

ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

**ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΗ ΤΗΡΗΣΗ Α΄ ΚΑΙ Β΄
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ**

ΚΑΡΜΠΑΛΙΩΤΗ ΣΤΑΥΡΟΥΛΑ

ΛΥΜΠΕΡΟΠΟΥΛΟΣ ΜΑΡΙΟΣ-ΑΣΤΕΡΙΟΣ

ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ:κ.ΤΡΥΦΩΝΟΠΟΥΛΟΥ

ΠΑΤΡΑ 10/12/2009

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΡΟΛΟΓΟΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1

- 1.1 Η έννοια της ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ.....σελ. 4
- 1.2 Έννοια και κατηγορίες Οικονομικών Μονάδων.....σελ. 4
- 1.3 Διακρίσεις της Λογιστικής.....σελ. 6

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2

- 2.1 Κώδικας Βιβλίων και Στοιχείων
(ΚΒΣ).....σελ. 9
- 2.2 Διαδικασίες ίδρυσής επιχείρησης.....σελ. 16
- 2.3 Λογιστική παρακολούθηση σε βιβλία Α΄
κατηγορίας.....σελ. 23
- 2.4 Λογιστική παρακολούθηση σε βιβλία Β΄
κατηγορίας.....σελ. 24
- 2.5 Φορολογικές υποχρεώσεις – Δηλώσεις ΦΠΑ.....σελ. 28
- 2.6 Φορολογικές υποχρεώσεις – Δηλώσεις φορολογίας
εισοδήματος.....σελ. 30
- 2.7 Φορολογικές υποχρεώσεις – Συγκεντρωτικές πελατών –
προμηθευτών.....σελ. 35

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3

- 3.1 Άρθρο 22-Μηχανογράφηση γενικά.....σελ. 41

3.2 Άρθρο 23-Υποχρεώσεις χρηστών Τεχνικές προδιαγραφές λογισμικού.....σελ. 41
3.3 Άρθρο 24-Χρόνος και τρόπος μηχανογραφικής ενημέρωσης των βιβλίων και έκδοσης των στοιχείων...σελ. 44
3.4 Άρθρο 25-Ειδικές διατάξεις.....σελ. 51
3.5 Η υγεία των υπαλλήλων γραφείου.....σελ. 53
ΠΗΓΕΣ..... σελ. 58

ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Συμφωνά με το κώδικα κάθε επιχείρηση από την έναρξη μέχρι τη λήξη διέπεται από τον κώδικα βιβλίων και στοιχείων . Ο κώδικας αναφέρει στα άρθρα του τις διατάξεις ξεχωριστά.

Οι διατάξεις του, ορίζουν τις υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των επιτηδευματιών, σχετικά με την τήρηση των βιβλίων και την έκδοση των στοιχείων για την εκπλήρωση των φορολογικών τους υποχρεώσεων όπως αναφέρει το πρώτο του άρθρο .

- Ο νέος ΚΒΣ θεσπίζει γενικές διατάξεις οι οποίες έχουν εφαρμοστεί σε όλους τους επιτηδευματίες. Οι εξειδικευμένες περιπτώσεις αντιμετωπίζονται με αποφάσεις που εκδίδονται με εξουσιοδότηση του ΚΒΣ.
- Περιορισμός στη θεώρηση βιβλίων και στοιχείων
- Προσαρμογή στις διατάξεις του Ε.Γ.Λ.Σ
- Περιορισμός των δυνατοτήτων απόρριψης των βιβλίων και στοιχείων των επιτηδευματιών.
- Προσαρμογή στη τεχνολογία των Η/Υ.

Σύμφωνα με το άρθρο 23 του ΚΒΣ που αναφέρεται στη μηχανογράφηση, καταφέραμε να κατανοήσουμε καλύτερα το τρόπο ενημέρωσης των βιβλίων εσόδων – εξόδων και εφαρμόσαμε όλα τα στάδια του ΚΒΣ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1

1.1 Η έννοια της ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ.

Λογιστική είναι ο κλάδος της οικονομικής επιστήμης που ασχολείται με τη συστηματική παρακολούθηση των οικονομικών γεγονότων και της περιουσιακής διάρθρωσης της οικονομικής μονάδας, την παροχή πληροφοριών στη διοίκηση της οικονομικής μονάδας, το ευρύτερο οικονομικό και επενδυτικό περιβάλλον αλλά και σε οποιαδήποτε αρμόδια δημόσια ή φορολογική αρχή.

Η Λογιστική ενδιαφέρεται για κάθε οικονομική μονάδα ανεξάρτητα από το μέγεθός της, την ιδιότητα του φορέα, το αντικείμενο δράσεως ή τη νομική της μορφή. Οι οικονομικές μονάδες, από την άλλη πλευρά, λόγω των πληροφοριών που χρειάζονται, χρησιμοποιούν, σε μεγαλύτερο ή μικρότερο βαθμό τη Λογιστική. Έτσι μπορούμε να τονίσουμε ότι όλες αδιακρίτως οι οικονομικές μονάδες αποτελούν πεδίο τήρησης των αρχών και εφαρμογής των μεθόδων και διαδικασιών της Λογιστικής.

1.2 Έννοια και κατηγορίες Οικονομικών Μονάδων.

Οικονομική μονάδα είναι κάθε οργανωμένος συνδυασμός των συντελεστών της παραγωγής, ο οποίος αποβλέπει στην παραγωγή αγαθών ή την παροχή υπηρεσιών με σκοπό το οικονομικό αποτέλεσμα.

Σημαντική είναι η κατηγοριοποίηση με βάση τη νομική τους μορφή :

1. Ατομικές επιχειρήσεις.

2. Ομόρρυθμες εταιρείες.
3. Εταιρείες περιορισμένης ευθύνης.
4. Ετερόρρυθμες εταιρείες.
5. Ανώνυμες εταιρείες.
6. Συνεταιρισμοί.

Για κάθε μία από τις κατηγορίες αυτές, αναφέρουμε παρακάτω ορισμένα από τα κυριότερα χαρακτηριστικά τους.

1. **Ατομική επιχείρηση.** Η επιχείρηση αυτή ανήκει σε ένα φυσικό πρόσωπο το οποίο φέρει και τη ευθύνη προσωπικά και απεριόριστα για τις υποχρεώσεις της επιχειρήσεως.
2. **Ομόρρυθμη εταιρεία (Ο.Ε.).** Στην εταιρεία αυτή, οι εταίροι ευθύνονται προσωπικά, αλληλέγγυα και απεριόριστα για τις υποχρεώσεις της εταιρείας. Όλοι οι εταίροι ονομάζονται ομόρρυθμοι εταίροι. Η επωνυμία της διαμορφώνεται με τα επίθετα των εταίρων και αν είναι περισσότεροι με την προσθήκη ``& ΣΙΑ``.
3. **Ετερόρρυθμη εταιρεία (Ε.Ε.).** Οι εταίροι στην εταιρεία αυτή χωρίζονται σε δύο κατηγορίες. Στους ομόρρυθμους, οι οποίοι ευθύνονται όπως και εκείνοι της ομόρρυθμης εταιρείας, και στους ετερόρρυθμους εταίρους, οι οποίοι ευθύνονται μέχρι του ποσού της εισφοράς τους, δηλαδή του ποσού συμμετοχής τους στο κεφάλαιο της εταιρείας. Στην επωνυμία μπαίνει πάντα το όνομα ενός από τα ομόρρυθμα μέλη ενώ οι ετερόρρυθμοι εταίροι δηλώνονται με την προσθήκη ``& ΣΙΑ``.
4. **Εταιρεία περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.).** Στην εταιρεία αυτή, το κεφάλαιο το οποίο ονομάζεται εταιρικό κεφάλαιο, διαιρείται σε ισότιμα εταιρικά μερίδια τα οποία δεν μπορούν να παρασταθούν με μετοχές. Όλοι οι εταίροι ευθύνονται μέχρι του

ποσού της εισφοράς τους στο εταιρικό κεφάλαιο. Για να ιδρυθεί απαιτείται εταιρικό κεφάλαιο τουλάχιστον 20.000,00 €

5. **Ανώνυμη εταιρεία (Α.Ε.).** Στην εταιρεία αυτή, το κεφάλαιο το οποίο ονομάζεται μετοχικό κεφάλαιο, διαιρείται σε ισότιμα και μεταβιβάστα μερίδια τα οποία είναι γνωστά ως μετοχές. Οι εταίροι, οι οποίοι καλούνται μέτοχοι, ευθύνονται μέχρι του ποσού της εισφοράς τους στο μετοχικό κεφάλαιο. Για να ιδρυθεί απαιτείται μετοχικό κεφάλαιο τουλάχιστον 90.000,00 €.
6. **Συνεταιρισμός.** Το κύριο χαρακτηριστικό του συνεταιρισμού, ο οποίος αποτελεί εταιρεία, είναι ότι ο αριθμός των μελών του, οι οποίοι ονομάζονται συνέταιροι, καθώς και το ποσό του κεφαλαίου μεταβάλλονται. Οι συνεταιρισμοί, λόγω του ότι μπορούν να μεταβάλλουν το κεφάλαιό τους χωρίς να τροποποιήσουν το καταστατικό τους, ονομάζονται εταιρείες μεταβλητού κεφαλαίου. Διοικείτε από πενταμελές Διοικητικό Συμβούλιο το οποίο αποφασίζει για όλα τα θέματα.

Σημειώνεται ότι η ομόρρυθμη εταιρεία, η ετερόρρυθμη εταιρεία και ο συνεταιρισμός καλούνται και **προσωπικές εταιρείες**, διότι τα πρόσωπα των εταίρων έχουν ιδιαίτερη σημασία για τη ζωή και τη δράση της εταιρείας. Η εταιρεία περιορισμένης ευθύνης και η ανώνυμη εταιρεία καλούνται **κεφαλαιουχικές εταιρείες**, διότι τα κεφάλαια που εισφέρουν οι εταίροι αποτελούν τον σπουδαιότερο παράγοντα για την επιτυχία αυτών των εταιρειών.

1.3 Διακρίσεις της Λογιστικής

Με την ανάπτυξη και την εξέλιξη της Λογιστικής δημιουργήθηκε η ανάγκη να διαιρεθεί σε ειδικούς κλάδους για τη συστηματικότερη

μελέτη των επιμέρους θεμάτων, για της ανάγκες επιμερισμού του Λογιστικού έργου και αλλά και για εκπαιδευτικούς λόγους.

Οι κυριότεροι κλάδοι στους οποίους διαιρείται η Λογιστική είναι οι εξής:

1. **Χρηματοοικονομική Λογιστική ή Γενική Λογιστική** (Financial Accounting ή General Accounting)
2. **Διοικητική Λογιστική** (Managerial Accounting ή Management Accounting)
3. **Φοροτεχνική Λογιστική** (Tax Accounting)
4. **Ελεγκτική** (Auditing)
5. **Δημόσια ή Κυβερνητική Λογιστική** (Governmental Accounting)

Μια συνοπτική παρουσίαση των κλάδων της Λογιστικής έχει ως εξής:

Χρηματοοικονομική Λογιστική ή Γενική Λογιστική. Είναι ο κλάδος της Λογιστικής ο οποίος ασχολείται με την παροχή χρηματοοικονομικών πληροφοριών οι οποίες αναφέρονται στις οικονομικές μονάδες, με σκοπό να ενημερώσουν κυρίως τους ενδιαφερόμενους που βρίσκονται εκτός των οικονομικών μονάδων να λάβουν ορθές οικονομικές αποφάσεις.

Διοικητική Λογιστική. Είναι ο κλάδος, ο οποίος ασχολείται με την παροχή λογιστικών πληροφοριών στη διοίκηση των οικονομικών μονάδων. Μεταξύ των θεμάτων που εξετάζει είναι και η κοστολόγηση τόσο των παραγόμενων προϊόντων όσο και των προσφερόμενων υπηρεσιών.

Φοροτεχνική Λογιστική. Ο κλάδος αυτός ασχολείται με τη μελέτη των διατάξεων της φορολογικής νομοθεσίας και των επιπτώσεων ή ευεργετημάτων ανάλογα, που έχουν αυτές στη δραστηριότητα των οικονομικών μονάδων (φορολογική διερεύνηση).

Ελεγκτική. Είναι ο κλάδος ο οποίος ασχολείται με τον έλεγχο της ορθότητας και την πληρότητα των λογιστικών εκθέσεων και την πρόληψη και ανακάλυψη λαθών και ατασθαλιών. Διακρίνεται σε **Εσωτερική** και **Εξωτερική Ελεγκτική**.

Ο εσωτερικός έλεγχος ασκείται από τις ίδιες τις οικονομικές μονάδες ενώ τον εξωτερικό έλεγχο διενεργούν ανεξάρτητοι λογιστές, οι οποίοι καλούνται ορκωτοί ελεγκτές. Βασικός σκοπός αυτών των ελεγκτών είναι να είναι να εξετάσουν κατά πόσο οι λογιστικές καταστάσεις των οικονομικών μονάδων δηλαδή ο ισολογισμός, το προσάρτημα του ισολογισμού, η κατάσταση του λογαριασμού των αποτελεσμάτων χρήσεως, η κατάσταση διαθέσεων αποτελεσμάτων, έχουν καταρτισθεί σύμφωνα με τις γενικές παραδεκτές λογιστικές αρχές και κανόνες.

