



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΑΑΔΕ

Ανεξάρτητη Αρχή
Δημοσίων Εσόδων

Εγχειρίδιο Επιλεγμένων Λειτουργικών Διαδικασιών Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.)



Αθήνα,
Δεκέμβριος 2021

A. - Σύνταξη Περιεχομένου

Διευθύνσεις της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.) της ΑΑΔΕ:

Διευθύνσεις:

- 1) Φορολογικής Συμμόρφωσης (Δ.Φ.Σ.)
- 2) Ελέγχων (Δ.ΕΛ.)
- 3) Εισπράξεων και Επιστροφών (Δ.Ε.Ε.)
- 4) Εφαρμογής Άμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Α.Φ.)
- 5) Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Ε.Φ.)

B. - Επισπεύδουσα Υπηρεσία, Επεξεργασία Περιεχομένου και Επιμέλεια Έκδοσης

Γενική Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.)

Διεύθυνση Οργάνωσης (Δ.ΟΡΓ.)

Τμήμα Γ' - Διαδικασιών και Παραγωγικότητας

Αγαπητοί συνάδελφοι,

Στα πλαίσια των προσπάθειών που καταβάλλει η Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ), ως πρότυπος Οργανισμός, υιοθετούνται βέλτιστες πρακτικές προκειμένου να ανταποκρίνεται με επιτυχία στο μεταβαλλόμενο εσωτερικό και εξωτερικό περιβάλλον και να βελτιώνεται συνεχώς η ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών προς τους πολίτες, καθώς και η αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα αυτής.

Με στόχο την συνεχή βελτίωση των Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ, μέσω της διάχυσης της γνώσης και της ομοιόμορφης εφαρμογής των διαδικασιών από τις Υπηρεσίες της, η Γενική Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.) εκδίδει, με μέριμνα της Διεύθυνσης Οργάνωσης, «Εγχειρίδιο Επιλεγμένων Λειτουργικών Διαδικασιών Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.)»

Το παρόν Εγχειρίδιο επιλεγμένων λειτουργικών διαδικασιών, έκδοσης 2021, απευθύνεται αποκλειστικά στους υπαλλήλους των υπηρεσιών της ΑΑΔΕ, προκειμένου να το αξιοποιήσουν κατά την άσκηση των καθηκόντων τους ως εύχρηστο και χρήσιμο καθημερινό εργαλείο. Ειδικότερα με την ορθή χρήση του περιεχομένου του, υπό τις οδηγίες και των Προϊσταμένων των Υπηρεσιών, αναμένεται να επιτευχθεί η ομοιόμορφη, συντομότερη και ορθή εφαρμογή των ως άνω διαδικασιών, άρα και η βέλτιστη εξυπηρέτηση του δημοσίου συμφέροντος και των πολιτών, η διασφάλιση των υπαλλήλων που τις εφαρμόζουν, καθώς και η βελτίωση της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητάς κατά την εφαρμογή των συγκεκριμένων διαδικασιών

Αθήνα, 6 Δεκεμβρίου 2021

Ο Προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης
Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης

Ε. Σαΐτης

Περιεχόμενα

Πρόλογος	3
Περιεχόμενα	5
Πίνακας Ακρωνυμίων και Αρκτικόλεξων	8
Εισαγωγή.....	11

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ (Γ.Δ.Φ.Δ.)13

1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ (Δ.Φ.Σ.)14

1.1 Τακτική μαζική επικοινωνία, μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος (e-mail) σε φορολογούμενους, με σκοπό την υπενθύμιση των υποχρεώσεών τους	14
1.2 Ανάπτυξη εξατομικευμένης αμφίδρομης επικοινωνίας με τους φορολογούμενους.....	20
1.3 Αποτελέσματα μερικών επιτόπιων ελέγχων των Δημόσιων Οικονομικών Υπηρεσιών (Δ.Ο.Υ.) και των Υπηρεσιών Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.)	23

2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΛΕΓΧΩΝ (Δ.ΕΛ.).....31

2.1 Διοικητική συνδρομή μεταξύ των κρατών-μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.) για την καταπολέμηση της απάτης στον τομέα του Φ.Π.Α., κατ' εφαρμογή του κανονισμού (Ε.Ε.) αριθ. 904/2010, όπως ισχύει μετά την τροποποίησή του από τον κανονισμό (Ε.Ε.) αριθ. 2018/1541.....	31
2.2 Έλεγχος εγκυρότητας κοινοτικών Αριθμών Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.)/Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.), κατόπιν γραπτού ή και τηλεφωνικού αιτήματος ελληνικών επιχειρήσεων	35
2.3 Σύνταξη εκθέσεων ελέγχου και έκδοση καταλογιστικών πράξεων.....	37
2.4 Αναστολή λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης ή Ειδική χρηματική κύρωση σε περίπτωση μη έκδοσης ή ανακριβούς έκδοσης παραστατικών (άρθρο 13Α του ν. 2523/1997- Α'179)	52
2.5 Αναστολή λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης ή Ειδική χρηματική κύρωση σε περίπτωση παρεμπόδισης της διενέργειας του φορολογικού ελέγχου (άρθρο 13Α του ν. 2523/1997- Α'179)	63
2.6 Αναστολή λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης ή Ειδική χρηματική κύρωση σε περίπτωση παραβίασης ή παραποίησης ή επέμβασης στη λειτουργία των φορολογικών ηλεκτρονικών μηχανισμών (άρθρο 13Α του ν. 2523/1997- Α'179)	72
2.7 Αναστολή λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης και επιβολή ειδικού προστίμου σε περίπτωση απειλής χρήσης βίας με όπλα ή άλλα αντικείμενα ή χρησιμοποίησης βίας κατά τη διάρκεια και εξαιτίας εκτέλεσης υπηρεσίας υπαλλήλου της ΑΑΔΕ (άρθρο 13Α του ν. 2523/1997- Α'179)	80
2.8 Αποδοχή συμμετοχής ή μη της χώρας μας σε πρόταση διεξαγωγής πολυμερούς ελέγχου αλλοδαπής αρμόδιας αρχής.....	89
2.9 Εγγραφή στο Φορολογικό Μητρώο και στην Έναρξη Εργασιών Φυσικών Προσώπων (Δηλώσεις/ Δικαιολογητικά)	92
2.10 Μεταβολή επιχειρηματικής δραστηριότητας Φυσικών Προσώπων	99
2.11 Μεταβολή επιχειρηματικής δραστηριότητας Νομικών Προσώπων και Νομικών Οντοτήτων	106
2.12 Εγγραφή και έναρξη δραστηριότητας υποκαταστήματος αλλοδαπής.....	112
2.13 Εγγραφή στο Φορολογικό Μητρώο αλλοδαπών Φυσικών Προσώπων	118
2.14 Μεταβολή στοιχείων εγγραφής Φυσικών Προσώπων	125
2.15 Εγγραφή στο φορολογικό μητρώο αλλοδαπής εταιρείας ιδιοκτησίας ακίνητου	131
2.16 Εγγραφή στο φορολογικό μητρώο ανήλικου φυσικού προσώπου	135
2.17 Εγγραφή στο Φορολογικό Μητρώο Κοινωνιών Αστικού Δικαίου και Κοινωνιών Κληρονόμων	140
2.18 Διακοπή εργασιών φορολογουμένων (φυσικών, νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων), βάσει του πραγματικού χρόνου παύσης των εργασιών τους (ΠΟΛ 1163/2016 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων).....	148
2.19 Εγγραφή νέων χρηστών και επανεγγραφή χρηστών στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες TAXISnet (χορήγηση κλειδαριθμού)	155

3. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΡΟΦΩΝ (Δ.Ε.Ε.)161

3.1 Αποστολή αίτησης πληροφοριών για παροχή αμοιβαίας συνδρομής στην είσπραξη προς Κράτος-Μέλος (Κ-Μ) της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.)	161
300/έτος.....	161
3.2 Αποστολή αίτησης είσπραξης για παροχή αμοιβαίας συνδρομής στην είσπραξη προς Κράτος - Μέλος (Κ-Μ) της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.)	167
3.3 Έκδοση αποδεικτικού ενημερότητας ηλεκτρονικά	174
3.4 Εγγραφή υποθήκης	177
3.5 Κατάρτιση έκθεσης απόψεων της Επιχειρησιακής Μονάδας Είσπραξης (Ε.Μ.ΕΙΣ.) και συγκρότηση διοικητικού φάκελου ενώπιων των αρμόδιων δικαστηρίων	203
3.6 Κατασχέσεις εις χείρας τρίτων	209
3.7 Έκδοση προγράμματος πλειστηριασμού (κινητών/ακινήτων)	224
3.8 Εισήγηση για την έγκριση από το αρμόδιο όργανο επιστροφής αχρεωστήτως καταβληθέντων φόρων και πρόστιμων ύψους άνω των τριακοσίων χιλιάδων (300.000) ευρώ	241
3.9 Ηλεκτρονική έκδοση και αποστολή εντολής μεταφοράς από τη Δ.Ο.Υ. /Ελεγκτικά Κέντρα προς την Τράπεζα της Ελλάδος για την πίστωση λογαριασμών των δικαιούχων σε πιστωτικά ιδρύματα (βασική ροή)	248
3.10 Αίτηση ποινικής δίωξης κατ' άρθρο 25 του ν.1882/1990 (Α' 43)	252
3.11 Έκδοση Βεβαίωσης Οφειλής (Β.Ο.)	262
3.12 Παραλαβή και αποστολή των αιτημάτων συμψηφισμού	269

4. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΑΜΕΣΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ (Δ.Ε.Α.Φ.)275

4.1 Διαχείριση τροποποιητικών και με επιφύλαξη δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος Νομικών Προσώπων (Ν.Π.) και Νομικών Οντοτήτων (Ν.Ο.)	275
4.2 Εκκαθάριση αρχικών, τροποποιητικών και με επιφύλαξη δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος Φυσικών Προσώπων, κατόπιν ελέγχου δικαιολογητικών	281
4.3 Μεταβολή φορολογικής κατοικίας στο εξωτερικό	288
4.4 Υπολογισμός φόρου υπεραξίας για αυτοκίνητα, φορτηγά και λεωφορεία Δημόσιας Χρήσης (Δ.Χ.)	294
4.5 Παραλαβή και έλεγχος αιτήσεων διαγραφής βεβαιωμένου ή επιστροφής καταβληθέντος τέλους επιτηδεύματος Φυσικών Προσώπων (Φ.Π.), σε περίπτωση εκπρόθεσμης διακοπής εργασιών	299
4.6 Παραλαβή και έλεγχος αιτήσεων διαγραφής βεβαιωμένου ή επιστροφής καταβληθέντος τέλους επιτηδεύματος Νομικών Προσώπων (Ν.Π.) /Νομικών Οντοτήτων (Ν.Ο.), σε περίπτωση εκπρόθεσμης διακοπής εργασιών	304
4.7 Παραλαβή και έλεγχος αιτήσεων επιστροφής παρακρατούμενων φόρων που αποδόθηκαν από Φυσικό Πρόσωπο (Φ.Π.) και από Νομικό Πρόσωπο (Ν.Π.) ή Νομική Οντότητα (Ν.Ο.) που ασκούν επιχειρηματική δραστηριότητα, βάσει δήλωσης (ηλεκτρονικά ή χειρόγραφα στην αρμόδια Δ.Ο.Υ.), χωρίς να υφίσταται σχετική υποχρέωση	308
4.8 Διοικητικός προσδιορισμός φόρου πλοίων δεύτερης κατηγορίας με ελληνική σημαία, καθώς και με σημαία Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.) & Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (Ε.Ο.Χ.) του ν.27/1975	312
4.9 Απαλλαγή από την παρακράτηση φόρου ενδοομιλικών πληρωμών	317
4.10 Απαλλαγή ενδοομιλικών μερισμάτων	322
4.11 Προσδιορισμός και έκδοση της πράξης επιβολής προστίμου για τις εκπρόθεσμες αρχικές και τροποποιητικές δηλώσεις φορολογίας εισοδήματος Νομικών Προσώπων (Ν.Π.) και Νομικών Οντοτήτων (Ν.Ο.)	326
4.12 Προσδιορισμός και έκδοση της πράξης επιβολής προστίμου για τις εκπρόθεσμες αρχικές και τροποποιητικές δηλώσεις φορολογίας εισοδήματος Φυσικών Προσώπων (Φ.Π.)	330

5. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΕΜΜΕΣΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ (Δ.Ε.Ε.Φ.)336

5.1 Προώθηση αίτησης επιστροφής Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) ελληνικών επιχειρήσεων προς κράτη-μέλη (κ-μ) εντός Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.)	336
5.2 Επιστροφή Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) σε επιχειρήσεις εγκατεστημένες εντός Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.)	339
5.3 Επιστροφή Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) σε επιχειρήσεις εγκατεστημένες εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.)	345

5.4 Απαλλαγή από τον Φόρο Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) της αγοράς και της εισαγωγής αγαθών που προορίζονται για εξαγωγή ή ενδοκοινοτική παράδοση, καθώς και των υπηρεσιών που συνδέονται άμεσα με τις πράξεις αυτές	349
5.5 Καταβολή του Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) των επενδυτικών αγαθών.....	354
5.6 Επιστροφή Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) σε αγρότες του Ειδικού Καθεστώτος, η αίτηση των οποίων υποβάλλεται μέσω Συνεταιριστικής Οργάνωσης.....	360
5.7 Θέση σε ακινησία αυτοκινήτων οχημάτων Επιβατικών Ιδιωτικής Χρήσης (Ε.Ι.Χ.)	367
5.8 Άρση της θέσης σε ακινησία αυτοκινήτων οχημάτων Επιβατικών Ιδιωτικής Χρήσης (Ε.Ι.Χ.)	371
5.9 Χορήγηση απαλλαγής από τέλη κυκλοφορίας σε ανάπηρους πολίτες ιδιοκτήτες Επιβατικών Ιδιωτικής Χρήσης (Ε.Ι.Χ.) οχημάτων.....	373
5.10 Είσπραξη του Τέλους Πλοίων Αναψυχής και Ημερόπλοιων (ΤΕ.Π.Α.Η.) από τις Δ.Ο.Υ. στις περιπτώσεις αδυναμίας έκδοσης κωδικού από την εφαρμογή e-ΤΕ.Π.Α.Η. (eΤΕΡΑΙ).....	377
5.11 Καταχώριση τουριστικών πλοίων και μικρών σκαφών του ν. 4256/2014 (Α' 92) στο «e-Μητρώο» πλοίων (μόνο κατά το μέρος που αφορά στη Δ.Ο.Υ.).....	381
5.12 Παραλαβή και διεκπεραίωση των δηλώσεων που άπτονται της φορολογίας Χαρτοσήμου*.....	387
5.13 Χορήγηση βεβαίωσης μη οφειλής τελών κυκλοφορίας	390

Πίνακας Ακρωνυμίων και Αρκτικόλεξων

α.ν.	Αναγκαστικός νόμος
ν.	Νόμος
ν.δ.	Νομοθετικό διάταγμα
π.δ.	Προεδρικό Διάταγμα
ΑΑΔΕ	Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων
Α.Β.Κ.Τ.	Αριθμός Βιβλίου Καταχώρησης Ταμείου
Α.Ε.	Ανώνυμη Εταιρεία
Α.Δ.Α.	Αριθμός Διαδικτυακής Ανάρτησης
Α.Ε.Π.	Απόφαση Επιβολής Προστίμου
Α.Σ.Ε.Π.	Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού
Α.Υ.Ο.	Απόφαση Υπουργού Οικονομικών
Α.Υ.Ο.Ο.	Απόφαση Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών
Α.Φ.ΕΚ.	Ατομικό Φύλλο Έκπτωσης
Α.Φ.Μ.	Αριθμός Φορολογικού Μητρώου
Γ.Γ.Δ.Ε.	Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων
Γ.Γ.Π.Σ. ΥΠ.ΟΙΚ.	Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Υπουργείου Οικονομικών
Γ.Δ.Η.Δ.Α.Δ.	Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού
Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.	Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης
Γ.Δ.Ο.Υ.	Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.	Γενική Διεύθυνση Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης
Γ.Δ.Υ.Π.Ε.	Γενική Διεύθυνση Υποδομών Πληροφορικής και Επικοινωνιών
Γ.Δ.Φ.Δ.	Γενική Διεύθυνση Φορολογικής Διοίκησης
Γ.Ε.Μ.Η.	Γενικό Εμπορικό Μητρώο
Γ.Ε.Φ.	Γραφείο Εξυπηρέτησης Φορολογουμένων
Δ.Α.Ο.	Δήλωση Αφίξης Οχήματος
Δ.Δ.Ο.Σ.	Διεύθυνση Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων
Δ.Ε.Δ.	Διεύθυνση Επίλυσης Διαφορών
Δ.Ε.Φ.Κ.	Δήλωση Ειδικού Φόρου Κατανάλωσης
Δ.ΗΛΕ.Δ.	Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης
Δ.Ο.Υ.	Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία
Δ.Ο.Υ. Φ.Α.Ε.	Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία Φορολογίας Ανωνύμων Εταιρειών
Δ.Π.	Δασμολογικών Ποσοστώσεων
Δ.Σ.	Διοικητικό Συμβούλιο
Δ.Σ.Σ.Ο.Δ.	Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικής Διοίκησης
Δ.ΥΠ.ΗΛ.Υ	Διεύθυνση Υποστήριξης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών
Δ.Φ.Σ.	Διεύθυνση Φορολογικής Συμμόρφωσης
Δ.Χ.	Δημόσιας Χρήσης
Ε.Α.	Ειδικές Αποκεντρωμένες
Ε.Δ.Δ.Α.	Ειδικό Διπλότυπο Δελτίο Απαλλαγής
Ε.Δ.Ε.	Ενιαίο Διοικητικό Έγγραφο
Ε.Δ.Υ.Ο.	Ειδική Διάταξη Υπουργείου Οικονομικών
Ε.Ε.	Ετερόρρυθμη Εταιρεία
Ε.Ε.	Ευρωπαϊκή Ένωση
Ε.Ζ.Ε.Σ.	Ευρωπαϊκή Ζώνη Ελεύθερων Συναλλαγών
Ε.Ι.Χ.	Επιβατικά Ιδιωτικής Χρήσης
ΕΛ.ΓΑ.	Οργανισμός Ελληνικών Γεωργικών Ασφαλίσεων
Ε.Λ.Π.	Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα
ΕΛ.Υ.Τ.	Ελεγκτικές Υπηρεσίες Τελωνείων
Ε.Μ.ΕΙΣ.	Επιχειρησιακή Μονάδα Είσπραξης
Ε.Ν.Γ.Δ.Ε.	Ειδικό Νομικό Γραφείο Δημοσίων Εσόδων
Ε.Π.Ε.	Εταιρεία Περιορισμένης Ευθύνης
Ε.Π.Ε.Ε.	Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου
Ε.Τ.	Εθνικό Τυπογραφείο
Ε.Τ.Α.Κ.	Ενιαίο Τέλος Ακινήτων
Ε.Τ.Ε.Ε.	Ενιαίος Τίτλος που Επιτρέπει την Εκτέλεση
Ε.Φ.Α.	Ειδικός Φόρος Ακινήτων

Ε.Φ.Κ.	Ειδικός Φόρος Κατανάλωσης
Ι.Χ.	Ιδιωτικής Χρήσης
Κ.Α.Δ.	Κωδικός Αριθμός Δραστηριότητας
Κ.Β.Σ.	Κώδικας Βιβλίων και Στοιχείων
Κ.Ε.Δ.Ε.	Κώδικας Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων
Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.	Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων
Κ.Ε.Π.	Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών
ΚΕ.Π.Α.	Κέντρο Πιστοποίησης Αναπηρίας
Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.	Κέντρο Ελέγχου Φορολογούμενων Μεγάλου Πλούτου
κ-μ	κράτος - μέλος
Κ.Π.	Καταστάσεις Πληρωμής
Κ.Τ.Ε.Λ.	Κοινά Ταμεία Εισπράξεων Λεωφορείων
ΚΤΧ	Ηλεκτρονικό Κατασχετήριο
Κ.Υ.	Κεντρικές Υπηρεσίες
Κ.Υ.Α.	Κοινή Υπουργική Απόφαση
Κ.Φ.Α.Σ.	Κώδικας Φορολογικής Απεικόνισης Συναλλαγών
Κ.Φ.Δ.	Κώδικας Φορολογικής Διαδικασίας
Ν.Σ.Κ.	Νομικό Συμβούλιο του Κράτους
Ο.Α.Ε.Ε.	Οργανισμός Ασφάλισης Ελεύθερων Επαγγελματιών
Ο.Ε.	Ομόρρυθμη Εταιρεία
Ο.Π.Σ.Τ.	Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Τελωνείων
Π.Ε.Π.	Πράξη επιβολής προστίμου
ΠΟΛ	Πολυγραφημένη διαταγή
Π.Σ.Ο.	Πληροφοριακό Σύστημα Οχημάτων
Π.Υ.	Περιφερειακές Υπηρεσίες
Π.Υ.Σ.	Πράξη Υπουργικού Συμβουλίου
Π.Φ.Κ.	Πιστοποιητικό Φορολογικής Κατοικίας
Σ.Α.Δ.Φ.Ε.	Σύμβαση Αποφυγής Διπλής Φορολογίας Εισοδήματος
Σ.Δ.	Συμβούλιο Διοίκησης
Σ.Δ.Ε.	Σημείωμα Διαπιστώσεων Ελέγχων
Σ.Δ.Ο.Ε.	Σώμα Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος
Σ.Μ.Τ.Λ. & Λ.Π.	Σύστημα Μητρώων Τραπεζικών Λογαριασμών και Λογαριασμών Πληρωμών
Σ.Υ.Π.	Σύνταξη Υπογραφή Πρωτοκόλληση
Τ.Ε.Κ.Α.	Τελωνειακή Έγκριση Καταλληλότητας Αυτοκινήτου
Τ.Κ.	Τέλη Κυκλοφορίας
Τ.Ο.Κ.	Ταυτότητα Οφειλής Κατασχετηρίου
Τ.Π.&Δ.	Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων
ΤτΕ	Τράπεζα της Ελλάδος
Υ.Δ.Α.	Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης
Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.	Υπηρεσία Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων
ΥΠ.Α.Α.Τ.	Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων
ΥΠ.ΟΙΚ.	Υπουργείο Οικονομικών
Φ.Α.Π.	Φόρος Ακίνητης Περιουσίας
Φ.Δ.Χ.	Φορτηγό Δημοσίας Χρήσης
Φ.Ε.Κ.	Φύλλο Εφημερίδας Κυβερνήσεως
Φ.Ε.Υ.	Φορολογικές Ελεγκτικές Υπηρεσίες
Φ.Μ.Α.	Φόρος Μεταβίβασης Ακινήτου
Φ.Μ.Α.Π.	Φόρος Μεγάλης Ακίνητης Περιουσίας
Φ.Μ.Υ.	Φόρος Μισθωτών Υπηρεσιών
Φ.Π.	Φυσικό Πρόσωπο
Φ.Π.Α.	Φόρος Προστιθέμενης Αξίας
AEO	Authorised Economic Operator - AEO
CCN/CSI	Common Communication Network/Common System Interface
CMR	Contrat de Transport International de Marchandises par Route
CR	Change Request
ECS	Export Control System
GRN	Quarantee Reference Number
IBAN	Διεθνής Λογαριασμός Τραπεζικού Λογαριασμού
MRN	Movement/Master Reference Number
NACE	Nomenclature statistique des activités économiques dans la Communauté européenne

SCAC	Standing Committee on Administrative Co-operation
TAXUD	Taxation and Customs Union Directorate-General
VAT	Value Added Tax
VIES	VAT Information Exchange System

Εισαγωγή

Η έκδοση του παρόντος Εγχειριδίου, αποτελεί τη συνέχεια της προσπάθειας που άρχισε το έτος 2016 στη Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) του Υπουργείου Οικονομικών και συνεχίζεται μέχρι σήμερα για την καταγραφή και την επικαιροποίηση διαδικασιών των Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ, όπως αρμόζει σε έναν σύγχρονο και αποδοτικό πρότυπο Οργανισμό.

Το ανωτέρω Εγχειρίδιο περιλαμβάνει πενήντα εννέα (59) καταγεγραμμένες λειτουργικές διαδικασίες της Γ.Δ.Φ.Δ. και συγκεκριμένα περιέχει, επικαιροποιημένες, από τις καθ' ύλην αρμόδιες Υπηρεσίες, τις διαδικασίες που είχαν συμπεριληφθεί σε παλαιότερα σχετικά Εγχειρίδια, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οργάνωσης (Δ.ΟΡΓ.) της Γ.Δ.Α.Δ.Ο, η οποία, ως επισπεύδουσα υπηρεσία, συντόνισε και υποστήριξε το έργο των ανωτέρω υπηρεσιών, προέβη στον έλεγχο της ορθής συμπλήρωσης των εντύπων καταγραφής όλων των διαδικασιών του Εγχειριδίου, ως προς τη σαφήνεια, τη διατύπωση, την πληρότητά τους ή την αναγκαιότητα συμπλήρωσής τους με περαιτέρω στοιχεία, καθώς, επίσης και στην τελική επεξεργασία αυτών.

Στα έντυπα καταγραφής των διαδικασιών που ακολουθούν αναγράφεται αναλυτικά ο τίτλος της διαδικασίας, η αρμόδια για τη διαδικασία υπηρεσία, η οποία την κατέγραψε, η/οι υπηρεσία/σίες που εφαρμόζουν τη διαδικασία (στην περίπτωση που είναι διαφορετική/κές από την αρμόδια υπηρεσία), η συχνότητα εφαρμογής της, το θεσμικό πλαίσιο που τη διέπει, η γενική περιγραφή, τα βήματα υλοποίησής της και η περιγραφή αυτών, οι εμπλεκόμενες υπηρεσίες, ο συνήθης χρόνος διεκπεραίωσης της διαδικασίας, κ.λπ.

Επισημαίνεται, ότι η καταγραφή, η συνεχής επικαιροποίηση, η ορθή και ομοιόμορφη εφαρμογή των διαδικασιών, αποτελεί βέλτιστη πρακτική, στα πλαίσια της λειτουργίας ενός Οργανισμού, δεδομένου ότι με την καθημερινή χρήση των Εγχειριδίων των καταγεγραμμένων λειτουργικών διαδικασιών, ως εργαλείων, στα οποία περιλαμβάνεται αναλυτική καταγραφή, τόσο των βημάτων των διαδικασιών, όσο και της εφαρμοζόμενης νομοθεσίας, διαχέεται η γνώση, επιτυγχάνεται η βελτίωση της αποδοτικότητας των υπηρεσιών, αυξάνεται η παραγωγικότητα αυτών, διευκολύνονται οι διορθωτικές παρεμβάσεις για τη βελτίωση και την απλούστευση των διαδικασιών, δημιουργείται αίσθηση ασφάλειας στους υπαλλήλους κατά την άσκηση των καθηκόντων τους και ταυτόχρονα διασφαλίζεται το δημόσιο συμφέρον και η γρήγορη και ποιοτική εξυπηρέτηση του πολίτη.

1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ (Δ.Φ.Σ.)

- 1.1 Τακτική μαζική επικοινωνία, μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος (e-mail) σε φορολογούμενους, με σκοπό την υπενθύμιση των υποχρεώσεών τους
- 1.2 Ανάπτυξη εξατομικευμένης αμφίδρομης επικοινωνίας με τους φορολογούμενους
- 1.3 Αποτελέσματα μερικών επιτόπιων ελέγχων των Δημόσιων Οικονομικών Υπηρεσιών (Δ.Ο.Υ.) και των Υπηρεσιών Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.)

