



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΓΕΝ. ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ
& ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ
Ι. ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ
- Δ/ΝΣΗ ΦΟΡΟΛ. ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ (Δ12)
ΤΜΗΜΑ Α'

ΙΙ. ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ
- Δ/ΝΣΗ ΜΗΤΡΩΟΥ

ΙΙΙ. 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, 29 Μαρτίου 2010
Αρ. πρωτ.: Δ12Α/586/30-3-2010

ΠΟΛ.: 1031

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 2010.

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 (εγκυκλίου, 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 συγκεντρώσουν στοιχεία σχετικά με τα προβλήματα, τα παράπονα καθώς και τις παρατηρήσεις και προτάσεις τους, τα οποία θα πρέπει να αποστέλουν στη Δ/ση Οργάνωσης (Δ6), ως εξής:

- Για την παραλαβή των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος μέχρι τις 30/6/2010, στο FAX 210 3230829.
- Για το σύνολο του έργου παραλαβής, κωδικογράφησης και αποστολής, μέχρι τις 30/10/2010, 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 όπου απαιτείται.

9. Παροχή διευκρινίσεων

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

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

ΣΥΧΝΟΤΕΡΑ ΛΑΘΗ ΟΠΩΣ ΕΝΤΟΠΙΣΤΗΚΑΝ ΑΠΟ ΤΙΣ ΥΠΟΒΛΗΘΕΙΣΕΣ ΔΗΛΩΣΕΙΣ Φ.Ε. ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ, ΟΙΚΟΝ. ΕΤΟΥΣ 2009

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.

17. Ο υπόχρεος είναι γυναίκα και έχουν συμπληρωθεί κωδικοί – ποσά στη στήλη της συζύγου.

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 συνηθών 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 2009 καταχωρούνται και στην ιστοσελίδα της ΓΓΠΣ του Υπουργείου Οικονομικών (ηλεκτρονική δ/νση: www.gsis.gr, θεματική

ενότητα: Φορολογικός Οδηγός/Χρήσιμες Πληροφορίες/Φόρος Εισοδήματος/Οδηγίες συμπλήρωσης φορολογικών δηλώσεων).

ΚΥΡΙΟΤΕΡΕΣ ΜΕΤΑΒΟΛΕΣ ΕΝΤΥΠΟΥ Ε1 ΟΙΚΟΝ. ΕΤΟΥΣ 2010 - ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ

1. Στον πίνακα 1 υπάρχει νέο πεδίο για τον υπόχρεο και για τη σύζυγο, «ΔΗΜΟΣ ΠΟΥ ΕΙΣΤΕ ΕΓΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟΣ – Η την 31.12.2009». Στο πεδίο αυτό είναι προεκτυπωμένος ο Δήμος που στο δημοτολόγιό του είναι εγγεγραμμένος – η την 31.12.2009. Είναι ο Δήμος που χορηγεί πιστοποιητικά και όχι ο Δήμος κατοικίας.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Το πεδίο αυτό δεν θα συμπληρώνεται από αλλοδαπούς. Σε κάθε άλλη περίπτωση πρέπει απαραίτητα να είναι συμπληρωμένο (προεκτυπώμενο ή χειρόγραφο).

Επίσης, εφόσον ο φορολογούμενος-η διαθέτει κινητό τηλέφωνο και επιθυμεί, θα πρέπει να το αναγράψει.

2. Τα ποσά καθαρού εισοδήματος, που αντιστοιχούν στα εφάπαξ ποσά φόρου που κατέβαλαν για τη χρήση 2009 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 2147/Α0012/ΠΟΛ 1146/30.11.09 εγκύκλιό μας. Εξαίρεση αποτελούν οι ατομικές επιχειρήσεις της παρ. 6 του άρθρου 33 του ΚΦΕ, που εκμεταλλεύονται πάνω από επτά (7) ενοικιαζόμενα δωμάτια και τηρούν βιβλία δεύτερης κατηγορίας του ΚΒΣ, 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 6.6 και στους κωδικούς **305-306** γράφεται το καθαρό ποσό επιδόματος κοινωνικής αλληλεγγύης (ΕΚΑΣ).

4. Στον πίνακα 6.11 και στους κωδικούς **787-788** γράφεται το ποσό του κεφαλαίου που σχηματίστηκε από αποταμιεύματα προηγούμενων (συνεχόμενων) χρόνων, εφόσον αποδεικνύεται ότι αυτά φορολογήθηκαν ή απαλλάχθηκαν από το φόρο νόμιμα.

ΕΠΙΣΗΜΑΙΝΕΤΑΙ ότι κατά τον προσδιορισμό του κεφαλαίου κάθε έτους και πιο συγκεκριμένα κατά την αφαίρεση των δαπανών των άρθρων 16 και 17 και προκειμένου για δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν μέχρι το οικονομικό έτος 2008, αυτές θα αφαιρούνται ανεξάρτητα από το αν απαλλάσσονται της εφαρμογής του τεκμηρίου. Προκειμένου όμως για δαπάνες των άρθρων 16 και 17 που πραγματοποιούνται από το οικονομικό έτος 2009 και επόμενα, αυτές θα αφαιρούνται κατά τον προσδιορισμό του κεφαλαίου κάθε έτους, μόνο εφόσον εμπίπτουν στις διατάξεις περί εφαρμογής του τεκμηρίου. Έτσι, για παράδειγμα, αν κατά τη χρήση 2007 φυσικό πρόσωπο ήταν κύριος αυτοκινήτου που απαλλάσσονταν του τεκμηρίου (π.χ. εργοστασιακή αξία μικρότερη των 50.000 ευρώ) και κατά τη χρήση 2009 επικαλείται ανάλωση κεφαλαίου των δύο προηγούμενων ετών, για μεν το οικονομικό έτος 2008 (χρήση 2007) η τεκμαρτή δαπάνη του εν λόγω αυτοκινήτου θα αφαιρεθεί, ανεξάρτητα από το ότι κατά τη χρήση 2007 δεν είχε εφαρμογή το τεκμήριο, για δε το οικονομικό έτος 2009 (χρήση 2008) δε θα αφαιρεθεί δεδομένου ότι απαλλάσσεται του τεκμηρίου.

