

**ΓΕΝ. ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ
& ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ**

I. ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ

**- Δ/ΝΣΗ ΦΟΡΟΛ. ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ (Δ12)
ΤΜΗΜΑ Α΄**

II. ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ

- Δ/ΝΣΗ ΜΗΤΡΩΟΥ

III. ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚ. ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

- Δ/ΝΣΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ (Δ6)

ΓΕΝ. ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΠΛΗΡΟΦ. ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ

- Δ/ΝΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ Η/Υ (Δ30)

ΤΜΗΜΑ Α΄

- Δ/ΝΣΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ & ΕΛΕΓΧΟΥ

ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ Η/Υ (Δ32)

ΤΜΗΜΑ Β΄

ΕΠΕΙΓΟΝ

Αθήνα, 30 Μαρτίου 2009

Αρ. Πρωτ.:1034780/571/

ΠΟΛ.: 1042

Ταχ. Δ/ση: Καρ. Σερβίας 10

Ταχ. Κώδικας: 101 84 ΑΘΗΝΑ

Πληροφορίες:

Τηλέφωνο: 210-3375376, 210-3375377

: 210-3253748

FAX: 210-3375001

ΠΡΟΣ: Όλες τις Δ.Ο.Υ.

(με e-mail)

**ΘΕΜΑ: Οργάνωση υπηρεσιών - οδηγίες για την παραλαβή, κωδικογράφηση
και αποστολή στη Γ.Γ.Π.Σ. για εκκαθάριση, των δηλώσεων φορολογίας
εισοδήματος φυσικών προσώπων, οικονομικού έτους 2009.**

Όπως σας είναι γνωστό, κατά την περίοδο παραλαβής των ετήσιων δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος, δημιουργείται υψηλός φόρτος εργασίας για το σύνολο των υπηρεσιών και των στελεχών τους. Για την αντιμετώπιση των προβλημάτων που προκαλούνται κατά το χρονικό αυτό διάστημα, απαιτείται η άμεση προετοιμασία, σωστή οργάνωση, κατάρτιση του προσωπικού και ενημέρωση όλων,

με στόχο την καλύτερη εξυπηρέτηση του πολίτη και την ταχύτερη ολοκλήρωση εκκαθάρισης των δηλώσεων.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Συντονισμός του έργου της παραλαβής, κωδικογράφησης και αποστολής.

Ο προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ ορίζεται ως συντονιστής του έργου της παραλαβής των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος καθώς και της κωδικογράφησης και αποστολής τους στη Γ.Γ.Π.Σ. για εκκαθάριση.

Σε περίπτωση που ο προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ κρίνει απαραίτητο, μπορεί να ορίσει ως συντονιστή για το έργο της παραλαβής, κωδικογράφησης και αποστολής των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος, τον Υποδιευθυντή Φορολογίας.

2. Δημιουργία και στελέχωση ομάδων, ενημέρωση.

Κύριο έργο των προϊσταμένων είναι η σύσταση σε κάθε Δ.Ο.Υ τριών ομάδων για την παραλαβή, την κωδικογράφηση και την αποστολή των φορολογικών δηλώσεων στη Γ.Γ.Π.Σ.. Σε κάθε μια ομάδα θα ορίζεται ένας υπεύθυνος.

- **Η πρώτη ομάδα** θα είναι αρμόδια, για την παραλαβή των δηλώσεων. Η σύνθεση της ομάδας παραλαβής προτείνεται, εφόσον υπάρχει δυνατότητα, να γίνει κατά το είδος των δηλώσεων, για παράδειγμα ένας εξειδικευμένος υπάλληλος για την παραλαβή δηλώσεων μη κερδοσκοπικών και εμπορικών εταιρειών, άλλος υπάλληλος για εμπόρους και ελευθέρια επαγγέλματα, άλλος για μισθωτούς. Ο αριθμός των υπαλλήλων που θα τη στελεχώνουν θα είναι ανάλογος με τις δηλώσεις που παραλαμβάνει κάθε Δ.Ο.Υ. και θα οριστεί από τον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο του Τμήματος Εισοδήματος. Επίσης, η ομάδα αυτή έχει υποχρέωση να παραδίδει τις δηλώσεις που θα παραλαμβάνει στη δεύτερη ομάδα που θα είναι αρμόδια για την κωδικογράφηση.

- **Η δεύτερη ομάδα** θα είναι αρμόδια για την κωδικογράφηση των δηλώσεων.

- **Η τρίτη ομάδα** θα είναι αρμόδια για την καταχώρηση των δηλώσεων και περαιτέρω για την άμεση αποστολή τους στη Γ.Γ.Π.Σ., ώστε να επιτευχθεί ταχεία εκκαθάριση.

Σημειώνεται ότι οι τρεις ομάδες (δηλαδή της παραλαβής, του ελέγχου, της καταχώρησης και αποστολής των δηλώσεων στη Γ.Γ.Π.Σ.) πρέπει να είναι διακριτές, ο αριθμός των συμμετεχόντων μπορεί να αυξομειώνεται ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας και, ανά περίπτωση, μπορούν να δρουν ευέλικτα.

Οι παραπάνω ομάδες θα στελεχωθούν από έμπειρους και εξειδικευμένους υπαλλήλους, οι οποίοι και θα εφοδιαστούν έγκαιρα με το απαραίτητο ενημερωτικό υλικό (εγκυκλίους, έντυπα, φυλλάδια οδηγίων).

3. Χώρος και χρόνος παραλαβής δηλώσεων

Σε κάθε Δ.Ο.Υ. θα επιλεγούν, ανάλογα και με την αρχιτεκτονική του οικήματος αυτής, χώροι παραλαβής δηλώσεων κατά προτίμηση ισόγειοι, ώστε να γίνεται εύκολα η πρόσβαση των φορολογουμένων. Σε Δ.Ο.Υ. με μεγάλο αριθμό φορολογουμένων πρέπει να δημιουργηθούν περισσότεροι χώροι παραλαβής, ώστε να υπάρχει διάσπαση του κοινού για καλύτερη εξυπηρέτησή του.

Σημειώνεται ότι η παραλαβή θα αρχίζει ταυτόχρονα με την έναρξη του χρόνου συναλλαγής και θα συνεχίζεται μέχρι το τέλος του χρόνου συναλλαγής, κάθε μέρα.

