

ΚΑΤΕΠΕΙΓΟΥΣΑ

**ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ
& ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ**

Α.ΓΕΝ.Δ/ΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ

1. Διεύθυνση 14η Φ.Π.Α.

Τμήμα Α΄

2. Δ/ΝΣΗ 16η ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ ΔΗΜ.ΕΣΟΔΩΝ

ΤΜΗΜΑ Ε΄

Β.ΓΕΝ. ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΠΛΗΡΟΦ.ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ

1. Δ/ΝΣΗ 30η ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ Η/Υ

ΤΜΗΜΑ Β΄

2. Δ/ΝΣΗ 32η ΕΙΣΑΓ. & ΕΛ.ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ Η/Υ

ΤΜΗΜΑΤΑ Α΄, Β΄.

Αθήνα 28 Φεβρουαρίου 2007

Αρ.Πρωτ.:1022330/917/234/Α0014

ΠΟΛ. 1045

Ταχ.Δ/νση : Σίνα 2- 4
Ταχ.Κώδικας: 10672 ΑΘΗΝΑ
Οικονομικές
Πληροφορίες:Αικ.Καρύδα
Π. Ζωγράφου
Τηλέφωνο : 3647202-5, 4802267
FAX : 3645413

ΠΡΟΣ : 1. Όλες τις Δ.Ο.Υ.

2. Περιφερειακές

Επιθεωρήσεις

**ΘΕΜΑ : « Οδηγίες για την παραλαβή και επεξεργασία των
εκκαθαριστικών δηλώσεων Φ.Π.Α. έτους 2006 και
αποστολή τους στη Γ.Γ.Π.Σ.»**

1. ΓΕΝΙΚΑ

1.1. Μεταβολές

Με την Α.Υ.Ο.Ο. 1113389/10463/1943/0014/ΠΟΛ.1147/21-12-2006 (ΦΕΚ 1945 Β΄) ορίστηκε ο τύπος και το περιεχόμενο της εκκαθαριστικής δήλωσης Φ.Π.Α. για το έτος 2006 (ΕΚΔΟΣΗ 2006 009/06-Φ.Π.Α. Φ1 TAXIS). Το έντυπο της εκκαθαριστικής δήλωσης Φ.Π.Α. έτους 2006 είναι το ίδιο με το έντυπο του προηγούμενου έτους για να καλύψει και τις ανάγκες υποβολής των εκκαθαριστικών δηλώσεων Φ.Π.Α έτους 2006 των επιχειρήσεων με υπερδωδεκάμηνη διαχειριστική περίοδο. Το μόνο που αλλάζει είναι το χρώμα (μπλε), προκειμένου να αποφευχθούν τα λάθη κατά την παραλαβή και την επεξεργασία αυτών.

1.2 Δυνατότητα συμπλήρωσης του έντυπου με Η/Υ.

Το έντυπο της εκκαθαριστικής δήλωσης σχεδιάστηκε έτσι ώστε να καθίσταται δυνατή η συμπλήρωση του με Η/Υ.

Θα πρέπει απαραίτητα, στις δηλώσεις που συμπληρώθηκαν με εκτυπωτή, σύμφωνα με την αριθμ. 1064794/4982/ΠΟΛ.1177/7-5-93 Α.Υ.Ο. να γίνεται έλεγχος αν η εκτύπωση έγινε σε σωστή θέση. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι οι ενδείξεις εκτυπώθηκαν σε ενδιάμεσες ή γενικά έξω από το σωστό σημείο θέσεις, να επιστρέφονται στο φορολογούμενο για επανεκτύπωση. Σημειώνεται ότι, στην περίπτωση που η εκτύπωση έγινε με τη χρήση συνεχόμενων μηχανογραφικών εντύπων, θα πρέπει να προσαρτώνται οι 2 σελίδες, έτσι ώστε να υποβάλλονται ως μονόφυλλο έντυπο.

1.3 Καταβολή οφειλόμενου φόρου και προσαυξήσεων

Εάν κατά τη σύνταξη της εκκαθαριστικής δήλωσης διαπιστωθούν διαφορές που προκύπτουν στις επιμέρους φορολογικές περιόδους πρέπει απαραίτητα, πριν την υποβολή της εκκαθαριστικής δήλωσης να υποβληθούν αρχικές ή τροποποιητικές περιοδικές δηλώσεις, με τις οποίες θα καταβληθούν οφειλόμενες διαφορές φόρου και προσαυξήσεων έτσι **ώστε να μην προκύπτουν διαφορές, οφειλόμενες σε φορολογικές περιόδους.**

Σε περίπτωση χρεωστικής δήλωσης, το ποσό του κωδ.813 πρέπει να καταβληθεί, όταν είναι πάνω από 3 ΕΥΡΩ. Αν δεν καταβληθεί ο φόρος, η δήλωση δεν θα παραλαμβάνεται.

1.4 Τρόπος υποβολής της δήλωσης

Η εκκαθαριστική δήλωση υποβάλλεται σε τρία αντίτυπα από τον ίδιο τον υποκείμενο ή το νόμιμο εκπρόσωπό του ή από οποιονδήποτε τρίτο, εφόσον επιδείξει την ταυτότητά του. Σημειώνουμε ότι, με το ν.3453/2006 (ΦΕΚ 74 Α΄/7-4-2006) από 1^{ης} Ιανουαρίου 2006 παύει να ισχύει η υποχρέωση υπογραφής των δηλώσεων Φ.Π.Α. από λογιστή – φοροτεχνικό. Η υποβολή γίνεται στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. της έδρας κατά τη λήξη της διαχειριστικής περιόδου. Κατ' εξαίρεση οι εποχιακές επιχειρήσεις και οι επιχειρήσεις που εδρεύουν σε νησί που δεν εδρεύει Δ.Ο.Υ., μπορούν να αποστέλλουν την εκκαθαριστική τους δήλωση στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. με συστημένη επιστολή, εσωκλείοντας σε αυτήν και ισότιπη με το ποσό για καταβολή (εφόσον υπάρχει) επιταγή, σε διαταγή της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. ή του Ελληνικού Δημοσίου.

Τονίζεται ότι υποβάλλεται ενιαία εκκαθαριστική δήλωση, τόσο για το κεντρικό όσο και για τα υποκαταστήματα της επιχείρησης, στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. της έδρας.

Επισημαίνεται ακόμη ότι, σε περίπτωση υπερδωδεκάμηνης χρήσης υποβάλλεται μία δήλωση για ολόκληρη τη διαχειριστική περίοδο.

2. ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΚΑΙ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΤΩΝ ΔΗΛΩΣΕΩΝ

2.1 Αρχικοί έλεγχοι

Η παραλαβή των εκκαθαριστικών δηλώσεων πρέπει να γίνεται με ιδιαίτερη προσοχή από έμπειρους υπαλλήλους για να ελαχιστοποιηθούν τα λάθη και οι παραλείψεις.

ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ

- Δεν γίνονται δεκτές εκκαθαριστικές δηλώσεις που δεν πληρούν τις προδιαγραφές του εντύπου Φ1 TAXIS ΕΚΔΟΣΗ 2006 009/06 – Φ.Π.Α.. Προσοχή να μην παραλαμβάνονται έντυπα εκδόσεων 2002, 2003 και 2004, που έχουν το ίδιο χρώμα – μπλε. Ένα σημείο άμεσης διάκρισης είναι ότι το έντυπο του 2006 έχει κίτρινο τρίγωνο στην πάνω αριστερή γωνία.

- Δεν γίνονται δεκτές εκκαθαριστικές δηλώσεις συμπληρωμένες με μολύβι.

- Οι κωδικοί του εντύπου να μην είναι διορθωμένοι με το χέρι και να μην είναι γραμμένα δύο ποσά στο ίδιο τετραγωνάκι.

Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δοθεί στις ενδείξεις, που οι κωδικοί τους αριθμοί είναι χρωματισμένοι. Είναι εκείνα τα στοιχεία που, σε πρώτη φάση, θα επεξεργασθούν μηχανογραφικά από τη Γ.Γ.Π.Σ. και αν δεν υπάρχει συμφωνία οι δηλώσεις θα επιστραφούν για διόρθωση, με αποτέλεσμα να απαιτηθεί μεγαλύτερη απασχόληση, αλλά και καθυστέρηση στη λήψη των απαιτούμενων για την Κοινότητα στοιχείων.

Θα πρέπει να ελέγχεται αν τα στοιχεία της δήλωσης (ΠΙΝΑΚΑΣ Α'), ταυτίζονται με αυτά που υπάρχουν στο σύστημα για το συγκεκριμένο ΑΦΜ.

Επιπλέον, σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να είναι συμπληρωμένοι οι Κωδικοί 001 (Κωδ.ΔΟΥ), καθώς και 041, 042 λόγω μηχανογραφικής αξιοποίησής τους από τη Γ.Γ.Π.Σ.

Επισημαίνεται ότι, μετά την εφαρμογή των διατάξεων του ν.3427/27-12-2005 (ΦΕΚ 312 Α') για πράξεις που διενεργούνται από 1^{ης} Ιανουαρίου 2006 υποβάλλονται όλες οι περιοδικές δηλώσεις Φ.Π.Α. ανεξάρτητα από το αποτέλεσμά τους χρεωστικό, πιστωτικό ή μηδενικό.

Η δήλωση δεν πρέπει να συνοδεύεται από φωτοαντίγραφα των περιοδικών δηλώσεων. Η υποχρέωση αυτή υπάρχει προκειμένου για περιοδικές δηλώσεις που δεν υποβλήθηκαν μηχανογραφικά μέσω του συστήματος TAXIS, ανεξάρτητα αν η εκκαθαριστική δήλωση παραλαμβάνεται μέσω TAXIS ή όχι.