1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ (Δ.Φ.Σ.)

1.1 Τακτική μαζική επικοινωνία, μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος (e-mail) σε φορολογούμενους, με σκοπό την υπενθύμιση των υποχρεώσεών τους

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Φορολογικής Συμμόρφωσης (Δ.Φ.Σ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Φορολογικής Συμμόρφωσης (Δ.Φ.Σ.)
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Τακτική μαζική επικοινωνία, μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος (e-mail) σε φορολογούμενους, με σκοπό την υπενθύμιση των υποχρεώσεών τους.
ΣΚΟΠΟΣ:	Αύξηση της εκούσιας συμμόρφωσης των φορολογουμένων.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Αύξηση των εσόδων από την εκούσια συμμόρφωση των φορολογουμένων.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Ανάπτυξη μαζικής τακτικής επικοινωνίας, μέσω αποστολής ηλεκτρονικών μηνυμάτων (e-mails) σε φορολογούμενους, με σκοπό την υπενθύμιση για την εκπλήρωση των φορολογικών τους υποχρεώσεων, την υποβολή των δηλώσεων και την καταβολή των «φρέσκων» ληξιπρόθεσμων οφειλών τους.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Ανά μήνα, κυρίως (όπως, Φόρος Προστιθέμενης Αξίας - Φ.Π.Α.) και μερικές δράσεις, ανά έτος (όπως, Φόρος Εισοδήματος - Φ.Ε. Φυσικών και Νομικών Προσώπων).

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ	1) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως ισχύει και 2) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
------------------------	--

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο (α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Αποστολή αιτήματος στην αρμόδια υπηρεσία της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) για την εξαγωγή αρχείου.	Αποστέλλεται αίτημα, είτε μέσω ειδικής εφαρμογής, είτε εγγράφως ή με ηλεκτρονικό μήνυμα (e-mail), ώστε να χορηγηθούν στοιχεία για τον εντοπισμό των υποχρέων, με τη μορφή αρχείου από την, κατά περίπτωση, αρμόδια Διεύθυνση της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.).	Διεύθυνση Φορολογικής Συμμόρφωσης- Τμήματα: Α' -Δράσεων Προληπτικής Συμμόρφωσης, Β' -Αξιολόγησης και Εθελοντικής Συμμόρφωσης Φορολογουμένων, Δ' -Συμμόρφωσης στην Υποβολή Δηλώσεων, αντίστοιχα.	-	Κατά περίπτωση, οι Διευθύνσεις της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.: α) Ανάπτυξης Φορολογικών Εφαρμογών (Δ.Α.Φ.Ε.), β) Ανάπτυξης Τελωνειακών, Ελεγκτικών και Επιχειρησιακών Εφαρμογών (Δ.Α.Τ.Ε.), γ) Υπηρεσιών Δεδομένων (Δ.ΥΠΗ.ΔΕΔ.).	Αίτημα παροχής στοιχείων- είδος υποχρέωσης- μήνας.	NAI	NAI	NAI	1 ημέρα	-
2.	Αποστολή αιτήματος χορήγησης στοιχείων από Τρίτες Πηγές (από Υπηρεσίες εκτός της ΑΑΔΕ και από Τρίτους Φορείς) για τις φορολογίες, όπου απαιτείται.	Αποστέλλεται αίτημα, εγγράφως, ώστε να χορηγηθούν στοιχεία από Τρίτες Πηγές, είτε με τη μορφή αρχείου, είτε μέσω ειδικής εφαρμογής.	Τμήμα Δ'	-	Υπηρεσίες εκτός της ΑΑΔΕ και Τρίτοι Φορείς.	Αίτημα παροχής στοιχείων- όνομα φορέα- μήνας.	NAI	NAI	NAI	1 ημέρα	-
3.	Παραλαβή αρχείου από την αρμόδια Διεύθυνση της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ. ή από Τρίτες Πηγές και έλεγχός του.	Παραλαμβάνεται το αρχείο (από την, κατά περίπτωση, αρμόδια Διεύθυνση της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ. ή από Τρίτες Πηγές) και ελέγχεται η ορθότητα των στοιχείων που περιλαμβάνονται σ' αυτό.	Τμήματα Α', Β', Δ', αντίστοιχα.	Κατά περίπτωση, οι Διευθύνσεις της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.: α) Ανάπτυξης Φορολογικών Εφαρμογών (Δ.Α.Φ.Ε.), β) Ανάπτυξης Τελωνειακών,	-	Στοιχεία- είδος υποχρέωσης- μήνας.	-	NAI	NAI	4 ώρες έως 1 ημέρα.	1 ή 2

				Ελεγκτικών και Επιχειρησιακών Εφαρμογών (Δ.Α.Τ.Ε.), γ) Υπηρεσιών Δεδομένων (Δ.ΥΠΗ.ΔΕΔ.) και Τρίτες Πηγές.							
4.	Επιστροφή για διόρθωση.	Εφόσον, διαπιστωθούν σφάλματα στο αρχείο, τότε επαναλαμβάνονται τα βήματα 1 ή 2 και 3.	Τμήματα Α', Β', Δ', αντίστοιχα.	-	Κατά περίπτωση, οι Διευθύνσεις της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.: α) Ανάπτυξης Φορολογικών Εφαρμογών (Δ.Α.Φ.Ε.), β) Ανάπτυξης Τελωνειακών, Ελεγκτικών και Επιχειρησιακών Εφαρμογών (Δ.Α.Τ.Ε.), γ) Υπηρεσιών Δεδομένων (Δ.ΥΠΗ.ΔΕΔ.) και Τρίτες Πηγές.	-	-	-	-	1 ώρα.	3
5.	Καθορισμός κριτηρίων για την αποστολή ηλεκτρονικών μηνυμάτων (e-mail), σε πραγματικά υποχρέους.	Ανάλογα με τη φορολογία θεσπίζονται κριτήρια που εξασφαλίζουν την πραγματική υποχρέωση του φορολογουμένου που θα λάβει e-mail (όπως, η μη πραγματοποίηση διακοπής επιχείρησης ή ο θάνατος του φορολογουμένου).	Τμήματα Α', Β', αντίστοιχα.	-	-	-	-	-	-	4 ώρες έως 1 ημέρα.	3
6.	Έλεγχος εφαρμογής για την αποστολή ηλεκτρονικών μηνυμάτων (e-mail).	Έλεγχος, σε συνεργασία με τον αρμόδιο υπάλληλο της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ. της εφαρμογής, ως προς την περίοδο κάθε φορολογίας και, ως προς το κείμενο του μηνύματος που συνοδεύει την αποστολή.	Τμήμα Α'.	Κατά περίπτωση, οι Διευθύνσεις της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.: α) Ανάπτυξης Φορολογικών Εφαρμογών	-	-	-	-	-	15 λεπτά.	-

				(Δ.Α.Φ.Ε.), β) Ανάπτυξης Τελωνειακών, Ελεγκτικών και Επιχειρησιακών Εφαρμογών (Δ.Α.Τ.Ε.), γ) Υπηρεσιών Δεδομένων (Δ.ΥΠΗ.ΔΕΔ.).								
7.	Δημιουργία πίνακα αποστολής.	Μετά από συνεννόηση με τον αρμόδιο υπάλληλο της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ. ανεβαίνει το αρχείο στην ειδική εφαρμογή για την αποστολή των μηνυμάτων.	Κατά περίπτωση, οι Διευθύνσεις της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.: α) Ανάπτυξης Φορολογικών Εφαρμογών (Δ.Α.Φ.Ε.), β) Ανάπτυξης Τελωνειακών, Ελεγκτικών και Επιχειρησιακών Εφαρμογών (Δ.Α.Τ.Ε.), γ) Υπηρεσιών Δεδομένων (Δ.ΥΠΗ.ΔΕΔ.)	-	Διεύθυνση Φορολογικής Συμμόρφωσης - Τμήμα Α΄.	-	-	-	-	1 ημέρα.	6	
8.	Αποστολή test e-mail.	Αποστέλλεται test e-mail και γίνεται έλεγχος εάν η διαδικασία πραγματοποιείται σωστά.	Διεύθυνση Φορολογικής Συμμόρφωσης - Τμήμα Α΄.	-	-	-	-	ΝΑΙ	ΝΑΙ	30 λεπτά.	6 και 7	
9.	Αποστολή μαζικών e-mails.	Αποστέλλεται e-mail στους φορολογουμένους που περιλαμβάνονται στο αρχείο, οι οποίοι βάσει κριτηρίων θεωρούνται υπόχρεοι.	Τμήμα Α΄.	Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης - Γενική Γραμματεία Πληροφορικών Συστημάτων Δημόσιας	Φορολογούμενοι του Πίνακα Αποστολής, με καταχωρημένες και σωστές ηλεκτρονικές διευθύνσεις στο TAXISnet.	Είδος φορολογίας - μήνας.	-	ΝΑΙ	ΝΑΙ	2 έως 3 ώρες.	8	

				Διοίκησης (Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ.).							
10.	Αρχειοθέτηση δεδομένων.	Καταγράφεται το πλήθος των υποχρέων που είχαν δηλώσει λογαριασμό e-mail στο TAXISnet και παρέλαβαν το e-mail.	Τμήμα Α΄.	-	Διεύθυνση Φορολογικής Συμμόρφωσης- Τμήμα Γ'- Μετρήσεων και Στατιστικής Ανάλυσης.	e-mail -Είδος υποχρέωσης- μήνας.	-	NAI	NAI	30 λεπτά.	9
11.	Αποστολή αιτήματος στην αρμόδια υπηρεσία για την εξαγωγή αρχείου αποτελεσμάτων.	Αποστέλλεται αίτημα, είτε με e-mail, είτε εγγράφως, ώστε μετά από την ολοκλήρωση των επικοινωνιακών δράσεων να χορηγηθούν στοιχεία εισπράξεων ή υποβολής δηλώσεων με τη μορφή αρχείου από την αρμόδια Διεύθυνση της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.	Τμήματα Α΄, Β΄, Γ΄ και Δ΄, αντίστοιχα.	-	Κατά περίπτωση, οι Διευθύνσεις της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.: α) Ανάπτυξης Φορολογικών Εφαρμογών (Δ.Α.Φ.Ε.), β) Ανάπτυξης Τελωνειακών, Ελεγκτικών και Επιχειρησιακών Εφαρμογών (Δ.Α.Τ.Ε.), γ) Υπηρεσιών Δεδομένων (Δ.ΥΠΗ.ΔΕΔ.).	Αίτημα παροχής αποτελεσμάτων- είδος υποχρέωσης- μήνας.	NAI	NAI	NAI	1 ημέρα.	9
12.	Παραλαβή αρχείου με τα αποτελέσματα συμμόρφωσης και έλεγχος αυτού.	Παραλαμβάνεται το αρχείο με τις εισπράξεις ή το αρχείο με τις υποβαλλόμενες δηλώσεις, ελέγχεται από το Τμήμα Α΄ της Διεύθυνσης η ορθότητα των στοιχείων που περιλαμβάνονται σ' αυτό και αποστέλλεται στα Τμήματα Β' και Γ' αυτής.	Τμήματα Α΄, Β΄, Γ΄, αντίστοιχα.	Κατά περίπτωση, οι Διευθύνσεις της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.: α) Ανάπτυξης Φορολογικών Εφαρμογών (Δ.Α.Φ.Ε.), β) Ανάπτυξης Τελωνειακών, Ελεγκτικών και Επιχειρησιακών Εφαρμογών (Δ.Α.Τ.Ε.), γ) Υπηρεσιών	-	Αποτελέσματα-είδος υποχρέωσης- μήνας.	-	NAI	NAI	1 ημέρα.	11

				Δεδομένων (Δ.ΥΠΗ.ΔΕΔ.).							
13.	Έναρξη της διαδικασίας «Ανάπτυξη εξατομικευμένης αμφίδρομης επικοινωνίας με τους φορολογουμένους».	Ανάπτυξη εξατομικευμένης αμφίδρομης επικοινωνίας με τους φορολογουμένους.	Τμήμα Α'.	-	-	-	-	-	-	-	Παρούσα διαδικασία.
									Σύνολο Χρόνου	7 έως 8 ημέρες.	

1.2 Ανάπτυξη εξατομικευμένης αμφίδρομης επικοινωνίας με τους φορολογούμενους

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Φορολογικής Συμμόρφωσης (Δ.Φ.Σ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Φορολογικής Συμμόρφωσης (Δ.Φ.Σ.)
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Ανάπτυξη εξατομικευμένης αμφίδρομης επικοινωνίας με τους φορολογούμενους.
ΣΚΟΠΟΣ:	Άμεση ενημέρωση των φορολογουμένων στο ηλεκτρονικό τους ταχυδρομείο και παροχή οδηγιών για τις τυχόν μετέπειτα ενέργειές τους.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Ενδυνάμωση της σχέσης εμπιστοσύνης μεταξύ φορολογουμένων και Φορολογικής Διοίκησης. Αποσυμφόρηση των Δημόσιων Οικονομικών Υπηρεσιών (Δ.Ο.Υ.) από τον φόρτο ενημέρωσης των φορολογουμένων.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Ανάπτυξη εξατομικευμένης αμφίδρομης επικοινωνίας, μέσω ηλεκτρονικών μηνυμάτων (e-mail), τηλεφωνημάτων ή επιστολών για την παροχή γενικών κατευθύνσεων, διευκρινίσεων και αποσαφηνίσεων για την επίλυση προβλημάτων φορολογουμένων σε θέματα υποβολής δηλώσεων και καταβολής «φρέσκων» ληξιπρόθεσμων οφειλών. Έπεται της διαδικασίας «Τακτική μαζική επικοινωνία μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος (e-mail) σε φορολογούμενους, με σκοπό την υπενθύμιση των υποχρεώσεών τους».
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Σε καθημερινή βάση με κλιμακούμενη ένταση.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως ισχύει και
- 2) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κλπ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο (α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Αποστολή μαζικών e-mails.	Αποστέλλονται μαζικά ηλεκτρονικά μηνύματα (e-mails) ενημερωτικού περιεχομένου σε συγκεκριμένο προεπιλεγμένο πλήθος φορολογουμένων.	Διεύθυνση Φορολογικής Συμμόρφωσης - Τμήμα Α' - Δράσεων Προληπτικής Συμμόρφωσης.	-	Στοχευμένο κοινό φορολογουμένων.	Είδος φορολογίας-μήνας.	-	NAI	NAI	1 ημέρα.	-
2.	Παραλαβή ερωτημάτων.	Παραλαμβάνεται το ερώτημα από τον φορολογούμενο, το οποίο έχει αποσταλεί στην πλειοψηφία των περιπτώσεων με e-mail ή τηλεφωνικά και σε ελάχιστες περιπτώσεις εγγράφως.	Τμήμα Α'.	-	-	-	NAI	NAI	-	1 ώρα.	1
3.	Κατανομή ερωτημάτων.	Στην περίπτωση των ηλεκτρονικών ερωτημάτων (που είναι και ο μεγαλύτερος όγκος), αυτά κατανέμονται στους υπαλλήλους.	Τμήμα Α'.	-	-	-	-	-	-	30 λεπτά.	2
4.	Διερεύνηση ερωτήματος και προετοιμασία απάντησης.	Αναζήτηση, μέσω των συστημάτων της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ), στοιχείων του φορολογούμενου, ώστε να σχηματιστεί η φορολογική του εικόνα (προφίλ).	Τμήμα Α'.	-	-	-	-	-	-	1 ώρα.	2 ή 3
5.	Μελέτη της εκάστοτε περίπτωσης και επικοινωνία με άλλες υπηρεσίες, εφόσον απαιτείται.	Αναζήτηση του ισχύοντος νομικού πλαισίου σχετικά με την εκάστοτε περίπτωση και επικοινωνία με την αρμόδια υπηρεσία (όπως, Δ.Ο.Υ.), με στόχο την καλύτερη και πληρέστερη επίλυση του αιτήματος.	Τμήμα Α'.	Αρμόδιες υπηρεσίες της ΑΑΔΕ	-	-	-	-	-	1 ώρα.	4
6.	Επικοινωνία με τον φορολογούμενο.	Ενημερώνεται ο φορολογούμενος, ηλεκτρονικά ή τηλεφωνικά, σχετικά με το αίτημά του και δίνονται οδηγίες ως προς τον τρόπο επίλυσής του.	Τμήμα Α'.	-	Φορολογούμενος.	-	-	NAI	-	30 λεπτά.	5
7.	Καταγραφή και αρχειοθέτηση της	Καταγράφονται σε ειδική εφαρμογή (βάση δεδομένων) τα στοιχεία της κάθε	Τμήμα Α'.	-	-	-	-	NAI	NAI	30 λεπτά.	6

	επικοινωνίας.	επικοινωνίας (στοιχεία για τον φορολογούμενο, αντικείμενο ερωτήματος, ποιος υπάλληλος τον εξυπηρέτησε, με ποιον τρόπο έγινε η επικοινωνία, χρόνος παραλαβής και απάντησης αιτήματος, κ.τ.λ.).									
8.	Εξαγωγή συγκεντρωτικών στοιχείων.	Από τη βάση δεδομένων εξάγονται, σε μηνιαία βάση, συγκεντρωτικά στοιχεία για την καλύτερη παρακολούθηση της δράσης.	Τμήμα Α'.	-	Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης, Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού (Δ.Σ.Σ).	-	-	ΝΑΙ	ΝΑΙ	2 ώρες.	7
										Σύνολο Χρόνου	1,5 έως 2 ημέρες.

1.3 Αποτελέσματα μερικών επιτόπιων ελέγχων των Δημόσιων Οικονομικών Υπηρεσιών (Δ.Ο.Υ.) και των Υπηρεσιών Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.)

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Φορολογικής Συμμόρφωσης (Δ.Φ.Σ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Φορολογικής Συμμόρφωσης (Δ.Φ.Σ.).
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Αποτελέσματα Μερικών Επιτόπιων Ελέγχων των Δημόσιων Οικονομικών Υπηρεσιών (Δ.Ο.Υ.) και των Υπηρεσιών Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.).
ΣΚΟΠΟΣ:	Η παρακολούθηση και η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των μερικών επιτόπιων ελέγχων των Δ.Ο.Υ. και Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. της χώρας.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Η παρακολούθηση της προόδου ολοκλήρωσης των διαδικασιών των Δ.Ο.Υ., που αφορούν στους μερικούς επιτόπιους ελέγχους (από τη διενέργεια του ελέγχου και τη διαπίστωση παράβασης έως την έκδοση Πράξης Επιβολής Προστίμου (Π.Ε.Π.) και η ενημέρωση του Γενικού Διευθυντή Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.) και του Διοικητή ΑΑΔΕ
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Η Διεύθυνση Φορολογικής Συμμόρφωσης αντλεί μέσω του Discoverer Viewer, στον δικτυακό τόπο https://elenxis1.ggps.gsis/discoverer/ , τα αποτελέσματα των μερικών επιτόπιων ελέγχων που διενεργήθηκαν από τις Δ.Ο.Υ. και τις Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., τα οποία καταχωρίζονται σε ειδική εφαρμογή του Ο.Π.Σ. Elenxis με ευθύνη των Προϊσταμένων αυτών, με σκοπό την ηλεκτρονική επεξεργασία και την αξιολόγησή τους. Στη συνέχεια πραγματοποιούνται στατιστικές αναλύσεις και συντάσσονται τακτικές και έκτακτες αναφορές, προς ενημέρωση της Διοικητικής Ιεραρχίας και του Διοικητή ΑΑΔΕ
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Μηνιαία και εκτάκτως, σύμφωνα με την αναλυτική περιγραφή στο εκάστοτε Βήμα.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) αριθ. ΔΕΛ Α 1180310 ΕΞ 2013/22-11-2013 εγκύκλιος του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.), «Οδηγίες για τη διενέργεια προληπτικών ελέγχων»,
- 2) αριθ. ΔΕΛ Β 1103395 ΕΞ 2016/06-07-2016 εγκύκλιος του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.), «Οδηγίες διενέργειας και εντατικοποίηση των μερικών επιτόπιων ελέγχων πρόληψης»,
- 3) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως ισχύει,
- 4) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,
- 5) το εκάστοτε Επιχειρησιακό Σχέδιο της ΑΑΔΕ (Ε.Σ.) και
- 6) το εκάστοτε Σχέδιο διενέργειας προληπτικών ελέγχων θερινής περιόδου.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Αντληση & έλεγχος δεδομένων των μερικών επιτόπιων ελέγχων των Δ.Ο.Υ. και Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. που έχουν καταχωριστεί σε ειδική εφαρμογή του Ο.Π.Σ. Elenxis.	Κάθε μήνα καθώς και εκτάκτως πραγματοποιείται: α) άντληση των καταχωρισμένων σε ειδική εφαρμογή του Ο.Π.Σ. Elenxis δεδομένων των μερικών επιτόπιων ελέγχων των Δ.Ο.Υ. και Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., μέσω της εξαγωγής αρχείων αναφορών από το Discoverer Viewer στον δικτυακό τόπο: https://elenxis1.ggps.gsis/discoverer/viewer , β) ενσωμάτωση των αντλούμενων στοιχείων σε προσωρινά αρχεία επεξεργασίας, γ) έλεγχος των δεδομένων για τυχόν λάθη και παραλείψεις. Ακολουθεί το Βήμα 4 και παράλληλα το Βήμα 3, για επίλυση προβλημάτων που πιθανώς εντοπίστηκαν στα αντλούμενα δεδομένα.	Διεύθυνση Φορολογικής Συμμόρφωσης - Τμήμα Γ' - Μετρήσεων και Στατιστικής Ανάλυσης.	-	-	Έλεγχος.xls, Παραβάσεις.xls, Ελεγκτές ανά εντολή.xls, Προσωρινά αρχεία επεξεργασίας.xls & εκτάκτως Έντυπα.xls, ΦΗΜ.xls, Ελεγκτές ανά υπόθεση.xls	-	NAI	NAI	1 ημέρα	-
2.	Αντληση δεδομένων έκδοσης πράξεων επιβολής προστίμου, βεβαίωσης και είσπραξης που έχουν καταχωριστεί στα υποσυστήματα NeoTAXIS.	Κάθε μήνα πραγματοποιείται άντληση δεδομένων έκδοσης πράξεων επιβολής προστίμου από τον δικτυακό τόπο \\10.30.6.22\dfs , όπου αναρτώνται από τη Διεύθυνση Υπηρεσιών Δεδομένων της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης -κατόπιν σχετικών αιτημάτων της Δ.Φ.Σ.- 4 αρχεία xls, με στοιχεία που έχουν καταχωριστεί στα υποσυστήματα Κ.Β.Σ., Φ.Π.Α. και Εσόδων του Neotaxis, έως και την τελευταία ημέρα του προηγούμενου μήνα αναφοράς. Ακολουθεί το Βήμα 5 και παράλληλα το Βήμα 3, για επίλυση προβλημάτων που πιθανώς εντοπίστηκαν στα αντλούμενα δεδομένα.	Τμήμα Γ'	-	-	α) pep_kbs.xls β) pep_vat.xls γ1) esoda_kbs.xls γ2) esoda_vat.xls	-	NAI	NAI	1 ημέρα	-

3.	Επικοινωνία με τις Δ.Ο.Υ. και τις Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. για διόρθωση ή συμπλήρωση δεδομένων στην ειδική εφαρμογή και την ανατροφοδότηση στοιχείων εκτός ειδικής εφαρμογής, καθώς και με τη Δ/νση Ανάπτυξης Τελωνειακών, Ελεγκτικών & Επιχειρησιακών Εφαρμογών της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ., για την επίλυση τεχνικών ζητημάτων.	α) Πραγματοποιείται επικοινωνία με τις Δ.Ο.Υ., τις Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., τη ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε., τις Φορ. Περιφέρειες κ.ά: αα) για εγγραφές στην ειδική εφαρμογή με λάθη ή παραλείψεις, με σκοπό την τροποποίηση ή την ολοκλήρωση των καταχωρίσεων και την ελαχιστοποίηση των προβλημάτων στις αναφορές, αβ) για την ανατροφοδότηση εκτός ειδικής εφαρμογής μέσω κρυπτογραφημένων αρχείων, β) Πραγματοποιείται επικοινωνία με τη Δ.Α.Τ.Ε. κ.ά. για την επίλυση τεχνικών ζητημάτων, που εντοπίζονται κατά την επεξεργασία των αντλούμενων δεδομένων και μπορεί να απαιτούν βα) κεντρική συστημική επίλυση ή ββ) αναπροσαρμογή των προδιαγραφών της ειδικής εφαρμογής.	Τμήμα Γ'	-	α) Δ.Ο.Υ. και Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. που συμμετέχουν στους μερικούς επιτόπιους ελέγχους και αντιστοίχως Φορολογικές Περιφέρειες, ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε., κ.ά. β) Δ.Α.Τ.Ε. κ.ά.	Το κατά περίπτωση κρυπτογραφημένο αρχείο.xls με το αντίστοιχο διαβιβαστικό.doc	-	NAI	NAI	1 ημέρα	1 ή 2
4.	Επεξεργασία δεδομένων ειδικής εφαρμογής Ο.Π.Σ. Elenxis	Μετά την τακτική ή έκτακτη άντληση στοιχείων από την ειδική εφαρμογή του Ο.Π.Σ. Elenxis, πραγματοποιείται η επεξεργασία τους με χρήση βοηθητικών αρχείων excel. Ακολουθεί το Βήμα 7.	Τμήμα Γ'	-	-	Βοηθητικά αρχεία επεξεργασίας δεδομένων.xls, Συγκεντρωτικό αρχείο αποτελεσμάτων.xls	-	NAI	NAI	1-2 ημέρες	1
5.	Επεξεργασία δεδομένων έκδοσης Π.Ε.Π. υποσυστημάτων NeoTAXIS.	Μετά την τακτική άντληση στοιχείων από τον δικτυακό τόπο \\10.30.6.22\dfs , πραγματοποιείται η επεξεργασία τους, με χρήση διασταυρωτικών queries σε βοηθητική βάση δεδομένων accdb, καθώς και με χρήση βοηθητικών αρχείων excel. Ακολουθεί το Βήμα 8.	Τμήμα Γ'	-	-	Βοηθητικά αρχεία επεξεργασίας δεδομένων .xls/.accdb, Συγκεντρωτικό αρχείο παραβάσεων.xls	-	NAI	NAI	2-3 ημέρες	2
6.	Επεξεργασία δεδομένων εκτός ειδικής εφαρμογής Ο.Π.Σ. Elenxis	Μετά τη συγκέντρωση στοιχείων ελέγχων κατόπιν ανατροφοδότησης από τις Δ.Ο.Υ. και τις Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. μέσω Φορολογικών Περιφερειών και ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε. κάθε 3-4 μήνες, πραγματοποιείται η επεξεργασία τους με χρήση βοηθητικών αρχείων excel. Ακολουθεί το Βήμα 7 ή το Βήμα 8.	Τμήμα Γ'	-	-	Ανατροφοδότηση.xls & Βοηθητικά αρχεία επεξεργασίας δεδομένων.xls	-	NAI	NAI	2-4 ημέρες	3

