

ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ
ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ Β' ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΜΕ ΧΡΗΣΗ MS ACCESS



ΒΑΣΙΛΕΙΟΥ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ

ΔΡΑΓΩΝΑΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ

ΣΟΦΙΟΣ ΣΩΤΗΡΙΟΣ

ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ : ΦΩΤΕΙΝΟΠΟΥΛΟΣ ΜΙΧΑΗΛ

ΠΑΤΡΑ 2015



ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΡΟΛΟΓΟΣ.....	4
ΠΕΡΙΛΗΨΗ	5
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1.....	6
ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΙΣ ΕΜΠΟΡΙΚΕΣ ΕΤΑΙΡΕΙΕΣ	6
1.1. Γενικά	6
1.2. Νομική Προσωπικότητα των εταιρων.....	6
1.3. Διακρίσεις των Εμπορικών Εταιρειών.....	8
Οι εμπορικές εταιρείες διακρίνονται: σε α) Προσωπικές	8
1.4. Επιλογή του καταλλήλου εταιρικού τύπου	8
1.5. Ορισμός επιτηδευματία.....	11
1.6. Διάκριση επιτηδευματιών.....	12
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2.....	14
ΟΙ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΤΟΥ ΚΩΔΙΚΑ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΕΣΟΔΩΝ – ΕΞΟΔΩΝ	14
2.1 Ένταξη Επιτηδευματιών στην Β΄ Κατηγορία του Κ.Β.Σ.	14
2.2 Στοιχεία Επιτηδευματία Β΄ Κατηγορίας.....	15
2.3 Περιεχόμενο του βιβλίου Εσόδων – Εξόδων	15
2.4 Ενημέρωση , θεώρηση και διαφύλαξη του Βιβλίου Εσόδων – Εξόδων και των στοιχείων	19
2.5 Μηχανογραφική τήρηση βιβλίου Εσόδων – Εξόδων και στοιχείων.....	233
2.6 Διαχειριστική περίοδος επιτηδευματιών Β΄ κατηγορίας.....	255
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3.....	266
ΒΙΒΛΙΟ ΕΣΟΔΩΝ – ΕΞΟΔΩΝ ΚΑΙ Η ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ ΤΟΥ Φ.Π.Α.....	266
3.1 Ανάλυση του Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.).....	266
3.2 Κανονικό καθεστώς Φ.Π.Α. Επιχειρήσεων.....	433
3.3 Δηλώσεις Φ.Π.Α.	47
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4.....	555
ΒΙΒΛΙΟ ΕΣΟΔΩΝ – ΕΞΟΔΩΝ ΚΑΙ ΚΩΔΙΚΑΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ.....	55
4.1 Η έννοια του εισοδήματος για επιχειρήσεις που τηρούν βιβλίο Εσόδων- Εξόδων.	557
4.2 Προσδιορισμός ακαθάριστων εσόδων από το βιβλίο Εσόδων – Εξόδων 5757	
4.3 Προσδιορισμός καθαρού εισοδήματος από το βιβλίο Εσόδων – Εξόδων Λογιστικός προσδιορισμός καθαρού εισοδήματος	588

4.4	Εξωλογιστικός προσδιορισμός καθαρού εισοδήματος.....	59
4.5	Περαίωση	60
4.6	Υποβολή δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος από τους τηρούντες βιβλίο Εσόδων -Εξόδων.....	60
4.7	Παρακράτηση και απόδοση φόρων από επιτηδευματίες Β' κατηγορίας (Βιβλίο Εσόδων – Εξόδων	63
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5		68
ΕΓΧΕΙΡΑΙΟ ΧΡΗΣΗΣ QuickBooks.....		68
5.1	Πελάτες.....	69
5.2	Προμηθευτές	69
5.3	Βοηθητικοί Πίνακες	71
5.4	Έσοδα-Έξοδα.....	76
5.5	Εκτυπώσεις-Αναφορές	81
5.6	Σχεδιασμός βάσης δεδομένων.....	85
ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ		95

ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Η λογιστική αποτελεί σύστημα ανάλυσης και καταχώρησης των οικονομικών πράξεων και οικονομικών συναλλαγών με χρονολογική σειρά. Με στόχο να απεικονίζονται τα περιουσιακά στοιχεία μιας επιχείρησης. Επιπλέον προσδιορίζονται τα αποτελέσματα της δράσης της επιχείρησης. Είτε το αποτέλεσμα αφορά την επιχείρηση στο σύνολό της, είτε τα αποτελέσματα αφορούν κάθε κλάδο κάθε εκμετάλλευση της επιχείρησης. Ο προσδιορισμός των αποτελεσμάτων γίνεται ανά χρονική περίοδο που στις περισσότερες περιπτώσεις είναι το έτος. Η λογιστική δίνει χρήσιμα πληροφοριακά στοιχεία στην διοίκηση της επιχείρησης, στους οικονομολόγους και στους επιχειρηματίες.

Αυτά τους βοηθούν να εξάγουν διάφορα συμπεράσματα που τους οδηγούν σε ορθολογικές διοικητικές αποφάσεις. Αποφάσεις που αφορούν την οικονομική δραστηριότητα παραγωγή, εμπορία, παροχή υπηρεσιών, την κοστολόγηση, την τιμολόγηση, την παραγωγικότητα, την αποδοτικότητα της επιχείρησης. Παρέχονται πληροφοριακά στοιχεία και σε τρίτους έξω από την επιχείρηση. Όταν αυτά που παρέχονται στο κράτος και αφορούν την άσκηση οικονομικής και φορολογικής πολιτικής. Καθώς και πληροφοριακά στοιχεία στην κεντρική ή εκδοτική τράπεζα που αφορούν την έκδοση των ποσοτήτων του χρήματος. Επίσης παρέχονται πληροφοριακά στοιχεία σε επενδυτές, δημόσιες υπηρεσίες, καταναλωτές, προμηθευτές, τράπεζες.

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Με την πτυχιακή μας εργασία θα προσπαθήσουμε να εξηγήσουμε τον λογιστικό χειρισμό των επιχειρήσεων που υπάγονται σύμφωνα με τον Κ.Β.Σ. στα βιβλία Β κατηγορίας και η ενημέρωσή τους γίνεται είτε χειρόγραφα είτε μηχανογραφημένα.

Στο πρώτο κεφάλαιο θα αναφερθούμε στην έννοια των επιχειρήσεων τις διακρίσεις τους από νομικής μορφής κάνοντας μια συνοπτική αναφορά στα βασικά χαρακτηριστικά τους.

Στο δεύτερο κεφάλαιο αναφέρουμε τα βασικά χαρακτηριστικά που απαιτούνται στην τήρηση των βιβλίων Β κατηγορίας, τις προϋποθέσεις που απαιτούνται καθώς και γενικές οδηγίες για την σωστή ενημέρωσή τους.

Στα δυο τελευταία κεφάλαια τρίτο και τέταρτο αναφερόμαστε στον ΦΠΑ και τον τρόπο που πρέπει να υπολογίζεται σε όλες τις συναλλαγές και τέλος αναφέρουμε τον τρόπο φορολόγησης των επιχειρήσεων με βιβλία Β κατηγορίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΙΣ ΕΜΠΟΡΙΚΕΣ ΕΤΑΙΡΕΙΕΣ

1.1. Γενικά

Εταιρεία, σύμφωνα με το άρθρο 741 Α.Κ.(Αστικός Κώδικας), είναι σύναψη σύμβαση στην οποία δύο ή και περισσότεροι (φυσικά πρόσωπα ή φορείς) «υποχρεώνονται» αμοιβαία στην επιδίωξη κοινού σκοπού, κυρίως οικονομικού, με κοινές εισφορές (Κεφάλαιο).

Κοινές εισφορές εννοούνται αυτές που τίθενται στη διάθεση όλων των εταίρων και η αξιοποίησή τους γίνεται για λογαριασμό όλων .

Οι εισφορές των εταίρων αποτελούνται κυρίως σε εργασία, χρηματικά ποσά ή άλλα αντικείμενα (εμπορεύματα, οικόπεδα, κτίρια κ.λ.π.) ή κάποια άλλη παροχή. Οι εισφορές, από λογιστική άποψη, ταξινομούνται σε 3 κατηγορίες: α) σε είδος β) σε χρήμα και γ) σε υπηρεσίες (προσωπική εργασία – τεχνικές γνώσεις).

Οι εταιρείες ανάλογα με το αντικείμενο των εργασιών τους διακρίνονται σε αστικές και εμπορικές. *Αστικές* είναι οι εταιρίες που ασχολούνται με αστικές πράξεις όπως αγοραπωλησίες ακινήτων. *Εμπορικές* είναι οι εταιρίες που ασχολούνται με εμπορικές πράξεις όπως αγοραπωλησίες εμπορευμάτων .

1.2. Νομική Προσωπικότητα των εταίρων

Κατά τον αστικό κώδικα τα πρόσωπα διακρίνονται σε φυσικά και νομικά . Ο νομοθέτης δημιούργησε τα νομικά πρόσωπα γιατί τα φυσικά

πρόσωπα όταν ενεργούν ατομικά δεν μπορούν να επιδιώξουν συλλογικούς σκοπούς. Η εταιρία ως νομικό πρόσωπο αποτελεί ένα αυτοτελές πρόσωπο ανεξάρτητο από τους εταίρους που έχει δική του δικαιοπρακτική ικανότητα και ενεργεί με δικό του όνομα (επωνυμία)

Οι εμπορικές εταιρείες συνιστούν νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.), δηλαδή οι Ανώνυμες Εταιρείες, οι Εταιρείες Περιορισμένης Ευθύνης, οι Συνεταιρισμοί, η Ομόρρυθμος και η Ετερόρρυθμος Εταιρεία και αποκτούν την νομική προσωπικότητα από τη στιγμή της δημοσίευσης του καταστατικού τους . Μόνο η Αφανής εταιρεία και η Συμπλοιοκτησία δεν αποτελούν νομικά πρόσωπα.

Κάθε νομικό πρόσωπο έχει:

την εταιρική περιουσία που διακρίνεται από την προσωπική περιουσία των εταίρων .

την εθνικότητα (ημεδαπές αλλοδαπές) και

την κατοικία (έδρα), που ορίζονται από το καταστατικό.

Η νομική προσωπικότητα που αρχίζει με τη δημοσίευση του καταστατικού της εταιρείας έχει και τις εξής συνέπειες:

Η εταιρεία εκπροσωπείται απ` τους Διαχειριστές στις εταιρείες Ε.Π.Ε., Ο.Ε, και Ε.Ε, τα μέλη του Δ.Σ. (Διοικητικού Συμβουλίου) στην περίπτωση της Α.Ε. , και τους Εκκαθαριστές όταν η εταιρεία βρίσκεται στο στάδιο της διάλυσης .

Η περιουσία της εταιρείας είναι υπέγγυος έναντι των δανειστών της εταιρείας και όχι των ατομικών δανειστών των εταίρων, το δε εταιρικό κεφάλαιο δεν μπορεί να μεταβληθεί χωρίς να τηρηθούν οι απαραίτητες διαδικασίες και νομικές διατυπώσεις δημοσιότητας .

Οι εταίροι δεν έχουν δικαίωμα στα περιουσιακά στοιχεία της εταιρείας αλλά έχουν απαίτηση κατά του νομικού προσώπου της .

Οι δανειστές των εταίρων δεν είναι δανειστές της εταιρεία .

Δεν χωρεί συμψηφισμός μεταξύ των απαιτήσεων της εταιρείας κατά τρίτων έναντι απαιτήσεων των τρίτων κατά της εταιρείας.

Η νομική προσωπικότητα παραμένει αναλλοίωτη όταν τροποποιηθεί το καταστατικό. (π.χ. περιπτώσεις αποχώρησης θανάτου ή πρόσληψης νέου εταίρου).

1.3. Διακρίσεις των Εμπορικών Εταιρειών

Οι εμπορικές εταιρείες διακρίνονται σε:

α) Προσωπικές

β) Κεφαλαιουχικές - Απρόσωπες

Προσωπικές εταιρείες ονομάζονται εκείνες, στις οποίες η επίτευξη του εταιρικού σκοπού στηρίζεται κυρίως στην προσωπική συμβολή των εταίρων. Σ' αυτή την κατηγορία υπάγονται η **Ομόρρυθμη (Ο.Ε.)**, η **Ετερόρρυθμη (Ε.Ε.)** και η **Αφανής εταιρεία**.

Κεφαλαιουχικές εταιρείες ονομάζονται εκείνες, στις οποίες η επίτευξη του εταιρικού σκοπού στηρίζεται όχι στην προσωπική συνεισφορά, αλλά κυρίως στο Κεφάλαιο και στην εταιρική περιουσία. Σ' αυτές ανήκουν η **Ανώνυμη Εταιρεία (Α.Ε.)**, η **Εταιρεία Περιορισμένης Ευθύνης (Ε.Π.Ε.)**, η **Ετερόρρυθμη Εταιρεία με μετοχές**, η **Ιδιωτική Κεφαλαιουχική Εταιρεία (ΙΚΕ)**, ο **Συνεταιρισμός** και η **Συμπλοιοκτησία**.

1.4. Επιλογή του καταλλήλου εταιρικού τύπου

Η επιλογή της κατάλληλης εταιρικής μορφής είναι, ένα πολύ δύσκολο θέμα. Πριν από κάθε επιλογή θα πρέπει να εξετασθούν οι επιδιωκόμενοι σκοποί των εταίρων, τα διατιθέμενα μέσα και οι υπάρχουσες σχέσεις που συνδέουν τα προς συνεταιρισμό φυσικά πρόσωπα. Από τα κριτήρια αυτά θα προκύψει η επιλογή της κατάλληλης εταιρικής μορφής.

α) Ομόρρυθμη εταιρεία συστήνεται από τουλάχιστον δύο φυσικά πρόσωπα που έχουν στενές επαφές, είτε φιλικές είτε συγγενικές και αμερόληπτη εμπιστοσύνη μεταξύ τους. Η οποιαδήποτε αμφιβολία ως προς την ευθύτητα, την πίστη και την καλή πρόθεση μεταξύ των εταίρων καταργεί το αίσθημα αλληλεγγύης. Τυχόν παραλήψεις κάποιου εταίρου είναι ικανές να στοιχίσουν την προσωπική περιουσία του άλλου ή των άλλων. Επίσης, σε μία ομόρρυθμη εταιρεία πέρα των φυσικών προσώπων έχουν τη δυνατότητα να συμμετέχουν νομικά πρόσωπα παντός τύπου.

β) Ετερόρρυθμη εταιρεία. Αυτή η εταιρική μορφή είναι καταλληλότερη σε περίπτωση που κάποιος από τους εταίρους δεν επιθυμεί να ευθύνεται αλληλεγγύως και απεριορίστως, δηλαδή με ολόκληρη την προσωπική τους περιουσία. Οι εταίροι αυτοί θα μετέχουν στην εταιρεία ως ετερόρρυθμα μέλη και θα έχουν ευθύνη περί των χρεών της εταιρείας ίση με το συμμετοχικό τους ποσό. Όσο αναφορά τη σπουδαιότητα των μελών, τα ετερόρρυθμα μέλη συνήθως δεν καταβάλλουν την απαιτούμενη προσπάθεια για την επίτευξη των στόχων της εταιρείας και ο ρόλος τους περιορίζεται στον διαχωρισμό του εισοδήματος της εταιρείας.

γ) Ετερόρρυθμη κατά μετοχές εταιρεία. Αυτή η εταιρική μορφή θεωρείται σπάνια. Η περίπτωση της είναι μάλλον θεωρητική.

δ) Εταιρεία Περιορισμένης Ευθύνης (Ε.Π.Ε). Η Ε.Π.Ε. αποτελεί μία ενδιάμεση μορφή μεταξύ των προσωπικών εταιρειών και των ανωνύμων. Εμβαθύνοντας στην εταιρεία περιορισμένης ευθύνης δεν παρατηρούνται εταίροι με απεριόριστη ευθύνη, γεγονός που αποτελεί ένα σημαντικό πλεονέκτημα για τα μέλη που απαρτίζουν την εταιρεία. Σε αυτό το σημείο αξίζει να σημειωθεί, εξαιτίας του παραπάνω γεγονότος, λόγω της μη απεριόριστης ευθύνης των εταίρων, η εταιρεία δίνεται να αντιμετωπίσει προβλήματα στην πιστοληπτική της ικανότητας. Βέβαια στις μέρες μας η δυσκολία αυτή αντιμετωπίζεται στην πράξη με την παροχή επιπρόσθετων εγγυήσεων από τους εταίρους. Χαρακτηριστικό παράδειγμα αποτελεί ότι για την χορήγηση δανείου η τράπεζα απαιτεί πρόσθετη εγγύηση και πιο συγκεκριμένα της εγγραφής υποθήκης σε ακίνητο προσωπικής περιουσίας του βασικού εταίρου. Αυτό έχει ως αποτέλεσμα την διασφάλιση της τράπεζας. Από τα παραπάνω συνάγεται ότι η Ε.Π.Ε. επιλέγεται από τους εταίρους όταν δεν επιθυμούν να διακινδυνεύσουν την προσωπική τους περιουσία και παράλληλα δεν προτίθενται να επιλέξουν τον τύπο της ανώνυμης εταιρείας.

ε) Ιδιωτική Κεφαλαιουχική Εταιρεία (Ι.Κ.Ε.). Είναι ο νέος τύπος εταιρείας που είναι κεφαλαιουχική, δηλαδή από την μία μεριά διαθέτει κεφάλαιο και από την άλλη περιορισμένη ευθύνη των εταίρων της για τα χρέη της εταιρείας. Καινοτομία αποτελεί το γεγονός ότι το καταστατικό και οι τροποποιήσεις του, εφόσον είναι ιδιωτικά έγγραφα, καθώς επίσης οι αποφάσεις των εταίρων και τα πρακτικά μπορούν να συντάσσονται εκτός από την ελληνική γλώσσα και σε μία από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Επίσης η εταιρεία έχει κεφάλαιο τουλάχιστον ενός (1) ευρώ.

στ) Ανώνυμη Εταιρεία (Α.Ε.) . Είναι ο τύπος της κατ' εξοχήν κεφαλαιουχικής εταιρείας και τα χαρακτηριστικά της αναπτύσσονται με λεπτομέρειες στο σχετικό κεφάλαιο. Εδώ να σημειωθεί μόνο ότι η ανώνυμη εταιρεία είναι ο μοναδικός εταιρικός τύπος που επιτρέπει συγκέντρωση μεγάλων κεφαλαίων από απεριόριστο αριθμό μετόχων και την εύκολη μεταβίβαση των μεριδίων αυτών (μετοχών). Ανώνυμη Εταιρεία (Α.Ε.)

1.5. Ορισμός επιτηδευματία

Επιτηδευματίας θεωρείται κάθε φυσικό πρόσωπο ή νομικό πρόσωπο όπως μια εταιρία ή κοινωνία του αστικού κώδικα. Είτε ημεδαπό, είτε αλλοδαπό, που ασκεί οικονομική δραστηριότητα στην Ελληνική επικράτεια. Και έχει ως σκοπό την απόκτηση εισοδήματος από επιχειρηματική δραστηριότητα ή ελεύθερο επάγγελμα. Οι επιτηδευματίες ασχολούνται με την οικονομική δραστηριότητα της παραγωγής όπως γεωργικές ή εξορυκτικές επιχειρήσεις στον πρωτογενή τομέα της οικονομίας, βιομηχανικές ή βιοτεχνικές επιχειρήσεις ή τεχνικές κατασκευαστικές επιχειρήσεις στον δευτερογενή τομέα της οικονομίας. Με την οικονομική δραστηριότητα της εμπορίας. Όπως επιχειρήσεις που κάνουν χονδρικό ή λιανικό εμπόριο. Ή που εξάγουν εμπορεύματα στο εξωτερικό. Με την οικονομική δραστηριότητα της παροχής υπηρεσιών. Όπως ναυτιλιακές, μεταφορικές, τραπεζικές, ασφαλιστικές επιχειρήσεις.

Επίσης επιτηδευματίας είναι όποιος ασχολείται με κάποιο ελεύθερο επάγγελμα. Όπως ένας πολιτικός μηχανικός, ένας χημικός μηχανικός, ένας δικηγόρος, ένας οδοντίατρος, ένας ηλεκτρονικός. Επιτηδευματίας είναι και οι αστικές εταιρίες είτε έχουν σαν σκοπό το κέρδος είτε όχι. Ο επιτηδευματίας τηρεί, εκδίδει, λαμβάνει, υποβάλλει, παρέχει, ζητά και

διαφυλάττει βιβλία, παραστατικά στοιχεία, λογιστικούς πίνακες, λογιστικές καταστάσεις. Και γενικότερα ότι άλλο μέσο ορίζεται από τον κώδικα φορολογικών βιβλίων και στοιχείων.

1.6. Διάκριση επιτηδευματιών

Οι επιτηδευματίες διακρίνονται ανάλογα με την οικονομική δραστηριότητα που ασκούν, δηλαδή ανάλογα με το αντικείμενο των εργασιών τους, στις εξής περιπτώσεις:

1) Πρώτον σε εκείνους που πωλούν αγαθά. Εδώ υπάρχουν δύο υποπεριπτώσεις:

α) Οι βιομηχανικές ή βιοτεχνικές επιχειρήσεις, δηλαδή επιχειρήσεις που ασχολούνται με την μεταποίηση. Αυτές εφοδιάζονται με πρώτες και βοηθητικές ύλες. Τις επεξεργάζονται ή τις εξευγενίζουν με την χρησιμοποίηση αναλώσιμων υλικών. Και παράγουν υλικά αγαθά, δηλαδή προϊόντα, αφού προηγουμένως τα συναρμολογούν και τα συσκευάζουν. Μετέπειτα πωλούν αυτά τα προϊόντα είτε χονδρικός σε άλλες επιχειρήσεις ως παραγωγικά αγαθά, για να τα χρησιμοποιήσουν οι άλλες επιχειρήσεις στην παραγωγή των δικών τους τελικών προϊόντων. Όπως όταν μια επιχείρηση κατασκευάζει μηχανήματα για να τα πωλήσει σε άλλες επιχειρήσεις και αυτές να παράγουν με αυτά, τελικά προϊόντα για το καταναλωτικό κοινό. Ή πωλούν τα προϊόντα που παράγουν κατ' ευθείαν στους καταναλωτές.

β) Οι εμπορικές επιχειρήσεις που αγοράζουν υλικά αγαθά αυτούσια χωρίς να τα επεξεργαστούν, δηλαδή εμπορεύματα. Και τα πωλούν χονδρικός σε άλλες εμπορικές επιχειρήσεις. Με στόχο να φτάσουν τα εμπορεύματα περνώντας από τις διαμεσολαβητικές εμπορικές

επιχειρήσεις, να πωληθούν λιανικώς στους καταναλωτές. Ή πωλούν τα εμπορεύματα απ' ευθείας στους καταναλωτές.

2) δεύτερον σε εκείνους που παρέχουν υπηρεσίες. Όπως οι επιχειρήσεις που μετακινούν επιβάτες ή μεταφέρουν αγαθά, οι τραπεζικές, οι διαφημιστικές, οι ασφαλιστικές επιχειρήσεις. Οι ελεύθεροι επαγγελματίες όπως πολιτικοί μηχανικοί, δικηγόροι, οικονομολόγοι. Επίσης παροχή υπηρεσιών υπάρχει και όταν κάποιος στην εργασία του στην εξυπηρέτηση που παρέχει στο κοινό χρησιμοποιεί και υλικά. Το κόστος των υλικών δεν πρέπει να υπερβαίνει το ένα τρίτο της συνολικής του αμοιβής.

Όπως ηλεκτρολόγοι, υδραυλικοί, επισκευαστές. Με την προϋπόθεση ότι από την χρησιμοποίηση των υλικών δεν παράγεται νέο αγαθό, νέο προϊόν. Παροχή υπηρεσίας θεωρείται και η παραγωγή αγαθών ή η συναρμολόγηση αγαθών, καθώς και η κατασκευή τεχνικών έργων, στην περίπτωση που τα υλικά τα διαθέτει ο κύριος των αγαθών σε αυτούς που θα παράγουν ή κατασκευάσουν το προϊόν ή θα το συναρμολογήσουν ή θα κατασκευάσουν το τεχνικό έργο. Όπως οι υπεργολάβοι οικοδομών χωρίς ίδια υλικά.

3) Τρίτον σε εκείνους που πωλούν υλικά αγαθά και παρέχουν υπηρεσίες, δηλαδή στην περίπτωση που κάποιος ασκούν μικτή οικονομική δραστηριότητα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2

ΟΙ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΤΟΥ ΚΩΔΙΚΑ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΕΣΟΔΩΝ – ΕΞΟΔΩΝ

2.1 Ένταξη Επιτηδευματιών στην Β΄ Κατηγορία του Κ.Β.Σ.

Τα όρια των ακαθάριστων εσόδων (της προηγούμενης διαχειριστικής περιόδου) για την ένταξη σε τήρηση απλογραφικών ή διπλογραφικών βιβλίων, ορίζονται ως ακολούθως:

Κατηγορίες βιβλίων	Όρια ακαθάριστων εσόδων
Απλογραφικά	μέχρι και 1.500.000 ευρώ
Διπλογραφικά	άνω των 1.500.000 ευρώ

Ειδικότερα ο Κ.Β.Σ. ορίζει ότι στην δεύτερη κατηγορία (απλογραφικά), ανεξάρτητα από το ύψος των ακαθάριστων εσόδων της προηγούμενης διαχειριστικής περιόδου :

Ο εκμεταλλευτής πλοίου δεύτερης κατηγορίας του άρθρου 3 του Ν. 27/1975, καθώς και ο επιτηδευματίας του οποίου τα καθαρά κέρδη προσδιορίζονται με ειδικό τρόπο σύμφωνα με τις διατάξεις περί φορολογίας εισοδήματος, με εξαίρεση τον επιτηδευματία που ασχολείται με την κατασκευή δημόσιων ή ιδιωτικών τεχνικών έργων.

Οι αλλοδαπές επιχειρήσεις που έχουν υποκατάστημα στην Ελλάδα,.

Ο πρατηριούχος υγρών καυσίμων για την εμπορία πετρελαίου και όχι μόνο

Ο πράκτορας εφημερίδων και περιοδικών

Ο πρατηριούχος χονδρικής πώλησης καπνοβιομηχανικών προϊόντων.

2.2 Στοιχεία Επιτηδευματία Β΄ Κατηγορίας

Με βάση της διατάξεις του Κώδικα Βιβλίων και στοιχείων , κάθε επιτηδευματίας ανάλογα με τις συναλλαγές που πραγματοποιεί υποχρεούται να εκδίδει ορισμένα στοιχεία απαραίτητα για την τήρηση των βιβλίων του .

Ένας επιτηδευματίας που τηρεί βιβλίο Εσόδων – Εξόδων δύναται να εκδίδει κατά περίπτωση :

- Û Δελτία Αποστολής – Δελτία εσωτερικής διακίνησης
- Û Τιμολόγια – Εκκαθαρίσεις
- Û Αποδείξεις Λιανικής Πώλησης – Αποδείξεις Παροχής Υπηρεσιών
- Û Αποδείξεις Αυτοπαράδοσης
- Û Αποδείξεις Δαπανών

2.3 Περιεχόμενο του βιβλίου Εσόδων – Εξόδων

Ο επιτηδευματίας των απλογραφικών βιβλίων, για την άσκηση του επαγγέλματός του, τηρεί βιβλίο εσόδων - εξόδων, σε ξεχωριστές στήλες του οποίου καταχωρεί:

α) Το είδος του δικαιολογητικού, τον αύξοντα αριθμό και τη χρονολογία έκδοσης ή λήψης του, καθώς και το ονοματεπώνυμο ή την επωνυμία του εκδότη των στοιχείων αγορών και εξόδων,

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

γ) Τις επιστροφές και τις εκπτώσεις που γίνονται με ιδιαίτερο στοιχείο επί των πιο πάνω πράξεων, οι οποίες μπορεί να καταχωρούνται αφαιρετικά από τις αντίστοιχες στήλες

δ) Τις δαπάνες για αγορά αγαθών, διακεκριμένα και ανάλογα με τον προορισμό τους για μεταπώληση ή παραγωγή προϊόντων, τις δαπάνες λήψης υπηρεσιών, τα γενικά έξοδα και λοιπές πράξεις,

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

Συμπερασματικά προκύπτει από τον Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων ότι το βιβλίο Εσόδων – Εξόδων πρέπει να ενημερώνεται με τον εξής τρόπο:

- Πρέπει να καταχωρούνται **σε χωριστές στήλες τα ακαθάριστα έσοδα** από πωλήσεις α) εμπορευμάτων, β) προϊόντων, γ) πρώτων υλών, δ) παροχή υπηρεσιών και ε) από λοιπές πράξεις (π.χ. οικονομικές ενισχύσεις, πώληση παγίων κλπ.).
- **Επίσης να καταχωρούνται σε χωριστές στήλες τα έσοδα** από λιανικές και χονδρικές πωλήσεις. Η καταχώρηση αυτή δεν χρειάζεται, όταν γίνεται ανάλυση λιανικών - χονδρικών πωλήσεων στις τελευταίες σελίδες του βιβλίου και μέχρι 31 Ιανουαρίου του επόμενου χρόνου. Πρακτικά όμως αυτό που εξυπηρετεί είναι η άμεση διάκριση και καταχώρηση σε χωριστές στήλες των εσόδων αυτών.
- **Δεν υπάρχει υποχρέωση** να καταχωρούνται χωριστά οι πωλήσεις μετρητοίς και επί πιστώσει.
- **Τα ακαθάριστα έσοδα** και ο ΦΠΑ που αναλογεί μπορούν να καταχωρούνται ημερησίως **με μια συγκεντρωτική εγγραφή** με

αναγραφή του πρώτου και τελευταίου αριθμού για κάθε ένα είδος και σειρά στοιχείου (§ 5) και δεν είναι απαραίτητο να καταχωρούνται ένα προς ένα τα εκδοθέντα φορολογικά στοιχεία. Π.χ. όταν για τις πωλήσεις μιας ημέρας εκδόθηκαν 10 τιμολόγια πώλησης από μια σειρά, 8 και 11 τιμολόγια πώλησης - δελτία αποστολής από δύο σειρές, 32 αποδείξεις λιανικής πώλησης από μια σειρά, τα έσοδα αυτά θα καταχωρηθούν τουλάχιστον με 4 συγκεντρωτικές εγγραφές, δηλαδή ανάλογες του είδους και των σειρών των φορολογικών στοιχείων που εκδόθηκαν (§ 3).