Έτσι, φωτοαντίγραφα περιοδικών δηλώσεων πρέπει να προσκομίζονται στην περίπτωση που, ενώ η εκκαθαριστική δήλωση παραλαμβάνεται μηχανογραφικά, όλες ή μερικές περιοδικές δηλώσεις (και μόνο για αυτές) της ίδιας διαχειριστικής περιόδου είχαν παραληφθεί χειρόγραφα (π.χ. λόγω αδυναμίας καταχώρησης από προβλήματα των στοιχείων του Μητρώου).

ΠΡΟΣΟΧΗ : Αν πρέπει να υποβληθούν φωτοαντίγραφα περιοδικών δηλώσεων, ελέγξτε αν ο ΑΦΜ των φωτοαντιγράφων που κατατίθενται είναι ίδιος με αυτόν της εκκαθαριστικής δήλωσης.

Αν κατά τη διάρκεια του έτους έχουν υποβληθεί εκ παραδρομής ξεχωριστές περιοδικές δηλώσεις για το κεντρικό και το υποκατάστημα ζητείστε φωτοτυπίες των περιοδικών δηλώσεων αυτών και την υποβολή ενιαίων τροποποιητικών περιοδικών δηλώσεων. Σε περίπτωση που υπάρχει υποχρέωση προσκόμισης φωτοαντιγράφων των περιοδικών δηλώσεων – δεν είναι καταχωρημένες στο μηχανογραφικό αρχείο (ιδρυτές, μετασχηματισμοί, χειρόγραφες Δ.Ο.Υ. κ.λ.π.) - και κάποιο αντίγραφο της περιοδικής δήλωσης που υποβλήθηκε έχει χαθεί, ζητείστε υπεύθυνη δήλωση σε απλό χαρτί και επαληθεύστε το από το αρχείο της Δ.Ο.Υ., σε μεταγενέστερο χρόνο. Εξυπακούεται ότι, σε περίπτωση που κατά την επαλήθευση διαπιστωθεί η μη υποβολή δηλώσεων, που κατά δήλωση των φορολογούμενων χάθηκαν θα γίνει βεβαίωση των τυχόν χρεωστικών υπολοίπων που θα έπρεπε να καταβληθούν βάσει των δηλώσεων αυτών, ενώ στην περίπτωση δηλώσεων χωρίς ποσό για καταβολή θα επιβληθούν τα προβλεπόμενα πρόστιμα.

2.2 Διαδικασία παραλαβής των δηλώσεων εκτός συστήματος TAXIS.

Για την παραλαβή των δηλώσεων υπενθυμίζουμε ότι, το οικονομικό αποτέλεσμα του Δ' Πίνακα μπορεί να είναι :

- α) Χρεωστικό για καταβολή (αν το ποσό του κωδ.813 είναι μεγαλύτερο των 3 ΕΥΡΩ).
- β) Πιστωτικό για έκπτωση ή επιστροφή.
- γ) Μηδενικό (Με μηδενικό εξομοιώνεται και η περίπτωση που το σύνολο για καταβολή του κωδ. 813 είναι μέχρι 3 ΕΥΡΩ).

Τα τρία αντίτυπα της εκκαθαριστικής δήλωσης προσκομίζονται από το φορολογούμενο στο Τμήμα Εμμέσων και Ειδ.Φόρων της ΔΟΥ μαζί με φωτοαντίγραφα των περιοδικών δηλώσεων, εφόσον υπάρχει τέτοια υποχρέωση.

Ο υπάλληλος του Τμήματος Εμμέσων & Ε.Φ. που παραλαμβάνει την εκκαθαριστική δήλωση, αφού ελέγξει την ορθότητά της, θεωρεί και τα τρία αντίτυπα αυτής, θέτοντας υπογραφή και σφραγίδα.

1. Αν το αποτέλεσμα του Δ' Πίνακα είναι χρεωστικό (παραπάνω περίπτωση α') καταχωρεί την εκκαθαριστική δήλωση σε ιδιαίτερη ημερήσια κατάσταση που τηρείται εις διπλούν και που περιέχει τέσσερις στήλες:

στήλη (1) : Α.Φ.Μ.

στήλη (2) : Χρεωστικό υπόλοιπο φόρου (κωδ. 811).

στήλη (3) : Προσαυξήσεις (κωδ.812).

στήλη (4) : Σύνολο για καταβολή (κωδ.813).

Ο αύξων αριθμός καταχώρησης στην ημερήσια κατάσταση αναγράφεται στο επάνω αριστερό μέρος της εκκαθαριστικής δήλωσης, τα δύο αντίτυπα της εκκαθαριστικής δήλωσης επιστρέφονται στο φορολογούμενο, ενώ στο τμήμα

παραμένουν το ένα αντίτυπο της εκκαθαριστικής και τα φωτοαντίγραφα των περιοδικών δηλώσεων. Εν συνεχεία, ο φορολογούμενος μεταβαίνει στον ταμία της Δ.Ο.Υ., όπου καταβάλλει το οφειλόμενο ποσό του φόρου.

Ο ταμίας αφού εισπράξει το αναγραφόμενο ποσό, θέτει την ημερομηνία, υπογράφει και σφραγίζει στην ένδειξη «Ο ΤΑΜΙΑΣ» στα δύο αντίτυπα που του προσκομίζει ο φορολογούμενος και του επιστρέφει το ένα αντίτυπο της εκκαθαριστικής δήλωσης. Το αντίτυπο αυτό αποτελεί για το φορολογούμενο το αποδεικτικό είσπραξης του φόρου από τη Δ.Ο.Υ., καθώς και αποδεικτικό υποβολής της δήλωσης.

Μετά το πέρας της συναλλαγής:

Ο υπάλληλος του τμήματος Εμμέσων και Ειδικών Φόρων, που παραλαμβάνει τις εκκαθαριστικές δηλώσεις αθροίζει την Ημερήσια Κατάσταση [στήλες (2), (3) και (4)], υπογράφει και αποστέλλει το ένα αντίγραφο της στον ταμία και ενεργεί μαζί του συμφωνία των ποσών Φ.Π.Α. που εισπράχθηκαν από τις εκκαθαριστικές δηλώσεις (άθροισμα κωδικών 813).

Σημειώνεται ότι αν διαπιστωθεί ότι υπάρχουν δηλώσεις που υποβλήθηκαν στο τμήμα Εμμέσων και Ειδικών Φόρων που ο φόρος τους δεν εισπράχθηκε από τον ταμία, αυτές επισημαίνονται στην ημερήσια κατάσταση, ως μη υποβληθείσες και αναζητείται ο φορολογούμενος για την καταβολή του φόρου. Εφόσον δεν προσέλθει ο υπόχρεος, το αντίτυπο της εκκαθαριστικής δήλωσης, μαζί με τα φωτοαντίγραφα των περιοδικών δηλώσεων *(εφόσον υπάρχει τέτοια υποχρέωση)* τοποθετούνται σε ειδικό φάκελο και **διενεργείται αμέσως προσωρινός έλεγχος για την βεβαίωση και είσπραξη του φόρου που δεν καταβλήθηκε.**

Μετά τη συμφωνία, ο ταμίας παραδίδει στο τμήμα Εμμέσων και Ε.Φ. τα πρώτα αντίτυπα όλων των εκκαθαριστικών δηλώσεων που θεώρησε και για τα οποία εισέπραξε φόρο.

Στη συνέχεια ο υπάλληλος του τμήματος Εμμέσων και Ε.Φ. εκδίδει το Διπλότυπο Είσπραξης τύπου Α', στο οποίο επισυνάπτει την ημερήσια κατάσταση για το συνολικό ποσό που εισπράχθηκε με διάκριση όμως σε κύριο φόρο [άθροισμα στήλης (2)] και σε προσαυξήσεις [άθροισμα στήλης (3)] της ημερήσιας κατάστασης.

2. Αν το αποτέλεσμα του Δ' Πίνακα είναι πιστωτικό ή μηδενικό (παραπάνω περιπτώσεις β' και γ') επιστρέφει το τρίτο αντίτυπο. Το αντίτυπο αυτό αποτελεί για το φορολογούμενο και αποδεικτικό υποβολής της εκκαθαριστικής δήλωσης.

2.3 Διαδικασία παραλαβής των δηλώσεων με το σύστημα TAXIS

Οι Δ.Ο.Υ. θα παραλαμβάνουν τις εκκαθαριστικές δηλώσεις μέσα από το σύστημα αυτό.

Εάν για οποιοδήποτε λόγο κάποιες δηλώσεις έχουν παραληφθεί χειρόγραφα (π.χ. διακοπή ρεύματος), αυτές θα καταχωρηθούν εκ των υστέρων στο σύστημα

από την επιλογή «Χωρίς Διπλότυπο». **Ως αριθμό δήλωσης θα θέτουν τον αριθμό καταχώρησης που προκύπτει από το σύστημα.**

Εξυπακούεται ότι, οι δηλώσεις που παραλήφθηκαν μέσω του συστήματος TAXIS, δε θα καταχωρηθούν στο χειρόγραφο βιβλίο καταχώρησης εκκαθαριστικών δηλώσεων.

Το οικονομικό αποτέλεσμα του Δ' Πίνακα όταν η δήλωση παραλαμβάνεται μέσα από το σύστημα TAXIS, μπορεί να είναι :

- α) Χρεωστικό για καταβολή (αν το ποσό του κωδ. 813 είναι μεγαλύτερο των 3 ΕΥΡΩ).
- β) Πιστωτικό για έκπτωση ή για επιστροφή.
- γ) Μηδενικό (με μηδενικό εξομοιώνεται και η περίπτωση που το σύνολο για καταβολή του κωδ. 813 είναι μέχρι 3 ΕΥΡΩ).

Τα τρία αντίτυπα της εκκαθαριστικής δήλωσης προσκομίζονται από το φορολογούμενο στο Τμήμα Εμμέσων & Ειδ. Φόρων της ΔΟΥ, μαζί με φωτοαντίγραφα των περιοδικών δηλώσεων μόνο εκείνων που δεν υποβλήθηκαν στο σύστημα TAXIS (βλ. παραγρ.2.1).