Δημόσια ή Κυβερνητική Λογιστική. Ο κλάδος αυτός ασχολείται με τη μελέτη των ειδικών λογιστικών θεμάτων του κράτους, των οργανισμών τοπικής αυτοδιοικήσεως και των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου. Τέτοια θέματα είναι κυρίως ο προϋπολογισμός και απολογισμός των εσόδων και εξόδων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2

2.1 Κώδικας Βιβλίων και Στοιχείων (ΚΒΣ).

Το Προεδρικό Διάταγμα 186/1992 που δημοσιεύτηκε στο Φύλλο Εφημερίδος της Κυβερνήσεως με Νο 84 Α' στις 26.5.1992 και συμπληρώθηκε με το νόμο 3522/2006 που δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ με Νο Α' 276 στις 22/12/2006 είναι ο ΚΩΔΙΚΑΣ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ που ισχύει σήμερα.

Οι διατάξεις του, ορίζουν τις υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των επιτηδευματιών, σχετικά με την τήρηση των βιβλίων και την έκδοση των στοιχείων για την εκπλήρωση των φορολογικών τους υποχρεώσεων όπως αναφέρει το πρώτο του άρθρο .

Επιτηδευματία είναι κάθε ημεδαπό ή αλλοδαπό φυσικό ή νομικό πρόσωπο ή κοινωνία του Αστικού Κώδικα ή αστική κερδοσκοπική ή μη εταιρεία, ή κοινοπραξία, που ασκεί δραστηριότητα στην ελληνική επικράτεια και αποβλέπει στην απόκτηση εισοδήματος.

Μπορεί να ασκεί εμπορική ή βιομηχανική ή βιοτεχνική ή γεωργική επιχείρηση ή κάποιο ελευθέριο επάγγελμα (άρθρο 48 του Ν. 2238/94) όπως γιατρό, οδοντίατρο, κτηνίατρος, ψυχολόγο, φυσιοθεραπευτή, δικηγόρο, συμβολαιογράφο, αρχιτέκτονα, μηχανικό, δημοσιογράφο, καλλιτέχνη, τραγουδιστή, διακοσμητή, οικονομολόγο, λογιστή – φοροτέχνη κ.λ.π. ή οποιαδήποτε άλλη επιχείρηση.

Η εκπλήρωση των φορολογικών υποχρεώσεων των επιτηδευματιών, όλων εμάς δηλαδή που αποβλέπουμε στην απόκτηση εισοδήματος και δραστηριοποιούμαστε εντός της

ελληνικής επικράτειας, **ξεκινά** σύμφωνα με τον ΚΒΣ από το να τηρούμε βιβλία, να εκδίδουμε τα αντίστοιχα στοιχεία για χονδρική ή λιανική πώληση για την παροχή υπηρεσίας, να λαμβάνουμε τα παραστατικά των εξόδων και αγορών μας, να υποβάλλουμε τις καταστάσεις ΦΠΑ, Φόρου Εισοδήματος κ.λ.π. που απαιτεί ο νόμος, να διαφυλάσσουμε τα βιβλία, τα στοιχεία, τις καταστάσεις για όσο χρονικό διάστημα απαιτείτε, να διαθέτουμε αυτά και κάθε άλλο μέσο σχετικό με την τήρηση βιβλίων και την έκδοση στοιχείων σε οποιοδήποτε έλεγχο μας ζητηθεί.

Και **καταλήγει** στην εξακρίβωση μέσω των βιβλίων, του φορολογητέου εισοδήματος, του καθαρού δηλαδή εισοδήματος που προκύπτει από την δραστηριότητά μας και αν αυτό δεν είναι εφικτό ο υπολογισμός πραγματοποιείται με τεκμαρτό τρόπο για την απόδοση τελικά στο κράτος του αντίστοιχου φόρου.

Με τον όρο φόρο εννοούμε το μέρος των καθαρών κερδών, το μέρος του καθαρού εισοδήματος το οποίο αποδίδουν στο δημόσιο τόσο τα νομικά όσο και τα φυσικά πρόσωπα και τούτο γιατί η κοινωνία- πολιτεία παρέχει υποδομές, δημόσιες επενδύσεις, εξασφαλίζει την άμυνα και την ασφάλεια του κράτους, φροντίδα για τα ασθενέστερα τμήματα της κοινωνίας (κοινωνική πολιτική) και ο φόρος είναι το κύριο έσοδο για την άσκηση αυτών των λειτουργιών.

Με βάση πάντοτε τον Κ.Β.Σ. οι επιτηδευματίες εντάσσονται σε κατηγορίες τήρησης βιβλίων από την έναρξη των εργασιών τους . Διακρίνονται τρεις κατηγορίες βιβλίων Α, Β & Γ ανάλογα με τα ακαθάριστα έσοδα που πραγματοποιήθηκαν κατά την προηγούμενη διαχειριστική χρήση, το αντικείμενο εργασιών που

ασκούν, ο πληθυσμός της πόλης ή του χωριού στην περιφέρεια των οποίων ασκείται το επάγγελμα, καθώς και ο χαρακτηρισμός μιας περιοχής ως τουριστικής, το πρόσωπο που ασκεί το επιτήδευμα αν δηλαδή είναι φυσικό ή νομικό πρόσωπο ή είναι υποκατάστημα εταιρείας που δραστηριοποιείται στην αλλοδαπή.

Είναι ευνόητο ότι όσο μεγαλύτερα είναι τα έσοδα, τόσο μεγαλύτερη είναι η ανάγκη των επιχειρήσεων για πληροφόρηση και μεγέθυνση, της διοίκησης αντίστοιχα και των φορολογικών αρχών για έλεγχο για αποφυγή απωλειών φόρων και εσόδων άρα και της λογιστικής για ακριβέστερη και πληρέστερη παρουσίαση των δεδομένων.

Έτσι περνάμε από την Α κατηγορία βιβλίων με όριο ακαθαρίστων εσόδων (τζίρο) μόλις τις 150.000,00 € το απλογραφικό λογιστικό σύστημα εδώ παρακολουθεί και καταγράφει μόνο τις αγορές και τα έξοδα. Στη Β κατηγορία που περιλαμβάνει τζίρο από 150.000,00 € μέχρι 1.500.000,00 € το απλογραφικό λογιστικό σύστημα εδώ υποχρεούται να παρακολουθεί και να καταγράφει όχι μόνο τις αγορές και τα έξοδα αλλά και τις πωλήσεις χονδρικής ή λιανικής έτσι οι επιτηδευματίες που υποχρεούνται σε τήρηση Β κατηγορίας βιβλίων κάνουν χρήση φορολογικής ταμειακής μηχανής αλλά και εκδίδουν χειρόγραφα ή μηχανογραφημένα στοιχεία πωλήσεων όπως δελτία αποστολής , τιμολόγια, τιμολόγια παροχής υπηρεσιών κ.α. που αναφέρει αναλυτικά ο Κ.Β.Σ. Τέλος τα Γ κατηγορίας βιβλία που αντιστοιχούν σε τζίρους άνω των 1.500.000,00 € εφαρμόζεται το τελειότερο και ακριβέστερο διπλογραφικό σύστημα τήρησης λογαριασμών όπου καταγράφονται και παρακολουθούνται όλες οι δραστηριότητες της επιχείρησης αναλυτικά και επιπλέον το ταμείο και η καθαρή θέση.

Ενώ στο τέλος της χρήσεως υποχρεούνται σε δημοσιοποίηση των Οικονομικών Καταστάσεων του Ισολογισμού, των Αποτελεσμάτων Χρήσεως, του Πίνακα Διαθέσεων των Αποτελεσμάτων και του Προσαρτήματος.

ΟΡΙΑ ΑΚΑΘΑΡΙΣΤΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΒΙΒΛΙΩΝ	ΟΡΙΑ ΑΚΑΘΑΡΙΣΤΩΝ ΕΣΟΔΩΝ
Πρώτη μέχρι και	150.000 €
Δεύτερη μέχρι και	1.500.000 €
Τρίτη άνω των	1.500.000 €

Στην Α κατηγορία βιβλίων εντάσσονται ανεξαρτήτως ύψους ακαθαρίστων εσόδων:

- Ο εκμεταλλευτής περιπτέρου
- Ο πωλητής οπωρολαχανικών, νωπών αλιευμάτων και λοιπών αγροτικών προϊόντων αποκλειστικά στις κινητές λαϊκές αγορές ή πλανοδίως
- Ο πρατηριούχος υγρών καυσίμων **μόνο** για την εμπορία βενζίνης
- οι επιτηδευματίες φυσικά πρόσωπα, που ασκούν τη δραστηριότητά τους σε πόλη ή χωριό με **πληθυσμό κάτω των πέντε χιλιάδων (5.000) κατοίκων**, που 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, οι οποίοι εντάσσονται από την έναρξη των εργασιών τους στην κατηγορία που αντιστοιχεί στα ετήσια ακαθάριστα έσοδά τους, όχι όμως σε κατηγορία κατώτερη της δεύτερης.

Επίσης, οι επιτηδευματίες φυσικά πρόσωπα των πιο πάνω περιφερειών, που πραγματοποιούν ακαθάριστα έσοδα από χονδρικές πωλήσεις κατά ποσοστό τουλάχιστον εξήντα στα εκατό (60%) ή εξαγωγές, ανεξάρτητα από ποσοστό εντάσσονται με βάση τα ακαθάριστα έσοδά τους, όχι όμως σε κατηγορία κατώτερη της δεύτερης.

Τέλος ο κάτοχος παραδοσιακού καφενείου ανήκει στην ίδια κατηγορία.

Στην Β' κατηγορία βιβλίων εντάσσονται ανεξαρτήτως ύψους ακαθαρίστων εσόδων:

- Ο εκμεταλλευτής πλοίου δεύτερης κατηγορίας του άρθρου 3 του Ν. 27/1975, καθώς και
- Ο επιτηδευματίας του οποίου τα καθαρά κέρδη προσδιορίζονται με ειδικό τρόπο σύμφωνα με τις διατάξεις περί φορολογίας εισοδήματος
- Ο πράκτορας εφημερίδων και περιοδικών
- Ο πρατηριούχος χονδρικής πώλησης καπνοβιομηχανικών προϊόντων
- Ο πρατηριούχος υγρών καυσίμων για την εμπορία πετρελαίου
- Ο εκμεταλλευτής επιβατικού αυτοκινήτου δημοσίας χρήσης

- Ο εκμεταλλευτής φορτηγού αυτοκινήτου δημοσίας χρήσης
- Ο εκτελωνιστής
- Ο μεσίτης
- Ο εκμεταλλευτής εκπαιδευτηρίου ή φροντιστηρίου
- Οι αστικές επαγγελματικές εταιρείες δικηγόρων του προεδρικού διατάγματος 518/1989 (ΦΕΚ 220 Α').

Όποιος από τους παραπάνω επιτηδευματίες διατηρεί και κλάδο παροχής άλλων υπηρεσιών ή πώλησης αγαθών τηρεί, για όλες τις δραστηριότητές του τα βιβλία της κατηγορίας που αντιστοιχεί στο σύνολο των ετήσιων ακαθάριστων εσόδων του όχι όμως κατηγορίας κατώτερης της δεύτερης.

Όσον αφορά τα βιβλία Δικηγορικής εταιρείας πάντα τηρεί βιβλία Β' κατηγορίας απλά στις τελευταίες σελίδες του, στο τέλος κάθε διαχειριστικής περιόδου και το αργότερο μέσα στον επόμενο μήνα από τη λήξη της, καταχωρείται και ανάλυση που εμφανίζεται το ποσό των καθαρών εσόδων που αναλογεί σε κάθε εταίρο.

Κατ' εξαίρεση, μπορούν να τηρήσουν βιβλία δεύτερης κατηγορίας οι αλλοδαπές γενικά επιχειρήσεις που εγκαθίστανται στην Ελλάδα με βάση τις διατάξεις των α.ν. 89/1967 (ΦΕΚ Α' 132) και 378/1968 (ΦΕΚ Α' 82), καθώς και τα υποκαταστήματα των αλλοδαπών αεροπορικών επιχειρήσεων που λειτουργούν στην Ελλάδα και απαλλάσσονται από τη φορολογία εισοδήματος με τον όρο της αμοιβαιότητας.

Στην Γ' κατηγορία βιβλίων εντάσσονται ανεξαρτήτως ύψους ακαθάριστων εσόδων:

- Οι Ανώνυμες Εταιρείες (Α.Ε.)

- Οι Εταιρείες Περιορισμένης Ευθύνης (Ε.Π.Ε.)