Οι Προϊστάμενοι Δ/σης των ΔΟΥ θα μεριμνούν για την καλύτερη εξυπηρέτηση των φορολογουμένων. Στις ΔΟΥ που λειτουργούν Σ.Τ.Ε.Π. η παραλαβή των δηλώσεων θα γίνεται και στους χώρους αυτούς που διαθέτουν και καθίσματα αναμονής.

4. Σήμανση της εισόδου της Δ.Ο.Υ.

Στην είσοδο κάθε Δ.Ο.Υ. θα αναρτώνται πινακίδες, οι οποίες θα πληροφορούν το κοινό για τα σημεία εξυπηρέτησής του (γραφεία παραλαβής των δηλώσεων, τα γραφεία ενημέρωσης πολιτών (ΓΕΠΟ), τα σημεία προμήθειας εντύπων κλπ.).

5. Δημιουργία Γραφείων Ενημέρωσης Πολιτών (Γ.Ε.Π.Ο.) – Διαχείριση εντύπων.

Σε όλες τις Δ.Ο.Υ. έχουν δημιουργηθεί Γραφεία Ενημέρωσης Πολιτών, στα οποία μπορούν ν' απευθύνονται οι πολίτες για τα ερωτήματα που έχουν σε θέματα δηλώσεων εισοδήματος. Η παραλαβή και η διαχείριση των φορολογικών εντύπων και η χορήγηση στους πολίτες θα γίνεται με συνέπεια προς αποφυγή προστριβών και δυσμενών σχολίων για τη Διοίκηση.

6. Ροή εργασιών

Πρέπει να δοθεί ιδιαίτερη προσοχή ώστε, κατά την παραλαβή των δηλώσεων, η παραμονή του πολίτη στη Δ.Ο.Υ. να είναι η απολύτως απαραίτητη για τον ορθό έλεγχο της δήλωσης. Όταν ο χρόνος αναμονής ξεπερνά εύλογο χρονικό διάστημα, τότε θα αυξάνεται αμέσως ο αριθμός των υπαλλήλων, που παραλαμβάνουν δηλώσεις, πάντα με ευθύνη του Προϊσταμένου της Δ.Ο.Υ. Ιδιαίτερη προσοχή θα πρέπει να δίνεται στην αποφυγή παραλαβής εικονικών δηλώσεων, παραστατικών ή βεβαιώσεων. Οι δηλώσεις που θα παραληφθούν με αυτό τον τρόπο, σκόπιμο είναι να παραδοθούν στην Ομάδα Κωδικογράφησης με τη σημείωση να προσεχθούν ιδιαίτερα για να εντοπισθούν τυχόν εικονικά ή πλαστά δικαιολογητικά. Αν έχει σημειωθεί μεταβολή των προεκτυπωμένων στοιχείων στη Δ/νση κατοικίας ή στην οικογενειακή κατάσταση, οι δηλώσεις θα δίδονται από τους υπαλλήλους παραλαβής, σε τακτά χρονικά διαστήματα μέσα στη μέρα, στο Μητρώο για τη διόρθωση των στοιχείων που μεταβλήθηκαν. Στο σημείο αυτό τονίζεται ότι οι δηλώσεις που αναφέρουν μεταβολές στην οικογενειακή κατάσταση, πρέπει να συνοδεύονται με τα δικαιολογητικά που πιστοποιούν τις σχετικές μεταβολές (π.χ. Διαζύγιο, Αντίγραφο Αγωγής για διαζύγιο ή διατροφή ή πρακτικό κατανομής της κοινής περιουσίας). Οι δηλώσεις αυτές επιστρέφονται αυθημερόν στην ομάδα παραλαβής. Οι σχετικές βεβαιώσεις μεταβολής των ατομικών στοιχείων θα σταλούν στους πολίτες, ταχυδρομικά, από το Τμήμα Μητρώου. Σε αυτή την περίπτωση πρέπει να υπάρχει οπωσδήποτε αναγραφή του τηλεφώνου του φορολογουμένου στη δήλωσή του.

Σε όσες περιπτώσεις παρουσιάζονται δυσκολίες κατά την παραλαβή των δηλώσεων, οι φορολογούμενοι θα απευθύνονται στο Γραφείο Ενημέρωσης Πολιτών της Δ.Ο.Υ. ή στον υπάλληλο που έχει ορισθεί για χορήγηση διευκρινίσεων και πληροφοριών.

7. Σημειώνουμε επίσης τα εξής:

- **Η συνεχής παρουσία των προϊσταμένων** στα σημεία παραλαβής δηλώσεων και η ευελιξία στη σύνθεση (αριθμό) των ατόμων, που παραλαμβάνουν δηλώσεις, ανάλογα με την προσέλευση των πολιτών είναι απαραίτητη.
- Είναι λογικό η αυξημένη προσέλευση των πολιτών να συνεπάγεται **μεγαλύτερες ανάγκες στην καθαριότητα**. Με ευθύνη των προϊσταμένων, θα πρέπει ο χώρος των Δ.Ο.Υ. να παραμένει καθαρός σε όλη τη διάρκεια της ημέρας.
- Να ληφθεί μέριμνα για τη διασφάλιση της **προσβασιμότητας και εξυπηρέτησης των ΑΜΕΑ**, για παράδειγμα τοποθέτηση καθισμάτων, ανοικτοί χώροι πρόσβασης για αναπηρικά καροτσάκια κ.λ.π.

8. Καταγραφή παραπόνων πολιτών και υποδείξεων υπαλλήλων

Οι υπεύθυνοι των ομάδων θα συγκεντρώνουν στοιχεία σχετικά με τα προβλήματα, τα παράπονα καθώς και τις παρατηρήσεις και προτάσεις τους, τα οποία θα πρέπει να αποστέλλουν στη Δ/νση Οργάνωσης (Δ6), ως εξής:

- Για την παραλαβή των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος μέχρι τις 30.06.2009, στο FAX 210 3230829.
- Για το σύνολο του έργου παραλαβής, κωδικογράφησης και αποστολής, μέχρι τις 30.10.2009, στο FAX 210 3217280.

Τα δεδομένα αυτά θα αξιοποιηθούν για την ανασκόπηση και τη βελτίωση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών στους πολίτες και στη βελτίωση των συνθηκών εργασίας των εργαζομένων και παρέμβαση σε εξαιρετικά δύσκολες περιπτώσεις.