7.	Επικαιροποίηση συγκεντρωτικού αρχείου αποτελεσμάτων μερικών επιτόπιων ελέγχων.	Πραγματοποιείται επικαιροποίηση του συγκεντρωτικού αρχείου αποτελεσμάτων με την ενσωμάτωση στοιχείων που καταχωρίστηκαν στην ειδική εφαρμογή, από την ημερομηνία της προηγούμενης έως την ημερομηνία της νέας άντλησης δεδομένων και αφορούν είτε σε αρχικές καταχωρίσεις, είτε σε ήδη καταχωρισμένους μερικούς επιτόπιους ελέγχους, που εμφανίζουν σημαντικές μεταβολές. Στο εν λόγω συγκεντρωτικό αρχείο -για ήδη καταχωρισμένες υποθέσεις ελέγχων- δύναται να ενσωματώνονται πληροφορίες που έχουν αντληθεί μαζικά, εκτός της ειδικής εφαρμογής, κατόπιν ανατροφοδότησης από τις Δ.Ο.Υ. και τις Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.	Τμήμα Γ'	-	-	Βοηθητικά αρχεία επεξεργασίας δεδομένων.xls, Συγκεντρωτικό αρχείο αποτελεσμάτων.xls & εκτάκτως Ανατροφοδότηση.xls	-	NAI	NAI	1 ημέρα	4 ή 6
8.	Επικαιροποίηση συγκεντρωτικού αρχείου παραβάσεων μερικών επιτόπιων ελέγχων.	Οι νέες υποθέσεις ελέγχων με εντοπισμό παράβασης που προκύπτουν από το Βήμα 4 ενσωματώνονται στο συγκεντρωτικό αρχείο παραβάσεων μερικών επιτόπιων ελέγχων. Σε αυτό θα προστεθούν -για ήδη καταχωρισμένες υποθέσεις- στοιχεία που αφορούν τη διαβίβαση των εκθέσεων ελέγχου, την έκδοση Π.Ε.Π., τη βεβαίωση, την είσπραξη κ.ά., όπως προκύπτουν: α) κάθε μήνα από την ειδική εφαρμογή και τα υποσυστήματα Κ.Β.Σ.-Φ.Π.Α.-Εσόδων του Neotaxis, β) κάθε 3-4 μήνες, κατόπιν ανατροφοδότησης στοιχείων από τις Δ.Ο.Υ. και τις Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.	Τμήμα Γ'	-	-	Βοηθητικά αρχεία επεξεργασίας δεδομένων.xls, Συγκεντρωτικό αρχείο παραβάσεων.xls & εκτάκτως Ανατροφοδότηση.xls	-	NAI	NAI	1 ημέρα	4, 5 ή 6
9.	Επεξεργασία του συνόλου των δεδομένων.	Μετά την τακτική ή έκτακτη επικαιροποίηση των συγκεντρωτικών αρχείων αποτελεσμάτων και παραβάσεων ακολουθεί η περαιτέρω επεξεργασία δεδομένων, με τη χρήση συγκεντρωτικών ρινωts και τη δημιουργία κατανομών και γραφημάτων που χρησιμοποιούνται στη σύνταξη τακτικών & έκτακτων στατιστικών αναφορών.	Τμήμα Γ'	-	-	Βοηθητικά αρχεία επεξεργασίας δεδομένων.xls, Συγκεντρωτικό αρχείο αποτελεσμάτων.xls / παραβάσεων.xls	-	NAI	NAI	3-5 ημέρες	7, 8
10.	Σύνταξη μηνιαίας στατιστικής αναφοράς μερικών επιτόπιων ελέγχων Δ.Ο.Υ.	Συντάσσεται μηνιαία στατιστική αναφορά για τους μερικούς επιτόπιους ελέγχους των Δ.Ο.Υ. και την παρακολούθηση υλοποίησης της σχετικής στοχοθεσίας του Επιχειρησιακού Σχεδίου ΑΑΔΕ, προς ενημέρωση του Διοικητή ΑΑΔΕ και συμβούλων του Γραφείου του, καθώς και των Γ.Δ.Φ.Δ., Δ.Σ.Σ., Δ.ΕΛ. και Φορολ. Περιφερειών.	Τμήμα Γ'	-	-	Μηνιαία στατιστική αναφορά μερικών επιτόπιων ελέγχων των Δ.Ο.Υ.doc	-	NAI	NAI	1 ημέρα	9

11.	Σύνταξη μηνιαίας στατιστικής αναφοράς μερικών επιτόπιων ελέγχων Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.	Συντάσσεται μηνιαία στατιστική αναφορά για τους μερικούς επιτόπιους ελέγχους των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. και την παρακολούθηση υλοποίησης της σχετικής στοχοθεσίας του Επιχειρησιακού Σχεδίου ΑΑΔΕ, προς ενημέρωση του Διοικητή ΑΑΔΕ, συμβούλων του Γραφείου του, καθώς και των Γ.Δ.Φ.Δ., Δ.Σ.Σ., ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε. και Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.	Τμήμα Γ'	-	-	Μηνιαία στατιστική αναφορά μερικών επιτόπιων ελέγχων των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.doc	-	NAI	NAI	1 ημέρα	9
12.	Σύνταξη ενιαίας στατιστικής αναφοράς μερικών επιτόπιων ελέγχων Δ.Ο.Υ. & Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.	Για τους μήνες Μάιο έως Οκτώβριο, συντάσσεται ενιαία στατιστική αναφορά για τους μερικούς επιτόπιους ελέγχους των Δ.Ο.Υ. και Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. και την παρακολούθηση υλοποίησης της στοχοθεσίας του Σχεδίου διενέργειας προληπτικών ελέγχων, προς ενημέρωση του Διοικητή ΑΑΔΕ και συμβούλων του Γραφείου του, καθώς και των Γ.Δ.Φ.Δ., Δ.Σ.Σ., Δ.ΕΛ., Φορολ. Περιφερειών, ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε. και Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.	Τμήμα Γ'	-	-	Αποτελέσματα μερικών επιτόπιων ελέγχων Δ.Ο.Υ.-Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.doc	-	NAI	NAI	1 ημέρα	9
13.	Σύνταξη μηνιαίας στατιστικής αναφοράς παρακολούθησης προστίμων.	Συντάσσεται μηνιαία στατιστική αναφορά για την παρακολούθηση της στοχοθεσίας του Επιχειρησιακού Σχεδίου ΑΑΔΕ, που αφορά στην έκδοση Πράξεων Επιβολής Προστίμου επί υποθέσεων εντοπισμού παράβασης μερικών επιτόπιων ελέγχων Δ.Ο.Υ. και Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., προς ενημέρωση του Διοικητή ΑΑΔΕ και συμβούλων του Γραφείου του, καθώς και των Γ.Δ.Φ.Δ., Δ.Σ.Σ., ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε., Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., Δ.ΕΛ., Φορολ. Περιφερειών.	Τμήμα Γ'			Στατιστική αναφορά παρακολούθησης έκδοσης των πράξεων επιβολής προστίμου.doc	-	NAI	NAI	1 ημέρα	9
14.	Ενημέρωση ηλεκτρονικών εντύπων παρακολούθησης υλοποίησης στοχοθεσίας των Δ.Ο.Υ. και Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.	Κάθε μήνα ενημερώνονται τα ηλεκτρονικά έντυπα παρακολούθησης υλοποίησης στοχοθεσίας του Επιχειρησιακού Σχεδίου ΑΑΔΕ που αφορούν στους μερικούς επιτόπιους ελέγχους των Δ.Ο.Υ. και Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. και στην έκδοση Πράξεων Επιβολής Προστίμου επί υποθέσεων εντοπισμού παράβασης στους ελέγχους αυτούς, προς ενημέρωση της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού.	Τμήμα Γ'			Βοηθητικά αρχεία επεξεργασίας.xls, Έντυπα παρακολούθησης στόχων.xls	-	NAI	NAI	1 ημέρα	9
15.	Συμπλήρωση ηλεκτρονικού πίνακα συνοπτικών αποτελεσμάτων μερικών επιτόπιων ελέγχων Ζετίας Γραφείου Υφυπουργού.	Κάθε μήνα συμπληρώνεται πίνακας συνοπτικής απεικόνισης μερικών επιτόπιων ελέγχων των Δ.Ο.Υ. και Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. της τελευταίας Ζετίας, και έκδοσης Π.Ε.Π. επί υποθέσεων εντοπισμού παράβασης στους ελέγχους αυτούς, προς ενημέρωση του Γραφείου Υφυπουργού μέσω συμβούλου του Γραφείου Διοικητή ΑΑΔΕ	Τμήμα Γ'			Βοηθητικά αρχεία επεξεργασίας.xls, Συνοπτικά αποτελέσματα Ζετίας.xls	-	NAI	NAI	1 ημέρα	9

16.	Σύνταξη έκτακτου ενημερωτικού σημειώματος.	Εκτάκτως συντάσσεται ενημερωτικό σημείωμα με πίνακες οιασδήποτε κατανομής δύναται να εξαχθεί βάσει επεξεργασίας επί των συγκεντρωτικών αρχείων αποτελεσμάτων και παραβάσεων, προς ενημέρωση του Διοικητή ΑΑΔΕ και συμβούλων του Γραφείου του, καθώς και των Γ.Δ.Φ.Δ., Δ.Σ.Σ., ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε., Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., Δ.ΕΛ., Φορολ. Περιφερειών, κατόπιν σχετικών αιτημάτων τους.	Τμήμα Γ'			Βοηθητικά αρχεία επεξεργασίας.xls, Ενημερωτικό σημείωμα.doc		NAI	NAI	1 ημέρα	9
17.	Υποβολή αναφοράς, ενημερωτικού σημειώματος, πινάκων ή εντύπων παρακολούθησης αποτελεσμάτων.	Κατόπιν έγκρισης του Προϊσταμένου Γ' Τμήματος, η αναφορά, το ενημερωτικό σημείωμα, οι πίνακες ή τα έντυπα παρακολούθησης αποτελεσμάτων υποβάλλονται με ηλεκτρονικό μήνυμα (e-mail) στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Φορολογικής Συμμόρφωσης για αξιολόγηση.	Τμήμα Γ'	-	Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Φορολογικής Συμμόρφωσης	Μηνιαία στατιστική αναφορά μερικών επιτόπιων ελέγχων των Δ.Ο.Υ.doc, Μηνιαία στατιστική αναφορά μερικών επιτόπιων ελέγχων των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.doc, Αποτελέσματα μερικών επιτόπιων ελέγχων Δ.Ο.Υ.-Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.doc, Στατιστική αναφορά παρακολούθησης έκδοσης των πράξεων επιβολής προστίμου.doc, Έντυπα παρακολούθησης στόχων.xls, Συνοπτικά αποτελέσματα ζετίας.xls, Ενημερωτικό σημείωμα.doc	-	NAI	NAI	1 ημέρα	10, 11, 12, 13, 14, 15 ή 16
18.	Αξιολόγηση αναφοράς, ενημερωτικού σημειώματος, πινάκων ή εντύπων παρακολούθησης αποτελεσμάτων.	Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Φορολογικής Συμμόρφωσης αξιολογεί την αναφορά, το ενημερωτικό σημείωμα, τους πίνακες ή τα έντυπα παρακολούθησης αποτελεσμάτων και εγκρίνει τη διαβίβασή τους ή τα επιστρέφει με σχόλια ή παρατηρήσεις (Βήμα 10, 11, 12, 13, 14, 15 ή 16).	Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Φορολογικής Συμμόρφωσης.	-	Τμήμα Γ'	Το εκάστοτε αρχείο.doc ή αρχείο.xls του Βήματος 17	-	-	-	1 ημέρα	17

19.	Διαβίβαση αναφοράς, ενημερωτικού σημειώματος, πινάκων ή εντύπων παρακολούθησης αποτελεσμάτων.	Κατόπιν αξιολόγησης και έγκρισης του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Φορολογικής Συμμόρφωσης, η αναφορά, το ενημερωτικό σημείωμα, οι πίνακες ή τα έντυπα παρακολούθησης αποτελεσμάτων διαβιβάζονται αρμοδίως.	Τμήμα Γ'.	-	Ο Διοικητής ΑΑΔΕ και σύμβουλοι του Γραφείου του, καθώς οι Γ.Δ.Φ.Δ., Δ.Σ.Σ., ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε., Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., Δ.ΕΛ., Φορολ. Περιφέρειες, όπως αναφέρεται στην περιγραφή του εκάστοτε βήματος.	Το εκάστοτε αρχείο.pdf (στη θέση αρχείου.doc) ή αρχείο.xls του Βήματος 17 με το αντίστοιχο διαβιβαστικό.doc	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	1 ημέρα	18
										Σύνολο Χρόνου	15-20 ημέρες/ μήνα

2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΛΕΓΧΩΝ (Δ.ΕΛ.)

- 2.1 Διοικητική συνδρομή μεταξύ των κρατών-μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.) για την καταπολέμηση της απάτης στον τομέα του Φ.Π.Α., κατ' εφαρμογή του κανονισμού (Ε.Ε.) αριθ. 904/2010, όπως ισχύει μετά την τροποποίησή του από τον κανονισμό (Ε.Ε.) αριθ. 2018/1541
- 2.2 Έλεγχος εγκυρότητας κοινοτικών Αριθμών Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.)/Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.), κατόπιν γραπτού ή και τηλεφωνικού αιτήματος ελληνικών επιχειρήσεων
- 2.3 Σύνταξη εκθέσεων ελέγχου και έκδοση καταλογιστικών πράξεων
- 2.4 Αναστολή λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης ή Ειδική χρηματική κύρωση σε περίπτωση μη έκδοσης ή ανακριβούς έκδοσης παραστατικών (άρθρο 13Α του ν. 2523/1997- Α'179)
- 2.5 Αναστολή λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης ή Ειδική χρηματική κύρωση σε περίπτωση παρεμπόδισης της διενέργειας του φορολογικού ελέγχου (άρθρο 13Α του ν. 2523/1997- Α'179)
- 2.6 Αναστολή λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης ή Ειδική χρηματική κύρωση σε περίπτωση παραβίασης ή παραποίησης ή επέμβασης στη λειτουργία των φορολογικών ηλεκτρονικών μηχανισμών (άρθρο 13Α του ν. 2523/1997- Α'179)
- 2.7 Αναστολή λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης και επιβολή ειδικού προστίμου σε περίπτωση απειλής χρήσης βίας με όπλα ή άλλα αντικείμενα ή χρησιμοποίησης βίας κατά τη διάρκεια και εξαιτίας εκτέλεσης υπηρεσίας υπαλλήλου της ΑΑΔΕ (άρθρο 13Α του ν. 2523/1997- Α'179)
- 2.8 Αποδοχή συμμετοχής ή μη της χώρας μας σε πρόταση διεξαγωγής πολυμερούς ελέγχου αλλοδαπής αρμόδιας αρχής
- 2.9 Εγγραφή στο Φορολογικό Μητρώο και στην Έναρξη Εργασιών Φυσικών Προσώπων (Δηλώσεις/ Δικαιολογητικά)
- 2.10 Μεταβολή επιχειρηματικής δραστηριότητας Φυσικών Προσώπων
- 2.11 Μεταβολή επιχειρηματικής δραστηριότητας Νομικών Προσώπων και Νομικών Οντοτήτων
- 2.12 Εγγραφή και έναρξη δραστηριότητας υποκαταστήματος αλλοδαπής
- 2.13 Εγγραφή στο Φορολογικό Μητρώο αλλοδαπών Φυσικών Προσώπων
- 2.14 Μεταβολή στοιχείων εγγραφής Φυσικών Προσώπων
- 2.15 Εγγραφή στο φορολογικό μητρώο αλλοδαπής εταιρείας ιδιοκτησίας ακίνητου
- 2.16 Εγγραφή στο φορολογικό μητρώο ανήλικου φυσικού προσώπου
- 2.17 Εγγραφή στο Φορολογικό Μητρώο Κοινωνιών Αστικού Δικαίου και Κοινωνιών Κληρονόμων
- 2.18 Διακοπή εργασιών φορολογουμένων (φυσικών, νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων), βάσει του πραγματικού χρόνου παύσης των εργασιών τους (ΠΟΛ 1163/2016 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων)
- 2.19 Εγγραφή νέων χρηστών και επανεγγραφή χρηστών στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες TAXISnet (χορήγηση κλειδαρίθμου)

2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΛΕΓΧΩΝ (Δ.ΕΛ.)

2.1 Διοικητική συνδρομή μεταξύ των κρατών-μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.) για την καταπολέμηση της απάτης στον τομέα του Φ.Π.Α., κατ' εφαρμογή του κανονισμού (Ε.Ε.) αριθ. 904/2010, όπως ισχύει μετά την τροποποίησή του από τον κανονισμό (Ε.Ε.) αριθ. 2018/1541

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Ελέγχων (Δ.ΕΛ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Ελέγχων (Δ.ΕΛ.).
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διοικητική συνδρομή μεταξύ των κρατών - μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.) για την καταπολέμηση της απάτης στον τομέα του Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.), κατ' εφαρμογή του Κανονισμού (Ε.Ε.) αριθ. 904/2010, όπως ισχύει μετά την τροποποίησή του από τον Κανονισμό (Ε.Ε.) αριθ. 2018/1541.
ΣΚΟΠΟΣ:	Διοικητική συνδρομή μεταξύ των αρμόδιων αρχών των κρατών - μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, ανταλλαγή πληροφοριών για την ορθή εφαρμογή του Φ.Π.Α. επί των ενδοκοινοτικών συναλλαγών και την καταπολέμηση της απάτης στον τομέα του Φ.Π.Α.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Ανταλλαγή πληροφοριών κατόπιν αιτήσεως, ανταλλαγή πληροφοριών χωρίς προηγούμενη αίτηση και αίτηση διοικητικής κοινοποίησης για την καταπολέμηση της απάτης στον τομέα του Φ.Π.Α..
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Η παρούσα διαδικασία αφορά στην ανταλλαγή πληροφοριών κατόπιν αιτήσεως μεταξύ των αρμόδιων αρχών των κρατών - μελών, στην ανταλλαγή πληροφοριών χωρίς προηγούμενη αίτηση και στην αίτηση διοικητικής κοινοποίησης για την καταπολέμηση της απάτης στον τομέα του Φ.Π.Α.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Καθημερινά.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Κανονισμός (Ε.Ε.) 904/2010 του Συμβουλίου της 7ης Οκτωβρίου 2010, για τη διοικητική συνεργασία και την καταπολέμηση της απάτης στον τομέα του Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.),
- 2) Κανονισμός (Ε.Ε.) 2018/1541 του Συμβουλίου της 2ας Οκτωβρίου 2018, για την τροποποίηση των κανονισμών (Ε.Ε.), αριθ. 904/2010 και (Ε.Ε.) 2017/2454 σχετικά με μέτρα ενίσχυσης της διοικητικής συνεργασίας στον τομέα του φόρου προστιθέμενης αξίας,
- 3) Εκτελεστικός Κανονισμός (Ε.Ε.) 79/2012 της Επιτροπής της 31ης Ιανουαρίου 2012, για τη θέσπιση λεπτομερών κανόνων εφαρμογής ορισμένων διατάξεων του κανονισμού (Ε.Ε.), αριθ. 904/2010 του Συμβουλίου, για τη διοικητική συνεργασία και την καταπολέμηση της απάτης στον τομέα του Φόρου Προστιθέμενης Αξίας,
- 4) Εκτελεστικός Κανονισμός (Ε.Ε.) 2019/1129 της Επιτροπής της 2ας Ιουλίου 2019 για την τροποποίηση του εκτελεστικού κανονισμού (Ε.Ε.), αριθ. 79/2012 της Επιτροπής, σχετικά με τη θέσπιση λεπτομερών κανόνων εφαρμογής ορισμένων διατάξεων του κανονισμού (Ε.Ε.), αριθ. 904/2010 του Συμβουλίου για τη διοικητική συνεργασία και την καταπολέμηση της απάτης στον τομέα του φόρου προστιθέμενης αξίας,
- 5) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), «όπως ισχύει,
- 6) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και
- 7) αριθ. Δ. ΟΡΓ. Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β' 2743) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής "Με εντολή Διοικητή" σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης», όπως εκάστοτε ισχύει.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/σης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Λήψη αιτήματος αμοιβαίας διοικητικής συνδρομής από άλλο κράτος - μέλος.	Λαμβάνεται αίτημα αμοιβαίας συνδρομής σε έντυπο SCAC (Standing Committee on Administrative Co-operation) για την παροχή πληροφοριών (αίτημα παροχής πληροφοριών, αυθόρμητο αίτημα, αίτημα διοικητικής κοινοποίησης) από την αρμόδια αρχή άλλου κράτους - μέλους, μέσω της Κεντρικής Εφαρμογής της Ε. Επιτροπής (e-FCA) και του κοινοτικού συστήματος Common Communication Network/Common System Interface (CCN/CSI). Πρωτοκολλείται και καταχωρείται στο ηλεκτρονικό πρωτόκολλο για την τήρηση στατιστικών στοιχείων.	Διεύθυνση Ελέγχων(Δ.ΕΛ.) - Τμήμα ΣΤ' - Διοικητικής Συνεργασίας και Ανταλλαγής Πληροφοριών στον Τομέα του Φ.Π.Α.	-	-	SCAC	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	30 λεπτά.	-
2.	Επεξεργασία αιτήματος αμοιβαίας συνδρομής.	Έλεγχος ορθότητας αιτήματος, έλεγχος σε βάσεις δεδομένων - VAT Information Exchange System (VIES), TAXISnet και ELENXIS, μετάφραση αιτήματος.	Τμήμα ΣΤ'.	-	-	SCAC	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	4 ώρες.	1
3.	Σύνταξη και αποστολή εγγράφου προς την αρμόδια Ελληνική ελεγκτική υπηρεσία (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., ΚΕ.ΦΟ.ΜΕ.Π., Δ.Ο.Υ., Τελωνεία, ΕΛ.Υ.Τ., κ.ά.).	Σύνταξη εγγράφου προς την αρμόδια Ελληνική ελεγκτική υπηρεσία (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., ΚΕ.ΦΟ.ΜΕ.Π., Δ.Ο.Υ., Τελωνεία, ΕΛ.Υ.Τ., κ.ά.), στο οποίο αναφέρονται οι πληροφορίες που δόθηκαν από το άλλο κράτος - μέλος, τα ερωτήματα που έχουν τεθεί και όποιες παρατηρήσεις έχουν προκύψει από τον έλεγχο της Διεύθυνσης Ελέγχων στις βάσεις δεδομένων. Αποστολή εγγράφου και συνημμένων εγγράφων (αν υπάρχουν), μέσω Liveline και καταχώρηση στο ηλεκτρονικό πρωτόκολλο για την τήρηση στατιστικών στοιχείων.	Τμήμα ΣΤ'.	-	Αρμόδια Ελληνική ελεγκτική υπηρεσία (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., ΚΕ.ΦΟ.ΜΕ.Π., Δ.Ο.Υ., Τελωνεία, ΕΛ.Υ.Τ., κ.ά.).	Δελτίο ελέγχου Φ.Π.Α. ενδοκοινοτικών συναλλαγών, στα πλαίσια της αμοιβαίας συνδρομής μεταξύ των κρατών - μελών της Ε.Ε.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	4 ώρες.	2
4.	Παραλαβή και αξιολόγηση της απάντησης και έκθεσης ελέγχου της αρμόδιας Ελληνικής ελεγκτικής υπηρεσίας	Παραλαμβάνεται, πρωτοκολλείται και καταχωρείται στο ηλεκτρονικό πρωτόκολλο. Αξιολογείται η απάντηση και η έκθεση ελέγχου που απεστάλη από την Ελληνική ελεγκτική υπηρεσία.	Τμήμα ΣΤ'.	Η αρμόδια ελεγκτική υπηρεσία.	-	Έκθεση ελέγχου.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	4 ώρες (για την αξιολόγηση).	3

5.	Σύνταξη και αποστολή απάντησης προς την αιτούσα αρχή του άλλου κράτους - μέλους.	Σύνταξη απαντητικού εγγράφου SCAC, στο οποίο περιλαμβάνονται οι πληροφορίες της Ελληνικής ελεγκτικής υπηρεσίας, σε μια από τις τρεις (3) γλώσσες εργασίας και αποστολή μαζί με τα σχετικά έγγραφα στην αιτούσα αρχή του άλλου κράτους - μέλους, μέσω της Κεντρικής Εφαρμογής της Ε. Επιτροπής (e-FCA) και του κοινοτικού συστήματος Common Communication Network/Common System Interface (CCN/CSI). Αν κριθεί απαραίτητο, ζητείται η αποστολή αναπληροφόρησης (feedback). Καταχωρείται στο ηλεκτρονικό πρωτόκολλο για την τήρηση στατιστικών στοιχείων.	Τμήμα ΣΤ'.	-	Αιτούσα αρχή του άλλου κράτους - μέλους.	SCAC	NAI	NAI	NAI	4 ώρες.	4
6.	Λήψη εγγράφου από την Ελληνική ελεγκτική υπηρεσία, με το οποίο ζητείται η υποβολή αιτήματος αμοιβαίας διοικητικής συνδρομής ή η παροχή πληροφοριών σε άλλο κράτος - μέλος.	Λαμβάνεται έγγραφο από Ελληνική ελεγκτική υπηρεσία, με το οποίο ζητείται η υποβολή αιτήματος αμοιβαίας διοικητικής συνδρομής/ παροχή αυθόρμητης πληροφόρησης/αιτήματος διοικητικής κοινοποίησης/ προς την αρμόδια αρχή άλλου κράτους - μέλους. Πρωτοκολλείται και καταχωρείται στο ηλεκτρονικό πρωτόκολλο για την τήρηση στατιστικών στοιχείων.	Τμήμα ΣΤ'.	Ελληνική ελεγκτική υπηρεσία.	-	«Αίτημα».	NAI	NAI	OXI	1 ώρα.	0
7.	Αξιολόγηση του αιτήματος της Ελληνικής ελεγκτικής υπηρεσίας.	Ελέγχεται η ορθότητα των στοιχείων, αν πληρούνται οι προϋποθέσεις υποβολής, πραγματοποιείται έλεγχος σε βάσεις δεδομένων, TAXISnet και ELENXIS.	Τμήμα ΣΤ'.	Ελληνική ελεγκτική υπηρεσία.	-	-	-	-	-	4 ώρες.	6
8.	Σύνταξη και αποστολή αιτήματος διοικητικής συνδρομής SCAC προς την αρμόδια αρχή του άλλου κράτους - μέλους.	Σύνταξη εγγράφου SCAC, στο οποίο περιλαμβάνονται οι πληροφορίες και οι ερωτήσεις της Ελληνικής ελεγκτικής υπηρεσίας, σε μια από τις τρεις (3) γλώσσες εργασίας και αποστολή μαζί με τα σχετικά έγγραφα στην αρμόδια αρχή του άλλου κράτους - μέλους, μέσω της Κεντρικής Εφαρμογής της Ε. Επιτροπής (e-FCA) και του κοινοτικού συστήματος Common Communication Network/Common System Interface (CCN/CSI). Σε περίπτωση υποβολής αυθόρμητου αιτήματος, αν κριθεί απαραίτητο, ζητείται αποστολή αναπληροφόρησης (feedback). Καταχωρείται στο ηλεκτρονικό πρωτόκολλο για την τήρηση στατιστικών στοιχείων.	Τμήμα ΣΤ'.	-	Αρμόδια αρχή του άλλου κράτους - μέλους.	SCAC	NAI	NAI	NAI	4 ώρες.	7
9.	Λήψη απάντησης από την αρμόδια αρχή του άλλου κράτους - μέλους, στην οποία υπεβλήθη το αίτημα διοικητικής συνδρομής και αξιολόγηση αυτής.	Λαμβάνεται η απάντηση (έντυπο SCAC) από την αρμόδια αρχή άλλου κράτους - μέλους, μέσω της Κεντρικής Εφαρμογής της Ε. Επιτροπής (e-FCA) και του κοινοτικού συστήματος Common Communication Network/Common System Interface (CCN/CSI). Αξιολογείται η πληρότητα της απάντησης. Πρωτοκολλείται και καταχωρείται στο	Τμήμα ΣΤ'.	Αρμόδια αρχή του άλλου κράτους - μέλους.	-	SCAC	NAI	NAI	NAI	4 ώρες.	8

		ηλεκτρονικό πρωτόκολλο για την τήρηση στατιστικών στοιχείων.									
10.	Σύνταξη απαντητικού εγγράφου προς την αιτούσα Ελληνική ελεγκτική υπηρεσία.	Μετάφραση απάντησης της αρμόδιας αρχής του άλλου κράτους - μέλους και σύνταξη του απαντητικού εγγράφου. Αποστολή μέσω Livelink του απαντητικού εγγράφου και των σχετικών παραστατικών στην αιτούσα Ελληνική ελεγκτική υπηρεσία και καταχώρηση στο ηλεκτρονικό πρωτόκολλο για την τήρηση στατιστικών στοιχείων. Αν κριθεί απαραίτητο, ζητείται η αποστολή αναπληροφόρησης (feedback).	Τμήμα ΣΤ΄.	-	Αιτούσα ελληνική ελεγκτική υπηρεσία.	Απαντητικό έγγραφο.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	1 ημέρα.	9
										Σύνολο Χρόνου	Ο συνολικός χρόνος ολοκλήρωσης της διαδικασίας δεν μπορεί να καθοριστεί, δεδομένου ότι διαφοροποιείται και εξαρτάται από τον βαθμό δυσκολίας της κάθε ελεγχόμενης υπόθεσης, που αφορά στο σχετικό αίτημα αμοιβαίας διοικητικής συνδρομής για τον έλεγχο των ενδοκοινοτικών συναλλαγών.