Ειδικά οι ομόρρυθμες και οι ετερόρρυθμες εταιρείες, οι κοινωνίες αστικού δικαίου, οι αστικές εταιρείες και οι κοινοπραξίες, οι οποίες ασχολούνται με την ανέγερση και πώληση οικοδομών και στις οποίες δεν συμμετέχει πρόσωπο της παραγράφου 1 του άρθρου 101 του Κώδικα Φορολογίας Εισοδήματος – δηλαδή

α) Οι ημεδαπές ανώνυμες εταιρίες

β) Οι δημόσιες, δημοτικές και κοινοτικές επιχειρήσεις και εκμεταλλεύσεις κερδοσκοπικού χαρακτήρα ανεξάρτητα αν αποτελούν ή όχι ίδια νομικά πρόσωπα

γ) Οι συνεταιρισμοί που έχουν συσταθεί νόμιμα και οι ενώσεις τους

δ) Οι αλλοδαπές επιχειρήσεις που λειτουργούν με οποιονδήποτε τύπο εταιρίας, καθώς και οι κάθε είδους αλλοδαποί οργανισμοί που αποβλέπουν στην απόκτηση οικονομικών ωφελημάτων

ε) Οι ημεδαπές εταιρίες περιορισμένης ευθύνης

- καθώς και οι επιτηδευματίες φυσικά πρόσωπα που ασχολούνται με το ίδιο αντικείμενο εργασιών για τις διαχειριστικές περιόδους που αρχίζουν από 1.1.2008 και μετά εντάσσονται στην τρίτη κατηγορία βιβλίων για τη δραστηριότητα αυτή, εφόσον τα ετήσια ακαθάριστα έσοδα της προηγούμενης κάθε φορά διαχειριστικής περιόδου υπερβαίνουν τα πέντε εκατομμύρια (5.000.000) ευρώ.

2.2 Διαδικασίες ίδρυσης επιχείρησης.

Σκόπιμο θα ήταν εδώ να αναφερθούμε, στα πρώτα βήματα μιας επιχείρησης, στις διαδικασίες δηλαδή που πρέπει να ακολουθηθούν για να ιδρυθεί μια επιχείρηση και να ξεκινήσει να λειτουργεί νόμιμα.

A. Πρέπει να υπάρχει ή να εξευρεθεί ο χώρος εγκατάστασης η αλλιώς η έδρα της επιχείρησης. Η ύπαρξη επαγγελματικής εγκατάστασης αποδεικνύεται , είτε με συμβόλαιο ιδιοκτησίας ακινήτου, είτε με μισθωτήριο συμβόλαιο, είτε με παραχωρητήριο θεωρημένα από την αρμόδια Δ.Ο.Υ.

B. Υποχρεωτική ασφάλιση του επιτηδευματία στο ασφαλιστικό ταμείο που υπάγεται. Συνήθως είναι το ΟΑΕΕ δηλαδή οργανισμός ασφάλισης ελεύθερων επαγγελματιών που προέκυψε από την συνένωση των ΤΕΒΕ, ΤΑΕ & ΤΣΑ. Οι μηχανικοί ασφαλίζονται στο ΤΣΜΕΔΕ.

Γ. Εγγραφή στο οικείο (ανάλογα με την δραστηριότητα της επιχείρησης) επιμελητήριο (Εμπορικό, Βιομηχανικό, Επαγγελματικό, Τεχνικό κ.λ.π.) για να λάβουμε βεβαίωση θεώρησης βιβλίων και στοιχείων, αλλά και βεβαίωση για το δικαίωμα χρήσης της Επωνυμίας και του Διακριτικού Τίτλου που πρόκειται να χρησιμοποιήσουμε στην επιχείρησή . Σύμφωνα με το άρθρο 7 παράγραφος 1 εδάφιο β του Ν.2081/1992 : << οι Δ.Ο.Υ. είναι υποχρεωμένες να μην χορηγούν σε φυσικά πρόσωπα βεβαιώσεις υποβολής δήλωσης έναρξης δραστηριότητας , αν αυτά δεν τους προσκομίσουν βεβαίωση ελέγχου της επωνυμίας και του διακριτικού τίτλου από το οικείο επιμελητήριο >>. Για να εκδοθεί από το επιμελητήριο βεβαίωση για κάποια επωνυμία ή διακριτικό τίτλο, θα πρέπει να διαφέρει κατά τρόπο ευδιάκριτο από άλλες-ους

εγγεγραμμένες-ους και βεβαίως δεν έχει καταχωρηθεί και δεν χρησιμοποιείτε.

Δ. Κατάρτιση του καταστατικού της εταιρείας (όπου είναι υποχρεωτικό) στο οποίο θα αναφέρονται η έδρα, η επωνυμία, τα μέλη της εταιρείας, το ποσοστό εισφοράς του κάθε μέλους, ο σκοπός ίδρυσης και η διάρκεια της εταιρείας.

Δ. Θεώρηση του καταστατικού της εταιρείας στην εφορία και καταβολή του φόρου 1% επί συγκέντρωσης κεφαλαίου.

Ε. Κατάθεση του θεωρημένου καταστατικού στο πρωτοδικείο όπου περίληψή του καταχωρείται στα βιβλία της Γραμματείας και δημοσιοποιείται στο ακροατήριο του Πρωτοδικείου με την τοιχοκόλλησή του για τρεις μήνες.

Ζ. Το θεωρημένο καταστατικό μαζί με το διπλότυπο καταβολής του φόρου συγκέντρωσης κεφαλαίου το μισθωτήριο ή το συμβόλαιο κατοχής ακινήτου για την διεύθυνση της έδρας, απευθυνόμαστε στο τμήμα μητρώου της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. για την διενέργεια αυτοψίας και εν συνεχεία την απόδοση Α.Φ.Μ. και Βεβαίωσης Έναρξης Εργασιών. Σε ορισμένες κατηγορίες επιχειρήσεων (π.χ. υγειονομικού ενδιαφέροντος) απαιτείται ειδική άδεια λειτουργίας από την νομαρχία.

Η. Θεώρηση Βιβλίων και Στοιχείων του Κ.Β.Σ.

Οι επιτηδευματίες έχουν υποχρέωση να θεωρούν, στην αρμόδια Δ.Ο.Υ., τα βιβλία και στοιχεία που ορίζονται στο άρθρο 19 του Κ.Β.Σ.

1) Θεωρημένα βιβλία

Σύμφωνα με το άρθρο 19 του ΚΒΣ, τα βιβλία τα οποία υποχρεωτικά πρέπει να τηρούνται θεωρημένα σε περίπτωση που

δεν θεωρηθούν, πριν την έναρξη χρησιμοποίησής τους, είναι ως να μην τηρήθηκαν για το χρόνο μέχρι τη θεώρησή τους. Τα βιβλία λοιπόν που αναφέρονται στην παράγραφο 1 του άρθρου 19 του Κ.Β.Σ. και πρέπει να θεωρούνται στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. είναι τα παρακάτω:

- α) το βιβλίο αγορών, επί χειρόγραφης τήρησης, και η μηνιαία κατάσταση του βιβλίου αγορών, επί μηχανογραφικής τήρησης,
- β) το βιβλίο εσόδων - εξόδων, επί χειρόγραφης τήρησης, και η μηνιαία κατάσταση του βιβλίου εσόδων - εξόδων, επί μηχανογραφικής τήρησης,
- γ) τα ημερολόγια, στα οποία καταχωρούνται πρωτογενώς οι οικονομικές πράξεις, το γενικό καθολικό και το ημερήσιο διπλότυπο φύλλο συναλλαγών, όταν τα βιβλία της έδρας τηρούνται χειρόγραφα,
- δ) το ισοζύγιο γενικού - αναλυτικών καθολικών, όταν τα βιβλία της έδρας τηρούνται μηχανογραφικά,
- ε) το βιβλίο αποθήκης επί χειρόγραφης τήρησής του, και οι οπτικοί δίσκοι (CD - ROM) στους οποίους αποθηκεύονται τα δεδομένα του βιβλίου αυτού, επί μηχανογραφικής τήρησης του,
- στ) το βιβλίο τεχνικών προδιαγραφών,
- ζ) τα πρόσθετα βιβλία ή δελτία που ορίζονται από τις διατάξεις του άρθρου 10 του ΚΒΣ,
- η) το βιβλίο απογραφών και οι καταστάσεις της ποσοτικής καταχώρισης των αποθεμάτων.»

Όσα βιβλία δεν αναφέρονται παραπάνω τηρούνται αθεώρητα.

Σημειώσεις:

A) Αρμόδια Δ.Ο.Υ. για τη θεώρηση των βιβλίων είναι η Δ.Ο.Υ. της

έδρας στην οποία μπορούν να θεωρηθούν βιβλία τόσο της έδρας όσο και των και των υποκαταστημάτων. Ωστόσο, για τα βιβλία και στοιχεία κάθε υποκαταστήματος παρέχεται η δυνατότητα να θεωρούνται και στη Δ.Ο.Υ. που ανήκει το υποκατάστημα.

Β) Τα βιβλία που τηρούνται με μηχανογραφικό τρόπο μπορούν, με επιλογή του επιτηδευματία, να σημαίνονται μέσω φορολογικού μηχανισμού ή μέσω της Δ.Ο.Υ..

2) Θεωρημένα στοιχεία

Τα στοιχεία που αναφέρονται παρακάτω είναι υποχρεωτικά θεωρημένα:

- α) το δελτίο αποστολής και το συγκεντρωτικό δελτίο επιστροφής,
- β) το συνενωμένο δελτίο αποστολής με οποιοδήποτε στοιχείο αξίας,
- γ) 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. (Σ. Σ. Το τιμολόγιο αγοράς αγροτικών προϊόντων από 1/7/95 εκδίδεται θεωρημένο σε κάθε περίπτωση Α. Υ. Ο. ΠΟΛ. 1148/30-5-95).
- δ) 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.
- ε) τα δελτία κίνησης τουριστικών λεωφορείων.

Όσα στοιχεία δεν αναφέρονται είναι αθεώρητα αλλά μόνο σε ότι αφορά τη χειρόγραφη έκδοσή τους, γιατί εφόσον εκδίδονται μηχανογραφικά σημαίνονται μέσω φορολογικού μηχανισμού.

Σημείωση:

Παραστατικά των οποίων η έκδοση και θεώρηση προβλέπεται από μη φορολογικές διατάξεις, εκτός από συμβάσεις μίσθωσης αυτοκινήτων, δεν επιτρέπεται να θεωρούνται.

Επισήμανση:

Τα βιβλία και στοιχεία επιτρέπεται να συνενώνονται ή συγχωνεύονται με την προϋπόθεση ότι από τη συνένωση ή συγχώνευση να παρέχονται τουλάχιστον τα δεδομένα των συνενωμένων ή συγχωνευμένων βιβλίων ή στοιχείων.

3) Διαδικασία Θεώρησης

Για την θεώρηση βιβλίων και στοιχείων συμπληρώνεται το σημείωμα Κ.Β.Σ. «Β1» και προσκομίζονται τα παρακάτω δικαιολογητικά στην αρμόδια Δ.Ο.Υ.:

α) Ταυτότητα του επιτηδευματία ή του νόμιμου εκπροσώπου ή οποιοδήποτε άλλο έγγραφο δημόσιας αρχής το οποίο μπορεί να αναπληρώσει την ελληνική αστυνομική ταυτότητα σύμφωνα με την ισχύουσα ελληνική νομοθεσία για τις συναλλαγές, για εξακρίβωση στοιχείων.

β) Βεβαίωση του αρμόδιου ασφαλιστικού φορέα περί καταβολής ή διακανονισμού των εισφορών που οφείλονται σ' αυτόν (άρθρο 63 παρ. 1 του Ν. 2084/92 - ΦΕΚ 165 Α'). Στην περίπτωση μη

υπαγωγής σε υποχρεωτική ασφάλιση υποβάλλεται βεβαίωση απαλλαγής του αρμόδιου ασφαλιστικού φορέα.

γ) Βεβαίωση του οικείου επιμελητηρίου περί καταβολής ή διακανονισμού των εισφορών που οφείλονται σ' αυτό, όπου απαιτείται (άρθρο 4 παρ. 1 του Ν. 2081/92 - ΦΕΚ 154 Α΄).

δ) Βεβαίωση του αρμόδιου φορέα ασφάλισης προσωπικού (Ι.Κ.Α. κ.λπ.) όπου απαιτείται (Ν. 2084/1992), ή υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86, όπου δεν απαιτείται η προσκόμιση βεβαίωσης του Ι.Κ.Α. (ΠΟΛ. 1160/2001).

ε) Βεβαίωση του άρθρου 41 παρ. 12 β΄ του Ν. 2496/97 σχετικά με καταχώρηση στο μητρώο Υπ. Εμπορίου όταν συνάπτουν συμβάσεις από απόσταση (υποβάλλεται μια φορά κατά την πρώτη θεώρηση μετά την έναρξη).

στ) Βεβαίωση του οικείου φορέα ιχθυοσκαλών ή του Δ/ντή της ιχθυόσκαλας (ΕΤΑΝΑΛ) για καταβολή των οφειλών προς την ιχθυόσκαλα, προκειμένου για επιχειρήσεις που ασχολούνται με την παραγωγή, αλίευση, εμπορία και διακίνηση αλιευτικού προϊόντος (ΚΥΑ 269051/ΦΕΚ 961 Β΄/9-9-1998).