9. Παροχή διευκρινίσεων

Για οποιαδήποτε πρόσθετη πληροφορία ή διευκρίνιση, μπορείτε να απευθύνεστε στις Δ/σεις της Κ.Υ., κατά λόγο αρμοδιότητας και συγκεκριμένα:

- Για τη Δ/νση Οργάνωσης (Δ6) στα τηλ.: 210 3228218 και 210 3219089 κ. Γ. Ρουμελιώτη.
- Για τη Δ/νση Φορολογίας Εισοδήματος: 210 3375376, 210 3375377.

ΣΥΧΝΟΤΕΡΑ ΛΑΘΗ ΟΠΩΣ ΕΝΤΟΠΙΣΤΗΚΑΝ ΑΠΟ ΤΙΣ ΥΠΟΒΛΗΘΕΙΣΕΣ
ΔΗΛΩΣΕΙΣ Φ.Ε. ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ, ΟΙΚΟΝ. ΕΤΟΥΣ 2008

Εφιστάται η προσοχή των συναδέλφων κατά τον έλεγχο των Φορολογικών Δηλώσεων, όσον αφορά στα παρακάτω σημεία:

1. Συμπλήρωση του αριθμού καταχώρησης στη δήλωση με δυσανάγνωστους χαρακτήρες, με αποτέλεσμα να μη συμφωνεί η τιμή του αριθμού καταχώρησης από το σύστημα TAXIS, με αυτή που πληκτρολογήθηκε.
2. Ο φόρος που αναλογεί σε εισοδήματα από μισθωτές υπηρεσίες συμπληρώνεται στον κωδικό 917 που αφορά φόρο εισοδήματος Ζ' ψηφίσματος., αντί στον κωδικό 313.
3. Υπάρχει ένδειξη για υποβολή δήλωσης που αφορά αποβιώσαντα και δεν υπάρχει δηλωμένη σχέση στο Μητρώο μεταξύ αποβιώσαντος και κληρονόμου.
4. Έχουν συμπληρωθεί τόκοι για στεγαστικά δάνεια απόκτησης πρώτης κατοικίας, τα οποία έχουν συναφθεί από 1.1.2003 και μετά, χωρίς να έχει συμπληρωθεί το συνολικό ποσό των δανείων στους κωδικούς 069-070 του πίνακα δαπανών.
5. Η επιφάνεια της κύριας κατοικίας είναι μεγαλύτερη από 200 τ.μ. και δεν έχουν συμπληρωθεί η Τιμή Ζώνης και το Έτος Έκδοσης Οικοδομικής Αδείας.
6. Οι επιφάνειες των δευτερευουσών κατοικιών (μη εξοχικής και εξοχικής) είναι μεγαλύτερες των 150 τ.μ. και δεν έχουν συμπληρωθεί οι Τιμές Ζώνης και το Έτος Έκδοσης Οικοδομικής Αδείας.
7. Έχουν συμπληρωθεί τόκοι στεγαστικού δανείου πρώτης κατοικίας στον πίνακα δαπανών και δεν έχουν μεταφερθεί σωστά τα ποσά στους κωδικούς 727-728 του πίνακα προσδιορισμού ετήσιας τεκμαρτής δαπάνης.

- 8.** Όταν τα τ.μ. της πρώτης κατοικίας είναι μεγαλύτερα των 120, οι κωδικοί 727-728 δεν συμπληρώνονται ΜΟΝΟ με τα ποσά των τόκων αλλά και με το ποσό που αντιστοιχεί στην αποπληρωμή του κεφαλαίου για τα πάνω από τα 120 τ.μ. της κατοικίας.
- 9.** Δεν υπάρχει σωστή σχέση μεταξύ αναλογούντος και παρακρατηθέντος φόρου μισθωτών υπηρεσιών.
- 10.** Έχουν συμπληρωθεί κωδικοί που αφορούν δαπάνες για επισκευή και συντήρηση οικοδομών χωρίς να έχει συμπληρωθεί εισόδημα από ακίνητα.
- 11.** Οι παρακρατηθέντες φόροι, που συμπληρώνονται στους κωδικούς 601-602, 603-604 και 605-606 και αφορούν εισοδήματα από εμπορικές επιχειρήσεις και ελευθέρια επαγγέλματα, είναι μεγαλύτεροι από το 20% των αντίστοιχων ακαθάριστων εισοδημάτων.
- 12.** Δε συμπληρώνονται τα τ.μ. των κύριων χώρων της κύριας και των δευτερευουσών κατοικιών, ενώ έχουν συμπληρωθεί τα λοιπά στοιχεία (ποσοστό συνιδιοκτησίας, μήνες).
- 13.** Δηλώσεις εν διαστάσει συζύγων, στις οποίες δε διαγράφεται ο ΑΦΜ της πρώην συζύγου.
ΠΡΟΣΟΧΗ ! Υποβολή ξεχωριστών δηλώσεων μόνο με τα σταθερά στοιχεία καθενός.
- 14.** Υπάρχουν συμπληρωμένα στοιχεία εκπροσώπου στη δήλωση χωρίς να έχει καταχωρηθεί αντίστοιχη σχέση στο Μητρώο.
- 15.** Υπάρχει ένδειξη στους κωδικούς 911 - 912 και δεν έχει συμπληρωθεί το Ειδικό Ενημερωτικό Δελτίο.
- 16.** Έχουν συμπληρωθεί καθαρά κέρδη από ατομική επιχείρηση ή ελευθέριο επάγγελμα, χωρίς να έχουν συμπληρωθεί τα αντίστοιχα ακαθάριστα έσοδα.

Εφόσον είναι εφικτό, τα παραπάνω σημεία θα μπορούσαν να ελέγχονται τη στιγμή της παραλαβής της δήλωσης, ώστε να διορθώνονται αμέσως και να μην υπάρχει ταλαιπωρία για το φορολογούμενο και αργοπορία στην αποστολή των δηλώσεων. Ο έλεγχος και η διόρθωση των συνήθων λαθών, θα γίνεται μόνο όταν δεν υφίσταται μεγάλη αναμονή για την παραλαβή της δήλωσης.

Επισημαίνουμε ότι αναλυτικότερες οδηγίες για την αποφυγή από τους πολίτες των συνηθέστερων λαθών κατά τη συμπλήρωση του εντύπου Ε1 της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος οικονομικού έτους 2008 καταχωρούνται και στην ιστοσελίδα της ΓΓΠΣ του Υπουργείου Οικονομίας & Οικονομικών (ηλεκτρ. δ/νση: www.gsis.gr, θεματική ενότητα: Φορολογικός Οδηγός/Χρήσιμες Πληροφορίες/Φόρος Εισοδήματος/Οδηγίες συμπλήρωσης φορολογικών δηλώσεων).