Ο υπάλληλος του Τμήματος Εμμέσων & Ε.Φ. που παραλαμβάνει την εκκαθαριστική δήλωση, αφού ελέγξει την ορθότητά της, την καταχωρεί στο σύστημα. Διορθώνει, αν πρέπει (π.χ. ταχυδρομικά αποστέλλόμενες δηλώσεις) την ημερομηνία υποβολής. Διαπιστώνει αν, με βάση τον ΑΦΜ, συμφωνούν τα στοιχεία του υποκειμένου και η κατηγορία βιβλίων ΚΒΣ. Ελέγχει την ορθότητα της διαχειριστικής περιόδου - και ειδικά στις περιπτώσεις που συνέβη έναρξη ή διακοπή εργασιών μέσα σε αυτήν. Ελέγχει αν πρόκειται για τροποποιητική - ανακλητική ή δήλωση με επιφύλαξη, εισάγοντας τις σχετικές πληροφορίες. Καταχωρεί τα οικονομικά δεδομένα (Χρεωστικό - Προσαύξηση - Σύνολο ή Πιστωτικό - Ποσό για επιστροφή). Διορθώνει την προσαύξηση με βάση την προτεινόμενη από το σύστημα ή αποδέχεται το ποσό που καταχώρησε, αν δικαιολογημένα (π.χ. τοπικές αργίες) υπάρχει απόκλιση. Διορθώνει τυχόν λάθος σύνολο για καταβολή. Σημειώνεται ιδιαίτερα ότι αν το Χρεωστικό είναι μέχρι 3 ΕΥΡΩ, και εφόσον η καταβολή του παρέλκει, το σύνολο για καταβολή θα μείνει ασυμπλήρωτο.

Ακολουθώντας, και στα τρία αντίτυπα της δήλωσης:

- α) αναγράφεται στον κωδ. 005 (αριθμός δήλωσης) **και μέσα στα πλαίσια του πεδίου** ο αύξων αριθμός καταχώρησης και τα δύο τελευταία ψηφία του έτους καταχώρησης (π.χ. 1425/07),
- β) τίθεται υπογραφή και σφραγίδα στη θέση «Ο ΠΑΡΑΛΑΒΩΝ»,
- γ) επιστρέφεται το τρίτο αντίτυπο στο φορολογούμενο και
- δ) αν το αποτέλεσμα είναι χρεωστικό για καταβολή, δίδεται επιπλέον στο φορολογούμενο Διπλότυπο Είσπραξης παραγόμενο από το σύστημα και υπογεγραμμένο από τον εκδότη του.

1. Στην περίπτωση που υπάρχει ποσό για καταβολή ο φορολογούμενος μεταβαίνει στον Ταμία της ΔΟΥ, ο οποίος αφού ανακτήσει ηλεκτρονικά το διπλότυπο, εισπράττει το οφειλόμενο ποσό, επικυρώνει ηλεκτρονικά το

διπλότυπο, το υπογράφει και επιστρέφει το δεύτερο αντίτυπο στο φορολογούμενο.

Μόνο το υπογεγραμμένο από τον Ταμία Διπλότυπο Είσπραξης της Εκκαθαριστικής δήλωσης καθιστά έγκυρη την υποβολή της και για το λόγο αυτό, το Διπλότυπο πρέπει να τηρείται από το φορολογούμενο μαζί με το αντίτυπο της Εκκαθαριστικής δήλωσης, **όσο χρόνο προβλέπεται για τη συγκεκριμένη χρήση η διαφύλαξη των βιβλίων και των στοιχείων Κ.Β.Σ.**

Σημειώνεται πως, αν διαπιστωθεί ότι υπάρχουν πράγματι ανεπικύρωτα διπλότυπα από τον Ταμία, δηλαδή αν ο φορολογούμενος δεν προσήλθε στον Ταμία για να καταβάλλει το οφειλόμενο ποσό αυθημερόν αυτός, αναζητείται τηλεφωνικά ή και με γραπτή πρόσκληση για επιστροφή του διπλοτύπου και καταβολή του φόρου. Η δήλωση μετά το κλείσιμο του Ταμία θα διαγραφεί ηλεκτρονικά.

Οι συγκεκριμένες δηλώσεις πρέπει να απομονώνονται σε ιδιαίτερο φάκελο. Όταν ο φορολογούμενος επανέλθει σε επόμενη ημερομηνία θα ακυρώνεται το παλιό διπλότυπο και η δήλωση θα καταχωρείται εκ νέου, λαμβάνοντας νέο αριθμό δήλωσης. Αν δεν προσέλθει, τα αντίτυπα των δηλώσεων με ιδιαίτερη σημείωση, θα τίθενται σε ειδικό φάκελο και **θα διενεργείται αμέσως προσωρινός έλεγχος για την βεβαίωση και είσπραξη του φόρου που δεν καταβλήθηκε.**

Προκειμένου για δηλώσεις που δεν ήταν εφικτή η καταχώρησή τους στο σύστημα (π.χ. λόγω προβλημάτων συμφωνίας των στοιχείων της δήλωσης με αυτά του Μητρώου) θα ακολουθείται η διαδικασία της παραγράφου 2.2. Στο τέλος της ημέρας υπάλληλος του Τμήματος Εσόδων θα εκδίδει ηλεκτρονικά Διπλότυπα Είσπραξης με το σύνολο των χρεωστικών και των προσαυξήσεων όλων των εκκαθαριστικών δηλώσεων που παραλήφθηκαν χειρόγραφα και περιλαμβάνονται στην Ημερήσια Κατάσταση. Το διπλότυπο αυτό θα επικυρώνει ο Ταμίας, δίνοντας το δεύτερο αντίτυπο στο Τμήμα Εμμέσων & Ε.Φ.

2. Στην περίπτωση που δεν υπάρχει ποσό για καταβολή το τρίτο αντίτυπο του φορολογούμενου αποτελεί το αποδεικτικό υποβολής της εκκαθαριστικής δήλωσης.

2.4 Καταχώρηση των δηλώσεων από τις ΔΟΥ που παρέλαβαν τις δηλώσεις μέσω του συστήματος TAXIS.

Όλες οι δηλώσεις, ως καταχωρημένες ήδη από την παραλαβή στο σύστημα παραδίδονται με τις τυχόν αντίστοιχες περιοδικές τους δηλώσεις σε ειδικό συνεργείο υπαλλήλων για έλεγχο.

Σε περίπτωση προσωρινού καταλογισμού Φ.Π.Α. από τη Δ.Ο.Υ. για φορολογικές περιόδους του έτους 2006, ο φόρος αυτός εμφανίζεται χωρίς την προσαύξηση στον κωδ.703 του πίνακα Γ', σύμφωνα με τις οδηγίες που δίνονται με το φυλλάδιο Νο 30 (Οδηγίες για τη σωστή συμπλήρωση της εκκαθαριστικής δήλωσης Φ.Π.Α. έτους 2006).

2. 5 Ταξινόμηση των δηλώσεων - συμπλήρωση κωδικών.

Οι υπάλληλοι του ειδικού συνεργείου που έχει συγκροτηθεί από τον προϊστάμενο κάθε ΔΟΥ για την επεξεργασία και τον έλεγχο των δηλώσεων ταξινομούν τις δηλώσεις (και τα δύο αντίτυπα με όλα τα δικαιολογητικά) κατ' αλφαβητική σειρά ή κατά αριθμό φακέλου, προκειμένου περί ΔΟΥ Ανωνύμων Εταιρειών και συμπληρώνουν κατ' αρχήν όλους τους κωδικούς με τον έναν αστερίσκο (*), πλην των κωδ.005 και 007, που πρέπει να είναι συμπληρωμένοι από τον υπάλληλο που έχει καταχωρήσει τη δήλωση στο βιβλίο παραλαβής και του κωδ.028 (Κ.Α.Δ.).

Στον κωδ.004 να ελέγξετε αν είναι σωστά γραμμένο το έτος μέσα στο οποίο λήγει η διαχειριστική περίοδος, για την οποία υποβάλλεται η εκκαθαριστική δήλωση, ήτοι αν η διαχειριστική περίοδος λήγει την 31.12.06 ή την 30.6.06 να έχει συμπληρωθεί η ένδειξη 2006 ή αν η διαχειριστική περίοδος λήγει την 30.6.2007, να συμπληρωθεί η ένδειξη 2007.

Στον κωδ.002 γράφεται η διαχειριστική περίοδος της επιχείρησης (π.χ. από 01/01/06 έως 31/12/06).

Επίσης, να ελέγξετε αν έχει αναγραφεί κατά περίπτωση, ως χρόνος έναρξης ή παύσης εργασιών, η ημερομηνία σύνταξης του ισολογισμού μετασχηματισμού εφόσον πρόκειται για μετασχηματιζόμενες επιχειρήσεις (ν.2166/93) σύμφωνα με την αριθ. 1063006/2696/776/0014/ΠΟΛ.1145/25-5-95 Α.Υ.Ο.).

Αν ο υποκείμενος είναι Α.Ε. πρέπει να είναι συμπληρωμένος ο κωδ.008 (αριθ.φακέλου), εφόσον το αρχείο τηρείται με τέτοιους αριθμούς. Επίσης, στον κωδ. 009 να είναι διαγραμμισμένος ο αριθμός 1 αν πρόκειται για τροποποιητική δήλωση και ο αριθμός 2 αν πρόκειται για ανακλητική δήλωση. Με Χ πρέπει να είναι διαγραμμισμένος ο κωδ.010, αν πρόκειται για δήλωση με επιφύλαξη.

Ελέγξατε αν είναι συμπληρωμένες οι ημερομηνίες υποβολής ή/και είσπραξης ή παραλαβής (ειδικά αν αυτές διαφέρουν).

ΠΙΝΑΚΑΣ Α΄

Στον κωδ. 021, αν ο υποκείμενος είναι φυσικό πρόσωπο, να είναι γραμμένο με κεφαλαία ευανάγνωστα γράμματα το επώνυμό του.

