεί να γίνεται σε ενιαίο θεωρημένο μηχανογραφικό χαρτί γενικής αρίθμησης, με την προϋπόθεση ότι κατά την εκτύπωση αποτυπώνεται το είδος του βιβλίου ή της κατάστασης, δίδεται ενιαία εσωτερική αρίθμηση των σελίδων κάθε είδους βιβλίου ή κατάστασης και με το σημείωμα θεώρησης γνωστοποιείται στον προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. το είδος των βιβλίων και των καταστάσεων που θα εκτυπωθούν από το ενιαίο έντυπο.

Επιτρέπεται η έκδοση των φορολογικών στοιχείων από το ίδιο θεωρημένο στέλεχος μηχανογραφικού εντύπου πολλαπλής χρήσης, που φέρει ενιαία αρίθμηση, εφόσον με το σημείωμα θεώρησης γίνει γνωστοποίηση στον αρμόδιο προϊστάμενο Δ.Ο.Υ. για το είδος και τις σειρές των στοιχείων που εκδίδονται από αυτό και με την προϋπόθεση ότι κατά τη μηχανογραφική έκδοση αποτυπώνεται ο τίτλος και η σειρά του στοιχείου με ενιαία εσωτερική αρίθμηση για κάθε είδος και σειρά στοιχείου. Η επέκταση της δυνατότητας έκδοσης και άλλου είδους ή άλλης σειράς στοιχείων από το ίδιο θεωρημένο στέλεχος επιτρέπεται, εφόσον πριν από την έκδοση αυτή δηλωθεί τούτο εγγράφως στον προϊστάμενο της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. που θεώρησε τα στοιχεία αυτά.

Εφόσον από το υποκατάστημα του επιτηδευματία μεταβιβάζονται οι λογιστικές εγγραφές ή καταχωρήσεις με απευθείας σύνδεση στην έδρα, μπορεί μετά από προηγούμενη γνωστοποίηση στον προϊστάμενο Δ.Ο.Υ. της έδρας, να μην τηρεί βιβλία στην εγκατάσταση αυτή. Στην περίπτωση αυτήν οι αγορές, τα έσοδα και το ταμείο του κάθε υποκαταστήματος παρακολουθούνται χωριστά στον Η/Υ, και τα δεδομένα του βιβλίου αποθήκης ή το βιβλίο αποθήκης των υποκαταστημάτων που βρίσκονται πάνω από 50 χλμ. ή σε άλλο νομό ή νησί από την έδρα, μπορεί να καταγράφονται μόνο στον οπτικό δίσκο που τηρείται στην έδρα με την προϋπόθεση ότι είναι

δυνατή από το υποκατάστημα άμεσα η ανάγνωση και η εκτύπωση του περιεχομένου του οπτικού δίσκου μέχρι και το μήνα που είναι εγγεγραμμένος.

Μηχανογραφικές καταστάσεις ή βεβαιώσεις, σε έγγραφη ή μαγνητική μορφή, οι οποίες εκδίδονται ή παράγονται από τράπεζες ή άλλους πιστωτικούς οργανισμούς και πιστοποιούν την πραγματοποίηση από αυτές εισπράξεων ή πληρωμών για λογαριασμό του Δημοσίου, νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου ή ασφαλιστικών οργανισμών, επέχουν θέση παραστατικών εγγράφων των δοσοληψιών που αναφέρονται σ' αυτές.

Σε περίπτωση βλάβης μηχανήματος ή γενικά μη λειτουργίας του λογισμικού η ενημέρωση των βιβλίων παρατείνεται για δέκα (10) ημέρες, εφόσον γίνει σχετική γνωστοποίηση στον προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. Όταν τα αίτια της μη ενημέρωσης συνεχίζονται και μετά από το χρόνο της παράτασης αυτής οι πρωτογενείς εγγραφές, μέχρι την αποκατάσταση της βλάβης γίνονται χειρόγραφα σε αντίστοιχα βιβλία ή σε ένα γενικό ημερολόγιο ή στα μηχανογραφικά έντυπα. Τα στοιχεία, στην περίπτωση αυτή, μπορεί να εκδίδονται και από ιδιαίτερη σειρά εντύπων.

Μετά τη λειτουργική αποκατάσταση του συστήματος γίνεται αμέσως η μεταφορά των εγγραφών από τα χειρόγραφα βιβλία στον Η/Υ, καθώς και η εκτύπωση των βιβλίων ή καταστάσεων, εφόσον παρήλθε η προθεσμία εκτύπωσής τους.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7**

---

## Ποια είναι τα δικαιώματα και υπογραφές Λογιστών Α, Β, Γ και Δ τάξεως

### Ο Νόμος για το Επάγγελμα Λογιστή – Φοροτεχνικού

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

Έργο των λογιστών φοροτεχνικών είναι η ορθή εφαρμογή των λογιστικών αρχών, προτύπων και σχεδίων γενικών και κλαδικών, η εποπτεία και η εφαρμογή διαδικασιών για τον προσδιορισμό της φορολογητέας ύλης και των αναλογούντων φόρων, η ενημέρωση και η τήρηση των φορολογικών βιβλίων, η κατάρτιση και η υπογραφή οικονομικών καταστάσεων, ισολογισμών και αποτελεσμάτων χρήσεως επιχειρήσεων και οργανισμών, η σύνταξη, υπογραφή και υποβολή φορολογικών δηλώσεων, συμπληρωματικών και στατιστικών στοιχείων προς τις Δημόσιες Υπηρεσίες καθώς και μισθολογικών καταστάσεων, ασφαλιστικών εισφορών και προγραμμάτων εργασίας.

Για την άσκηση του επαγγέλματος του Λογιστή – Φοροτεχνικού απαιτείται ειδική άδεια η οποία χορηγείται από την Κεντρική Διοίκηση του Ο.Ε.Ε. ή την αρμόδια Τοπική Διοίκηση Περιφερειακού Τμήματος του Ο.Ε.Ε. Στους κατόχους της ως άνω άδειας χορηγείται δελτίο επαγγελματικής ταυτότητας, το οποίο ανανεώνεται κατ' έτος.

Η άδεια ασκήσεως επαγγέλματος χορηγείται μόνο σε φυσικά πρόσωπα.

Η άδεια ασκήσεως επαγγέλματος του Λογιστή – Φοροτεχνικού διακρίνεται σε άδεια Λογιστή – Φοροτεχνικού Α', Β', Γ' και Δ' τάξεως.