ΚΥΡΙΟΤΕΡΕΣ ΜΕΤΑΒΟΛΕΣ ΕΝΤΥΠΟΥ Ε1 ΟΙΚΟΝ. ΕΤΟΥΣ 2009 - ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ

1. Στον πίνακα 2.11 οι νέοι κωδικοί αριθμοί 019-020 δε συμπληρώνονται από τους φορολογούμενους λόγω της κατάργησης των διατάξεων του άρθρου 14 του ν. 3697/25.9.08.
2. Τα ποσά καθαρού εισοδήματος, που αντιστοιχούν στα εφάπαξ ποσά φόρου που κατέβαλαν για τη χρήση 2008 οι ατομικές επιχειρήσεις εκμετάλλευσης φορτηγών αυτοκινήτων δημόσιας χρήσης, εκμετάλλευσης ενοικιαζόμενων επιπλωμένων δωματίων, διαμερισμάτων και κάμπινγκ, αποκλειστικά πλανόδιων λιανοπωλητών και αποκλειστικά λιανοπωλητών σε κινητές λαϊκές αγορές, ισχύουν όπως ορίζονται με την 1124770/2302/Α0012/ΠΟΛ 1164/12.11.08 εγκύκλιό μας. Εξαίρεση αποτελούν οι ατομικές επιχειρήσεις της παραγρ.6 του άρθρου 33 του Κ.Φ.Ε., που εκμεταλλεύονται πάνω από επτά (7) ενοικιαζόμενα δωμάτια και τηρούν βιβλία δεύτερης κατηγορίας του Κ.Β.Σ., καθώς και οι επιχειρήσεις αποκλειστικά πλανόδιων λιανοπωλητών και αποκλειστικά λιανοπωλητών σε κινητές λαϊκές αγορές των παραγράφων 7 και 8 του ίδιου άρθρου του ΚΦΕ, που υποχρεούνται να τηρούν

βιβλία δεύτερης κατηγορίας του ΚΒΣ, των οποίων το εισόδημα εξευρίσκεται λογιστικά.

3. Στον πίνακα 4.Δ. και στους (νέους) κωδικούς 503-504 γράφεται το ποσό των καθαρών αμοιβών που αποκτήθηκε στην ημεδαπή από πραγματογνώμονες, διαιτητές, εκκαθαριστές γενικά, ελεγκτές ανωνύμων εταιριών, εκτελεστές διαθηκών, εκκαθαριστές κληρονομιών, κηδεμόνες σχολάζουσας κληρονομιάς, συγγραφείς και μουσουργοί από συγγραφικά δικαιώματα, αντιπρόσωποι επαγγελματικών οργανώσεων και ιδιώτες για τη συμμετοχή σας σε συμβούλια και επιτροπές του Δημοσίου, ΝΠΔΔ ή ΝΠΙΔ, σωματείων, ιδρυμάτων, συνεταιρισμών και οργανισμών γενικά.

Διευκρινίζεται ότι και οι αμοιβές αυτής της κατηγορίας αποτελούν εισόδημα από ελευθέρια επαγγέλματα.

4. Στον πίνακα 4Ε και στους κωδικούς 741-742, εκτός από το ακαθάριστο εισόδημα της περιπτ. 1ε, δεν απαιτείται η μεταφορά και του ακαθάριστου εισοδήματος της περίπτ. 1α, λόγω κατάργησης των τελών χαρτοσήμων εκμισθούμενων κατοικιών από 1.1.2008.

5. Στον πίνακα 4Ζ οι κωδικοί αριθμοί 411-412 και 509-510 δε συμπληρώνονται από τους φορολογούμενους λόγω της κατάργησης των διατάξεων του άρθρου 14 του ν. 3697/25.9.08.

Θα συμπληρώνονται μόνο οι νέοι κωδικοί 423-424 και 521-522 όπου θα γράφονται τα συνολικά καθαρά κέρδη που αποκτώνται στην αλλοδαπή είτε από την άσκηση ατομικής εμπορικής επιχείρησης ή από την ατομική άσκηση ελευθέρου επαγγέλματος ή από συμμετοχή σε αλλοδαπές εταιρίες αντίστοιχα.

6. Στον πίνακα 6.3 και εφόσον δηλώνονται τόκοι καταθέσεων αλλοδαπής προέλευσης, είτε στους κωδικούς αριθμούς 659-660 είτε στον πίνακα 4.Ζ στους κωδικούς αριθμούς 397-398, θα πρέπει να εξετάζεται αν έχει παρακρατηθεί και αποδοθεί ο φόρος που προβλέπεται από τις οικείες διατάξεις, δηλ. το 10% στο καθαρό ποσό των τόκων που εισάγεται από την αλλοδαπή, δηλαδή σε αυτό που προκύπτει μετά την αφαίρεση του φόρου που τυχόν καταβλήθηκε σε αυτή.

Επισημαίνουμε ότι στην περίπτωση που οι τόκοι των καταθέσεων παραμένουν στο εξωτερικό (και επομένως δεν υπάρχει μεσολαβούσα τράπεζα να βεβαιώσει την παρακράτηση του φόρου), ο δικαιούχος των τόκων υποχρεούται να αποδίδει ο ίδιος τον οφειλόμενο φόρο 10% εφάπαξ, με την υποβολή δήλωσης στη ΔΟΥ στην οποία υπάγεται, μέσα στον επόμενο από την καταβολή ή την πίστωση των τόκων μήνα, προσκομίζοντας και το πρωτότυπο αποδεικτικό της αλλοδαπής τράπεζας, από το οποίο θα προκύπτει το ποσό των τόκων που καταβλήθηκε/πιστώθηκε σε αυτόν, ο φόρος που έχει παρακρατηθεί και ο χρόνος καταβολής ή πίστωσης.

7. Στον πίνακα 7.6 και στους κωδικούς 061-062 γράφεται το χρηματικό ποσό που καταβάλλεται για πολιτιστικές χορηγίες του ν. 3525/2007 (ΦΕΚ 16^Α) στο Δημόσιο, στους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης α' και β' βαθμού, στα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, στα νομικά πρόσωπα του ευρύτερου δημόσιου τομέα, όπως αυτός οριοθετείται κάθε φορά, καθώς και στα νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα και στις αστικές μη κερδοσκοπικές εταιρείες του άρθρου 741 ΑΚ, που επιδιώκουν σκοπούς πολιτιστικούς. Από το ποσό αυτό θα αναγνωρισθεί για έκπτωση ποσό ίσο με το 30% του συνολικού φορολογούμενου εισοδήματος.