2.2 Έλεγχος εγκυρότητας κοινοτικών Αριθμών Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.)/Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.), κατόπιν γραπτού ή και τηλεφωνικού αιτήματος ελληνικών επιχειρήσεων

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Ελέγχων (Δ.ΕΛ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Ελέγχων (Δ.ΕΛ.).
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Έλεγχος εγκυρότητας κοινοτικών Αριθμών Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.)/Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.), κατόπιν γραπτού ή και τηλεφωνικού αιτήματος ελληνικών επιχειρήσεων.
ΣΚΟΠΟΣ:	Αποστολή επιβεβαιώσεων εγκυρότητας κοινοτικών Α.Φ.Μ./Φ.Π.Α. από το σύστημα VIES σε Ελληνικές επιχειρήσεις, κατόπιν γραπτού αιτήματός τους και τηλεφωνική επιβεβαίωση εγκυρότητας κοινοτικών Α.Φ.Μ./Φ.Π.Α. από το σύστημα VIES σε Ελληνικές επιχειρήσεις.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Παρέχεται η δυνατότητα στις Ελληνικές επιχειρήσεις να επαληθεύσουν ότι ο συναλλασσόμενός τους από το άλλο κράτος - μέλος διαθέτει έγκυρο Α.Φ.Μ./Φ.Π.Α στο σύστημα VIES, προκειμένου να δικαιολογήσει την απαλλαγή από Φ.Π.Α.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Η παρούσα διαδικασία αφορά στην αποστολή επιβεβαιώσεων εγκυρότητας κοινοτικών Α.Φ.Μ./Φ.Π.Α., από το σύστημα VIES, σε Ελληνικές επιχειρήσεις, κατόπιν γραπτού αιτήματός τους και τηλεφωνική επιβεβαίωση εγκυρότητας κοινοτικών Α.Φ.Μ./Φ.Π.Α. από το σύστημα VIES σε Ελληνικές επιχειρήσεις.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Καθημερινά.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ	1) Κανονισμός (Ε.Ε.) 904/2010 του Συμβουλίου της 7ης Οκτωβρίου 2010 για τη διοικητική συνεργασία και την καταπολέμηση της απάτης στον τομέα του φόρου προστιθέμενης αξίας, 2) Κανονισμός (Ε.Ε.) 2018/1541 του Συμβουλίου της 2ας Οκτωβρίου 2018 για την τροποποίηση των κανονισμών (Ε.Ε.) αριθ. 904/2010 και (Ε.Ε.) 2017/2454, σχετικά με μέτρα ενίσχυσης της διοικητικής συνεργασίας στον τομέα του φόρου προστιθέμενης αξίας, 3) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως ισχύει , 4) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και 5) αριθ. Δ. ΟΡΓ. Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β' 2743) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής "Με εντολή Διοικητή" σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης», όπως εκάστοτε ισχύει.
------------------------	---

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο (α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Λήψη αιτήματος Ελληνικής επιχείρησης, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, για την αποστολή επιβεβαίωσης εγκυρότητας κοινοτικού Α.Φ.Μ./Φ.Π.Α..	Λαμβάνεται αίτημα Ελληνικής επιχείρησης, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, για την αποστολή επιβεβαίωσης εγκυρότητας κοινοτικού Α.Φ.Μ./Φ.Π.Α., σε συνδυασμό με την επωνυμία του, στο σύστημα VIES επιχείρησης κράτους – μέλους, το οποίο δεν παρέχει τα στοιχεία αυτά στην ηλεκτρονική διεύθυνση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και καταχωρείται στο σχετικό ηλεκτρονικό πρωτόκολλο.	Διεύθυνση Ελέγχων (Δ.ΕΛ.) - Τμήμα ΣΤ' - Διοικητικής Συνεργασίας και Ανταλλαγής Πληροφοριών στον Τομέα του Φ.Π.Α.	-	-	Αίτημα.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	30 λεπτά.	-
2.	Έλεγχος συστήματος VIES - πεδίο «ξένο μητρώο».	Πραγματοποιείται έλεγχος στο σύστημα VIES, από το πεδίο «Ξένο μητρώο», μέσω της επιλογής «Τρέχοντα στοιχεία».	Τμήμα ΣΤ'.	Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ. Δ.Η/Ε.Δ.).	-	-	-	-	-	30 λεπτά.	1
3.	Σύνταξη απαντητικού εγγράφου και αποστολή του στην αιτούσα Ελληνική επιχείρηση, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.	Συντάσσεται το απαντητικό έγγραφο και αποστέλλεται στην αιτούσα Ελληνική επιχείρηση που υπέβαλε το αίτημα, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.	Τμήμα ΣΤ'.	-	Αιτούσα Ελληνική επιχείρηση.	Έλεγχος εγκυρότητας κοινοτικού Α.Φ.Μ./Φ.Π.Α. επιχειρήσεων της Ε.Ε., σε συνδυασμό με την επαλήθευση της επωνυμίας τους.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	30 λεπτά.	2
4.	Τηλεφωνική επιβεβαίωση εγκυρότητας κοινοτικών Α.Φ.Μ./Φ.Π.Α. από το σύστημα VIES σε Ελληνικές επιχειρήσεις.	Πραγματοποιείται έλεγχος στο σύστημα VIES, από το πεδίο «Ξένο μητρώο», μέσω της επιλογής «Τρέχοντα στοιχεία» και ακολούθως ενημερώνεται τηλεφωνικά η Ελληνική επιχείρηση σχετικά με την εγκυρότητα του Α.Φ.Μ./Φ.Π.Α. της κοινοτικής επιχείρησης στο σύστημα VIES.	Τμήμα ΣΤ'.	-	Αιτούσα Ελληνική επιχείρηση.	Τηλεφωνικό αίτημα.	ΟΧΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	5 λεπτά.	-
						Σύνολο Χρόνου	Ο συνολικός χρόνος ολοκλήρωσης της διαδικασίας δεν μπορεί να καθοριστεί, δεδομένου ότι εξαρτάται από το πλήθος των κοινοτικών Α.Φ.Μ./Φ.Π.Α., που περιλαμβάνονται στο εκάστοτε αίτημα, για τους οποίους ζητείται ο έλεγχος εγκυρότητάς τους για τη διενέργεια των ενδοκοινοτικών συναλλαγών, καθώς και από το πλήθος των λαμβανόμενων τηλεφωνημάτων.				

2.3 Σύνταξη εκθέσεων ελέγχου και έκδοση καταλογιστικών πράξεων

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Ελέγχων (Δ.ΕΛ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Φορολογικές Ελεγκτικές Υπηρεσίες (Φ.Ε.Υ.): Κέντρο Ελέγχου Φορολογουμένων Μεγάλου Πλούτου (Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.), Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.), Δ.Ο.Υ. Α' Τάξεως
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Σύνταξη εκθέσεων ελέγχου και έκδοση καταλογιστικών πράξεων.
ΣΚΟΠΟΣ:	Έλεγχος ορθής εκπλήρωσης φορολογικών υποχρεώσεων.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Εντοπισμός της φοροδιαφυγής και συμμόρφωση με την κείμενη νομοθεσία.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

1) ν. 4174/2013 (Α' 170) «Φορολογικές διαδικασίες και άλλες διατάξεις» :

α) άρθρο 23 «Εξουσίες Φορολογικής Διοίκησης» και
β) άρθρο 26 «Επιλογή υποθέσεων προς έλεγχο»,
2) αριθ. ΔΕΛ Β 1161529 ΕΞ 2015/15-12-2015 (Β' 2873) απόφαση του Αναπληρωτή Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Καθορισμός του αριθμού φορολογικών ελέγχων που θα διενεργηθούν κατά το έτος 2016», αριθ. ΔΕΛ Β 1189202 ΕΞ 2016/28-12-2016 (Β' 4270) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων «Καθορισμός του αριθμού φορολογικών ελέγχων που θα διενεργηθούν κατά το έτος 2017», αριθ. ΔΕΛ Β 1192636 ΕΞ 2017/22-12-2017 (Β' 4640) απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Καθορισμός του αριθμού φορολογικών ελέγχων που θα διενεργηθούν κατά το έτος 2018», αριθ. ΔΕΛ Β 1190548 ΕΞ 2018/24-12-2018 (Β' 6211) απόφαση του ιδίου «Καθορισμός του αριθμού φορολογικών ελέγχων που θα διενεργηθούν κατά το έτος 2019», αριθ. Α.1476/20-12-2019(Β' 4907) Απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Καθορισμός του αριθμού φορολογικών ελέγχων που θα διενεργηθούν κατά το έτος 2020» και την υπό στοιχεία Α.1288/24-12-2020 (Β' 5790) Απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Καθορισμός του αριθμού φορολογικών ελέγχων που θα διενεργηθούν κατά το έτος 2021», όπως ισχύουν,
3) αριθ. Δ15Α 1095320 ΕΞ 2013/ 11-06-2013 «Διευκρινήσεις για το περιεχόμενο του Ηλεκτρονικού φακέλου» και Δ15Α 1114418 ΕΞ 2013/17-07-2013 «Διευκρινήσεις για το περιεχόμενο του ηλεκτρονικού φακέλου», έγγραφα της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογίας,
4) α) ν. 4172/2013 (Α' 167) «Φορολογία εισοδήματος, επείγοντα μέτρα εφαρμογής του ν. 4046/2012, του ν. 4093/2012 και του ν. 4127/2013 και άλλες διατάξεις»,
β) ν. 2238/1994 (Α' 151) «Κύρωση του Κώδικα Φορολογίας Εισοδήματος»,
γ) ν. 2859/2000 (Α' 248) «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας»,
δ) ν. 4093/2012 (Α' 222) «Έγκριση Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής 2013-2016-Επείγοντα Μέτρα Εφαρμογής του ν. 4046/2012 και του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής 2013-2016»,
ε) ν. 4308/2014 (Α' 251) «Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα, συναφείς ρυθμίσεις και άλλες διατάξεις»,
στ) ν. 4174/2013 (Α' 170) «Φορολογικές διαδικασίες και άλλες διατάξεις»,
ζ) ν. 2523/1997 (Α' 179) «Διοικητικές και ποινικές κυρώσεις στη φορολογική νομοθεσία και άλλες διατάξεις»,
η) ν. 4755/1930 (Α' 198) «Περί κώδικος των νόμων περί τελών χαρτοσήμου»,
θ) ν. 2459/1997 (Α' 17) «Κατάργηση φορολογικών απαλλαγών και άλλες διατάξεις»,

ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:

Η Φορολογική Διοίκηση έχει την εξουσία να επαληθεύει, να ελέγχει και να διασταυρώνει την εκπλήρωση των φορολογικών υποχρεώσεων εκ μέρους του φορολογουμένου, την ακρίβεια των φορολογικών δηλώσεων που υποβάλλονται σε αυτήν και να επιβεβαιώνει τον υπολογισμό και την καταβολή του οφειλόμενου φόρου, διενεργώντας έλεγχο σε έγγραφα, λογιστικά στοιχεία και στοιχεία γνωστοποιήσεων και παρόμοιες πληροφορίες, θέτοντας ερωτήσεις στον φορολογούμενο και σε τρίτα πρόσωπα, ερευνώντας εγκαταστάσεις που χρησιμοποιούνται για τη διενέργεια επιχειρηματικών δραστηριοτήτων, σύμφωνα με τις διαδικασίες που ορίζει η νομοθεσία και χρησιμοποιώντας μεθόδους, οι οποίες προβλέπονται στον Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας (ν. 4174/2013- Α' 170).

Σύμφωνα με τα παραπάνω, η Φορολογική Διοίκηση επιλέγει τις προς έλεγχο υποθέσεις και προβαίνει στη σύνταξη σχετικών εκθέσεων ελέγχου και την έκδοση καταλογιστικών πράξεων σύμφωνα με τα παρακάτω αναφερόμενα βήματα.

- ι) ν. 3634/2008 (Α'9) «Κατάργηση φόρου κληρονομιών και γονικών παροχών-Απαλλαγή πρώτης κατοικίας-Ενιαίο τέλος ακινήτων - Αντιμετώπιση λαθρεμπορίου καυσίμων και άλλες διατάξεις»,
ια) ν. 3842/2010 (Α'58) «Αποκατάσταση φορολογικής δικαιοσύνης, αντιμετώπιση της φοροδιαφυγής και άλλες διατάξεις»,
ιβ) ν. 4223/2013 (Α'287) «Ενιαίος Φόρος Ιδιοκτησίας Ακινήτων και άλλες διατάξεις»,
ιγ) ν. 4337/2015 (Α'129) «Μέτρα για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων»,
ιδ) ν. 4557/2018 (Α'139) «Πρόληψη και καταστολή της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες και της χρηματοδότησης της τρομοκρατίας (ενσωμάτωση Οδηγίας 2015/849/Ε.Ε.) και άλλες διατάξεις»,
ιε) ν. 3932/2011 (Α'49) «Σύσταση Αρχής Καταπολέμησης της Νομιμοποίησης Εσόδων από Εγκληματικές Δραστηριότητες και της Χρηματοδότησης της Τρομοκρατίας και Ελέγχου των Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης»,
ιστ) ν. 4446/2016 (Α'240) «Πτωχευτικός Κώδικας, Διοικητική Δικαιοσύνη, Τέλη-Παράβολα, Οικειοθελής αποκάλυψη φορολογητέας ύλης παρελθόντων ετών, Ηλεκτρονικές συναλλαγές, Τροποποιήσεις του ν. 4270/2014 και λοιπές διατάξεις»,
ιζ) ν. 4509/2017 (Α'201) «Μέτρα θεραπείας ατόμων που απαλλάσσονται από την ποινή λόγω ψυχικής ή διανοητικής διαταραχής και άλλες διατάξεις»,
ιη) ν. 4512/2018 (Α'5) «Ρυθμίσεις για την εφαρμογή των Διαρθρωτικών Μεταρρυθμίσεων του Προγράμματος Οικονομικής Προσαρμογής και άλλες διατάξεις»,
ιθ) π.δ. 186/1992 (Α'84) «Κώδικας Βιβλίων και Στοιχείων» κ.λπ.
- 5) Αποφάσεις / Εγκύκλιοι :
- α) αριθ. ΥΠΟΙΚ 1021681/1120/ΔΕ-Α/ΠΟΛ 1037/01-03-2005 (Β'302) απόφαση του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών, «Έλεγχος εκκρεμών φορολογικών υποθέσεων επιτηδευματιών και βεβαίωση και καταβολή των φόρων» (μόνο όσον αφορά τις ελεγκτικές επαληθεύσεις),
β) ΠΟΛ 1159/22-07-2011 (Β'1657) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών «Καθορισμός της διαδικασίας εφαρμογής της παραγράφου 5 του άρθρου 82 του Κώδικα Φορολογίας Εισοδήματος (ν. 2238/1994) αναφορικά με το Ετήσιο Πιστοποιητικό που θα εκδίδεται από Νόμιμους Ελεγκτές ή ελεγκτικά γραφεία εγγεγραμμένα στο δημόσιο Μητρώο του ν. 3693/2008 (Α'174)»,
γ) ΠΟΛ 1038/03-02-2012 (Β'431) απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών «Πρόγραμμα ελέγχου επιχειρήσεων που τηρούν βιβλία Γ' κατηγορίας του Κ.Β.Σ. και κλείνουν ισολογισμό από 30/6/2011 και μετά»,
δ) ΠΟΛ 1124/18-06-2015(Β'1196) απόφαση της του Γενικής Γραμματέως Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) του Υπουργείου Οικονομικών «Καθορισμός της διαδικασίας εφαρμογής των διατάξεων του

**ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:**

Σε κάθε επιλεγμένη υπόθεση προς έλεγχο.

άρθρου 65^Α του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας ν. 4174/2013 (Α'170) σχετικά με το Ετήσιο Πιστοποιητικό που εκδίδεται από Νόμιμους Ελεκτές και ελεγκτικά γραφεία εγγεγραμμένα στο δημόσιο Μητρώο του ν. 3693/2008 Α' 174), όπως ισχύει»,
 ε) ΠΟΛ 1036/2017 (Β'1023) απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Πρόγραμμα ελέγχου επιχειρήσεων, που τηρούν διπλογραφικά βιβλία του ν. 4308/2014 (ΦΕΚ Α'251), για φορολογικά έτη που αρχίζουν από 1ης Ιανουαρίου 2014»,
 στ) Α. 1293/3-07-2019 (Β'3085) απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Πρόγραμμα ελέγχου προσώπων που τηρούν απλογραφικά βιβλία, για φορολογικά έτη που αρχίζουν από την 1η Ιανουαρίου 2014 και μετά» κ.λπ., κατά περίπτωση,
 ζ) ΠΟΛ 1142/15-09-2016 εγκύκλιος του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) του Υπουργείου Οικονομικών «Κοινοποίηση ορισμένων διατάξεων του νέου Κεφαλαίου Δωδέκατου «ΕΓΚΛΗΜΑΤΑ ΦΟΡΟΔΙΑΦΥΓΗΣ – ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΚΥΡΩΣΕΙΣ» (άρθρα 66-71) του ν. 4174/2013 (Κώδικας Φορολογικής Διαδικασίας – Κ.Φ.Δ.), όπως αυτό προστέθηκε στον Κ.Φ.Δ., με το άρθρο 8 του ν. 4337/2015(Α'129/17-10-2015)»,
 η).αριθ. ΟΔΕΛ Θ 1128719 ΕΞ2020/2.11.2020 Οδηγία του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Κοινοποίηση της αριθ. Α.1103/6.5.2020 (1919Β'/19.5.2020) Απόφασης του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Τροποποίηση και συμπλήρωση της ΠΟΛ.1282/31.12.2013 Απόφασης Γ.Γ.Δ.Ε. (54Β'/16.1.2014), όπως ισχύει, σχετικά με την επιβολή προληπτικών ή διασφαλιστικών του δημοσίου συμφέροντος μέτρων άμεσου και επείγοντος χαρακτήρα, σύμφωνα με τις διατάξεις των παραγράφων 5 και 6 του άρθρου 46 του ν.4174/2013» και παροχή διευκρινίσεων σχετικά με την εφαρμογή της»
 θ) ΠΟΛ 1209/20.12.2017 εγκύκλιος του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Παροχή συμπληρωματικών οδηγιών σχετικά με την υποβολή μηνυτηρίων αναφορών για τα εγκλήματα φοροδιαφυγής στη φορολογία εισοδήματος»,
 ι) Ε.2045/19.03.2019 εγκύκλιος του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Διευκρινίσεις αναφορικά με την εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 66 του ν.4174/2013 στα τέλη χαρτοσήμου»,
 ια) ΔΕΛΓ ΠΟΛ 1049/24-02-2012 εγκύκλιος του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών «Υποβολή μηνυτηρίων αναφορών και αναφορών του ν.2331/1995 και του ν.3691/2008, όπως ισχύει»,
 ιβ) ΠΟΛ 1180/16-07-2014 εγκύκλιος του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) του Υπουργείου Οικονομικών «Παροχή διευκρινίσεων για την εφαρμογή των διατάξεων του ν. 3691/2008(Α' 166) όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 68 του ν.4174/2013(Α'170)»,
 ιγ) ΠΟΛ 1214/22-12-2017 (Β'4618 και 4867) απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Καθορισμός της διαδικασίας και κάθε αναγκαίου θέματος, για την εφαρμογή των παραγράφων 1 έως 3 του άρθρου 49 του ν. 4509/2017 (ΦΕΚ 201 Α') ως προς την επιβολή της επιεικέστερης κύρωσης για φορολογικές παραβάσεις»,
 ιδ) ΠΟΛ 1012/22-01-2018 (Β'126) απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Καθορισμός ζητημάτων προθεσμιών, καταβολής, αρμοδιοτήτων και κάθε αναγκαίου θέματος για την εφαρμογή της παραγράφου 2 του άρθρου 398 του ν. 4512/2018 (Α'5), ως προς την μείωση των προστίμων ή των πρόσθετων φόρων»,
 ιε) ΠΟΛ 1003/03-01-2018 (ΑΔΑ: 7ΖΚ446ΜΠ3Ζ-ΠΘΨ) εγκύκλιος του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Παροχή οδηγιών αναφορικά με τις διατάξεις των παραγράφων 1, 2, 3 και 6 του άρθρου 49 του ν. 4509/2017

		(ΦΕΚ Α'/201/22-12-2017) ως προς την επιβολή της επιεικέστερης κύρωσης κατά την έκδοση πράξεων διορθωτικού προσδιορισμού φόρου», ιστ) ΠΟΛ 1019/02-02-2018 (ΑΔΑ: ΟΛ3346ΜΠ2Ζ-ΔΙΝ) εγκύκλιος του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Κοινοποίηση των διατάξεων της παραγράφου 2 του άρθρου 398 του ν. 4512/2018(Α'5), με τις οποίες προστέθηκε παράγραφος 50 στο άρθρο 72 του ν. 4174/2013 (Α'170)», ιζ) ΠΟΛ 1073/17-04-2018 (ΑΔΑ: Ω2ΠΓ46ΜΠ3Ζ-6ΒΚ) εγκύκλιος του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Παροχή οδηγιών για την κοινοποίηση των εντολών ελέγχου για την εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 397 και 398 παρ. 1 του ν. 4512/2018 (Α'5) αναφορικά με την τροποποίηση των άρθρων 18, 19 και 72 παρ. 18 του ν. 4174/2013 (Κώδικας Φορολογικής Διαδικασίας - Κ.Φ.Δ., Α'170)», ιη) ΠΟΛ 1119/22-06-2018 (ΑΔΑ: ΨΥΟΘ46ΜΠ3Ζ-2ΦΖ) εγκύκλιος του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 397 και 398 παρ. 1 του ν. 4512/2018 (Α'5) και του άρθρου 49 παρ. 4, 5 και 6 του ν. 4509/2017 (Α'201) αναφορικά με την τροποποίηση των άρθρων 18, 19 και 72 παρ. 18 του ν. 4174/2013 (Κώδικας Φορολογικής Διαδικασίας - Κ.Φ.Δ., Α'170)», ιθ) Ε.2161 εγκύκλιος «Κοινοποίηση των διατάξεων των άρθρων 5, 9, 13, 14, 15, 20, 29 και 32 του ν. 4816/2021 (Α' 118) «Πρόληψη και καταστολή της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες και της χρηματοδότησης της τρομοκρατίας - Τροποποίηση του ν. 4557/2018 - Ενσωμάτωση της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1673 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 23ης Οκτωβρίου 2018, σχετικά με την καταπολέμηση της νομιμοποίησης εσόδων από παράνομες δραστηριότητες μέσω του ποινικού δικαίου, επιτάχυνση της απονομής της δικαιοσύνης και άλλες επείγουσες διατάξεις.» και κ) εγκύκλιος Ε.2038 « Αποστολή αναφορών στην Αρχή Καταπολέμησης της Νομιμοποίησης Εσόδων από Εγκληματικές Δραστηριότητες του άρθρου 47 του ν.4557/2018 (Α'139) «Πρόληψη και καταστολή της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες και της χρηματοδότησης της τρομοκρατίας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2015/849/ΕΕ) και άλλες διατάξεις» 6) Αποφάσεις του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) του Υπουργείου Οικονομικών: α) αριθ. ΔΕΛ Α 1198414 ΕΞ 2013/ 30-12-2013 (Β' 3367) «Τύπος της έκθεσης ελέγχου», β) αριθ. ΔΕΛ Α 1198404 ΕΞ 2013 / 31-12-2013 (Β' 3366) «Αποτελέσματα φορολογικού ελέγχου», γ) αριθ. ΔΕΛ Α 1036829 ΕΞ 2014/25-02-2014 (Β' 550) «Τύπος οριστικής πράξης διορθωτικού προσδιορισμού Φ.Π.Α.» και η αριθ. ΔΕΛ Β 1062442 ΕΞ 2017/12-04-2017 (Β' 1606) απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Τύπος Οριστικής Πράξης διορθωτικού προσδιορισμού ΦΠΑ και Πράξης Επιβολής Προστίμου», 7) Αποφάσεις που αφορούν στον τύπο οριστικής πράξης διορθωτικού προσδιορισμού Φόρου Εισοδήματος, <u>κατά περίπτωση</u>: α) του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) του Υπουργείου Οικονομικών: αα) ΔΕΛ Α 1055481 ΕΞ 2014/01-04-2014 (Β'873) «Τύπος οριστικής πράξης διορθωτικού προσδιορισμού φόρου εισοδήματος για τραπεζικές και ασφαλιστικές επιχειρήσεις που δεν εφαρμόζουν τα Δ.Λ.Π. για εισοδήματα που απέκτησαν μέχρι και το οικονομικό έτος 2013», ββ) ΔΕΛ Α 1055438 ΕΞ 2014/01-04-2014(Β'873) «Τύπος οριστικής πράξης διορθωτικού
--	--	--