Επί κοινωνίας, κοινοπραξίας ή ένωσης προσώπων, στον κωδ.021 μπορούν να γραφούν περισσότερα του ενός επώνυμα, με την μορφή επωνυμίας, αρκεί στον πίνακα Β΄ να έχουν καταχωρηθεί τα στοιχεία του νόμιμου εκπροσώπου τους. Αν ο υποκείμενος είναι νομικό πρόσωπο, στον κωδ.021 να είναι γραμμένη η επωνυμία του, όπως προκύπτει από το καταστατικό του, και όχι ο διακριτικός τίτλος. Ο διακριτικός τίτλος της επιχείρησης γράφεται στον κωδ.024.

Στον κωδ.023 η υποκείμενη παντρεμένη γυναίκα πρέπει σε κάθε περίπτωση να έχει γράψει το όνομα του πατέρα και όχι του συζύγου της. Η ένδειξη του τηλεφώνου να είναι συμπληρωμένη με έναν αριθμό τηλεφώνου, για να

επικοινωνεί εύκολα η Υπηρεσία με το φορολογούμενο. Στους κωδ.025 έως και 027 να είναι γραμμένη η διεύθυνση της έδρας που είχε η επιχείρηση κατά το τέλος της διαχειριστικής της περιόδου.

Αν η επιχείρηση εδρεύει σε χωριό ή κωμόπολη που δεν υπάρχει οδός και αριθμός, στον κωδ.025 πρέπει να είναι γραμμένο το όνομα του χωριού ή της κωμόπολης. Αν η επιχείρηση εδρεύει σε πόλη, οπωσδήποτε να είναι συμπληρωμένοι οι κωδικοί 025 και 026. Αν η έδρα βρίσκεται σε κάποια ιδιαίτερη τοποθεσία πόλης ή χωριού ή σε συγκεκριμένο χιλιόμετρο εθνικής ή επαρχιακής οδού, στον κωδ.025 πρέπει να είναι γραμμένη επακριβώς η τοποθεσία ή το χιλιόμετρο της οδού. Η ένδειξη της κύριας δραστηριότητας να είναι συμπληρωμένη αναλυτικά σύμφωνα με τις οδηγίες του φυλλαδίου Νο 30.

Επίσης, στον κωδ. 033 να ελέγξετε εάν έχει διαγραφμισθεί η πραγματοποίηση ή μη ενδοκοινοτικών συναλλαγών.

Στον κωδ. 034 να ελέγξετε αν τυχόν έχει διαγραφμισθεί η διενέργεια πωλήσεων από απόσταση σε άλλο κράτος μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Οι κωδ. 041 έως 044 να ελέγξετε αν έχουν διαγραφμισθεί ανάλογα με την κατηγορία βιβλίων και τα καθεστώτα Φ.Π.Α. της επιχείρησης.

ΠΙΝΑΚΑΣ Β΄

Στον Πίνακα Β΄ πρέπει να είναι καταχωρημένα, κατά περίπτωση:

1. Τα στοιχεία του φορολογικού αντιπροσώπου των άρθρων 35 και 36 (4δ, 4ε) του ν.2859/00, εφόσον ο υποκείμενος είναι εγκαταστημένος σε Τρίτη χώρα ή σε άλλο κράτος - μέλος και πραγματοποιεί στην Ελλάδα φορολογητέες πράξεις μέσω του φορολογικού αντιπροσώπου του.

Στην περίπτωση αυτή πρέπει να είναι διαγραφμισμένο το τετραγωνίδιο του κωδ. 061-1. Τα στοιχεία του υποκειμένου να είναι καταχωρημένα στον πίνακα Α΄.

2. Τα στοιχεία του φορολογικού εκπροσώπου στην περίπτωση εφαρμογής των διατάξεων της Α.Υ.Ο.Ο 1048281/2583/529/Α0014/ΠΟΛ.1174/4-6-2002, εφόσον ο υποκείμενος στο φόρο είναι εγκαταστημένος σε άλλο κράτος μέλος και πραγματοποιεί στην Ελλάδα φορολογητέες πράξεις μέσω του φορολογικού εκπροσώπου του.

Στην περίπτωση αυτή πρέπει να είναι διαγραφμισμένο το τετραγωνίδιο του κωδ. 061-2.

3. Τα στοιχεία του νομίμου εκπροσώπου του ανηλίκου ή της κοινοπραξίας ή κοινωνίας και γενικά της ένωσης προσώπων ή του νομίμου εκπροσώπου των νομικών προσώπων, του διαχειριστή, εκκαθαριστή, συνδίκου πτώχευσης, μεσεγγυούχου κ.λ.π. Σ' αυτή την περίπτωση να είναι διαγραφμισμένο το τετραγωνίδιο του κωδ. 061 - 3.

4. Τα στοιχεία του αντικλήτου με διαγράμμιση του τετραγωνιδίου του κωδ.061- 4

Επισημαίνεται ότι, για τις εκκαθαριστικές δηλώσεις Φ.Π.Α. έτους 2006 επιχειρήσεων με υπερδωδεκάμηνη διαχειριστική περίοδο και συνύπαρξης παλαιών (4%, 8%, 18%) και νέων (4,5%, 9%, 19%) συντελεστών Φ.Π.Α., εκτός από τα παρακάτω έχουν εφαρμογή και όσα αναλυτικά αναφέρονται στο Κεφάλαιο 3 της εγκυκλίου ΠΟΛ.1137/2005, Οδηγίες για την παραλαβή των εκκαθαριστικών δηλώσεων Φ.Π.Α. έτους 2005.

Προκειμένου για εκκαθαριστικές δηλώσεις Φ.Π.Α. έτους 2006 με εκροές και εισροές, οι οποίες πραγματοποιήθηκαν μόνο με τους συντελεστές, που ισχύουν από 1^{ης} Απριλίου 2005 (4,5%, 9%, 19%), εφαρμόζονται τα ακόλουθα:

ΠΙΝΑΚΑΣ Γ΄

Ο Πίνακας Γ΄ είναι ο σημαντικότερος της δήλωσης, γι αυτό και χρειάζεται ιδιαίτερα μεγάλη προσοχή κατά τη συμπλήρωσή του και κατά την παραλαβή της δήλωσης.

Ελέγξτε το φόρο εκροών (κωδ.631-636), πολλαπλασιάζοντας την αξία επί τον αντίστοιχο συντελεστή Φ.Π.Α.

Το σύνολο του φόρου πρέπει να είναι γραμμένο στον κωδ.637 .

Επισημαίνουμε ότι, τα ποσά πρέπει να αναγράφονται στην κατάλληλη σειρά που αντιστοιχεί σε κάθε συντελεστή φόρου, όπως είναι στο έντυπο και δεν επιτρέπεται διόρθωση συντελεστών. Συχνά δε το λάθος αυτό συμβαίνει στα βιομηχανοποιημένα καπνά, που πωλούνται από εγκεκριμένους αποθηκευτές, εγγεγραμμένους επιτηδευματίες ή εισαγωγείς των προϊόντων αυτών.

Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δοθεί, με ανάλογη υπόδειξη στους φορολογούμενους, στην αναγραφή στη σωστή θέση των εισροών και εκροών από και προς τα νησιά του Αιγαίου, με τους μειωμένους συντελεστές των περιοχών αυτών. Οι συναλλαγές αυτές καταγράφονται μόνο στις ελαφρά χρωματισμένες θέσεις - και όχι στις λευκές - του πίνακα αυτού.

Ελέγξτε επίσης, εάν είναι συμπληρωμένοι οι επόμενοι κωδικοί 608 έως και 615.

Το ποσό του κωδ.614 εκφράζει τον κύκλο εργασιών της επιχείρησης για τις ανάγκες του ΦΠΑ, **που σημαίνει ότι, μπορεί να διαφέρει από τον αντίστοιχο της φορολογίας εισοδήματος**. Εδώ θα πρέπει να σημειωθεί ότι απαγορεύεται η αναγραφή αξιών στους κωδ. 601-607, 651-664, χωρίς την αναγραφή του αντίστοιχου φόρου στους κωδ.631-637 και 671-684, αντίστοιχα.

Ο φόρος του κωδ.637 πρέπει κανονικά να συμφωνεί με το φόρο που εισπράχθηκε και αναγράφεται στα βιβλία. Αν το ποσό του φόρου που αναγράφεται στα βιβλία είναι μεγαλύτερο από το ποσό του κωδ.637, δηλαδή εισπράχθηκε περισσότερος φόρος από τον αναλογούντα, οπότε πρέπει να αποδοθεί, η διαφορά πρέπει να είναι γραμμένη στον κωδ.708.

Ελέγξτε κατά τον ίδιο τρόπο και το φόρο των εισροών, πολλαπλασιάζοντας την αξία με τον αντίστοιχο συντελεστή Φ.Π.Α. καθώς επίσης, αν είναι συμπληρωμένος ο κωδ. 663 πρέπει να είναι συμπληρωμένος και ο κωδ. 683 και αντίστροφα. Τα ποσά δε των κωδικών αυτών να έχουν συμπεριληφθεί αντίστοιχα στους κωδικούς 664 και 684. Ο φόρος του κωδ. 684 πρέπει κανονικά να συμφωνεί με το φόρο που αναγράφεται στα βιβλία, που πρέπει να είναι αυτός που έχει χρεωθεί στα παραστατικά εισροών (τιμολόγια αγοράς, διασαφήσεις εισαγωγής κ.λ.π.) της επιχείρησης. Αν το ποσό που προκύπτει από

τα βιβλία είναι μεγαλύτερο από το ποσό του κωδ. 684, η διαφορά πρέπει να είναι γραμμένη στον κωδ. 703 για να εκπεσθεί.

Αν το ποσό που προκύπτει από τα βιβλία είναι μικρότερο από το ποσό του κωδ. 684 η διαφορά πρέπει να είναι γραμμένη στον κωδ. 708 για να μην εκπεσθεί (αφού δεν έχει χρεωθεί στο παραστατικό στοιχείο εισροών π.χ. στο τιμολόγιο αγοράς και επομένως δεν έχει καταβληθεί στον προμηθευτή).