Για την απόδειξη της πολιτιστικής χορηγίας του ν. 3525/2007 των χρηματικών ποσών που αναγράφονταν στους κωδικούς αριθμούς 061-062, απαιτείται α) επικυρωμένο αντίγραφο της απόφασης του Υπουργού Πολιτισμού με την οποία χαρακτηρίζεται η απαιτούμενη από το νόμο έγγραφη σύμβαση χορηγίας μεταξύ χορηγού και αποδέκτη της χορηγίας ως πολιτιστική, β) σε περίπτωση χορηγίας χρηματικών ποσών και τα πρωτότυπα αποδεικτικά καταβολής των ποσών της χορηγίας και γ) σε περίπτωση χορηγίας σε είδος ή άυλα αγαθά ή υπηρεσίες και την κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομίας & Οικονομικών και Πολιτισμού για την εκτίμηση της αξίας τους, καθώς και τα αποδεικτικά παράδοσης της χορηγίας από τον χορηγό και παραλαβής της από τον αποδέκτη αυτής. Επίσης, διευκρινίζεται ότι τα ποσά των χορηγιών που αναγράφονταν στους παραπάνω κωδικούς αριθμούς, δεν πρέπει να έχουν ληφθεί υπόψη για έκπτωση με βάση άλλη διάταξη νόμου.

8. Στον πίνακα 7.14 στους (νέους) κωδικούς 067-068 γράφεται το ποσοστό 20% (που δεν μπορεί να υπερβαίνει το ποσό των 3.000 ευρώ) του ποσού της συνολικής

δαπάνης που καταβλήθηκε μέσα στο 2005 για την αγορά μεριδίων μετοχικών και μεικτών αμοιβαίων κεφαλαίων εσωτερικού, μετοχικών και μεικτών αμοιβαίων κεφαλαίων εσωτερικού που είναι συνδεδεμένα με ασφαλιστήρια συμβόλαια ζωής, καθώς και αυτών που είναι συνδεδεμένα με ασφαλιστήρια συμβόλαια ζωής μέσω εσωτερικού μεταβλητού κεφαλαίου, εφόσον α) αυτά δεν μεταβιβάστηκαν για τρία έτη, δηλαδή μέχρι 31.12.2008 και β) το ποσό της δαπάνης αγοράς τους δεν προέρχεται από ρευστοποιήσεις ήδη υπαρχόντων μετοχικών και μεικτών αμοιβαίων κεφαλαίων, αλλά από νέα κεφάλαια. Αν στη βεβαίωση αγοράς αμοιβαίων κεφαλαίων αναγράφονται περισσότεροι συνδικαιούχοι το ποσό της έκπτωσης (που δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 3.000 ευρώ) επιμερίζεται ανάλογα με τον αριθμό και γράφεται το ποσό που αναλογεί. Αν εμφανίζονται συνδικαιούχοι σε περισσότερες βεβαιώσεις, αθροίστε τα ποσά έκπτωσης που δικαιούται από κάθε βεβαίωση και γράφεται το άθροισμα, το οποίο δεν μπορεί να υπερβαίνει το ποσό των 3.000 ευρώ.

9. Τέλος, σας επισημαίνουμε ότι η κλίμακα του τελωνειακού κώδικα (περίπτωση α' της παραγράφου 1 του άρθρου 126 του ν. 2960/2001), βάσει της οποίας υπολογίζεται η μείωση της εργοστασιακής αξίας των αυτοκινήτων, αντικαταστάθηκε με το άρθρο 29 του ν. 3634/2008 (ΦΕΚ 9^α/29.1.08) και έχει εφαρμογή από την 13.12.2007 και μετά. Η νέα κλίμακα έχει ως εξής:

Μείωση λόγω παλαιότητας	
Έτη κυκλοφορίας	Ποσοστό (%) μείωσης ανά μήνα κυκλοφορίας
Για τον πρώτο χρόνο	1,30
Για το δεύτερο χρόνο	0,70
Για τον τρίτο χρόνο	0,50
Για τα πέντε επόμενα χρόνια (4 ^ο -8 ^ο)	0,40
Για τα τρία επόμενα χρόνια (9 ^ο -11 ^ο)	0,30
Για τα δύο επόμενα χρόνια (12 ^ο -13 ^ο)	0,20
Για τα επόμενα χρόνια	0,10

Στο συντελεστή παλαιότητας που προκύπτει με βάση τα ποσοστά του πίνακα αυτού θα προστίθεται και ποσοστό 5% επί των διανυθέντων χιλιομέτρων δια χίλια πεντακόσια (1.500).

Ο κατά τα παραπάνω διαμορφούμενος συντελεστής απομείωσης δεν δύναται να είναι ανώτερος του 81%.

Συνεπώς, κατά την παραλαβή των δηλώσεων, σας εφιστούμε την προσοχή στο σημείο αυτό, προκειμένου σε όσες περιπτώσεις η εργοστασιακή αξία του αυτοκινήτου (πριν από τις μειώσεις λόγω παλαιότητας) υπερβαίνει το ποσό των 50.000 ευρώ να εφαρμόζεται η προαναφερθείσα κλίμακα για τον υπολογισμό των μειώσεων.

Επισημαίνεται ότι ο αριθμός των χιλιομέτρων θα βεβαιώνεται με υπεύθυνη δήλωση του κυρίου ή κατόχου του αυτοκινήτου.

10. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΠΙΝΑΚΑ Α' ΕΝΤΥΠΟΥ Ε3

Όσον αφορά τη συμπλήρωση των Κωδικών 705 και 761 με τον Κωδικό Αριθμό Κύριας Δραστηριότητας Έδρας και αυτόν που αντιστοιχεί στα μεγαλύτερα ακαθάριστα έσοδα αντίστοιχα, διευκρινίζουμε τα εξής:

Λόγω εφαρμογής των νέων Κωδικών Αριθμών Δραστηριότητας (Κ.Α.Δ.) από 1.12.2008 και της προθεσμίας του ενός έτους που έχει δοθεί για την αντιστοίχιση των παλαιών Κ.Α.Δ. με τους νέους, θα αναγράφονται στους Κωδικούς αυτούς (705 και 761) οι Κ.Α.Δ. που έχουν δηλωθεί στο Μητρώο, δηλαδή εάν έχει πραγματοποιηθεί, κατά το χρόνο υποβολής της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος η αντιστοίχιση των Κ.Α.Δ., θα αναγράφονται οι νέοι εάν όχι οι παλαιοί Κ.Α.Δ.