		προσδιορισμού φόρου εισοδήματος για τα πρόσωπα της παραγράφου 1 του άρθρου 101 του ν. 2238/1994 (Α' 151) που δεν εφαρμόζουν τα Δ.Λ.Π. για εισοδήματα που απέκτησαν μέχρι και το οικονομικό έτος 2014 (εκτός από τραπεζικές και ασφαλιστικές επιχειρήσεις για εισοδήματα που απέκτησαν μέχρι και το οικονομικό έτος 2013)», γγ) ΔΕΛ Α 1055543 ΕΞ 2014/01-04-2014 (Β' 874) «Τύπος οριστικής πράξης διορθωτικού προσδιορισμού φόρου εισοδήματος για τραπεζικές και ασφαλιστικές επιχειρήσεις που εφαρμόζουν τα Δ.Λ.Π. για εισοδήματα που απέκτησαν μέχρι και το οικονομικό έτος 2013», δδ) ΔΕΛ Α 1055541 ΕΞ 2014/01-04-2014 (Β' 874) «Τύπος οριστικής πράξης διορθωτικού προσδιορισμού φόρου εισοδήματος για τα νομικά πρόσωπα της παραγράφου 1 του άρθρου 101 του ν. 2238/1994 (Α' 151) που εφαρμόζουν τα Δ.Λ.Π. για εισοδήματα που απέκτησαν μέχρι και το οικονομικό έτος 2014 (εκτός από τραπεζικές και ασφαλιστικές επιχειρήσεις για εισοδήματα που απέκτησαν μέχρι και το οικονομικό έτος 2013), εε) ΔΕΛ Α 1055436 ΕΞ 2014/01-04-2014 (Β' 874) «Τύπος οριστικής πράξης διορθωτικού προσδιορισμού φόρου εισοδήματος για τα νομικά πρόσωπα της παραγράφου 2 του άρθρου 101 του ν. 2238/1994 (ΦΕΚ 151 Α')», στστ) ΔΕΛ Α 1053230 ΕΞ 2014/27-03-2014 (Β' 812) «Τύπος οριστικής πράξης διορθωτικού προσδιορισμού φόρου εισοδήματος (για φυσικά πρόσωπα), για πράξεις που αφορούν χρήσεις ως την 31-12-2013», ζζ) ΔΕΛ Α 1053222 ΕΞ 2014/27-03-2014 (Β' 812) «Τύπος οριστικής πράξης διορθωτικού προσδιορισμού φόρου εισοδήματος για τα πρόσωπα της παραγράφου 4 του άρθρου 2 του ν. 2238/1994 (Α' 151), για πράξεις που αφορούν χρήσεις ως την 31-12-2013», β) <u>του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.):</u> αα) ΠΟΛ 1197/06-12-2017 (Β' 4385/2017 & Β' 437/2018) «Τύπος Οριστικής Πράξης διορθωτικού προσδιορισμού φόρου εισοδήματος και πράξης προστίμου για φυσικά πρόσωπα, που αφορούν φορολογικά έτη 2014 και επόμενα», ββ) ΠΟΛ 1198/06-12-2017 (Β' 4385/2017 & Β' 4726/2017) «Τύπος Οριστικής Πράξης διορθωτικού προσδιορισμού φόρου εισοδήματος και πράξης επιβολής προστίμου (για νομικά πρόσωπα - νομικές οντότητες) που αφορούν φορολογικά έτη που αρχίζουν από 1/1/2014 και μετά», 8) ΠΟΛ 1030/15-02-2018 (ΑΔΑ: 66ΞΟ46ΜΠ3Ζ-ΛΜΟ) εγκύκλιος του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Παροχή διευκρινίσεων αναφορικά με την έκδοση καταλογιστικών πράξεων φόρων ή προστίμων σε βάρος πτωχών για παραβάσεις της φορολογικής νομοθεσίας», 9) ΠΟΛ 1282/31-12-2013 (Β' 54/16-01-2014) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Προληπτικά ή διασφαλιστικά του δημοσίου συμφέροντος μέτρα άμεσου και επείγοντος χαρακτήρα σε περίπτωση φοροδιαφυγής, σύμφωνα με τις διατάξεις των παραγράφων 5, 6 και 7 του άρθρου 46 του ν. 4174/2013 εξειδίκευση των προσώπων σε βάρος των οποίων αυτά επιβάλλονται, καθορισμός των περιπτώσεων ολικής ή μερικής άρσης των μέτρων και μη εφαρμογής αυτών, προσδιορισμός χρόνου διατήρησής τους και άλλων ειδικότερων θεμάτων», όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με την αριθ. ΠΟΛ 1038/30-01-2015 (Β' 239) όμοια απόφαση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων και την αριθ. Α.1103/6.5.2020 (1919Β')
--	--	---

		Απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε.» 10) ΠΟΛ 1255/27-11-2015 (ΑΔΕ: 6Ε9ΚΗ-7ΚΚ) εγκύκλιος του Αναπληρωτή Γενικού Γραμματέα Δημοσίων του Υπουργείου Οικονομικών «Κοινοποίηση ορισμένων διατάξεων των άρθρων 3 και 7 του ν 4337/2015 (ΦΕΚ 129/ Α΄/17-10-2015) και του άρθρου 51 του ν.4342/2015 (ΦΕΚ 143/ Α΄/09-11-2015) σχετικά με την επιβολή προληπτικών ή διασφαλιστικών του δημοσίου συμφέροντος μέτρων άμεσου και επείγοντος χαρακτήρα», 11) αριθ. ΔΕΛ Γ 1189816 ΕΞ 2017/20-12-2017 εγκύκλιος του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Διευκρινίσεις αναφορικά με την επιβολή των προληπτικών ή διασφαλιστικών του δημοσίου συμφέροντος μέτρων της παραγράφου 5 του άρθρου 46 του ν. 4174/2013 (Κ.Φ.Δ), στις περιπτώσεις τελών χαρτοσήμου», 12) ΠΟΛ 1204/29-12-2016 (ΑΔΑ: ΩΨΩΟΗ-5ΧΗ) εγκύκλιος του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων «Κοινοποίηση διατάξεων του ν. 4446/2016 (ΦΕΚ 240/ Α΄/22-12-2016) Πτωχευτικός Κώδικας, Διοικητική Δικαιοσύνη, Τέλη – Παράβολα, Οικειοθελής αποκάλυψη φορολογητέας ύλης παρελθόντων ετών, Ηλεκτρονικές συναλλαγές, Τροποποιήσεις του ν. 4270/2014 και λοιπές διατάξεις», 13) αριθ. ΔΕΛ Β 1168052 ΕΞ 2015/30-12-2015 έγγραφο της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης «Κοινοποίηση των διατάξεων του άρθρου 22 της από 24-12-2015 Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου σχετικά με την επιβολή προληπτικών ή διασφαλιστικών του δημοσίου συμφέροντος μέτρων άμεσου και επείγοντος χαρακτήρα και του άρθρου 65 του ν.4356/2015», 14) αριθ. ΟΔΕΛ Β 1106081 ΕΞ 2019/24-7-2019 οδηγία του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Προσέλευση Φορολογουμένων στα Τμήματα Ελέγχου των Δ.Ο.Υ., στα Ελεγκτικά Κέντρα, στις Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. και στην Δ.Ε.Δ. », 15) αριθ. ΔΕΛ Ε 1050451 ΕΞ 2015 /17-04-2015 έγγραφο της Διεύθυνσης Ελέγχων «Γνωστοποίηση ανάρτησης εγχειριδίου του Ο.Ο.Σ.Α. με θέμα την ενημέρωση εφοριακών και φορολογικών ελεγκτών για την δωροδοκία και την διαφθορά», 16) Σχέσεις Δημοσίων Υπαλλήλων και Πολιτών: Οδηγός ορθής διοικητικής συμπεριφοράς, του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, Αθήνα 2012, 17) Κεφάλαιο Α΄ «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α΄ 94), όπως ισχύει, 18) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β΄ 4738) απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και 19) αριθ. Δ. ΟΡΓ. Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β΄ 2743) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής “Με εντολή Διοικητή” σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης», όπως εκάστοτε ισχύει.
--	--	--

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προσπατιούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Επιλογή υπόθεσης προς έλεγχο.	Αα) Συγκέντρωση δεδομένων από εσωτερικές-εξωτερικές πηγές. β) Οι προς έλεγχο υποθέσεις επιλέγονται με βάση κριτήρια ανάλυσης κινδύνου, στοιχεία από εσωτερικές και εξωτερικές πηγές πληροφόρησης ή με βάση άλλα κριτήρια, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 26 του ν.4174/2013 (Α'170).	Διεύθυνση Ελέγχων Τμήματα : - Β' Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων, - Γ' Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Ελέγχου Φυσικών Προσώπων Μεγάλου Πλούτου, - Δ' Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Ελέγχου Μεσαίων και Μικρών Επιχειρήσεων και Φυσικών Προσώπων, - Ζ' Προτεραιοποίησης Υποθέσεων Ελέγχου και Ανίχνευσης Τάσεων Παραβατικότητας, Μηχανογραφικής Υποστήριξης και Αναφορών και Φορολογική Ελεγκτική Υπηρεσία (Φ.Ε.Υ.).	-	Ο Προϊστάμενος της αρμόδιας Φορολογικής Ελεγκτικής Υπηρεσίας (Φ.Ε.Υ.).	-	ΟΧΙ	ΝΑΙ	Διενέργεια Risk Analysis με προκαθορισμένα κριτήρια ή με βάση άλλα κριτήρια.	-	Υπαρξη δεδομένων για τη διενέργεια ανάλυσης κινδύνου.
		Β) Εισήγηση από τις Φ.Ε.Υ. μέσω εισαγωγής τους στο ELENXIS και έγκριση από τον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης(Γ.Δ.Φ.Δ.).	Αρμόδια Φ.Ε.Υ.								

2.	Έκδοση εντολής ελέγχου.	Η εντολή ελέγχου εκδίδεται από τον Προϊστάμενο της αρμόδιας Ελεγκτικής Αρχής μέσω του Ο.Π.Σ. ELENXIS.	Ο Προϊστάμενος της αρμόδιας Φορολογικής Ελεγκτικής Υπηρεσίας (Φ.Ε.Υ.).	-	Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Ελέγχου/ων και οι Ελεγκτές της Φ.Ε.Υ. που ορίζονται στην εντολή ελέγχου.	Εντολή ελέγχου.	NAI	Μόνο ως πληρο-φοριακό δεδομένο στην εφαρμογή ELENXIS.	NAI	15 λεπτά.	1
3.	Κοινοποίηση της εντολής ελέγχου.	α) Ο οριζόμενος ελεγκτής κοινοποιεί, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 5 του ν.4174/2013 (Α' 170), στον ελεγχόμενο φορολογούμενο αντίγραφο της εντολής ελέγχου εντός 5 ημερών από την έκδοση της ΠΟΛ 1073/2018. β) Σε περίπτωση συστημένης επιστολής αποστέλλει ταχυδρομικά την εντολή ελέγχου. γ) Σε εξαιρετικές περιπτώσεις αιτιολογείται ειδικά από τον Προϊστάμενο της Ελεγκτικής Υπηρεσίας η μη τήρηση της προθεσμίας των 5 ημερών. δ) Ο ελεγκτής καταχωρεί στο σύστημα ELENXIS την ημερομηνία κοινοποίησης της εντολής ελέγχου ή της αποστολής με συστημένη επιστολή ή της ειδικής αιτιολογίας.	Τμήμα Ελέγχου/ων.	-	Ο ελεγχόμενος φορολο-γούμενος.	Εντολή ελέγχου.	NAI	-	NAI	Έως 1 ημέρα.	2
4.	Συγκρότηση και μελέτη του φακέλου της υπόθεσης.	Ο ελεγκτής, στο όνομα του οποίου έχει εκδοθεί η εντολή ελέγχου, διενεργεί έρευνα, με χρήση της βάσης δεδομένων TAXIS & ELENXIS, προκειμένου να συλλέξει τις πρώτες πληροφορίες για τον φορολογούμενο, αποστέλλει έγγραφα για την συλλογή πληροφοριών (υποβληθείσες δηλώσεις και λοιπά στοιχεία ανά αντικείμενο ελέγχου) από λοιπές Υπηρεσίες εντός και εκτός της Φορολογικής Διοίκησης.	Τμήμα Ελέγχου/ων.	NAI	-	-	NAI	NAI	OXI	1 έως 2 ημέρες.	3

5.	Έναρξη ελεγκτικών επαληθεύσεων και, όπου απαιτείται, κοινοποίηση Αιτήματος Παροχής Πληροφοριών.	Ο ελεγκτής αποκτά πρόσβαση στα βιβλία και στοιχεία του ελεγχόμενου με εφαρμογή των άρθρων 24 & 25 του ν.4174/2013 (Α'170) και, όπου απαιτείται, κοινοποιεί Αίτημα Παροχής Πληροφοριών του άρθρου 14 του ν. 4174/2013 (Α'170), με το οποίο τον καλεί, εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την επομένη της λήψης του αιτήματος αυτού, να θέσει στην διάθεση του ελέγχου οποιοδήποτε στοιχείο που αφορά στον έλεγχο.	Τμήμα Ελέγχου/ων.	-	Ο ελεγχόμενος φορολογούμενος.	Αίτημα Παροχής Πληροφοριών.	NAI	OXI	NAI	1 ημέρα.	4
6.	Ενημέρωση εφαρμογής ELENXIS.	Ο ελεγκτής αλλάζει την κατάσταση της ελεγχόμενης υπόθεσης στο σύστημα ELENXIS από «Σε Ανάθεση» σε «Σε Διενέργεια».	Τμήμα Ελέγχου/ων.	-	-	-	OXI	NAI	NAI	5 λεπτά.	4
7.	Διενέργεια ελεγκτικών επαληθεύσεων, σύμφωνα με το πρόγραμμα ελέγχου, όπως αυτό ορίζεται από το περιεχόμενο των οικείων ΠΟΛ διενέργειας ελέγχου (ΠΟΛ 1037/2005, μόνο, όσον αφορά στις ελεγκτικές επαληθεύσεις, ΠΟΛ 1159/2011, ΠΟΛ 1038/2012, ΠΟΛ 1050/2014, ΠΟΛ 1124/2015, ΠΟΛ 1036/2017, Α.1293/2019) και εν γένει των οικείων φορολογικών διατάξεων.	α) Επεξεργασία λογιστικών & φορολογικών δεδομένων με χρήση ηλεκτρονικών εργαλείων (π.χ. SESAM, κ.λπ.). β) Επεξεργασία στοιχείων από βάσεις δεδομένων που διαθέτει ή έχει πρόσβαση η Υπηρεσία (π.χ. ELENXIS, TAXIS, V.I.E.S., TRANSFER PRICING ANALYSIS, Ειδικό Λογισμικό Προσαύξησης Περιουσίας, Σύστημα Μητρώων Τραπεζικών Λογαριασμών και Λογαριασμών Πληρωμών (Σ.Μ.Τ.Λ. & Λ.Π.), κ.λπ.). γ) Λοιπά στοιχεία που συλλέγονται από τον ελεγχόμενο φορολογούμενο.	Τμήμα Ελέγχου/ων.	-	-	-	-	-	-	1 έως 2 μήνες.	6
8.	Σύνταξη Ειδικής έκθεσης ελέγχου της παρ. 5 του	Εφόσον η Φορολογική Διοίκηση διαπιστώνει μη απόδοση, ανακριβή	Τμήμα Ελέγχου/ων.	-	Το ελεγχόμενο/α	Ειδική Έκθεση	NAI	OXI	NAI	1 έως 3 ημέρες	5

	άρθρου 46 του ν. 4174/2013 (Α'170), για την επιβολή προληπτικών ή διασφαλιστικών του δημοσίου συμφέροντος μέτρων άμεσου και επείγοντος χαρακτήρα.	απόδοση, συμψηφισμό, έκπτωση ή διακράτηση Φ.Π.Α., Φ.Κ.Ε., φόρου ασφαλιστών, παρακρατούμενων, επιρριπτόμενων φόρων, τελών και εισφορών, με σκοπό τη μη πληρωμή συνολικά στο Δημόσιο ποσού πάνω από εκατόν πενήντα χιλιάδες (150.000) ευρώ, καθώς και είσπραξη επιστροφής των παραπάνω φόρων κατόπιν παραπλάνησης της Φορολογικής Διοίκησης, συντάσσεται Ειδική έκθεση ελέγχου που αφορά στην λήψη προληπτικών ή διασφαλιστικών του δημοσίου συμφέροντος μέτρων άμεσου και επείγοντος χαρακτήρα, σύμφωνα με τις διατάξεις των παραγράφων 5 και 6 του άρθρου 46 του ν. 4174/2013 (Α'170) (σχετ. οι ΠΟΛ 1282/2013 & 1038/2015 & 1255/2015), & Α.1103/2020 όπως ισχύει, η οποία υπογράφεται και συνυπογράφεται από τα όργανα που αναφέρονται στην περίπτωση 65 της αριθμ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ 2017/ 31-07-2017 (Β'2743) απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής «Με εντολή Διοικητή» σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης», όπως εκάστοτε ισχύει.			πρόσωπο/α (φορολογούμενος/οι) και τα πρόσωπα του άρθρου 2 της ΠΟΛ 1282/2013 (Β'54).	Ελέγχου της παρ. 5 του άρθρου 46 του ν. 4174 / 2013 (Α'170).				(Ενδεικτικός χρόνος που εξαρτάται από τα πραγματικά περιστατικά).	
--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	--	--

9.	Σύνταξη Πράξης Διασφάλισης των συμφερόντων του Δημοσίου της παρ. 1 του άρθρου 4 της ΠΟΛ 1282/2013.	Σε συνέχεια της σύνταξης της Ειδικής Έκθεσης Ελέγχου συντάσσεται η Πράξη Διασφάλισης, η οποία υπογράφεται από τον Προϊστάμενο της αρμόδιας Φ.Ε.Υ. που διενεργεί τον έλεγχο.	Τμήμα Ελέγχου/ων.	-	Τράπεζα της Ελλάδος -Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων (Τ.Π.&Δ.) Διεύθυνση Ανάπτυξης Φορολογικών Εφαρμογών (Δ.Α.Φ.Ε.)- Διεύθυνση Ελέγχων (Δ.ΕΛ.) Όλες οι φορολογικές αρχές Η ελεγχόμενη επιχείρηση - πρόσωπο/α και πρόσωπα του άρθρου 2 της ΠΟΛ 1282/2013.	Πράξη Διασφάλισης των συμφερόντων του Δημοσίου.	NAI	NAI / OXI	NAI	1 έως 2 ημέρες (Ενδεικτικός χρόνος που εξαρτάται από τα πραγματικά περιστατικά).	8
10.	Ενημέρωση του ελεγχόμενου επί των διαπιστώσεων του ελέγχου.	Κοινοποίηση της Πράξης Διασφάλισης μαζί με την Ειδική Έκθεση Ελέγχου της παρ.5 του άρθρου 46 του ν. 4174/2013 (Α' 170).	Τμήμα Ελέγχου/ων.	-	Η ελεγχόμενη επιχείρηση και τα πρόσωπα του άρθρου 2 της ΠΟΛ 1282/2013.	-	NAI	-	NAI	1 έως 3 ημέρες (Ενδεικτικός χρόνος που εξαρτάται από τα πραγματικά περιστατικά).	8 και 9
11.	Κλήση προς επιγενόμενη ακρόαση.	Ταυτόχρονα ή εντός αποκλειστικής προθεσμίας δεκαπέντε (15) ημερών από την εφαρμογή των μέτρων επιδίδεται με	Τμήμα Ελέγχου/ων.	-	Το ελεγχόμενο/α πρόσωπο/α	Κλήση προς επιγενόμενη ακρόαση του	NAI	OXI	OXI	1 ημέρα (Ενδεικτικός	10

		απόδειξη στον παραβάτη και στα πρόσωπα της παραγράφου 6 του άρθρου 46 του ν. 4174/2013, όπως εξειδικεύονται με το άρθρο 2 της ΠΟΛ 1282/2013, κλήση προς επιγενόμενη ακρόαση για τις διαπιστώσεις που καταγράφηκαν στην Ειδική Έκθεση Ελέγχου.			(φορολογούμεν ος/οι) και τα πρόσωπα του άρθρου 2 της ΠΟΛ 1282/2013.	άρθρου 4 της ΠΟΛ 1282/ 2013.				χρόνος που εξαρτάται από τα πραγμα- τικά περιστα- τικά).	
12.	Σύνταξη του Σημειώματος Διαπιστώσεων Ελέγχου και των προσωρινών διορθωτικών προσδιορισμών φόρου και προσωρινών προσδιορισμών προστίμου.	α) Σε περίπτωση διαφοροποίησης της φορολογητέας ύλης μεταξύ των υποβληθέντων δηλώσεων και των ευρημάτων του ελέγχου, ακολουθείται η διαδικασία που ορίζεται από τις διατάξεις των άρθρων 28 & 62 του ν. 4174/2013 (Α'170) με την σύνταξη Σημειώματος Διαπιστώσεων Ελέγχου και των προσωρινών διορθωτικών προσδιορισμών φόρου και προσωρινών προσδιορισμών προστίμου. β) Υπογραφή του Σημειώματος Διαπιστώσεων Ελέγχου καθώς και των προσωρινών διορθωτικών προσδιορισμών φόρου και προσωρινών προσδιορισμών προστίμου από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Ελέγχου, τον Προϊστάμενο της Υποδιεύθυνσης και τον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. ή του Ελεγκτικού Κέντρου.	Τμήμα Ελέγχου/ων. Προϊστάμενος του Τμήματος Ελέγχου, Προϊστάμενος της Υποδιεύθυνσης και Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. ή του Ελεγκτικού Κέντρου.	-	-	Σημείωμα Διαπι- στώσεων Ελέγχου/ Προσωρινός διορθωτικός προσδιο- ρισμός φόρου/ Προσωρινός προσδιο- ρισμός προστίμου.	NAI	OXI	NAI	1 έως 10 ημέρες.	7
13.	Ενημέρωση εφαρμογής ELENXIS.	Ο ελεγκτής ενημερώνει τον φάκελο της Υπόθεσης, καταχωρώντας τα στοιχεία που αφορούν στο Σημείωμα Διαπιστώσεων Ελέγχου (αριθμό & ημερομηνία σύνταξης) και τα προσωρινά αποτελέσματα ανά φορολογία και φορολογική περίοδο.	Τμήμα Ελέγχου/ων.	-	-	-	OXI	NAI	Υλοποίηση μέσω του συστήμα- τος ELENXIS.	1 ώρα.	12

14.	Ενημέρωση ελεγχόμενου επί των αποτελεσμάτων του ελέγχου.	Κοινοποίηση του Σημειώματος Διαπιστώσεων Ελέγχου και των προσωρινών διορθωτικών προσδιορισμών φόρου και προσωρινών προσδιορισμών προστίμου στον φορολογούμενο, ο οποίος δύναται εντός είκοσι (20) ημερών να διατυπώσει εγγράφως τις απόψεις του σχετικά με τα αποτελέσματα του ελέγχου.	Τμήμα Ελέγχου/ων.	-	Ελεγχόμενος φορολογούμενος.	-	NAI	-	NAI	1 ημέρα.	13
15.	Ενημέρωση της εφαρμογής ELENXIS.	Μετά την κοινοποίηση των Σημειωμάτων Διαπιστώσεων Ελέγχου του ν. 4174/2013 (Α'170), ενημερώνεται καταλλήλως η εφαρμογή ELENXIS.	Τμήμα Ελέγχου/ων.	-	-	-	OXI	NAI	Υλοποίηση μέσω του συστήματος ELENXIS.	10 λεπτά.	14
16.	Έγγραφο απάντηση του ελεγχόμενου φορολογούμενου στους προσωρινούς διορθωτικούς προσδιορισμούς φόρου και προσωρινούς προσδιορισμούς προστίμου.	Ο φορολογούμενος δύναται να ανταποκριθεί με ένα ή περισσότερα απαντητικά υπομνήματα στους προαναφερόμενους προσωρινούς διορθωτικούς προσδιορισμούς φόρου και προσωρινούς προσδιορισμούς προστίμου εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας των είκοσι (20) ημερών από την κοινοποίηση σε αυτόν.	-	-	Αρμόδια Φ.Ε.Υ.	-	NAI	-	OXI	1 έως 20 ημέρες.	15
17.	Ενημέρωση εφαρμογής ELENXIS.	Μετά την έγγραφη απάντηση του ελεγχόμενου στους οικείους προσωρινούς διορθωτικούς προσδιορισμούς φόρου και προσωρινούς προσδιορισμούς προστίμου, ενημερώνεται η εφαρμογή ELENXIS.	Τμήμα Ελέγχου/ων.	-	-	-	OXI	NAI	Υλοποίηση μέσω του συστήματος ELENXIS.	10 λεπτά.	16
18.	Σύνταξη Εκθέσεων Ελέγχου όλων των φορολογικών αντικειμένων και των οριστικών πράξεων διορθωτικού προσδιορισμού φόρου και πράξεων επιβολής προστίμου.	α) Ο ελεγκτής, μετά από την επεξεργασία των απόψεων του φορολογούμενου, προβαίνει στην σύνταξη των αντίστοιχων εκθέσεων ελέγχου, στις οποίες διατυπώνονται τα τελικά συμπεράσματα του ελέγχου και στη σύνταξη των Οριστικών Πράξεων διορθωτικού προσδιορισμού φόρου και των πράξεων επιβολής προστίμου.	Τμήμα Ελέγχου/ων.	-	-	Έκθεση ελέγχου/ Οριστική Πράξη Διορθωτικού Προσδιορισμού φόρου/ Πράξη επιβολής	NAI	OXI	NAI	1 έως 30 ημέρες.	17

		β) Ο ελεγκτής ενημερώνει την Υπόθεση στο σύστημα ELENXIS, καταχωρώντας τα στοιχεία που αφορούν στην Έκθεση Ελέγχου και στις οριστικές πράξεις διορθωτικού προσδιορισμού φόρου και τις πράξεις επιβολής προστίμου.				προστίμου.	OXI	NAI	NAI	1 ώρα.	
19.	Έγκριση και υπογραφή των εκθέσεων ελέγχου και ενημέρωση του συστήματος ELENXIS.	α) Οι εκθέσεις ελέγχου εγκρίνονται από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Ελέγχου/ων.	Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Ελέγχου/ων.	-	Ο Προϊστάμενος της Υποδιεύθυνσης.	-	NAI ως προς τις υπογραφές	NAI ως προς την ενημέρωση του ELENXIS.	-	Έως 10 ημέρες.	18
		β) Οι εκθέσεις ελέγχου εγκρίνονται από τον Προϊστάμενο της Υποδιεύθυνσης.	Ο Προϊστάμενος της Υποδιεύθυνσης.	-	Ο Προϊστάμενος της αρμόδιας Φορολογικής Ελεγκτικής Υπηρεσίας.	-	NAI ως προς τις υπογραφές	NAI ως προς την ενημέρωση του ELENXIS.	-	Έως 5 ημέρες.	
20.	Θεώρηση των εκθέσεων ελέγχου και έκδοση των οριστικών πράξεων διορθωτικού προσδιορισμού φόρου και των πράξεων επιβολής προστίμων	Οι εκθέσεις ελέγχου θεωρούνται από τον Προϊστάμενο της Φ.Ε.Υ. και εκδίδονται οι οριστικές πράξεις διορθωτικού προσδιορισμού φόρου και οι πράξεις επιβολής προστίμων.	Ο Προϊστάμενος της αρμόδιας Φορολογικής Ελεγκτικής Υπηρεσίας.	-	-	Έκθεση ελέγχου/ Οριστική Πράξη Διορθωτικού Προσδιορισμού φόρου/ Πράξη επιβολής προστίμου.	NAI	NAI	-	Έως 3 ημέρες.	19
21.	Σύνταξη μηνυτήριας αναφοράς σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 55Α και 68 του ν. 4174/2013 (Α' 170).	Συντάσσεται και υποβάλλεται αμελλητί μηνυτήρια αναφορά (παρ. 1 του αρθ. 68), εάν συντρέχει περίπτωση τέλεσης ή απόπειρας τέλεσης εγκλήματος κατά τις διατάξεις του άρθρου 66 του ν. 4174/2013 (Α' 170), με βάση την Οριστική Πράξη Διορθωτικού Προσδιορισμού του ή την πράξη επιβολής προστίμου.	Τμήμα Ελέγχου/ων.	-	Εισαγγελέας Πρωτοδικών της έδρας της αρμόδιας για την φορολόγηση Δ.Ο.Υ. (Δ.Ο.Υ. υποβολής της δήλωσης).	Μηνυτήρια Αναφορά των άρθρων 55Α και 68 του ν. 4174/2013.	NAI	OXI	NAI	1 ημέρα.	20

22.	Κοινοποίηση των εκθέσεων ελέγχου και των οριστικών πράξεων διορθωτικού προσδιορισμού φόρου και πράξεων επιβολής προστίμων.	Υπάλληλος της Φορολογικής Ελεγκτικής Υπηρεσίας (Φ.Ε.Υ.) ή δικαστικός επιμελητής κοινοποιεί τις εκθέσεις ελέγχου και τις οριστικές πράξεις διορθωτικού προσδιορισμού φόρου και πράξεις επιβολής προστίμων στον ελεγχόμενο φορολογούμενο, σύμφωνα με το άρθρο 5 του ν. 4174/2013 (Α' 170).	Υπάλληλος της Φ.Ε.Υ. ή δικαστικός επιμελητής.	-	Ελεγχόμενος φορολογούμενος.	Έκθεση ελέγχου/ Οριστική Πράξη Διορθωτικού Προσδιορισμού φόρου/ Πράξη επιβολής προστίμου.	NAI	-	NAI	1 ημέρα.	21
23.	Ενημέρωση εφαρμογής ELENXIS.	Ο ελεγκτής ενημερώνει το σύστημα ELENXIS με τα στοιχεία της κοινοποίησης των εκθέσεων ελέγχου και των οριστικών πράξεων διορθωτικού προσδιορισμού φόρου και πράξεων επιβολής προστίμων (ημερομηνία κοινοποίησης, πρόσωπο που παραλαμβάνει και ιδιότητα). και εφόσον συντρέχει περίπτωση καταχωρεί τα στοιχεία της μηνυτήριας αναφοράς	Τμήμα Ελέγχου/ων.	-	-	-	Όχι	NAI	Υλοποίηση μέσω του συστήματος ELENXIS.	10 λεπτά.	22
24.	Σύνταξη και αποστολή αναφοράς του ν.4557/2018 (Α'139), όπως ισχύει, προς την Αρχή Καταπολέμησης της Νομιμοποίησης Εσόδων από Εγκληματικές Δραστηριότητες του άρθρου 47, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 25 αυτού. (ΠΟΛ.1180/2014).	Ο ελεγκτής στέλνει αναφορά, εφόσον: α) ο φορολογούμενος δεν υποβάλει ενδικοφανή προσφυγή (30 ημέρες μετά την κοινοποίηση) και δεν εξοφλήσει το καταλογισθέν ποσόν, β) ο φορολογούμενος υποβάλει ενδικοφανή προσφυγή και: αα) σε συνέχεια απάντησης της Διεύθυνσης Επίλυσης Διαφορών (Δ.Ε.Δ.), ο φορολογούμενος δεν εξοφλήσει την οφειλή, ββ) μετά την παρέλευση του διαστήματος των 120 ημερών, ο φορολογούμενος δεν εξοφλήσει την οφειλή ή προσφύγει στα διοικητικά δικαστήρια.	Τμήμα Ελέγχου/ων.	-	1) Αρχή Καταπολέμησης της Νομιμοποίησης Εσόδων από Εγκληματικές Δραστηριότητες 2) ΑΑΔΕ – Γενική Διεύθυνση Φορολογικής Διοίκησης – Διεύθυνση Ελέγχων.	Αναφορά του άρθρου 25 του ν. 4557/2018.	NAI	-	NAI	1 ημέρα.	23
Σύνολο Χρόνου										2 έως 4 μήνες (ενδεικτικός χρόνος που εξαρτάται από την πολυπλοκότητα κάθε υπόθεσης).	