Ειδικότερα:

#### **1. Α' Τάξη**

Άδεια Α' Τάξης χορηγείται από το Ο.Ε.Ε.:

- στα μέλη του Ο.Ε.Ε. που έχουν άδεια ασκήσεως του οικονομολογικού επαγγέλματος και ασκούσαν επί πέντε (5) έτη το επάγγελμα του Λογιστή

ή βοηθού Λογιστή ως μισθωτοί ή ελεύθεροι επαγγελματίες ή έχουν επί πέντε (5) έτη προϋπηρεσία σε λογιστικό-οικονομικό κλάδο του Δημόσιου ή του Ιδιωτικού τομέα.

- στους πτυχιούχους του τμήματος Λογιστικής της Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας των Τ.Ε.Ι., οι οποίοι ασκούσαν επί πέντε (5) έτη από τη λήψη του πτυχίου τους το επάγγελμα του Λογιστή ή του βοηθού Λογιστή ως μισθωτοί ή ελεύθεροι επαγγελματίες ή έχουν πέντε (5) έτη προϋπηρεσία σε λογιστικό-οικονομικό κλάδο του Δημόσιου ή του Ιδιωτικού τομέα.
- στους μη πτυχιούχους, οι οποίοι αποδεδειγμένα από το έτος 1965 μέχρι και την 30η Απριλίου 1977 έχουν υπογράψει ισολογισμούς επιχειρήσεων που λειτουργούν στην Ελλάδα τουλάχιστον τριών χρήσεων.

## 2. Β΄ Τάξη

Άδεια Β΄ Τάξης χορηγείται από το Ο.Ε.Ε.

- στα μέλη του Ο.Ε.Ε. που έχουν άδεια ασκήσεως του οικονομολογικού επαγγέλματος και ασκούσαν το επάγγελμα του Λογιστή ή του βοηθού Λογιστή ως μισθωτοί σε λογιστικές-οικονομικές εργασίες του ιδιωτικού τομέα ή ως ελεύθεροι επαγγελματίες ενώ με την συμπλήρωση συνολικής προϋπηρεσίας πέντε ετών τους χορηγείται από το Ο.Ε.Ε. αυτοδίκαια άδεια Α΄ Τάξης.
- αυτοδίκαια με την συμπλήρωση συνολικής προϋπηρεσίας πέντε ετών, στους πτυχιούχους του Τμήματος Λογιστικής της Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας των Τ.Ε.Ι. που δεν είχαν συμπληρώσει πέντε έτη προϋπηρεσία από τη λήψη του πτυχίου τους στο επάγγελμα του Λογιστή ή του βοηθού Λογιστή ως μισθωτοί σε λογιστικές - οικονομικές εργασίες του ιδιωτικού τομέα ή ως ελεύθεροι επαγγελματίες ή δεν έχουν συμπληρώσει πενταετή προϋπηρεσία από τη λήψη του πτυχίου τους σε λογιστικές - οικονομικές εργασίες στον ιδιωτικό τομέα.
- αυτοδίκαια με την συμπλήρωση συνολικής προϋπηρεσίας επτά ετών στους πτυχιούχους των Τμημάτων Εμπορίας και Διαφήμισης, Διοίκησης Επιχειρήσεων και Τουριστικών Επιχειρήσεων της Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας των Τ.Ε.Ι., οι οποίοι ασκούσαν επί τέσσερα έτη από τη λήψη

του πτυχίου τους το επάγγελμα του Λογιστή ή του βοηθού Λογιστή ως μισθωτοί σε λογιστικές – οικονομικές εργασίες του Ιδιωτικού Τομέα ή ως ελεύθεροι επαγγελματίες ή έχουν τέσσερα έτη προϋπηρεσία από τη λήψη του πτυχίου τους σε λογιστικές – οικονομικές εργασίες του Ιδιωτικού Τομέα,

### 3. Γ' Τάξη

Άδεια Γ' Τάξης χορηγείται από το Ο.Ε.Ε.:

- στα μέλη του Ο.Ε.Ε. που απέκτησαν το πτυχίο τους μετά τις 25.7.1997 και έχουν άδεια ασκήσεως οικονομολογικού επαγγέλματος. Μετά από τριετή προϋπηρεσία στη Γ' Τάξη και εξετάσεις τους χορηγείται από το Ο.Ε.Ε. άδεια Β' Τάξης, ενώ με τετραετή προϋπηρεσία στην Β' Τάξη και εξετάσεις δικαιούνται άδεια Α' Τάξης.
- στους πτυχιούχους του Τμήματος Λογιστικής της Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας των Τ.Ε.Ι., οι οποίοι ασκούν επί διετία από τη λήψη του πτυχίου τους το επάγγελμα του Λογιστή. Μετά από τριετή προϋπηρεσία στην Γ' Τάξη και εξετάσεις τους χορηγείται από το Ο.Ε.Ε. άδεια Β' Τάξης, ενώ με οκταετή προϋπηρεσία στην Β' Τάξη και εξετάσεις δικαιούνται άδεια Α' Τάξης.
- στους πτυχιούχους των Τμημάτων Εμπορίας και Διαφήμισης, Διοίκησης Επιχειρήσεων και Τουριστικών Επιχειρήσεων της Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας των Τ.Ε.Ι., οι οποίοι ασκούν επί τετραετία από τη λήψη του πτυχίου τους το επάγγελμα του Λογιστή. Μετά από τριετή προϋπηρεσία στην Γ' Τάξη και εξετάσεις τους χορηγείται από το Ο.Ε.Ε. άδεια Β' Τάξης.
- στους μη πτυχιούχους, οι οποίοι ασκούσαν το επάγγελμα του Λογιστή ή του βοηθού λογιστή ως μισθωτοί σε λογιστικές – οικονομικές εργασίες του ιδιωτικού τομέα. Όσοι από αυτούς αποδεδειγμένα έχουν υπογράψει ισολογισμούς τουλάχιστον τριών χρήσεων δικαιούνται άδεια Γ' Τάξης με δικαίωμα τήρησης βιβλίων Γ' κατηγορίας του Κ.Β.Σ. μέχρι του ποσού των 900.000 €.

### 4. Δ' Τάξη

Άδεια Δ' Τάξης χορηγείται από το Ο.Ε.Ε.

- στους κατόχους απολυτηρίου Γενικού Λυκείου, οι οποίοι ασκούν επί δώδεκα (12) έτη από τη λήψη του απολυτηρίου τους το επάγγελμα του βοηθού λογιστή.
- στους κατόχους απολυτηρίου Επαγγελματικού Λυκείου ή Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου – κλάδου Οικονομίας, οι οποίοι ασκούν επί δέκα (10) έτη από τη λήψη του απολυτηρίου τους το επάγγελμα του βοηθού λογιστή.
- στους κατόχους πτυχίου Ινστιτούτου Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.) Λογιστικής, οι οποίοι ασκούν επί οκτώ (8) έτη το επάγγελμα του βοηθού λογιστή.
- αποφοίτους των μακροχρόνιων προγραμμάτων κατάρτισης του ΕΛ.ΚΕ.ΠΑ, οι οποίοι ασκούν επί οκτώ (8) έτη το επάγγελμα του βοηθού λογιστή.