ζ) 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 στοιχείων, πληρεξούσιο έγγραφο συμβολαιογραφικό).

Ειδικά για την πρώτη θεώρηση στοιχείων:

Για φυσικό πρόσωπο που προηγούμενα ασκούσε άλλη ατομική δραστηριότητα προσκομίζεται απαραίτητα βεβαίωση από την αρμόδια Δ.Ο.Υ. ότι δεν υφίστανται τα κωλύματα θεώρησης από

την προηγούμενη ατομική δραστηριότητα.

Για νομικό πρόσωπο (ομόρρυθμες, ετερόρρυθμες και περιορισμένης ευθύνης εταιρείες, κοινοπραξίες, κοινωνίες και αστικές εταιρείες) προσκομίζεται απαραίτητα βεβαίωση από την αρμόδια Δ.Ο.Υ. ότι τα συμμετέχοντα μέλη φυσικά ή νομικά πρόσωπα δεν έχουν κωλύματα θεώρησης από άσκηση της ατομικής τους δραστηριότητας ή αντίστοιχα τα νομικά πρόσωπα από την άσκηση της δραστηριότητας τους ως μη μέλη νομικού προσώπου.

4) Κώλυμα θεώρησης

Κώλυμα στη διαδικασία της θεώρησης βιβλίων και στοιχείων μπορεί να υπάρξει σε περίπτωση που υφίσταται μια από τις παρακάτω περιπτώσεις:

- 1) Η ύπαρξη φορολογικών χρεών, καθώς και χρεών από οποιοδήποτε τέλος ή εισφορά που βεβαιώνεται (και εισπράττεται από τις Δ.Ο.Υ.), ανεξάρτητα από το ποιος είναι ο τελικός δικαιούχος, πάνω από 6.000 ΕΥΡΩ χωρίς τις νόμιμες προσαυξήσεις (μόνο για τα στοιχεία).
- 2) Η μη υποβολή δηλώσεων απόδοσης οποιουδήποτε παρακρατούμενου ή επιρριπτόμενου φόρου, τέλους ή εισφοράς από οποιαδήποτε αιτία, ανεξάρτητα από τον τελικό δικαιούχο αυτών (π.χ. ΕΛΓΑ) καθώς και δηλώσεων φόρου εισοδήματος (μόνο για τα στοιχεία).
- 3) Η ύπαρξη μη φορολογικών χρεών βάσει άλλων διατάξεων (ασφαλιστικά κ.λπ.) πάνω από 6.000 ΕΥΡΩ (για τη θεώρηση βιβλίων και στοιχείων).
- 4) Η ύπαρξη χρεών σε επιμελητήρια ανεξαρτήτως ύψους ποσού

(για τη θεώρηση βιβλίων και στοιχείων).

2.3 Λογιστική παρακολούθηση σε βιβλία Α΄ κατηγορίας.

Ο επιτηδευματίας της πρώτης κατηγορίας για την άσκηση του επαγγέλματός του, τηρεί θεωρημένο βιβλίο αγορών επί χειρόγραφης τήρησης ή θεωρημένη μηνιαία κατάσταση του βιβλίου αγορών επί μηχανογραφικής τήρησης. Σε κάθε περίπτωση καταχωρεί σε ξεχωριστές στήλες:

α) το είδος του δικαιολογητικού, τον αύξοντα αριθμό και τη χρονολογία έκδοσης ή λήψης του και το ονοματεπώνυμο ή την επωνυμία του εκδότη,

β) 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 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 εκατόν πενήντα (150) ευρώ έκαστο και ο Φ.Π.Α. που αντιστοιχεί σε αυτά μπορεί να καταχωρούνται καθημερινά στις στήλες που αφορούν συγκεντρωτικά με ένα ποσό, με αναγραφή και του πλήθους των

αντίστοιχων δικαιολογητικών.

Στο βιβλίο αγορών επί χειρόγραφης τήρησης, αθροίζεις στο τέλος του μήνα τις αντίστοιχες στήλες των ποσών και συνεχίζεις στο επόμενο μήνα. Ενώ στο μηχανογραφική τήρηση εκτυπώνεις σε αθεώρητο χαρτί την αναλυτική κατάσταση των στηλών, με το μηνιαίο άθροισμα και τα μεταφερόμενα σύνολα που προκύπτουν, ενώ στη θεωρημένη μηνιαία κατάσταση του βιβλίου αγορών, εκτυπώνεις μόνο το μηνιαίο άθροισμα των στηλών, τους τίτλους των στηλών και τα μεταφερόμενα σύνολα.

2.4 Λογιστική παρακολούθηση σε βιβλία Β' κατηγορίας.

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

α) 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,

β) Τα ακαθάριστα έσοδα από την πώληση εμπορευμάτων, προϊόντων, πρώτων υλών, από την παροχή υπηρεσιών και από λοιπές πράξεις,

γ) 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,

δ) 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,

ε) Το Φ.Π.Α που αντιστοιχεί στις πιο πάνω πράξεις.

Το ποσό της κάθε πράξης 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.» και προστίθενται στο τέλος του εδαφίου αυτού τρία νέα εδάφια ως εξής:

«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. Τα ημερήσια δελτία «Ι» θα συνεχίσουν να εκδίδονται και να διαφυλάσσονται κατά τα οριζόμενα από τις εκάστοτε ισχύουσες αποφάσεις περί τεχνικών προδιαγραφών των φ.τ.μ. και των διατάξεων της παραγράφου 2 του άρθρου 21 του Κώδικα αυτού. Στον ίδιο χρόνο διαφυλάσσονται και τα παραπάνω δελτία αναφοράς."- Προστέθηκε με το άρθρο 20 παρ. 1 του ν.

3296/2004.

Όπως στην τήρηση των βιβλίων της πρώτης κατηγορίας έτσι και στην δεύτερης τα ποσά των εξόδων μέχρι εκατόν πενήντα (150) ευρώ έκαστο και ο Φ.Π.Α. που αντιστοιχεί σε αυτά μπορεί να καταχωρούνται καθημερινά στις στήλες που αφορούν συγκεντρωτικά με ένα ποσό, με αναγραφή και του πλήθους των αντίστοιχων δικαιολογητικών.

Σε ιδιαίτερο χώρο του βιβλίου καταχωρούνται διακεκριμένα:

α) Τα έσοδα και έξοδα που πραγματοποιούνται για λογαριασμό τρίτου,

β) Οι αυτοπαραδόσεις αγαθών ή η ιδιοχρησιμοποίηση υπηρεσιών,

γ) Η αξία αγοράς και πώλησης των πάγιων στοιχείων, ο Φ.Π.Α. που αναλογεί σε αυτές, καθώς και οι αποσβέσεις τους, όταν εξάγεται λογιστικό αποτέλεσμα.

δ) Οι καταθέσεις και οι αναλήψεις κεφαλαίων, τα δάνεια που χορηγούνται και λαμβάνονται, καθώς και οι εισπράξεις ή οι καταβολές που γίνονται για μερική ή ολική εξόφλησή τους.

Μέχρι τη λήξη της προθεσμίας υποβολής της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος του οικείου οικονομικού έτους στο βιβλίο εσόδων - εξόδων καταχωρείται ανάλυση των ακαθάριστων εσόδων από πωλήσεις αγαθών και παροχή υπηρεσιών, με διάκριση λιανικών - χονδρικών πωλήσεων, καθώς και των εξόδων για αμοιβές προσωπικού και τρίτων, για ενοίκια, για τόκους και για λοιπά έξοδα.

Η ανάλυση αυτή δεν απαιτείται εάν προκύπτει από τον τρόπο τήρησης του βιβλίου εσόδων - εξόδων.

Ο επιτηδευματίας της δεύτερης κατηγορίας τηρεί και βιβλίο

απογραφών εμπορεύσιμων περιουσιακών στοιχείων, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 27 και 28 του Κ.Β.Σ, εφόσον τα ετήσια ακαθάριστα έσοδά του από πώληση αγαθών υπερέβησαν το όριο τήρησης βιβλίων πρώτης κατηγορίας δηλαδή τα 150.000 €.

Στο βιβλίο απογραφών η καταγραφή της απογραφής γίνεται κατά ποσότητα και αξία μέχρι την 20ή Φεβρουαρίου εκάστου έτους και όχι αργότερα από την ημερομηνία υποβολής εκκαθαριστικής δήλωσης ΦΠΑ ή δήλωσης φορολογίας εισοδήματος.

Η υποχρέωση απογραφής περιορίζεται μόνο στην απογραφή εμπορευσίμων αγαθών είναι αυτονόητο ότι όλες οι επιχειρήσεις που παρέχουν υπηρεσίες με βιβλίο εσόδων – εξόδων δεν υποχρεούνται να κάνουν απογραφή.

Στο βιβλίο απογραφών αναγράφονται το είδος του αγαθού, η ποσότητα, η μονάδα μέτρησης, η τιμή αποτίμησης κατά μονάδα αγαθού και η συνολική τιμή αποτίμησης. Η αποτίμηση γίνεται στη χαμηλότερη τιμή μεταξύ τιμής κτήσης και της τρέχουσας τιμής αγοράς.

Η απογραφή γίνεται διακεκριμένα για κάθε υποκατάστημα ή αποθηκευτικό χώρο. Όταν το υποκατάστημα βρίσκεται σε άλλο νομό ή νησί και σε απόσταση μεγαλύτερη των 50 Km, τότε πρέπει να θεωρηθούν διπλότυπες καταστάσεις απογραφής, στις οποίες θα καταχωρηθούν τα αποθέματα. Το ένα αντίτυπο αυτής αποστέλλετε στο κεντρικό μέχρι τις 20/2 και το άλλο παραμένει στο υποκατάστημα ή την αποθήκη.

Στο βιβλίο εσόδων - εξόδων επί χειρόγραφης τήρησης, αθροίζεις στο τέλος του μήνα τις αντίστοιχες στήλες των ποσών και συνεχίζεις στο επόμενο μήνα. Ενώ στο μηχανογραφική τήρηση εκτυπώνεις σε αθεώρητο χαρτί την αναλυτική κατάσταση των

στηλών, με το μηνιαίο άθροισμα και τα μεταφερόμενα σύνολα που προκύπτουν, ενώ στη θεωρημένη μηνιαία κατάσταση του βιβλίου εσόδων - εξόδων, εκτυπώνεις μόνο το μηνιαίο άθροισμα των στηλών, τους τίτλους των στηλών και τα μεταφερόμενα σύνολα.

2.5 Φορολογικές υποχρεώσεις – Δηλώσεις ΦΠΑ

Οι υπόχρεοι στην τήρηση βιβλίων Α & Β κατηγορία που ενεργούν φορολογητέες πράξεις ή πράξεις απαλλασσόμενες του φόρου, για τις οποίες έχουν δικαίωμα έκπτωσης του φόρου εισροών οφείλουν να υποβάλλουν στην Δ.Ο.Υ. ή να αποστέλλουν με ηλεκτρονικό τρόπο τις πιο κάτω δηλώσεις:

α) Περιοδική δήλωση Φ.Π.Α. για κάθε φορολογική περίοδο, δηλαδή κάθε ημερολογιακό τρίμηνο και μέχρι την 20η ημέρα του μήνα που ακολουθεί το τρίμηνο, εφόσον τηρούν βιβλία πρώτης ή δεύτερης κατηγορίας του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων.

Η περιοδική δήλωση περιλαμβάνει, για κάθε φορολογική περίοδο, την αξία των φορολογητέων παραδόσεων αγαθών και παροχής υπηρεσιών, την αξία των ενδοκοινοτικών αποκτήσεων αγαθών, στα οποία περιλαμβάνονται και τα καινούργια μεταφορικά μέσα και τα αγαθά που υπάγονται σε ειδικούς φόρους κατανάλωσης, την αξία των πράξεων παροχής υπηρεσιών, για τις οποίες οφείλεται φόρος από το λήπτη των υπηρεσιών αυτών, το φόρο που αναλογεί, την αξία των απαλλασσόμενων πράξεων, τις εκπτώσεις που προβλέπονται καθώς και τη διαφορά φόρου που προκύπτει.

Περιοδική δήλωση δεν υποβάλλουν οι επιχειρήσεις που δηλώνουν ότι βρίσκονται σε αδράνεια ή αναστολή εργασιών,

εφόσον υποβάλλουν δήλωση μεταβολών.

β) Εκκαθαριστική δήλωση Φ.Π.Α. μέχρι την 25η ημέρα του δεύτερου μήνα που ακολουθεί τη λήξη της διαχειριστικής περιόδου, εφόσον κατά τη λήξη της περιόδου αυτής δεν τηρούσαν βιβλία ή τηρούσαν βιβλία πρώτης ή δεύτερης κατηγορίας του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων.

Η δήλωση αυτή περιλαμβάνει τα δεδομένα των περιοδικών δηλώσεων της διαχειριστικής περιόδου.