2.4 Αναστολή λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης ή Ειδική χρηματική κύρωση σε περίπτωση μη έκδοσης ή ανακριβούς έκδοσης παραστατικών (άρθρο 13Α του ν. 2523/1997- Α'179)

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Ελέγχων (Δ.ΕΛ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	• Ο Προϊστάμενος της ελεγκτικής υπηρεσίας (Δ.Ο.Υ. στην οποία υπάρχει το συνεργείο ελέγχου, Υπηρεσίες Ερευνών & Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.), ελεγκτικά όργανα μη υπαγόμενα στην Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων) • Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται η διεύθυνση της επαγγελματικής εγκατάστασης στην οποία συντρέχουν οι διαπιστώσεις της παραγράφου 1 του άρθρου 13Α του ν. 2523/1997 • Ο αρμόδιος Προϊστάμενος για την έκδοση των πράξεων επιβολής προστίμων • Ο Προϊστάμενος της αρμόδιας Φορολογικής Περιφέρειας • Η αρμόδια Αστυνομική Αρχή
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Αναστολή λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης ή Ειδική χρηματική κύρωση σε περίπτωση μη έκδοσης ή ανακριβούς έκδοσης παραστατικών-Σφράγιση/Αποσφράγιση επαγγελματικής εγκατάστασης-Παραβίαση αναστολής (παράγραφοι 1,2,4,5,8 και 10 του άρθρου 13Α του ν. 2523/1997).
ΣΚΟΠΟΣ:	Εντοπισμός και αντιμετώπιση περιπτώσεων υψηλής παραβατικότητας κατά τη διενέργεια μερικών επιτόπιων φορολογικών ελέγχων (πρόληψης) με πρόβλεψη για επιβολή μέτρων και κυρώσεων σε βάρος των υπόχρεων παραβατών.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Η εμπέδωση κλίματος συμμόρφωσης και η αποτροπή επανάληψης των παραβάσεων που ορίζονται στο άρθρο 13 Α του ν.2523/1997.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	α)Διαδικασία αναστολής λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης στην οποία διενεργείται ο έλεγχος, στις περιπτώσεις που διαπιστώνεται η μη έκδοση ή η ανακριβής έκδοση παραστατικών πώλησης σύμφωνα με τις προϋποθέσεις της παραγράφου 1 του άρθρου 13 Α του ν.2523/1997, στο

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Άρθρο 13 Α του ν.2523/1997 (Α'179) «Αναστολή λειτουργίας επαγγελματικών εγκαταστάσεων, επιβολή ειδικής χρηματικής κύρωσης και ειδικού προστίμου» όπως αυτό προστέθηκε ως νέο άρθρο με την παράγραφο 1 του άρθρου 47 του ν. 4465/2017 (Α' 47) και τροποποιήθηκε με το άρθρο 100 του ν.4714/2020 (Α'148) και παράγραφος 9 του άρθρου 13 του ν. 2523/1997 (Α' 179) «Διοικητικές και ποινικές κυρώσεις στη φορολογική νομοθεσία και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει,
- 2) Α.1166/16-7-2021 (Β'3193) κοινή απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών και του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Προσδιορισμός κατηγοριών υπόχρεων για την επιβολή της ειδικής χρηματικής κύρωσης της παρ. 8 του άρθρου 13Α του ν.2523/1997, του είδους του φορολογικού ελέγχου στο πλαίσιο του οποίου επιβάλλεται το μέτρο της αναστολής λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης, το ειδικό πρόστιμο, η ειδική χρηματική κύρωση και κάθε ειδικότερου θέματος»,
- 3) Α.1169/21-7-2021 (Β'3294) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Καθορισμός του τρόπου, των διαδικασιών και των οργάνων για την εφαρμογή του άρθρου 13Α του ν.2523/1997, για την αναστολή λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης, την επιβολή της ειδικής χρηματικής κύρωσης και του ειδικού προστίμου από τα όργανα της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων»,
- 4) Ο ΔΕΛ Θ 1068997 ΕΞ 2021/12-8-2021«Οδηγίες για την εφαρμογή των αποφάσεων Α.1166/16.7.2021 (Φ.Ε.Κ.Β'3193/20.7.2021) και Α.1169/21.7.2021 (Φ.Ε.Κ. Β'3294/26.7.2021) αναφορικά με την αναστολή λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης, την επιβολή της ειδικής χρηματικής κύρωσης και του ειδικού προστίμου του άρθρου 13Α του ν.2523/1997»,
- 5) αριθ. 1135781/4484/17-12-1997 (Β'6/19-01-1998) κοινή Υπουργική απόφαση (Κ.Υ.Α.) των Υπουργών Οικονομικών και Δημόσιας Τάξης «Τρόπος και διαδικασία εφαρμογής των διατάξεων του ν. 2523/1997 (Α' 179) για την αναστολή λειτουργίας επαγγελματικών εγκαταστάσεων επιτηδευματιών», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την αριθ. πρωτ. 1106210/3960/ΔΕ - Γ'/7-11-2000 (Β' 1442) όμοια, σε συνδυασμό με την υποπαρ. γ' της παρ. 3 του άρθρου 41 του ν. 4389/2016 (Α' 94),
- 6) αριθ. ΔΕΛ Η 152871 ΕΞ 2021 ΕΜΠ/1-7-2021 έγγραφο του Γ.Δ.Φ.Δ. «Διαβίβαση εγχειριδίου περιγραφής διαδικασίας μερικού επιτόπιου ελέγχου πρόληψης και διαχείρισης εντύπων»,
- 7) αριθ. ΔΙΕΠΙΔΙ ΥΠΑΕΦ Γ 1013720 ΕΞ 2021/18-2-2021 έγγραφο της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ. «Αναβάθμιση εφαρμογής ΕΝΤΥΠΟΥ ΜΕΡΙΚΟΥ ΕΠΙΤΟΠΙΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΟΥ)»,
- 8) αριθ. ΔΕΛ Β 135494 ΕΞ 2019 ΕΜΠ/13-06-2019 έγγραφο του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Επικαιροποίηση οδηγιών διενέργειας μερικών επιτόπιων ελέγχων πρόληψης για τη διαπίστωση της εκπλήρωσης των φορολογικών υποχρεώσεων»,
- 9) αριθ. ΔΕΛ 137027 ΕΞ 2018 ΕΜΠ/2-7-2018 έγγραφο του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) για «Πρόσθετες οδηγίες διενέργειας μερικών

	πλαίσιο διενέργειας μερικών επιτόπιων ελέγχων (πρόληψης), β) επιβολή ειδικής χρηματικής κύρωσης της παραγράφου 8 του άρθρου 13Α του ν. 2523/1997 στις περιπτώσεις που προβλέπεται σύμφωνα με την αριθ. Α.1166/2021 κοινή απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών και του Διοικητή της ΑΑΔΕ, γ) διαδικασία αναστολής λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης σε περίπτωση που διαπιστώνεται παραβίαση του μέτρου της αναστολής από τον υπόχρεο (παράγραφος 5 του άρθρου 13 Α του ν. 2523/1997).
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διακόσιες είκοσι (220) και πλέον περιπτώσεις αναστολής λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης και ειδικής χρηματικής κύρωσης κατά το έτος 2020.

	επιτόπιων ελέγχων πρόληψης για τη διαπίστωση της εκπλήρωσης των φορολογικών υποχρεώσεων», 10) αριθ. ΔΗΛΕΔ Θ 1121270 ΕΞ 2017/11-8-2017 έγγραφο της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Δ.ΗΛΕ.Δ.) «Αναβάθμιση εφαρμογής ΕΝΤΥΠΟΥ ΜΕΡΙΚΟΥ ΕΠΙΤΟΠΙΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΟΥ) στο Ο.Π.Σ. Elenxis», 11) αριθ. ΔΕΛ Γ 1116722 ΕΞ 2017/2.8-2017 έγγραφο του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) «Κοινοποίηση των αποφάσεων ΠΟΛ 1102/2017 (Β' 2382) και ΠΟΛ 1074 (Β' 1927) και παροχή οδηγιών για την αναστολή λειτουργίας επαγγελματικών εγκαταστάσεων και την επιβολή της ειδικής χρηματικής κύρωσης του άρθρου 13Α του ν. 2523/1997», 12) αριθ. ΔΕΛ Β 1107997 ΕΞ 2017/13-07-2017 έγγραφο του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) «Οδηγίες διενέργειας και εντατικοποίηση των μερικών επιτόπιων ελέγχων πρόληψης για τη διαπίστωση της εκπλήρωσης των φορολογικών υποχρεώσεων», 13) ν. 4174/2013 (Α' 170) «Φορολογικές διαδικασίες και άλλες διατάξεις», 14) παράγραφοι 2 και 3 του άρθρου 47 του ν. 4465/2017 (Α' 47) «Ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας 2014/92/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου», 15) ν. 4308/2014 (Α' 251) «Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα, συναφείς ρυθμίσεις και άλλες διατάξεις», 16) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως ισχύει, 17) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, 18) αριθ. Δ. ΟΡΓ. Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β' 2743) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής "Με εντολή Διοικητή" σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης», όπως εκάστοτε ισχύει, και 19) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α.1101923 ΕΞ 2016/6-7-2016 (Β' 2108) απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Ανακαθορισμός της κατά τόπον αρμοδιότητας των Δ.Ο.Υ.».
--	--

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/σης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο (α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Έκδοση εντολής ελέγχου.	Από τον Προϊστάμενο της αρμόδιας ελεγκτικής υπηρεσίας εκδίδεται εντολή ελέγχου για τη διαπίστωση της εκπλήρωσης των φορολογικών υποχρεώσεων, της τήρησης των βιβλίων και της έκδοσης των φορολογικών στοιχείων, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις για φορολογουμένους που ασκούν οποιαδήποτε δραστηριότητα ή διακινούν αγαθά (μερικοί επιτόπιοι έλεγχοι πρόληψης).	Ο Προϊστάμενος της αρμόδιας ελεγκτικής υπηρεσίας.	-	Τα μέλη του συνεργείου ελέγχου.	Εντολή ελέγχου.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	Μέχρι μια 1 ώρα (ενδεικτικός χρόνος).	-
2.	Διενέργεια μερικού επιτόπιου ελέγχου.	Τα μέλη του συνεργείου ελέγχου, που φέρουν τη σχετική εντολή ελέγχου, διενεργούν μερικούς επιτόπιους ελέγχους (πρόληψης) και εξετάζουν μεταξύ άλλων εάν συντρέχουν τα οριζόμενα στην παράγραφο 1 του άρθρου 13Α του ν. 2523/1997 (σχετ. και οι Α.1166/2021 και Α.1169/2021 αποφάσεις).	Τα όργανα που διενεργούν τον έλεγχο.	-	Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο στην εγκατάσταση του οποίου διενεργείται ο έλεγχος.	-	-	-	-	Μέχρι μια 1 ώρα (ενδεικτικός χρόνος).	1
3.	Κοινοποίηση Σημειώματος Διαπιστώσεων Ελέγχου (Σ.Δ.Ε.)- Κλήση προς Ακρόαση και Προσωρινού Προσδιορισμού Προστίμου.	Με το πέρας του διενεργούμενου ελέγχου κοινοποιείται στο φυσικό ή νομικό πρόσωπο, στην εγκατάσταση του οποίου πραγματοποιείται ο έλεγχος, Σημείωμα Διαπιστώσεων Ελέγχου (Σ.Δ.Ε.) με τα αποτελέσματα του φορολογικού ελέγχου και αναγράφεται ότι οι συγκεκριμένες διαπιστώσεις επισύρουν την επιβολή του μέτρου της αναστολής λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης ή της ειδικής χρηματικής κύρωσης κατά περίπτωση(άρθρο 1,2 και 9 της	Τα όργανα που διενεργούν τον έλεγχο.	-	Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο στην εγκατάσταση του οποίου διενεργείται ο έλεγχος.	α) Σημείωμα Διαπιστώσεων Ελέγχου (Σ.Δ.Ε.)- Κλήση προς Ακρόαση β) Προσωρινός Προσδιορισμός Προστίμου.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	Πριν την αποχώρηση του συνεργείου ελέγχου από την επαγγελματική εγκατάσταση.	2

		αριθ.Α.1169/2021 απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ).									
4.	Ενημέρωση των αρμόδιων Προϊσταμένων	Τα όργανα που διενεργούν τον έλεγχο ενημερώνουν άμεσα : α) τον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας τους, συμπληρώνοντας και αποστέλλοντας το Συνοπτικό Έντυπο Προληπτικών Ελέγχων για την άμεση καταχώρηση εκ μέρους του των στοιχείων του εντύπου στην εφαρμογή παρακολούθησης των αποτελεσμάτων του μερικού επιτόπιου ελέγχου πρόληψης, β) τον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται η διεύθυνση της επαγγελματικής εγκατάστασης, στην οποία συντρέχουν οι διαπιστώσεις της παραγράφου 1 του άρθρου 13Α του ν. 2523/1997 ανεξαρτήτως υπαγωγής του υπόχρεου σε ειδική Δ.Ο.Υ., αποστέλλοντας (αντίγραφο) του Σημειώματος Διαπιστώσεων Ελέγχου (Σ.Δ.Ε.), γ) τον Προϊστάμενο της Φορολογικής Περιφέρειας, στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας ανήκει η προαναφερθείσα Δ.Ο.Υ. (άρθρο 1 και 2 της αριθ.Α.1169/2021 απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ).	Τα όργανα που διενεργούν τον έλεγχο.	-	α) Ο Προϊστάμενος της Υπηρεσίας του συνεργείου ελέγχου, β) ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται η διεύθυνση της επαγγελματικής εγκατάστασης, γ) ο Προϊστάμενος της αρμόδιας Φορολογικής Περιφέρειας, δ) ο αρμόδιος Προϊστάμενος για την έκδοση των πράξεων επιβολής προστίμων.	α) Σημείωμα Διαπιστώσεων Ελέγχου (Σ.Δ.Ε.) - Κλήση προς Ακρόαση β) Συνοπτικό Έντυπο Προληπτικών Ελέγχων.	NAI	OXI	NAI	Αμέσως.	3
5.	Καταχώριση των από-τελεσμάτων στο Ο.Π.Σ. Elenxis.	Καταχωρούνται τα οριζόμενα στοιχεία στην εφαρμογή παρακολούθησης των αποτελεσμάτων του μερικού επιτόπιου ελέγχου (προληπτικού).	Ο Προϊστάμενος του συνεργείου που διενεργεί τον έλεγχο.	Διεύθυνση Επιχειρησιακών Διαδικασιών (ΔΙ.ΕΠΙ.ΔΙ.).	α) Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται η επαγγελματική εγκατάσταση, β) ο αρμόδιος Προϊστάμενος για την έκδοση των πράξεων επιβολής προστίμων.	Συνοπτικό Έντυπο Προληπτικών Ελέγχων.	OXI	NAI	NAI	Αμέσως.	4

6.	Διαπίστωση παραβάσεων που επισύρουν την αναστολή λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης σε περίπτωση διαπίστωσης της μη έκδοσης ή της ανακριβούς έκδοσης των προβλεπόμενων παραστατικών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 1 του άρθρου 13Α του ν.2523/1997.	Εφόσον, από τον μερικό επιτόπιο φορολογικό έλεγχο (πρόληψη) διαπιστώνεται η μη έκδοση ή η ανακριβής έκδοση των προβλεπόμενων παραστατικών πώλησης, αναστέλλεται άμεσα ή αμελλητί η λειτουργία της επαγγελματικής εγκατάστασης στην οποία διενεργήθηκε ο έλεγχος.	Τα όργανα που διενεργούν τον έλεγχο.	-	Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο/ οντότητα στην εγκατάσταση του οποίου διενεργείται ο έλεγχος.	-	-	-	-	-	5
7.	Επιβολή του μέτρου αναστολής λειτουργίας ή ειδικής χρηματικής κύρωσης κατόπιν διενέργειας ελέγχου από μη υπαγόμενα στην Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ), ελεγκτικά όργανα (παρ.10 του άρθρου 13 Α του ν.2523/1997 και άρθρο 10 της αριθ.Α.1169/2021 απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ).	Σε περίπτωση που ο έλεγχος διενεργείται από όργανα μη υπαγόμενα στην Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ), στα πλαίσια ελέγχων της αρμοδιότητάς τους και εφόσον συντρέχει η εφαρμογή του άρθρου 13Α του ν. 2523/1997, τα σχετικά έγγραφα διαπίστωσης διαβιβάζονται αμελλητί στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται η διεύθυνση της επαγγελματικής εγκατάστασης στην οποία συντρέχουν οι διαπιστώσεις της παραγράφου 1 του άρθρου 13Α του ν. 2523/1997, ανεξαρτήτως υπαγωγής του υπόχρεου σε ειδική Δ.Ο.Υ., ο οποίος διαβιβάζει άμεσα τα ως άνω έγγραφα στον αρμόδιο Προϊστάμενο για την έκδοση της πράξης επιβολής προστίμου στην περίπτωση που συντρέχουν λόγοι επιβολής ειδικής χρηματικής.	Όργανα μη υπαγόμενα στην Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) που διενεργούν τον έλεγχο (όπως, Οικονομική Αστυνομία).	-	α) Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται η διεύθυνση της επαγγελματικής εγκατάστασης που πρόκειται να ανασταλεί και β) Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. που είναι αρμόδιος για την έκδοση των πράξεων επιβολής προστίμων.	Σχετικά έγγραφα διαπίστωσης.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	Εξαρτάται από τον χρόνο κατά τον οποίο περιέρχονται στην αρμόδια υπηρεσία της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) τα σχετικά έγγραφα διαπίστωσης.	6

8.	Έκδοση ειδικής εντολής ελέγχου (μετά τη διαπίστωση των οριζόμενων στην παράγραφο 1 του άρθρου 13 Α του ν.2523/1997).	Εκδίδεται από τον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται η διεύθυνση της ελεγχόμενης επαγγελματικής εγκατάστασης.	Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται η διεύθυνση της επαγγελματικής εγκατάστασης.	Ο Προϊστάμενος της αρμόδιας Φορολογικής Περιφέρειας.	Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο/οντότητα του οποίου η επαγγελματική εγκατάσταση πρόκειται να ανασταλεί	Ειδική εντολή ελέγχου.	NAI	OXI	NAI	Άμεσα ή αμελλητί.	6, 7
9.	Έκδοση της πράξης αναστολής λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης.	Εκδίδεται από τον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται η διεύθυνση της επαγγελματικής εγκατάστασης για την οποία συντρέχουν οι διαπιστώσεις της παραγράφου 1 του άρθρου 13Α του ν. 2523/1997, ανεξαρτήτως υπαγωγής του υπόχρεου σε ειδική Δ.Ο.Υ.. Ο Προϊστάμενος της ως άνω Δ.Ο.Υ. εκδίδει κατά την ημέρα έκδοσης της ειδικής εντολής και την κατά περίπτωση πράξη αναστολής λειτουργίας (άρθρο 2 της αριθ.Α.1169/2021 απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ)	Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται η διεύθυνση της επαγγελματικής εγκατάστασης η οποία πρόκειται να ανασταλεί.	Ο Προϊστάμενος της αρμόδιας Φορολογικής Περιφέρειας.	α) Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο/οντότητα του οποίου η επαγγελματική εγκατάσταση πρόκειται να ανασταλεί β) Η αρμόδια Αστυνομική Αρχή.	Πράξη αναστολής λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης άμεσα για σαράντα οκτώ (48) ώρες ή αμελλητί για ενενήντα έξι (96) ώρες ή για δέκα (10) ημέρες.	NAI	OXI	NAI	Άμεσα στις περιπτώσεις αναστολής λειτουργίας για σαράντα οκτώ (48) ώρες και αμελλητί για ενενήντα έξι (96) ώρες ή για δέκα (10) ημέρες.	6,7,8
10.	Καταχώριση των αποτελεσμάτων στο Ο.Π.Σ. Elenxis.	Καταχωρούνται τα οριζόμενα στοιχεία στην εφαρμογή παρακολούθησης των αποτελεσμάτων του μερικού επιτόπιου ελέγχου (προληπτικού).	Επί αναστολής λειτουργίας επαγγελματικών εγκαταστάσεων, σύμφωνα με την παράγραφο 1 του άρθρου 13 Α του ν.2523/1997, αρμόδιος είναι ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται η επαγγελματική εγκατάσταση	Διεύθυνση Επιχειρησιακών Διαδικασιών (ΔΙ.ΕΠΙ.ΔΙ.) της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.	α) Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται η διεύθυνση της επαγγελματικής εγκατάστασης που πρόκειται να ανασταλεί. β) Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. που είναι αρμόδιος για την έκδοση της πράξης επιβολής προστίμου.	Εκδοθείσες πράξεις στα πλαίσια της διαδικασίας.	OXI	NAI	NAI	Αμέσως.	9
11α.	Κοινοποίηση της πράξης αναστολής λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης άμεσα	Στις περιπτώσεις που συντρέχουν οι διαπιστώσεις που επισύρουν την αναστολή λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης άμεσα για σαράντα οκτώ (48) ώρες,	Ο Προϊστάμενος της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. (χωρικής αρμοδιότητας) ή ο	-	α) Ο υπόχρεος του οποίου η επαγγελματική εγκατάσταση πρόκειται να	Πράξη αναστολής λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης	NAI	OXI	NAI	Άμεσα, εντός της ημέρας έκδοσης της πράξης σε ώρες λειτουργίας της	9

	για σαράντα οκτώ (48) ώρες.	με την πράξη αναστολής ορίζεται η αναστολή λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης και προσδιορίζεται ο χρόνος έναρξης εφαρμογής του μέτρου σε ώρα εντός της ημέρας έκδοσης της πράξης, καθώς και ο σχετικός χρόνος λήξης. Αντίγραφο της πράξης αναστολής λειτουργίας επιδίδεται στον υπόχρεο και στην οικεία Αστυνομική αρχή από τον Προϊστάμενο της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. (χωρικής αρμοδιότητας) ή τον εξουσιοδοτημένο από αυτόν υπάλληλο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 2 και 6 της αριθ.Α.1169/2021 απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ.	εξουσιοδοτημένο ς από αυτόν υπάλληλος.		ανασταλεί β) Η αρμόδια Αστυνομική Αρχή.	άμεσα για σαράντα οκτώ (48) ώρες.				επαγγελματικής εγκατάστασης ή αμέσως μόλις καταστεί δυνατό.	
11β.	Κοινοποίηση της πράξης αναστολής λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης αμελλητί για ενενήντα έξι (96) ώρες ή για δέκα (10) ημέρες.	Στις περιπτώσεις που συντρέχουν οι διαπιστώσεις που επισύρουν την αναστολή λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης αμελλητί για ενενήντα έξι (96) ώρες ή για δέκα (10) ημέρες, η πράξη της αναστολής λειτουργίας κοινοποιείται με αποδεικτικό επίδοσης στον υπόχρεο και στην αρμόδια Αστυνομική Αρχή μαζί με έγγραφη ειδοποίηση του Προϊσταμένου της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. (χωρικής αρμοδιότητας) για τον ακριβή χρόνο εφαρμογής του μέτρου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 2 και 6 της αριθ.Α.1169/2021 απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ	Ο Προϊστάμενος της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. (χωρικής αρμοδιότητας)	-	α) Ο υπόχρεος του οποίου η επαγγελματική εγκατάσταση πρόκειται να ανασταλεί β) Η αρμόδια Αστυνομική Αρχή.	Πράξη αναστολής λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης αμελλητί για ενενήντα έξι (96) ώρες ή για δέκα (10) ημέρες.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	Αμελλητί (τουλάχιστον 2 ημέρες πριν την αναστολή).	9