- Όταν οι **αποδείξεις λιανικής πώλησης εκδίδονται από Φ.Τ.Μ.** αναγράφεται ο αριθμός του ημερήσιου δελτίου «Z».
- **Αντίθετα οι αγορές και γενικά τα έξοδα** πρέπει να καταχωρούνται αναλυτικά, δηλαδή μια εγγραφή για κάθε ένα φορολογικό στοιχείο.
- **Οι αγορές** πρέπει να καταχωρούνται σε ξεχωριστές στήλες ανάλογα με τον προορισμό τους, δηλαδή α) εμπορευμάτων, β) πρώτων και βοηθητικών υλών, γ) δαπάνες λήψης υπηρεσιών, δ) γενικά έξοδα, ε) λοιπές πράξεις.

§ Τα γενικά έξοδα πρέπει να αναλύονται στις τελευταίες σελίδες του βιβλίου και εντός μηνός από τη λήξη της διαχειριστικής περιόδου (31/1) σε α) αμοιβές προσωπικού, β) αμοιβές τρίτων, γ) ενοίκια, δ) τόκους και ε) λοιπά γενικά έξοδα. Η ανάλυση αυτή δεν απαιτείται εάν καταχωρούνται κατ' ευθείαν στο βιβλίο σε ξεχωριστές στήλες .

§ Οι επιστροφές και οι εκπτώσεις όταν εκδίδεται πιστωτικό τιμολόγιο **μπορούν** να καταχωρούνται αφαιρετικά από τις αντίστοιχες στήλες (§ 1), αντίθετα από τις προϊσχύουσες διατάξεις (μέχρι 30/6/92) που απαιτούσαν υποχρεωτική καταχώρηση σε ιδιαίτερη στήλη.

- § **Ο Φ.Π.Α.** καταχωρείται, συνολικά για κάθε εγγραφή χωρίς να εξετάζεται αν προέρχεται από πωλήσεις ή αγορές που ανήκουν σε διαφορετικούς συντελεστές, για τις μεν εκροές σε μια στήλη στη σελίδα των εσόδων, για τις δε εισροές σε μια άλλη στήλη στη σελίδα των εξόδων. Η διαφορά του αθροίσματος των δύο αυτών στηλών για κάθε ημερολογιακό δίμηνο, είναι το ποσό που πρέπει να αποδοθεί στο Δημόσιο ή αν προκύπτει πιστωτικό υπόλοιπο να μεταφερθεί στη δήλωση του επόμενου διμήνου.
- § **Οι πωλήσεις και οι αγορές,** πρέπει να αναλύονται για τις ανάγκες των φορολογιών (εισοδήματος, Φ.Π.Α. κλπ.) σε ξεχωριστές στήλες του τηρούμενου βιβλίου ή σε καταστάσεις, οι οποίες συντάσσονται το αργότερο μέχρι τη λήξη της προθεσμίας των κατά περίπτωση φορολογικών δηλώσεων, δηλαδή οι πωλήσεις και αγορές πρέπει να καταχωρούνται σε τόσες στήλες όσοι οι συντελεστές του Φ.Π.Α. στους οποίους ανήκουν και οι πωλήσεις σε χωριστές στήλες κατά μοναδικό συντελεστή καθαρού κέρδους. Βλέπε υπόδειγμα βιβλίου εσόδων - εξόδων.
- § **Σε ιδιαίτερο χώρο του βιβλίου καταχωρούνται ,** Οι αγορές των **παγίων στοιχείων,** ο Φ.Π.Α. που αναλογεί και οι αποσβέσεις τους όταν εξάγεται λογιστικό αποτέλεσμα, τα έσοδα και έξοδα για **λογαριασμό τρίτου, οι καταθέσεις** και οι **αναλήψεις** κεφαλαίων και τα χορηγούμενα και λαμβανόμενα **δάνεια,** καθώς και οι εισπράξεις και οι καταβολές που γίνονται για τη μερική ή ολική εξόφληση τους.
- § **Στο βιβλίο αναγράφεται η χρονολογία έκδοσης ή λήψης,** κατά περίπτωση, του καταχωρούμενου δικαιολογητικού, ο

αύξων αριθμός και το είδος του, καθώς και το ονοματεπώνυμο του αντισυμβαλλόμενου στο σκέλος των εξόδων.

§ Η ενημέρωση του βιβλίου εσόδων - εξόδων γίνεται εντός δέκα πέντε (15) ημερών από την έκδοση ή λήψη του κατά περίπτωση δικαιολογητικού.

§ Θεσπίζεται ρητή υποχρέωση **ανάλυσης** των καταχωρουμένων ποσών ή στο βιβλίο ή σε καταστάσεις ανάλογα με τους μοναδικούς συντελεστές της φορολογίας εισοδήματος. Η υποχρέωση επίσης της καταχώρησης των πωλήσεων και αγορών κατά συντελεστή Φ.Π.Α. για πρώτη φορά (από 1/7/1992) αναφέρεται στις διατάξεις του κώδικα, πλην όμως αναφερόταν **ρητά** στο Ν. 1642/86 (Φ.Π.Α.), κάτι που δεν συνέβαινε αντίστοιχα στις διατάξεις του εισοδήματος για τους μοναδικούς συντελεστές.

Δεν απαιτείται πλέον (από 1/7/1992) κατά την ημερήσια συγκεντρωτική καταχώρηση των εσόδων η αναγραφή του συνολικού αριθμού των εκδοθέντων στοιχείων.¹

2.4 Ενημέρωση και διαφύλαξη του Βιβλίου Εσόδων – Εξόδων και των στοιχείων .

Κάθε επιτηδευματίας που τηρεί βιβλίο Εσόδων- Εξόδων με βάση τις διατάξεις του κώδικα βιβλίων και στοιχείων είναι υποχρεωμένος να ενημερώνει τα βιβλίο του σε συγκεκριμένο χρόνο και επίσης

¹ (βλ. Δημήτρης Παρ., Σταματόπουλος, Κώδικας Φορολογικών Βιβλίων και Στοιχείων , 1ος τόμος , 7η έκδοση , εκδόσεις Σακκούλα)

υποχρεούται να φυλάσσει τόσο το βιβλίο εσόδων-εξόδων του όσο και τα φορολογικά του στοιχεία σε συγκεκριμένο τόπο και χρόνο.

Χρόνος ενημέρωσης

Η ενημέρωση του βιβλίου εσόδων – εξόδων κρίνεται αναγκαίο να πραγματοποιηθεί μέχρι τη δέκατη πέμπτη (15η) ημέρα του επόμενου μήνα, από την έκδοση ή λήψη του φορολογικού στοιχείου. Ειδικότερα στην περίπτωση που κατά τη διάρκεια της χρήσης λαμβάνονται στοιχεία αγοράς αγαθών πριν από την παραλαβή τους, η ενημέρωση των βιβλίου γίνεται κατά την παραλαβή των αγαθών. Εφόσον στο τέλος της χρήσης λαμβάνονται στοιχεία αγοράς αγαθών που δεν έχουν ακόμη παραληφθεί, καταχωρούνται σχετικές εγγραφές σε ιδιαίτερες στήλες του βιβλίου.

2.4.1 Τρόπος ενημέρωσης

Η καταχώρηση στο βιβλίο Εσόδων - Εξόδων και παράλληλα στα φορολογικά στοιχεία γίνονται είτε χειρόγραφα είτε σε μηχανογραφημένη μορφή. Οποιαδήποτε διόρθωση ή διαγραφή του ποσού και του κειμένου οφείλεται να πραγματώνεται με σαφήνεια. Μέσα σε αυτό το πλαίσιο οποιαδήποτε εγγραφή στο βιβλίο Εσόδων – Εξόδων, η οποία αφορά συναλλαγή ή άλλη πράξη του υπόχρεου καθίσταται επιτακτικό να πραγματοποιείται σύμφωνα με τις διατάξεις του Κ.Β.Σ., δημόσιων εγγράφων ή άλλων αποδεικτικών στοιχείων. Πιο συγκεκριμένα η απόδειξη συναλλαγής, η οποία αφορά την αγορά αγαθών ή λήψη υπηρεσιών, αξίας άνω των πεντακοσίων (500) Ευρώ, απαιτείται η

τμηματική ή ολική εξόφλησή του να συντελείται είτε μέσω τράπεζας είτε με επιταγή.

Εμβαθύνοντας τα στοιχεία είναι αναγκαίο να εκδίδονται τουλάχιστον σε δύο αντίτυπα ή σε όσα αντίτυπα ορίζονται από τον Κώδικα. Ειδικότερα, το ένα αντίγραφο παραδίδεται ή αποστέλλεται σ' εκείνον που τον αφορά, ο οποίος παράλληλα έχει την υποχρέωση να το ζητάει και να το λαμβάνει, ενώ το άλλο αντίτυπο παραμένει στο στέλεχος.

2.4.2 Θεώρηση

Σύμφωνα με το άρθρο 1 Ν. 4093/2012 καταργείται ο Κώδικας Βιβλίων και Στοιχείων (Κ.Β.Σ.) όπως ισχύει σήμερα και αντικαθίσταται με τον Κώδικα Φορολογικής Απεικόνισης Συναλλαγών (Κ.Φ.Α.Σ.).

2.4.3 Υποβολή φορολογικών στοιχείων για διασταύρωση

Με τον νέο φορολογικό νόμο οι συγκεντρωτικές καταστάσεις πελατών προμηθευτών υποβάλλονται μηνιαίως για τα έσοδα της επιχείρησης και ανά τρίμηνο για τα έξοδά της. Στις συγκεντρωτικές καταστάσεις υποβάλλονται όλα τα φορολογικά στοιχεία που έχουν εκδοθεί ή παραληφθεί από την εταιρεία. Καταχωρούνται οι ΑΦΜ των πελατών ή των προμηθευτών, το πλήθος των ληφθέντων ή εκδοθέντων φορολογικών στοιχείων, η αξία συναλλαγής (καθαρή αξία) και τον Φ.Π.Α. που αναλογεί στην συναλλαγή.

2.4.4 Τόπος τήρησης – χρόνος διαφύλαξης

Το βιβλίο Εσόδων – Εξόδων , τα φορολογικά στοιχεία της έδρας της επιχείρησης καθώς και τα απαραίτητα έγγραφα της, **τηρούνται στην έδρα** της επιχείρησης, με εξαίρεση τα βιβλία και στοιχεία του υποκαταστήματος που τηρούνται σ' αυτό.

Επιτρέπεται η τήρηση του Βιβλίου και των στοιχείων σε διαφορετικό τόπο ως εξής:

- Με απλή γνωστοποίηση στον αρμόδιο Προϊστάμενο Δ.Ο.Υ. Όταν ο τόπος τήρησης Βρίσκεται μέσα στην χωρική αρμοδιότητα της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. (αυτό δεν ισχύει για τις Α.Ε. των νομών Αττικής και Θεσσαλονίκης).
- Με έγκριση από τον αρμόδιο Προϊστάμενο Δ.Ο.Υ. Όταν ο τόπος τήρησης βρίσκεται εκτός χωρικής αρμοδιότητας της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. ή όταν πρόκειται για Ανώνυμη Εταιρία των νομών Αττικής και Θεσσαλονίκης.

Επιτρέπεται η ενημέρωση των μηχανογραφικών βιβλίων σε άλλο τόπο με τις εξής προϋποθέσεις:

- Να υποβάλλεται γνωστοποίηση στον αρμόδιο προϊστάμενο Δ.Ο.Υ.
- Να μην απομακρύνονται τα πρωτογενή φορολογικά στοιχεία και δικαιολογητικά των εγγραφών.
- Τα εκτυπωμένα βιβλία να επιστρέφονται αμέσως μετά την εκτύπωση τους στην επαγγελματική εγκατάσταση που αφορούν.

2.5 Μηχανογραφική τήρηση βιβλίου Εσόδων – Εξόδων και στοιχείων

Όσοι από τους επιτηδευματίες της Β΄ κατηγορίας τηρούν το βιβλίο και εκδίδουν τα στοιχεία τους μηχανογραφικά, είτε πλήρως είτε μερικώς (μικτό σύστημα), υποχρεούνται με βάση τις διατάξεις του Κώδικα να τηρούν εγχειρίδιου οδηγιών χρήσης λογισμικού στην ελληνική γλώσσα. Τέλος πρέπει να διαφυλάσσουν το εγχειρίδιο οδηγιών χρήσης λογισμικού.

Το λογισμικό θα πρέπει να έχει συγκεκριμένες τεχνικές προδιαγραφές οι οποίες είναι:

- Ανάπτυξη πληροφοριακών στοιχείων για τα βιβλία Β' κατηγορίας.
- Προσδιορισμού των χρησιμοποιούμενων μεταβλητών φορολογικών συντελεστών, εισφορών, τελών από το χρήστη.
- Αυτόματη ετήσια προοδευτική αρίθμηση, κάθε ημερολογιακής εγγραφής, ξεχωριστά για κάθε ημερολόγιο, η οποία δεν επιτρέπεται να μεταβάλλεται.
- Διασφάλιση ενημέρωσης του βιβλίου Εσόδων – Εξόδων με το περιεχόμενο των στοιχείων που εκδίδονται μηχανογραφικά.
- Ακύρωση εγγραφής με έκδοση ειδικού ακυρωτικού στοιχείου σε περίπτωση λανθασμένης έκδοσης φορολογικών στοιχείων, εφόσον δεν έγινε χρήση αυτών.
- Διαχωρισμός των πράξεων της νέας χρήσης από τις πράξεις κλεισίματος της προηγούμενης χρήσης.
- Διαχωρισμός και χωριστή εκτύπωση των πράξεων του τελευταίου μήνα της χρήσης και των εγγραφών κλεισίματος.
- Αποκλεισμός δυνατότητας αναδρομικής τροποποίησης ή παρεμβολής εγγραφής, μετά την προθεσμία ενημέρωσης.

- Μεταγενέστερη αναπαραγωγή των εγγραφών σε περίπτωση τροποποίησης του λογισμικού.
- Αυτόματη ενέργεια αθροίσεων των ποσών (ημερολογίων, λογαριασμών, ισοζυγίων, καταστάσεων και στηλών των βιβλίων πρώτης και δεύτερης κατηγορίας) και μεταφοράς τους από σελίδα σε σελίδα.

Σε περίπτωση βλάβης Η/Υ, η προθεσμία ενημέρωση των βιβλίων παρατείνεται για 10 ημέρες, ύστερα από γνωστοποίηση στον αρμόδιο Προϊστάμενο. Δ.Ο.Υ. Εάν η βλάβη συνεχιστεί πέρα των 10 ημερών τότε οι πρωτογενείς εγγραφές γίνονται χειρόγραφα οι αντίστοιχα βιβλία, τα στοιχεία μπορεί να εκδίδονται και από ιδιαίτερη σειρά εντύπων. Τα στοιχεία, στην περίπτωση βλάβης, μπορεί να εκδίδονται από ιδιαίτερη σειρά εντύπων.

Επίσης και τα **στοιχεία μπορεί να εκδίδονται από ενιαίο μηχανογραφικό έντυπο πολλαπλής χρήσης** με γενική αρίθμηση και κατά το χρόνο της έκδοσης αποτυπώνεται ο τίτλος και η σειρά κάθε στοιχείου με ενιαία εσωτερική αρίθμηση και κάθε είδος και σειρά στοιχείου. Προϋπόθεση, για την έκδοση εντύπων πολλαπλής χρήσης, αποτελεί η γνωστοποίηση στον προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. , με το σημείωμα θεώρησης, το είδος και τις σειρές των στοιχείων που εκδίδονται απ' αυτό το έντυπο. Ακόμη γνωστοποίηση απαιτείται και στην περίπτωση που μετά την θεώρηση του, το ενιαίο έντυπο χρησιμοποιηθεί και για έκδοση άλλου (νέου) στοιχείου.

Ο επιτηδευματίας της δεύτερης κατηγορίας στο τέλος του επόμενου μήνα εκείνου που αφορούν οι οικονομικές πράξεις, εκτυπώνει:

- το βιβλίο εσόδων - εξόδων με δυνατότητα αποθήκευσης αυτού σε ηλεκτρομαγνητικά μέσα
- μηνιαία κατάσταση στην οποία εμφανίζονται μόνο τα μηνιαία αθροίσματα των αντίστοιχων στηλών του τηρούμενου βιβλίου Εσόδων – Εξόδων.

2.6 Διαχειριστική περίοδος επιτηδευματιών Β΄ κατηγορίας

Η διαχειριστική περίοδος διαρκεί δώδεκα μήνες για τον επιτηδευματία με βιβλία Β΄ κατηγορίας (Εσόδων – Εξόδων) . Όμως κατά την έναρξη της επιχείρησης ή τη διακοπή των εργασιών της η διαχειριστική περίοδος μπορεί να είναι μικρότερη του δωδεκαμήνου. Ημερομηνία έναρξης της διαχειριστικής περιόδου ορίζεται ως η 01/01 κάθε έτους και ημερομηνία λήξης η 31/12 κάθε έτους .

Κατά την λήξη της διαχειριστικής περιόδου οι επιτηδευματίες που τηρούν βιβλίο εσόδων - εξόδων υποχρεούνται να κάνουν απογραφή μόνο των εμπορεύσιμων περιουσιακών στοιχείων . Η καταχώρηση της απογραφής στο βιβλίο απογραφών ποσοτικά και κατά οξιά γίνεται μέχρι τις 20 Φεβρουαρίου κάθε έτους και όχι αργότερα από την ημερομηνία υποβολής της εκκαθαριστικής δήλωσης Φ.Π.Α. ή της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος .

Αν και γίνεται απογραφή και αποτίμηση των εμπορεύσιμων αγαθών το φορολογικό αποτέλεσμα υπολογίζεται με την χρήση συντελεστών καθαρού κέρδους.²

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3

ΒΙΒΛΙΟ ΕΣΟΔΩΝ – ΕΞΟΔΩΝ ΚΑΙ Η ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ ΤΟΥ Φ.Π.Α.

3.1 Ανάλυση του Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.)

Σύμφωνα με την υπάρχουσα νομοθεσία ,το κράτος παρεμβαίνει στην τιμή πώλησης των αγαθών , που πουλάει η επιχείρηση και προσθέτει έναν συντελεστή % στα αγαθά, μια δεύτερη επί πλέον αξία , προσθέτει τον Φ.Π.Α. Η επιχείρηση στο επίπεδο της φορολογίας αυτής παίζει τον ρόλο του φοροεισπράκτορα .Σε καμία περίπτωση ο Φ.Π.Α. δεν μπορεί να θεωρηθεί έσοδο της επιχείρησης . Είναι εισπραξη για λογαριασμό του δημόσιου . Με βάση τα παραπάνω ο Φ.Π.Α. θεωρείται Έμμεσος Φόρος για την επιχείρηση .

3.1.1 Η λειτουργία του Φ.Π.Α.

Η επιχείρηση παίρνει τα τιμολόγια από τους προμηθευτές της οι οποίοι τη χρεώνουν με την αξία των αγορών της και με ένα ποσό Φ.Π.Α., το οποίο γράφεται χωριστά από την αξία. Επίσης πιστώνει τους πελάτες της με την αξία των αγαθών που πουλάει και με το ποσό του Φ.Π.Α. που αναλογεί. Έτσι η επιχείρηση έχει εισπράξει ένα ποσό Φ.Π.Α. από τους πελάτες της και έχει πληρώσει ένα ποσό Φ.Π.Α. στους προμηθευτές της. Αφαιρεί το Φ.Π.Α. που πλήρωσε στους προμηθευτές της από το Φ.Π.Α.

² (βλ. άρθρα 26-28 Κ.Β.Σ.)

που εισέπραξε από τους πελάτες της και αποδίδει στο δημόσιο τη διαφορά.³

3.1.2 Αντικείμενο του Φ.Π.Α.

Στο φόρο υπόκεινται οι εξής φορολογητέες πράξεις:

- Û Η παράδοση αγαθών και η παροχή υπηρεσιών, εφόσον πραγματοποιούνται από επαχθή αιτία στο εσωτερικό της χώρας, από υποκείμενο στο φόρο που ενεργεί με αυτή την ιδιότητα.
- Û Η εισαγωγή αγαθών στο εσωτερικό της χώρας.
- Û Η ενδοκοινοτική απόκτηση αγαθών, στα οποία περιλαμβάνονται και τα καινούργια μεταφορικά μέσα.
- Û Η ενδοκοινοτική απόκτηση αγαθών που υπάγονται σε ειδικό φόρο κατανάλωσης.
- Û Η παράδοση αγαθών και η παροχή υπηρεσιών υπάγονται στο φόρο εφόσον πραγματοποιούνται από υποκείμενο στο φόρο στα πλαίσια της οικονομικής του δραστηριότητας, ή πραγματοποιούνται κατ' αρχήν από επαχθή αιτία (αντάλλαγμα). Εξαιρέση αποτελούν οι αυτοπαραδόσεις αγαθών και οι ιδιοχρησιμοποιήσεις υπηρεσιών, ή ακόμα πραγματοποιούνται στο εσωτερικό της χώρας. Η περιοχή του Αγίου Όρους για την εφαρμογή του Φ.Π.Α. θεωρείται «τρίτο έδαφος» προς την Κοινότητα.
- Û Η εισαγωγή αγαθών από τρίτες χώρες φορολογείται αντικειμενικά ανεξάρτητα από την ιδιότητα του εισαγωγέα (ιδιώτης, υποκείμενος, δημόσιο κ.λ.π.).

³ (βλ. Δημήτριος Ι. Καραγιάννης ,Φ.Π.Α. Δηλώσεις ,12η έκδοση , Θεσ/νικη 2008)

Ὡς Ενδοκοινοτικές αποκτήσεις αγαθών είναι οι αποστολές αγαθών από άλλο κράτος μέλος στο εσωτερικό της χώρας και φορολογείται στην Ελλάδα, εφόσον πωλητής είναι πρόσωπο υποκείμενο στο φόρο εγκαταστημένο σε άλλο Κ-Μ και δεν απαλλάσσεται λόγω μικρού κύκλου εργασιών ούτε φορολογείται στην Ελλάδα για της παραδόσεις αυτές (συναρμολόγηση-εγκατάσταση, πώληση από απόσταση). Ο αποκτών είναι υποκείμενος στο φόρο ο οποίος ενεργεί πράξεις με δικαίωμα έκπτωσης του φόρου ή υποκείμενος στο φόρο που ενεργεί αποκλειστικά πράξεις απαλλασσόμενες χωρίς δικαίωμα έκπτωσης του φόρου εισροών, ή αγρότης του ειδικού καθεστώτος του άρθρου 33, ή νομικό πρόσωπο μη υπαγόμενο στο φόρο, εφόσον οι συνολικές αγορές των προσώπων αυτών από άλλα κράτη μέλη υπερβαίνουν κατά την τρέχουσα διαχειριστική περίοδο το ποσό των 10.000 € Ή υπερέβησαν κατά την προηγούμενη διαχειριστική περίοδο το όριο αυτό.

Ὡς Ενδοκοινοτικές αποκτήσεις καινούργιων μεταφορικών μέσων φορολογούνται πάντοτε στην Ελλάδα, ανεξάρτητα από την ιδιότητα του πωλητή ή του αποκτώντος.⁴

3.1.3 Υποκείμενοι στο Φ.Π.Α.

Στο φόρο υπόκεινται:

Κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο ημεδαπό ή αλλοδαπό (π.χ. Α.Ε., Ε.Π.Ε., Ο.Ε., Ε.Ε. Ι.Μ.Ε., Ν.Ε., ΣΥΝ/ΣΜΟΣ, κ.τ.λ.), η ένωση προσώπων (κοινοπραξίες παρ. 2 αρθρ. 2 Κ.Β.Σ., κοινωνίες κ.τ.λ.), εφόσον ασκεί οποιαδήποτε οικονομική δραστηριότητα και κατά την άσκηση της

⁴ (βλ. Δημήτριος Ι. Καραγιάννης, Φ.Π.Α. Δηλώσεις, 12η έκδοση, Θεσ/νικη 2008)

δραστηριότητας ενεργεί ανεξάρτητα. Κάθε πρόσωπο το οποίο πραγματοποιεί περιστασιακά πώληση καινούργιου μεταφορικού μέσου προς άλλο κράτος μέλος.

Η παροχή εξαρτημένης εργασίας δεν εμπίπτει στις διατάξεις του νόμου, για το λόγο αυτό διατηρείται και το χαρτόσημο επί των αριθμών αυτών (π.χ. υπάλληλοι γενικά, τα μέλη Διοικητικών Συμβουλίων Α.Ε., κ.τ.λ.). Το Ελληνικό Δημόσιο, οι Δήμοι, οι Κοινότητες και τα άλλα Ν.Π.Δ.Δ. θεωρούνται υποκείμενα στο φόρο σε κάθε περίπτωση που η μη υπαγωγή των πράξεων τους στο φόρο θα οδηγούσε σε στρέβλωση των όρων του ανταγωνισμού και οπωσδήποτε εφόσον ασκούν τις εξής δραστηριότητες 1) Τηλεπικοινωνίες, 2) Διανομή αερίου, ηλεκτρισμού και θερμικής ενέργειας, 3) Μεταφορά-Παράδοση αγαθών, 4) Παροχή λιμενικών και αερολιμενικών υπηρεσιών . 5) Μεταφορά προσώπων. 6) Παράδοση νέων αγαθών. 7) Εργασίες γεωργικών μεσολαβητικών οργανισμών για αγροτικά προϊόντα. 8) Εκμετάλλευση πανηγυριών και εκθέσεων. 9) Εναποθήκευση. 10) Δραστηριότητες εμπορικών διαφημιστικών γραφείων και πρακτορείων ταξιδιών. 11) Εργασίες λεσχών και κυλικείων επιχειρήσεων, πρατηρίων και παρομοίων καταστημάτων. 12) Δραστηριότητες οργανισμών ραδιοφώνου και τηλεόρασης εμπορικού χαρακτήρα.⁵

3.1.4 Απαλλαγές , Εκπτώσεις και Επιστροφές του Φ.Π.Α.

Απαλλασσόμενες συναλλαγές είναι οι πωλήσεις ή οι παροχές υπηρεσιών που όταν πραγματοποιούνται , πάνω στην αξία τους δεν προστίθενται Φ.Π.Α. Οι απαλλασσόμενες πράξεις αναφέρονται αναλυτικά στα άρθρα 22-29 του Ν.2859/00.

⁵ (βλ. Δημήτριος Ι. Καραγιάννης ,Φ.Π.Α. Δηλώσεις ,12η έκδοση , Θεσ/νικη 2008)

Βέβαια πολλές φορές παρέχεται στον υποκείμενο στο Φ.Π.Α. το δικαίωμα έκπτωσης του Φ.Π.Α. αγορών και δαπανών και για το μέρος εκείνο που τα αγαθά ή οι υπηρεσίες χρησιμοποιούνται για την πραγματοποίηση ορισμένων απαλλασσόμενων από το Φ.Π.Α. πράξεων.

Για μια επιχείρηση που τηρεί βιβλία Β' κατηγορίας (Εσόδων – Εξόδων) οι πιο συνήθεις απαλλασσόμενες πράξεις είναι :

- ü Οι ενδοκοινοτικές παραδόσεις αγαθών από την Ελλάδα σε άλλο κράτος μέλος , δικαίωμα όμως έκπτωσης του αντιστοίχου Φ.Π.Α. εισροών .
- ü Η μετακίνηση αγαθών από την Ελλάδα προς άλλο κράτος - μέλος για τους σκοπούς της ίδιας της επιχείρησης (θεωρείται ενδοκοινοτική παράδοση αγαθών)
- ü Η αποστολή σε άλλο κράτος μέλος για αποθήκευση και μεταγενέστερη πώληση (θεωρείται ενδοκοινοτική παράδοση) στην περίπτωση αυτή οι εξαγωγικές επιχειρήσεις εκδίδουν δελτίο αποστολής , στο οποίο αναγράφουν ως αξία την μέση τιμή χονδρικής πώλησης χωρίς Φ.Π.Α. , αντί τιμολογίου πώλησης .
- ü Οι μισθώσεις ακινήτων
- ü Οι καταθέσεις , οι τρεχούμενοι λογαριασμοί και οι πληρωμές εργασιών καθώς και για ασφαλιστικές και αντασφαλιστικές εργασίες παρέχεται δικαίωμα έκπτωσης του Φ.Π.Α. εισροών παρόλα που οι εργασίες αυτές είναι απαλλασσόμενες, εφόσον ο λήπτης είναι εγκαταστημένος εκτός της Κοινότητας ή οι εργασίες αυτές συνδέονται άμεσα με αγαθά που εξάγονται σε χώρα εκτός της Κοινότητας
- ü Οι παραδόσεις αγαθών που υπάγονται στον ειδικό φόρο κατανάλωσης.

ü Η διάθεση δώρων μέχρι ποσού 10 ευρώ και δειγμάτων. Δηλαδή για τα δώρα μέχρι 10 ευρώ αξίας και για τα δείγματα και παρόλο που η διάθεση τους απαλλάσσεται από το Φ.Π.Α., παρέχεται το δικαίωμα έκπτωσης του Φ.Π.Α. με το οποίο επιβαρύνθηκαν οι εισροές τους.