Η διαφορά φόρου που προκύπτει με τις παραπάνω δηλώσεις, αν είναι θετική και άνω των 3 ευρώ καταβάλλεται στο Δημόσιο, αν είναι θετική μέχρι 3 ευρώ μεταφέρεται για καταβολή στην επόμενη φορολογική περίοδο ενώ αν είναι αρνητική μεταφέρεται για έκπτωση ή επιστρέφεται.

Περιοδική ή εκκαθαριστική δήλωση, η οποία υποβάλλεται χωρίς την ταυτόχρονη καταβολή του οφειλόμενου ποσού, θεωρείται ως απαράδεκτη και δεν παράγει κανένα έννομο αποτέλεσμα.

Οι δηλώσεις υποβάλλονται στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. ή με ηλεκτρονικό τρόπο μέσω της ιστοσελίδας του υπουργείου www.gsis.gr με την προϋπόθεση της εγγραφής της επιχείρησης ως χρήστη των υπηρεσιών που προσφέρει και στη συγκεκριμένη περίπτωση την περιοδική και εκκαθαριστική Φ.Π.Α. Την σύνδεση της υπηρεσίας με λογαριασμό καταθέσεων για την εξόφληση των χρεωστικών υπολοίπων.

Κατ' εξαίρεση οι εποχιακές επιχειρήσεις και οι επιχειρήσεις που εδρεύουν σε νησί όπου δεν εδρεύει Δ.Ο.Υ., μπορούν να υποβάλλουν τις δηλώσεις τους σε οποιαδήποτε Δ.Ο.Υ..

Επίσης αρνητική εκκαθαριστική δήλωση μπορεί να αποσταλεί

ταχυδρομικά με απόδειξη από τις επιχειρήσεις αυτές.

Οι υπόχρεοι που τηρούν βιβλία πρώτης κατηγορίας του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων, εφόσον δεν διενεργούν ενδοκοινοτικές συναλλαγές, έχουν τη δυνατότητα να επιλέξουν ειδικό καθεστώς απόδοσης του φόρου με περιοδικές προκαταβολές, έναντι οριστικής υποχρέωσης που θα προσδιορίζεται με την εκκαθαριστική δήλωση.

Οι υπόχρεοι που θα υπαχθούν στο καθεστώς αυτό δεν υποχρεούνται να συντάσσουν και να υποβάλλουν περιοδικές δηλώσεις, και αποδίδουν το φόρο με βάση το ποσό που καταβλήθηκε την προηγούμενη διαχειριστική περίοδο, προσαυξημένο κατά δέκα τοις εκατό (10%).

Οι υπόχρεοι που επιλέγουν το ειδικό καθεστώς απόδοσης υποχρεούνται να παραμείνουν σε αυτό για μία τριετία.

Η επιλογή υπαγωγής ή διαγραφής γίνεται με υποβολή αίτησης στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. εντός του μηνός Ιανουαρίου.

2.6 Φορολογικές υποχρεώσεις – Δηλώσεις φορολογίας εισοδήματος

Υποχρέωση να υποβάλλει φορολογική δήλωση (**έντυπο Ε1**), έχει κάθε φυσικό πρόσωπο, εφόσον το ετήσιο φορολογούμενο (πραγματικό ή τεκμαρτό) εισόδημα του υπερβαίνει τα 3000 ευρώ, δικό του ή της συζύγου του, καθώς και όταν αυτό είναι μικρότερο από 3000 ευρώ, εφόσον στο συνολικό εισόδημα του υπόχρεου περιλαμβάνεται και ζημιά από εμπορική. Ανεξάρτητα από το αν έχουν φορολογητέο ή όχι εισόδημα έχουν υποχρέωση να υποβάλλουν δήλωση, όσοι ασκούν ατομική επιχείρηση ή ελευθέριο επάγγελμα και όσοι μετέχουν σε προσωπική ή

περιορισμένης ευθύνης εταιρία.

Η δήλωση υποβάλλεται σε δύο αντίτυπα στον προϊστάμενο της δημόσιας οικονομικής υπηρεσίας (Δ.Ο.Υ.) προσωπικώς από το φορολογούμενο ή από πρόσωπο ειδικά εξουσιοδοτημένο γι' αυτό ή στέλνεται ταχυδρομικά με συστημένη επιστολή ή υποβάλλεται ηλεκτρονικά μέσω διαδικτύου

ΚΛΙΜΑΚΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΦΟΡΟΥ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΟΙΚΟΝ. ΕΤΟΥΣ 2009

(α) ΚΛΙΜΑΚΑ ΜΙΣΘΩΤΩΝ - ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΩΝ

Κλιμάκιο εισοδήματος (ευρώ)	Φορολογικός συντελεστής %	Φόρος κλιμακίου (ευρώ)	ΣΥΝΟΛΟ	
			Εισοδήματος (ευρώ)	Φόρου (ευρώ)
12.000	0	0	12.000	0
18.000	27	4.860	30.000	4.860
45.000	37	16.650	75.000	21.510
άνω 75.000	40			

(β) ΚΛΙΜΑΚΑ ΜΗ ΜΙΣΘΩΤΩΝ - ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΩΝ

Κλιμάκιο εισοδήματος (ευρώ)	Φορολογικός συντελεστής	Φόρος κλιμακίου (ευρώ)	ΣΥΝΟΛΟ	
			Εισοδήματος (ευρώ)	Φόρου (ευρώ)
10.500	0	0	10.500	0
1.500	15	225	12.000	225
18.000	27	4.860	30.000	5.085
45.00	37	16.650	75.000	21.735
άνω 75.000	40			

Κλίμακα μισθωτών για τον υπολογισμό της μισθοδοτικής κατάστασης. Το αφορολόγητο ποσό του πρώτου κλιμακίου των κλιμάκων (α) και {β} αυξάνεται κατά χίλια (1.000) ευρώ εάν ο φορολογούμενος έχει ένα τέκνο που τον βαρύνει, κατά δύο χιλιάδες (2.000) ευρώ εάν έχει δύο τέκνα που τον βαρύνουν, κατά δέκα χιλιάδες (10.000) ευρώ εάν έχει τρία τέκνα που τον βαρύνουν και κατά χίλια (1.000) ευρώ για κάθε ένα τέκνο πάνω από τα τρία.

Το ποσό του φόρου που προκύπτει με βάση την κλίμακα (α) ή (β) κατά περίπτωση μειώνεται κατά ποσοστό είκοσι τοις εκατό (20%) και μέχρι του ποσού που προβλέπεται αντίστοιχα για:

α) έξοδα ιατρικής και νοσοκομειακής περίθαλψης

β) δαπάνη καταβαλλόμενου μισθώματος , καθώς και του ποσού της δαπάνης διδάκτρων για φροντιστήρια εκπαιδευτικών μαθημάτων ή ξένων γλωσσών

γ) τόκους στεγαστικού δανείου που έχει συναφθεί από 1/1/03 και μετά

δ) το ποσό της διατροφής που καταβάλλεται από τον ένα σύζυγο στον άλλον το οποίο επιδικάστηκε ή συμφωνήθηκε με συμβολαιογραφική πράξη,

ε) το ποσό των υποχρεωτικών από το νόμο εισφορών που καταβάλατε μέσα στο 2008 σε ασφαλιστικά ταμεία (ΤΕΒΕ, ΤΣΑ κτλ.), καθώς και το ποσό των εισφορών που καταβάλατε στις περιπτώσεις προαιρετικής ασφάλισης σας σε ταμεία που έχουν συσταθεί με νόμο.

Το συνολικό ποσό της δαπάνης αυτής θα αφαιρεθεί από το συνολικό εισόδημα σας:

α) το ποσό της ετήσιας δαπάνης που καταβάλατε για ασφαλιστήρια ασφαλίσεων ζωής ή Θανάτου, ασφαλίσεων προσωπικών ατυχημάτων, καθώς και των ασφαλιστήριων για ασφαλιστήρια ασθένειας

Το σύνολο της οφειλής καταβάλλεται σε τρεις (3) ίσες δόσεις από τις οποίες η πρώτη καταβάλλεται μέχρι την τελευταία εργάσιμη, για τις δημόσιες υπηρεσίες, ημέρα του επόμενου μήνα από τη βεβαίωση του φόρου και η καθεμιά από τις επόμενες την τελευταία εργάσιμη, για τις δημόσιες υπηρεσίες, ημέρα του τρίτου και πέμπτου μήνα, αντιστοίχως, από τη βεβαίωση του φόρου. Αν η δήλωση υποβληθεί ηλεκτρονικά μέσω διαδικτύου παρέχεται επιπλέον έκπτωση 1,5% και μέχρι 118 ευρώ, ανεξάρτητα από τον αριθμό των δόσεων.

Τα καθαρά κέρδη των επιχειρήσεων, των εργολάβων και υπεργολάβων που ασχολούνται με την εργοληπτική κατασκευή δημόσιων ή ιδιωτικών τεχνικών έργων, γενικώς, προσδιορίζονται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 31 δηλαδή προσδιορίζονται πλέον λογιστικά (έσοδα - έξοδα), εφόσον τηρούνται επαρκή και ακριβή βιβλία και στοιχεία δεύτερης ή τρίτης κατηγορίας του Κ.Β.Σ.

Με τις διατάξεις του Ν.3296/2004, προβλέπεται η δυνατότητα για τους υπαγόμενους επιτηδευματίες, προσδιορισμού και δήλωσης ακαθαρίστων εσόδων και καθαρών κερδών, καθώς και εκρών στο ΦΠΑ, διαφορετικών αυτών που προκύπτουν με βάση τα τηρηθέντα βιβλία και στοιχεία τους, με σκοπό την οριστική περαίωση των δηλώσεών τους ως ειλικρινών για τα δηλούμενα ποσά και κατά συνέπεια την αποφυγή τυχόν μελλοντικής τους επιβάρυνσης με τυχόν πρόσθετους φόρους και πρόστιμα από ενδεχόμενο φορολογικό έλεγχο

Στην διαδικασία της περαίωσης υποβάλλονται οι δηλώσεις από επιχειρήσεις και ελεύθερα επαγγέλματα, ανεξαρτήτως νομικής

μορφής, με τηρηθέντα βιβλία οποιασδήποτε κατηγορίας Κ.Β.Σ. (Α΄ ή Β΄ ή Γ΄ κατηγορίας), εφόσον αφορούν χρήσεις με ύψος ακαθαρίστων εσόδων βάσει των βιβλίων και στοιχείων όπως διακρίνονται σύμφωνα με άρθρο 14 του Ν. 3296/2004.

i) Εμπορικές επιχειρήσεις πώλησης εμπορευμάτων ή παραγωγής προϊόντων, για χρήσεις με ακαθάριστα έσοδα μέχρι 300.000 ευρώ.

ii) Εμπορικές επιχειρήσεις αμιγώς παροχής υπηρεσιών, για χρήσεις με ακαθάριστα έσοδα μέχρι 150.000 ευρώ.

iii) Μικτές εμπορικές επιχειρήσεις πώλησης εμπορευμάτων ή παραγωγής προϊόντων και παροχής υπηρεσιών, για χρήσεις με συνολικά ακαθάριστα έσοδα (εμπορίας-παραγωγής και παροχής υπηρεσιών) μέχρι 300.000 ευρώ και εφόσον τα ακαθάριστα έσοδα της παροχής υπηρεσιών μέχρι 150.000 ευρώ.

iv) Ελεύθερα επαγγέλματα, για χρήσεις με ακαθάριστες αμοιβές μέχρι 150.000 ευρώ.

v) Ελεύθερα επαγγέλματα με παράλληλη εμπορική δραστηριότητα παροχής υπηρεσιών, για χρήσεις με σύνολο ακαθαρίστων αμοιβών και εσόδων και από τις δύο δραστηριότητες μέχρι 150.000 ευρώ.

vi) Ελεύθερα επαγγέλματα με παράλληλη εμπορική δραστηριότητα πώλησης εμπορευμάτων ή παραγωγής προϊόντων ή και παροχής υπηρεσιών, για χρήσεις με σύνολο ακαθαρίστων αμοιβών και εσόδων από όλες τις δραστηριότητες μέχρι 300.000 ευρώ και εφόσον οι αμοιβές από το ελευθέριο επάγγελμα πλέον τα

ακαθάριστα έσοδα από την τυχόν εμπορική δραστηριότητα παροχής υπηρεσιών είναι μέχρι 150.000 ευρώ.

Οι επιχειρήσεις και ελεύθεροι επαγγελματίες συμπληρώνουν επιπλέον το έντυπο Ε3 που συνοδεύει τη δήλωση φορολογίας εισοδήματος του υπόχρεου και εφόσον επιθυμούν να υπαχθούν στο μέτρο της αυτοπεραίωσης (Ν. 3296/2004) συμπληρώνουν τον πίνακα Ι του εντύπου Ε3.