ΑΠΟΦΥΓΗ ΤΩΝ ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΩΝ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΩΝ

Παράκληση της Υπηρεσίας είναι να μη γίνεται χρήση των καταληκτικών προθεσμιών, αλλά οι πολίτες να προσέρχονται νωρίτερα για να υποβάλουν τις φορολογικές τους δηλώσεις. Στις καταληκτικές ημερομηνίες παρατηρείται πάντα συνωστισμός και ταλαιπωρία των πολιτών.

Γι' αυτό είναι σκόπιμο, οι αρμόδιες φορολογικές αρχές να συστήσουν στους φορείς της περιφέρειάς τους, οι οποίοι εκδίδουν βεβαιώσεις για τις αμοιβές και τους παρακρατημένους φόρους, καθώς και τις δαπάνες (τόκους στεγαστικών δανείων, διαφορά νοσηλείων κτλ.) των υποχρέων να τις χορηγήσουν έγκαιρα, ώστε οι ενδιαφερόμενοι να προσέλθουν πριν από την καταληκτική ημερομηνία που εμπίπτει η περίπτωση τους, ώστε να εκπληρώσουν με άνεση τη σχετική υποχρέωσή τους.

Επίσης, παρέχεται η δυνατότητα στους λογιστές (φυσικά ή νομικά πρόσωπα), σύμφωνα με την 1011563/264/A0012/5.2.2003 διαταγή, που εξακολουθεί να ισχύει, να υποβάλλουν τις δηλώσεις φορολογίας εισοδήματος των πελατών τους φυσικών προσώπων, στις αρμόδιες για τη φορολογία τους Δ.Ο.Υ., μέχρι την καταληκτική ημερομηνία κάθε κατηγορίας, μαζικά σε πακέτα ανά Δ.Ο.Υ., που το καθένα θα συνοδεύεται από ονομαστική κατάσταση των φορολογουμένων που περιέχει, τη διεύθυνση και τον Α.Φ.Μ. τους. Η κατάσταση αυτή επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης και υπογράφεται από το λογιστή, ο οποίος αναγράφει και το ονοματεπώνυμό του, τη διεύθυνση κατοικίας ή έδρας, τον Α.Φ.Μ., την αρμόδια Δ.Ο.Υ., τον αριθμό Μητρώου της άδειας άσκησης επαγγέλματος και την κατηγορία της άδειάς του ή βεβαίωση της Επαγγελματικής Οργάνωσης με συμπληρωμένο τον Α.Μ. του μέλους της. Παράλληλα ο λογιστής χορηγεί στον κάθε πελάτη του, βεβαίωση, με την οποία αποδεικνύεται ότι παρέλαβε τη δήλωση φορολογίας εισοδήματός του για κατάθεση στην αρμόδια Δ.Ο.Υ., καθώς και η ημερομηνία παραλαβής της από αυτόν η οποία θα πρέπει να είναι μέσα στην προβλεπόμενη προθεσμία υποβολής της.

Επίσης, για διευκόλυνση τόσο των λογιστών όσο και των Δ.Ο.Υ. ο κάθε λογιστής (φυσικό ή νομικό πρόσωπο) μπορεί να παραλαμβάνει από την αρμόδια για τη φορολογία του Δ.Ο.Υ., έντυπα δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος σε αριθμό αντίστοιχο με τον πιθανό αριθμό των πελατών του. Οι προϊστάμενοι των Δ.Ο.Υ. θα ζητήσουν από την ΥΔΕΑΔ τον αριθμό εντύπων που εκτιμούν ότι τους χρειάζεται. Ακόμα οι αρμόδιες Υπηρεσίες του ΥΠ.Ο.Ο. (ΥΕΕΑΔ και ΥΔΕΑΔ) σύμφωνα με το αριθ. 1006546/54/0006Γ/15.1.07 έγγραφο, χορηγούν στους επαγγελματικούς φορείς και τις ενώσεις φοροτεχνικών και λογιστών, κατόπιν αιτήσεώς τους και γνωστοποίησης του αριθμού των μελών τους, σχέδια των ζητούμενων εντύπων σε ηλεκτρονική μορφή καθώς επίσης έναν αριθμό αντιτύπων των εντύπων.

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ: Για την κωδικογράφηση, προετοιμασία και αποστολή των φορολογικών δηλώσεων στη Γ.Γ.Π.Σ. ισχύουν, κατά περίπτωση, όσα αναφέρονται στις **ΠΟΛ 1047/27-2-2001, 1014/28-1-2002** και επιπλέον διευκρινίζονται τα παρακάτω:

ΚΩΔΙΚΟΓΡΑΦΗΣΗ ΤΩΝ ΔΗΛΩΣΕΩΝ

1. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΠΑΡΑΛΛΗΛΟΓΡΑΜΜΩΝ – ΤΕΤΡΑΓΩΝΙΔΙΩΝ ΤΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ ΤΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ Ε1

Όσον αφορά στο πεδίο με την ένδειξη «ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΟΥ ΜΗΤΡΩΟΥ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ» συμπληρώνεται με τον Α.Φ.Μ. του εκπροσώπου, εφόσον είναι απαραίτητη η αναγραφή στοιχείων εκπροσώπου ή αντικλήτου στο σώμα της δήλωσης (κάτοικοι εξωτερικού, επιμέλεια ανήλικου τέκνου, ΑΠΟΒΙΩΣΑΝΤΕΣ κ.τ.λ.). Σε περίπτωση που ο εκπρόσωπος είναι γυναίκα, θα συμπληρώσει στο πεδίο τον δικό της Α.Φ.Μ. (δεν θα συμπληρωθεί με τον Α.Φ.Μ. του συζύγου).

Τα στοιχεία που πρέπει να συμπληρώνονται σε κάθε περίπτωση στα παραλληλόγραμμα τετραγωνίδια, θα αναγράφονται σε όλες τις δηλώσεις φορολογίας εισοδήματος (είτε η δήλωση συμπληρώνεται και υποβάλλεται από τον ίδιο το φορολογούμενο είτε από τον εκπρόσωπό του), εκτός από τις δηλώσεις που υποβάλλονται για τις περιπτώσεις σχολάζουσας κληρονομιάς.