5. Στον πίνακα 7.2 και 3 γράφεται το ποσό των δαπανών ιατρικής περίθαλψης που καταβλήθηκε στην αλλοδαπή στους κωδικούς αριθμούς **043-044**, ενώ τα ποσά για νοσοκομειακή περίθαλψη στην αλλοδαπή στους κωδικούς αριθμούς **045-046**.

Για παράδειγμα, εάν ο φορολογούμενος έχει καταβάλει 1.500 ευρώ στην αλλοδαπή για ιατρική περίθαλψη, εκ των οποίων τα 1000 ευρώ αφορούν τον ίδιο και 500 ευρώ τη σύζυγό του και έχει επιπλέον 2000 ευρώ για ιατρική περίθαλψη στην ημεδαπή, 1000 ευρώ για τον καθένα, η συμπλήρωση των κωδικών θα γίνει ως εξής:

043 → 1000, 044→500, 051→2000, 052→1500.

6. Στον πίνακα 7.4 και στους κωδικούς αριθμούς **041-042** γράφεται το ποσό που καταβλήθηκε μέσα στο 2009 σε δικηγόρους για την παροχή νομικών υπηρεσιών στον υπόχρεο, στη σύζυγο ή στα πρόσωπα που τον βαρύνουν, με εξαίρεση τις αμοιβές για την παράστασή τους κατά τη σύνταξη συμβολαιογραφικών πράξεων και για δίκες μισθωτικών διαφορών ακινήτων ή διαφορών μεταξύ ιδιοκτητών και διαχειριστών ιδιοκτησίας κατ'ορόφους.

7. Στον πίνακα 7.7 και στους κωδικούς αριθμούς **031-032** αναγράφονται τα ποσά των δωρεών που καταβλήθηκαν σε φορείς των χωρών ΕΟΧ/ΕΖΕΣ.

8. Στον πίνακα 7.9περιπτ. ε) στους κωδικούς αριθμούς **027-028** γράφεται το ποσό των δεδουλευμένων τόκων που καταβλήθηκαν μέσα στο 2009 για στεγαστικά

δάνεια που συνάφθηκαν από 1.1.2009 για απόκτηση, κατά πλήρη κυριότητα, οποιασδήποτε κατοικίας (πρώτης ή δεύτερης κτλ) μέχρι 200 τ.μ.

Εξαιρούνται τα νέα δάνεια για αποπληρωμή παλιών.

Αν η επιφάνεια της κατοικίας που αποκτήθηκε με το δάνειο υπερβαίνει τα 200 τ.μ. συμπληρώνεται και ο **Κ.Α. 075** με τον αριθμό των τετραγωνικών μέτρων της επιφάνειας της κατοικίας. Διευκρινίζεται ότι αν η επιφάνεια της κατοικίας υπερβαίνει τα 200 τ.μ. το ποσό της δαπάνης επί της οποίας υπολογίζεται μείωση 40% περιορίζεται στο μέρος που αναλογεί επιμεριστικά στη μέχρι των 200 τ.μ. επιφάνεια της κατοικίας.

9. Στον πίνακα 7.9 περιπτ. στ και στους κωδικούς αριθμούς **029-030** γράφονται τα ποσά για συμβάσεις δανείων που έχουν συναφθεί από 1.1.2009 και μετά, είτε οι δύο σύζυγοι έχουν λάβει δάνειο από κοινού, είτε έχουν λάβει ξεχωριστά δάνεια ο καθένας, συμπληρώνονται και οι Κ.Α. **029-030** με το συνολικό ποσό του δανείου ή των δανείων που αναλογεί στον καθένα.

Διευκρινίζεται ότι για συμβάσεις δανείων που έχουν συναφθεί από 1.1.2009 και μετά, οι τόκοι αφαιρούνται από το φόρο που προκύπτει στο εισόδημα κατά ποσοστό 40% αυτών. Το ποσοστό αυτό μείωσης του φόρου υπολογίζεται στους τόκους που αντιστοιχούν στο τμήμα του δανείου ή του συνόλου των δανείων και των δύο συζύγων ως 350.000 ευρώ.

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/Α0012/5.2.2003 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 Υπουργείου Οικονομικών (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 2010.

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 υποχρέου 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 19/4/2010** η δεύτερη **μέχρι 23/4/2010** και στη συνέχεια θα ενεργούνται αποστολές κάθε τριήμερο.

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 (19/4/2010, 23/4/2010) 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 .../4/10 με Αρ.Πρ., με ΕΛΤΑ ή ΟΛΥΜΠ. κτλ., 1.000 δηλώσεις
2. Την .../5/10 με Αρ.Πρ., με ΕΛΤΑ ή ΟΛΥΜΠ. κτλ., 3.000 δηλώσεις
3. Την .../6/10 με Αρ.Πρ., με ΕΛΤΑ ή ΟΛΥΜΠ. κτλ., 2.000 δηλώσεις
4., 5.000 δηλώσεις

Σ Υ Ν Ο Λ Ο 11.000 δηλώσεις

Ο ΓΕΝ. ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ & ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ
Δ. ΓΕΩΡΓΑΚΟΠΟΥΛΟΣ

Ακριβές Αντίγραφο

Η Προϊσταμένη της Γραμματείας