2.7 Φορολογικές υποχρεώσεις – Συγκεντρωτικές πελατών – προμηθευτών

Με την 1079229/559/0015/ΠΟΛ.1114/18.8.2005 Απόφαση του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 1191/Β/26-8-2005 καθιερώθηκε η υποχρέωση υποβολής των συγκεντρωτικών καταστάσεων της περίπτωσης α΄ της παραγράφου 1 του άρθρου 20 του π.δ.186/1992 (Κ.Β.Σ.) δηλαδή των συγκεντρωτικών καταστάσεων πελατών, προμηθευτών και πιστωτικών υπολοίπων για τις συναλλαγές που πραγματοποιούνται από 1/1/2005 και εφεξής (υποβολή από 30/9/2006 και εφεξής) αποκλειστικά και μόνο με τη χρήση ηλεκτρονικής μεθόδου επικοινωνίας μέσω διαδικτύου (TAXISnet).

Για τη διευκόλυνση των υπόχρεων που δεν διαθέτουν ηλεκτρονικό υπολογιστή ή πρόσβαση στο διαδίκτυο, παρασχέθηκε η δυνατότητα οι καταστάσεις, με βάση τις διατάξεις του άρθρου 4 της ως άνω Α.Υ.Ο.Ο. να υποβάλλονται μέσω του διαδικτύου αποκλειστικά και μόνο δια των Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών (και όχι μέσω των Δ.Ο.Υ.) στα οποία μπορεί να προσκομίζονται σε

χειρόγραφο έντυπο ή ηλεκτρομαγνητική μορφή (δισκέτες).

Εφόσον προσκομίζονται για υποβολή σε χειρόγραφο - έντυπο μορφή, ο συνολικός αριθμός των εγγραφών (πελατών και προμηθευτών) δεν θα πρέπει να ξεπερνά τις δέκα (10) καταχωρήσεις. Το ίδιο ισχύει και για τις καταστάσεις των Πιστωτικών Υπολοίπων. Στις προσκομιζόμενες καταστάσεις σε ηλεκτρομαγνητική μορφή δεν υφίσταται περιορισμός εγγραφών. Οι διαδικασίες και λεπτομέρειες υποβολής μέσω των ΚΕΠ καθορίστηκαν από τα συναρμόδια Υπουργεία Εσωτερικών - Δημόσιας Διοίκησης & Αποκέντρωσης και Οικονομίας και Οικονομικών με την Κοινή Υπουργική Απόφαση ΔΙΑΔΠ/Ε/10.000/23-3-2005 (ΦΕΚ 692/Β).

Επισημαίνεται ιδιαίτερα ότι, για να πραγματοποιηθεί η υποβολή μέσω Διαδικτύου (πρόσβαση στο δικτυακό τόπο της ΓΓΠΣ www.gsis.gr) θα πρέπει ο υπόχρεος να έχει προηγουμένως πιστοποιηθεί στο TAXISnet και να διαθέτει όνομα και κωδικό χρήστη. Η υποβολή της σχετικής αίτησης - εγγραφής θα πρέπει να γίνεται τουλάχιστον δέκα (10) εργάσιμες ημέρες πριν από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής.

Η σχετική διαδικασία πιστοποίησης, μπορεί επίσης να γίνει και μέσω των ΚΕΠ για υπόχρεους που δεν διαθέτουν Η/Υ ή πρόσβαση στο διαδίκτυο, με τη διαδικασία που επίσης ορίζεται με την ΚΥΑ ΔΙΑΔΠ/Ε/10.000/23-3-2005 (ΦΕΚ 692/Β') των Υπουργών Εσωτερικών - Δημόσιας Διοίκησης & Αποκέντρωσης και Οικονομίας και Οικονομικών. (ΠΟΛ.1157/28.12.2005)

Υποβολή μέσω διαδικτύου (internet) γίνεται μέσω του

δικτυακού τόπου της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων (www.gsis.gr -> On Line Υπηρεσίες -> Υπηρεσίες προς Επιχειρήσεις -> e-Κ.Β.Σ.).

Αναλυτικότερα: Το αρχείο μπορεί να δημιουργηθεί: -είτε με χρήση του προγράμματος της Γ.Γ.Π.Σ. που ο ενδιαφερόμενος μπορεί να βρει στην πρώτη σελίδα του δικτυακού τόπου www.gsis.gr και να το εγκαταστήσει στον υπολογιστή του.

-είτε αυτόματα, εφ' όσον το μηχανογραφικό σύστημα που τηρεί ο ενδιαφερόμενος έχει αυτή τη δυνατότητα.

Σε κάθε περίπτωση, όπως δηλαδή και αν έχει δημιουργηθεί το αρχείο, πρέπει να είναι συμπιεσμένο και το όνομά του να μην περιέχει ελληνικούς χαρακτήρες.

Η συμπίεση του αρχείου μπορεί να γίνει μέσα από το πρόγραμμα της ΓΓΠΣ (επιλογή «Εργαλεία» - «Δημιουργία συμπιεσμένου αρχείου») ανεξάρτητα από τον τρόπο με τον οποίο το αρχείο δημιουργήθηκε.

Σημείωση: Οι συγκεντρωτικές καταστάσεις πελατών και προμηθευτών υποβάλλονται στο ίδιο αρχείο. Σε περίπτωση που ο ενδιαφερόμενος οφείλει να συμπληρώσει και συγκεντρωτικές καταστάσεις πιστωτικών υπολοίπων, δημιουργεί νέο αρχείο

Σε περίπτωση διακοπής εργασιών η υποβολή γίνεται κανονικά στις ημερομηνίες που προβλέπονται και για τους λοιπούς υπόχρεους με βάση τις ισχύουσες διατάξεις του ΚΒΣ

Οι καταστάσεις της παραγράφου 1 περιέχουν το

ονοματεπώνυμο και το πατρώνυμο ή την επωνυμία του υπόχρεου, το επάγγελμα και την ταχυδρομική διεύθυνση, καθώς και τον Α.Φ.Μ. του αντισυμβαλλόμενου . (Παρ. 3 άρθρου 20 ΚΒΣ)

Σχετικά με την αξία των συναλλαγών η οποία αναγράφεται στις συγκεντρωτικές καταστάσεις, με την ΠΟΛ.1286/22.12.1994 έγινε δεκτό, να αναγράφονται στις υποβαλλόμενες συγκεντρωτικές καταστάσεις πελατών και προμηθευτών οι συναλλαγές προ του Φ.Π.Α. και να εμπεριέχονται στην αξία οι λοιπές φορολογικές ή μη επιβαρύνσεις. (Σημ. Το τέλος ταξινόμησης περιλαμβάνεται στις συγκεντρωτικές καταστάσεις ΠΟΛ.1286/22.12.1994 και έγγραφο 1075017/524/18.9.2002)

Με την εγκύκλιο ΠΟΛ.1157/28.12.2005 ορίζεται ότι: (Στις συγκεντρωτικές καταστάσεις πελατών προμηθευτών και πιστωτικών υπολοίπων αναγράφεται η αξία του εσόδου ή της δαπάνης χωρίς ΦΠΑ, εκτός από τις περιπτώσεις που από το νόμο δεν διαχωρίζεται η αξία από το ΦΠΑ ή δεν παρέχεται δικαίωμα έκπτωσης του και εφόσον πρόκειται για λιανικές πωλήσεις ή αγορές η αξία αναγράφεται αποφορολογημένη με τα αντίστοιχα ποσά ΦΠΑ.)

Τέλος για τα ημερολογιακά έτη 2005-2006-2007 με την ΠΟΛ.1056/5.4.2006 ορίζεται ότι (Στις καταστάσεις αυτές, αναγράφεται η αξία του εσόδου ή της δαπάνης χωρίς Φ.Π.Α., ακόμη και στην περίπτωση που ο Φ.Π.Α. δεν εκπίπτει από τον αγοραστή και εμπεριέχονται στην αξία οι λοιπές φορολογικές ή μη επιβαρύνσεις.)

Σε περίπτωση αλλαγής επωνυμίας οι καταστάσεις

υποβάλλονται με την τελευταία επωνυμία που έχει ο επιτηδευματίας

Μη υποβολή μηδενικών συγκεντρωτικών καταστάσεων. Με βάση τις οδηγίες της Διοίκησης που είχαν δοθεί με την εγκύκλιο ΠΟΛ.1300/14.11.1997, όσοι δεν είχαν συναλλαγές από αυτές που περιλαμβάνονταν στις συγκεντρωτικές καταστάσεις (π.χ. ύπαρξη μόνο δαπανών για ΔΕΗ, ΟΤΕ, ΕΥΔΑΠ κ.λ.π.) δεν υπέβαλλαν μηδενικές καταστάσεις.

Το ίδιο αναφέρεται και στην ερμηνευτική εγκύκλιο του νόμου 3296 (ΠΟΛ.1010/26.1.2005)

``στις περιπτώσεις που κατά το προηγούμενο ημερολογιακό έτος δεν πραγματοποιήθηκαν συναλλαγές ή πραγματοποιήθηκαν συναλλαγές από αυτές που δεν περιλαμβάνονται στις συγκεντρωτικές καταστάσεις (κατά τα αναφερόμενα στην εγκύκλιο ΠΟΛ.1163/30.6.1994), δεν υποβάλλονται μηδενικές καταστάσεις.”

Προσοχή όμως :Δεδομένου ότι σύμφωνα με τις διατάξεις της Α.Υ.Ο.Ο. ΠΟΛ.1114/18.8.2005, υποβάλλονται πλέον για τις συναλλαγές από 1/1/2005 (υποβολή καταστάσεων από 30/9/2006 και εφεξής) πληροφοριακά στοιχεία για διασταύρωση και για τις λιανικές πωλήσεις, καθώς επίσης και για τις συναλλαγές για τις οποίες δεν υπάρχει υποχρέωση υποβολής στοιχείων (υποβάλλονται με μία καταχώρηση) τονίζεται ιδιαίτερα ότι, μηδενικές καταστάσεις που δεν υποβάλλονται πλέον νοούνται εκείνες που ενδεχομένως μπορεί να προκύψουν μόνο στην περίπτωση της πλήρους ανυπαρξίας πραγματοποίησης

οποιασδήποτε συναλλαγής (μη έκδοση ή μη λήψη στοιχείων).

Δεν υποβάλλονται δηλαδή μηδενικές καταστάσεις πελατών, προμηθευτών ή πιστωτικών υπολοίπων μόνο στις περιπτώσεις που οι υπόχρεοι δεν έχουν πραγματοποιήσει καμία συναλλαγή από αυτές που καταχωρούνται αναλυτικά καθώς επίσης και καμία συναλλαγή από αυτές που καταχωρούνται με μία εγγραφή, σύμφωνα με τα ανωτέρω (λιανικές ή χοντρικές συναλλαγές) κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στις διατάξεις της παραγράφου 1 α του άρθρου 20 του Κ.Β.Σ. και της Α.Υ.Ο.Ο. ΠΟΛ.1114/18.8.2005.

Η παραπάνω παράγραφος ουσιαστικά έχει ισχύ για τις καταστάσεις των ημερολογιακών ετών από 2010 και μετά, δεδομένου ότι για τα ημερολογιακά έτη 2005,2006,2007,2008,2009 ισχύουν οι περιορισμοί της ΠΟΛ.1056/5.4.2006 και της ΠΟΛ.1081/22.5.2006 και της ΠΟΛ.1162/10.12.2008 (συναλλαγές κάτω από 300,00 ευρώ κλπ.)

Υπενθυμίζεται ότι ο χρόνος υποβολής των καταστάσεων της παρ. 1 του άρθρου 20 του Κ.Β.Σ. ορίστηκε παγίως με την Α.Υ.Ο.Ο. 1062476/556/0015/ ΠΟΛ.1081/28.7.2004 (ΦΕΚ 1196/Β'), ως εξής:

Μέχρι 30 Σεπτεμβρίου για τους υπόχρεους που ο Α.Φ.Μ. τους λήγει σε 1, 2, 3

Μέχρι 7 Οκτωβρίου για τους υπόχρεους που ο Α.Φ.Μ. τους λήγει σε 4, 5, 6

Μέχρι 14 Οκτωβρίου για τους υπόχρεους που ο Α.Φ.Μ. τους λήγει σε 7,8,9

Μέχρι 21 Οκτωβρίου για τους υπόχρεους που ο Α.Φ.Μ. τους λήγει σε 0

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3

3.1 Άρθρο 22 - Μηχανογράφηση γενικά

Ο επιτηδευματίας, που χρησιμοποιεί ηλεκτρονικά μέσα για την τήρηση των βιβλίων ή και την έκδοση των στοιχείων, υπάγεται και στις διατάξεις των άρθρων 23 έως και 25, οι οποίες κατισχύουν των αντίστοιχων σχετικών διατάξεων του Κώδικα αυτού. Στις περιπτώσεις που εφαρμόζεται σύστημα χειρόγραφο και μηχανογραφικό, ισχύουν οι αντίστοιχες, κατά περίπτωση, διατάξεις.