Μια επιχείρηση που επιθυμεί να τύχει απαλλαγής για την αγορά ή την εισαγωγή αγαθών που αποτελούν αντικείμενο εξαγωγής ή ενδοκοινοτικής παράδοσης, καθώς και της λήψης υπηρεσιών που είναι άμεσα συνδεδεμένες με την πραγματοποίηση των εξαγωγών και των ενδοκοινοτικών παραδόσεων, υποχρεούται:

Να υποβάλλει στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. έντυπη αίτηση (που δίνεται δωρεάν από τη Δ.Ο.Υ.) για τη θεώρηση "Ειδικού Διπλότυπου Δελτίου απαλλαγής από το Φ.Π.Α.". Μπορούν να θεωρούνται και δύο σειρές από το Ε.Δ.Δ. απαλλαγής από το Φ.Π.Α.

Μαζί με την αίτηση συνυποβάλλεται για θεώρηση και ένα μπλοκ με τίτλο "Ειδικό Διπλότυπο Δελτίο απαλλαγής από το Φ.Π.Α." χρώματος πορτοκαλί (κυκλοφορούν τέτοια έντυπα στα βιβλιοπωλεία). Το Ειδικό Διπλότυπο Δελτίο Απαλλαγής από το Φ.Π.Α. φέρει ενιαία αρίθμηση για ολόκληρη τη δωδεκάμηνη χρονική περίοδο. Τυχόν δελτία που δεν χρησιμοποιήθηκαν κατά την περίοδο αυτή δεν μπορούν να χρησιμοποιηθούν σε επόμενη περίοδο και προσκομίζονται για ακύρωση κατά τη θεώρηση νέων διπλοτύπων. Η χρησιμοποίηση όμως από παραδρομή των ειδικών δελτίων απαλλαγής από το Φ.Π.Α. και πέραν της δωδεκάμηνης διαχειριστικής περιόδου για την οποία θεωρήθηκαν, έχει σαν συνέπεια την ανάλογη μείωση του ορίου απαλλαγής, που δικαιούται ο φορολογούμενος, για την επόμενη διαχειριστική περίοδο χωρίς κυρώσεις.

Η επιχείρηση δικαιούται ν' αφαιρέσει από το Φ.Π.Α. που εισέπραξε από τις υποκείμενες στο Φ.Π.Α. πωλήσεις της ή από τις παροχές υπηρεσιών της, ή από ενδοκοινοτικές αποκτήσεις αγαθών και λήψεις υπηρεσιών, το Φ.Π.Α. που πλήρωσε κατά την αγορά ή κατά την εισαγωγή των αγαθών της και παγίων της, καθώς επίσης και το Φ.Π.Α. των δαπανών της. Αν η επιχείρηση υποβάλει δήλωση έναρξης δραστηριότητας και κατέχει τα νόμιμα φορολογικά στοιχεία (τιμολόγια κλπ.) που έχουν εκδοθεί μετά την υποβολή της δήλωσης έναρξης, δεν χάνει το δικαίωμα έκπτωσης και επιστροφής του Φ.Π.Α., αν τυχόν δεν τα έχει καταχωρήσει εμπρόθεσμα στα τηρούμενα βιβλία ή αν υποβάλει εκπρόθεσμα τις δηλώσεις του Φ.Π.Α..

Αν η επιχείρηση ενεργεί υποκείμενες και μη υποκείμενες στο Φ.Π.Α. πράξεις, το δικαίωμα έκπτωσης του Φ.Π.Α. περιορίζεται κατ' αναλογία των εσόδων που αντιστοιχούν μόνο στις υπαγόμενες στο Φ.Π.Α. πράξεις της. Πράξεις υπαγόμενες στο Φ.Π.Α. είναι π.χ. οι πωλήσεις προϊόντων και εμπορευμάτων που γίνονται στο εσωτερικό της χώρας, ενώ πράξεις μη υποκείμενες στο Φ.Π.Α. είναι π.χ. τα έσοδα από εκμετάλλευση ιαματικών πηγών, οι αμοιβές από ασφαλιστικές εργασίες που πραγματοποιούνται στο εσωτερικό της χώρας κλπ.

Το **δικαίωμα έκπτωσης** του Φ.Π.Α. εισροών γεννάται και κατά συνέπεια ο υποκείμενος έχει δικαίωμα να εκπέσει το Φ.Π.Α., τη στιγμή που πραγματοποιείται η φορολογητέα πράξη της παράδοσης αγαθών, παροχής υπηρεσιών και της ενδοκοινοτικής απόκτησης των αγαθών. Για τα εισαγόμενα αγαθά, το δικαίωμα έκπτωσης γεννάται κατά το χρόνο που γίνεται αποδεκτό το παραστατικό της εισαγωγής, σύμφωνα με τις τελωνειακές διατάξεις.

Ο Φ.Π.Α. της ενδοκοινοτικής απόκτησης αγαθών εκπίπτει όταν παρέχεται από το νόμο ολικό δικαίωμα έκπτωσης. Σε αντίθετη περίπτωση γίνεται αποκλεισμός του δικαιώματος έκπτωσης ή γίνεται επιμερισμός του Φ.Π.Α. που εκπίπτει σε περίπτωση επιμερισμού Φ.Π.Α. κοινών εισροών. Δηλαδή δεν χρεώνεται ο λογαριασμός Φ.Π.Α. με το Φ.Π.Α. για το οποίο δεν παρέχεται δικαίωμα έκπτωσης του Φ.Π.Α. ή κατά το μέρος που δεν παρέχεται τέτοιο δικαίωμα. Στις περιπτώσεις αυτές ο Φ.Π.Α. καταβάλλεται με την υποβολή της σχετικής δήλωσης.

Ειδικά, για τις ευκαιριακές παραδόσεις καινούργιων μεταφορικών μέσων, οι οποίες απαλλάσσονται από το Φ.Π.Α. σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 28 του Ν. 2859/00, που μεταφέρονται ή αποστέλλονται προς άλλο κράτος - μέλος, το δικαίωμα έκπτωσης γεννάται κατά το χρόνο της παράδοσης του μεταφορικού μέσου, κατά τις διατάξεις του άρθρου 16 του Ν. 2859/00.

Το δικαίωμα έκπτωσης του υποκειμένου στο Φ.Π.Α. για αγαθά επένδυσης κρίνεται οριστικά κατά το χρόνο έναρξης χρησιμοποίησης των αγαθών αυτών. Επομένως, αν ο υποκείμενος στο Φ.Π.Α. επιβαρύνθηκε με Φ.Π.Α. εισροών για επενδυτικά αγαθά, το δικαίωμα έκπτωσης του Φ.Π.Α. εισροών, που επιβάρυνε τα επενδυτικά αυτά αγαθά και το οποίο ήδη ασκήθηκε σε προηγούμενες φορολογικές περιόδους, δηλαδή αν το δικαίωμα αυτό ασκήθηκε νόμιμα ή όχι, θα κριθεί οριστικά κατά το χρόνο έναρξης χρησιμοποίησης των επενδυτικών αυτών αγαθών, καθώς και της εν συνεχεία χρήσης αυτών τουλάχιστον για μια πενταετία . Συνεπώς, αν τα επενδυτικά αγαθά κατά την έναρξη χρησιμοποίησης, χρησιμοποιούνται σε φορολογητέες δραστηριότητες, ο Φ.Π.Α. καλώς εκπέστηκε ή επιστράφηκε, αν όμως χρησιμοποιούνται σε αφορολόγητες δραστηριότητες ή απαλλασσόμενες χωρίς δικαίωμα έκπτωσης, θα πρέπει να αποδοθεί εφάπαξ στο Δημόσιο ο Φ.Π.Α. που επιβάρυνε την απόκτηση

τους και ο οποίος επιστράφηκε στον υποκείμενο ή εκπέστηκε από αυτόν προηγούμενα. Στις περιπτώσεις αυτές το δικαίωμα του δημοσίου γεννάται κατά το χρόνο επιστροφής ή έκπτωσης του Φ.Π.Α. αυτού, οπότε θα προκύψουν και διάφοροι πρόσθετοι φόροι των άρθρων 1 και 4 του Ν. 2523/97.

Ο υποκείμενος στο Φ.Π.Α. δεν δικαιούται να εκπέσει το Φ.Π.Α. με τον οποίο έχουν επιβαρυνθεί οι παρακάτω δαπάνες - αγορές.

- ü Η αγορά, η εισαγωγή ή η ενδοκοινοτική απόκτηση καπνοβιομηχανιών προϊόντων που αναφέρονται στο ειδικό καθεστώς .
- ü Η αγορά, η εισαγωγή ή η ενδοκοινοτική απόκτηση οινοπνευματωδών ή αλκοολούχων ποτών, εφόσον αυτά διατέθηκαν για την πραγματοποίηση μη φορολογητέων πράξεων.
- ü Οι δαπάνες για δεξιώσεις, ψυχαγωγία και φιλοξενία γενικά. Ο Φ.Π.Α. που αναλογεί στις δαπάνες αυτές δεν εκπίπτει αλλά προστίθεται στο κόστος αγοράς τους.
- ü Οι δαπάνες στέγασης, τροφής, ποτών, μετακίνησης και ψυχαγωγίας για το προσωπικό ή τους εκπροσώπους της επιχείρησης. Και ο Φ.Π.Α. που αναλογεί στις δαπάνες αυτές δεν αναγνωρίζεται για έκπτωση, αλλά προστίθεται και αυξάνει το κόστος των αντίστοιχων δαπανών. Εξαιρούνται οι δαπάνες που γίνονται σε εκτέλεση αναγκαστικής υποχρέωσης της επιχείρησης π.χ. η χορήγηση ειδικού κράνους στους τεχνίτες της ΔΕΗ ή η χορήγηση γάλατος στους εργαζόμενους σε τυπογραφεία κλπ. καθώς και οι δαπάνες μεταφοράς του προσωπικού των επιχειρήσεων με Ι.Χ. αυτοκίνητα άνω των 9 θέσεων από την κατοικία στον τόπο της δουλειάς και την επιστροφή του. Σ' αυτές τις περιπτώσεις δηλαδή, η επιχείρηση εκπίπτει το Φ.Π.Α. των

δαπανών αγοράς ή μεταφοράς. Επίσης η επιχείρηση εκπίπτει το Φ.Π.Α. και όταν η μεταφορά του προσωπικού γίνεται με μισθωμένα Δημόσιας χρήσης αυτοκίνητα ΠΟΥΛΜΑΝ .

- Ü Οι δαπάνες αγοράς, εισαγωγής ή ενδοκοινοτικής απόκτησης επιβατικών αυτοκινήτων ιδιωτικής χρήσης (Ι.Χ.) μέχρι 9 θέσεων (μαζί με του οδηγού), μοτοσυκλετών και μοτοποδηλάτων, σκαφών και αεροσκαφών ιδιωτικής χρήσης, που προορίζονται για αναψυχή ή αθλητισμό, καθώς επίσης και οι δαπάνες για καύσιμα, επισκευή, συντήρηση, μίσθωση και κυκλοφορία των μέσων αυτών. Το ίδιο ισχύει και για τα αυτοκίνητα μικτής χρήσης. Δηλαδή, και στα αυτοκίνητα που στην άδεια τους χαρακτηρίζονται ως "αυτοκίνητα μικτής χρήσης" δεν παρέχεται δικαίωμα έκπτωσης του Φ.Π.Α. που βαρύνει την αγορά τους, τη μίσθωση ή την επισκευή και συντήρηση τους κλπ. Έτσι, δεν αναγνωρίζεται προς έκπτωση ο Φ.Π.Α. που έχει καταβληθεί κατά την εισαγωγή, την ενδοκοινοτική απόκτηση ή την αγορά καθώς και για δαπάνες λειτουργίας (καύσιμα, συντήρηση, επισκευή κλπ.) όλων των παραπάνω μεταφορικών μέσων, αλλά προστίθεται και προσαυξάνει το αντίστοιχο κόστος αγοράς ή δαπάνης (άρθρο 30, παραγρ. 4 περ. ε' Ν. 2859/00). Οι σχολές οδηγών και οι επιχειρήσεις που αγοράζουν επιβατικά αυτοκίνητα μέχρι 9 θέσεων για μίσθωση ή μεταφορά προσωπικού, έχουν δικαίωμα έκπτωσης του Φ.Π.Α. με το οποίο επιβαρύνθηκε η αγορά τους και του Φ.Π.Α. με το οποίο επιβαρύνθηκαν οι δαπάνες καυσίμων, επισκευής και συντήρησης αυτών (Ε.6028/88 και Ε. 10115/88).
- Ü Στο τέλος του έτους γίνεται διακανονισμός των εκπτώσεων του Φ. Π. Α. που έγιναν με τις περιοδικές δηλώσεις, οι οποίες υποβλήθηκαν από τον υποκείμενο στο Φ.Π.Α., καθ' όλη τη διάρκεια της διαχειριστικής περιόδου.

Û Με το διακανονισμό αυτό επιδιώκεται η αποκατάσταση στο ακριβές ποσό των εκπτώσεων εκείνων, για τις οποίες το ύψος του ποσού που αφαιρέθηκε μεταβλήθηκε για οποιαδήποτε αιτία μέσα στο έτος, αλλά μετά όμως από το χρόνο υποβολής των περιοδικών δηλώσεων. Ο διακανονισμός αυτός ενεργείται όταν υποβάλλεται η εκκαθαριστική ετήσια δήλωση και προβλέπεται σε περίπτωση που η έκπτωση του Φ.Π.Α. που ενεργήθηκε κατά την υποβολή των περιοδικών δηλώσεων είναι μεγαλύτερη ή μικρότερη από αυτήν που είχε δικαίωμα να ενεργήσει η επιχείρηση ή όταν μετά την υποβολή των περιοδικών δηλώσεων έγιναν μεταβολές .

Ο Φ.Π.Α. επιστρέφεται σε μια επιχείρηση μόνο στις παρακάτω περιπτώσεις:

- Û Αν καταβλήθηκε στο Δημόσιο χωρίς να οφείλεται.
- Û Αν ο **Φ.Π.Α. της έκπτωσης είναι μεγαλύτερος από τον οφειλόμενο Φ.Π.Α.** στην ίδια φορολογική περίοδο και η **διαφορά δεν είναι δυνατόν να συμψηφισθεί μέσα στην επόμενη διαχειριστική περίοδο** και εφόσον φυσικά το σχετικό δικαίωμα επιστροφής δεν έχει παραγραφεί. Π.χ. όταν η επιχείρηση διακόπτει οριστικά τις εργασίες της, οπότε γίνεται και σχετικός έλεγχος για την τύχη των τυχόν αποθεμάτων, παγίων και λοιπών εργασιών, ή όταν η επιχείρηση είναι κατά κύριο λόγο εξαγωγική και δεν μπορεί να καλυφθεί ο Φ.Π.Α. των αγορών που βαρύνουν τα εξαγόμενα προϊόντα από τις πωλήσεις στο εσωτερικό της χώρας, ή όταν οι εκροές υπάγονται π.χ. σε συντελεστή 9%, ενώ οι εισροές σε συντελεστή 19% ή λόγω ζημιάς που έχει υποστεί η επιχείρηση από αποδεδειγμένη καταστροφή, απώλεια ή κλοπή. Ο υποκείμενος στο Φ.Π.Α. δικαιούται επιστροφής του πιστωτικού υπολοίπου μέχρι τη λήξη της διαχειριστικής περιόδου, η οποία προηγείται

του έτους της παραγραφής. Ως έναρξη της τριετούς παραγραφής, στην περίπτωση που υποβάλλεται εμπρόθεσμα η εκκαθαριστική δήλωση με πιστωτικό υπόλοιπο Φ.Π.Α., παίρνεται η ημερομηνία κατά την οποία υποβάλλεται η εκκαθαριστική δήλωση στη Δ.Ο.Υ.

Ü Αν η διαφορά Φ.Π.Α. προέρχεται από εξαγωγές αγαθών εκτός της Κοινότητας ,από πράξεις εξομοιούμενες με εξαγωγές που θα παρείχαν δικαίωμα έκπτωσης του Φ.Π.Α. αν είχαν πραγματοποιηθεί στο εσωτερικό της χώρας, από πράξεις απαλλασσόμενες που αφορούν αγαθά τα οποία τίθενται στα ειδικά ανασταλτικά καθεστώτα , και για πράξεις, που αφορούν πωλήσεις σε πλοία και αεροσκάφη οι οποίες απαλλάσσονται από το Φ.Π.Α. ή σε πρεσβείες, κλπ., επίσης για παραδόσεις αγαθών σε υποκείμενους στο Φ. Π. Α. προς άλλο κράτος - μέλος, οι οποίες απαλλάσσονται από το Φ.Π.Α. και τέλος για απαλλασσόμενες εργασίες που ο λήπτης είναι εγκαταστημένος εκτός της Ε.Ε και για εργασίες που συνδέονται άμεσα με αγαθά τα οποία εξάγονται σε χώρες εκτός της Ε. Ε. Σε όλες αυτές τις περιπτώσεις προβλέπεται επιστροφή του πιστωτικού υπολοίπου Φ.Π.Α. στην επιχείρηση.

Ü Αν ο Φ.Π.Α. αφορά τ' αγαθά επένδυσης . Πιο συγκεκριμένα τα ενσώματα αγαθά που ανήκουν κατά κυριότητα στην επιχείρηση και τίθενται από αυτή σε διαρκή εκμετάλλευση. Για τα κινητά αγαθά (αυτοκίνητα, μηχανήματα κλπ.), θα πρέπει η επιχείρηση που ζητά την επιστροφή Φ.Π.Α. να έχει τη χρήση και την κυριότητα αυτών, ενώ για τα ακίνητα κυριότητας τρίτων θα πρέπει να έχει τουλάχιστον τη χρήση για χρονικό διάστημα εννέα χρόνων και πάνω . Στην αξία τους περιλαμβάνονται και οι επεκτάσεις και βελτιώσεις αυτών, ενώ δεν περιλαμβάνονται οι δαπάνες επισκευής και συντήρησης και επίσης τα δικαιώματα χρησιμοποίησης

διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας, σχεδίου, υποδείγματος, εμπορικού ή βιομηχανικού σήματος και άλλων παρόμοιων, εφόσον εξυπηρετούν περισσότερες από μια χρήσεις.

Ü Επίσης, **επιστρέφεται στον υποκείμενο στο Φ.Π.Α.**, ο οποίος είναι εγκαταστημένος σε άλλη χώρα της Κοινότητας, ο Φ.Π.Α. που επιβάρυνε τα κινητά αγαθά και τις υπηρεσίες που του προσφέρθηκαν από άλλους υποκείμενους στο Φ.Π.Α. ή την εισαγωγή αγαθών στο εσωτερικό της χώρας, κατά το μέρος που τα αγαθά αυτά και οι υπηρεσίες χρησιμοποιήθηκαν Για φορολογητέες πράξεις, ο τόπος φορολογίας των οποίων βρίσκεται στο εξωτερικό και για τις οποίες θα είχε δικαίωμα έκπτωσης του Φ.Π.Α. αν αυτές ενεργούνταν στο εσωτερικό της χώρας. και για τις παρακάτω **απαλλασσόμενες του Φ.Π.Α. υπηρεσίες μεταφοράς** και τις στενά συνδεδεμένες μ' αυτές **βοηθητικές εργασίες** που ενεργούν στην Ελλάδα (διεθνείς αεροπορικές και θαλάσσιες μεταφορές προσώπων, μεταφορές αγαθών προοριζόμενων για εξαγωγή, μεταφορές αγαθών που θέτονται σε ειδικά καθεστώτα προσωρινής απαλλαγής, μεταφορές εισαγόμενων αγαθών, μέχρι του πρώτου τόπου προορισμού στο εσωτερικό της χώρας), εφόσον η αξία των υπηρεσιών αυτών συμπεριλαμβάνεται στη φορολογητέα βάση κατά την εισαγωγή.

Το πιστωτικό υπόλοιπο του Φ.Π.Α. που προκύπτει μετά την έκπτωση του Φ.Π.Α. εισροών από το Φ.Π.Α. εκροών επιστρέφεται, εφόσον πρόκειται για εξαγωγές, διεθνή διακίνηση αγαθών, φορολογικές αποθήκες, εφοδιασμός σε πλοία, ενδοκοινοτικές παραδόσεις αγαθών, ή πράξεις για τις οποίες αποφασίζει το υπουργείο οικονομικών αναστολή καταβολής του Φ.Π.Α. , ή για επενδυτικά αγαθά είτε πρόκειται για εισαγωγές, είτε για ενδοκοινοτικές αποκτήσεις, είτε για κατασκευές (π.χ. κτίσματα σε

ακίνητα τρίτων κλπ.) και τέλος εκροές υπαγόμενες σε χαμηλότερο συντελεστή Φ.Π.Α. από εκείνον των εισροών τους.

Το ποσό του επιστρεφόμενου Φ.Π.Α. δεν μπορεί να υπερβεί το ποσό του Φ.Π.Α. που θα αναλογούσε, αν υπόκεινται σε Φ.Π.Α. οι απαλλασσόμενες πράξεις και οι πράξεις για τις οποίες αποφασίζει το υπουργείο οικονομικών αναστολή καταβολής του Φ.Π.Α., στις οποίες διατέθηκαν οι υποκείμενες σε Φ.Π.Α. εισροές.

Το πιστωτικό υπόλοιπο του Φ.Π.Α. επιστρέφεται

Χωρίς έλεγχο κατά 90% του αιτούμενου πιστωτικού υπολοίπου, με βάση την υποβαλλόμενη κατάσταση, καθώς και τα προβλεπόμενα, κατά περίπτωση, δικαιολογητικά.

Με προσωρινό έλεγχο:

Το υπόλοιπο 10% του πιστωτικού υπολοίπου, καθώς και το εναπομένον όριο, εφόσον το σύνολο του Φ. Π. Α. που έχει ζητηθεί από το φορολογούμενο μέσα σε όλες τις φορολογικές περιόδους ή τη διαχειριστική περίοδο **υπερβαίνει τα 6.000 ευρώ**, τότε αυτό επιστρέφεται στην επιχείρηση μετά από προσωρινό έλεγχο.

Επίσης, επιστρέφεται στην επιχείρηση και το ποσό του Φ.Π.Α. που είναι **μέχρι 6.000 ευρώ**, χωρίς όμως ν' απαιτείται προσωρινός έλεγχος.

Το **πιστωτικό υπόλοιπο του Φ.Π.Α.** που ζητείται κατά την **πρώτη επιστροφή**, ανεξάρτητα από το ποσό, προκειμένου ο υποκείμενος στο Φ.Π.Α. να καταστεί δικαιούχος επιστροφής και να εγγραφεί έτσι στο μητρώο των δικαιούχων, επιστρέφεται μόνο μετά από **προσωρινό έλεγχο**. Ο έλεγχος αυτός θα πρέπει να διενεργείται στις εγκαταστάσεις της επιχείρησης, προκειμένου να διαπιστωθεί, εκτός των άλλων και η

δυνατότητα της επιχείρησης να πραγματοποιήσει τις πράξεις, για τις οποίες υποβλήθηκε το αίτημα επιστροφής του Φ.Π.Α.

Το **πιστωτικό υπόλοιπο του Φ.Π.Α.**, στην περίπτωση που δεν υποβλήθηκαν ή που υποβλήθηκαν ελλιπή τα απαιτούμενα δικαιολογητικά που, επιστρέφεται μόνο μετά από **προσωρινό έλεγχο**.

Στις παραπάνω περιπτώσεις, αν διενεργείται και προσωρινός έλεγχος, τότε επιστρέφεται **απευθείας το 100%** του αιτούμενου ποσού.

Με τακτικό έλεγχο, στις περιπτώσεις κατά τις οποίες ο προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. έχει διαπιστώσει από στοιχεία ή βάσιμες κατά την κρίση του πληροφορίες (π.χ. δελτία πληροφοριών, εκθέσεις έλεγχου κλπ.) που περιέρχονται σε γνώση του, ότι ο υποκείμενος στο Φ.Π.Α. ενήργησε ως λήπτης εικονικού φορολογικού στοιχείου (για ανύπαρκτη συναλλαγή) ή στοιχείου, το οποίο νόθευσε αυτός ή άλλοι για λογαριασμό του ή ως εκδότης πλαστών ή εικονικών ή νοθευμένων φορολογικών στοιχείων ή υπέπεσε σε κάθε άλλη παράβαση, η οποία συνιστά ανακρίβεια των τηρουμένων βιβλίων και στοιχείων του δικαιούχου κατά την έννοια των διατάξεων του άρθρου 30 του Π.Δ. 186/92 "Κ.Β.Σ." σε οποιαδήποτε από τις ανέλεγκτες χρήσεις. Στην περίπτωση αυτή αναστέλλεται η επιστροφή και ο προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. υποχρεούται αμέσως μόλις υποβληθεί το αίτημα επιστροφής Φ.Π.Α. να διενεργήσει **τακτικό έλεγχο** ή σε περίπτωση έλλειψης αρμοδιότητας από αυτόν για τη διενέργεια του έλεγχου ,να διαβιβάσει όλον τον ανέλεγκτο φάκελο στην αρμόδια ελεγκτική αρχή με ειδική μνεία για τον άμεσο έλεγχο. Και ειδικά, όταν η παράβαση αφορά την **τρέχουσα κάθε φορά διαχειριστική περίοδο**, η έναρξη του ελέγχου και η διαβίβαση του φακέλου στα ελεγκτικά κέντρα, όπου αυτό απαιτείται, θα γίνεται αμέσως μόλις ολοκληρωθεί η

διαχειριστική περίοδος και υποβληθούν οι δηλώσεις όλων των φορολογικών αντικειμένων.

Ο έλεγχος πρέπει να ολοκληρώνεται υποχρεωτικά μέσα σε 6 μήνες και μόνο σε περίπτωση ειδικών δυσχερειών, που θα προκύπτουν από έγγραφη αιτιολογημένη γνώμη του προϊσταμένου της ελέγχουσας υπηρεσίας μπορεί να παρατείνεται, κατ' ανώτατο όριο, για άλλους 6 μήνες.⁶

3.1.5 Συντελεστές Φ.Π.Α.

Για τον υπολογισμό του Φ.Π.Α. εφαρμόζονται οι συντελεστές υπολογισμού του Φ.Π.Α. που ισχύουν κατά τον χρόνο που ο Φ.Π.Α. γίνεται απαιτητός από το δημόσιο.

Οι συντελεστές που εφαρμόζονται σήμερα είναι 6.5% ,13% και 23%. Ένας γενικός κανόνας διάκρισης των αγαθών με βάση του συντελεστή που υπάγονται είναι ότι τα αγαθά που καλύπτουν πρώτες ανάγκες των ανθρώπων και των ζώων (τροφή , νερό κ.τ.λ.) υπάγονται στον συντελεστή 13%. Ότι αφορά την μόρφωση των ανθρώπων (βιβλία , περιοδικά , εφημερίδες κ.τ.λ.) υπάγονται στον συντελεστή 6.5% . Και όσα αγαθά απομένουν υπάγονται στον συντελεστή 23%. Στον παραπάνω γενικό κανόνα υπάρχουν και εξαιρέσεις όπως για παράδειγμα η ΔΕΗ που υπάγεται στο 13%.

Στην περιοχή των νησιών των νομών Δωδεκανήσου, Σάμου, Χίου, Λέσβου, Κυκλάδων, καθώς και στα νησιά Βόρειες Σποράδες, Σκύρο, Σαμοθράκη και Θάσο, εφαρμόζονται οι συντελεστές του Φ.Π.Α. οι

⁶ (βλ. Δημήτριος Ι. Καραγιάννης ,Φ.Π.Α. Δηλώσεις ,12η έκδοση , Θεσ/νικη 2008)

οποίοι μειώνονται έναντι των συντελεστών που ισχύουν στην υπόλοιπη Ελλάδα.

Αυτοί οι συντελεστές που εξάγονται μετά τη μείωση αυτή, στρογγυλοποιούνται στην κοντινότερη ακέραια μονάδα. Με αποτέλεσμα, αυτοί οι συντελεστές να εφαρμόζονται:

- ü Όταν έχουμε πωλήσεις αγαθών όπου πραγματοποιούνται σε αυτά τα νησιά, εάν και εφόσον ο Φ.Π.Α. γίνεται απαιτητός τα αγαθά βρίσκονται στα νησιά αυτά και παραδίδονται (πωλούνται) από υποκείμενο εγκαταστημένο στα νησιά αυτά.
- ü Όταν πρόκειται για πωλήσεις αγαθών που πραγματοποιούνται από την υπόλοιπη Ελλάδα προς αυτά τα νησιά, εφόσον ο αγοραστής είναι υποκείμενος στο Φ.Π.Α. ή μη υποκείμενο στο Φ.Π.Α. Νομικό Πρόσωπο, ο αγοραστής είναι εγκαταστημένος στα νησιά αυτά και τα αγαθά έχουν προορισμό στα νησιά αυτά και μεταφέρονται σ' αυτά.
- ü Στις παραγγελιοδοχικές εργασίες αγοράς και της πώλησης αγαθών.
- ü Στις αποκτήσεις αγαθών εντός κοινότητας, δηλαδή σε αποστολή αγαθών από διαφορετικό κράτος - μέλος, όπου ο τόπος άφιξης των αγαθών αυτών είναι τα παραπάνω νησιά και ο αποκτών υπόκειται σε Φ.Π.Α. ή μη υποκείμενος στο Φ.Π.Α. Νομικό Πρόσωπο, που ενεργεί όμως με την ιδιότητα του υποκειμένου στο Φ.Π.Α. εγκαταστημένο στα νησιά αυτά.

Στις εισαγωγές αγαθών που πραγματοποιούνται στα νησιά αυτά οι μειωμένοι συντελεστές εφαρμόζονται, εφόσον η εισαγωγή και ο τελωνισμός των εισαγομένων αγαθών γίνεται στα νησιά αυτά, χωρίς να εξετάζεται αν η εισαγωγή πραγματοποιείται από υποκείμενο στο Φ.Π.Α. (επιτηδευματία) ή οποιοδήποτε μη υποκείμενο στο Φ.Π.Α. Νομικό ή

Φυσικό Πρόσωπο (ιδιώτη κλπ.), που όμως πρέπει να είναι εγκαταστημένα ή να έχουν τη συνήθη κατοικία ή διαμονή τους στα νησιά αυτά.⁷

3.2 Κανονικό καθεστώς Φ.Π.Α. Επιχειρήσεων

Μια επιχείρηση που τηρεί βιβλίο Εσόδων – Εξόδων εντάσσεται με βάση το νομικό πλαίσιο του Φ.Π.Α. (Ν. 2859/00 άρθρο 35) στο κανονικό καθεστώς Φ.Π.Α. επιχειρήσεων .