Οι κάτοχοι αδειάς Δ΄ τάξης μπορούν μετά από πενταετή άσκηση του επαγγέλματος και εξετάσεις να αποκτήσουν άδεια Γ΄ τάξης.

Η άδεια ανωτέρας τάξης πέραν των ετών προϋπηρεσίας αποκτάται ύστερα από επιτυχείς εξετάσεις

Στις ως άνω Περιπτώσεις για την απόκτηση της άδειας λογιστή – φοροτεχνικού λαμβάνεται υπόψη και η προϋπηρεσία που έχει αποκτηθεί στο Δημόσιο και ευρύτερο δημόσιο τομέα

Οι επιτηδευματίες, καθώς και οι κοινοπραξίες ή κοινωνίες επιτηδευματιών, οι οποίοι:

- τηρούν βιβλία τρίτης κατηγορίας του Κ.Β.Σ.
- τηρούν βιβλία δεύτερης κατηγορίας του Κ.Β.Σ. και κατά την προηγούμενη διαχειριστική περίοδο έχουν πραγματοποιήσει ακαθάριστα έσοδα :

- πάνω από 293.470,27 €, εάν πρόκειται για εμπορική ή μικτή επιχείρηση,
- πάνω από 146.735,14 € εάν πρόκειται για επιτηδευματία που ασκεί εμπορική επιχείρηση παροχής υπηρεσιών ή είναι ελεύθερος επαγγελματίας, υποβάλλουν τις κάθε είδους δηλώσεις φορολογίας εισοδήματος και Φ.Π.Α., αρχικές, συμπληρωματικές, τροποποιητικές, περιοδικές και εκκαθαριστικές, αφού προηγουμένως έχουν υπογραφεί

από λογιστή φοροτεχνικό, κάτοχο της σχετικής αδείας ασκήσεως του επαγγέλματος από το Ο.Ε.Ε..

Για την λειτουργία γραφείων παροχής λογιστικών και φοροτεχνικών υπηρεσιών απαιτείται άδεια η οποία χορηγείται από το Ο.Ε.Ε. με την προϋπόθεση ότι ο υπεύθυνος ή οι υπεύθυνοι του ως άνω γραφείου και τα μέλη αυτού είναι κάτοχοι αδείας ασκήσεως επαγγέλματος λογιστή – φοροτεχνικού. Επί ανωνύμων εταιρειών απαιτείται η πλειοψηφία των μετόχων να είναι κάτοχοι αδείας ασκήσεως επαγγέλματος λογιστή φοροτεχνικού.

Στο Ο.Ε.Ε. τηρείται μητρώο αδειών άσκησης επαγγέλματος κατά τάξεις και σε ιδιαίτερο τμήμα αυτού καταχωρούνται οι άδειες λειτουργίας γραφείων παροχής λογιστικών και φοροτεχνικών υπηρεσιών.

#### Τάξεις Λογιστών - Φοροτεχνικών και Δικαιούχοι Αδειών

##### **1. Α΄ Τάξη**

Οι κάτοχοι άδειας Α΄ Τάξης έχουν δικαίωμα υπογραφής ισολογισμών απεριόριστου ύψους.

##### **2. Β΄ Τάξη**

Οι κάτοχοι άδειας Β΄ Τάξης έχουν δικαίωμα να διενεργούν κάθε είδους λογιστικές και φοροτεχνικές εργασίες επιτηδευματιών τηρούντων βιβλία Α΄ και Β΄ κατηγορίας καθώς και επιτηδευματιών τηρούντων βιβλία Γ΄ κατηγορίας, των οποίων τα ετήσια ακαθάριστα έσοδα δεν υπερβαίνουν το ποσό των 1.400.000 €.

##### **3. Γ΄ Τάξη**

Οι κάτοχοι άδειας Γ΄ Τάξης έχουν δικαίωμα να διενεργούν κάθε είδους λογιστικές και φοροτεχνικές εργασίες επιτηδευματιών τηρούντων βιβλία Α΄ και Β΄ κατηγορίας μέχρι το όριο της Β΄ κατηγορίας, δηλαδή μέχρι του ποσού των 1.000.000 €

Σε όσους από τους δικαιούχους Γ΄ τάξης έχουν, υπογράψει ισολογισμούς επιχειρήσεων, που λειτουργούν στην Ελλάδα, τουλάχιστον Τριών (3) χρήσεων, χορηγείται από το Οικονομικό Επιμελητήριο της Ελλάδας



άδεια άσκησης επαγγέλματος Γ' τάξης με δικαίωμα τήρησης βιβλίων Γ' κατηγορίας του Κ.Β.Σ. μέχρι του ποσού των 900.000 €

#### 4. Δ' Τάξη

Οι κάτοχοι άδειας Δ' Τάξης έχουν δικαίωμα τήρησης κάθε είδους λογιστικές και φοροτεχνικές εργασίες επιτηδευματιών τηρούντων βιβλία Α' καθώς και επιτηδευματιών τηρούντων βιβλία Β' κατηγορίας, των οποίων τα ετήσια ακαθάριστα έσοδα δεν υπερβαίνουν το ποσό των 100.000 €.

Οι «τάξεις» διαμορφώνονται ως εξής:

| ΠΤΥΧΙΟ  | ΑΠΟΚΤΗΣΗ Δ' ΤΑΞΗΣ                 | ΑΠΟΚΤΗΣΗ Γ' ΤΑΞΗΣ                     | ΑΠΟΚΤΗΣΗ Β' ΤΑΞΗΣ                     | ΑΠΟΚΤΗΣΗ Α' ΤΑΞΗΣ                     | ΣΥΝΟΛΟ                |
|---|-----------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------|
| ΕΞΑΤΑΞΙΟ ΓΥΜΝΑΣΙΟ   | ΜΕΤΑ ΑΠΟ 12 ΧΡΟΝΙΑ ΒΟΗΘ. ΛΟΓΙΣΤΗΣ | ΜΕΤΑ ΑΠΟ 5 ΧΡΟΝΙΑ ΣΤΗΝ Δ' & ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ | ΔΕΝ ΥΠΑΡΧΕΙ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ                | ΔΕΝ ΥΠΑΡΧΕΙ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ                | 17 ΧΡΟΝΙΑ ΓΙΑ Γ' ΤΑΞΗ |
| ΓΕΛΜΑΤΙΚΟ Ή ΟΛΥΚΛΑΔΙΚΟ ΛΥΚΕΙΟ   | ΜΕΤΑ ΑΠΟ 10 ΧΡΟΝΙΑ ΒΟΗΘ. ΛΟΓΙΣΤΗΣ | ΜΕΤΑ ΑΠΟ 5 ΧΡΟΝΙΑ ΣΤΗΝ Δ' & ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ | ΔΕΝ ΥΠΑΡΧΕΙ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ                | ΔΕΝ ΥΠΑΡΧΕΙ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ                | 15 ΧΡΟΝΙΑ ΓΙΑ Γ' ΤΑΞΗ |
| ΠΤΥΧΙΟ ΙΕΚ Η ΕΛΚΕΠΑ   | ΜΕΤΑ ΑΠΟ 8 ΧΡΟΝΙΑ ΒΟΗΘ. ΛΟΓΙΣΤΗΣ  | ΜΕΤΑ ΑΠΟ 5 ΧΡΟΝΙΑ ΣΤΗΝ Δ' & ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ | ΔΕΝ ΥΠΑΡΧΕΙ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ                | ΔΕΝ ΥΠΑΡΧΕΙ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ                | 13 ΧΡΟΝΙΑ ΓΙΑ Γ' ΤΑΞΗ |
| ΠΤΥΧΙΟΥΧΟΙ ΤΕΙ ΕΜΠΟΡΙΑΣ & Φ/ΣΗΣ, ΔΙΟΙΚ. & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ, ΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ (ΕΠΑΓΓ/ΤΩΝ) ΠΤΥΧΙΟΥΧΟΙ |                                   | ΜΕΤΑ ΑΠΟ 4 ΧΡΟΝΙΑ ΠΡΟΫΠ. ΛΟΓΙΣΤΗ      | ΜΕΤΑ ΑΠΟ 3 ΧΡΟΝΙΑ ΣΤΗΝ Γ' & ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ | ΔΕΝ ΥΠΑΡΧΕΙ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ                | 7 ΧΡΟΝΙΑ ΓΙΑ Β' ΤΑΞΗ  |
| Ε.Ι. ΛΟΓΙΣΤΩΝ   |                                   | ΜΕΤΑ ΑΠΟ 2 ΧΡΟΝΙΑ ΠΡΟΫΠ. ΛΟΓΙΣΤΗ      | ΜΕΤΑ ΑΠΟ 3 ΧΡΟΝΙΑ ΣΤΗΝ Γ' & ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ | ΜΕΤΑ ΑΠΟ 8 ΧΡΟΝΙΑ ΣΤΗΝ Β' & ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ | 13 ΧΡΟΝΙΑ ΓΙΑ Α' ΤΑΞΗ |
| ΠΤΥΧΙΟΥΧΟΙ ΣΧΟΛΩΝ ΑΕΙ   |                                   | ΧΩΡΙΣ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑ                     | ΜΕΤΑ ΑΠΟ 3 ΧΡΟΝΙΑ ΣΤΗΝ Γ' & ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ | ΜΕΤΑ ΑΠΟ 4 ΧΡΟΝΙΑ ΣΤΗΝ Β' & ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ | 7 ΧΡΟΝΙΑ ΓΙΑ Α' ΤΑΞΗ  |

#### Περιεχόμενο τάξεων

| Δ' ΤΑΞΗ   | Γ' ΤΑΞΗ  | Β' ΤΑΞΗ  | Α' ΤΑΞΗ                           |
|---|--|--|-----------------------------------|
| ΟΛΕΣ ΟΙ ΕΡΓΑΣΙΕΣ στα Βιβλία α' Κατ. & στα β' κατ. μέχρι 100.000 € | ΟΛΕΣ ΟΙ ΕΡΓΑΣΙΕΣ στα Βιβλία α' & β' κατηγορίας | ΟΛΕΣ ΟΙ ΕΡΓΑΣΙΕΣ στα Βιβλία α', β' & γ' κατ. μέχρι 1.400.000 € | ΟΛΕΣ ΟΙ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΣΕ ΟΛΑ ΤΑ ΒΙΒΛΙΑ |

Δικαιολογητικά Έκδοσης Άδειας Λογιστή Φοροτεχνικού

α) Αίτηση



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

**ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ**

**ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΔΟΣΗ ΑΔΕΙΑΣ ΛΟΓΙΣΤΗ - ΦΟΡΟΤΕΧΝΙΚΟΥ**

**ΠΡΟΣΟΧΗ:** Παρακαλούμε να συμπληρώσετε την αίτηση με ΚΕΦΑΛΑΙΑ γράμματα.  
Όπου υπάρχουν κώκκινα τετραγωνίδια, ο χώρος θα συμπληρωθεί από την υπηρεσία του Ο.Ε.Ε.

Αριθμός Πρωτ. \_\_\_\_\_ Ημ/νία Παραλαβής:  Ο Παραλήπτης  
Αριθμός Άδειας \_\_\_\_\_

|  |                          |                          |                  |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Τάξη Αιτούμενης Άδειας:                  | A                        | <input type="checkbox"/> | ,                | B                        | <input type="checkbox"/> | ,                        | Γ                        | <input type="checkbox"/> | ,                        | Δ                        | <input type="checkbox"/> |
| Διοθέτω Άδεια Λογιστή-Φοροτεχνικού Τάξης | <input type="checkbox"/> | Αρ.:                     | _____            |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| Είμαι Μέλος του Ο.Ε.Ε. :                 | ΝΑΙ                      | <input type="checkbox"/> | Αρ. Μητρ. Μέλους | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |
|  | ΟΧΙ                      | <input type="checkbox"/> |                  |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |

**Στοιχεία Ταυτότητας**

|                  |  |         |                          |                  |   |   |       |   |      |   |   |  |
|------------------|--|---------|--------------------------|------------------|---|---|-------|---|------|---|---|--|
| Επώνυμο:         | _____  |         |                          |                  |   |   |       |   |      |   |   |  |
| Όνομα:           | _____  |         |                          |                  |   | Όνομα Πατρός:                                     | _____ |   |      |   |   |  |
| Όνομ/μο Συζύγου: | _____  |         |                          |                  |   |   |       |   |      |   |   |  |
| Τόπος Γέν.:      | _____  |         |                          | Ημ/νία Γέννησης: | Ημέρα   | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | Μήνας | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | Έτος | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |  |
| Άγαμος           | <input type="checkbox"/>   | Έγγαμος | <input type="checkbox"/> | Αρ. Παιδιών      | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |   |       |   |      |   |   |  |
| Υπηκ.:           | _____  |         | Α.Δ.Τ.                   | _____            | Α.Δ.  | _____   | Α.Π.  | _____   |      |   |   |  |
| Α.Φ.Μ.           | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | Δ.Ο.Υ.: | _____                    |                  |   |   |       |   |      |   |   |  |