Ελέγξτε αν τα ποσά των κωδ. 701 έως 704 έχουν μεταφερθεί σωστά από τους αντίστοιχους κωδικούς.

Σημειώνεται ότι, στον κωδ. 701 περιλαμβάνονται οι πληρωμές στο Δημόσιο χωρίς προσαυξήσεις και πρόστιμα των αρχικών, τροποποιητικών και έκτακτων περιοδικών δηλώσεων Φ.Π.Α., καθώς και των ειδικών δηλώσεων Φ.Π.Α., με τις οποίες πληρώθηκε φόρος για τη μεταβίβαση των υπαγομένων σε Φ.Π.Α. ακινήτων, που αφορούν τη διαχειριστική περίοδο.

Επίσης, στον κωδ. 703 γράφεται το πιστωτικό υπόλοιπο της προηγούμενης διαχειριστικής περιόδου.

Ο κωδ. 703 πρέπει να περιλαμβάνει μόνο ποσά που δικαιούται να εκπέσει η επιχείρηση. Για το λόγο αυτό πρέπει να είναι σε θέση να τα δικαιολογήσει.

Ως τέτοια ποσά ενδεικτικά αναφέρονται τα εξής:

α) Ο φόρος που τυχόν πληρώθηκε δύο φορές και κατά την εκχώρηση και στο τελωνείο κατά την εισαγωγή αγαθών.

β) Τυχόν ποσά Φ.Π.Α. που καταβλήθηκαν αχρεώστητα, όχι όμως με περιοδικές δηλώσεις (αλλά π.χ. με διασαφήσεις εισαγωγής). Στην περίπτωση αυτή, πρέπει να επισυνάπτεται στη δήλωση υπογεγραμμένη κατάσταση με τις σχετικές αιτιολογίες.

γ) Τυχόν ποσό για έκπτωση του κωδ. 705 της Δήλωσης Αποθεμάτων Μετάταξης.

δ) Τυχόν ποσά που βεβαιώθηκαν βάσει προσωρινού ελέγχου.

ε) Το ποσό ΦΠΑ που καταβλήθηκε στο Τελωνείο από εγκεκριμένους αποθηκευτές αγαθών με ΕΦΚ και τους εγγεγραμμένους επιτηδευματίες ή εισαγωγείς βιομηχανοποιημένων καπνών, κατά τη θέση τους σε ανάλωση.

Στην περίπτωση που κατά τη διάρκεια της χρήσης καταβλήθηκαν προσαυξήσεις χωρίς να οφείλονται, προκειμένου να επιστραφούν στον υποκείμενο, θα πρέπει να υποβληθεί εκ μέρους του αίτηση επιστροφής. Σημειώνεται ότι, στο έντυπο δεν υπάρχει κωδικός στον οποίο να εμφανίζονται οι εν λόγω προσαυξήσεις.

Επισημαίνεται ότι, στον κωδ. 708 περιλαμβάνεται η διαφορά που προέκυψε από την υποβολή του ειδικού σημειώματος Φ.Π.Α. βάσει του ν.3296/2004, στην περίπτωση διαφορετικού πιστωτικού υπολοίπου ή εξάλειψής του από αυτό που είχε ήδη μεταφερθεί για συμψηφισμό.

Ελέγξτε αν το ποσό του κωδ. 705 είναι το άθροισμα των προστιθέμενων ποσών των κωδ. 701 έως και 704. Κατά τον ίδιο τρόπο ελέγξτε αν το ποσό του κωδ. 709 είναι το σύνολο των αφαιρούμενων ποσών των κωδ. 706 έως και 708.

Ελέγξτε επίσης την πράξη μεταξύ των ποσών των κωδικών $684+705-709=710$. Ο κωδ. 710, είτε θετικός, είτε αρνητικός θα αφαιρεθεί από τον κωδικό 637 του ιδίου πίνακα.

ΠΙΝΑΚΑΣ Δ΄

Το πιστωτικό υπόλοιπο του κωδ. 801 ή μεταφέρεται για συμψηφισμό στην επόμενη διαχειριστική περίοδο και αναγράφεται και στον κωδ. 802 ή όταν ο φορολογούμενος δικαιούται επιστροφής, ολόκληρου του ποσού ή μέρους αυτού, συμπληρώνει, εφόσον το επιθυμεί και τον κωδ. 803 και υποβάλλει αίτηση επιστροφής, σύμφωνα με την Α.Υ.Ο.Ο. 1060481/4643/810/Α0014/ΠΟΛ.1073/21-7-2004.

Επισημαίνεται η συχνή περίπτωση του διαπιστωθέντος λάθους:
το άθροισμα των κωδ. 802 + κωδ. 803 να μην ισούται με τον κωδ.801.

Στις περιπτώσεις αυτές ξεχωρίστε τα αντίγραφα αυτών των δηλώσεων (με αίτημα επιστροφής) σε ιδιαίτερο φάκελο.

Αν η δήλωση παραλαμβάνεται χειρόγραφα και το αποτέλεσμα είναι χρεωστικό, η καταβολή προκύπτει ότι πραγματοποιήθηκε με τη σφραγίδα και την υπογραφή του ταμία.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Η σφραγίδα του ταμία που εισπράττει να μην καλύπτει παρακείμενους κωδικούς.

Αν η δήλωση παραλαμβάνεται μέσω του συστήματος TAXIS δεν θα υπάρχει υπογραφή και σφραγίδα του Ταμία στη δήλωση (αλλά στο ιδιαίτερο Διπλότυπο Είσπραξης).

ΠΙΝΑΚΑΣ Ε΄

Ο Πίνακας αυτός στο έντυπο της εκκαθαριστικής δήλωσης έτους 2006, όπως και του έτους 2005 δεν υπάρχει. Έχει αντικατασταθεί από τον Πίνακα Γ1. Στις περιπτώσεις που απαιτείται η συμπλήρωσή του θα πρέπει ο Πίνακας να έχει συνταχθεί σε ξεχωριστό έντυπο και να συνυποβληθεί με την εκκαθαριστική δήλωση του έτους 2006.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΤ΄

Ο Πίνακας αυτός έχει συμπεριληφθεί στην εκκαθαριστική δήλωση από το έτος 1995 μετά την εφαρμογή του άρθρου 11 του ν.2303/95. Σχετικά έχει εκδοθεί και έχουν δοθεί αναλυτικές οδηγίες με την αριθ.1098639/4519/1378/ΠΟΛ1221/29-8-95 ΕΔΥΟ και το φυλλάδιο Νο 30 και ως εκ τούτου δεν απαιτούνται ιδιαίτερες επεξηγήσεις.

ΠΙΝΑΚΑΣ Ζ΄

Ο Πίνακας αυτός συμπληρώνεται μόνο αν η επιχείρηση ενεργεί ταυτόχρονα φορολογητέες πράξεις ή απαλλασσόμενες με δικαίωμα έκπτωσης (π.χ. εξαγωγές), καθώς και απαλλασσόμενες του Φ.Π.Α. αλλά χωρίς δικαίωμα έκπτωσης του φόρου των εισροών (π.χ. πωλήσεις τσιγάρων, εφημερίδων, περιοδικών).

Το κλάσμα διαμορφώνεται με βάση τις εκροές (πωλήσεις) της επιχείρησης και όχι με βάση τις εισροές (αγορές) της.

Όταν η επιχείρηση πραγματοποιεί μόνο φορολογητέες και απαλλασσόμενες πωλήσεις, **αλλά με δικαίωμα έκπτωσης** του φόρου των εισροών (π.χ. εξαγωγές), **δεν χρειάζεται** να συμπληρώσει τον πίνακα Ζ΄.

Ελέγξτε το ποσοστό έκπτωσης που προκύπτει από το κλάσμα, τη στρογγυλοποίησή του, καθώς και το ποσοστό μείωσης. Το συνολικό ποσό του φόρου των κοινών εισροών (π.χ. γενικών εξόδων ή παγίων), πρέπει να γράφεται στην πρώτη στήλη της β΄ ενότητας του πίνακα (κωδ. 421) και με την εφαρμογή του ποσοστού μείωσης να προκύπτει ο φόρος που αφαιρείται. Εφόσον η επιχείρηση εφαρμόζει ποσοστό Pro-rata κατά τομέα ή βάσει λογαριασμών το συνολικό ποσό του φόρου κοινών εισροών πρέπει να γράφεται στην στήλη 1 του κωδ. 422.

Στις στήλες 3, 4 και 5 του ίδιου κωδικού αναγράφεται αντίστοιχα το πλήθος των τομέων, λογαριασμών ή λοιπών επιμερισμών. Το σύνολο του φόρου του κωδ. 423, εφόσον υπερβαίνει τα 30 ΕΥΡΩ, πρέπει να έχει μεταφερθεί στον κωδ. 706 του πίνακα Γ΄.

Για πάγια που αγοράστηκαν αλλά δεν χρησιμοποιήθηκαν στην ίδια διαχειριστική περίοδο και εφόσον υπάρχει μεταβολή στο δικαίωμα έκπτωσης μεταξύ του προσωρινού ποσοστού Pro-rata του έτους αυτού και του αντίστοιχου οριστικού, η διαφορά διακανονίζεται αρχικά με την εκκαθαριστική δήλωση του έτους αυτού. Όταν δε, υπάρχει μεταβολή μεταξύ του οριστικού ποσοστού prorata του έτους αγοράς και του έτους πρώτης χρησιμοποίησης η εκ νέου προκύπτουσα διαφορά διακανονίζεται με την εκκαθαριστική δήλωση της διαχειριστικής περιόδου της πρώτης χρησιμοποίησης στην β΄ ενότητα του Πίνακα Ζ΄ (κωδ.422). Εφόσον στο ποσό του κωδικού 422-6 εμπεριέχεται ποσό προερχόμενο από τον παραπάνω επαναπροσδιορισμό αν είναι μικρότερο των τριάντα (30) ΕΥΡΩ καταβάλλεται ή εκπίπτει ανάλογα ανεξαρτήτως ποσού.