3.2 Άρθρο 23-Υποχρεώσεις χρηστών Τεχνικές προδιαγραφές λογισμικού

1. 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, που αναφέρεται τουλάχιστον στην εφαρμογή των διατάξεων του Κώδικα αυτού 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 βιβλία, τους οπτικούς δίσκους και γενικά όλα τα ηλεκτρομαγνητικά μέσα στα οποία αποθηκεύονται δεδομένα βιβλίων, για τα οποία δεν υπάρχει υποχρέωση εκτύπωσής τους, τα στοιχεία, καθώς και τα λοιπά δικαιολογητικά των εγγραφών τα βιβλία διατηρούνται στον εκάστοτε οριζόμενο από τις σχετικές φορολογικές διατάξεις χρόνο παραγραφής του δικαιώματος του Δημοσίου για επιβολή φόρου.- (Προστέθηκε με το άρθρο 20, παρ. 10 του ν. 3296/2004) Τα βιβλία και τα στοιχεία αυτά διατηρούνται οπωσδήποτε όσο χρόνο εκκρεμεί σχετική υπόθεση ενώπιον των Διοικητικών Δικαστηρίων ή του Συμβουλίου της Επικρατείας. Επίσης τα μηνιαία ισοζύγια του γενικού καθολικού, τις μηνιαίες καταστάσεις του βιβλίου αποθήκης, τα ηλεκτρομαγνητικά μέσα και το εγχειρίδιο οδηγιών χρήσης του λογισμικού.

2. Το λογισμικό πρέπει να ανταποκρίνεται πλήρως στις απαιτήσεις των διατάξεων του ΚΒΣ όπως ισχύουν κάθε φορά, και επιπλέον 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 τα πληροφοριακά στοιχεία που προβλέπονται από τα άρθρα 5 και 6

του Κώδικα αυτού πρέπει να προκύπτουν υποχρεωτικά από ανάπτυξη αντίστοιχων στηλών στα βιβλία αυτά, εφόσον δεν συντάσσονται οι αναλυτικές καταστάσεις που προβλέπονται από τις ίδιες διατάξεις,

β) προσδιορισμού των χρησιμοποιούμενων μεταβλητών φορολογικών συντελεστών, εισφορών, τελών από τον ίδιο το χρήστη,

γ) 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 οριστικοποιημένα οικονομικά στοιχεία,

δ) διασφάλισης της ενημέρωσης των βιβλίων του επιτηδευματία με το περιεχόμενο των στοιχείων που εκδίδονται μηχανογραφικά,

ε) ακύρωσης 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,

στ) 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,

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

η) μεταγενέστερης αναπαραγωγής των εγγραφών σε περίπτωση τροποποίησης του λογισμικού,

θ) 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.- (καταργήθηκε με το άρθρο 30 παρ. 13 του ν. 3522/06.)

3.3 Άρθρο 24 Χρόνος και τρόπος μηχανογραφικής ενημέρωσης των βιβλίων και έκδοσης των στοιχείων

1. Ο επιτηδευματίας που τηρεί βιβλία τρίτης κατηγορίας:

α) Ενημερώνει τα ημερολόγια του στις προθεσμίες που ορίζονται από την παράγραφο 2 του άρθρου 17. 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.

(Παρέχεται η δυνατότητα εμφάνισης στο ισοζύγιο του προηγούμενου εδαφίου τουλάχιστον των πρωτοβάθμιων λογαριασμών, με την προϋπόθεση ανάπτυξης του σε λογαριασμούς της κατώτερης βαθμίδας, εφαρμοζομένων αναλόγως των τριών τελευταίων εδαφίων της παραγράφου 7 του άρθρου 24 του παρόντος.- (Προστέθηκε με το άρθρο 30 παρ. 14 του ν. 3522/2006.)

γ) Εκτυπώνει τα αναλυτικά καθολικά, το γενικό καθολικό και το μητρώο παγίων στο τέλος της διαχειριστικής περιόδου και μέσα στην προθεσμία σύνταξης του ισολογισμού, με δυνατότητα μη εκτύπωσής τους, εφόσον τα δεδομένα τους φυλάσσονται σε ηλεκτρομαγνητικά μέσα αποθήκευσης.- αντικαταστάθηκε ως άνω με το άρθρο 30 παρ. 15 του ν. 3522/2006.)

2. Ο επιτηδευματίας που τηρεί βιβλίο αποθήκης ενημερώνει αυτό στην προθεσμία που ορίζεται από τη παράγραφο 2 του άρθρου 17 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 κινηθέντων ειδών σε οπτικό δίσκο (CD – ROM τεχνολογίας WORM) ο οποίος σημαίνεται (θεωρείται) και προστατεύεται από επιπλέον προσπάθειες 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 κινήθέντων 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.

Ο επιτηδευματίας εκτυπώνει το βιβλίο τεχνικών προδιαγραφών εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας ενημέρωσής του και το βιβλίο παραγωγής κοστολογίου 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.

Με την ίδια προϋπόθεση παρέχεται η δυνατότητα μη εκτύπωσης των δελτίων εσωτερικής διακίνησης της παραγράφου 2 του άρθρου 8 του Κώδικα αυτού.- (Προστέθηκε με το άρθρο 30 παρ. 16 του ν. 3522/2006.)

3. Ο επιτηδευματίας που τηρεί βιβλία πρώτης ή δεύτερης κατηγορίας ενημερώνει τα βιβλία της έδρας ή του υποκαταστήματός του μέσα στις προθεσμίες που ορίζουν οι διατάξεις της παραγράφου 1 του άρθρου 17 του Κώδικα αυτού.

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

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

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

α) Εκτυπώνει το ημερήσιο φύλλο συναλλαγών και αποστέλλει αυτό στην έδρα για την ενημέρωση των βιβλίων εντός του πρώτου δεκαπενθημέρου του επόμενου μήνα.

β) Ενημερώνει το ημερολόγιο ταμειακών και συμψηφιστικών πράξεων μέσα στην προθεσμία της παραγράφου 2 του άρθρου 17 του Κώδικα αυτού 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.

γ) Ενημερώνει το βιβλίο αποθήκης και αποθηκεύει τα δεδομένα του κατά τα οριζόμενα από τις διατάξεις της παραγράφου 2 του άρθρου αυτού.

5. 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 ΔΟΥ 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.

Τα τυπωμένα βιβλία ή τα ηλεκτρομαγνητικά μέσα αποστέλλονται μέσα σε δέκα ημέρες από τη λήξη του μήνα της εκτύπωσης στην επαγγελματική εγκατάσταση την οποία αφορούν, όπου και φυλάσσονται.

Τα θεωρημένα και μη χρησιμοποιημένα βιβλία ή οι θεωρημένοι οπτικοί δίσκοι (CD – ROM) μπορεί να φυλάσσονται στο χώρο της κεντρικής μονάδας του Η/Υ μέχρι την χρησιμοποίησή τους.

6. Η εκτύπωση της ποσοτικής καταγραφής των αποθεμάτων, ιδίων και τρίτων, στο βιβλίο απογραφών γίνεται μέχρι τη λήξη της προθεσμίας της παραγράφου 7 του άρθρου 17 του Κώδικα αυτού. (Η κατά ποσότητα και αξία εκτύπωση των αποθεμάτων γίνεται μέσα στην προθεσμία της παραγράφου 8 του άρθρου 17 του Κώδικα αυτού, με δυνατότητα μη εκτύπωσής τους, όταν αποθηκεύονται σε ηλεκτρομαγνητικά μέσα.- αντικαταστάθηκε ως άνω με το άρθρο 30 παρ. 17 του ν. 3522/2006.)

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..

Τα πρόσθετα και ειδικά βιβλία ενημερώνονται και εκτυπώνονται εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών από τις διατάξεις του

Κώδικα αυτού ή των αποφάσεων του Υπουργού Οικονομικών, που εκδίδονται κατ' εξουσιοδότηση νόμου και καθιερώνουν την τήρησή τους, με εξαίρεση τα βιβλία που ενημερώνονται βάσει εκδιδόμενων παραστατικών, τα οποία μπορεί να εκτυπώνονται μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα, με την προϋπόθεση ότι όταν ζητηθεί από τον προϊστάμενο της δημόσιας οικονομικής υπηρεσίας ή από τον εξουσιοδοτούμενο από αυτόν υπάλληλο, είναι δυνατή η εκτύπωση σε αθεώρητο μηχανογραφικό χαρτί, άμεσα των δεδομένων των βιβλίων αυτών μέχρι και την τελευταία ημέρα ενημέρωσης.

(Με την προϋπόθεση του προηγούμενου εδαφίου μπορεί να εκτυπώνεται μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα και το βιβλίο κίνησης οχημάτων.- αντικαταστάθηκε ως άνω με το άρθρο 30 παρ. 18 του ν. 3522/2006.)

7. Οι προθεσμίες που ορίζονται για την εκτύπωση των βιβλίων που προβλέπονται από τις παραγράφους 1 έως και 5 του άρθρου αυτού, τελούν υπό την προϋπόθεση ότι όταν ζητηθεί εγγράφως από τον προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. ή από τον εξουσιοδοτημένο από αυτόν υπάλληλο, είναι δυνατή η εκτύπωση σε αθεώρητο μηχανογραφικό χαρτί αμέσως των υπολοίπων όλων ή μερικών λογαριασμών του γενικού καθολικού, του βιβλίου αποθήκης καθώς και του υπολοίπου ταμείου και εντός δύο ημερών όλων ή μερικών των βιβλίων που τηρούνται μέχρι την ημέρα, που σύμφωνα με τις διατάξεις των παραγράφων 1 και 2 του άρθρου 17 του Κώδικα αυτού, έπρεπε να έχει γίνει η εισαγωγή των στοιχείων στον Η/Υ. Εφόσον είναι αντικειμενικά αδύνατη η εκτύπωση αυτή μέσα στις παραπάνω προθεσμίες ο προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. ή ο εξουσιοδοτημένος από αυτόν υπάλληλος μπορεί, μετά από αίτηση του επιτηδευματία, να τις παρατείνει.

Οι προθεσμίες ενημέρωσης και εκτύπωσης των βιβλίων με τις τρέχουσες συναλλαγές παρατείνονται αυτοδίκαια για όσο χρόνο ορίζεται για τις παραπάνω εκτυπώσεις.

(Τα δεδομένα που είναι αποθηκευμένα σε ηλεκτρομαγνητικά μέσα κατά τις διατάξεις των παραγράφων 1, 2, 3, 4 και 6 του άρθρου αυτού, καθώς και της παραγράφου 6 του άρθρου 27 του ίδιου Κώδικα εκτυπώνονται εντός τριών (3) ημερών, όταν ζητηθεί από το φορολογικό έλεγχο.

Η ανωτέρω προθεσμία μπορεί να παρατείνεται μέχρι δεκαπέντε (15) ημέρες, εφόσον η εκτύπωση των δεδομένων αυτών είναι εξαιρετικά δυσχερής στην προβλεπόμενη προθεσμία.

Η μη διαφύλαξη των ηλεκτρομαγνητικών μέσων ή η αδυναμία αναπαραγωγής του περιεχομένου αυτών εξομοιώνεται με μη τήρηση των βιβλίων ή των καταστάσεων που εμπεριέχονται σε αυτά.- αντικαταστάθηκαν ως άνω με το άρθρο 30 παρ. 19 του ν. 3522/2006.)

8. Οι διατάξεις της παραγράφου 6 του άρθρου 17 του Κώδικα αυτού έχουν ανάλογη εφαρμογή και για την παράταση της προθεσμίας εκτύπωσης ή της εγγραφής σε θεωρημένο οπτικό δίσκο που ορίζεται από τις παραγράφους 1 περιπτώσεις α' και β', 2 έως και 4 του άρθρου αυτού.- αντικαταστάθηκε ως άνω με το άρθρο 30 παρ. 20 του ν. 3522/2006.)

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

3.4 Άρθρο 25 - Ειδικές διατάξεις

1. 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.

Η επέκταση της δυνατότητας της εκτύπωσης και άλλου θεωρημένου βιβλίου ή κατάστασης από το ίδιο θεωρημένο μηχανογραφικό χαρτί επιτρέπεται, εφόσον πριν από την εκτύπωση του νέου βιβλίου ή κατάστασης δηλωθεί αυτό εγγράφως στον προϊστάμενο της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. που θεώρησε το μηχανογραφικό χαρτί.

2. 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.

3. 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, με εξαίρεση τα πρόσθετα βιβλία του άρθρου 10 και την κατάσταση απογραφής υποκαταστήματος. 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.

4. 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.

5. (Σε περίπτωση βλάβης μηχανήματος ή γενικά μη λειτουργίας του λογισμικού:

A) Τα στοιχεία μπορεί να εκδίδονται από χειρόγραφα στελέχη ιδιαίτερης σειράς εντύπων ή τα δεδομένα αυτών να αναγράφονται χειρόγραφα στα μηχανογραφικά έντυπα και η καταχώριση των δεδομένων στα πρόσθετα ή ειδικά βιβλία γίνεται χειρόγραφα στα μηχανογραφικά έντυπα.