Ο κάθε υποκείμενος στο Φ.Π.Α. που ανήκει στο κανονικό καθεστώς έχει υποχρέωση να υποβάλλει τις παρακάτω έντυπες δηλώσεις που δίνονται δωρεάν από την αρμόδια Δ.Ο.Υ. (άρθρο 36 παρ. 1 Ν. 2859/00)

Δήλωση της έναρξης των εργασιών του, η οποία υποβάλλεται προτού την έναρξη των εργασιών αυτών.

Ορίζουμε ως έναρξη εργασιών τον χρόνο πραγματοποίησης της πρώτης συναλλαγής μέσα στα πλαίσια της επιχείρησης. Έτσι ώστε για Νομικά Πρόσωπα, ο χρόνος έναρξης να θεωρείται, ο χρόνος της νόμιμης σύστασης αυτών. Όταν πρόκειται για Νομικά Πρόσωπα, η καθυστερούμενη υποβολή της δήλωσης έναρξης έως 30 μέρες δεν επιφέρει την επιβολή των κυρώσεων του Ν. 2859/00 για την καθυστέρηση αυτή, εφόσον δεν έχουν πραγματοποιήσει καμία συναλλαγή. Δήλωση έναρξης ή μεταβολής εργασιών υποβάλλεται από απαλλασσόμενη του Φ.Π.Α. επιχείρηση χωρίς δικαίωμα έκπτωσης του Φ.Π.Α. και όταν αρχίζει η διαμόρφωση ή η ανέγερση κτίσματος ή άλλου είδους κατασκευών (ως αγαθών επένδυσης) στο οποίο προτίθεται να ασκήσει διαφορετική δραστηριότητα από αυτή της έδρας, δηλαδή

⁷ (βλ. Δημήτριος Ι. Καραγιάννης, Φ.Π.Α. Δηλώσεις, 12η έκδοση, Θεσ/νικη 2008)

προτίθεται ν' ασκήσει υποκείμενη στο Φ.Π.Α. δραστηριότητα με δικαίωμα έκπτωσης του Φ.Π.Α. Με την έναρξη λειτουργίας της επιχείρησης στο κτίριο αυτό, θα υποβληθεί δήλωση μεταβολής εργασιών, προκειμένου να δηλωθεί αυτό ως έδρα ή ως εγκατάσταση (υποκατάστημα, αποθήκη κλπ.) καθώς και η δραστηριότητα που θα ασκηθεί σ' αυτό.

Δήλωση μεταβολών - μετάταξης. Η δήλωση αυτή υποβάλλεται στις περιπτώσεις: αλλαγής επωνυμίας, αλλαγής του τόπου επαγγελματικής εγκατάστασης (κεντρικού ή έδρας), του αντικειμένου εργασιών, της ίδρυσης ή κατάργησης υποκαταστημάτων, της αλλαγής των τηρουμένων βιβλίων Κ.Β.Σ. και του καθεστώτος Φ.Π.Α. (περίπτωση μετάταξης) που ανήκει κλπ. (όχι όμως από καθεστώς αγροτών στο κανονικό καθεστώς, διότι τότε υποβάλλεται δήλωση έναρξης εργασιών, έναρξης ή παύσης πραγματοποίησης ενδοκοινοτικών συναλλαγών.

Σε περίπτωση μεταφοράς της έδρας ή του κεντρικού, αρμόδια Δ.Ο.Υ. για την παραλαβή της δήλωσης μεταβολών είναι η αρχική Δ.Ο.Υ. (Π. 1972/87). Η δήλωση μεταβολών - μετάταξης υποβάλλεται μέσα σε 30 μέρες από την πραγματοποίηση των αλλαγών. Σε περίπτωση που ο υποκείμενος έχει δικαίωμα μετάταξης, από ανώτερο καθεστώς Φ.Π.Α. σε κατώτερο και αντίστροφα (π.χ. από το ειδικό καθεστώς των μικρών επιχειρήσεων στο κανονικό) πρέπει να υποβάλλει τη δήλωση μέχρι την 30η μέρα του πρώτου μήνα της διαχειριστικής περιόδου, διαφορετικά χάνει το δικαίωμα πραγματοποίησης της αλλαγής αυτής.

Δήλωση οριστικής παύσης εργασιών. Η δήλωση οριστικής παύσης εργασιών για τα φυσικά πρόσωπα υποβάλλεται μέσα σε 10 μέρες από το χρόνο οριστικής παύσης των εργασιών, ενώ για τα νομικά πρόσωπα και τις ενώσεις προσώπων μέσα σε 30 μέρες από τη λύση τους. Η δήλωση

που υποβάλλεται μετά την προθεσμία αυτή θεωρείται εκπρόθεσμη και επιβάλλεται το πρόστιμο και ο πρόσθετος φόρος των άρθρων 1 και 4 του Ν. 2523/97. εργασιών (άρθρο 36 παρ. 3 Ν. 2859/00).

Σε περίπτωση διακοπής ατομικής επιχείρησης κληρονομούμενου, η δήλωση παύσης εργασιών υποβάλλεται από τους κληρονόμους μέσα σε 10 μέρες από την ενεργό ανάμιξη τους στην κληρονομούμενη επιχείρηση και όχι πάνω από 10 μέρες από τη λήξη της προθεσμίας αποποίησης του άρθρου 1847 του Αστ. Κωδ. (άρθρο 36 παρ. 1γ' Ν. 2859/00) .

3.2.1 Υποχρεώσεις υποκείμενου στο Φ.Π.Α. που τηρεί βιβλία Β' κατηγορίας

Ο κάθε υποκείμενος στο Φ.Π.Α. που τηρεί βιβλία Β' κατηγορίας του Κ.Β.Σ. θα πρέπει:

Να τηρεί βιβλία και να εκδίδει στοιχεία του Κ.Β.Σ. (εκτός αν είναι εγκατεστημένος σε άλλο κράτος - μέλος της Ε.Ε. και δεν διαθέτει εγκατάσταση στην Ελλάδα, άρθρο 36 παρ. 4α Ν. 2859/00). Στα βιβλία ή σε καταστάσεις θα πρέπει να αναγράφονται οι αγορές και τα έσοδα χωριστά κατά συντελεστή Φ.Π.Α. ή απαλλαγή και χωριστά ο Φ.Π.Α. κατά τρόπο που να διευκολύνει την ορθή συμπλήρωση των εντύπων του Φ.Π.Α. (περιοδικής δήλωσης, εκκαθαριστικής δήλωσης, VIES κλπ.) και απόδοσης του Φ.Π.Α.

Να επιδίδει στη Δ.Ο.Υ. τις προβλεπόμενες από το άρθρο 38 του Ν. 2859/00 δηλώσεις του Φ.Π.Α. (περιοδική δήλωση, και εκκαθαριστική δήλωση του Φ.Π.Α.).

Να υποβάλλει στην αρμόδια Δ.Ο.Υ.: ειδική δήλωση Φ.Π.Α., όταν μεταβιβάζονται ακίνητα, πριν από τη σύνταξη του συμβολαιογραφικού

εγγράφου, δηλαδή πριν από το χρόνο γένεσης της φορολογικής υποχρέωσης. Με την υποβολή της δήλωσης αυτής, καταβάλλεται εφάπαξ ο Φ.Π.Α. που αναλογεί στην παράδοση (πώληση) του ακινήτου, αφού πρώτα συμψηφιστεί ο Φ.Π.Α. των εισροών στο ποσοστό που επιβαρύνει τη μεταβιβαζόμενη ιδιοκτησία, όπως αυτή έχει διαμορφωθεί μέχρι τη δεδομένη χρονική στιγμή γένεσης της φορολογικής υποχρέωσης, **Ειδικά έντυπα**, στα οποία να απεικονίζεται το συνολικό κόστος της οικοδομής και η κατανομή αυτού στις επιμέρους ιδιοκτησίες, προϋπολογιστικά και απολογιστικά, Υποβάλλεται στη Δ.Ο.Υ. **γνωστοποίηση** μαζί με την οικεία περιοδική δήλωση του Φ.Π.Α., όταν ένα ακίνητο που κατασκευάστηκε ως εμπορεύσιμο αγαθό, χρησιμοποιείται στο εξής από την επιχείρηση ως πάγιο στοιχείο σε φορολογική δραστηριότητα .

Να ορίζει έναν φορολογικό του αντιπρόσωπο, πριν από κάθε πραγματοποίηση οποιασδήποτε φορολογητέας πράξης στην Ελλάδα, εφόσον πρόκειται για υποκείμενο στο Φ.Π.Α. που δεν είναι μόνιμα εγκατεστημένος στο εσωτερικό της χώρας.

Όσοι υποκείμενοι στο Φ.Π.Α. πραγματοποιούν ενδοκοινοτικές συναλλαγές, δηλαδή όταν πραγματοποιούν ενδοκοινοτικές αποκτήσεις αγαθών), ή ενδοκοινοτικές παραδόσεις αγαθών προς άλλο κράτος - μέλος , έχουν τις παρακάτω ειδικές υποχρεώσεις:

Να υποβάλλουν ανακεφαλαιωτικό πίνακα (Listing), για τις ενδοκοινοτικές παραδόσεις αγαθών που πραγματοποιούν. Ο πίνακας αυτός υποβάλλεται στη Δ.Ο.Υ. μέχρι την 20η μέρα του μήνα που ακολουθεί το κάθε ημερολογιακό τρίμηνο, Επίσης, να υποβάλλουν **ανακεφαλαιωτικό πίνακα (Listing), για τις ενδοκοινοτικές αποκτήσεις αγαθών που πραγματοποιούν .**

Να υποβάλλουν την δήλωση (Intrastat) για τις συναλλαγές που γίνονται ενδοκοινοτικά (παραλαβές και παραδόσεις) που πραγματοποιούν τον κάθε μήνα. Η δήλωση αυτή υποβάλλεται στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. ταυτόχρονα με την περιοδική δήλωση Φ.Π.Α. Υποχρέωση να υποβάλουν την δήλωση αυτή έχουν μόνο οι υπόχρεοι εκείνοι οι οποίοι πραγματοποιούν ενδοκοινοτικές συναλλαγές μεγαλύτερες από το όριο που καθορίζεται ετησίως με κοινές αποφάσεις των Υπουργών Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών και καλείται "κατώφλι εξομοίωσης".⁸

3.3 Δηλώσεις Φ.Π.Α.

Το νομικό πλαίσιο του Φ.Π.Α. ορίζει ακριβώς ποιες δηλώσεις θα υποβάλλονται από τους υποκείμενους στο κανονικό καθεστώς Φ.Π.Α. , το χρονικό περιθώριο που θα πρέπει να υποβάλλονται ώστε να θεωρούνται εμπρόθεσμες , ποια είναι η αρμόδια Δ.Ο.Υ. καθώς και άλλες επιμέρους λεπτομέρειες .

3.3.1 Περιοδική δήλωση Φ.Π.Α.

Η αρχική εμπρόθεσμη περιοδική δήλωση του Φ.Π.Α. υποβάλλεται στη Δ.Ο.Υ. υποχρεωτικά μόνο μέσω www.taxisnet.gr ή www.gsis.gov.gr .

Το έντυπο της περιοδικής δήλωσης (όταν υποβάλλεται χειρόγραφα) συμπληρώνεται από τον υποκείμενο στο Φ.Π.Α., και υποβάλλεται στη Δ.Ο.Υ. σε 2 αντίτυπα. Οι πιστωτικές ή οι μηδενικές περιοδικές δηλώσεις υποβάλλονται και αυτές υποχρεωτικά. Δηλαδή, αν δεν υποβληθούν ή υποβληθούν εκπρόθεσμα οι περιοδικές δηλώσεις του Φ.Π.Α. που είναι πιστωτικές ή μηδενικές, τότε επιβάλλεται πρόστιμο εκπρόθεσμης

⁸ (βλ. Δημήτριος Ι. Καραγιάννης ,Φ.Π.Α. Δηλώσεις ,12η έκδοση , Θεσ/νικη 2008)

υποβολής τους. Το ένα αντίτυπο από την περιοδική δήλωση υπογεγραμμένο από τον υπάλληλο της Δ.Ο.Υ. επιστρέφει στην επιχείρηση και εφόσον υπάρχει ποσό για καταβολή εκδίδεται από τη Δ.Ο.Υ. ηλεκτρονικά διπλότυπο είσπραξης. Αν δεν εκδοθεί διπλότυπο είσπραξης, τότε η ίδια η περιοδική δήλωση αποτελεί αποδεικτικό είσπραξης.

Όταν το χρεωστικό υπόλοιπο του Φ.Π.Α. είναι μέχρι 3 ευρώ, τότε δεν καταβάλλεται με την περιοδική δήλωση, οπότε μεταφέρεται το ποσό αυτό για να συμψηφιστεί με το Φ.Π.Α. της επόμενης φορολογικής περιόδου. Όταν ο υποκείμενος στο Φ.Π.Α. τηρεί β' κατηγορίας βιβλία του Κ.Β.Σ., συμπληρώνει και υποβάλλει το έντυπο της περιοδικής δήλωσης μέχρι και την 20ή ημέρα του μήνα, ο οποίος ακολουθεί το προηγούμενο τρίμηνο, μέσα στο οποίο πραγματοποιήθηκαν οι πράξεις, ανεξάρτητα αν υπάρχουν και ενδοκοινοτικές συναλλαγές, Π.χ. η περιοδική δήλωση των μηνών Ιανουαρίου - Μαρτίου 2011,

υποβάλλεται μέσα στο χρονικό διάστημα από 1.4 - 20.4.11 το αργότερο και αν η 20^η ημέρα είναι Σάββατο ή Κυριακή, τότε θεωρείται ως τελευταία μέρα η ερχόμενη Δευτέρα. Εκτός από την παράταση αυτή δίνεται και μία άλλη παράταση με βάση το τελευταίο ψηφίο του Α.Φ.Μ. . Σε περίπτωση όμως που η δήλωση αποστέλλεται μέσω τις υπηρεσίας TAXISNET τότε υποβάλλεται έως την 26η ημέρα του επόμενου μήνα από το τρίμηνο που αφορά η δήλωση .

Η περιοδική δήλωση του Φ.Π.Α. υποβάλλεται σε 2 αντίτυπα μόνο στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. της έδρας ή του κεντρικού καταστήματος (και από τον μη υποκείμενο η έκτακτη στη Δ.Ο.Υ. που ανήκει). Σε περίπτωση μεταγραφής της επιχείρησης σε άλλη Δ.Ο.Υ., η περιοδική δήλωση του

Φ.Π.Α. υποβάλλεται στη Δ.Ο.Υ. που η επιχείρηση βρισκόταν την τελευταία ημέρα του μήνα που αφορά την περιοδική δήλωση .

Έκτακτη περιοδική δήλωση υποβάλλεται στις εξής περιπτώσεις :

- ü Όταν λήξει η προθεσμία εξαγωγής ή ενδοκοινοτικής παράδοσης αγαθών που αγοράστηκαν χωρίς Φ.Π.Α. και δεν πραγματοποιήθηκε η εξαγωγή ή η ενδοκοινοτική παράδοση. Η έκτακτη περιοδική δήλωση υποβάλλεται μέχρι τη λήξη της προθεσμίας εξαγωγής ή ενδοκοινοτικής παράδοσης των αγαθών, δηλαδή μέσα σε 6 μήνες από την αγορά ή εισαγωγή ή μέσα σε 8 μήνες με απόφαση του προϊσταμένου της Δ.Ο.Υ. ή μέσα σε 16 μήνες με κοινή απόφαση του Επιθεωρητή και προϊσταμένου της Δ.Ο.Υ. και του επόπτη ελέγχου .
- ü Όταν παραδίνονται υλικά στο NATO με απαλλαγή από το Φ.Π.Α. και ορισμένα υλικά δεν διατέθηκαν. Η έκτακτη περιοδική δήλωση του Φ.Π.Α. υποβάλλεται μέσα σε 20 μέρες από τη γνωστοποίηση ότι δεν χρησιμοποιήθηκαν τα αγαθά από την αρχή του NATO που εποπτεύει το.
- ü Όταν παραδίνονται υλικά με απαλλαγή από το Φ.Π.Α. για την κατασκευή σκαφών και με την οριστικοποίηση ορισμένα υλικά δεν χρησιμοποιήθηκαν . Η έκτακτη περιοδική δήλωση υποβάλλεται στη Δ.Ο.Υ. μέσα σ' ένα μήνα από την επίδοση της έκθεσης - επιμέτρησης για τα αγαθά που δεν χρησιμοποιήθηκαν από τη ναυπηγική.
- ü Όταν μεταβιβάζονται αγαθά κατά τη διαδικασία του πλειστηριασμού . Η έκτακτη περιοδική δήλωση του Φ.Π.Α. υποβάλλεται στη Δ.Ο.Υ. από το συμβολαιογράφο μέχρι την παράδοση των εκπλειστηριασθέντων στον υπερθεματιστή και πριν από την έκδοση της περίληψης της κατακυρωτικής έκθεσης. Αν

εκδοθεί τιμολόγιο από τον υποκείμενο, τότε δεν υποβάλλεται έκτακτη περιοδική δήλωση.

- ü Όταν εξέρχονται αγαθά από φορολογική αποθήκη για εγχώρια κατανάλωση. Κατά την έξοδο των αγαθών υποβάλλεται και η έκτακτη περιοδική δήλωση του Φ.Π.Α.
- ü Όταν μεταβιβάζονται αυτοκίνητα που χρησιμοποιούνταν ως πάγια στοιχεία της επιχείρησης και μέχρι να γίνει η μεταβίβαση δεν εκδόθηκε τιμολόγιο ή απόδειξη λιανικής πώλησης και εφόσον φυσικά η μεταβίβαση υπόκειται σε Φ.Π.Α.. Η έκτακτη περιοδική δήλωση του Φ.Π.Α. υποβάλλεται στη Δ.Ο.Υ. πριν από τη μεταβίβαση του αυτοκινήτου (ή της μοτοσικλέτας κλπ.) και εφόσον φυσικά η μεταβίβαση αυτή δεν είναι απαλλασσόμενη .
- ü Όταν πραγματοποιούνται ενδοκοινοτικές συναλλαγές από ορισμένα πρόσωπα αγρότες κλπ. Η έκτακτη περιοδική δήλωση του Φ.Π.Α. υποβάλλεται στη Δ.Ο.Υ. μέχρι τις 15 του επόμενου μήνα από εκείνον που πραγματοποιήθηκαν οι ενδοκοινοτικές συναλλαγές (ανεξάρτητα από το τελευταίο ψηφίο του Α.Φ.Μ.).

Δεν υποβάλλουν εκκαθαριστική δήλωση του Φ.Π.Α. :

- ü Όταν πρόκειται για λύση συμβατικής εμπορικής μίσθωσης π.χ. βιομηχανοστασίου κλπ.
- ü Όταν πωλείται πάγιο από επιχείρηση που βρίσκεται σε αδράνεια και έχει ακυρώσει τα φορολογικά της στοιχεία, για την απόδοση του Φ.Π.Α. που αναλογεί στη συναλλαγή αυτή υποβάλλεται έκτακτη περιοδική δήλωση μέχρι τις 15 του επόμενου μήνα.
- ü Όταν πωλείται περιστασιακά καινούργιο μεταφορικό μέσο σε άλλο κράτος - μέλος (δηλαδή όταν καθίσταται υποκείμενος στο Φ.Π.Α. λόγω περιστασιακής παράδοσης) . Η έκτακτη περιοδική δήλωση του Φ.Π.Α. υποβάλλεται στη Δ.Ο.Υ. μέχρι την ημερομηνία

αποστολής ή μεταφοράς του καινούργιου μεταφορικού μέσου. Με τη δήλωση αυτή εκπίπτει και ο Φ.Π.Α. των εισροών τους, που δεν μπορεί να υπερβεί το Φ.Π.Α. που αντιστοιχεί στην αξία παράδοσης.

- Ὡ Όταν τυχαία αναγράφτηκε Φ.Π.Α. στο τιμολόγιο, τότε η έκτακτη περιοδική δήλωση υποβάλλεται μέσα σε 15 μέρες από την έκδοση του τιμολογίου (ή άλλου στοιχείου). Το ίδιο ισχύει και για οποιαδήποτε άλλη περίπτωση που δεν αναφέρεται πιο πάνω.
- Ὡ Το Δημόσιο, οι Δήμοι και οι Κοινότητες, τα Ανώτατα ή Ανώτερα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα και λοιπά Ν.Π.Δ.Δ., όταν εξοφλούν τις υποχρεώσεις τους μετά από έγκριση των σχετικών ενταλμάτων από τον αρμόδιο Επίτροπο του Ελεγκτικού Συνεδρίου, τότε καταβάλλουν τον οφειλόμενο Φ.Π.Α. στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. με έκτακτη περιοδική δήλωση, είτε κατά την απόδοση του σχετικού εντάλματος πληρωμής, είτε κατά ημερολογιακό τρίμηνο και μέσα στο πρώτο 15νθήμερο του τέταρτου μήνα για όλα τα ποσά που έχουν εγκριθεί και έχουν εμβαστεί κατά το προηγούμενο τρίμηνο.
- Ὡ Σε οποιαδήποτε άλλη περίπτωση που δημιουργείται υποχρέωση ν' αποδοθεί Φ.Π.Α. με έκτακτη περιοδική δήλωση και δεν ορίζεται άλλος χρόνος υποβολής της, τότε η έκτακτη αυτή δήλωση υποβάλλεται μέχρι τις 15 του επόμενου μήνα .

Τροποποιητική – Συμπληρωματική περιοδική δήλωση του Φ.Π.Α. υποβάλλεται στις περιπτώσεις που υποβάλλονται στη Δ.Ο.Υ. λανθασμένες περιοδικές δηλώσεις Φ.Π.Α. (είτε καταβλήθηκε περισσότερος είτε λιγότερος Φ.Π.Α.), τότε για τους μήνες αυτούς συμπληρώνονται και υποβάλλονται έκτων υστέρων νέες περιοδικές δηλώσεις Φ.Π.Α. Στις νέες αυτές περιοδικές δηλώσεις, περιλαμβάνονται τα σωστά ποσά, άσχετα αν ορισμένα από τα ποσά αυτά είχαν γραφεί και

στα αρχικά έντυπα (δηλαδή συμπληρώνονται από την αρχή όλες οι ενδείξεις και οι κωδικοί). Το χρεωστικό υπόλοιπο που τυχόν είχε προκύψει από την αρχική δήλωση γράφεται στον κωδ. 403.

Οι υπόχρεοι που υποβάλλουν εκπρόθεσμη περιοδική δήλωση υπόκεινται, για κάθε μήνα εκπρόθεσμης υποβολής της δήλωσης, σε πρόσθετο Φ.Π.Α. που ορίζεται σε ποσοστό 1,5% του οφειλόμενου με τη δήλωση Φ.Π.Α. για κάθε μήνα καθυστέρησης, και με ανώτατο όριο πρόσθετων φόρων σε εκπρόθεσμη δήλωση το 100%. Για την ανακριβή δήλωση (που η ανακρίβεια διαπιστώνεται π.χ. από έλεγχο, από συμβιβασμό ή δικαστική απόφαση κλπ.) το ποσοστό του πρόσθετου φόρου είναι 3% και όταν δεν υποβάλλεται δήλωση του Φ.Π.Α. το ποσοστό του πρόσθετου φόρου είναι 3,5% για κάθε μήνα καθυστέρησης από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής και με ανώτατο όριο το 200.

Τα παραπάνω εφαρμόζονται ανάλογα και για τη διαφορά Φ.Π.Α. που οφείλεται με την εκκαθαριστική δήλωση. Δεν υπολογίζεται πρόσθετος φόρος για τα ποσά που προκύπτουν από διακανονισμούς πάγιων στοιχείων, εφόσον φυσικά η εκκαθαριστική δήλωση υποβάλλεται εμπρόθεσμα..⁹

3.3.2 Εκκαθαριστική Δήλωση Φ.Π.Α.

Υποχρέωση να υποβάλλουν εκκαθαριστική δήλωση έχουν οι υποκείμενοι στο Φ.Π.Α. που ενεργούν φορολογητέες πράξεις ή και απαλλασσόμενες με δικαίωμα έκπτωσης του Φ.Π.Α. Η υποχρέωση αυτή υπάρχει και στην περίπτωση που δεν πραγματοποιήθηκε οικονομική δραστηριότητα, όπως και στην περίπτωση που η επιχείρηση δήλωσε ότι βρίσκεται σε αδράνεια.

⁹ (βλ. Δημήτριος Ι. Καραγιάννης ,Φ.Π.Α. Δηλώσεις ,12η έκδοση , Θεσ/νικη 2008)

Επίσης, υποχρέωση να υποβάλλει εκκαθαριστική δήλωση έχει και ο ιδρυτής νομικού προσώπου ή ατομικής επιχείρησης, μέσα στη νόμιμη προθεσμία μετά την υποβολή της δήλωσης οριστικής παύσης εργασιών που θα υποβάλλει ο ιδρυτής, όταν το νομικό πρόσωπο συσταθεί ή η ατομική επιχείρηση λειτουργήσει και υποβάλλουν την σχετική δήλωση έναρξης εργασιών.

Η εκκαθαριστική δήλωση υποβάλλεται από τον ίδιο τον υποκείμενο ή και από οποιονδήποτε τρίτο για λογαριασμό του. Όταν η δήλωση υποβάλλεται από τρίτο, αυτός υποχρεούται να επιδεικνύει την ταυτότητα του και να αναγράφει τα στοιχεία του στις οικείες ενδείξεις κάτω από τον πίνακα Γ της πρώτης σελίδας του έντυπου. Το έντυπο της εκκαθαριστικής δήλωσης Φ.Π.Α., υποβάλλεται αυτοπροσώπως ή από εκπρόσωπο (και όχι ταχυδρομικώς) σε (3) τρία αντίτυπα στη Δ.Ο.Υ. της έδρας ή του κεντρικού που είχε ο υποκείμενος στο Φ.Π.Α. κατά το τέλος της χρήσης. Τα δύο αντίτυπα μένουν στη Δ.Ο.Υ., ενώ το τρίτο αφού είναι υπογεγραμμένο από υπάλληλο της Δ.Ο.Υ. επιστρέφεται στην επιχείρηση και αποτελεί έτσι αποδεικτικό στοιχείο υποβολής της εκκαθαριστικής δήλωσης ή και εξόφλησης όταν υπάρχει ποσό για καταβολή.

Η εκκαθαριστική δήλωση υποβάλλεται μηχανογραφικά μέσω TAXIS την περίπτωση αυτή θα πρέπει απαραίτητα, πριν από την υποβολή της εκκαθαριστικής δήλωσης, να υποβληθούν αρχικές ή τροποποιητικές περιοδικές δηλώσεις, με τις οποίες να καταβληθούν πρώτα οι οφειλόμενες διαφορές Φ.Π.Α. και οι προσαυξήσεις και μετά να υποβληθεί η εκκαθαριστική δήλωση, έτσι ώστε να μην προκύπτουν στην εκκαθαριστική δήλωση διαφορές που οφείλονται σε φορολογικές περιόδους. Αντίθετα, δεν υποβάλλονται, πριν από την εκκαθαριστική δήλωση, αρχικές ή τροποποιητικές πιστωτικές ή μηδενικές περιοδικές δηλώσεις, εκτός μόνο αν υπήρχαν ενδοκοινοτικές συναλλαγές ή αίτημα

επιστροφής, οπότε υποβάλλονται. Πάντως, η εκκαθαριστική δήλωση δεν πρέπει να συνοδεύεται με φωτοαντίγραφα από περιοδικές δηλώσεις. Όταν η επιχείρηση εδρεύει σε νησί, που δεν εδρεύει Δ.Ο.Υ., ή είναι εποχιακή, τότε επιτρέπεται, η αποστολή της εκκαθαριστικής δήλωσης στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. να γίνεται με συστημένη επιστολή, βάζοντας μέσα και την επιταγή σε διαταγή της Δ.Ο.Υ. αν υπάρχει ποσό για καταβολή.

Στην εκκαθαριστική δήλωση, πρέπει να εμφανίζονται αθροιστικά τα οικονομικά δεδομένα του έτους 2011 του κεντρικού (ή έδρας) και των υποκαταστημάτων. Σε περίπτωση που για οποιοδήποτε λόγο έχει υποβληθεί η περιοδική δήλωση χειρόγραφα (και όχι μέσω TAXIS) και εφόσον υπήρχε υποχρέωση να υποβληθεί η δήλωση αυτή, τότε και μόνο τότε προσκομίζεται φωτοαντίγραφο από την περιοδική αυτή δήλωση μαζί με την εκκαθαριστική δήλωση του Φ. Π. Α. και αν έχει χαθεί το αντίγραφο από την περιοδική αυτή δήλωση, τότε υποβάλλεται υπεύθυνη δήλωση σε απλό χαρτί.

Επίσης, σε περίπτωση υπερδωδεκάμηνης χρήσης, υποβάλλεται μία εκκαθαριστική δήλωση για ολόκληρη τη διαχειριστική περίοδο .

Η εκκαθαριστική δήλωση υποβάλλεται από τους υποκείμενους που τηρούν βιβλία δεύτερης κατηγορίας του Κ.Β.Σ., μέχρι και την 25η ημέρα του δεύτερου μήνα (δηλαδή μέσα σε 55 μέρες) από τη λήξη της διαχειριστικής περιόδου. Αν η 55η ημέρα είναι αργία για το Δημόσιο, τότε ως τελευταία ημέρα θεωρείται η 56η κλπ. Η υποβολή όμως της εκκαθαριστικής δήλωσης πραγματοποιείται μέσα σε 11 εργάσιμες ημέρες με γνώμονα το τελευταίο ψηφίο του Α.Φ.Μ. με αρχή το ψηφίο 1.