Τονίζεται ότι, το σύνολο της αξίας και του φόρου των κοινών εισροών πρέπει να συμπεριλαμβάνονται στην β΄ ενότητα («ΕΙΣΡΟΕΣ») του πίνακα Γ΄ και όχι μειωμένο, γιατί, αν είναι μειωμένο στον πίνακα Γ΄, θα προκύψει λανθασμένο αποτέλεσμα σε βάρος του Δημοσίου.

Τονίζεται ότι, το οριστικό ποσοστό μείωσης του κωδ. 409, που προκύπτει στον Πίνακα Ζ΄ η επιχείρηση υποχρεούται να το εφαρμόσει ως ποσοστό για τη μείωση του φόρου των κοινών εισροών της, στις περιοδικές δηλώσεις που θα υποβάλλει, το έτος 2007.

ΠΙΝΑΚΑΣ Η΄

Στον πίνακα Η΄ απεικονίζονται παραστατικά και γραφικά οι διατάξεις του άρθρου 33 παρ.2 και 3 του ν.2859/00, όπως ισχύουν, που αναφέρονται στον πενταετή διακανονισμό των επενδυτικών αγαθών (παγίων). Ο τρόπος συμπλήρωσης του πίνακα αυτού επεξηγείται με κάθε λεπτομέρεια στις οδηγίες του φυλλαδίου Νο 30.

Σύμφωνα με την παρ.2 του άρθρου 33 του ν.2859/00, ειδικά για τα επενδυτικά αγαθά, η έκπτωση του φόρου που διενεργήθηκε κατά την αγορά υπόκειται σε πενταετή διακανονισμό. Αφετηρία της πενταετίας αποτελεί το έτος της πρώτης χρησιμοποίησης του επενδυτικού αγαθού από την επιχείρηση. Ως ημερομηνία έναρξης χρησιμοποίησης του επενδυτικού αγαθού, λαμβάνεται πάντοτε η πρώτη μέρα της διαχειριστικής περιόδου χρησιμοποίησής του (π.χ. η 1η Ιανουαρίου) και όχι η πραγματική ημερομηνία που άρχισε η χρησιμοποίησή του.

Σημειώνουμε ότι η πενταετία ισχύει για όλα τα επενδυτικά αγαθά, ανεξάρτητα από το χρόνο πραγματικής ή λογιστικής απόσβεσής τους. Σε περίπτωση μεταβίβασης ολόκληρης της επιχείρησης μέρους ή κλάδου της, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ.4 του άρθρου 5 του ν.2859/00, ο διακανονισμός συνεχίζεται για τα υπόλοιπα έτη μέχρι τη συμπλήρωση της πενταετίας από τον διάδοχο.

Ακόμα, σύμφωνα με το δεύτερο εδάφιο της παρ.1 του άρθρου 30 του ν.2859/00, η έκπτωση του φόρου που ενεργήθηκε κατά την αγορά, κρίνεται οριστικά κατά το χρόνο έναρξης χρησιμοποίησης των αγαθών αυτών. Για το λόγο αυτό, αν υπάρχει μεταβολή μεταξύ του οριστικού ποσοστού Pro-rata του έτους αγοράς και του έτους πρώτης χρησιμοποίησης, η διαφορά φόρου, θετική ή αρνητική που προκύπτει διακανονίζεται, όπως ήδη περιγράφηκε, στον Ζ΄ Πίνακα της εκκαθαριστικής δήλωσης της διαχειριστικής περιόδου της πρώτης χρησιμοποίησης του παγίου.

Έτσι λοιπόν, μια επιχείρηση, που αγοράζει ένα επενδυτικό αγαθό και το διακανονίζει οριστικά στο έτος πρώτης χρησιμοποίησης του, θα πρέπει έκτοτε να το παρακολουθεί για μια πενταετία. Ο διακανονισμός έχει την έννοια ότι, η επιχείρηση πρέπει, μέσα από τον πίνακα Η΄, να υπολογίζει τη μεταβολή μεταξύ της Pro-rata του εκάστοτε έτους της εκκαθαριστικής δήλωσης από αυτήν του έτους της πρώτης χρησιμοποίησης καθενός παγίου, οπότε αν η διαφορά αυτή είναι θετική ή αρνητική, δικαιούται να συμψηφίζει ή να καταβάλλει αντίστοιχα, τη διαφορά των ποσοστών της Pro-rata επί το 1/5 του φόρου που κατέβαλε κατά την αγορά του παγίου.

Σημειώνουμε ότι, διακανονισμός ενεργείται ακόμη και αν δεν καταβλήθηκε φόρος κατά την αγορά, είτε επειδή τα επενδυτικά αγαθά αγοράστηκαν ή εισήχθηκαν χωρίς φόρο σύμφωνα με την Π.2869/87 Α.Υ.Ο., είτε πρόκειται για ενδοκοινοτικές αποκτήσεις, είτε ακόμη και αν ο φόρος που καταβλήθηκε για τα αγαθά αυτά επιστράφηκε.

Σύμφωνα με την παρ.3 του άρθρου 33 του ν.2859/00, σε περίπτωση παράδοσης αγαθών επένδυσης ή οριστικής παύσης χρησιμοποίησής τους σε φορολογητέες πράξεις μέσα στην πενταετία ενεργείται εφάπαξ διακανονισμός στο συγκεκριμένο έτος και τα αγαθά θεωρούνται για τα εναπομένοντα έτη ότι χρησιμοποιήθηκαν αποκλειστικά και μόνο σε:

α) Φορολογητέες δραστηριότητες εφόσον, πρόκειται:

- για παράδοση αγαθών που υπάγεται στο φόρο και ο φόρος που αναλογεί στην παράδοση αυτή είναι τουλάχιστον ίσος με το φόρο που αναλογεί στα εναπομένοντα έτη της πενταετούς περιόδου διακανονισμού,
- για καταστροφή, απώλεια ή κλοπή, που αποδεικνύονται ή δικαιολογούνται με νόμιμα παραστατικά.

β) Σε αφορολόγητες δραστηριότητες στις λοιπές περιπτώσεις, καθώς και στην περίπτωση που το επενδυτικό αγαθό δε χρησιμοποιήθηκε μέσα σε 5 χρόνια από την απόκτηση ή την κατασκευή του.

Για τη σωστή εφαρμογή των παραπάνω, ως αγαθά επένδυσης νοούνται, αυτά που ορίζονται με την παράγραφο 4 του άρθρου 33 του ν.2859/00, ήτοι:

α) Τα ενσώματα κινητά αγαθά που ανήκουν κατά κυριότητα στην επιχείρηση και τίθενται από αυτή σε διαρκή εκμετάλλευση, καθώς και τα κτίσματα ή άλλου είδους κατασκευές που κατασκευάζονται από την υποκείμενη στο φόρο επιχείρηση σε ακίνητο που δεν ανήκει κατά κυριότητα σε αυτήν, αλλά έχει, βάσει οποιασδήποτε έννομης σχέσης, τη χρήση του ακινήτου αυτού, για χρονικό διάστημα τουλάχιστον εννέα χρόνων. Αν κατά τη διάρκεια του πενταετούς διακανονισμού, λήξει η χρήση του ακινήτου στο οποίο κατασκευάστηκαν τα ανωτέρω κτίσματα ή άλλου είδους κατασκευές, ενεργείται εφάπαξ διακανονισμός, σύμφωνα με όσα αναφέρονται για παραδιδόμενα πάγια πιο πάνω. Στην αξία των αγαθών επένδυσης δεν περιλαμβάνονται οι δαπάνες επισκευής και συντήρησης.

β) Τα δικαιώματα χρήσης διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας, σχεδίου, υποδείγματος, εμπορικού ή βιομηχανικού σήματος και άλλων παρομοίων, εφόσον εξυπηρετούν περισσότερες από μία διαχειριστικές περιόδους.

Επισημαίνεται ότι:

1. Σε περίπτωση που όλα τα υπό διακανονισμό πάγια μιας επιχείρησης χρησιμοποιήθηκαν μέσα στη χρήση, αποκλειστικά για την πραγματοποίηση φορολογητέων δραστηριοτήτων ή αυτά που χρησιμοποιούνταν αποκλειστικά σε φορολογητέες δραστηριότητες παραδόθηκαν και θεωρείται για τα εναπομένοντα έτη ότι διατέθηκαν αποκλειστικά σε φορολογητέες δραστηριότητες, οπότε δεν προκύπτει φόρος από διακανονισμό, η συμπλήρωση του πίνακα αυτού παρέλκει.

2. Στον Πίνακα Η' θα συμπεριληφθούν γενικά μόνο τα πάγια εκείνα για τα οποία μεταβάλλεται το δικαίωμα έκπτωσης διαχρονικά.

Δηλαδή, αν κάποια από τα πάγια μιας επιχείρησης, χρησιμοποιούνταν από την αρχή αποκλειστικά σε φορολογητέες ή αποκλειστικά σε αφορολόγητες δραστηριότητες δεν απαιτείται να συμπεριληφθούν στον πίνακα Η', εφόσον και στο συγκεκριμένο έτος της εκκαθαριστικής δήλωσης δεν μεταβλήθηκε αυτός ο προορισμός τους. Αντίθετα, θα συμπεριληφθούν τα πάγια εκείνα που αποτελούν κοινές εισροές για την πραγματοποίηση τόσο φορολογητέων όσο και

αφορολόγητων πράξεων και εφόσον το ποσοστό pro-rata διαχρονικά μέσα στην πενταετία μεταβάλλεται.