B) Υποβάλλεται σχετική γνωστοποίηση στον προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. εντός της μεθεπόμενης εργάσιμης για τη Δ.Ο.Υ. ημέρας και παρατείνεται για δέκα (10) ημέρες και όχι πέραν από την προθεσμία υποβολής της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος ή κλεισίματος του ισολογισμού επί τήρησης βιβλίων Γ κατηγορίας:

α) Η προθεσμία εκτύπωσης ή εγγραφής σε θεωρημένο οπτικό δίσκο, η οποία ορίζεται από τις παραγράφους 1 περιπτώσεις α' και β', 2 έως και 4 του άρθρου 24 του Κώδικα αυτού, καθώς και η προθεσμία εκτύπωσης των πρόσθετων και ειδικών βιβλίων που εκτυπώνονται ή εγγράφονται σε θεωρημένο οπτικό δίσκο μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα.

β) Η προθεσμία ενημέρωσης που ορίζεται από τις παραγράφους 1, 2 περιπτώσεις α', β' και γ' και 5 του άρθρου 17 του Κώδικα αυτού. 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 αθεώρητα έντυπα.

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.- αντικαταστάθηκε ως άνω με το άρθρο 30 παρ. 21 του ν. 3522/2006.)

3.5 Η υγεία των υπαλλήλων γραφείου

Στο τελευταίο μέρος αυτής της πτυχιακής θα παραθέσουμε ένα δημοσιευμένο άρθρο στο Κέρδος στις 5/11/2006 με τίτλο
`` Πολλοί οι κίνδυνοι για την υγεία των υπαλλήλων γραφείου ``

που αφορά μελέτη για την «εκτίμησης επαγγελματικού κινδύνου στον κλάδο των διοικητικών υπηρεσιών» που υλοποιήθηκε από το Ελληνικό Ινστιτούτο Υγιεινής και Ασφάλειας της Εργασίας (ΕΛΙΝΥΑΕ) σε τράπεζες και σε δημόσιες υπηρεσίες και εργάζονται κατά κύριο λόγο σε γραφεία και κάνουν χρήση Η/Υ.

Η κούραση στα μάτια (30%), η ένταση, ευερεθιστότητα ή νευρικότητα (21%), η ξηρότητα, ο κνησμός ή ερεθισμός ματιών (20%), ο πονοκέφαλος (20%), ο πόνος ή σφίξιμο στη μέση, τους ώμους ή τον αυχένα (20%) και η δυσθυμία, η κακοκεφιά (11%), αποτελούν τα συχνότερα αναφερόμενα συμπτώματα στους υπαλλήλους γραφείου.

Σύμφωνα με τη μελέτη «εκτίμησης επαγγελματικού κινδύνου στον κλάδο των διοικητικών υπηρεσιών» που υλοποιήθηκε από το Ελληνικό Ινστιτούτο Υγιεινής και Ασφάλειας της Εργασίας (ΕΛΙΝΥΑΕ) σε τράπεζες και σε δημόσιες υπηρεσίες, η πλειοψηφία των εργαζομένων ως συχνότερα διαγνωσμένες ασθένειες αναφέρουν την ημικρανία (23,3%), την ιγμορίτιδα (19,0%), την αλλεργία στη σκόνη (19,0%) και την αλλεργική ρινίτιδα (18,7%) ενώ ο θόρυβος, ο εσωτερικός κλιματισμός, η στάση εργασίας και ο χώρος εργασίας αναφέρθηκαν ως αρνητικά σημεία όσον αφορά στην άνεση του εργασιακού περιβάλλοντος.

Σκοπός της μελέτης ήταν η καταγραφή και εκτίμηση των βλαπτικών παραγόντων του εργασιακού περιβάλλοντος στον κλάδο των διοικητικών υπηρεσιών. Επιλέχθηκαν από τον κλάδο ως κύρια ομάδα στόχος οι εργαζόμενοι στις τράπεζες (πιλοτικά εξετάστηκαν και δημόσιες υπηρεσίες).

Σχεδόν το 49% των εργαζομένων ανέφεραν ότι κάθε ή περίπου κάθε μέρα αισθάνθηκαν οσμές από καπνό τσιγάρου στον

αέρα, το 31% αισθάνθηκε πολύ λίγη κυκλοφορία αέρα, το 25% ανέφερε ότι ο αέρας ήταν υπερβολικά ξερός, το 25% ανέφερε ότι αισθάνθηκε άλλες δυσάρεστες οσμές και το 23% ανέφερε ότι ένιωσε υπερβολική ζέστη.

Αρκετά συχνά και πολύ συχνά ανέφερε το 75% των ερωτώμενων ότι απαιτείται να δουλεύουν πολύ γρήγορα, το 51% ανέφερε ότι η δουλειά τους απαιτεί να δουλεύουν σκληρά, το 61% ότι η δουλειά τους, τους δίνει την αίσθηση ότι δεν τους φτάνει ο χρόνος, το 68% ανέφερε ότι έχει αρκετά συχνά και πολύ συχνά πραγματικά μεγάλο φόρτο εργασίας, το 67% ότι είναι απόλυτα ξεκάθαρες οι αρμοδιότητες και οι ευθύνες τους.

Επίσης διαπιστώθηκε ότι το τελευταίο 12μηνο οι γυναίκες ανέφεραν ότι υποφέρουν από πονοκεφάλους, ότι αισθάνονται ασυνήθιστη κούραση, εξάντληση ή υπνηλία, ότι νιώθουν κούραση στα μάτια και πόνο ή σφίξιμο στη μέση, τους ώμους ή τον αυχένα συχνότερα από τους άνδρες.

Επίσης σημαντική διαπίστωση είναι η θέση ότι όσο αυξάνεται η συχνότητα αναφοράς της συρίπτουσας αναπνοής (βράσιμο), του σφιξίματος στο στήθος και του βήχα αυξάνεται και η μέση εργασιακή ηλικία.

Επίσης διαπιστώθηκε ότι όσο περισσότερο χρόνο εργάζεται κάποιος στον Η/Υ τόσο συχνότερα αναφέρει πόνο ή σφίξιμο στη μέση, τους ώμους ή τον αυχένα.

Πάντως, οι εργαζόμενοι σε «μεγάλα» υποκαταστήματα τραπεζών ανέφεραν συχνότερα ξηρότητα, κνησμό ή ερεθισμό των ματιών σε σχέση με τους εργαζόμενους σε μικρά ή μεσαία καταστήματα.

Διαπιστώθηκε ότι συρίπτουσα αναπνοή (βράσιμο), ξηρό/ερεθισμένο λαιμό, σφίξιμο στο στήθος, βουλωμένη μύτη,

καταρροή, συμφόρηση παραρρινίων, βήχα και φτέρνισμα αναφέρουν συστηματικά συχνότερα όσοι αναφέρουν συχνότερη έκθεση στον χώρο εργασίας τους σε υπερβολική κυκλοφορία αέρα, υπερβολικά ξηρό αέρα, οσμές από καπνό τσιγάρου, δυσάρεστες οσμές από χημικά.

Τέλος, όσοι αναφέρουν συχνότερα έκθεση στον χώρο εργασίας τους σε υπερβολική ζέστη και υπερβολικά ξηρό αέρα αντιμετωπίζουν ασυνήθιστη κούραση, εξάντληση ή υπνηλία

Όσον αφορά το ερωτηματολόγιο για τη διερεύνηση εργονομικών παραγόντων, η εργασία στον Η/Υ είναι το συχνότερα αναφερόμενο εργασιακό καθήκον (92% των εργαζόμενων) με μέσο όρο τις 4,4 ώρες την ημέρα.

Σχεδόν οι μισοί εργαζόμενοι (48,6%) ανέφεραν ότι κατά τη διάρκεια του τελευταίου μήνα οι απαιτήσεις των εργασιακών τους καθηκόντων ανταποκρίνονται στο επίπεδο των ικανοτήτων τους. Επίσης σχεδόν οι μισοί (47%) των εργαζόμενων ανέφεραν υψηλή ένταση της εργασίας παράλληλα όμως αρκετά υψηλό ποσοστό (38,2%) ανέφερε ότι θεωρεί αρκετά πιθανό να προλάβει τα χρονικά όρια των τρεχόντων εργασιακών καθηκόντων που έχει αναλάβει όπως και το να επιτευχθούν οι απαιτήσεις ποιότητας για τα τρέχοντα εργασιακά καθήκοντα που έχει αναλάβει (41,8%).

Ο παράγοντας που αναφέρθηκε συχνότερα ως ο πιθανότερος εξαιτίας του οποίου δεν είναι πολύ πιθανό να εκτελεστούν τα εργασιακά καθήκοντα που έχουν αναλάβει οι εργαζόμενοι προς το παρόν με τα χρονικά όρια και τις απαιτήσεις ποιότητας που απαιτούνται είναι ο πολύ μεγάλος όγκος εργασίας σε σχέση με τα χρονικά όρια (25,7% των ερωτώμενων).

Η πλειοψηφία των ερωτώμενων (81,5%) ανέφερε ότι κατά τη διάρκεια της εργασίας κάθεται, ενώ το 45,8% ανέφερε ότι ποτέ ή

σπάνια η στάση εργασίας εναλλάσσεται μεταξύ καθιστικής και όρθιας κατά τη διάρκεια της εργασίας στον Η/Υ.

Όσον αφορά στις ψυχολογικές και κοινωνικές απαιτήσεις στην εργασία η πλειοψηφία ανέφερε ότι συχνά η εργασία απαιτεί να εργάζονται πολύ γρήγορα, να εργάζονται σκληρά, ότι η εργασία απαιτεί υπερβολική προσπάθεια και ότι χρειάζεται να επαναλαμβάνουν τα ίδια πράγματα ξανά και ξανά. Η πλειοψηφία ανέφερε επίσης δυνατότητα επιρροής όσον αφορά στην εκτέλεση της εργασίας. Περισσότεροι από τους μισούς ανέφεραν ότι υπάρχουν καλές συναδελφικές σχέσεις και ότι η σχέση τους με τον άμεσο προϊστάμενο τους είναι καλή.

Τα σημεία του σώματος που αναφέρθηκαν ότι καταπονούνται περισσότερο είναι τα μάτια (μέσος βαθμός καταπόνησης 8), ο αυχένας (7,8), η μέση (7,4 αριστερά και 7,3 δεξιά), ο δεξιός ώμος/ωμοπλάτη (6,6), ο δεξιός καρπός (6,2) και το δεξί χέρι/δάχτυλα (6,2).

Περισσότεροι από τους μισούς εργαζομένους ανέφεραν ενοχλήσεις στα μάτια (69,9%), πονοκεφάλους (66,3%) και πόνο στον αυχένα (55,8) κατά τη διάρκεια του τελευταίου μήνα. Το 13,7% ανέφερε ότι οι ενοχλήσεις που αισθάνονταν κατά την εργασία με τον Η/Υ είχαν ως αποτέλεσμα τη μείωση της απόδοσής τους για 14,4(±11,4) μέρες κατά μέσο όρο, κατά τη διάρκεια του τελευταίου μήνα.

ΠΗΓΕΣ

- ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ Αριστοτέλη Γ. Κοντάκου 1997
- ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ Χρήστου Βασ. Ναούμ 1994
- ΕΡΜΗΝΕΙΑ Κ.Β.Σ - Σταματόπουλος Δημήτριος Έκδοση 2008
- Κ.Β.Σ - Σαΐτης Ευθύμιος. Έκδοση 2007
- ΛΕΞΙΚΟ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ Εταιρεία Ελλ. Εκδόσεων 1982
- www.oe-e.gr
- www.gus.gr
- www.fle.gr
- www.forin.gr
- Περιοδικό account (Μπάμπης Μανιώτης)
- Περιοδικό κέρδος
- Περιοδικό Epsilon7
- Περιοδικό Λογιστική Prosvasis τεύχος 5
- ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ Αρβανίτη Ειρήνη, Βλάση Αναστασία, Κουμπούρη Ναταλία ΕΙΣΗΓΗΤΡΙΑ Τρυφωνοπούλου Αλεξάνδρα ``ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΗ ΤΗΡΗΣΗ ΒΙΒΛΙΩΝ Α΄ & Β ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ `` Πάτρα 2001.
- ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ Κουβεδάκη Ευανθεία ΕΙΣΗΓΗΤΡΙΑ Χατζάκη Μαρία ``ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ & ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΣΕ ΒΙΒΛΙΑ Β΄ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ `` Ηράκλειο 2007.
- Σ.Σ.Ε. Λογιστών & Βοηθών Λογιστών 2008 (Δ.Α. 54-12/11/2008)
- Θέσεις της ΠΟΛ για το ν.2515/97 και το π.δ.340/98, ν.2515/97,π.δ.340/98
- Ναυτεμπορική (Ευάγγελος Βουλγαράκης) (Δημήτρης Μαρτζούκος)
- Το επάγγελμα του λογιστή - φοροτεχνικού(Κώστας Πετρόπουλος)
- Ν. 2120 1920 (ΑΕ)
- Ν. 2238 1994 (ΚΦΕ)
- Ν. 2515 1997 (Λ.Φ. & Σ.Ο.Λ.)

- Ν. 2859 2000 (ΦΠΑ)
- Ν. 3296 2004 (ΠΕΡΑΙΩΣΗ)
- Π.Δ. 186 1992 (ΚΒΣ)
- Π.Δ. 1123 1980 (ΕΓΛΣ)