Εκκαθαριστική δήλωση μ' επιφύλαξη: Για την πρόληψη των συνεπειών ανακρίβειας ή παράλειψης υποβολής δήλωσης, ο υποκείμενος

έχει το δικαίωμα να υποβάλλει δήλωση μ' επιφύλαξη, που ν' αφορά, είτε συγκεκριμένη φορολογητέα αξία, είτε εφαρμογή διαφορετικού συντελεστή κλπ. Η επιφύλαξη πρέπει να είναι ειδική και αιτιολογημένη, να συμπληρώνεται σε χωριστό χαρτί και να υποβάλλεται μαζί με τη δήλωση. Η επιφύλαξη αυτή δεν αναστέλλει την είσπραξη του Φ.Π.Α.

Ανακλητική δήλωση Φ.Π.Α.: Η δήλωση του φορολογουμένου αποτελεί γι' αυτόν δεσμευτικό τίτλο και κατά κανόνα δεν ανακαλείται. Μπορεί προς να ανακληθεί μόνο για λόγους συγγνωστής πλάνης ως προς τα πραγματικά περιστατικά ή ως προς την έννοια των διατάξεων του νόμου, σύμφωνα με τη γενική αρχή του δικαίου .

Τροποποιητική – Συμπληρωματική δήλωση Φ.Π.Α.: Ο υποκείμενος στο Φ.Π.Α. μπορεί να τροποποιήσει ή να συμπληρώσει την αρχική του δήλωση όταν αυτή είναι ελλιπής ή λανθασμένη. Οι τροποποιητικές ή συμπληρωματικές δηλώσεις συμπληρώνονται, όπως και οι αρχικές, με τη σωστή συμπλήρωση όλων των ενδείξεων.¹⁰

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4

ΒΙΒΛΙΟ ΕΣΟΔΩΝ – ΕΞΟΔΩΝ ΚΑΙ ΚΩΔΙΚΑΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ.

4.1 Η έννοια του εισοδήματος για επιχειρήσεις που τηρούν βιβλίο Εσόδων- Εξόδων.

¹⁰ (βλ. Δημήτριος Ι. Καραγιάννης ,Φ.Π.Α. Δηλώσεις ,12η έκδοση , Θεσ/νικη 2008)

Για μια επιχείρηση που τηρεί βιβλίο Εσόδων – Εξόδων εισόδημα θεωρείται :

- Û Το κέρδος από παρεπόμενες ασχολίες που ενεργούνται από την επιχείρηση σε συνδυασμό με τον κύριο σκοπό της (π.χ. κέρδη από την πώληση παλιών μηχανημάτων).
- Û Το κέρδος από την άσκηση επιχείρησης αγοροπωλησίας ακινήτων γενικά , εκτός από τις τεχνικές επιχειρήσεις των οποίων το κέρδος βρίσκεται με ειδικό τρόπο.
- Û Ο μισθός ή οποιαδήποτε άλλη φύσης απολαβής του εταίρου από την εταιρεία περιορισμένης ευθύνης στην οποία συμμετέχει.
- Û Το όφελος που προέρχεται από μια οργανωμένη επιχείρηση πώλησης οικοπέδων ή αγροτεμαχίων, προερχόμενα από εδαφικές εκτάσεις της επιχείρησης οι οποίες είναι είτε εντός είτε εκτός του σχεδίου πόλεως , δήμου ή και κοινότητας και οι οποίες έχουν καταταμηθεί και ρυμοτομηθεί .
- Û Επίσης ο νόμος θεωρεί σαν εισόδημα για τις επιχειρήσεις και κάθε κέρδος ή ωφέλεια η οποία προέρχεται από την εκχώρηση κάθε δικαιώματος που έχει σχέση με την άσκηση της επιχείρησης ή του επαγγέλματος όπως είναι π. χ. το δικαίωμα μισθώσεως προνομίου, διπλώματος ευρεσιτεχνίας κ.λ.π. το εισόδημα αυτό φορολογείται ξεχωριστά με συντελεστή τριάντα τοις εκατό (30%), ή από την εκχώρηση ολόκληρης της επιχείρησης ή άυλων περιουσιακών στοιχείων λόγω καλής πορείας της επιχείρησης π.χ. αέρας, εμπορικό σήμα κ.λ.π.

Το κέρδος θεωρείται ότι αποκτήθηκε σε περίπτωση ατομικής επιχείρησης από το πρόσωπο που την ασκεί για το σύνολο των κερδών της επιχείρησης .Ενώ όταν πρόκειται για Ομόρρυθμη εταιρεία , Ετερόρρυθμη εταιρεία ή για εταιρεία Περιορισμένης Ευθύνης από κάθε εταίρο για το

κέρδος που του αναλογεί από τη συμμετοχή του στην εταιρεία. Το ίδιο ισχύει και για τα κέρδη των κοινοπραξιών .¹¹

4.2 Προσδιορισμός ακαθάριστων εσόδων από το βιβλίο Εσόδων – Εξόδων

Ακαθάριστο εισόδημα για μια επιχείρηση που τηρεί βιβλίο Εσόδων - Εξόδων είναι το σύνολο των ακαθάριστων εσόδων από τις κάθε είδους εμπορικές συναλλαγές της .

Ο προσδιορισμός των ακαθάριστων εσόδων των επιχειρήσεων Β' κατηγορίας ενεργείται είτε με βάση τα δεδομένα των βιβλίων και στοιχείων (λογιστικά) για επιχειρήσεις που τηρούν επαρκές και ακριβές το βιβλίο Εσόδων - Εξόδων του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων , είτε σε αντίθετη περίπτωση που το βιβλίο Εσόδων – Εξόδων δεν τηρείται ή κρίνεται ανεπαρκές ή ανακριβές , τότε τα ακαθάριστα έσοδα υπολογίζονται (εξωλογιστικά) λαμβάνοντας υπ' όψιν τα στοιχεία και τις πληροφορίες που έχει στη διάθεση του ο προϊστάμενος της δημόσιας οικονομικής υπηρεσίας για το σύνολο της συναλλακτικής δράσης και τις συνθήκες λειτουργίας αυτής της επιχείρησης. Στην συγκεκριμένη περίπτωση λαμβάνονται υπόψη οι αγορές, οι πωλήσεις καθώς και το μικτό κέρδος το οποίο εμφανίζει η επιχείρηση, το μικτό κέρδος το οποίο πραγματοποιείται από ίδιου είδους επιχειρήσεις που λειτουργούν με παρόμοιες συνθήκες, το απασχολούμενο προσωπικό, το ύψος των επενδυμένων κεφαλαίων, καθώς και των ιδίων κεφαλαίων κίνησης, το ποσό των δανείων και των πιστώσεων, το ποσό για έξοδα παραγωγής και

¹¹ (βλ . Καβαλάκης Γεώργιος , Κωδικοποίηση Φορολογίας Εισοδήματος Φυσικών και Νομικών Προσώπων, Εκδόσεις Δεδεμάδη)

διάθεσης των εμπορευμάτων, των εξόδων διαχείρισης και κάθε επαγγελματική δαπάνη.¹²

4.3 Προσδιορισμός καθαρού εισοδήματος από το βιβλίο Εσόδων – Εξόδων Λογιστικός προσδιορισμός καθαρού εισοδήματος

Το καθαρό εισόδημα εφόσον το βιβλίο Εσόδων - Εξόδων του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων είναι επαρκές και ακριβές, προκύπτει εάν από τα ακαθάριστα έσοδα αφαιρεθούν οι παρακάτω δαπάνες:

- ü δαπάνες για την επισκευή και τη συντήρηση των αυτοκινήτων, των μηχανημάτων και των επαγγελματικών εγκαταστάσεων της επιχείρησης ειδικά για αυτοκίνητα μέχρι δύο χιλιάδες (2.000) κυβικά εκατοστά εκπίπτει μέχρι το ογδόντα τοις εκατό (80%) των δαπανών ενώ για αυτοκίνητα μεγαλύτερου κυβισμού εκπίπτει ποσοστό μέχρι είκοσι πέντε τοις εκατό (25%) των δαπανών.
- ü Το κόστος των πρώτων και βοηθητικών υλών που χρησιμοποιήθηκαν καθώς και το κόστος των άλλων εμπορεύσιμων αγαθών, στο κόστος αυτό περιλαμβάνονται και οι ειδικές δαπάνες, αποθήκευσης, , μεταφοράς κ.λ.π.
- ü Οι Φόροι οποιασδήποτε μορφής που βαρύνουν την επιχείρηση ,με εξαίρεση τους φόρους που βαρύνουν τρίτους και τους καταβάλλει η επιχείρηση και το φόρο εισοδήματος της επιχείρησης.
- ü Τα γενικά έξοδα διαχείρισης στα οποία περιλαμβάνονται τα ενοίκια, τα τηλεφωνικά, οι αμοιβές προσωπικού εφόσον έχουν καταβληθεί στο ΙΚΑ ή σε άλλο ασφαλιστικό οργανισμό οι

¹² (βλ . Καβαλάκης Γεώργιος , Κωδικοποίηση Φορολογίας Εισοδήματος Φυσικών και Νομικών Προσώπων, Εκδόσεις Δεδεμάδη)

ασφαλιστικές εισφορές που αναλογούν σε αυτές, η αξία των ακινήτων που μεταβιβάζονται στο δημόσιο κ.λ.π.

- Û Οι αποσβέσεις των παγίων περιουσιακών στοιχείων της επιχειρήσεις (μηχανήματα , ακίνητα)
- Û Οι δαπάνες συντήρησης και επισκευής σε μισούμενα ακίνητα , κατά τον χρόνο πραγματοποίησης τους . Οι δαπάνες αυτές προκύπτουν ισόποσα από τα ακαθάριστα έσοδα των χρήσεων όσο διαρκεί η μίσθωση , και όχι πέρα των πέντε ετών .
- Û Η ζημιά από φθορά , απώλεια , υποτίμηση κεφαλαίου .

4.4 Εξωλογιστικός προσδιορισμός καθαρού εισοδήματος

Το καθαρό εισόδημα εφόσον το βιβλίο Εσόδων - Εξόδων του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων κρίνεται ανεπαρκές ή ανακριβές προσδιορίζεται εξωλογιστικά πολλαπλασιάζοντας τα ακαθάριστα έσοδα με συντελεστές καθαρού κέρδους οι οποίοι βρίσκονται από τους ειδικούς πίνακες του υπουργείου οικονομίας και ενδέχεται ο νόμος να προβλέπει προσαυξήσεις τους συντελεστές αυτούς με βάση την σοβαρότητα της παράληψης που υπάρχει στο βιβλίο Εσόδων - Εξόδων . Για κάθε κατηγορία επιχειρήσεων προβλέπεται ένας μοναδικός συντελεστής καθαρού κέρδους που εφαρμόζεται στα ακαθάριστα έσοδα . Στην περίπτωση όμως που μια επιχείρηση τηρεί βιβλίο Εσόδων – Εξόδων και παρέχει αποκλειστικά υπηρεσίες και δεν διαθέτει αξιόλογα αποθέματα κατά την λήξη της χρήσης τότε συντελεστής καθαρού κέρδους θεωρείται αυτός που προκύπτει από τον λογιστικό προσδιορισμό του καθαρού εισοδήματος , εφόσον είναι μεγαλύτερος από τον συντελεστή του πίνακα .

4.5 Περαίωση

Σε ορισμένες επιχειρήσεις δύνεται η δυνατότητα να υπαχθούν **προαιρετικά** στη διαδικασία του αυτοελέγχου για να αποφύγουν τον φορολογικό έλεγχο, άλλοτε πληρώνοντας κάποιο επιπλέον φόρο και άλλοτε όχι .

Μια επιχείρηση υπάγεται στην διαδικασία του αυτοελέγχου εφόσον έχει ετήσιο τζίρο 300.000 ευρώ από πώληση εμπορευμάτων ή 150.000 ευρώ από παροχή υπηρεσιών ενώ για τις μικτές επιχειρήσεις ο τζίρος πρέπει να ανέρχεται στα 300.000 ευρώ από τα οποία τα 150.000 ευρώ αφορούν παροχή υπηρεσιών .

Αν μια επιχείρηση επιλέξει την διαδικασία του αυτοελέγχου θα γίνει διπλός προσδιορισμός των καθαρών κερδών :

Û Λογιστικός προσδιορισμός αποτελέσματος με βάση το κόστος πωληθέντων τις δαπάνες και τα έσοδα που προκύπτουν από το βιβλίο Εσόδων – Εξόδων

Û Εξωλογιστικός προσδιορισμός αποτελέσματος με βάση το συντελεστή καθαρού κέρδους και τα ακαθάριστα έσοδα Σε περίπτωση που η επιχείρηση διενεργήσει περαίωση θα πρέπει να συμπληρωθεί ο πίνακας I του έντυπου Ε3 της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος .

4.6 Υποβολή δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος από τους τηρούντες βιβλίο Εσόδων -Εξόδων

Εφόσον τηρείται βιβλίο Εσόδων – Εξόδων σε μια επιχείρηση ο επιτηδευματίας υποχρεούται σε συμπλήρωση και υποβολή των έντυπων Ε3, Ε5, Ε1 κατά περίπτωση:

Ὑ αν η επιχείρηση είναι εμπορική και τηρεί βιβλίο Εσόδων – Εξόδων του Κ.Β.Σ. θα υποβάλει τα έντυπα Ε3 και Ε5 για τον προσδιορισμό του φόρου εισοδήματος

Ὑ αν η επιχείρηση είναι ατομική και τηρεί βιβλίο Εσόδων – Εξόδων του Κ.Β.Σ. θα υποβάλει τα έντυπα Ε3 και Ε1 για τον προσδιορισμό του φόρου εισοδήματος.

Τα παραπάνω έντυπα υποβάλλονται σε δυο αντίτυπα στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. από τον ίδιο τον υπόχρεο ή από τον νόμιμο εκπρόσωπο του . Η ημερομηνία υποβολής των εν λόγω έντυπων ορίζεται η 25η Μαρτίου του έτους μετά την λήξη της διαχειριστικής περιόδου για ατομικές επιχειρήσεις .

Παράδειγμα προσδιορισμού αποτελέσματος για Εργοληπτική επιχείρηση με τα εξής δεδομένα για την χρήση 2010.

Ακαθάριστα έσοδα 220.000,00 ευρώ από έργα των οποίων η σύμβαση υπογράφηκε μετά τις 31/12/2009.

Αγορές α υλών 120.000,00 ευρώ.

Δαπάνες μισθοδοσίας 30.000,00 ευρώ , από τις οποίες 20.000,00 για την κατασκευή έργων .

Αμοιβές τρίτων 10.000,00 , από τις οποίες 8.000,00 αφορούν υπεργολαβία.

Παροχές τρίτων 5.000,00

Φόροι - τέλη 5.000,00

Διάφορα έξοδα 15.000, ευρώ.

Αποσβέσεις παγίων 10.000,00 ευρώ , από τις οποίες 8.000,00 ευρώ αφορούν μηχανήματα έργων.

Το έργο αναλήφθηκαν , εκτελέστηκαν και πιστοποιήθηκαν μέσα στην χρήση 2010 , και εκδόθηκαν κανονικά τα τιμολόγια , εκτός από το τμήμα ενός έργου , το οποίο εκτελέστηκε και δεν πιστοποιήθηκε αξίας 35.000,00 ευρώ.

Η επιχείρηση έχει υποχρέωση σύνταξης απογράφης , η αξία της οποίας θα είναι 35.000,00 ευρώ.

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΣΥΝΟΛΟ	ΚΟΣΤΟΛΟΓΗΣΙΜΕΣ	ΜΗ ΚΟΣΤΟΛΟΓΗΣΙΜΕΣ
Αμοιβές και έξοδα προσωπικού	30.000,00	20.000,00	10.000,00
Αμοιβές και έξοδα τρίτων	10.000,00	8.000,00	2.000,00
Παροχές τρίτων	5.000,00		5.000,00
Φόροι - Τέλη	5.000,00		5.000,00
Διάφορα έξοδα	15.000,00		15.000,00

Τόκοι και συναφή έξοδα			
Αποσβέσεις παγίων στοιχείων	10.000,00	8.000,00	2.000,00
ΣΥΝΟΛΟ	75.000,00	36.000,00	39.000,00

	Αποθέματα έναρξης	0,00
Πλέον	Αγορές χρήσης	120.000,00
Μείον	Αποθέματα λήξης	35.000,00
Πλέον	Κοστολογήσιμες δαπάνες	36.000,00
	Κόστος πωληθέντων	121.000,00
	Πωλήσεις	220.000,00
Μείον	Κόστος πωληθέντων	121.000,00
	Μικτό κέρδος χρήσης	99.000,00
	Μικτά κέρδη	99.000,00
Μείον	Δαπάνες	39.000,00
	Καθαρό εισόδημα (κέρδος) χρήσης	60.000,00

4.7 Παρακράτηση και απόδοση φόρων από επιτηδευματίες Β' κατηγορίας (Βιβλίο Εσόδων – Εξόδων

Μια επιχείρηση που τηρεί βιβλίο εσόδων – εξόδων είναι πιθανόν στην διάρκεια της χρήσης και στα πλαίσια της λειτουργίας της να διατελέσει παρακράτηση φόρου και απόδοσης αυτού στο Δημόσιο μέσα στις προβλεπόμενες από την νομοθεσία προθεσμίες . Αυτό μπορεί να προκύψει από διάφορες αιτίες όπως το να έχει κάποιον μισθωτό στην

επιχείρηση του για τον οποίο με βάση την κλίμακα φορολογίας εισοδήματος η επιχείρηση να προβαίνει σε παρακράτηση φόρου μισθωτών υπηρεσιών (Φ.Μ.Υ.) . Παρακράτηση φόρου μπορεί να προκύψει και από την παροχή υπηρεσίας από κάποιον ελεύθερο επαγγελματία στην επιχείρηση , σε αυτή την περίπτωση η παρακράτηση φόρου είναι 20% επί της αμοιβής του . Τέλος σε περίπτωση που η επιχείρηση εμφανίσει αμοιβή εργολάβου στο βιβλίο της για την κατασκευή κάποιου τεχνικού έργου τότε πρέπει να παρακρατηθεί 3% επί της αμοιβής του εργολάβου.

Η απόδοση των παραπάνω παρακρατούμενων φόρων γίνεται με την συμπλήρωση συγκεκριμένων έντυπων και την υποβολή αυτών στις προβλεπόμενες από την νομοθεσία ημερομηνίες .

Πιο αναλυτικά στις περιπτώσεις μισθοδοσίας και φορών μισθωτών υπηρεσιών η επιχείρηση πρέπει να αποδίδει με εφάπαξ καταβολή στη Δ.Ο.Υ. μέχρι και την 20ή ημέρα των αντίστοιχων μηνών Μαρτίου, Μαΐου, Ιουλίου, Σεπτεμβρίου, Νοεμβρίου και Ιανουαρίου του κάθε έτους, την **προσωρινή δήλωση Φ.Μ.Υ.** η οποία και περιλαμβάνει τα ακαθάριστα ποσά που καταβλήθηκαν στο προηγούμενο ημερολογιακό δίμηνο καθώς και το φόρο που παρακρατήθηκε.

Στην δήλωση αυτή αναγράφονται επίσης και οι ακαθάριστες αποδοχές των ελευθέρων επαγγελματιών και των εργολάβων καθώς και ο παρακρατούμενος φόρος .

Υποβάλλεται σε δυο αντίτυπα αν παραλαμβάνεται μηχανογραφικά ή σε τρία αντίτυπα αν παραλαμβάνεται χειρόγραφα . Στα πλαίσια της φορολογίας εισοδήματος και για κάθε είδους αποδοχές (μισθούς, ημερομίσθια, επιχορηγήσεις, επιδόματα), συντάξεις ή οποιαδήποτε

περιοδική παροχή για παρούσα ή προηγούμενη υπηρεσία ή για οποιαδήποτε άλλη αιτία σε μισθωτούς ή συνταξιούχους και ανεξάρτητα αν τα ποσά αυτά φορολογούνται ή απαλλάσσονται από το φόρο ή δε θεωρούνται εισόδημα ή φορολογούνται αυτοτελώς (με ειδικό τρόπο) θα πρέπει ο επιτηδευματίας να υποβάλει την **Βεβαίωση αποδοχών ή συντάξεων** .

Διευκρινίζεται ότι για όλα αυτά τα εισοδήματα (μισθοί, ημερομίσθια, συντάξεις, υπερωρίες, επιδόματα από συμμετοχή σε συμβούλια κτλ.) ο κάθε φορέας, πρέπει να δώσει μια και μοναδική βεβαίωση αποδοχών. Αντίτυπο της βεβαίωσης αυτής ή μαγνητικά μέσα κατά περίπτωση θα υποβάλλονται στην αρμόδια Δημόσια Οικονομικοί Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.) ή στο Κ.Ε.Π.Υ.Ο. . Η βεβαίωση αυτή πρέπει να εκδίδεται και να χορηγείται στους δικαιούχους το αργότερο μέχρι 15 Φεβρουαρίου του οικείου οικονομικού έτους.

Τέλος υποβάλλεται από όσους έχουν υποχρέωση να παρακρατούν φόρο το **ΕΝΤΥΠΟ Ε7**, το οποίο επιδίδεται έως την τελευταία εργάσιμη, για τις δημόσιες υπηρεσίες, ημέρα του Μαρτίου για κάθε έτος, στον προϊστάμενο της δημόσιας οικονομικής υπηρεσίας που έχουν ως έδρα και περιλαμβάνει το ονοματεπώνυμο καθώς και τη διεύθυνση κατοικίας κάθε δικαιούχου, τον αριθμό του φορολογικού μητρώου του, το ποσό των αμοιβών του, το φόρο που οφείλεται για αυτές, για κάθε μισθωτό ή ημερομίσθιο ή συνταξιούχο, για κάθε περίπτωση.

Κατά τη σύνταξη της οριστικής αυτής δηλώσεως φόρου μισθωτών υπηρεσιών πρέπει να διενεργείται εκκαθάριση φόρου, για το συνολικό ποσό των αμοιβών, ανεξάρτητα από τον τρόπο υπολογισμού του φόρου που παρακρατήθηκε και πρέπει να υπολογισθεί πάλι ο φόρος που αναλογεί στο σύνολο των αποδοχών, δηλαδή στο ποσό των μισθών,

ημερομισθίων, πρόσθετων αμοιβών, επιδομάτων κτλ., και αφορά τους μισθωτούς οι οποίοι εργάστηκαν στον ίδιο εργοδότη για ολόκληρη την μισθολογική περίοδο του προηγούμενου της φορολογίας οικονομικού έτους. Σε περίπτωση που κατά την διενεργούμενη εκκαθάριση προκύπτει ποσό φόρου για επιστροφή σε δικαιούχο μισθωτό, θα δηλώνεται το ποσό που πράγματι υπολογίσθηκε και που παρακρατήθηκε.

Ο φόρος θα επιστρέφεται στον δικαιούχο μισθωτό κατά την εκκαθάριση της υποβαλλόμενης δήλωσης φορολογίας εισοδήματος του οικείου οικονομικού έτους. Επίσης, για τους αμειβόμενους με ημερομίσθιο δεν θα γίνει εκκαθάριση φόρου σύμφωνα μετά πιο πάνω, αλλά θα δηλωθεί και θα αποδοθεί το ποσό του φόρου που υπολογίσθηκε και παρακρατήθηκε. Τέλος, δεν θα γίνει εκκαθάριση φόρου, σύμφωνα με τα πιο πάνω, για ποσά συντάξεων που καταβάλλονται από ταμεία επικουρικά, μετοχικά, αρωγής ή αλληλοβοήθειας .

Υποχρέωση για υποβολή οριστικής δήλωσης υπάρχει και στις περιπτώσεις που δεν έχουν υποβληθεί προσωρινές δηλώσεις Φ.Μ.Υ. , καθόσον δεν είχε προκύψει φόρος για απόδοση.

Η εμπρόθεσμη οριστική δήλωση απόδοσης φόρου μισθωτών υπηρεσιών, για την οποία δεν προκύπτει ποσό φόρου για απόδοση, υποβάλλεται αποκλειστικά και μόνο με τη χρήση ηλεκτρονικής μεθόδου επικοινωνίας μέσω διαδικτύου. στο δικτυακό τόπο της Γενικής Γραμματείας Πληροφορικών Συστημάτων (Γ.Γ.Π.Σ.) www.gsis.gr .

Η εμπρόθεσμη οριστική δήλωση απόδοσης φόρου μισθωτών υπηρεσιών Φ.Μ.Υ., για την οποία προκύπτει ποσό φόρου για απόδοση καθώς και οι εκπρόθεσμες αρχικές ή τροποποιητικές οριστικές δηλώσεις Φ.Μ.Υ. του ίδιου οικονομικού έτους, ανεξάρτητα αν προκύπτει φόρος για απόδοση ή

όχι υποβάλλονται αποκλειστικά και μόνο στις αρμόδιες Δ.Ο.Υ.. σε δύο αντίτυπα, από τα οποία το ένα παραμένει στη Δ.Ο.Υ και το άλλο στέλνεται στην Γ.Γ.Π.Σ. στην Διεύθυνση Εφαρμογών Η/Υ (Δ30) συνοδευόμενο υποχρεωτικά σε μαγνητικό μέσο, το οποίο εμπεριέχει το σύνολο από τα στοιχεία που προβλέπεται να περιλαμβάνονται στις εκδιδόμενες βεβαιώσεις αποδοχών ή συντάξεων, ανεξαρτήτως από την κατηγορία βιβλίων του Κ.Β.Σ. που τηρούνται και από τον τρόπο που ενημερώνονται (μηχανογραφικά ή χειρόγραφα) καθώς και το σύνολο των λοιπών στοιχείων του εντύπου Ε7.

Η εκπρόθεσμη τροποποίηση οριστικών δηλώσεων Φ.Μ.Υ., αρχικά υποβληθείσα μέσω διαδικτύου, πραγματοποιείται με υποβολή στην Δ.Ο.Υ. Το νέο αρχείο (μαγνητικό μέσο) διαγράφει το αρχικώς υποβληθέν αρχείο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5

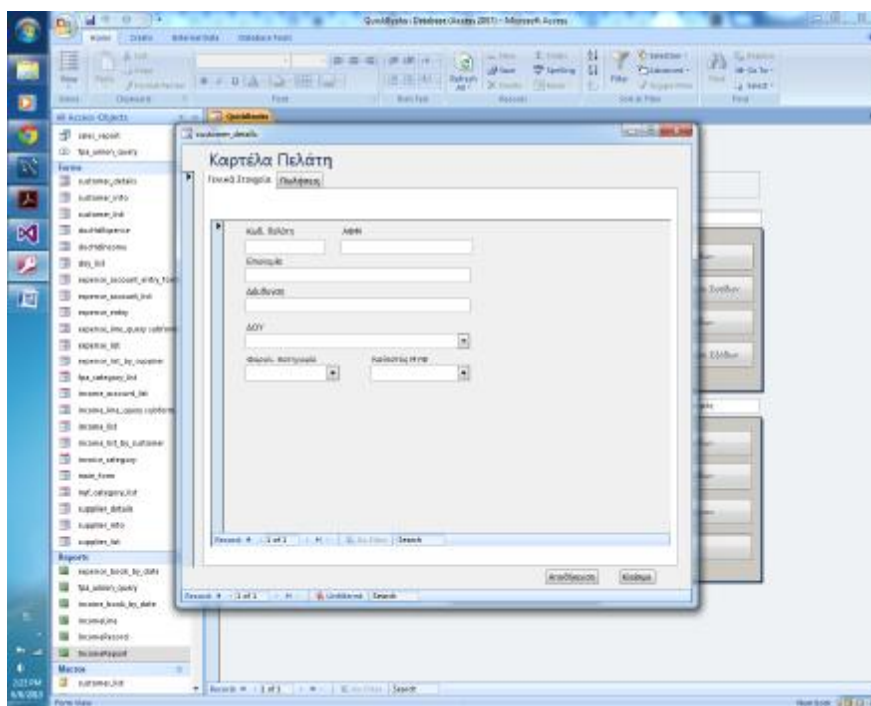
Εγχειρίδιο Χρήσης QuickBooks

5.1 Πελάτες

Στην ενότητα αυτή θα δούμε πως δημιουργούμε ένα νέο πελάτη, καθώς και πως μπορούμε να δούμε όλους του πελάτες σε μορφή λίστας και τις ενέργειες που μπορούμε να κάνουμε σε καθένα από αυτούς.

1α.Εισαγωγή Νέου Πελάτη

Για την δημιουργία ενός νέου πελάτη πατάμε το κουμπί «εισαγωγή νέου πελάτη» στην κεντρική οθόνη της εφαρμογής. Στην συνέχεια εμφανίζεται στην οθόνη μας μία φόρμα με τον τίτλο «Καρτέλα Πελάτη» (εικόνα 1) στην οποία συμπληρώνουμε τα απαραίτητα στοιχεία του νέου πελάτη (κωδικός πελάτη, επωνυμία, ΑΦΜ, κτλ).