12.	Σφράγιση Επαγγελματικής εγκατάστασης.	Για τη σφράγιση της επαγγελματικής εγκατάστασης ο Προϊστάμενος της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. ή ο εξουσιοδοτούμενος από αυτόν υπάλληλος ζητά τη συνδρομή της Αστυνομικής Αρχής, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 6 της αριθ.Α.1169/2021 απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ	Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται η διεύθυνση της επαγγελματικής εγκατάστασης που πρόκειται να ανασταλεί ή ο εξουσιοδοτούμενος από αυτόν υπάλληλος.	Η Αρμόδια Αστυνομική Αρχή.	-	-	-	-	-	-	11α,11β
13.	Σύνταξη Πρακτικού Σφράγισης.	Μετά το πέρας της διαδικασίας σφράγισης συντάσσεται πρακτικό το οποίο υπογράφεται από τους συμπράξαντες υπαλλήλους και τον υπόχρεο εφόσον παρευρίσκεται, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο δεύτερο, τρίτο και τέταρτο εδάφιο της παραγράφου 2 και τις παραγράφους 3, 5 και 7 της αριθ. 135781/4484/17-12-1997 (Β' 6/1998) κοινής Υπουργικής απόφασης (Κ.Υ.Α.) των Υπουργών Οικονομικών και Δημόσιας Τάξης, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την αριθ. 1106210/3960/ΔΕ-Γ'/07-11-2000 (Β' 1442) όμοια απόφαση.	Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται η διεύθυνση της επαγγελματικής εγκατάστασης που πρόκειται να ανασταλεί ή ο εξουσιοδοτούμενος από αυτόν υπάλληλος.	Η Αρμόδια Αστυνομική Αρχή.	α) Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο του οποίου η επαγγελματική εγκατάσταση πρόκειται να ανασταλεί, β) Η αρμόδια Αστυνομική Αρχή,	Πρακτικό σφράγισης επαγγελματικής εγκατάστασης.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	-	12

14.	Αποσφράγιση και σύνταξη πρακτικού αποσφράγισης.	Η αποσφράγιση γίνεται από την αρμόδια Αστυνομική Αρχή παρουσία του υπόχρεου και συντάσσεται σχετικό πρακτικό, το οποίο και υπογράφεται από τους συμπράξαντες υπαλλήλους και τον υπόχρεο, σύμφωνα με το άρθρο 6 της αριθ.Α.1169/2021 απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ και την αριθ. 1135781/4484 /17-12-1997 (Β' 6/1998) κοινή Υπουργική απόφαση (Κ.Υ.Α.) των Υπουργών Οικονομικών και Δημόσιας Τάξης, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την αριθ. 1106210/3960/ΔΕ-Γ'/07-11-2000 (Β' 1442) όμοια απόφαση.	α) Αρμόδια Αστυνομική Αρχή β) Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται η διεύθυνση της επαγγελματικής εγκατάστασης η λειτουργία της οποίας ανεστάλη ή ο εξουσιοδοτημένος υπάλληλος.	Αρμόδια Αστυνομική Αρχή	α) Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο του οποίου η επαγγελματική εγκατάσταση ανεστάλη β) Η αρμόδια Αστυνομική Αρχή	Πρακτικό αποσφράγισης επαγγελματικής εγκατάστασης.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	-	13
15.	Πράξη επιβολής αναστολής λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης σε περίπτωση παραβίασης του μέτρου αναστολής για δέκα (10) ημέρες.	Σε κάθε περίπτωση παραβίασης της αναστολής λειτουργίας, εφαρμόζονται όσα ορίζονται στο άρθρο 7 της αριθ.Α.1169/2021 απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ	Ο Προϊστάμενος της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. (χωρικής αρμοδιότητας).	Η αρμόδια Αστυνομική Αρχή.	α) Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο του οποίου η επαγγελματική εγκατάσταση πρόκειται να ανασταλεί β) Η αρμόδια Αστυνομική Αρχή.	Πράξη αναστολής λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης λόγω παραβίασης του μέτρου αναστολής.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	-	12

16.	Επιβολή της ειδικής χρηματικής κύρωσης της παραγράφου 8 του άρθρου 13Α του ν.2523/1997.	Στις περιπτώσεις που στην επαγγελματική εγκατάσταση που διενεργείται ο έλεγχος διαπιστώνεται η μη έκδοση ή η ανακριβής έκδοση των προβλεπόμενων παραστατικών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 1 του άρθρου 13Α του ν.2523/1997 και ασκούνται δραστηριότητες κατηγοριών υποχρεων που προσδιορίζονται στο άρθρο 1 της αριθ. Α.1166/2021 κοινής απόφασης του Υφυπουργού Οικονομικών και του Διοικητή, αντί της αναστολής λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης επιβάλλεται η ειδική χρηματική κύρωση.	Τα όργανα που διενεργούν τον έλεγχο.	-	Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο στην εγκατάσταση του οποίου διενεργείται ο έλεγχος	-	-	-	-	-	1,2,3,4,5
17.	Σύνταξη, υπογραφή, κλπ., της έκθεσης ελέγχου επιβολής ειδικής χρηματικής κύρωσης της παραγράφου 8 του άρθρου 13Α του ν.2523/1997.	Τα όργανα που διενήργησαν τον έλεγχο είναι αρμόδια για τη σύνταξη και υπογραφή της έκθεσης ελέγχου επιβολής ειδικής χρηματικής κύρωσης της παραγράφου 8 του άρθρου 13Α του ν. 2523/1997 αναφορικά με τις διαπιστώσεις που επισύρουν την επιβολή της ειδικής χρηματικής κύρωσης(άρθρο 9 της αριθ.Α.1169/2021 απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ)	α) Τα όργανα που διενεργούν τον έλεγχο και β) Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. που είναι αρμόδιος για την έκδοση των πράξεων επιβολής προστίμων	-	α) Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. που είναι αρμόδιος για την έκδοση των πράξεων επιβολής προστίμων και β) Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο/οντότητα στο οποίο θα επιβληθεί η ειδική χρηματική κύρωση.	Έκθεση ελέγχου επιβολής της ειδικής χρηματικής κύρωσης της παραγράφου 8 του άρθρου 13Α του ν. 2523/1997.	NAI	OXI	OXI	Σε διάστημα μετά από τις 20 ημέρες από την επίδοση του Σημειώματος Διαπιστώσεων Ελέγχου.	16
18.	Έκδοση της πράξης επιβολής της ειδικής χρηματικής κύρωσης (περ.α΄, β΄, γ΄ παρ. 8 του άρθρου 13Α του ν.2523/1997, κατά περίπτωση).	Η πράξη εκδίδεται από τον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. που είναι αρμόδιος για την έκδοση των πράξεων επιβολής προστίμων (άρθρο 9 της αριθ.Α.1169/2021 απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ).	Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. που είναι αρμόδιος για την έκδοση των πράξεων επιβολής προστίμων.	-	Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο/οντότητα στο οποίο θα επιβληθεί η ειδική χρηματική κύρωση.	Πράξη επιβολής της ειδικής χρηματικής κύρωσης της περ. α΄, β΄, γ΄ παρ. 8 του άρθρου 13Α του ν. 2523/1997, κατά περίπτωση.	NAI	OXI	NAI	Μετά την προσυπογραφή, θεώρηση και παραλαβή της έκθεσης ελέγχου επιβολής της ειδικής χρηματικής κύρωσης.	17
19.	Κοινοποίηση της έκθεσης ελέγχου επιβολής ειδικής χρηματικής κύρωσης	Κοινοποίηση στον υπόχρεο της έκθεσης ελέγχου επιβολής ειδικής χρηματικής κύρωσης και της πράξης επιβολής της ειδικής χρηματικής	Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. που είναι αρμόδιος για την έκδοση	-	Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο/οντότητα στο οποίο θα επιβληθεί η ειδική	α) Πράξη επιβολής της ειδικής χρηματικής	NAI	OXI	NAI	Μετά την έκδοση της πράξης επιβολής της	18

	και της πράξης επιβολής της ειδικής χρηματικής κύρωσης.	κύρωσης.	των πράξεων επιβολής προστίμων ή υπάλληλος της εν λόγω Δ.Ο.Υ.		χρηματική κύρωση.	κύρωσης και β) Έκθεση ελέγχου επιβολής ειδικής χρηματικής κύρωσης.				ειδικής χρηματικής κύρωσης.	
20.	Καταχώριση των αποτελεσμάτων στο Ο.Π.Σ. Elenxis.	Καταχωρούνται τα οριζόμενα στοιχεία στην εφαρμογή παρακολούθησης των αποτελεσμάτων του μερικού επιτόπιου ελέγχου (πρόληπτικού).	Επί επιβολής ειδικής χρηματικής κύρωσης ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. που είναι αρμόδιος για την έκδοση των πράξεων επιβολής προστίμων.	Διεύθυνση Επιχειρησιακών Διαδικασιών (ΔΙ.ΕΠΙ.ΔΙ.) της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.	α) Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. που είναι αρμόδιος για την έκδοση της πράξης επιβολής προστίμου β) Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται η διεύθυνση της επαγγελματικής εγκατάστασης.	Εκδοθείσες πράξεις στα πλαίσια της διαδικασίας.	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	Αμέσως.	18
										Σύνολο Χρόνου	Ο συνολικός χρόνος ολοκλήρωσης της διαδικασίας δεν μπορεί να προσδιοριστεί, δεδομένης της φύσης των μερικών επιτόπιων φορολογικών ελέγχων (πρόληψης) και της συνάρτησης πολλών παραγόντων που επηρεάζουν χρονικά τη διαδικασία.

2.5 Αναστολή λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης ή Ειδική χρηματική κύρωση σε περίπτωση παρεμπόδισης της διενέργειας του φορολογικού ελέγχου (άρθρο 13Α του ν. 2523/1997- Α'179)

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Ελέγχων (Δ.ΕΛ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	• Ο Προϊστάμενος της ελεγκτικής υπηρεσίας (Δ.Ο.Υ. στην οποία υπάγεται το συνεργείο ελέγχου, Υπηρεσίες Ερευνών & Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.), Ελεγκτικό Κέντρο) • Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται η διεύθυνση της επαγγελματικής εγκατάστασης στην οποία συντρέχουν οι διαπιστώσεις της παραγράφου 3 περ. α' του άρθρου 13Α του ν. 2523/1997 • Ο αρμόδιος Προϊστάμενος για την έκδοση των πράξεων επιβολής προστίμων • Ο Προϊστάμενος της αρμόδιας Φορολογικής Περιφέρειας • Η Διεύθυνση Ελέγχων • Η αρμόδια Αστυνομική Αρχή.
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Αναστολή λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης ή Ειδική χρηματική κύρωση σε περίπτωση παρεμπόδισης της διενέργειας επιτόπιων φορολογικών ελέγχων –Σφράγιση/Αποσφράγιση επαγγελματικής εγκατάστασης-Παραβίαση αναστολής (παράγραφοι 3 περ. α' ,4, 5 και 8 του άρθρου 13Α του ν. 2523/1997).
ΣΚΟΠΟΣ:	Αντιμετώπιση περιπτώσεων παρεμπόδισης της διενέργειας επιτόπιων φορολογικών ελέγχων με χρησιμοποίηση βίας ή απειλής κατά των ελεγκτικών οργάνων με πρόβλεψη για επιβολή μέτρων και κυρώσεων σε βάρος των υπόχρεων παραβατών.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Η εμπέδωση κλίματος συμμόρφωσης και η αποτροπή επανάληψης των παραβάσεων που ορίζονται στο άρθρο 13 Α του ν.2523/1997.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	α) Διαδικασία αναστολής λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης στην οποία αφορά ο έλεγχος, στις περιπτώσεις που παρεμποδίζεται η διενέργεια επιτόπιου φορολογικού ελέγχου με χρησιμοποίηση βίας ή απειλής κατά των οργάνων που διενεργούν τον έλεγχο (παράγραφος 3

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Άρθρο 13 Α του ν.2523/1997 (Α'179) «Αναστολή λειτουργίας επαγγελματικών εγκαταστάσεων, επιβολή ειδικής χρηματικής κύρωσης και ειδικού προστίμου» όπως αυτό προστέθηκε ως νέο άρθρο με την παράγραφο 1 του άρθρου 47 του ν. 4465/2017 (Α' 47) και τροποποιήθηκε με το άρθρο 100 του ν.4714/2020 (Α'148) και παράγραφος 9 του άρθρου 13 του ν. 2523/1997 (Α' 179) «Διοικητικές και ποινικές κυρώσεις στη φορολογική νομοθεσία και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει,
- 2) Α.1166/16-7-2021 (Β'3193) κοινή απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών και του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Προσδιορισμός κατηγοριών υπόχρεων για την επιβολή της ειδικής χρηματικής κύρωσης της παρ. 8 του άρθρου 13Α του ν.2523/1997, του είδους του φορολογικού ελέγχου στο πλαίσιο του οποίου επιβάλλεται το μέτρο της αναστολής λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης, το ειδικό πρόστιμο, η ειδική χρηματική κύρωση και κάθε ειδικότερου θέματος»,
- 3) Α.1169/21-7-2021 (Β'3294) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Καθορισμός του τρόπου, των διαδικασιών και των οργάνων για την εφαρμογή του άρθρου 13Α του ν.2523/1997, για την αναστολή λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης, την επιβολή της ειδικής χρηματικής κύρωσης και του ειδικού προστίμου από τα όργανα της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων»,
- 4) Ο ΔΕΛ Θ 1068997 ΕΞ 2021/12-8-2021«Οδηγίες για την εφαρμογή των αποφάσεων Α.1166/16.7.2021 (Φ.Ε.Κ.Β'3193/20.7.2021) και Α.1169/21.7.2021 (Φ.Ε.Κ. Β'3294/26.7.2021) αναφορικά με την αναστολή λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης, την επιβολή της ειδικής χρηματικής κύρωσης και του ειδικού προστίμου του άρθρου 13Α του ν.2523/1997»,
- 5) αριθ. 1135781/4484/17-12-1997 (Β'6/19-01-1998) κοινή Υπουργική απόφαση (Κ.Υ.Α.) των Υπουργών Οικονομικών και Δημόσιας Τάξης «Τρόπος και διαδικασία εφαρμογής των διατάξεων του ν. 2523/1997 (Α' 179) για την αναστολή λειτουργίας επαγγελματικών εγκαταστάσεων επιτηδευματιών», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την αριθ. πρωτ. 1106210/3960/ΔΕ - Γ'/7-11-2000 (Β' 1442) όμοια, σε συνδυασμό με την υποπαρ. γ' της παρ. 3 του άρθρου 41 του ν. 4389/2016 (Α' 94),
- 6) αριθ. ΔΕΛ Η 152871 ΕΞ 2021 ΕΜΠ/1-7-2021 έγγραφο του Γ.Δ.Φ.Δ. «Διαβίβαση εγχειριδίου περιγραφής διαδικασίας μερικού επιτόπιου ελέγχου πρόληψης και διαχείρισης εντύπων»,
- 7) αριθ. ΔΙΕΠΙΔΙ ΥΠΑΕΦ Γ 1013720 ΕΞ 2021/18-2-2021 έγγραφο της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ. «Αναβάθμιση εφαρμογής ΕΝΤΥΠΟΥ ΜΕΡΙΚΟΥ ΕΠΙΤΟΠΙΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΟΥ)»,
- 8) αριθ. ΔΕΛ Β 135494 ΕΞ 2019 ΕΜΠ/13-06-2019 έγγραφο του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Επικαιροποίηση οδηγιών διενέργειας μερικών επιτόπιων ελέγχων πρόληψης για τη διαπίστωση της εκπλήρωσης των φορολογικών υποχρεώσεων»,
- 9) αριθ. ΔΕΛ 137027 ΕΞ 2018 ΕΜΠ/2-7-2018 έγγραφο του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) για «Πρόσθετες οδηγίες διενέργειας μερικών

	περ. α' του άρθρου 13 Α του ν.2523/1997), β) επιβολή ειδικής χρηματικής κύρωσης της παραγράφου 8 του άρθρου 13Α του ν. 2523/1997 στις περιπτώσεις που προβλέπεται σύμφωνα με την αριθ. Α.1166/2021 κοινή απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών και του Διοικητή της ΑΑΔΕ, γ) διαδικασία αναστολής λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης σε περίπτωση που διαπιστώνεται παραβίαση του μέτρου της αναστολής από τον υπόχρεο (παράγραφος 5 του άρθρου 13 Α του ν. 2523/1997).
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Έξι (6) περιπτώσεις αναστολής λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης κατά το έτος 2020.

	επιτόπιων ελέγχων πρόληψης για τη διαπίστωση της εκπλήρωσης των φορολογικών υποχρεώσεων», 10) αριθ. ΔΗΛΕΔ Θ 1121270 ΕΞ 2017/11-8-2017 έγγραφο της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Δ.ΗΛΕ.Δ.) «Αναβάθμιση εφαρμογής ΕΝΤΥΠΟΥ ΜΕΡΙΚΟΥ ΕΠΙΤΟΠΙΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΟΥ) στο Ο.Π.Σ. Elenxis», 11) αριθ. ΔΕΛ Γ 1116722 ΕΞ 2017/2.8-2017 έγγραφο του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) «Κοινοποίηση των αποφάσεων ΠΟΛ 1102/2017 (Β' 2382) και ΠΟΛ 1074 (Β' 1927) και παροχή οδηγιών για την αναστολή λειτουργίας επαγγελματικών εγκαταστάσεων και την επιβολή της ειδικής χρηματικής κύρωσης του άρθρου 13Α του ν. 2523/1997», 12) αριθ. ΔΕΛ Β 1107997 ΕΞ 2017/13-07-2017 έγγραφο του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) «Οδηγίες διενέργειας και εντατικοποίηση των μερικών επιτόπιων ελέγχων πρόληψης για τη διαπίστωση της εκπλήρωσης των φορολογικών υποχρεώσεων», 13) ν. 4174/2013 (Α' 170) «Φορολογικές διαδικασίες και άλλες διατάξεις», 14) παράγραφοι 2 και 3 του άρθρου 47 του ν. 4465/2017 (Α' 47) «Ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας 2014/92/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου», 15) ν. 4308/2014 (Α' 251) «Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα, συναφείς ρυθμίσεις και άλλες διατάξεις», 16) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως ισχύει, 17) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, 18) αριθ. Δ. ΟΡΓ. Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β' 2743) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής "Με εντολή Διοικητή" σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης», όπως εκάστοτε ισχύει, και 19) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α.1101923 ΕΞ 2016/6-7-2016 (Β' 2108) απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Ανακαθορισμός της κατά τόπον αρμοδιότητας των Δ.Ο.Υ.».
--	--

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/σης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προσπει-τούμενο (α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρο- νική	Τυποποιη- μένο		
1.	Έκδοση εντολής ελέγχου.	Από τον Προϊστάμενο της αρμόδιας ελεγκτικής υπηρεσίας εκδίδεται εντολή ελέγχου σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις (επιτόπιοι φορολογικοί έλεγχοι).	Ο Προϊστάμενος της αρμόδιας ελεγκτικής υπηρεσίας.	-	Τα μέλη του συνεργείου ελέγχου.	Εντολή ελέγχου.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	Μέχρι μια 1 ώρα (ενδεικτικός χρόνος).	-
2.	Διενέργεια επιτόπιου ελέγχου.	Τα μέλη του συνεργείου ελέγχου, που φέρουν τη σχετική εντολή ελέγχου, διενεργούν επιτόπιους ελέγχους πρόληψης και παρεμποδίζεται η διενέργεια του ελέγχου με χρησιμοποίηση βίας ή απειλής κατά των ελεγκτικών οργάνων.	Τα όργανα που διενεργούν τον έλεγχο.	-	Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο στην εγκατάσταση του οποίου διενεργείται ο έλεγχος.	-	-	-	-	Μέχρι μια 1 ώρα (ενδεικτικός χρόνος).	1
3.	Κοινοποίηση Σημειώματος Διαπιστώσεων Ελέγχου (Σ.Δ.Ε.)- Κλήση προς Ακρόαση.	Με το πέρας του διενεργούμενου ελέγχου ή αμέσως μόλις αυτό καταστεί δυνατό κοινοποιείται στο φυσικό ή νομικό πρόσωπο, στην εγκατάσταση του οποίου πραγματοποιείται ο έλεγχος, Σημείωμα Διαπιστώσεων Ελέγχου (Σ.Δ.Ε.)- Κλήση προς Ακρόαση με τα αποτελέσματα του φορολογικού ελέγχου και αναγράφεται ότι οι συγκεκριμένες διαπιστώσεις επισύρουν την επιβολή του μέτρου της αναστολής λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης ή της ειδικής χρηματικής κύρωσης(άρθρα 3 και 9 της αριθ.Α.1169/2021 απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ).	Τα όργανα που διενεργούν τον έλεγχο.	Αρμόδια Αστυνομική Αρχή	Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο στην εγκατάσταση του οποίου διενεργείται ο έλεγχος.	Σημείωμα Διαπιστώσεων Ελέγχου (Σ.Δ.Ε.)- Κλήση προς Ακρόαση	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	Πριν την αποχώρηση του συνεργείου ελέγχου από την εγκατάσταση ή αμέσως μόλις αυτό καταστεί δυνατό.	2

4.	Ενημέρωση των αρμόδιων Προϊσταμένων και της Διεύθυνσης Ελέγχων στις περιπτώσεις διαπίστωσης παρεμπόδισης διενέργειας κάθε είδους επιτόπιου φορολογικού ελέγχου με χρησιμοποίηση βίας ή απειλής.	Τα όργανα που διενεργούν τον έλεγχο ενημερώνουν αμέσως : α) τον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας τους, β) τον Προϊστάμενο της Φορολογικής Περιφέρειας, στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας ανήκει η προαναφερθείσα Δ.Ο.Υ. , γ) τη Διεύθυνση Ελέγχων – Τμήμα Θ' - Διοικητικών και Ποινικών Κυρώσεων και Παρακολούθησης της Δικαστηριακής Νομολογίας αποστέλλοντας (αντίγραφο) του Σημειώματος Διαπιστώσεων Ελέγχου (Σ.Δ.Ε.)- Κλήση προς Ακρόαση.	Τα όργανα που διενεργούν τον έλεγχο.	-	α) Ο Προϊστάμενος της Υπηρεσίας του συνεργείου ελέγχου, β) ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται η διεύθυνση της επαγγελματικής εγκατάστασης, γ) ο Προϊστάμενος της αρμόδιας Φορολογικής Περιφέρειας, δ) ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. που είναι αρμόδια για την έκδοση της πράξης επιβολής προστίμου, ε) η Διεύθυνση Ελέγχων Τμήμα Θ' - Διοικητικών και Ποινικών Κυρώσεων και Παρακολούθησης Δικαστηριακής Νομολογίας.	α) Σημείωμα Διαπιστώσεων Ελέγχου (Σ.Δ.Ε.) - Κλήση προς Ακρόαση β) Συνοπτικό Έντυπο Προληπτικών Ελέγχων.	NAI	OXI	NAI	Αμέσως.	3
5.	Καταχώριση των από-τελεσμάτων στο Ο.Π.Σ. Elenxis.	Καταχωρούνται τα οριζόμενα στοιχεία στην εφαρμογή παρακολούθησης των αποτελεσμάτων του μερικού επιτόπιου ελέγχου (προληπτικού).	Ο Προϊστάμενος του συνεργείου που διενεργεί τον έλεγχο.	Διεύθυνση Επιχειρησιακών Διαδικασιών (ΔΙ.ΕΠΙ.ΔΙ.).	α) Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται η επαγγελματική εγκατάσταση, β) ο αρμόδιος Προϊστάμενος για την έκδοση της πράξης επιβολής προστίμου.	Συνοπτικό Έντυπο Προληπτικών Ελέγχων.	OXI	NAI	NAI	Αμέσως.	4

6.	Έκδοση απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) για την αναστολή λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης σε περιπτώσεις παρεμπόδισης διενέργειας του φορολογικού ελέγχου με χρησιμοποίηση βίας ή απειλής.	Σε περίπτωση που παρεμποδίζεται η διενέργεια κάθε είδους επιτόπιου φορολογικού ελέγχου με χρησιμοποίηση βίας ή απειλής κατά των ελεγκτικών οργάνων αναστέλλεται μέχρι ένα (1) μήνα με απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε) η λειτουργία της επαγγελματικής εγκατάστασης του υπόχρεου στην οποία αφορά ο έλεγχος (περ.α΄ της παρ. 3 του άρθρου 13Α του ν. 2523/1997).	Ο Διοικητής της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ).	-	α) Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται η διεύθυνση της επαγγελματικής εγκατάστασης β) Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο/οντότητα του οποίου η επαγγελματική εγκατάσταση πρόκειται να ανασταλεί γ) Η αρμόδια Αστυνομική Αρχή.	Απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης ΑΑΔΕ Αναστολής Λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης μέχρι ένα (1) μήνα.	NAI	OXI	NAI	Με την παρέλευση του χρόνου υποβολής απόψεων και κατόπιν αποστολής της σχετικής έκθεσης έλεγχου και των λοιπών στοιχείων του φακέλου από την αρμόδια υπηρεσία στη Διεύθυνση Ελέγχων.	4
7.	Κοινοποίηση της Απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) για την αναστολή της λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης.	Η Απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ για την αναστολή λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης κοινοποιείται με αποδεικτικό επίδοσης στον υπόχρεο και στην οικεία Αστυνομική Αρχή από τον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ., στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται η διεύθυνση της επαγγελματικής εγκατάστασης (άρθρο 3 της Α.1169/2021 απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ). Ταυτόχρονα επιδίδεται και έγγραφη ειδοποίηση του Προϊσταμένου της ως άνω Δ.ΟΥ. για τον ακριβή χρόνο εκτέλεσης της απόφασης.	Ο Προϊστάμενος της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. (χωρικής αρμοδιότητας) ή ο εξουσιοδοτημένος από αυτόν υπάλληλος.	-	α) Ο υπόχρεος του οποίου η επαγγελματική εγκατάσταση πρόκειται να ανασταλεί β) Η αρμόδια Αστυνομική Αρχή.	Απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ για την αναστολή λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης μέχρι ένα (1) μήνα.	NAI	OXI	NAI	Αμελλητί (τουλάχιστον 2 ημέρες πριν την αναστολή).	6