**Στοιχεία Μόνιμης Κατοικίας**

|                                 |          |          |   |       |       |       |  |
|---------------------------------|----------|----------|---|-------|-------|-------|--|
| Χώρα:                           | _____    | Νομός:   | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |       |       |       |  |
| Δήμος ή Κοινот.:                | _____    |          | Συνοικία:   | _____ |       |       |  |
| Οδός:                           | _____    |          | Αρ.:  | _____ | Τ.Κ.: | _____ |  |
| Τηλ.:                           | 1. _____ | 2. _____ | FAX:  | _____ |       |       |  |
| Ηλεκτρονική Διεύθυνση (e-mail): | _____    |          |   |       |       |       |  |

Γύρισε Σελίδα

**Στοιχεία Επαγγελματικής Απασχόλησης**

**Εξαρτημένη Εργασία**

Υπουργείο  , Ν.Π.Δ.Δ.  , Τοπική Αυτοδιοίκηση - Δημοτική Επιχείρηση   
 Δ.Ε.Κ.Ο. - Ν.Π.Ι.Δ.  , Τράπεζα  , Εκπαίδευση  , Βιομηχανία - Βιοτεχνία   
 Ασφάλειες  , Εμπόριο  , Συνεταιρισμός  , Μεταφορές   
 Τουριστική Επιχείρηση  , Χρηματοοικονομικές Υπηρεσίες  , Άλλη Περίπτωση

Ειδικότητα: \_\_\_\_\_  
 Στη Συνολική Απασχόλησης:   (ιστογράφησ)

**Φορέας Τρέχουσας Απασχόλησης**

Επωνυμία \_\_\_\_\_  
 Νομ. Μορφή \_\_\_\_\_  
 Διάρκεια (έτη) \_\_\_\_\_

**Μη Εξαρτημένη Εργασία (Ελεύθερο Επάγγελμα)**

Ημερομηνία Έναρξης Επιτηδεύματος: Ημέρα   , Μην.   , Έτος    
 Ανακείμενο Επιτηδεύματος:

Διεύθυνση Εργασίας: \_\_\_\_\_  
 Τηλέφωνο: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_

Για τους φορείς, ή τα επαγγέλματα που αφορούν στην προώθηση, παρακαλούμε να συμπληρωθεί το ειδικό έντυπο

**Τίτλοι Σπουδών**

**Πανεπιστημιακό Δίπλωμα**

Σχολή: \_\_\_\_\_  
 Τμήμα: \_\_\_\_\_ Έτος Κτήσης Πτυχίου:

**Τ.Ε.Ι.**

Σχολή: \_\_\_\_\_  
 Τμήμα: \_\_\_\_\_ Έτος Κτήσης Πτυχίου:

**Άλλοι Τίτλοι (Διευκρινίσατε)**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Έτος Κτήσης Τίτλου:

Ημερομηνία \_\_\_\_\_  
 Ο/Η Απών/ούσα

Εγκρίνεται  
 Για την Κεντρ. Διοίκηση του Ο.Ε.Ε.

Ο \_\_\_\_\_

Ημερομηνία Έγκρισης: \_\_\_\_\_

Η Αίτηση είναι προτυπωμένο έντυπο, που χορηγείται από την Υπηρεσία του Ο.Ε.Ε. Στην αίτηση δηλώνονται από τον ενδιαφερόμενο στοιχεία ταυτότητας, στοιχεία επαγγελματικά, σπουδών κλπ

### β) Αντίγραφο του Τίτλου Σπουδών

Το αντίγραφο του πτυχίου Ανωτάτης Οικονομικής Σχολής δεν απαιτείται εφόσον ο αιτών ή η αιτούσα είναι μέλος του Οικονομικού Επιμελητηρίου της Ελλάδας. Σε κάθε άλλη περίπτωση ο ενδιαφερόμενος πρέπει να προσκομίσει τον αντίστοιχο για την αιτούμενη Τάξη τίτλο σπουδών (Απολυτήριο Λυκείου, Δίπλωμα Τ.Ε.Ι. κλπ)

### γ) Άδεια Άσκησης Οικονομολογικού Επαγγέλματος (μόνο για τα μέλη του Ο.Ε.Ε.)

Το δικαιολογητικό αυτό απαιτείται μόνο από τα μέλη του Ο.Ε.Ε. Οι ενδιαφερόμενοι δεν χρειάζεται να προσκομίσουν το σχετικό αντίγραφο διότι η επιβεβαίωση της κατοχής της άδειας γίνεται υπηρεσιακά. Στην περίπτωση που ο ενδιαφερόμενος δεν είναι κάτοχος της συγκεκριμένης άδειας, έχει δικαίωμα να υποβάλλει ταυτόχρονα αίτηση και για το δικαιολογητικό αυτό.

### δ) Αντίγραφο Ποινικού Μητρώου Γενικής Χρήσης

Σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις το Ο.Ε.Ε. θα το αναζητεί αυτεπάγγελα, μετά από εξουσιοδότηση του ενδιαφερομένου.

### ε) Δύο πρόσφατες φωτογραφίες ταυτότητας

Στην πίσω πλευρά των φωτογραφιών πρέπει να αναγράφεται το ονοματεπώνυμο του / της αιτούντος. Οι φωτογραφίες μπορούν να είναι και έγχρωμες.

### στ) Δικαιολογητικά Προϋπηρεσίας

Η προϋπηρεσία, που απαιτείται για την απόκτηση Άδειας Λογιστή - Φοροτεχνικού, υπολογίζεται πάντοτε μετά τη λήψη του απαιτούμενου τίτλου σπουδών. Αναλόγως με την σχέση εργασίας των ενδιαφερομένων τα απαιτούμενα δικαιολογητικά προϋπηρεσίας είναι τα εξής:

#### -Μισθωτοί

- Βεβαίωση Εργοδότη, στην οποία θα αναφέρεται η ειδικότητα του υπαλλήλου και η διάρκεια απασχόλησης του. Στην περίπτωση που ο ενδιαφερόμενος έχει εργαστεί διαδοχικά σε Περισσότερους του ενός εργοδότες, πρέπει να προσκομίσει αντίστοιχες βεβαιώσεις ώστε να συμπληρωθούν τα έτη εργασίας, που απαιτούνται για τη λήψη της αιτούμενης Τάξης.