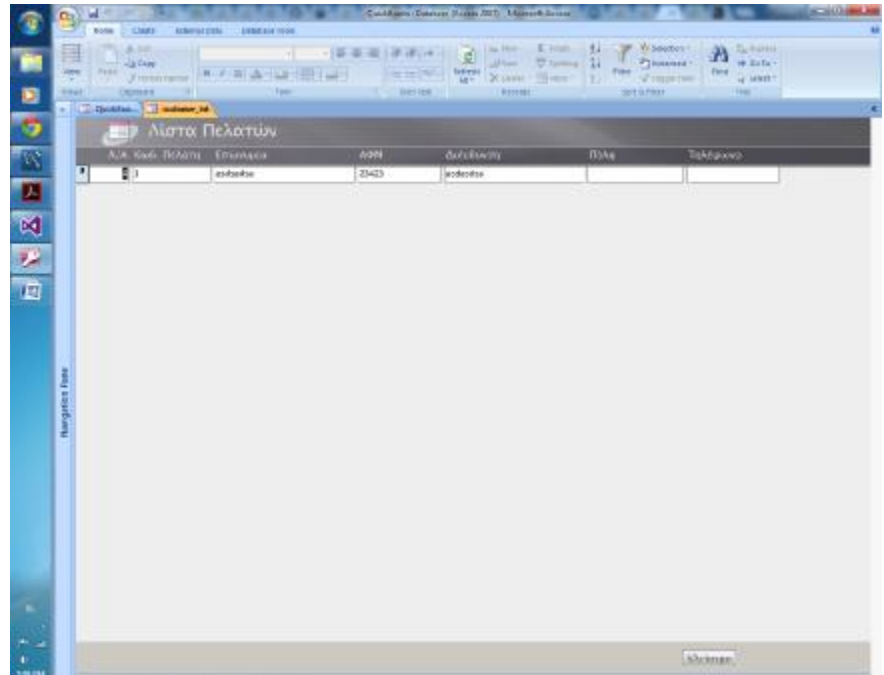


εικόνα 1

Αφού συμπληρώσουμε τα στοιχεία του πελάτη πατάμε το κουμπί «Αποθήκευση». Ο νέος πελάτης δημιουργήθηκε. Παρατηρούμε ότι η φόρμα μας έχει καθαρίσει και είναι έτοιμη να δεχθεί νέα στοιχεία απο τον χρήστη για την δημιουργία καινούργιου πελάτη. Όταν ο χρήστης τελειώσει με την δημιουργία των πελατών που θέλει, πατάει το κουμπί «Κλείσιμο» για να κλείσει την φόρμα που έχει ανοιχτεί.

1β. Λίστα Πελατών

Για να οδηγηθούμε και να δούμε τα στοιχεία των πελατών μας, πατάμε το κουμπί «Λίστα Πελατών» στην κεντρική οθόνη της εφαρμογής. Στην συνέχεια εμφανίζεται στην οθόνη μας μια λίστα (εικόνα 2) στη οποία βλέπουμε όλους τους πελάτες που έχουμε δημιουργήσει.



εικόνα 2

Σε περίπτωση που θέλουμε να δούμε όλες τις λεπτομέρειες για έναν πελάτη ή να αλλάξουμε κάποια στοιχεία του, κάνουμε διπλό κλικ στον Α/Α που εμφανίζεται στην πρώτη στήλη της λίστας πελατών. Με την ενέργεια αυτή εμφανίζεται η φόρμα που είδαμε στο βήμα δημιουργίας νέου πελάτη (βήμα 1α) (εικόνα 1) με τα στοιχεία του πελάτη που επιλέξαμε συμπληρωμένα. Επαναλαμβάνουμε την προηγούμενη διαδικασία αλλάζοντας αν θέλουμε κάποια στοιχεία και πατάμε πάλι «Αποθήκευση» για να διατηρήσουμε τις αλλαγές, και κλείσιμο για κλείσουμε την φόρμα.

Για να κλείσουμε την λίστα των πελατών πατάμε το κουμπί «Κλείσιμο» που βρίσκεται κάτω δεξιά στην οθόνη μας.

5.2 Προμηθευτές

Στην ενότητα αυτή θα δούμε πως δημιουργούμε ένα νέο προμηθευτή, καθώς και πως μπορούμε να δούμε όλους του πελατες σε μορφή λίστας και τις ενέργειες που μπορούμε να κάνουμε σε καθένα απο αυτούς.

2α. Εισαγωγή Προμηθευτή

Για την δημιουργία ενός νέου προμηθευτή πατάμε το κουμπί <<εισαγωγή νέου προμηθευτή>> στην κεντρική οθόνη της εφαρμογής. Στην συνέχεια εμφανίζεται στην οθόνη μας μία φόρμα(εικόνα 3) με τον τίτλο «Καρτέλα Προμηθευτή» στην οποία συμπληρώνουμε τα απαραίτητα στοιχεία του νέου προμηθευτή (κωδικός προμηθευτή, επωνυμία, ΑΦΜ, κτλ).

The screenshot shows a window titled "Καρτέλα Προμηθευτή" (Supplier Card) with a sub-header "Ποιός στοιχείο" (Which element). The form includes the following fields:

- Κωδ. Προμ: A text input field.
- ΑΦΜ: A text input field.
- Επωνυμία: A text input field.
- Μόνοση: A text input field.
- ΑΔΤ: A text input field.
- Μισοί, Κεταρικό: A dropdown menu.
- Χρηστικός ΜΥΦ: A dropdown menu.

At the bottom of the form, there are two buttons: "Αποθήκευση" (Save) and "Κλείσιμο" (Close).

εικόνα 3

Αφού συμπληρώσουμε τα στοιχεία του προμηθευτή πατάμε το κουμπί «Αποθήκευση». Ο νέος προμηθευτή δημιουργήθηκε. Παρατηρούμε ότι η φόρμα μας έχει καθαρίσει και είναι έτοιμη να δεχθεί νέα στοιχεία από τον χρήστη για την δημιουργία καινούργιου προμηθευτή. Όταν ο χρήστης τελειώσει με την δημιουργία των προμηθευτών που θέλει, πατάει το κουμπί «Κλείσιμο» για να κλείσει την φόρμα που έχει ανοίξει.

2β. Λίστα Προμηθευτών

Για να οδηγηθούμε και να δούμε τα στοιχεία των πελατών μας, πατάμε το κουμπί «Λίστα Προμηθευτών» στην κεντρική οθόνη της εφαρμογής. Στην συνέχεια εμφανίζεται στην οθόνη μας μια λίστα (εικόνα 4) στη οποία βλέπουμε όλους τους

The screenshot shows a window titled "Λίστα Προμηθευτών" (Supplier List) with a table containing the following data:

A/A	Κωδ. Προμ	Επωνυμία	ΑΦΜ	Διεύθυνση	Πόλη	Τηλέφωνο
1	01	αααααααααα	12345			
2	02	αααααα	12345			
3	03	ααααα	12345			

πελάτες που έχουμε δημιουργήσει.

Σε περίπτωση που θέλουμε να δούμε όλες τις λεπτομέρειες για έναν προμηθευτή ή να αλλάξουμε κάποια στοιχεία του, κάνουμε διπλό κλικ στον A/A που εμφανίζεται στην πρώτη στήλη της λίστας προμηθευτών. Με την ενέργεια αυτή εμφανίζεται η φόρμα που είδαμε στο βήμα δημιουργίας νέου προμηθευτή (βήμα 2α) (εικόνα 3) με τα στοιχεία του προμηθευτή που επιλέξαμε συμπληρωμένα. Επαναλαμβάνουμε την προηγούμενη διαδικασία αλλάζοντας αν θέλουμε κάποια στοιχεία και πατάμε πάλι <<Αποθήκευση>> για να διατηρήσουμε τις αλλαγές, και κλείσιμο για κλείσουμε την φόρμα.

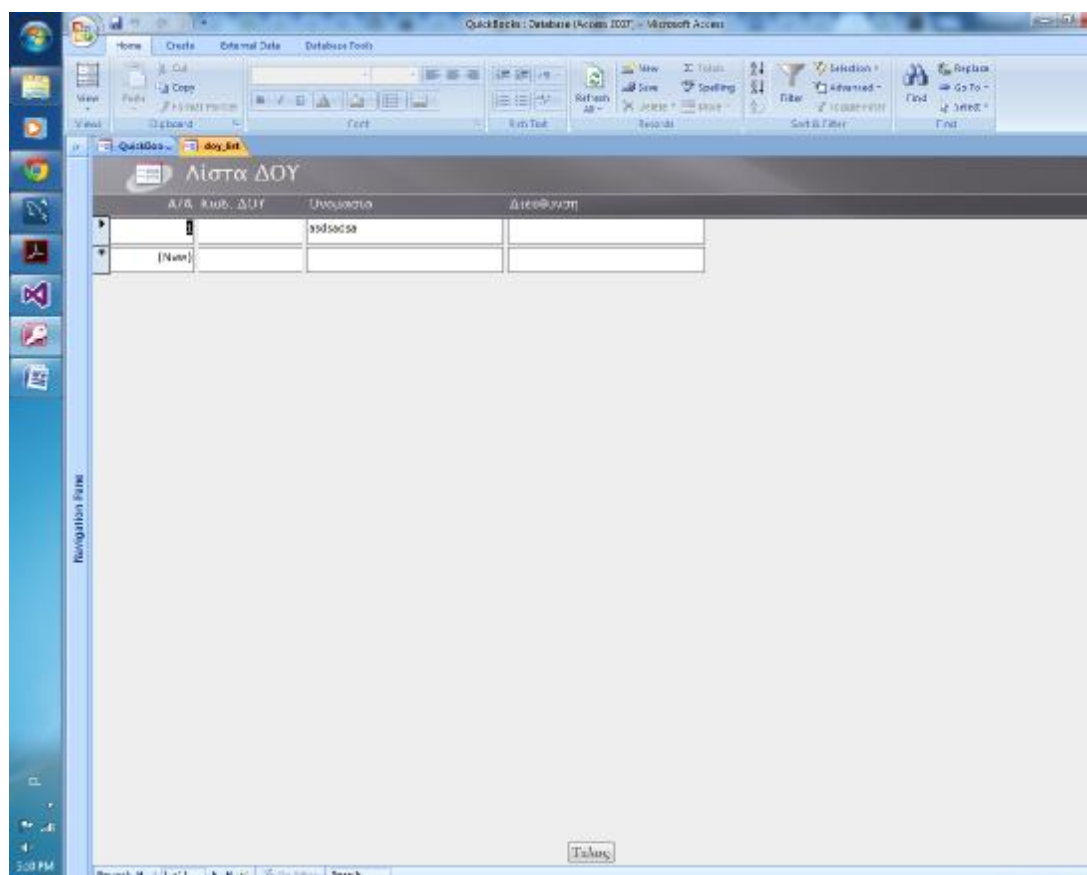
Για να κλείσουμε την λίστα των προμηθευτών πατάμε το κουμπί «Κλείσιμο» που βρίσκεται κάτω δεξιά στην οθόνη μας.

5.3 Βοηθητικοί Πίνακες

Στην ενότητα αυτή θα δούμε τους βοηθητικούς πίνακες της εφαρμογής και πως του χρησιμοποιούμε για να δημιουργήσουμε ή να τροποποιήσουμε τις Δ.Ο.Υ, τις κατηγορίες Φ.Π.Α των προϊόντων, το καθεστώς Μ.Υ.Φ και τους λογαριασμούς εσόδων και εξόδων.

3α. Δ.Ο.Υ

Για να δημιουργήσουμε ή να τροποποιήσουμε μια Δ.Ο.Υ πατάμε το κουμπί <<Δ.Ο.Υ>> στην κεντρική οθόνη της εφαρμογής. Στην συνέχεια εμφανίζεται στην οθόνη μας μια λίστα (εικόνα 5).



Σε αυτή την λίστα μπορούμε να δούμε όλες τις Δ.Ο.Υ που έχουμε δημιουργήσει στην εφαρμογή, να αλλάξουμε τα στοιχεία κάποιας Δ.Ο.Υ και να δημιουργήσουμε νέες εγγραφές όπως περιγράφεται παρακάτω.

Για να δημιουργήσουμε μια νέα Δ.Ο.Υ πάμε στην τελευταία γραμμή της λίστας μας, η οποία είναι μαρκαρισμένη με ένα αστεράκι (*). Εκεί συμπληρώνουμε τον κωδικό, Ονομασία κλπ. και πατάμε το πλήκτρο «ENTER».

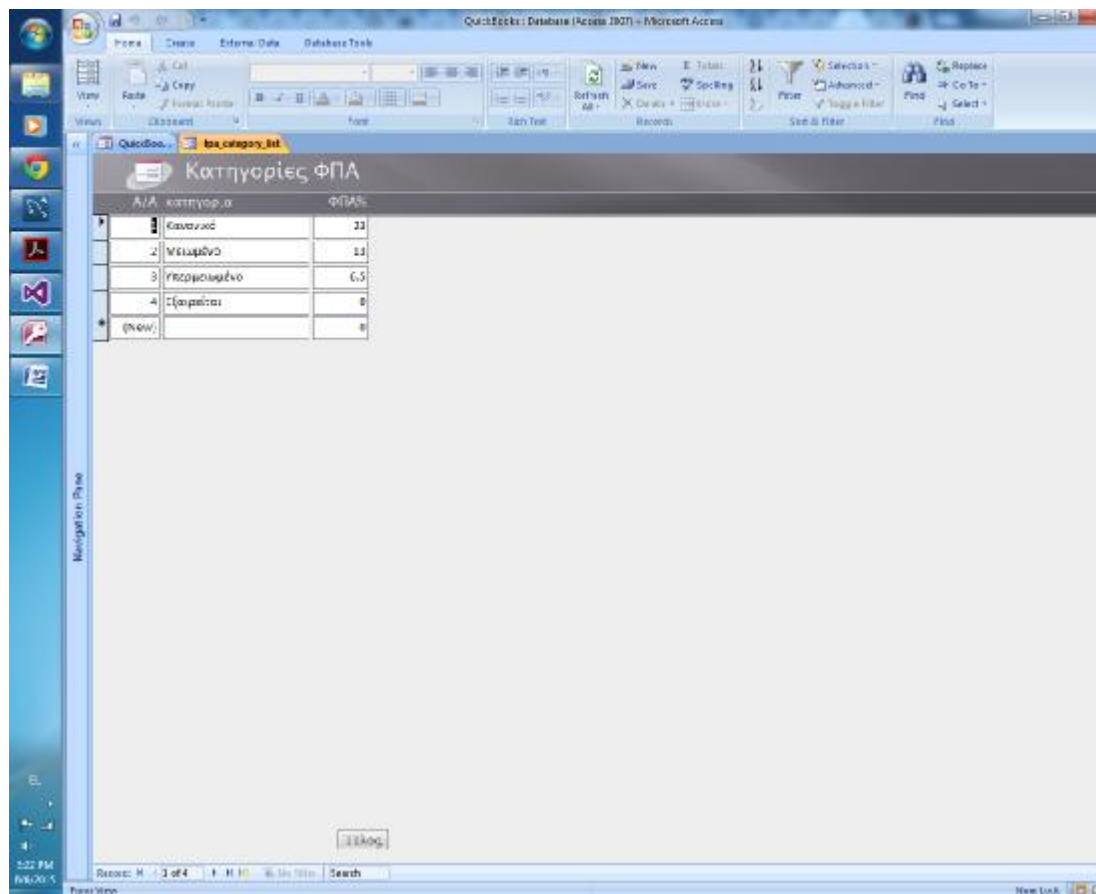
Σε περίπτωση που θέλουμε να αλλάξουμε τα στοιχεία κάποιας εγγραφής στη λίστα των Δ.Ο.Υ, επιλέγουμε την γραμμή που περιέχει την Δ.Ο.Υ που θέλουμε και αλλάζουμε τα πεδία σύμφωνα με τις ανάγκες μας.

Εφόσον τελειώσουμε με τις τροποποιήσεις ή την δημιουργία νέων εγγραφών, πατάμε το κουμπί «Τέλος» για να κλείσει η φόρμα που έχουμε ανοίξει.

3β. Κατηγορίες Φ.Π.Α

Για να δημιουργήσουμε ή να τροποποιήσουμε μια κατηγορία Φ.Π.Α πατάμε το κουμπί <<Κατηγορίες Φ.Π.Α>> στην κεντρική οθόνη

της εφαρμογής. Στην συνέχεια εμφανίζεται στην οθόνη μας μια λίστα (εικόνα 6).



εικόνα 6

Σε αυτή την λίστα μπορούμε να δούμε όλες τις κατηγορίες Φ.Π.Α που έχουμε δημιουργήσει στην εφαρμογή, να αλλάξουμε τα στοιχεία κάποιας κατηγορίας και να δημιουργήσουμε νέες εγγραφές όπως περιγράφεται παρακάτω.

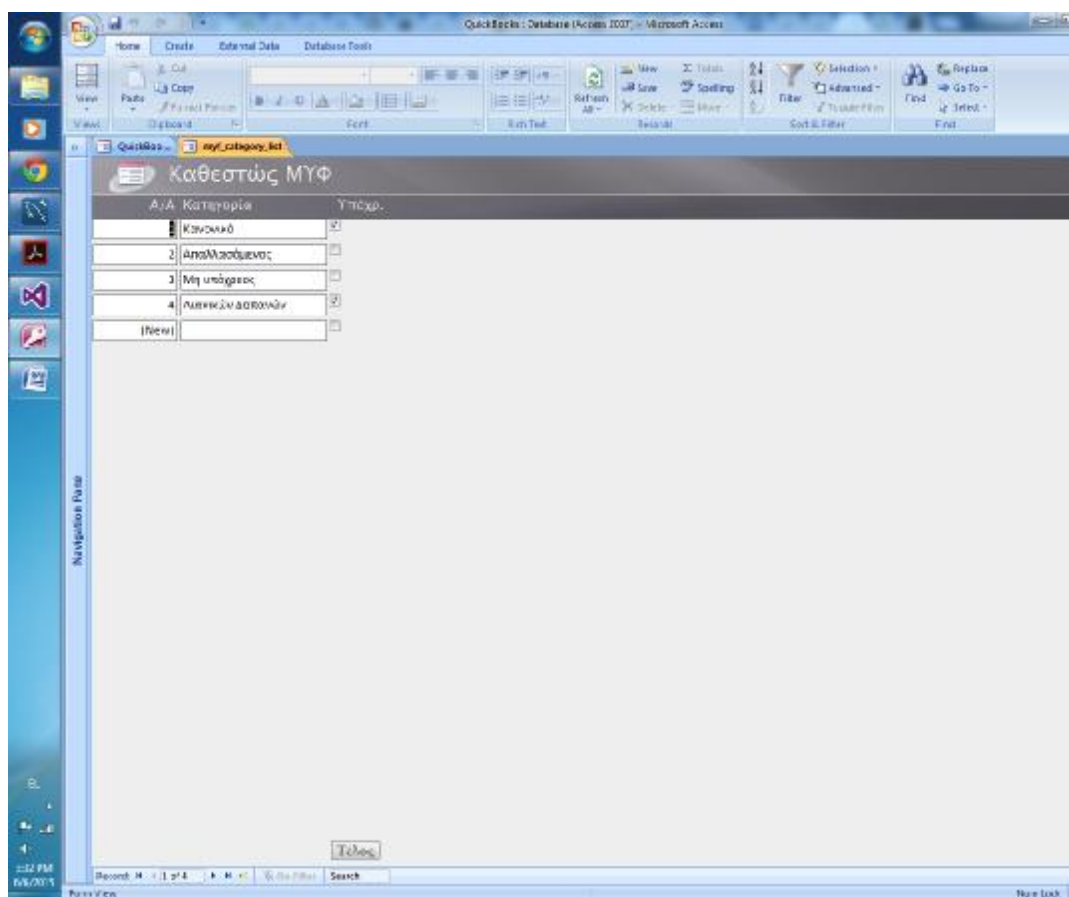
Για να δημιουργήσουμε μια νέα κατηγορία πάμε στην τελευταία γραμμή της λίστας μας, η οποία είναι μαρκαρισμένη με ένα αστεράκι (*). Εκεί συμπληρώνουμε την Ονομασία το ποσοστό του Φ.Π.Α και πατάμε το πλήκτρο «ENTER».

Σε περίπτωση που θέλουμε να αλλάξουμε τα στοιχεία κάποιας εγγραφής στη λίστα των κατηγοριών Φ.Π.Α, επιλέγουμε την γραμμή που περιέχει την κατηγορία που θέλουμε και αλλάζουμε τα πεδία σύμφωνα με τις ανάγκες μας.

Εφόσον τελειώσουμε με τις τροποποιήσεις ή την δημιουργία νέων εγγραφών, πατάμε το κουμπί «Τέλος» για να κλείσει η φόρμα που έχουμε ανοίξει.

3γ. Καθεστώς Μ.Υ.Φ

Για να δημιουργήσουμε ή να τροποποιήσουμε μια κατηγορία Μ.Υ.Φ πατάμε το κουμπί <<Καθεστώς Μ.Υ.Φ>> στην κεντρική οθόνη της εφαρμογής. Στην συνέχεια εμφανίζεται στην οθόνη μας μια λίστα (εικόνα 7).



εικόνα 7

Σε αυτή την λίστα μπορούμε να δούμε όλες τις κατηγορίες Μ.Υ.Φ που έχουμε δημιουργήσει στην εφαρμογή, να αλλάξουμε τα στοιχεία κάποιας κατηγορίας και να δημιουργήσουμε νέες εγγραφές όπως περιγράφεται παρακάτω.

Για να δημιουργήσουμε μια νέα κατηγορία πάμε στην τελευταία γραμμή της λίστας μας, η οποία είναι μαρκαρισμένη με ένα αστεράκι (*). Εκεί συμπληρώνουμε την κατηγορία και το αν η κατηγορία Μ.Υ.Φ είναι υπόχρεη και πατάμε το πλήκτρο «ENTER».

Σε περίπτωση που θέλουμε να αλλάξουμε τα στοιχεία κάποιας εγγραφής στη λίστα των κατηγοριών Μ.Υ.Φ, επιλέγουμε την γραμμή που περιέχει την κατηγορία που θέλουμε και αλλάζουμε τα πεδία σύμφωνα με τις ανάγκες μας.

Εφόσον τελειώσουμε με τις τροποποιήσεις ή την δημιουργία νέων εγγραφών, πατάμε το κουμπί «Τέλος» για να κλείσει η φόρμα που έχουμε ανοίξει.

3δ. Λογαριασμοί Εσόδων

Για να δημιουργήσουμε ή να τροποποιήσουμε μια κατηγορία

εσόδων πατάμε το κουμπί «Λογαριασμοί Εσόδων» στην κεντρική οθόνη της εφαρμογής. Στην συνέχεια εμφανίζεται στην οθόνη μας μια λίστα (εικόνα 8).

Α/Α	Αντ. κωδικός	Συντ. Κωδ.	Ονομασία	Κατηγορία	Επιβεβαιωτική	ΦΠΑ%
1	ΠΤΥ		Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών	ΕΙΣΟΔΑ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	Καύση	22
2	ΠΠΥ		Επιπληρωτή Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών	ΕΙΣΟΔΑ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	Μείωση	22
3	ΑΠΥ		Απόδειξη Παροχής Υπηρεσιών	ΕΙΣΟΔΑ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	Καύση	22
[New]					Καύση	

εικόνα 8

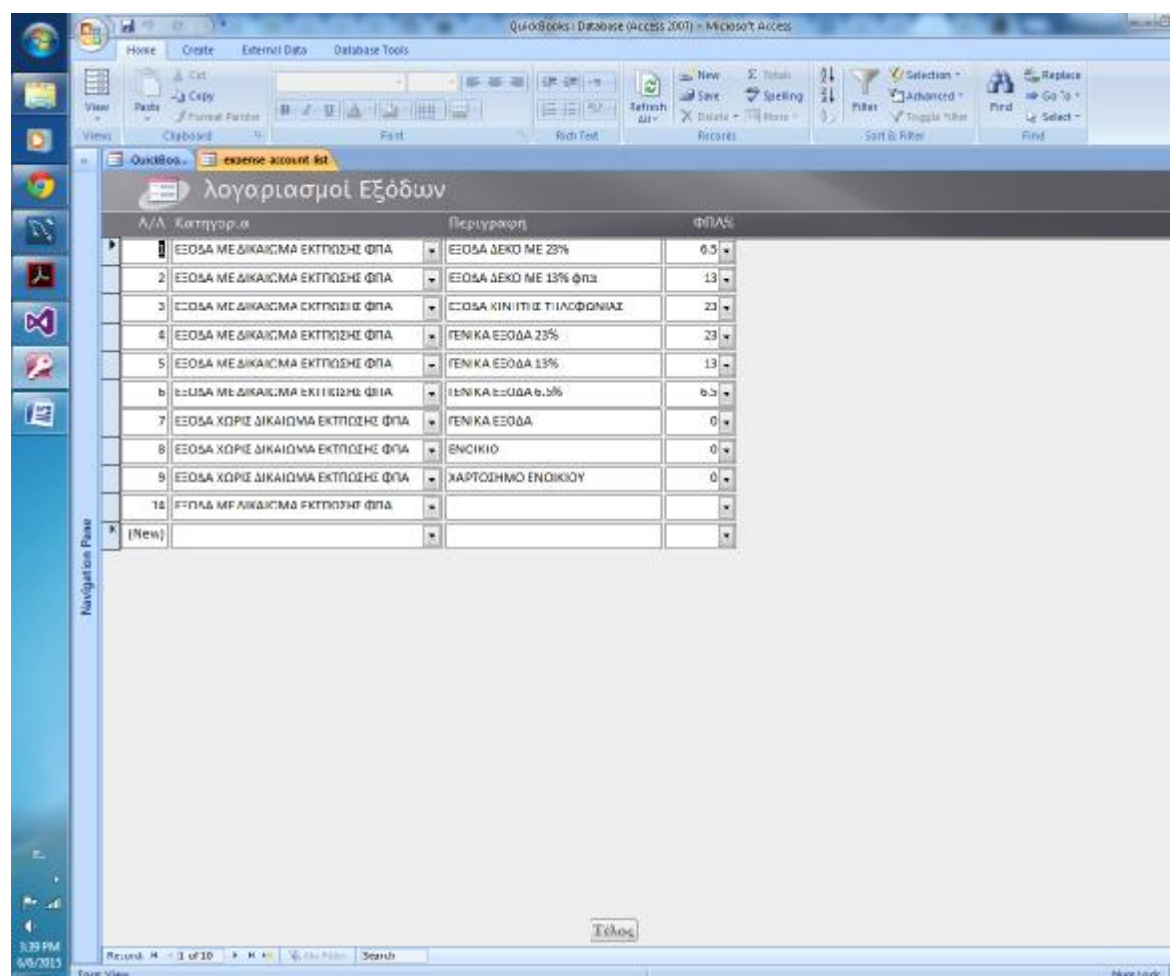
Σε αυτή την λίστα μπορούμε να δούμε όλες τις κατηγορίες εσόδων που έχουμε δημιουργήσει στην εφαρμογή, να αλλάξουμε τα στοιχεία κάποιας κατηγορίας και να δημιουργήσουμε νέες εγγραφές όπως περιγράφεται παρακάτω.

Για να δημιουργήσουμε μια νέα κατηγορία πάμε στην τελευταία γραμμή της λίστας μας, η οποία είναι μαρκαρισμένη με ένα αστεράκι (*). Εκεί συμπληρώνουμε τον λογ. κωδικό, την ονομασία την κατηγορία, το ποσοστό Φ.Π.Α και το αν το έσοδο δηλώνει αύξηση ή μείωση των εσόδων και πατάμε το πλήκτρο «ENTER».

Σε περίπτωση που θέλουμε να αλλάξουμε τα στοιχεία κάποιας εγγραφής στη λίστα των κατηγοριών εσόδων, επιλέγουμε την γραμμή που περιέχει την κατηγορία που θέλουμε και αλλάζουμε τα πεδία σύμφωνα με τις ανάγκες μας.

Εφόσον τελειώσουμε με τις τροποποιήσεις ή την δημιουργία νέων εγγραφών, πατάμε το κουμπί «Τέλος» για να κλείσει η φόρμα που έχουμε ανοίξει.

3ε. Λογαριασμοί Εξόδων



Για να δημιουργήσουμε ή να τροποποιήσουμε μια κατηγορία εσόδων πατάμε το κουμπί «Λογαριασμοί Εξόδων» στην κεντρική οθόνη της εφαρμογής. Στην συνέχεια εμφανίζεται στην οθόνη μας μια λίστα (εικόνα 9).

Σε αυτή την λίστα μπορούμε να δούμε όλες τις κατηγορίες εξόδων που έχουμε δημιουργήσει στην εφαρμογή, να αλλάξουμε τα στοιχεία κάποιας κατηγορίας και να δημιουργήσουμε νέες εγγραφές όπως περιγράφεται παρακάτω.

Για να δημιουργήσουμε μια νέα κατηγορία πάμε στην τελευταία γραμμή της λίστας μας, η οποία είναι μαρκαρισμένη με ένα αστεράκι (*). Εκεί συμπληρώνουμε την κατηγορία, την περιγραφή, το ποσοστό Φ.Π.Α και πατάμε το πλήκτρο «ENTER».

Σε περίπτωση που θέλουμε να αλλάξουμε τα στοιχεία κάποιας εγγραφής στη λίστα των κατηγοριών εξόδων, επιλέγουμε την γραμμή που περιέχει την κατηγορία που θέλουμε και αλλάζουμε τα πεδία σύμφωνα με τις ανάγκες μας.