Ο πίνακας Η΄ περιληπτικά συμπληρώνεται ως εξής:

Ο Φ.Π.Α. αγοράς των παγίων, ανάλογα με το έτος χρησιμοποίησης στο οποίο αυτά βρίσκονται, αναγράφεται:

- α) για τα πάγια που χρησιμοποιούνται ως το τέλος της χρήσης στη στήλη (4).
- β) για τα πάγια που παραδόθηκαν κ.λ.π. μέσα στη χρήση και θεωρείται ότι διατέθηκαν :
 - σε φορολογητέες δραστηριότητες στη στήλη (6)
 - σε αφορολόγητες δραστηριότητες στη στήλη (8)

Ο Φ.Π.Α. των παγίων που εισπράχθηκε από παράδοση παγίων που θεωρείται ότι διατέθηκαν σε αφορολόγητες δραστηριότητες αναγράφεται στη στήλη (10).

Πολλαπλασιάζοντας τις στήλες (4), (6) και (8) με τους αντίστοιχους συντελεστές που αναγράφονται και στο έντυπο και αναλυτικά στις οδηγίες του φυλλαδίου 30, προκύπτουν αντίστοιχα οι στήλες (5), (7) και (9).

Τα ποσά της κάθε στήλης από (4) έως (10) θα αθροιστούν στους κωδικούς από 506-4 έως 506-10 αντίστοιχα.

Ελέγξτε αν ο κωδ. 507=(506-5) + (506-7) - (506-9) + (506-10)

Αν - 30 Ευρώ < = κωδ. 507 < = 30 Ευρώ, θα πρέπει να αγνοείται.

Αν ο κωδ. 507> 30 Ευρώ, ελέγξτε αν έχει μεταφερθεί σωστά στον κωδ. 702, ενώ ο κωδ. 507< - 30 Ευρώ, ελέγξτε αν έχει μεταφερθεί σωστά στον κωδ. 706.

ΠΙΝΑΚΑΣ Θ΄

Ο Πίνακας αυτός είναι ανεξάρτητος και δεν συλλειτουργεί με τους λοιπούς πίνακες της εκκαθαριστικής δήλωσης.

Τέθηκε για να εξυπηρετήσει τα ελληνικά συμφέροντα έναντι της Ε.Ε. και τις στατιστικές μελέτες (κωδ. 905 και 910) της Εθνικής Στατιστικής Υπηρεσίας της Ελλάδας (Ε.Σ.Υ.Ε.). Αναλυτικές οδηγίες περιλαμβάνονται στο φυλλάδιο Νο 30.

2.6 Έλεγχος της δήλωσης

Κατά την παραλαβή της εκκαθαριστικής δήλωσης, θα πρέπει να κάνετε τους ακόλουθους λογικούς ελέγχους, σχετικά με τη συμπλήρωση των κωδικών του πίνακα Γ΄.

Υπενθυμίζουμε ότι, όπως αναφέρεται και στην εγκύκλιο ΠΟΛ.1137/2005, οι αξίες των κωδ. 107 και 164 του Πίνακα Γ1 δεν συναθροίζονται με τους αντίστοιχους κωδ. του Πίνακα Γ΄. Αντίθετα, συναθροίζονται, ο κωδ. 137 με τον κωδ. 637 και ο κωδ. 184 με τον κωδ. 710, προκειμένου να γίνει η εκκαθάριση του φόρου στον Πίνακα Δ΄.

Στις συνήθεις περιπτώσεις το ποσό του κωδ. 683 πρέπει να είναι μικρότερο ή ίσο με το γινόμενο που προκύπτει, εάν πολλαπλασιαστεί το ποσό του κωδ. 663 επί 19%.

Το ανωτέρω μπορεί να μην ισχύει σε ορισμένες εξαιρετικές περιπτώσεις π.χ. όταν στους συγκεκριμένους κωδικούς συμπεριλαμβάνονται αξία και φόρος που αναφέρονται σε διαφορετικές διαχειριστικές χρήσεις κ.λ.π.

2.7 Διαχωρισμός - Ταξινόμηση των δηλώσεων

Τα αντίγραφα των εκκαθαριστικών δηλώσεων, που προορίζονται για το αρχείο της ΔΟΥ, με συνημμένα τα φωτοαντίγραφα των περιοδικών δηλώσεων όπου υπήρχε υποχρέωση προσκόμισής τους και τα λοιπά δικαιολογητικά, ξεχωρίστε τα σε αυτά που έχουν υποβληθεί από φυσικά πρόσωπα και σε αυτά που έχουν υποβληθεί από νομικά πρόσωπα και ενώσεις προσώπων (κοινωνίες, κοινοπραξίες κ.λ.π.) και ακολούθως ταξινομείστε τα κατ' αλφαβητική (λεξικογραφική) σειρά.

Με αυτή τη σειρά κατά περίπτωση θα ταξινομηθούν στο αρχείο της Υπηρεσίας.

2.8 Δηλώσεις για έλεγχο

Τις εκκαθαριστικές δηλώσεις που έχουν υποβληθεί με επιφύλαξη ή με αίτημα επιστροφής, καθώς και όσες παρουσιάζουν σοβαρές ασυμφωνίες, να τις κρατήσετε χωριστά για να προβείτε στις νόμιμες ενέργειες.

2.9 Δηλώσεις που δεν θα σταλούν στη Γ.Γ.Π.Σ..

α. Οι δηλώσεις όλων των κατηγοριών, που αφορούν τα έτη 1987-2005, καθώς και οι τροποποιητικές και ανακλητικές των ίδιων ετών, θα παραλαμβάνονται μηχανογραφικά (εφόσον μπορούν να καταχωρηθούν στο σύστημα) ή χειρόγραφα και σε καμία περίπτωση δεν θα αποστέλλονται στη Γ.Γ.Π.Σ..

β. Οι δηλώσεις που θα υποβληθούν λόγω παύσης εργασιών ή λήξης διαχειριστικής περιόδου μέσα στο έτος 2007, θα καταχωρούνται, είτε στο σύστημα του TAXIS, είτε στο χειρόγραφο βιβλίο παραλαβής κατά περίπτωση. Οι δηλώσεις αυτές **δεν θα σταλούν στη Γ.Γ.Π.Σ.**, αλλά θα παραμείνουν στην υπηρεσία και θα σταλούν με τις δηλώσεις του 2007 το επόμενο έτος.

3. ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΩΝ ΔΗΛΩΣΕΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΟΥΣ ΣΤΗ Γ.Γ.Π.Σ..

Μετά την εκτέλεση των παραπάνω εργασιών θα επακολουθήσει η ταξινόμηση **των πρωτότυπων των δηλώσεων** και η συσκευασία τους για αποστολή στη Γ.Γ.Π.Σ. τμηματικά, ανάλογα με την πρόοδο της επεξεργασίας.

Αριθμός δηλώσεων που αντιστοιχεί στο 50% των δηλώσεων που αφορούν επιχειρήσεις με βιβλία Α' και Β' κατηγορίας του ΚΒΣ, πρέπει να έχει αποσταλεί στη Γ.Γ.Π.Σ. **μέχρι την 16^η Απριλίου 2007.**

Η αποστολή των δηλώσεων που αντιστοιχεί στο υπόλοιπο 50% των παραπάνω κατηγοριών πρέπει να έχει ολοκληρωθεί **μέχρι την 11η Μαΐου 2007**.

Η αποστολή των δηλώσεων που αφορούν επιχειρήσεις με βιβλία Γ' κατηγορίας του ΚΒΣ πρέπει να έχει ολοκληρωθεί **μέχρι την 31^η Μαΐου 2007**.

Η τήρηση των παραπάνω ημερομηνιών από τις Δ.Ο.Υ. είναι προϋπόθεση για την έγκαιρη μηχανογραφική επεξεργασία των δηλώσεων και θα καταστήσει την Υπηρεσία μας ικανή για :

- την πραγματοποίηση ελεγκτικών επαληθεύσεων,
- την εκτέλεση μηχανογραφικών διασταυρώσεων,
- τη συνεπή ανταπόκριση σε κοινοτικές μας υποχρεώσεις.

Θα καταβάλλεται κάθε δυνατή προσπάθεια μηχανογραφικής καταχώρησης όλων των δηλώσεων ΜΠΛΕ ΧΡΩΜΑΤΟΣ (έντυπο 009/06), έστω και μετά από – την κατά προτεραιότητα – διόρθωση των στοιχείων μητρώου των επιχειρήσεων. Σε περίπτωση που δεν καταστεί δυνατή, η μηχανογραφική καταχώρηση των δηλώσεων στις παραπάνω προθεσμίες, θα αποστέλλονται στη Γ.Γ.Π.Σ., μετά από καταχώρησή τους σε χειρόγραφο βιβλίο.

3.1 Ταξινόμηση των δηλώσεων

Οι εκκαθαριστικές δηλώσεις μετά την κωδικογράφησή τους, δηλαδή τη συμπλήρωση των κατάλληλων κωδικών αριθμών στα τετραγωνίδια, θα αποτελέσουν **μία ομάδα**.

Θα περιλαμβάνονται όλες οι εμπρόθεσμες και εκπρόθεσμες αρχικές δηλώσεις που αφορούν το έτος 2006 και έχουν υποβληθεί με το νέο έντυπο (009/06-ΦΠΑ).

Στην ίδια ομάδα θα περιλαμβάνονται και όλες οι δηλώσεις των υποκειμένων που διέκοψαν τη δραστηριότητά τους μέσα στο 2006 ή που η λήξη της διαχειριστικής τους περιόδου ήταν 30.6.2006 ή άλλη ημερομηνία του 2006 και εφόσον συμπληρώθηκαν στο έντυπο της εκκαθαριστικής δήλωσης έτους 2005 ΠΡΑΣΙΝΟ ΕΝΤΥΠΟ, που στο κάτω δεξιό άκρο φέρει την ένδειξη ΕΚΔΟΣΗ 2005 009/05 - ΦΠΑ.

ΟΛΕΣ οι δηλώσεις που θα σταλούν στη Γ.Γ.Π.Σ. θα πρέπει να έχουν έτος λήξης της διαχειριστικής περιόδου το έτος 2006.