- Φωτοτυπημένα αντίγραφα των βιβλιαρίων ενσήμων του Ι.Κ.Α. για τα έτη εργασίας, που απαιτούνται για τη λήψη της αιτούμενης Τάξης.
- Βεβαίωση της Επιθεώρησης Εργασίας ή κατάσταση προσωπικού ή κάρτα πρόσληψης του Ο.Α.Ε.Δ. ή μισθολογικές καταστάσεις ή ισολογισμούς εταιρειών, που έχουν υπογραφεί από τον ενδιαφερόμενο, από τα οποία να προκύπτει η ειδικότητα, η διάρκεια και η μορφή της εργασιακής σχέσης. Τα δικαιολογητικά αυτά θα αφορούν (αθροιστικά ή μη) στα έτη εργασίας, που απαιτούνται για τη λήψη της αιτούμενης Τάξης.

- Ελεύθεροι Επαγγελματίες

- Έναρξη Επιτηδεύματος:
- Εκκαθαριστικά Εφορίας και Έντυπα Ε3, τα οποία θα αφορούν στα έτη εργασίας, που απαιτούνται για τη λήψη της αιτούμενης Τάξης.

**Προσοχή:** Όλα τα δικαιολογητικά, εκτός των βιβλιαρίων ενσήμων, που υποβάλλονται σε φωτοτυπημένα αντίγραφα πρέπει να είναι επισήμως επικυρωμένα. Η επικύρωση των εγγράφων γίνεται από Αστυνομική Αρχή, από Δικηγόρο ή από Δημόσιες Υπηρεσίες.

Οι ενδιαφερόμενοι πρέπει, κατά την υποβολή της αίτησης για την απόκτηση της Άδειας Ασκήσεως Επαγγέλματος Λογιστή Φοροτεχνικού, να καταβάλλουν ανάλογα με την αιτούμενη τάξη τα εξής ποσά:

| Τάξη | Ποσό     |
|------|----------|
| A    | 147,00 € |
| B    | 117,00 € |
| Γ    | 88,00 €  |
| Δ    | 59,00 €  |

Τα μέλη του Ο.Ε.Ε., που υποβάλλουν αίτηση για την απόκτηση της άδειας πρέπει να έχουν εκπληρώσει τις ταμειακές τους υποχρεώσεις μέχρι και την ημερομηνία της υποβολής.

### Ανανέωση επαγγελματικής ταυτότητας

Με την απόκτηση άδειας ασκήσεως επαγγέλματος Λογιστή - Φοροτεχνικού χορηγείται δελτίο επαγγελματικής ταυτότητας, το οποίο πρέπει να ανανεώνεται το πρώτο τρίμηνο κάθε έτους.

Για την ανανέωση απαιτείται η καταβολή παραβόλου υπέρ του Ο.Ε.Ε. το ύψος του οποίου έχει καθορισθεί ως εξής:

|   |         |
|---|---------|
| 1. Για τους έχοντες άδεια Α' τάξης ποσό | 59,00 € |
| 2. Για τους έχοντες άδεια Β' τάξης ποσό | 44,00 € |
| 3. Για τους έχοντες άδεια Γ' τάξης ποσό | 29,50 € |
| 4. Για τους έχοντες άδεια Δ' τάξης ποσό | 15,00 € |

### Λογιστικό επάγγελμα – Ευθύνες του λογιστή

#### Η κατάσταση στον κλάδο

Τα τελευταία 15 χρόνια και στον κλάδο έχουν επέλθει μεγάλες αλλαγές και ανακατατάξεις. Η δραστική μείωση της δραστηριότητας σε μια σειρά κλάδους παραγωγής-όπως κλωστοϋφαντουργία, ιματισμός, δέρμα, ναυπηγεία κλπ - καθώς και η συρρίκνωση της αγροτικής παραγωγής με ταυτόχρονο κλείσιμο συνεταιριστικών εργοστασίων συσκευασίας και τυποποίησης αγροτικών προϊόντων, αλλά και η διάλυση συνεταιρισμών, είχαν σαν αποτέλεσμα μεγάλα τμήματα της εργατικής τάξης και λογιστές να μείνουν άνεργοι. Η απασχόληση των λογιστών στους κλάδους αυτούς, ήταν κατά κανόνα σε σταθερή βάση. Παράλληλα παρατηρούμε μια αύξηση οικονομικών δραστηριοτήτων στους τομείς του εμπορίου, των μεταφορών και των υπηρεσιών, όπου κατά κανόνα η απασχόληση των λογιστών από πλήρης και σταθερή, μετατρέπεται με συνεχώς αυξανόμενο ρυθμό σε μερική. Η ραγδαία αύξηση της χρήσης των Η/Υ και της μηχανογράφησης αξιοποιήθηκε αποφασιστικά σε αυτό. Εδώ να σημειώσουμε ότι αντί η πρόοδος αυτή να

αξιοποιηθεί προς όφελος των εργαζομένων, με μείωση του χρόνου απασχόλησης και αύξησης των αποδοχών, με διάφορα προσχήματα η εργοδοσία και οι πολιτικοί της εκφραστές, νομοθετούν αύξηση του χρόνου απασχόλησης και καθήλωση των αποδοχών κλπ.

Έτσι ένας αριθμός λογιστών ή άλλαξε δουλειά ή πέρασε στην πολλαπλή απασχόληση - αυτοαπασχόληση. Το μεγαλύτερο μέρος των λογιστών στην κατηγορία αυτή, για την είσπραξη των αμοιβών του εκδίδει Α.Π.Υ., πληρώνουν οι ίδιοι την ασφάλισή τους στο Τ.Ε.Β.Ε. και γενικά τίθενται εκτός της όποιας προστασίας της εργατικής νομοθεσίας.

Παράλληλα βλέπουμε να «ξεφυτρώνουν» μια σειρά λογιστικά γραφεία - επιχειρήσεις που απασχολούν ικανό αριθμό λογιστών και βοηθών, ιδιαίτερα νέων. Σε αρκετά από αυτά η παραβίαση του ωραρίου, των συλλογικών συμβάσεων και οι απλήρωτες υπερωρίες αποτελούν σύνηθες φαινόμενο.

Η ταξική διαφοροποίηση στον κλάδο, έχει ως συνέπεια και τη διαφορετική στάση απέναντι στα επαγγελματικά ζητήματα.

#### Υποχρεώσεις – ευθύνες λογιστή από φορολογικές διατάξεις

α) Υπογραφή δηλώσεων φόρου εισοδήματος και παρακρατούμενων φόρων από λογιστή και βεβαίωση της συμφωνίας τους με τα δεδομένα των βιβλίων.