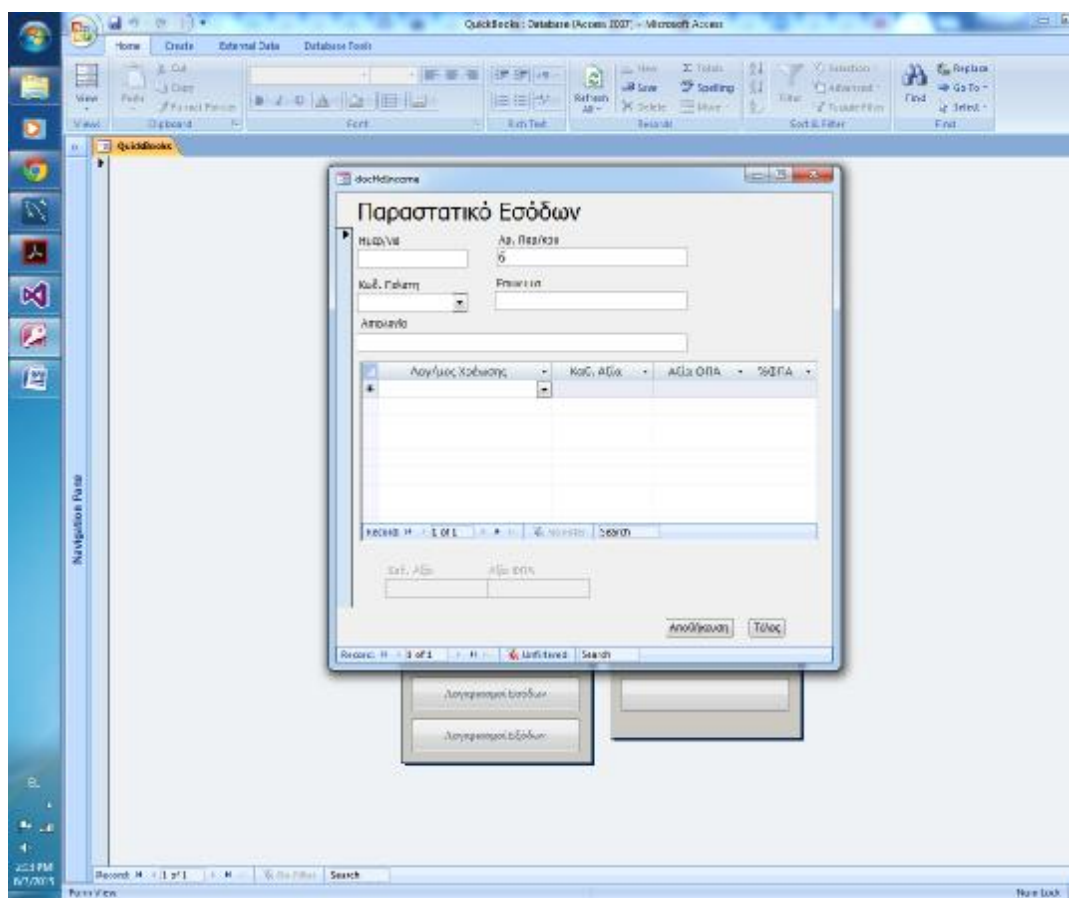
Εφόσον τελειώσουμε με τις τροποποιήσεις ή την δημιουργία νέων εγγραφών, πατάμε το κουμπί «Τέλος» για να κλείσει η φόρμα που έχουμε ανοίξει.

5.4 Έσοδα - Έξοδα

Σε αυτή την ενότητα θα δούμε πως μπορούμε να καταχωρίσουμε παραστατικά εσόδων, εξόδων, καθώς και τις λίστες που μπορούμε να δούμε όλες τις εγγραφές που έχουμε κάνει στην εφαρμογή για τα είδη των παραστατικών.

4α. Εισαγωγή Παραστατικού Εσόδων

Για να καταχωρίσω με ένα παραστατικό εσόδων πατάμε το κουμπί «Εισαγωγή παραστατικό ύ εσόδων» στην κεντρική οθόνη της εφαρμογής. Στην συνέχεια εμφανίζεται στη οθόνη μας μια νέα φόρμα



(εικόνα 9).

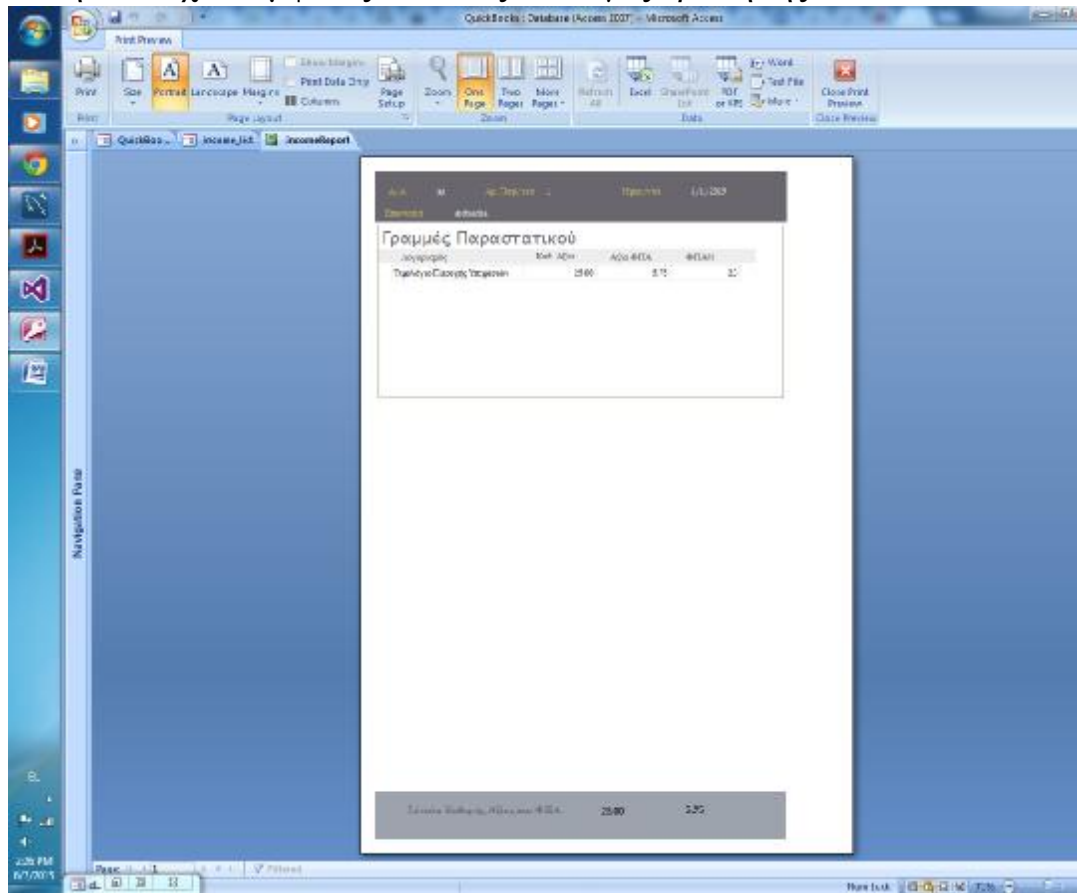
εικόνα 9

Σε αυτή την φόρμα συμπληρώνουμε τα πεδία ημερομηνία, κωδικός πελάτη, και αιτιολογία. Ο αριθμός του παραστατικού έχει αυτόματη αρίθμηση και συμπληρώνεται αυτόματα .

Στην συνέχεια διαλέγουμε τον λογαριασμό χρέωσης στον πίνακα της φόρμας, και συμπληρώνουμε την καθαρή αξία που θέλουμε να χρεωθεί ο λογαριασμός. Η αξία του Φ.Π.Α συμπληρώνεται αυτόματα, σύμφωνα με τον λογαριασμό που έχουμε επιλέξει. Εάν το παραστατικό που καταχωρούμε περιέχει περισσότερους από έναν λογαριασμό χρέωσης, πάμε στην επόμενη γραμμή του πίνακα και επαναλαμβάνουμε την διαδικασία. Στο κάτω μέρος της φόρμας εμφανίζονται τα σύνολα της καθαρής αξίας και του Φ.Π.Α που περιέχει το παραστατικό.

Για να καταχωρήσουμε το παραστατικό πατάμε το κουμπί «Αποθήκευση». Στην συνέχεια εμφανίζεται ένας διάλογος ερώτησης

προς εκτύπωση του παραστατικού που μόλις καταχωρίσαμε. Εάν επιλέξουμε την εκτύπωση του παραστατικού, η φόρμα εκτύπωσής του εμφανίζεται στην οθόνη μας, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα (εικόνα 10)



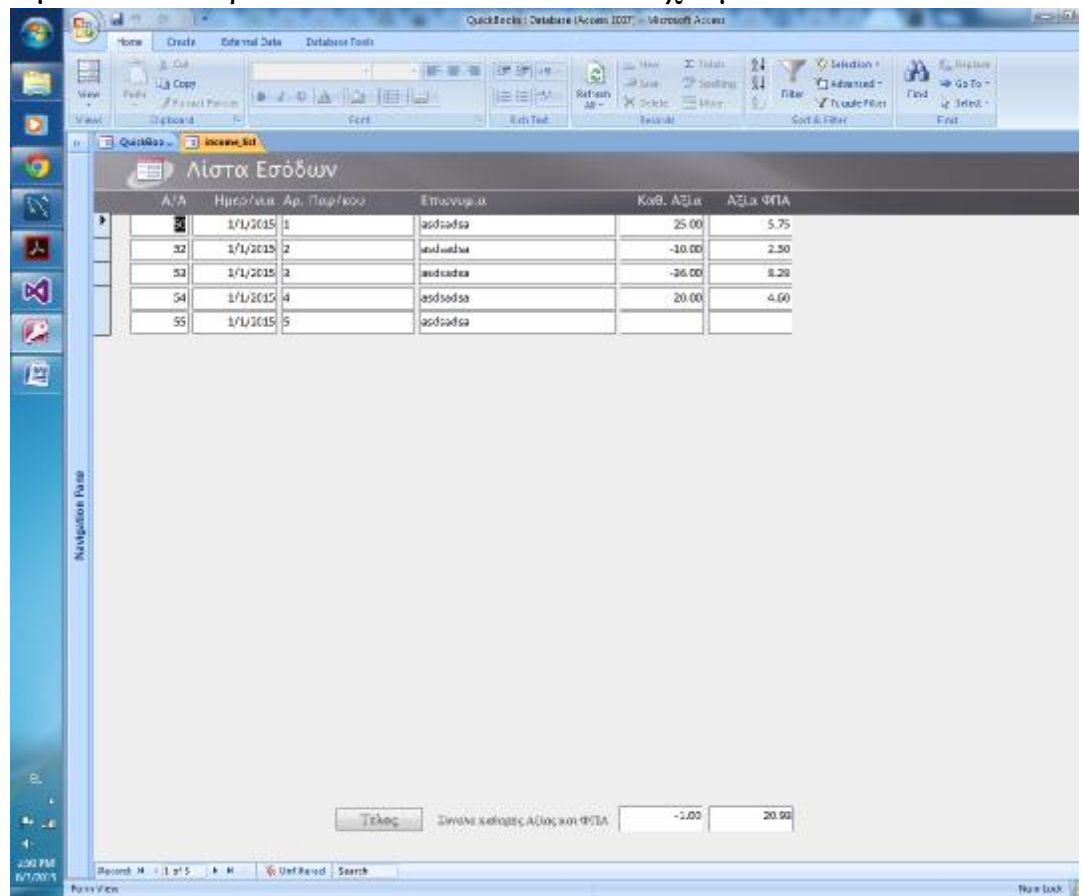
εικόνα 10

που μπορούμε να το εκτυπώσουμε.

Επιστρέφοντας στην φόρμα καταχώρησης του παραστατικού παρατηρούμε πως η φόρμα μας έχει καθαρίσει και είναι έτοιμη να δεχθεί νέα στοιχεία για καταχώρηση καινούργιου παραστατικού. Εάν θέλουμε να καταχωρήσουμε νέο παραστατικό επαναλαμβάνουμε την διαδικασία στο προηγούμενο βήμα. Σε περίπτωση που δεν θέλουμε να καταχωρήσουμε νέο παραστατικό πατάμε το κουμπί <<Τέλος>> για κλείσουμε την φόρμα.

4β. Λίστα Παραστατικών Εσόδων

Για να δούμε όλα τα παραστατικά των εσόδων που έχουμε καταχωρήσει πατάμε το κουμπί «Λίστα Εσόδων» στην κεντρική οθόνη της εφαρμογής. Στην συνέχεια εμφανίζεται στην οθόνη μας μια λίστα με όλα τα παραστατικά που έχουμε καταχωρήσει (εικόνα 11).



A/A	Ημερ/ετα	Αρ. Παρ/κού	Επωνυμ/α	Καθ. Αξία	Αξία ΦΠΑ
31	1/1/2015	1	asdasda	25.00	5.75
32	1/1/2015	2	asdasda	-10.00	2.50
33	1/1/2015	2	asdasda	-16.00	8.28
34	1/1/2015	4	asdasda	20.00	4.60
35	1/1/2015	5	asdasda		

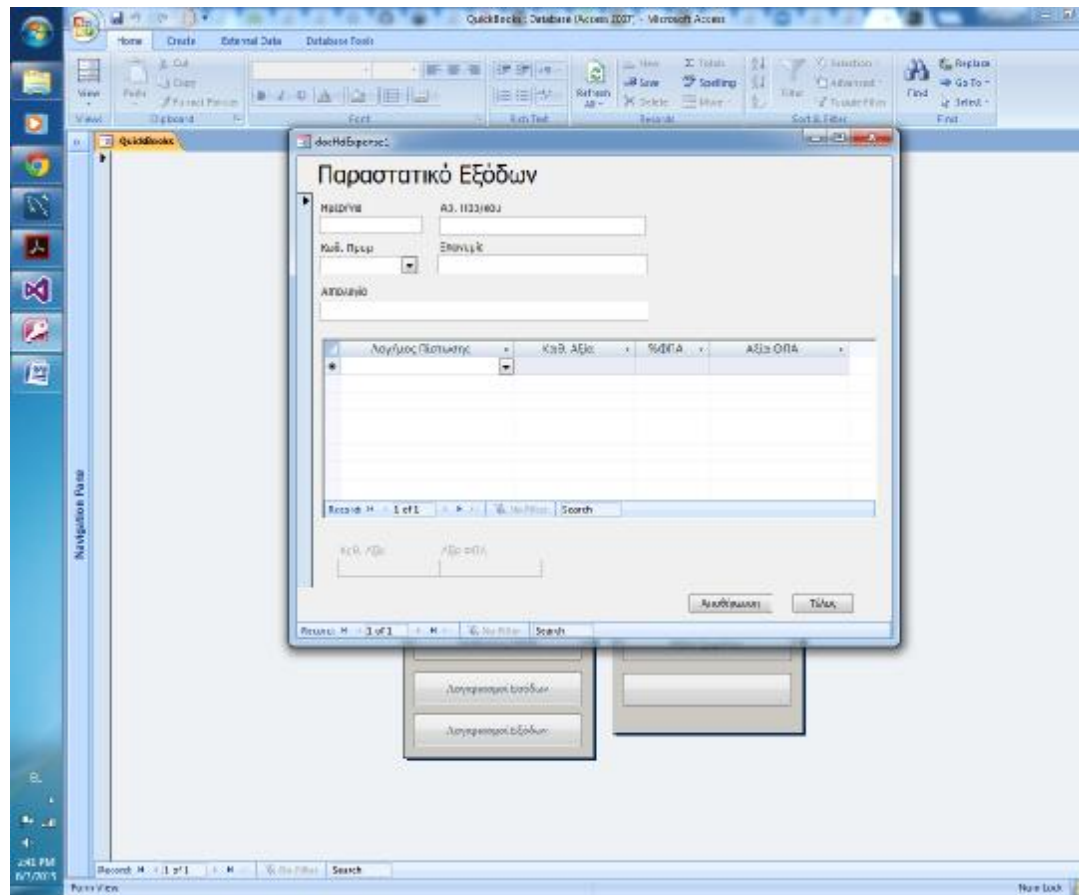
εικόνα 11

Σε περίπτωση που θέλουμε να τροποποιήσουμε ένα ήδη καταχωρημένο παραστατικό κάνουμε διπλό κλικ στον A/A που εμφανίζεται στην πρώτη στήλη της λίστας μας. Στην συνέχεια εμφανίζεται η φόρμα καταχώρησης παραστατικού εσόδων, όπως είδαμε στο βήμα 4α. (εικόνα 9) με τα στοιχεία του παραστατικού συμπληρωμένα. Ακολουθώντας τα βήματα όπως περιγράφονται στο βήμα 4α κάνουμε τις απαραίτητες αλλαγές.

Για να κλείσουμε την λίστα με τα παραστατικά εσόδων πατάμε το κουμπί «Τέλος».

4γ. Εισαγωγή Παραστατικού Εξόδων

Για να καταχωρίσουμε ένα παραστατικό εσόδων πατάμε το κουμπί «Εισαγωγή παραστατικό ύ εξόδων» στην κεντρική οθόνη της εφαρμογής. Στην συνέχεια εμφανίζεται στη οθόνη μας μια νέα φόρμα (εικόνα 12).



εικόνα 12

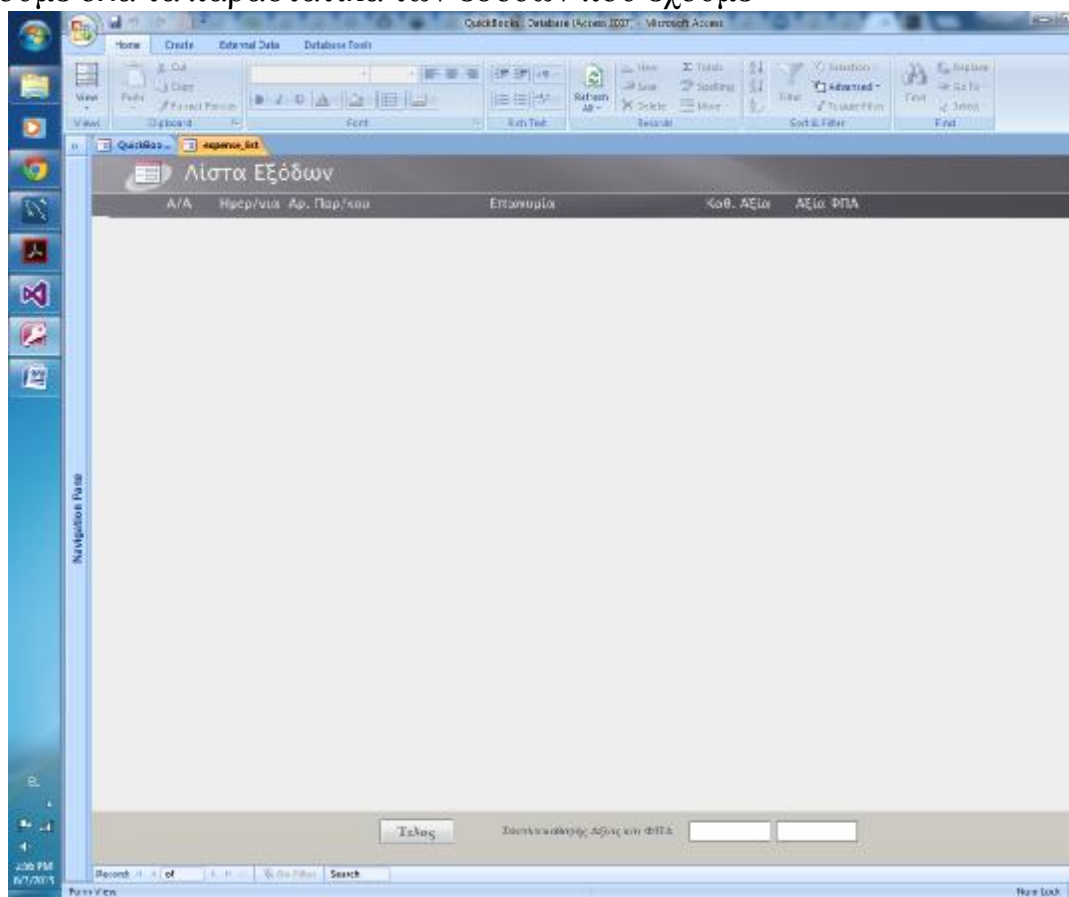
Σε αυτή την φόρμα συμπληρώνουμε τα πεδία ημερομηνία, αριθμό παραστατικού, κωδικό προμηθευτή, και αιτιολογία.

Στην συνέχεια διαλέγουμε τον λογαριασμό πίστωσης στον πίνακα της φόρμας, και συμπληρώνουμε την καθαρή αξία που θέλουμε να χρεωθεί ο λογαριασμός. Η αξία του Φ.Π.Α συμπληρώνεται αυτόματα, σύμφωνα με τον λογαριασμό που έχουμε επιλέξει. Εάν το παραστατικό που καταχωρούμε περιέχει περισσότερους από έναν λογαριασμό πίστωσης, πάμε στην επόμενη γραμμή του πίνακα και επαναλαμβάνουμε την διαδικασία. Στο κάτω μέρος της φόρμας εμφανίζονται τα σύνολα της καθαρής αξίας και του Φ.Π.Α που περιέχει το παραστατικό.

Για να καταχωρήσουμε το παραστατικό πατάμε το κουμπί «Αποθήκευση». Παρατηρούμε πως η φόρμα μας έχει καθαρίσει και είναι έτοιμη να δεχθεί νέα στοιχεία για καταχώρηση καινούργιου παραστατικού. Εάν θέλουμε να καταχωρήσουμε νέο παραστατικό επαναλαμβάνουμε την διαδικασία στο προηγούμενο βήμα. Σε περίπτωση που δεν θέλουμε να καταχωρήσουμε νέο παραστατικό πατάμε το κουμπί «Τέλος» για να κλείσουμε την φόρμα.

4δ. Λίστα Παραστατικών Εξόδων

Για να δούμε όλα τα παραστατικά των εσόδων που έχουμε καταχωρήσει πατάμε το κουμπί «Λίστα Εξόδων» στην κεντρική οθόνη της εφαρμογής. Στην συνέχεια εμφανίζεται στην οθόνη μας μια λίστα με όλα τα παραστατικά που έχουμε καταχωρίσει (εικόνα 13).



εικόνα 13

Σε περίπτωση που θέλουμε να τροποποιήσουμε ένα ήδη καταχωρημένο παραστατικό κάνουμε διπλό κλικ στον A/A που εμφανίζεται στην πρώτη στήλη της λίστας μας. Στην συνέχεια εμφανίζεται η φόρμα καταχώρησης παραστατικού εσόδων, όπως είδαμε στο βήμα 4γ. (εικόνα 12) με τα στοιχεία του παραστατικού συμπληρωμένα. Ακολουθώντας τα βήματα όπως περιγράφονται στο βήμα 4γ κάνουμε τις απαραίτητες αλλαγές. Για να κλείσουμε την λίστα με τα παραστατικά εξόδων πατάμε το κουμπί «Τέλος».

5.5 Εκτυπώσεις - Αναφορές

Στην ενότητα αυτή θα δούμε πως μπορούμε να δούμε και να εκτυπώσουμε τις αναφορές που δημιουργεί η εφαρμογή για το βιβλίο των εσόδων, εξόδων και για το Φ.Π.Α του τριμήνου.

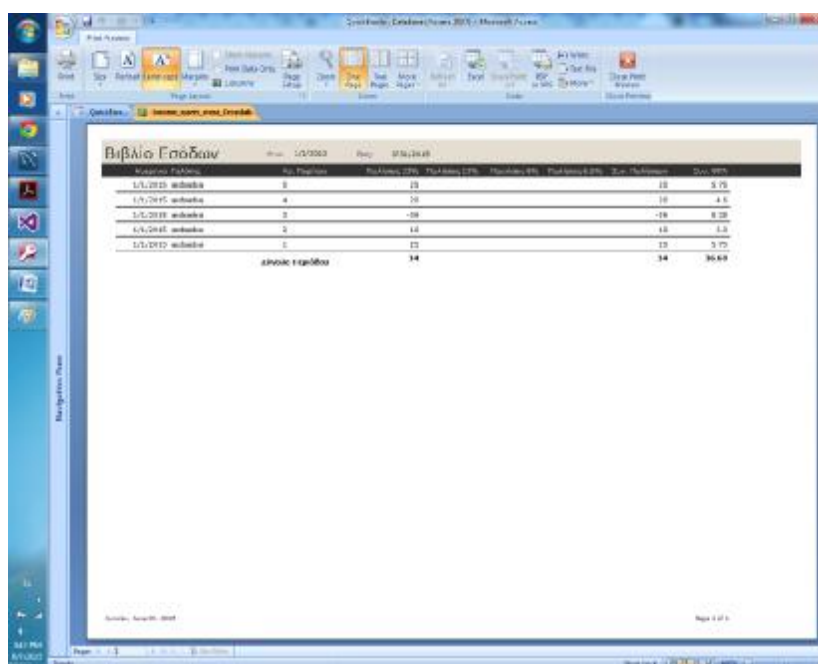
5α. Βιβλίο Εσόδων

Για να δούμε και να εκτυπώσουμε το βιβλίο των εσόδων, πατάμε το κουμπί «Βιβλίο εσόδων» στην κεντρική οθόνη της εφαρμογής. Στην συνέχεια θα εμφανιστούν διαδοχικά δύο διάλογοι ζητώντας από τον χρήστη να ορίσει τις ημερομηνίες για τις οποίες ενδιαφέρεται να δει το βιβλίο εσόδων όπως φαίνεται στις παρακάτω εικόνες (εικόνα 14,15). ΠΡΟΣΟΧΗ: Οι ημερομηνίες πρέπει να έχουν την μορφή ηη/μμ/εεεε για να λειτουργήσουν σωστά τα ημερολογιακά διαστήματα.



εικόνα 14,15

Στην συνέχεια εμφανίζεται η φόρμα εκτύπωσης του βιβλίου εσόδων (εικόνα 16), όπου μπορεί ο χρήστης να την δει και να την τυπώσει.



Αρ. Εγγραφών	Ποσό (€)	Ποσό (€)	Ποσό (€)	Ποσό (€)	Συν. Ποσότητα	Συν. Ποσό
1/1/2010 κελιά	0	23			23	3,75
1/1/2010 κελιά	4	20			20	4,4
1/1/2010 κελιά	3	-10			-10	3,28
1/1/2010 κελιά	3	14			14	1,3
1/1/2010 κελιά	0	23			23	3,75
σύνολο εγγραφών	10	50			80	36,68

εικόνα 15

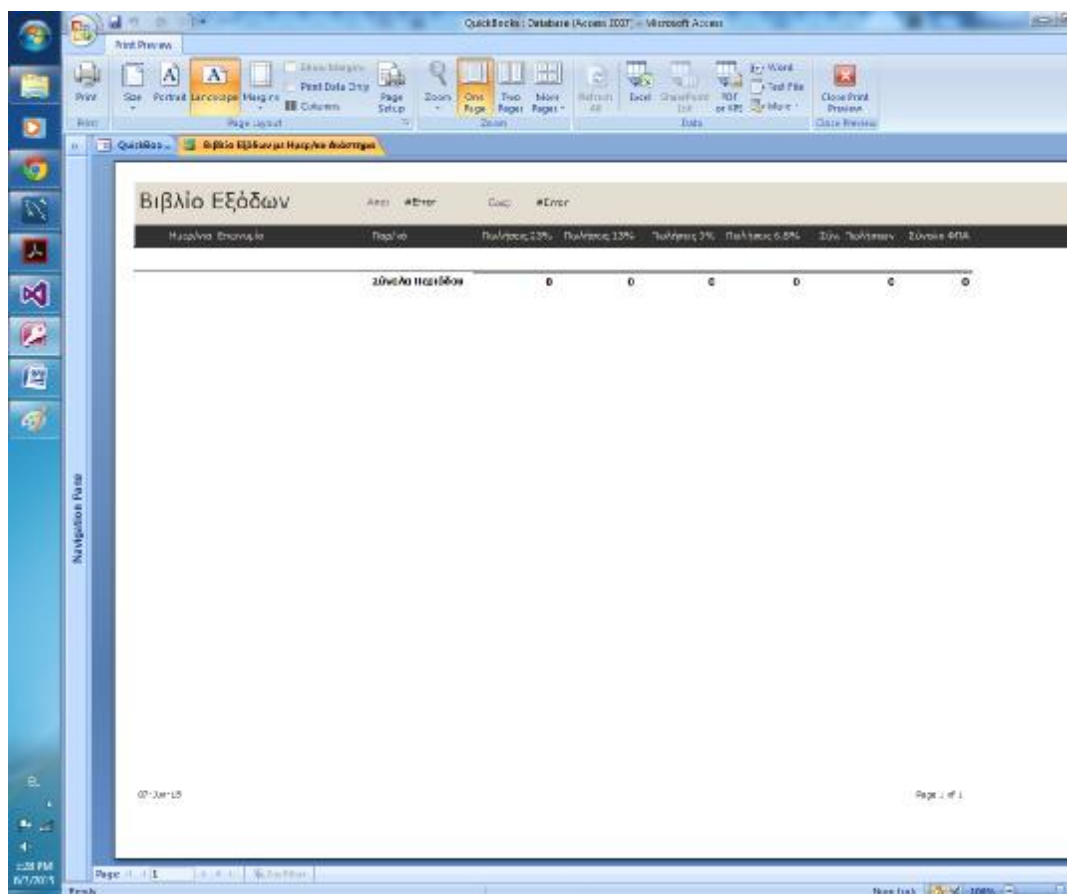
5β. Βιβλίο Εξόδων

Για να δούμε και να εκτυπώσουμε το βιβλίο των εξόδων, πατάμε το κουμπί «Βιβλίο εξόδων» στην κεντρική οθόνη της εφαρμογής. Στην συνέχεια θα εμφανιστούν διαδοχικά δύο διάλογοι ζητώντας από τον χρήστη να ορίσει τις ημερομηνίες για τις οποίες ενδιαφέρεται να δει το βιβλίο εσόδων όπως φαίνεται στις παρακάτω εικόνες (εικόνα 17,18). ΠΡΟΣΟΧΗ: Οι ημερομηνίες πρέπει να έχουν την μορφή ηη/μμ/εεεε για να λειτουργήσουν σωστά τα ημερολογιακά διαστήματα.



εικόνα 17,18

Στην συνέχεια εμφανίζεται η φόρμα εκτύπωσης του βιβλίου εξόδων (εικόνα 19), όπου μπορεί ο χρήστης να την δει και να την τυπώσει.