Π Ρ Ο Σ Ο Χ Η

Τροποποιητικές και ανακλητικές δηλώσεις 2006 θα παραλαμβάνονται χειρόγραφα, αν η αρχική δήλωση, είχε παραληφθεί επίσης χειρόγραφα. Οι τροποποιητικές και ανακλητικές δηλώσεις 2006 που παραλήφθηκαν, είτε σε έντυπο ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΧΡΩΜΑΤΟΣ (έντυπο 009/05), είτε σε έντυπο ΜΠΛΕ ΧΡΩΜΑΤΟΣ (έντυπο 009/06), θα στέλνονται στη Γ.Γ.Π.Σ. σε ξεχωριστό υποφάκελο με την ένδειξη **τροποποιητικές (ο κωδ. 009 των δηλώσεων αυτών θα έχει οπωσδήποτε συμπληρωμένη την ένδειξη 1 ή 2)**.

Εκπρόθεσμες δηλώσεις 2006, που θα παραλαμβάνονται οποτεδήποτε μέσα στο 2007, είτε μηχανογραφικά, είτε χειρόγραφα, κατά την ίδια παραπάνω διαδικασία, θα αποστέλλονται μια φορά το μήνα στη Γ.Γ.Π.Σ..

Οι δηλώσεις θα τοποθετούνται σε υποφακέλους των εκατό (100) δηλώσεων, οι δηλώσεις κάθε υποφακέλου θα αριθμούνται (πάντοτε από 1 μέχρι 100), αν είναι δυνατό με μηχανικό αριθμητήρα ή με μαρκαδόρο ευανάγνωστα στο άνω αριστερό μέρος της πρώτης σελίδας της δήλωσης **και πάντα στο λευκό περιθώριο της δήλωσης**. Μη αριθμημένες δηλώσεις δεν θα παραλαμβάνονται από τις Υπηρεσίες της Γ.Γ.Π.Σ., αλλά θα επιστρέφονται στις ΔΟΥ.

3.2 Συσκευασία των δηλώσεων

Μετά τις ανωτέρω εργασίες θα δημιουργούνται φάκελοι, που θα περιέχουν τους αντίστοιχους υποφακέλους. Στο εξωτερικό του φακέλου θα αναγράφεται ο αριθμός των περιεχομένων δηλώσεων.

Οι φάκελοι στη συνέχεια θα συσκευάζονται σε δέμα ή δέματα, ανάλογα με τον αριθμό και τον όγκο των δηλώσεων. Σε κάθε δέμα θα γράφεται με κεφαλαία γράμματα το περιεχόμενο αυτού, π.χ.

**ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΕΣ ΔΗΛΩΣΕΙΣ ΦΠΑ ΕΤΟΥΣ 2006
3000 ΔΗΛΩΣΕΙΣ**

Μετά τη δεματοποίησή τους, οι δηλώσεις θα τοποθετούνται σε σάκους ή κιβώτια κ.λ.π.

Στο σημείο αυτό θα πρέπει να τονισθεί ότι, **ΤΑ ΔΕΜΑΤΑ ή ΟΙ ΣΑΚΟΙ ή ΤΑ ΚΙΒΩΤΙΑ ΤΩΝ ΔΗΛΩΣΕΩΝ ΔΕΝ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΠΕΡΙΕΧΟΥΝ ΑΛΛΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ** για αποστολή στη Γ.Γ.Π.Σ.

Έξω από τα κιβώτια ή τους σάκους να αναγράφεται η ταχυδρομική διεύθυνση της Γ.Γ.Π.Σ. Τ.Θ. 1075, Τ.Κ. 10110 ΑΘΗΝΑ, Δ/ση 32η (υπόψη κ.Ι.Αναστασόπουλου) και η ένδειξη «ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΕΣ ΔΗΛΩΣΕΙΣ Φ.Π.Α.», ώστε να διακρίνονται αμέσως από εμπορευματοκιβώτια διαφορετικού περιεχομένου.

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

Παράδειγμα

Σας στέλνουμε τις παρακάτω εκκαθαριστικές δηλώσεις Φ.Π.Α. έτους 2006 για επεξεργασία.

- Ένα (1) δέμα με **940** δηλώσεις

3.3. Αποστολή δηλώσεων στη Γ.Γ.Π.Σ.

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

α) Από τις Δ.Ο.Υ. της περιοχής του λεκανοπεδίου Αττικής

Οι Δ.Ο.Υ. που εδρεύουν στην περιοχή του λεκανοπεδίου Αττικής κρίνεται σκόπιμο να στέλνουν τις δηλώσεις στη Γ.Γ.Π.Σ. με τον επιμελητή της Δ.Ο.Υ. ή υπάλληλο αυτής και ΟΧΙ ταχυδρομικά.

β) Από τις Δ.Ο.Υ. εκτός του λεκανοπεδίου Αττικής

Η αποστολή των δηλώσεων από τις Δ.Ο.Υ. εκτός του λεκανοπεδίου Αττικής θα γίνεται με το ταχύτερο και ασφαλέστερο μεταφορικό μέσο. 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. Το τηλεγράφημα θα απευθύνεται προς τη Διεύθυνση 32η - (υπόψη κ. Ι. Αναστασόπουλου) και θα αποστέλλεται στην ταχυδρομική διεύθυνση Τ.Θ. 1075, Τ.Κ. 10110 ΑΘΗΝΑ. 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 μία κατάσταση, που θα περιέχει αναλυτικά τις επί μέρους αποστολές. Η κατάσταση δηλαδή 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 απωλεσθείσες δηλώσεις, σε περίπτωση ασυμφωνίας.

Παράδειγμα

Δ.Ο.Υ.

Έγιναν προς τη Γ.Γ.Π.Σ. οι παρακάτω αποστολές εκκαθαριστικών δηλώσεων Φ.Π.Α. έτους 2006.

1. Την ../3/2007 με Αρ.Πρ..... με ΕΛΤΑ ή Ο.Α. ή Ο.Σ.Ε κ.λ.π.	1.000
δηλώσεις.	
2. Την ../4/2007 με Αρ.Πρ..... » »	3.000 »
3. Την ../5/2007 με Αρ.Πρ. » »	2.000 »
4.	5.000
5.	4.000

ΣΥΝΟΛΟ : 15.000 ΔΗΛΩΣΕΙΣ

Για περισσότερες πληροφορίες σε θέματα αποστολής των δηλώσεων στη Γ.Γ.Π.Σ. επικοινωνείτε στο τηλέφωνο 210 4802675 ή μέσω του fax 210 4802679.

3.4. Επεξεργασία των δηλώσεων από τη Γ.Γ.Π.Σ.

Η Γ.Γ.Π.Σ. πρέπει να προβεί άμεσα στη μηχανογραφική επεξεργασία των εκκαθαριστικών δηλώσεων έτους 2006 και να κοινοποιήσει τα συγκεντρωτικά στοιχεία του συνόλου των σωστών δηλώσεων στη Διεύθυνση 14η ΦΠΑ το αργότερο μέχρι 30.6.2007, λόγω του ότι αυτά χρησιμοποιούνται :

α) για την εμπρόθεσμη υποβολή της ετήσιας έκθεσης ιδίων πόρων Φ.Π.Α. στην Κοινότητα,

β) για τον εντοπισμό των περιπτώσεων που πρέπει να ελεγχθούν.

Ιδιαίτερα εφιστάται η προσοχή στο σημείο αυτό τόσο των ΔΟΥ για την έγκαιρη αποστολή των δηλώσεων στη Γ.Γ.Π.Σ., χωρίς λάθη τέτοια, που να καθιστούν τη μηχανογραφική τους επεξεργασία αδύνατη ή να δημιουργούν αδικαιολόγητες καθυστερήσεις, όσο και των διευθύνσεων της Γ.Γ.Π.Σ., για την έγκαιρη εξαγωγή και κοινοποίηση των αποτελεσμάτων στη Δ.14 Φ.Π.Α.

Δεν παραλείπεται να τονισθεί η ιδιαίτερη σημασία που αποδίδουμε στην εργασία αυτή, που μας καθιστά και συνεπείς στις υποχρεώσεις μας έναντι της Κοινότητας, αλλά και ικανούς για ελεγκτικές επαληθεύσεις, με τις δέουσες μηχανογραφικές διασταυρώσεις.

Επισημαίνεται ότι, ο ΦΠΑ είναι η σημαντικότερη φορολογία και πρέπει να εφαρμόζεται κατά τον πλέον απλό και υποδειγματικό τρόπο.

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
Η Προϊσταμένη Γραμματείας

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΑΝΤ. ΜΠΕΖΑΣ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ :

- 1.Γραφείο Υφυπουργού κου Αντ. Μπέζα
- 2.Γραφείο Γεν. Γραμματέα κου Νικ. Ανδριανόπουλου
- 3.Γραφείο Γεν. Δ/ντή Φορολογίας κου Σπ. Βούλγαρη
- 4.Γραφείο Γεν. Δ/ντή Γ.Γ.Π.Σ. κου Δημ. Αναγνωστόπουλου
- 5.Γραφεία κ.κ. Γεν. Δ/ντών
- 6.Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων
- 7.Γραφείο Επικοινωνίας και Πληροφόρησης Πολιτών
- 8.Τράπεζα Δημοσιονομικών Δεδομένων (Σίνα 2-4, 10672 - ΑΘΗΝΑ)
9. ΜΕΤΑ (Πανεπιστημίου 37, 10165 - ΑΘΗΝΑ)
- 10.Υπηρεσία TAXIS για καταχώρηση στο INTERNET
- 11.Δ/ση 30η Εφαρμογών Η/Υ (5)
- 12.Δ/ση 32^η Εισαγ. και Ελ. Στοιχείων Η/Υ (5)
- 13.Δ/ση 16^η Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων (5)
- 14.Δ/ση 14^η Φ.Π.Α. - Γραφείο κου Προϊσταμένου της Δ/σης
- Όλα τα Τμήματα (50 αντίγραφα)