- Οι δηλώσεις φόρου εισοδήματος και απόδοσης παρακρατούμενων φόρων οποιουδήποτε επιτηδευματία φυσικού ή νομικού προσώπου υπογράφονται υποχρεωτικά και από τον προϊστάμενο του λογιστηρίου ή από τον υπεύθυνο λογιστή που τηρεί τα βιβλία αυτού ή, αν δεν απασχολείται λογιστής, από το πρόσωπο που συμπράττει στη σύνταξη των δηλώσεων, οι οποίοι βεβαιώνουν ότι τα στοιχεία που αναγράφονται στη δήλωση συμφωνούν με τα δεδομένα των βιβλίων και ότι το εισόδημα, που δηλώνεται, έχει προσδιοριστεί, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
- Κάτω από την υπογραφή του προσώπου που υπογράφει τις δηλώσεις σύμφωνα με όσα ορίζονται στην προηγούμενη παράγραφο, αναγράφεται το ονοματεπώνυμο, η διεύθυνση αυτού και ο αριθμός της ταυτότητάς του".

**β) Υπογραφή δηλώσεων Φ.Π.Α. από λογιστή και βεβαίωση της συμφωνίας της με τα δεδομένα των βιβλίων.**

Ο ανακεφαλαιωτικός πίνακας ενδοκοινοτικών παραδόσεων, οποιουδήποτε επιτηδευματία φυσικού ή νομικού προσώπου, υπογράφονται υποχρεωτικά και από τον προϊστάμενο του λογιστηρίου ή από τον υπεύθυνο λογιστή που τηρεί τα βιβλία αυτού, ή, αν δεν απασχολείται λογιστής, από το πρόσωπο που συμπράττει στην σύνταξη αυτών. Τα παραπάνω πρόσωπα βεβαιώνουν ότι τα στοιχεία που αναγράφονται στις εν λόγω δηλώσεις συμφωνούν με τα δεδομένα των βιβλίων.

**γ) Ευθύνη του λογιστή**

Ο προϊστάμενος του λογιστηρίου του επιτηδευματία ή άλλο πρόσωπο, όταν υπογράφει δήλωση φόρου εισοδήματος, αναλαμβάνει όλες τις ευθύνες. Η παράλειψη της υπογραφής του λογιστή πρέπει να αιτιολογείται από το φορολογούμενο.

**δ) Παράλληλη ισχύς των παλαιότερων διατάξεων**

Οι ανωτέρω διατάξεις για την υποχρεωτική υπογραφή δηλώσεων από λογιστή δεν έχουν μέχρι σήμερα καταργηθεί και δεν εθίγησαν ούτε από τις διατάξεις για την υποχρεωτική υπογραφή δηλώσεων από λογιστή - φοροτεχνικό, γεγονός που σημαίνει ότι ο Νομοθέτης θέλησε την εξακολούθηση της ισχύος αυτών και την παράλληλη εφαρμογή τους με τις αυστηρότερες διατάξεις.

**ε) Περιπτώσεις εφαρμογής των παλαιότερων διατάξεων**

Οι παλαιότερες διατάξεις εφαρμόζονται στις περιπτώσεις εκείνες, στις οποίες δεν είναι υποχρεωτική η υπογραφή δηλώσεων από λογιστή - φοροτεχνικό δηλαδή στις περιπτώσεις κατά τις οποίες οι επιχειρήσεις και επιτηδευματίες λόγω κατηγορίας τηρουμένων βιβλίων, ύψους ακαθαρίστων εσόδων και αντικειμένου επιχειρηματικής δραστηριότητας δεν έχουν κατά νόμο, υποχρέωση υπογραφής δηλώσεών τους από λογιστή - φοροτεχνικό.



## Ευθύνες και κυρώσεις σε βάρος του λογιστή

α) Από φορολογικές διατάξεις

- Στη φορολογία εισοδήματος:

Πρόστιμο σε βάρος του λογιστή και μη έκπτωση των αποδοχών του.

Στην περίπτωση που η επιχείρηση απασχολεί λογιστή και η δήλωση φόρου εισοδήματος δεν υπογράφεται από αυτόν, οι αποδοχές αυτού δεν αναγνωρίζονται προς έκπτωση από τα ακαθάριστα έσοδα της επιχείρησης και επιβάλλεται πρόστιμο σε βάρος του λογιστή μέχρι το ένα τέταρτο (1/4) των ετήσιων αποδοχών του.

- Στο φόρο προστιθέμενης αξίας (Φ.Π.Α.):

Σε περίπτωση που η δήλωση Φ.Π.Α. υποβάλλεται χωρίς την υπογραφή λογιστή:

- Στο λογιστή που δεν υπέγραψε τη δήλωση επιβάλλεται πρόστιμο μέχρι το ένα τέταρτο (1/4) των ετήσιων αποδοχών του, της συγκεκριμένης χρήσης.
- Στην επιχείρηση που υπέβαλε δήλωση χωρίς την υπογραφή του λογιστή της οι ετήσιες αποδοχές αυτού, κατά τη συγκεκριμένη χρήση, δεν αναγνωρίζονται προς έκπτωση από τα ακαθάριστα έσοδά της.

- Στον Κώδικα Βιβλίων - Στοιχείων (Κ.Β.Σ.):

Σύμπραξη λογιστή στη μη εμφάνιση της πραγματικής κατάστασης των βιβλίων και στοιχείων:

Στο πρόστιμο υπόκεινται και ο διευθυντής ή οποιοσδήποτε άλλος μισθωτός των υποχρεωών ή ο νομικός ή ο λογιστικός ή ο φορολογικός ή ο οικονομικός σύμβουλος και εν γένει κάθε τρίτος, ο οποίος αποδεδειγμένα συμπράττει στις πράξεις ή στις παραλείψεις που έχουν ως συνέπεια τα βιβλία και στοιχεία να μην εμφανίζουν την πραγματική κατάσταση.

Το εν λόγω πρόστιμο επιβάλλεται και σε βάρος του λογιστή ή λογιστή - φοροτεχνικού που αποδεδειγμένως συμπράττει στη μη εμφάνιση της πραγματικής κατάστασης της επιχείρησης, είναι αυτοτελές και ορίζεται αναλόγως προς την κατηγορία των τηρουμένων βιβλίων του Κ.Β.Σ. (Α', Β' και Γ') σε 293, 586 και 880 € αντιστοίχως.

## β) Από ποινικές διατάξεις

### - Κυρώσεις από αδικήματα φοροδιαφυγής.

Για τα ακόλουθα αδικήματα φοροδιαφυγής, ο λογιστής θεωρείται, υπό τις προϋποθέσεις του νόμου, ως άμεσος συνεργός του αδικήματος.

#### ➤ Στη φορολογία εισοδήματος

Μη υποβολή ή υποβολή ανακριβούς δήλωσης φόρου εισοδήματος (και φόρου πλοίων):

Αδίκημα φοροδιαφυγής στη φορολογία εισοδήματος διαπράττει όποιος, προκειμένου να αποφύγει την πληρωμή φόρου εισοδήματος (και φόρου πλοίων), παραλείπει να υποβάλει δήλωση ή υποβάλει ανακριβή δήλωση, αποκρύπτοντας καθαρά εισοδήματα από οποιαδήποτε πηγή εισοδήματος.