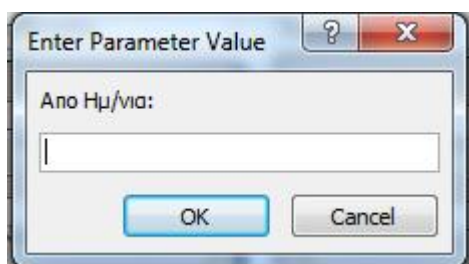


εικόνα 19

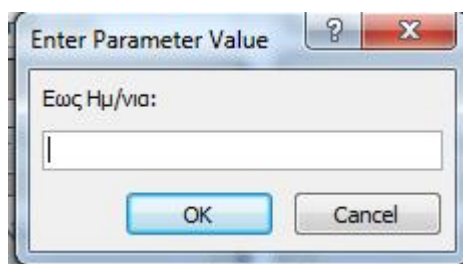
5γ. ΦΠΑ Τριμήνου

Για να δούμε και να εκτυπώσουμε το Φ.Π.Α ενός τριμήνου, πατάμε το κουμπί <<Φ.Π.Α. Τριμήνου>> στην κεντρική οθόνη της εφαρμογής. Στην συνέχεια θα εμφανιστούν διαδοχικά δύο διάλογοι ζητώντας από τον χρήστη να ορίσει τις ημερομηνίες για τις οποίες ενδιαφέρεται να δει το Φ.Π.Α όπως φαίνεται στις παρακάτω εικόνες (εικόνα 20,21).

ΠΡΟΣΟΧΗ: Οι ημερομηνίες πρέπει να έχουν την μορφή ηη/μμ/εεεε για να λειτουργήσουν σωστά τα ημερολογιακά διαστήματα.

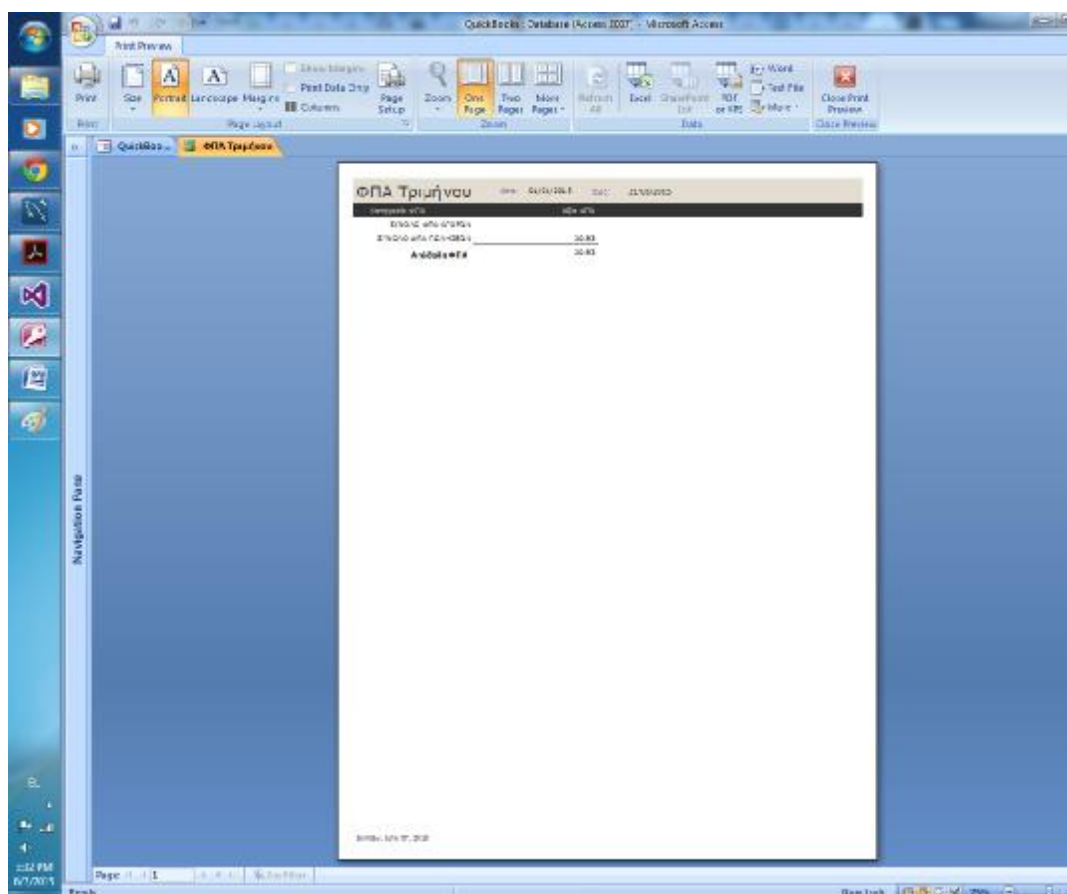


εικόνα 20



εικόνα 21

Στην συνέχεια εμφανίζεται η φόρμα εκτύπωσης του Φ.Π.Α του τριμήνου (εικόνα 22), όπου μπορεί ο χρήστης να το δει και να το τυπώσει.

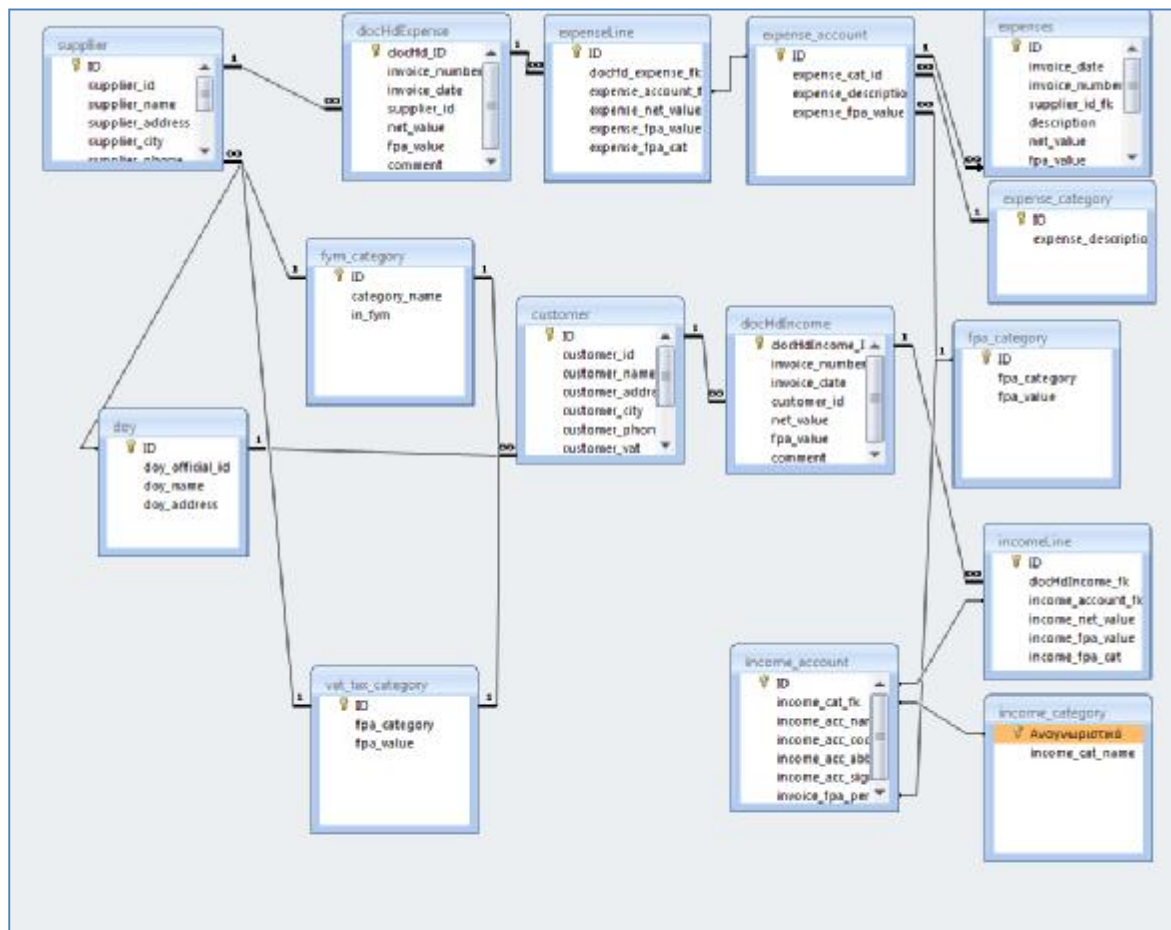


εικόνα 22

5.6 Σχεδιασμός Βάσης Δεδομένων

Στον παρακατω πίνακα μπορούμε να δούμε με την μορφή σχεδιαγράμματος την βάση δεδομένων με τους πίνακες καθώς και των συσχετισμών μεταξύ τους. Στις σχέσεις που παρουσιάζονται παρακάτω έχει εφαρμοστεί η επιλογή ακεραιότητα αναφοράς (referential integrity) μεταξύ των εγγραφών, για να εμποδίσουμε την δημιουργία λανθασμένων εγγραφών στην βάση μας. Επίσης όλες οι σχέσεις μεταξύ των πινάκων μας είναι του τύπου «ένα προς πολλά».

Πίνακας Οντοτήτων και σχέσεων της βάσης δεδομένων



εικόνα 23

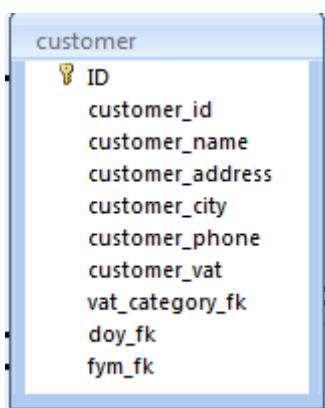
Παρακάτω σας παρουσιάζουμε τους πίνακες που δημιουργήθηκαν για την υλοποίηση της βάσης δεδομένων. Για κάθε πίνακα ξεχωριστά παρουσιάζονται τα πεδία που περιέχει, καθώς και τον τύπο δεδομένων του κάθε πεδίου.

1. Πίνακας - Πελάτης (customer)

Στον πίνακα αυτόν τηρούνται όλα τα στοιχεία του πελάτη στην εφαρμογή, όπως κωδικός πελάτη, επωνυμία, ΑΦΜ, Δ.Ο.Υ κτλ, καθώς και κλειδιά με συσχετιζόμενους πίνακες όπως αναφέρεται παρακάτω.

Όνομα Πεδίου	Τύπος Δεδομένων	Παρατήρηση
ID	Αυτόματη Αρίθμηση	Αύξουσα Αρίθμηση & πρωτεύον κλειδί πίνακα
customer_id	Κείμενο	Κωδικός πελάτη
customer_name	Κείμενο	Επωνυμία
customer_address	Κείμενο	Διεύθυνση

customer_city	Κείμενο	Πόλη
customer_vat	Κείμενο	Α.Φ.Μ
doy_fk	Αριθμός	Πεδίο σύνδεσης με τον πίνακα Δ.Ο.Υ δηλώνοντας τον κωδικό της Δ.Ο.Υ που ανήκει ο προμηθευτής
vat_category_fk	Αριθμός	Πεδίο σύνδεσης με τον πίνακα κατηγορία Φ.Π.Α δηλώνοντας τον κωδικό της φορολογικής κατηγορίας
fym_fk	Αριθμός	Πεδίο σύνδεσης με τον πίνακα καθεστώσ Μ.Υ.Φ δηλώνοντας τον κωδικό του καθεστώτος που ανήκει

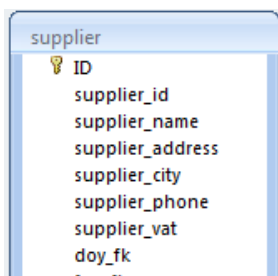


εικόνα 24

2. Πίνακας - Προμηθευτής (supplier)

Στόν πίνακα αυτόν τηρούνται όλα τα στοιχεία του προμηθευτή στην εφαρμογή, όπως κωδικός προμηθευτή, επωνυμία, ΑΦΜ, Δ.Ο.Υ κτλ, καθώς και κλειδιά με συσχετιζόμενους πίνακες όπως αναφέρεται παρακάτω.

Όνομα Πεδίου	Τύπος Δεδομένων	Παρατήρηση
ID	Αυτόματη Αρίθμηση	Αύξουσα Αρίθμηση & πρωτεύον κλειδί πίνακα
supplier_id	Κείμενο	Κωδικός προμηθευτή
supplier_name	Κείμενο	Επωνυμία
supplier_address	Κείμενο	Διεύθυνση
supplier_city	Κείμενο	Πόλη
supplier_vat	Κείμενο	Α.Φ.Μ
doy_fk	Αριθμός	Πεδίο σύνδεσης με τον πίνακα Δ.Ο.Υ δηλώνοντας τον κωδικό της Δ.Ο.Υ που ανήκει ο προμηθευτής
fpa_fk	Αριθμός	Πεδίο σύνδεσης με τον πίνακα κατηγορία Φ.Π.Α δηλώνοντας τον κωδικό της φορολογικής κατηγορίας
fym_fk	Αριθμός	Πεδίο σύνδεσης με τον πίνακα καθεστώσ Μ.Υ.Φ δηλώνοντας τον κωδικό του καθεστώτος που ανήκει



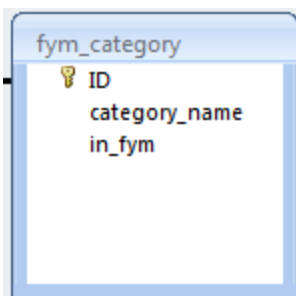
εικόνα 25

3. Πίνακας - Κατηγορία Μ.Υ.Φ (fym_category)

Στον πίνακα αυτό τηρούνται τα στοιχεία τα οποία αφορούν τις διαφορετικές κατηγορίες Μ.Υ.Φ όπως ορίζονται από τον νόμο

όπως ο κωδικός της κατηγορίας, η περιγραφή της, καθώς και το αν είναι υπόχρεως και πρέπει να συμπεριλιφθεί στις σχετικές διαδικασίες Φ.Π.Α τριμήνου κλπ.

Όνομα Πεδίου	Τύπος Δεδομένων	Παρατήρηση
ID	Αυτόματη Αρίθμηση	Αύξουσα Αρίθμηση & πρωτεύον κλειδί πίνακα
category_name	Κείμενο	Περιγραφή κατηγορίας Μ.Υ.Φ
in_fym	Ναι/Όχι	ένδειξη για το αν η κατηγορία περιλαμβάνεται στο Φ.Π.Α τριμήνου

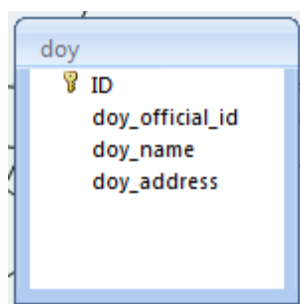


εικόνα 26

4. Πίνακας - Δ.Ο.Υ (doy)

Στον πίνακα αυτό τηρούμε τα στοιχεία των Δ.Ο.Υ όπως τον κωδικό της, την περιγραφή και την διεύθυνση της κάθε Δ.Ο.Υ ξεχωριστά. Ο πίνακας αυτός χρησιμοποιήτε στην καρτέλα του πελάτη, όπου επιλέγουμε την κατάλληλη Δ.Ο.Υ

Όνομα Πεδίου	Τύπος Δεδομένων	Παρατήρηση
ID	Αυτόματη Αρίθμηση	Αύξουσα Αρίθμηση & πρωτεύον κλειδί πίνακα
doy_official_id	Κείμενο	Κωδικός Δ.Ο.Υ
doy_name	Ημερομηνία/Ωρα	Ονομασία
doy_address	Αριθμός	Διεύθυνση



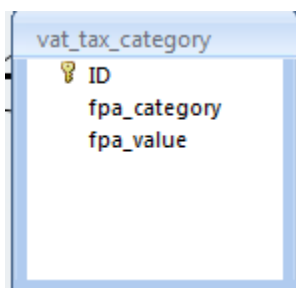
εικόνα 27

5. Πίνακας - Καθεστώς Φ.Π.Α (vat_tax_category)

Στον πίνακα αυτό τηρούμε τα στοιχεία για τις διαφορετικές κατηγορίες Φ.Π.Α που ανήκει ο κάθε συναλλασόμενος, κανονικό, μειωμένο, κλπ, τον κωδικό της, καθώς και το ποσοστό του Φ.Π.Α που αναλογεί σε κάθε κατηγορία .

Όνομα Πεδίου	Τύπος Δεδομένων	Παρατήρηση
--------------	-----------------	------------

ID	Αυτόματη Αρίθμηση	Αύξουσα Αρίθμηση & πρωτεύον κλειδί πίνακα
fpa_category	Κείμενο	Περιγραφή καθεστώσ Φ.Π.Α που υπάγεται ένας συν/νος
fpa_value	Αριθμός	Ποσοστό Φ.Π.Α

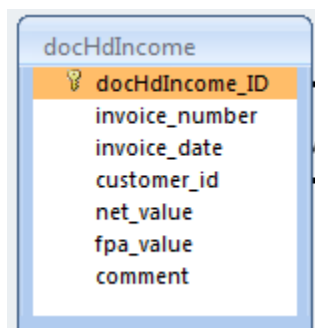


εικόνα 28

6. Πίνακας - Παραστατικό Εσόδων (docHdIncome)

Στον πίνακα αυτό τηρούμε τα στοιχεία του κάθε παραστατικού εσόδων, όπως αριθμό του παραστατικού, ημερομηνία, καθαρή αξία, και αξία φπα, καθώς και κλειδιά με συσχετιζόμενους πίνακες όπως αναφέρεται παρακάτω.

Όνομα Πεδίου	Τύπος Δεδομένων	Παρατήρηση
docHdIncome_ID	Αυτόματη Αρίθμηση	Αύξουσα Αρίθμηση & πρωτεύον κλειδί πίνακα
invoice_number	Κείμενο	Αριθμός παραστατικού
invoice_date	Ημερομηνία/Ωρα	Ημερομηνία παραστατικού
customer_id	Αριθμός	Κωδικός πελάτη – Πεδίο σύνδεσης με τον πίνακα Πελάτη
net_value	Αριθμός	Καθαρή αξία τιμολογίου
fpa_value	Αριθμός	Αξία Φ.Π.Α τιμολογίου
comment	Κείμενο	Αιτιολογία παραστατικού

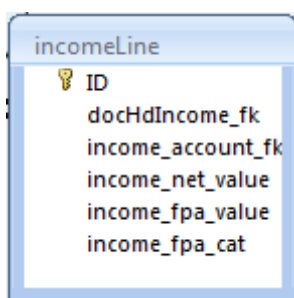


εικόνα 29

7. Πίνακας - Γραμμή Παραστατικού Εσόδων (incomeLine)

Στόν πίνακα αυτόν τηρούμε τα στοιχεία των γραμμών του παραστατικού εσόδων, τα οποία περιέχουν την ανάλυση των λογαριασμών που χρέωθηκαν στο κάθε παραστατικό. Επίσης τηρούμε κλειδιά για συσχετιζόμενους πίνακες όπως αναφέρεται παρακάτω.

Όνομα Πεδίου	Τύπος Δεδομένων	Παρατήρηση
ID	Αυτόματη Αρίθμηση	Αύξουσα Αρίθμηση & πρωτεύον κλειδί πίνακα
docHdIncome_fk	Αριθμός	Αριθμός παραστατικού - πεδίο σύνδεσης με τον πίνακα παραστατικό εσόδων
income_account_fk	Αριθμός	Λογαριασμός χρέωσης εσόδου – πεδίο σύνδεσης με τον πίνακα λογαριασμού εσόδων
income_net_value	Αριθμός	Καθαρή αξία χρέωσης του λογαριασμού
income_fpa_value	Αριθμός	Αξία Φ.Π.Α χρέωσης του λογαριασμού
income_fpa_cat	Αριθμός	κατηγορία Φ.Π.Α που ανήκει το έσοδο (23,13 κλπ)

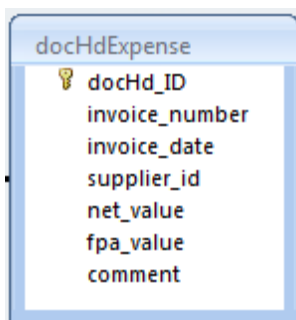


εικόνα 30

8. Πίνακας - Παραστατικό Εξόδων (docHdExpense)

Στον πίνακα αυτό τηρούμε τα στοιχεία του κάθε παραστατικού εξόδων, όπως αριθμό του παραστατικού, ημερομηνία, καθαρή αξία, και αξία φπα, καθώς και κλειδιά με συσχετιζόμενους πίνακες όπως αναφέρεται παρακάτω.

Όνομα Πεδίου	Τύπος Δεδομένων	Παρατήρηση
docHd_ID	Αυτόματη Αρίθμηση	Αύξουσα Αρίθμηση & πρωτεύον κλειδί πίνακα
invoice_number	Κείμενο	Αριθμός παραστατικού
invoice_date	Ημερομηνία/Ωρα	Ημερομηνία παραστατικού
supplier_id	Αριθμός	Κωδικός προμηθευτή – Πεδίο σύνδεσης με τον πίνακα Προμηθευτή
net_value	Αριθμός	Καθαρή αξία τιμολογίου
fpa_value	Αριθμός	Αξία Φ.Π.Α τιμολογίου
comment	Κείμενο	Αιτιολογία παραστατικού

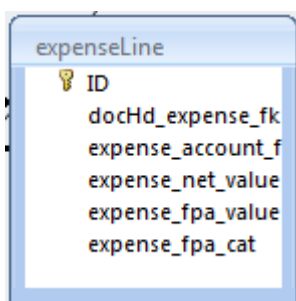


εικόνα 31

9. Πίνακας - Γραμμή Παραστατικού Εξόδων (expenseLine)

Στόν πίνακα αυτόν τηρούμε τα στοιχεία των γραμμών του παραστατικού εξόδων, τα οποία περιέχουν την ανάλυση των λογαριασμών που πιστώθηκαν στο κάθε παραστατικό. Επίσης τηρούμε κλειδιά για συσχετιζόμενους πίνακες όπως αναφέρεται παρακάτω.

Όνομα Πεδίου	Τύπος Δεδομένων	Παρατήρηση
ID	Αυτόματη Αρίθμηση	Αύξουσα Αρίθμηση & πρωτεύον κλειδί πίνακα
docHd_expense_fk	Αριθμός	Αριθμός παραστατικού - πεδίο σύνδεσης με τον πίνακα παραστατικό εξόδων
expense_account_fk	Αριθμός	Λογαριασμός πίστωσης εξόδου – πεδίο σύνδεσης με τον πίνακα λογαριασμού εξόδων
expense_net_value	Αριθμός	Καθαρή αξία πίστωσης του λογαριασμού
expense_fpa_value	Αριθμός	Αξία Φ.Π.Α πίστωσης του λογαριασμού
expense_fpa_cat	Αριθμός	κατηγορία Φ.Π.Α που ανήκει το έξοδο (23,13 κλπ)

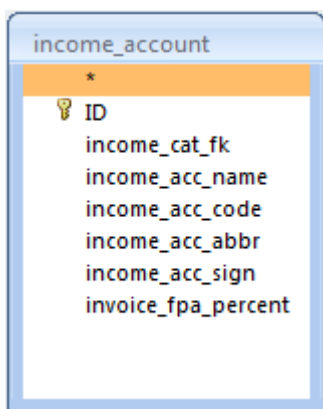


εικόνα 32

10. Πίνακας - Λογαριασμοί Εσόδων (income_account)

Στον πίνακα αυτόν τηρούμε τους διάφορους λογαριασμούς εσόδων τους οποίους μπορούμε να επιλέξουμε αργότερα κατα την διάρκεια καταχώρησης ενός παραστατικού εσόδων. Στον πίνακα αυτό έχουμε πεδία για την περιγραφή του λογαριασμού, και το ποσοστό Φ.Π.Α που αντιστοιχεί στην κάθε κατηγορία. Τέλος υπάρχει κλειδί για συσχετισμό με άλλους πίνακες όπως αναφέρεται παρακάτω.

Όνομα Πεδίου	Τύπος Δεδομένων	Παρατήρηση
ID	Αυτόματη Αρίθμηση	Αύξουσα Αρίθμηση & πρωτεύον κλειδί πίνακα
income_cat_fk	Αριθμός	Κωδικός κατηγορίας εσόδου – Πεδίο σύνδεσης με τον πίνακα κατηγορίας εσόδων
income_acc_name	Κείμενο	Ονομασία λογαριασμού
income_acc_code	Κείμενο	Λογιστικός κωδικός λογαριασμού
income_acc_abbr	Κείμενο	Σύντομη ονομασία λογ/μου
income_account_sign	Κείμενο	Επίδραση λογ/μου (Αύξηση ή Μείωση)
invoice_fpa_percent	Αριθμός	Ποσοστό Φ.Π.Α λογαριασμού – Πεδίο σύνδεσης με τον πίνακα κατηγορίας Φ.Π.Α



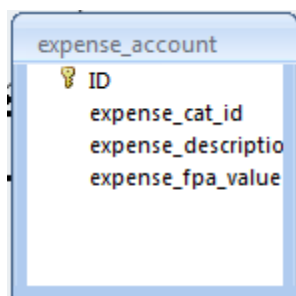
εικόνα 33

11. Λογαριασμοί Εξόδων (expense_account)

Στον πίνακα αυτόν τηρούμε τους διάφορους λογαριασμούς εξόδων τους οποίους μπορούμε να επιλέξουμε αργότερα κατα την διάρκεια καταχώρησης ενός παραστατικού εξόδων. Στον πίνακα αυτό έχουμε πεδία για την περιγραφή του λογαριασμού, και το ποσοστό Φ.Π.Α που αντιστοιχεί στην κάθε κατηγορία.

Όνομα Πεδίου	Τύπος Δεδομένων	Παρατήρηση
ID	Αυτόματη Αρίθμηση	Αύξουσα Αρίθμηση & πρωτεύον κλειδί πίνακα
expense_cat_id	Αριθμός	Κωδικός κατηγορίας εξόδου – Πεδίο

		σύνδεσης με τον πίνακα κατηγορία εξόδων
expense_description	Κείμενο	Ονομασία εξόδου
expense_fpa_value	Αριθμός	Ποσοστό Φ.Π.Α εξόδου – Πεδίο σύνδεσης με τον πίνακα κατηγορία Φ.Π.Α

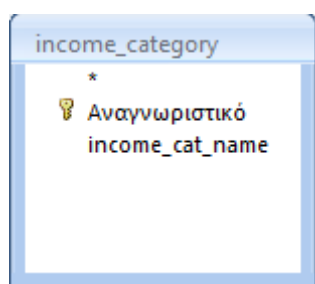


εικόνα 34

12. Κατηγορία Εσόδων (income_category)

Στον πίνακα αυτό τηρούμε τα στοιχεία για τις διάφορες κατηγορίες εσόδων, που αργότερα μπορούμε να επιλέξουμε κατα την δημιουργία ενός λογαριασμού εσόδων. Εδώ υπάρχουν πεδία για τον κωδικό της κατηγορίας, καθώς και την περιγραφή.

Όνομα Πεδίου	Τύπος Δεδομένων	Παρατήρηση
ID	Αυτόματη Αρίθμηση	Αύξουσα Αρίθμηση & πρωτεύον κλειδί πίνακα
income_cat_name	Κείμενο	Ονομασία κατηγορίας

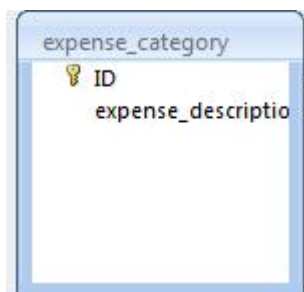


εικόνα 35

13. Κατηγορία Εξόδων (expense_category)

Στον πίνακα αυτό τηρούμε τα στοιχεία για τις διάφορες κατηγορίες εξόδων, που αργότερα μπορούμε να επιλέξουμε κατα την δημιουργία ενός λογαριασμού εξόδων. Εδώ υπάρχουν πεδία για τον κωδικό της κατηγορίας, καθώς και την περιγραφή.

Όνομα Πεδίου	Τύπος Δεδομένων	Παρατήρηση
ID	Αυτόματη Αρίθμηση	Αύξουσα Αρίθμηση & πρωτεύον κλειδί πίνακα
expense_description	Κείμενο	Ονομασία κατηγορίας

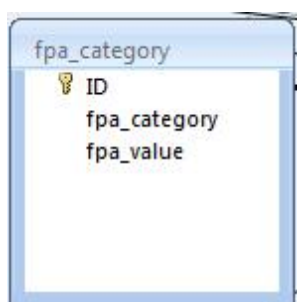


εικόνα 36

14. Κατηγορία Φ.Π.Α (fpa_category)

Στον πίνακα αυτόν τηρούμε τα στοιχεία των διαφορετικών κατηγοριών Φ.Π.Α για προϊόντα και υπηρεσίες, τις οποίες αργότερα χρησιμοποιούμε για την δημιουργία λογαριασμών εσόδων και εξόδων. Στον πίνακα αυτόν περιέχονται πεδία για τον κωδικό της κατηγορίας, την περιγραφή της, καθώς και το ποσοστό του Φ.Π.Α που αναλογεί στην κάθε κατηγορία.

Όνομα Πεδίου	Τύπος Δεδομένων	Παρατήρηση
ID	Αυτόματη Αρίθμηση	Αύξουσα Αρίθμηση & πρωτεύον κλειδί πίνακα
fpa_category	Κείμενο	Περιγραφή κατηγορίας Φ.Π.Α για προϊόντα και υπηρεσίες
fpa_value	Αριθμός	Ποσοστό Φ.Π.Α



εικόνα 37

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

Δημήτρης Παρ., Σταματόπουλος, Κώδικας Φορολογικών Βιβλίων και Στοιχείων

Δημήτριος Ι. Καραγιάννης ,Φ.Π.Α. Δηλώσεις

Καβαλάκης Γεώργιος , Κωδικοποίηση Φορολογίας Εισοδήματος Φυσικών και Νομικών Προσώπων,

Παναγιώτης Βασιλείου Παπαδέας, Κώδικας Βιβλίων και Στοιχείων με ΦΠΑ & ΕΓΛΣ

Μαρια Γυφτάκη, Κώδικας βιβλίων και στοιχείων, Πρακτικό βοήθημα Εφαρμογής

ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΕΣ

www.gus.gr

www.gsis.gr

www.fle.gr

www.taxheaven.gr

www.enet.gr

www.e-forologia.gr