2. Προκειμένου για εγγάμους κατοίκους εξωτερικού εφόσον διαγραμμίζεται ο κωδικός 319 θα πρέπει να διαγραμμίζεται και ο κωδικός 320, δεδομένου ότι η κατοικία της οικογένειας είναι μία και επομένως η κατοικία της συζύγου είναι η ίδια με αυτή του υποχρέου.

3. Να εξετάζετε αν ο φορολογούμενος, που δηλώνει ότι καταβάλλει ενοίκιο, δικαιούται την έκπτωση αυτή σύμφωνα με τις διατάξεις, καθώς και αν έχει γράψει όλα τα στοιχεία του εκμισθωτή ώστε να τύχει της μείωσης αυτής.

4. Όταν τα ποσά των ασφαλίσεων είναι υψηλά (πάνω από 3.000 €) αφού ελεγχθούν, ο αρμόδιος υπάλληλος να βάζει την υπογραφή του στο περιθώριο δίπλα στους κ.α. 073-074, προκειμένου να μην καθυστερεί η εκκαθάριση και να μην δημιουργείται πρόβλημα στα στατιστικά στοιχεία της Γ.Γ.Π.Σ.

5. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΠΙΝΑΚΑ 10 ΕΝΤΥΠΟΥ Ε1

Σε περίπτωση που έχει συμπληρωθεί ο **ΠΙΝΑΚΑΣ Ι** του εντύπου **Ε3** «ΑΚΑΘΑΡΙΣΤΑ ΕΣΟΔΑ ΚΑΙ ΚΑΘΑΡΑ ΚΕΡΔΗ ΒΑΣΕΙ ΑΡΘ.15 ν.3296/04 ΓΙΑ

ΠΕΡΑΙΩΣΗ ΧΩΡΙΣ ΕΛΕΓΧΟ» και έχουν μεταφερθεί τα αντίστοιχα ποσά **στους κωδικούς 401-425, 402-426, 501-517, 502-518** του εντύπου Ε1, μετά από έλεγχο από τους αρμόδιους υπαλλήλους, απαιτείται επιπρόσθετα **να συμπληρωθούν οι κωδικοί 985-986 του ΠΙΝΑΚΑ 10 με την ένδειξη 1,00** αντίστοιχα για τον υπόχρεο και τη σύζυγο.

Η συμπλήρωση των κωδικών **985-986** θα γίνεται και για τους φορολογουμένους που θα υποβάλλουν τη δήλωσή τους μέσω TAXISNET, με διαδικασία του προγράμματος της ηλεκτρονικής υποβολής.

6. ΚΩΔΙΚΟΓΡΑΦΗΣΗ ΚΑΙ ΑΠΟΣΥΣΧΕΤΙΣΗ ΤΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ Ε3 ΑΠΟ ΤΙΣ ΔΗΛΩΣΕΙΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ ΤΟΥ ΟΙΚΟΝ. ΕΤΟΥΣ 2009.

Αρχικά πρέπει να ελέγχεται αν μεταφέρθηκαν σωστά τα δεδομένα από το έντυπο Ε3 στο έντυπο Ε1. Περαιτέρω, στον κωδικό αριθμό 004 της πρώτης σελίδας του εντύπου Ε3 θα συμπληρώνεται ο αριθμός της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος του φυσικού προσώπου (έντυπο Ε1). Εάν στην υποβληθείσα δήλωση υπάρχουν έντυπα Ε3 και των δύο συζύγων, τότε και στα δύο Ε3, δηλαδή του υποχρέου και της συζύγου του, θα αναγράφεται ο ίδιος αριθμός δήλωσης, εφόσον ένα είναι το Ε1 και για τους δύο συζύγους. Στη συνέχεια παρακαλούμε να αποσυσχετίσετε το ένα αντίτυπο του εντύπου αυτού.

Οδηγίες για το χρόνο και τρόπο αποστολής στο TAXIS θα δοθούν το συντομότερο δυνατόν.

ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΩΝ ΔΗΛΩΣΕΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΟΥΣ ΣΤΗ ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ

Μετά την εκτέλεση των πιο πάνω εργασιών, ακολουθεί η ταξινόμηση των δηλώσεων και η συσκευασία αυτών για την αποστολή στη Γ.Γ.Π.Σ. για εκκαθάριση και υπολογισμό του φόρου.

Οι Δ.Ο.Υ., στις οποίες λειτουργεί Μητρώο TAXIS, θα ταξινομούν **όλες τις δηλώσεις σε δέματα χωρίς ένδειξη ομάδας. Στα δέματα θα αναγράφεται μόνον η ένδειξη «Δ.Ο.Υ. TAXIS 1174 (Κωδικός Δ.Ο.Υ.)».** Δηλαδή, θα ταξινομούνται οι

προεκτυπωμένες δηλώσεις χωρίς μεταβολές, οι προεκτυπωμένες δηλώσεις με μεταβολές στα στοιχεία είτε του υπόχρεου είτε της συζύγου, οι δηλώσεις από άλλες Δ.Ο.Υ, οι χειρόγραφες δηλώσεις και οι δηλώσεις των νέων φορολογουμένων. Όλες οι μεταβολές θα καταχωρούνται μηχανογραφικά από το ΜΗΤΡΩΟ της Δ.Ο.Υ. πριν την αποστολή τους στη Γ.Γ.Π.Σ., η οποία θα προβεί σε εκκαθάριση των δηλώσεων με βάση τα στοιχεία τα οποία υπάρχουν στο Μητρώο TAXIS .

Η μη καταχώρηση των μεταβολών στο Τμήμα Μητρώου της Δ.Ο.Υ., και ειδικότερα της αλλαγής διεύθυνσης, θα δημιουργήσει προβλήματα στην αποστολή των εκκαθαριστικών από τη Γ.Γ.Π.Σ.

Μετά από τη δεματοποίησή τους, οι δηλώσεις θα τοποθετούνται σε σάκους ή κιβώτια κτλ.