Η φορολογική νομοθεσία επιβάλλει - ανεξάρτητα αν η πρόθεση του φορολογούμενου ήταν η αποφυγή ή όχι της πληρωμής του φόρου – υπόκειται ο φορολογούμενος σε πρόσθετο φόρο που ορίζεται σε ποσοστό 3% επί του φόρου την πληρωμή του οποίου θα απέφευγε λόγω της ανακρίβειας των δηλώσεών του για κάθε ένα μήνα καθυστέρησης.

#### ➤ Στον Φ.Π.Α. και τους παρακρατούμενους φόρους:

Μη απόδοση ή ανακριβής απόδοση Φ.Π.Α. και παρακρατούμενων και επιρριπτόμενων φόρων, τελών και εισφορών:

Αδίκημα μη απόδοσης ή ανακριβούς απόδοσης στο Δημόσιο του Φόρου Προστιθέμενης Αξίας, του Φόρου Κύκλου Εργασιών και των παρακρατούμενων και επιρριπτόμενων φόρων, τελών ή εισφορών διαπράττει ο φορολογούμενος, ο οποίος προκειμένου να αποφύγει την πληρωμή αυτών δεν απέδωσε ή απέδωσε ανακριβώς τους άνω φόρους, τέλη ή εισφορές ή συμψήφισε ή εξαπατώντας τη φορολογική αρχή έλαβε επιστροφή Φ.Π.Α..

#### ➤ Στον Κώδικα Βιβλίων Στοιχείων (Κ.Β.Σ.)

Έκδοση ή αποδοχή πλαστών, εικονικών ή νοθευμένων φορολογικών στοιχείων:

Όποιος εκδίδει πλαστά ή εικονικά φορολογικά στοιχεία, καθώς και όποιος αποδέχεται εικονικά φορολογικά στοιχεία ή νοθεύει τέτοια στοιχεία, ανεξάρτητα από το αν διαφεύγει ή μη την πληρωμή φόρου, τιμωρείται με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον τριών (3) μηνών. Όταν η συνολική αξία των πλαστών και εικονικών φορολογικών στοιχείων, για την πλαστότητα ή

εικονικότητα των οποίων καταδικάζεται ο δράστης, υπερβαίνει το ποσό των 234.776 €, επιβάλλεται ως παρεπόμενη ποινή το κλείσιμο του καταστήματος, γραφείου, εργοστασίου, εργαστηρίου, αποθήκης και γενικά επαγγελματικής εγκατάστασης αυτού μέχρι ένα (1) μήνα.

- Άμεσος συνεργός των αδικημάτων φοροδιαφυγής ο λογιστής:

Ως άμεσοι συνεργοί του αδικήματος της φοροδιαφυγής θεωρούνται ο προϊστάμενος του λογιστηρίου κάθε μορφής ή τύπου επιχείρησης ή όποιος συμπράττει με οποιονδήποτε τρόπο γενικά στη διάπραξη των αδικημάτων του παρόντος, ως τοιούτου νοουμένου και του υπογράφοντος τη δήλωση ως πληρεξούσιος.

Οι ανωτέρω αυτουργοί και συνεργοί τιμωρούνται εφόσον κατά τον χρόνο διάπραξης του αδικήματος είχαν την ιδιότητα αυτή και εφόσον γνώριζαν ή από την ιδιότητά τους και εν όψει των συγκεκριμένων περιστάσεων γίνεται φανερό ότι γνώριζαν για τις πράξεις ή παραλείψεις, με τις οποίες εκπληρώθηκαν οι όροι των αδικημάτων του παρόντος.

- Η θέση της Διοίκησης

Ως άμεσοι συνεργοί θεωρούνται ο προϊστάμενος του λογιστηρίου ή όποιος συμπράττει με οποιοδήποτε τρόπο στη διάπραξη των αδικημάτων. Θεωρείται ότι συμπράττει και αυτός που υπογράφει τη δήλωση ως πληρεξούσιος.

Τίθεται προϋπόθεση καταδίκης των πιο πάνω προσώπων και ορίζεται ότι τα πρόσωπα αυτά τιμωρούνται, εφόσον γνώριζαν ή λόγω ιδιότητας και περιστάσεων γίνεται σαφές ότι γνώριζαν για τη διάπραξη του αδικήματος, θεωρουμένου κατά μαχητό τεκμήριο ότι, κατά τη συνήθη πορεία των πραγμάτων, τα εν λόγω πρόσωπα έχουν σχετική γνώση.

Υποχρεώσεις και ευθύνες του λογιστή από άλλες διατάξεις

**α) Από την εργατική νομοθεσία**

Ευθύνη του λογιστή για την ακρίβεια των αποδοχών προσωπικού:

Η ορθότητα και η ακρίβεια των αναγραφόμενων πάσης φύσεως αποδοχών, καθώς και των λοιπών στοιχείων, αποτελεί ευθύνη του υπεύθυνου

εργοδότη ή του εξουσιοδοτημένου από αυτόν προσώπου. Ο ανωτέρω πίνακας προσωπικού προσυπογράφεται υποχρεωτικά και από τον προϊστάμενο προσωπικού ή οικονομικού ή λογιστηρίου ή τον υπεύθυνο λογιστή που συμπράττει στη σύνταξή του, οι οποίοι βεβαιώνουν την ακρίβεια των πάσης φύσεως αποδοχών και έχουν όλες τις ευθύνες

**β) Από την άσκηση του επαγγέλματος "λογιστής-φοροτεχνικός"**

- Ευθύνη του λογιστή έναντι του εργοδότη του:

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

## ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

- Ερμηνεία Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων  
Τότσης Νικόλαος
- Λογιστικά – Κοστολόγηση – Φοροτεχνικά- Ε.Γ.Λ.Σ. – Κ.Β.Σ.  
Δημήτριος Ι. Καραγιάννης
- Ανάλυση – Ερμηνεία Κώδικα Φορολογικών Βιβλίων & Στοιχείων  
Δημήτρη Παρ. Σταματόπουλου
- [www.oe-e.gr](http://www.oe-e.gr)
- [www.poi.org.gr](http://www.poi.org.gr)
- [www.taxheaven.gr](http://www.taxheaven.gr)
- Κώδικας φορολογικών κυρώσεων  
Σταματόπουλος Δημήτριος
- Ο πανδέκτης του λογιστή  
Εμμανουήλ Σακέλλης
- Θέματα λογιστικών Βιβλίων  
Καραβοκύρης Αντώνης.  
Σταματόπουλος Δημήτρης
- [www.e-forologia.gr](http://www.e-forologia.gr)