Στο σημείο αυτό θα πρέπει να τονισθεί ότι, σε **ΚΑΜΙΑ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΔΕΝ ΠΡΕΠΕΙ ΤΑ ΔΕΜΑΤΑ ή ΟΙ ΣΑΚΟΙ ή ΤΑ ΚΙΒΩΤΙΑ ΤΩΝ ΔΗΛΩΣΕΩΝ ΝΑ ΠΕΡΙΕΧΟΥΝ ΑΛΛΑ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ.**

Έξω από τα κιβώτια ή τους σάκους να αναγράφεται η διεύθυνση της Γ.Γ.Π.Σ.:

- α) για ταχυδρομική αποστολή Τ.Θ.1075 10110 ΑΘΗΝΑ,
 - β) για αποστολή με άλλο τρόπο Θεσσαλονίκης & Χανδρή 1 – Τ.Κ.18346 Μοσχάτο,
- και η ένδειξη **«ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΕΣ ΔΗΛΩΣΕΙΣ»**, ώστε να μη συγχέονται με κιβώτια εμπορευμάτων.

Κάθε αποστολή θα συνοδεύεται με σχετικό έγγραφο **«ΜΕ ΑΠΟΔΕΙΞΗ»** που θα είναι μέσα στο σάκο και στο οποίο θα αναφέρεται λεπτομερώς το περιεχόμενο αυτού.

ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΔΗΛΩΣΕΩΝ ΣΤΗ ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ

Μετά από τη συσκευασία των δηλώσεων η αποστολή αυτών θα γίνει ως ακολούθως:

α) Από τις Δ.Ο.Υ. της περιοχής Τ.Δ.Π.

Οι Δ.Ο.Υ. που εδρεύουν στην περιοχή της τέως Διοίκησης Πρωτεύουσας θα στέλνουν τις δηλώσεις στη Γ.Γ.Π.Σ., με τον επιμελητή της Δ.Ο.Υ. ή υπάλληλο αυτής και **ΟΧΙ** ταχυδρομικά.

Η πρώτη αποστολή θα γίνει το αργότερο **μέχρι 3/4/2009** η δεύτερη **μέχρι 10/4/2009** και στη συνέχεια θα ενεργούνται αποστολές κάθε triήμερο.

β) Από τις Δ.Ο.Υ. της περιφέρειας, εκτός Αττικής

Η αποστολή των δηλώσεων από τις υπόλοιπες Δ.Ο.Υ. θα γίνεται με το ταχύτερο και ασφαλέστερο μεταφορικό μέσο, μέσα στις προθεσμίες που τέθηκαν παραπάνω (3.4.2009, 10.4.2009) και στη συνέχεια κάθε τρεις μέρες.

Οι αποστολές δηλώσεων, που θα γίνονται με άλλα μεταφορικά μέσα εκτός των ΕΛ.ΤΑ., θα ανακοινώνονται τηλεγραφικά στη Γ.Γ.Π.Σ., για την άμεση και ασφαλή παραλαβή τους. Στο τηλεγράφημα αυτό θα αναγράφεται και ο αριθμός πρωτοκόλλου του εγγράφου της αποστολής τους.

Στην τελευταία αποστολή των δηλώσεων στη Γ.Γ.Π.Σ., κάθε Δ.Ο.Υ. θα στέλνει και μια κατάσταση, που θα περιέχει αναλυτικά τις επί μέρους αποστολές.

Η κατάσταση αυτή θα περιέχει τις ημερομηνίες, τους αριθμούς πρωτοκόλλου των διαβιβαστικών, τα μέσα αποστολής, τον αριθμό των δηλώσεων κάθε αποστολής και το τελικό σύνολο αυτών, προκειμένου να γίνει συμφωνία με τα πρωτόκολλα της Γ.Γ.Π.Σ. και να αναζητηθούν σε περίπτωση μη συμφωνίας.

Παράδειγμα :

Δ.Ο.Υ.

Έγιναν προς τη Γ.Γ.Π.Σ. οι παρακάτω αποστολές δηλώσεων:

- 1.Την .../4/09 με Αρ.Πρ., με ΕΛΤΑ ή ΟΛΥΜΠ. κτλ., 1.000 δηλώσεις
- 2.Την .../5/09 με Αρ.Πρ., με ΕΛΤΑ ή ΟΛΥΜΠ. κτλ., 3.000 δηλώσεις
- 3.Την .../6/09 με Αρ.Πρ., με ΕΛΤΑ ή ΟΛΥΜΠ. κτλ., 2.000 δηλώσεις
4., 5.000 δηλώσεις

Σ Υ Ν Ο Λ Ο 11.000 δηλώσεις

Ακριβές αντίγραφο

Ο ΓΕΝ. ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

Η Προϊσταμένη της Γραμματείας ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ & ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΣΚΟΡΔΑΣ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ

Ι.ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΓΙΑ ΕΝΕΡΓΕΙΑ

1. Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες Α' τάξης (από 5 αντίτυπα)
Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες Β' τάξης (από 5 αντίτυπα)
Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες, Φορ. Ανων. Εταιρειών
(από 2 αντίτυπα)
2. Γ.Γ.Π.Σ. - Δ. 30, Δ. 31, Δ. 32

ΙΙ.ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΓΙΑ ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ

Οικονομικές Επιθεωρήσεις
Όλους τους Επιθεωρητές στις έδρες τους

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:

1. Γρ. κ.Υπουργού
2. Γρ. κ.Υφυπουργού
3. Γρ. κ. κ. Γεν.Γραμματέων
α) Φορολ. & Τελωνειακών Θεμάτων & β) Γ.Γ.Π.Σ.
4. Πρ/νους Γενικών Διευθύνσεων
5. Δ12 - Τμήμα Α' (30) – Β' – Γ' (από 6)
6. Δ/ση Μητρώου
7. Δ/ση Διοικητικού (Δ1)
8. Δ/ση Προσωπικού Δ.Ο.Υ. (Δ2)
9. Δ/ση Οργάνωσης (Δ6) - Τμήματα Α, Γ & Δ' (σε 4 αντ.)
10. Δ/σεις 30η, 31η & 32η
11. Λοιπές Διευθύνσεις, Τμήματα και Ανεξάρτητα Γραφεία
(πλην Τελωνείων Γ.Λ.Κ. & Γ.Χ.Κ.)
12. Διεύθυνση Επιθεώρησης Υπηρεσιών
13. Γραφείο Ενημέρωσης και Πληροφόρησης Πολιτών (2)
14. Γραφείο Τύπου και Δημόσιων Σχέσεων (20)
15. Περιοδικό «ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗ»
16. Σ.Ε.Υ.Υ.Ο.