8.	Σφράγιση Επαγγελματικής εγκατάστασης.	Για τη σφράγιση της επαγγελματικής εγκατάστασης ο Προϊστάμενος της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. ή ο εξουσιοδοτούμενος από αυτόν υπάλληλος ζητά τη συνδρομή της Αστυνομικής Αρχής (άρθρο 6 της αριθ.Α.1169/2021 απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ)	Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται η διεύθυνση της επαγγελματικής εγκατάστασης που πρόκειται να ανασταλεί ή ο εξουσιοδοτού- μενος από αυτόν υπάλληλος.	Η Αρμόδια Αστυνομική Αρχή.	-	-	-	-	-	-	7
9.	Σύνταξη Πρακτικού Σφράγισης.	Μετά το πέρας της διαδικασίας σφράγισης συντάσσεται πρακτικό το οποίο υπογράφεται από τους συμπράξαντες υπαλλήλους και τον υπόχρεο εφόσον παρευρίσκεται, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο δεύτερο, τρίτο και τέταρτο εδάφιο της παραγράφου 2 και τις παραγράφους 3, 5 και 7 της αριθ. 135781/4484/17-12-1997 (Β' 6/1998) κοινής Υπουργικής απόφασης (Κ.Υ.Α.) των Υπουργών Οικονομικών και Δημόσιας Τάξης, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την αριθ. 1106210/3960/ΔΕ-Γ'/07-11- 2000 (Β' 1442) όμοια απόφαση.	Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται η διεύθυνση της επαγγελματικής εγκατάστασης που πρόκειται να ανασταλεί ή ο εξουσιοδοτού- μενος από αυτόν υπάλληλος.	Η Αρμόδια Αστυνομική Αρχή.	α) Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο του οποίου η επαγγελματική εγκατάσταση πρόκειται να ανασταλεί, β) Η αρμόδια Αστυνομική Αρχή, γ) Διεύθυνση Ελέγχων Τμήμα Θ' - Διοικητικών και Ποινικών Κυρώσεων και Παρακολούθησης της Δικαστηριακής Νομολογίας.	Πρακτικό σφράγισης επαγγελματικής εγκατάστασης.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	-	8

10.	Αποσφράγιση και σύνταξη πρακτικού αποσφράγισης.	Η αποσφράγιση γίνεται από την αρμόδια Αστυνομική Αρχή παρουσία του υπόχρεου και συντάσσεται σχετικό πρακτικό, το οποίο και υπογράφεται από τους συμπράξαντες υπαλλήλους και τον υπόχρεο, σύμφωνα με το άρθρο 6 της αριθ.Α.1169/2021 απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ και την αριθ. 1135781/4484 /17-12-1997 (Β' 6/1998) κοινή Υπουργική απόφαση (Κ.Υ.Α.) των Υπουργών Οικονομικών και Δημόσιας Τάξης, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την αριθ. 1106210/3960/ΔΕ-Γ'/07-11-2000 (Β' 1442) όμοια απόφαση.	α) Αρμόδια Αστυνομική Αρχή β) Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται η διεύθυνση της επαγγελματικής εγκατάστασης η λειτουργία της οποίας ανεστάλη ή ο εξουσιοδοτημένος υπάλληλος.	α) Αρμόδια Αστυνομική Αρχή β) Διεύθυνση Ελέγχων Τμήμα Θ'- Διοικητικών και Ποινικών Κυρώσεων και Παρακολούθηση της Δικαστηριακής Νομολογίας.	α) Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο του οποίου η επαγγελματική εγκατάσταση ανεστάλη. β) Η αρμόδια Αστυνομική Αρχή γ) Διεύθυνση Ελέγχων Τμήμα Θ'- Διοικητικών και Ποινικών Κυρώσεων και παρακολούθησης της Δικαστηριακής Νομολογίας.	Πρακτικό αποσφράγισης επαγγελματικής εγκατάστασης.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	-	9
11.	Πράξη επιβολής αναστολής λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης σε περίπτωση παραβίασης του μέτρου αναστολής για δέκα (10) ημέρες.	Σε κάθε περίπτωση παραβίασης της αναστολής λειτουργίας, εφαρμόζονται όσα ορίζονται στο άρθρο 7 της αριθ.Α.1169/2021 απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ.	Ο Προϊστάμενος της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. (χωρικής αρμοδιότητας).	Η αρμόδια Αστυνομική Αρχή.	α) Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο του οποίου η επαγγελματική εγκατάσταση πρόκειται να ανασταλεί. β) Η αρμόδια Αστυνομική Αρχή.	Πράξη αναστολής λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης λόγω παραβίασης του μέτρου αναστολής.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	-	8
12.	Επιβολή της ειδικής χρηματικής κύρωσης της παραγράφου 8 του άρθρου 13Α του ν.2523/1997 αντί της αναστολής λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης.	Σε περίπτωση που παρεμποδίζεται η διενέργεια κάθε είδους επιτόπιου φορολογικού ελέγχου με χρησιμοποίηση βίας ή απειλής κατά των ελεγκτικών οργάνων και στην επαγγελματική εγκατάσταση ασκούνται δραστηριότητες κατηγοριών υπόχρεων που προσδιορίζονται στο άρθρο 1 της αριθ. Α.1166/2021 κοινή απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών και του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. αντί της αναστολής λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης επιβάλλεται η ειδική χρηματική κύρωση.	Τα όργανα που διενεργούν τον έλεγχο.	-	Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο στην εγκατάσταση του οποίου διενεργείται ο έλεγχος	-	-	-	-	-	1,2,3,4,5

13.	Σύνταξη, υπογραφή, κλπ., της έκθεσης ελέγχου επιβολής ειδικής χρηματικής κύρωσης της παραγράφου 8 του άρθρου 13Α του ν.2523/1997.	Τα όργανα που διενήργησαν τον έλεγχο είναι αρμόδια για τη σύνταξη και υπογραφή της έκθεσης ελέγχου επιβολής ειδικής χρηματικής κύρωσης της παρ. 8 του άρθρου 13Α του ν. 2523/1997 αναφορικά με τις διαπιστώσεις που επισύρουν την επιβολή της ειδικής χρηματικής κύρωσης(άρθρο 9 της αριθ.Α.1169/2021 απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ).	α) Τα όργανα που διενεργούν τον έλεγχο και β) Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. που είναι αρμόδιος για την έκδοση των πράξεων επιβολής προστίμων	-	α) Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. που είναι αρμόδιος για την έκδοση των πράξεων επιβολής προστίμων και β) Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο/ οντότητα στο οποίο θα επιβληθεί η ειδική χρηματική κύρωση.	Έκθεση ελέγχου επιβολής της ειδικής χρηματικής κύρωσης της παραγράφου 8 του άρθρου 13Α του ν. 2523/1997.	NAI	OXI	OXI	Σε διάστημα μετά από τις 20 ημέρες από την επίδοση του Σημειώματος Διαπιστώσεων Ελέγχου.	12
14.	Έκδοση της πράξης επιβολής της ειδικής χρηματικής κύρωσης (περ. γ' της παρ. 8 του άρθρου 13Α του ν.2523/1997.	Η πράξη εκδίδεται από τον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. που είναι αρμόδιος για την έκδοση των πράξεων επιβολής προστίμων (άρθρο 9 της αριθ.Α.1169/2021 απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ).	Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. που είναι αρμόδιος για την έκδοση των πράξεων επιβολής προστίμων.	-	Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο/οντότητα στο οποίο θα επιβληθεί η ειδική χρηματική κύρωση.	Πράξη επιβολής της ειδικής χρηματικής κύρωσης της περ. γ' της παρ. 8 του άρθρου 13Α του ν.2523/1997.	NAI	OXI	NAI	Μετά την προσυπογραφή, θεώρηση και παραλαβή της έκθεσης ελέγχου επιβολής της ειδικής χρηματικής κύρωσης.	13
15.	Κοινοποίηση της έκθεσης ελέγχου επιβολής ειδικής χρηματικής κύρωσης και της πράξης επιβολής της ειδικής χρηματικής κύρωσης.	Κοινοποίηση στον υπόχρεο της έκθεσης ελέγχου επιβολής ειδικής χρηματικής κύρωσης και της πράξης επιβολής της ειδικής χρηματικής κύρωσης.	Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. που είναι αρμόδιος για την έκδοση των πράξεων επιβολής προστίμων ή υπάλληλος της εν λόγω Δ.Ο.Υ.	-	Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο/ οντότητα στο οποίο θα επιβληθεί η ειδική χρηματική κύρωση.	α) Πράξη επιβολής της ειδικής χρηματικής κύρωσης και β) Έκθεση ελέγχου επιβολής ειδικής χρηματικής κύρωσης.	NAI	OXI	NAI	Μετά την έκδοση της πράξης επιβολής της ειδικής χρηματικής κύρωσης.	14

16.	Καταχώριση των αποτελεσμάτων στο Ο.Π.Σ. Elenxis.	Καταχωρούνται τα οριζόμενα στοιχεία στην εφαρμογή παρακολούθησης των αποτελεσμάτων του μερικού επιτόπιου ελέγχου (προληπτικού).	Επί επιβολής ειδικής χρηματικής κύρωσης ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. που είναι αρμόδιος για την έκδοση των πράξεων επιβολής προστίμων.	Διεύθυνση Επιχειρησιακών Διαδικασιών (ΔΙ.ΕΠΙ.ΔΙ.) της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.	Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. που είναι αρμόδιος για την έκδοση των πράξεων επιβολής προστίμων.	Εκδοθείσες πράξεις στα πλαίσια της διαδικασίας.	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	Αμέσως.	14
										Σύνολο Χρόνου	Ο συνολικός χρόνος ολοκλήρωσης της διαδικασίας δεν μπορεί να προσδιοριστεί, δεδομένης της φύσης των επιτόπιων ελέγχων και της συνάρτησης πολλών παραγόντων που επηρεάζουν χρονικά τη διαδικασία.

2.6 Αναστολή λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης ή Ειδική χρηματική κύρωση σε περίπτωση παραβίασης ή παραποίησης ή επέμβασης στη λειτουργία των φορολογικών ηλεκτρονικών μηχανισμών (άρθρο 13Α του ν. 2523/1997- Α'179)

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Ελέγχων (Δ.ΕΛ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	• Ο Προϊστάμενος της ελεγκτικής υπηρεσίας (Δ.Ο.Υ. στην οποία υπάγεται το συνεργείο ελέγχου, Υπηρεσίες Ερευνών & Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.), Ελεγκτικό Κέντρο) • Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται η διεύθυνση της επαγγελματικής εγκατάστασης στην οποία συντρέχουν οι διαπιστώσεις της παραγράφου 3 περ. γ' του άρθρου 13Α του ν. 2523/1997 • Ο αρμόδιος Προϊστάμενος για την έκδοση των πράξεων επιβολής προστίμων • Η Διεύθυνση Ελέγχων • Η αρμόδια Αστυνομική Αρχή
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Αναστολή λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης ή Ειδική χρηματική κύρωση σε περίπτωση παραβίασης ή παραποίησης ή επέμβασης στη λειτουργία των φορολογικών ηλεκτρονικών μηχανισμών-Σφράγιση/Αποσφράγιση επαγγελματικής εγκατάστασης-Παραβίαση αναστολής (παράγραφοι 3 περ. γ', 4, 5 και 8 του άρθρου 13Α του ν. 2523/1997).
ΣΚΟΠΟΣ:	Εντοπισμός και αντιμετώπιση περιπτώσεων υψηλής παραβατικότητας κατά τη διενέργεια φορολογικών ελέγχων με πρόβλεψη για επιβολή μέτρων και κυρώσεων σε βάρος των υπόχρεων παραβατών.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Η εμπέδωση κλίματος συμμόρφωσης και η αποτροπή επανάληψης των παραβάσεων που ορίζονται στο άρθρο 13 Α του ν.2523/1997.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	α) Διαδικασία αναστολής λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης στις περιπτώσεις που διαπιστώνεται η παραβίαση ή παραποίηση ή επέμβαση κατά οποιονδήποτε τρόπο στη λειτουργία των φορολογικών ηλεκτρονικών μηχανισμών στο πλαίσιο διενέργειας φορολογικού ελέγχου (παράγραφος 3 περ. γ' του άρθρου 13 Α του ν. 2523/1997)

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ	1) Άρθρο 13 Α του ν.2523/1997 (Α'179) «Αναστολή λειτουργίας επαγγελματικών εγκαταστάσεων, επιβολή ειδικής χρηματικής κύρωσης και ειδικού προστίμου» όπως αυτό προστέθηκε ως νέο άρθρο με την παράγραφο 1 του άρθρου 47 του ν. 4465/2017 (Α' 47) και τροποποιήθηκε με το άρθρο 100 του ν.4714/2020 (Α'148) και παράγραφος 9 του άρθρου 13 του ν. 2523/1997 (Α' 179) «Διοικητικές και ποινικές κυρώσεις στη φορολογική νομοθεσία και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει, 2) Α.1166/16-7-2021 (Β'3193) κοινή απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών και του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Προσδιορισμός κατηγοριών υπόχρεων για την επιβολή της ειδικής χρηματικής κύρωσης της παρ. 8 του άρθρου 13Α του ν.2523/1997, του είδους του φορολογικού ελέγχου στο πλαίσιο του οποίου επιβάλλεται το μέτρο της αναστολής λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης, το ειδικό πρόστιμο, η ειδική χρηματική κύρωση και κάθε ειδικότερου θέματος», 3) Α.1169/21-7-2021 (Β'3294) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Καθορισμός του τρόπου, των διαδικασιών και των οργάνων για την εφαρμογή του άρθρου 13Α του ν.2523/1997, για την αναστολή λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης, την επιβολή της ειδικής χρηματικής κύρωσης και του ειδικού προστίμου από τα όργανα της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων», 4) Ο ΔΕΛ Θ 1068997 ΕΞ 2021/12-8-2021 «Οδηγίες για την εφαρμογή των αποφάσεων Α.1166/16.7.2021 (Φ.Ε.Κ.Β'3193/20.7.2021) και Α.1169/21.7.2021 (Φ.Ε.Κ. Β'3294/26.7.2021) αναφορικά με την αναστολή λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης, την επιβολή της ειδικής χρηματικής κύρωσης και του ειδικού προστίμου του άρθρου 13Α του ν.2523/1997», 5) αριθ. 1135781/4484/17-12-1997 (Β'6/19-01-1998) κοινή Υπουργική απόφαση (Κ.Υ.Α.) των Υπουργών Οικονομικών και Δημόσιας Τάξης «Τρόπος και διαδικασία εφαρμογής των διατάξεων του ν. 2523/1997 (Α' 179) για την αναστολή λειτουργίας επαγγελματικών εγκαταστάσεων επιτηδευματιών», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την αριθ. πρωτ. 1106210/3960/ΔΕ - Γ'/7-11-2000 (Β' 1442) όμοια, σε συνδυασμό με την υποπαρ. γ' της παρ. 3 του άρθρου 41 του ν. 4389/2016 (Α' 94), 6) αριθ. ΔΕΛ Η 152871 ΕΞ 2021 ΕΜΠ/1-7-2021 έγγραφο του Γ.Δ.Φ.Δ. «Διαβίβαση εγχειριδίου περιγραφής διαδικασίας μερικού επιτόπιου ελέγχου πρόληψης και διαχείρισης εντύπων», 7) αριθ. ΔΙΕΠΙΔΙ ΥΠΑΕΦ Γ 1013720 ΕΞ 2021/18-2-2021 έγγραφο της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ. «Αναβάθμιση εφαρμογής ΕΝΤΥΠΟΥ ΜΕΡΙΚΟΥ ΕΠΙΤΟΠΙΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΟΥ)», 8) αριθ. ΔΕΛ Β 135494 ΕΞ 2019 ΕΜΠ/13-06-2019 έγγραφο του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Επικαιροποίηση οδηγιών διενέργειας μερικών επιτόπιων ελέγχων πρόληψης για τη διαπίστωση της εκπλήρωσης των φορολογικών υποχρεώσεων», 9) αριθ. ΔΕΛ 137027 ΕΞ 2018 ΕΜΠ/2-7-2018 έγγραφο του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) για «Πρόσθετες οδηγίες διενέργειας μερικών
------------------------	---

	β) επιβολή ειδικής χρηματικής κύρωσης της παραγράφου 8 του άρθρου 13Α του ν. 2523/1997 στις περιπτώσεις που προβλέπεται σύμφωνα με την αριθ. Α.1166/2021 κοινή απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών και του Διοικητή της ΑΑΔΕ γ) διαδικασία αναστολής λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης σε περίπτωση που διαπιστώνεται παραβίαση του μέτρου της αναστολής από τον υπόχρεο (παράγραφος 5 του άρθρου 13 Α του ν. 2523/1997).
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	

	επιτόπιων ελέγχων πρόληψης για τη διαπίστωση της εκπλήρωσης των φορολογικών υποχρεώσεων», 10) αριθ. ΔΗΛΕΔ Θ 1121270 ΕΞ 2017/11-8-2017 έγγραφο της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Δ.ΗΛΕ.Δ.) «Αναβάθμιση εφαρμογής ΕΝΤΥΠΟΥ ΜΕΡΙΚΟΥ ΕΠΙΤΟΠΙΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΟΥ) στο Ο.Π.Σ. Elenxis», 11) αριθ. ΔΕΛ Γ 1116722 ΕΞ 2017/2.8-2017 έγγραφο του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) «Κοινοποίηση των αποφάσεων ΠΟΛ 1102/2017 (Β' 2382) και ΠΟΛ 1074 (Β' 1927) και παροχή οδηγιών για την αναστολή λειτουργίας επαγγελματικών εγκαταστάσεων και την επιβολή της ειδικής χρηματικής κύρωσης του άρθρου 13Α του ν. 2523/1997», 12) αριθ. ΔΕΛ Β 1107997 ΕΞ 2017/13-07-2017 έγγραφο του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) «Οδηγίες διενέργειας και εντατικοποίηση των μερικών επιτόπιων ελέγχων πρόληψης για τη διαπίστωση της εκπλήρωσης των φορολογικών υποχρεώσεων», 13) ν. 4174/2013 (Α' 170) «Φορολογικές διαδικασίες και άλλες διατάξεις», 14) παράγραφοι 2 και 3 του άρθρου 47 του ν. 4465/2017 (Α' 47) «Ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας 2014/92/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου», 15) ν. 4308/2014 (Α' 251) «Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα, συναφείς ρυθμίσεις και άλλες διατάξεις», 16) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως ισχύει, 17) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, 18) αριθ. Δ. ΟΡΓ. Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β' 2743) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής "Με εντολή Διοικητή" σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης», όπως εκάστοτε ισχύει, και 19) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α.1101923 ΕΞ 2016/6-7-2016 (Β' 2108) απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Ανακαθορισμός της κατά τόπον αρμοδιότητας των Δ.Ο.Υ.».
--	--

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/σης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο (α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Έκδοση εντολής ελέγχου.	Από τον Προϊστάμενο της αρμόδιας ελεγκτικής υπηρεσίας εκδίδεται εντολή ελέγχου σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.	Ο Προϊστάμενος της αρμόδιας ελεγκτικής υπηρεσίας.	-	Τα μέλη του συνεργείου ελέγχου.	Εντολή ελέγχου.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	Μέχρι μια 1 ώρα (ενδεικτικός χρόνος).	-
2.	Διενέργεια φορολογικού ελέγχου.	Τα μέλη του συνεργείου ελέγχου, που φέρουν τη σχετική εντολή ελέγχου, διενεργούν ελέγχους και εξετάζουν μεταξύ άλλων εάν συντρέχουν τα οριζόμενα στην περ. γ' της παρ. 3 του άρθρου 13Α του ν. 2523/1997 (σχετ. και άρθρο 5 της Α.1169/2021 απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ).	Τα όργανα που διενεργούν τον έλεγχο.	-	Το ελεγχόμενο φυσικό ή νομικό πρόσωπο.	-	-	-	-	Μέχρι μια 1 ώρα (ενδεικτικός χρόνος).	1
3.	Κοινοποίηση Σημειώματος Διαπιστώσεων Ελέγχου (Σ.Δ.Ε.)- Κλήση προς Ακρόαση και Προσωρινού Προσδιορισμού Προστίμου.	Με το πέρας του διενεργούμενου ελέγχου κοινοποιείται στο ελεγχόμενο φυσικό ή νομικό πρόσωπο Σημείωμα Διαπιστώσεων Ελέγχου (Σ.Δ.Ε.)- Κλήση προς Ακρόαση με τα αποτελέσματα του φορολογικού ελέγχου	Τα όργανα που διενεργούν τον έλεγχο.	-	Το ελεγχόμενο φυσικό ή νομικό πρόσωπο.	α) Σημείωμα Διαπιστώσεων Ελέγχου (Σ.Δ.Ε.)- Κλήση προς Ακρόαση β) Προσωρινός Προσδιορισμός Προστίμου	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	Κατά περίπτωση λόγω της ιδιαιτερότητας της παράβασης.	2
4.	Έκδοση και κοινοποίηση πράξης επιβολής προστίμου του άρθρου 54 ΣΤ του ν.4174/2013.	Ο Προϊστάμενος που είναι αρμόδιος για την έκδοση των πράξεων επιβολής προστίμων εκδίδει και κοινοποιεί την πράξη επιβολής προστίμου του άρθρου 54 ΣΤ του ν.4174/2013.	Ο Προϊστάμενος που είναι αρμόδιος για την έκδοση των πράξεων επιβολής προστίμων	-	Το ελεγχόμενο φυσικό ή νομικό πρόσωπο.	Πράξη επιβολής προστίμου του άρθρου 54 ΣΤ του ν.4174/2013	ΝΑΙ	ΟΧΙ	-	Σε διάστημα μετά από δύο (2) μήνες από την επίδοση του Σημειώματος Διαπιστώσεων Ελέγχου.	3
5.	Κοινοποίηση Σημειώματος Διαπιστώσεων Ελέγχου (Σ.Δ.Ε.)- Κλήση προς Ακρόαση για την επιβολή του μέτρου της αναστολής	Κοινοποιείται στον υπαίτιο σημείωμα διαπιστώσεων ελέγχου (Σ.Δ.Ε.)- Κλήση προς Ακρόαση και αναγράφεται από τα ελεγκτικά όργανα ότι οι συγκεκριμένες διαπιστώσεις μπορεί να επισύρουν την επιβολή του μέτρου της	Τα όργανα που διενεργούν τον έλεγχο.	-	Το ελεγχόμενο φυσικό ή νομικό πρόσωπο.	α) Σημείωμα Διαπιστώσεων Ελέγχου (Σ.Δ.Ε.)- Κλήση προς Ακρόαση για την επιβολή του μέτρου της	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	Αμέσως, με την κοινοποίηση της πράξης επιβολής προστίμου του άρθρου 54 ΣΤ του ν.4174/2013.	4

	λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης ή της ειδικής χρηματικής κύρωσης κατά περίπτωση.	αναστολής λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης ή της ειδικής χρηματικής κύρωσης κατά περίπτωση, σύμφωνα με τις διατάξεις της περ. 3 του άρθρου 13Α του ν. 2523/1997 (άρθρα 5 και 9 της αριθ. Α.1169/2021 απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ).				αναστολής λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης ή της ειδικής χρηματικής κύρωσης κατά περίπτωση.					
6.	Σύνταξη εισήγησης για τη διάρκεια αναστολής λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης και αποστολή φακέλου.	Ο Προϊστάμενος της υπηρεσίας της οποίας οι υπάλληλοι διενεργούν τον έλεγχο λαμβάνοντας υπόψη τις υποβληθείσες απόψεις, τα οριζόμενα στο δεύτερο εδάφ. της περ. 3 του άρθρου 13Α του ν. 2523/1997 και κάθε πρόσφορο στοιχείο για την υπόθεση συντάσσει εισήγηση προς τον Διοικητή της ΑΑΔΕ για τη διάρκεια της αναστολής λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης. Η εισήγηση και σχετικός φάκελος υποβάλλονται αμελλητί δια της Διεύθυνσης Ελέγχων της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης της ΑΑΔΕ στον Διοικητή της ΑΑΔΕ(άρθρο 5 της αριθ. Α.1166/2021 Απόφασης του Διοικητή).	Ο Προϊστάμενος της υπηρεσίας της οποίας οι υπάλληλοι διενεργούν τον έλεγχο	-	α) Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο/οντότητα του οποίου η επαγγελματική εγκατάσταση πρόκειται να ανασταλεί, β) Διεύθυνση Ελέγχων Τμήμα Θ' - Διοικητικών και Ποινικών Κυρώσεων και παρακολούθησης της Δικαστηριακής Νομολογίας.	Εισήγηση για τη διάρκεια αναστολής λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	Σε διάστημα μετά από τις 5 ημέρες από την επίδοση του Σημειώματος Διαπιστώσεων Ελέγχου.	5

7.	Έκδοση απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) για την αναστολή λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης σε περίπτωση παραβίασης ή παραποίησης ή επέμβασης φορολογικών ηλεκτρονικών μηχανισμών	Σε περίπτωση παραβίασης ή παραποίησης ή επέμβασης κατά οποιονδήποτε τρόπο στη λειτουργία των φορολογικών ηλεκτρονικών μηχανισμών με απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ, αναστέλλεται: α) Όταν ο υπαίτιος της παράβασης είναι ο κάτοχος-χρήστης του φορολογικού ηλεκτρονικού μηχανισμού, η λειτουργία της επαγγελματικής εγκατάστασης στην οποία αφορά ο έλεγχος, από δύο (2) έως δώδεκα (12) μήνες, β) όταν ο υπαίτιος της παράβασης είναι η επιχείρηση που έχει λάβει έγκριση λογισμικού (software) και υλισμικού (hardware) από τα αρμόδια όργανα ή οποιοδήποτε πρόσωπο έχει μεταπωλήσει λογισμικό ή παρέχει τεχνική υποστήριξη για την παραβίαση ή παραποίηση ή επέμβαση με οποιονδήποτε τρόπο στη λειτουργία φορολογικών ηλεκτρονικών μηχανισμών, η λειτουργία της επαγγελματικής εγκατάστασης που ορίζεται με την απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ, από τρεις (3) έως είκοσι τέσσερις (24) μήνες (περ.γ' της παρ. 3 του άρθρου 13Α του ν. 2523/1997).	Ο Διοικητής της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ).	-	α) Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται η διεύθυνση της επαγγελματικής εγκατάστασης β) Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο/οντότητα του οποίου η επαγγελματική εγκατάσταση πρόκειται να ανασταλεί γ) Η αρμόδια Αστυνομική Αρχή.	Απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ Αναστολής Λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης α) από δύο (2) έως δώδεκα (12) μήνες ή β) από τρεις (3) έως είκοσι τέσσερις (24) μήνες, κατά περίπτωση.	NAI	OXI	NAI	Κατόπιν αποστολής της σχετικής εισήγησης και των λοιπών στοιχείων του φακέλου από την αρμόδια υπηρεσία στη Διεύθυνση Ελέγχων.	6
8.	Κοινοποίηση Απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) για την αναστολή της λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης σε περίπτωση παραβίασης ή παραποίησης ή επέμβασης των ΦΗΜ.	Η Απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ για την αναστολή λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης κοινοποιείται με αποδεικτικό επίδοσης στον υπόχρεο και στην οικεία Αστυνομική Αρχή από τον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ., στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται η διεύθυνση της επαγγελματικής εγκατάστασης (άρθρο 5 της Α.1169/2021 απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ). Ταυτόχρονα επιδίδεται και έγγραφη ειδοποίηση του Προϊσταμένου της ως άνω Δ.ΟΥ. για τον ακριβή χρόνο εκτέλεσης της	Ο Προϊστάμενος της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. (χωρικής αρμοδιότητας) ή ο εξουσιοδοτημένος από αυτόν υπάλληλος.	-	α) Ο υπόχρεος του οποίου η επαγγελματική εγκατάσταση πρόκειται να ανασταλεί β) Η αρμόδια Αστυνομική Αρχή.	Απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ για την αναστολή λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης.	NAI	OXI	NAI	Αμελλητί (τουλάχιστον 5 ημέρες πριν την αναστολή).	7

		απόφασης.									
9.	Σφράγιση Επαγγελματικής εγκατάστασης.	Για τη σφράγιση της επαγγελματικής εγκατάστασης ο Προϊστάμενος της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. ή ο εξουσιοδοτούμενος από αυτόν υπάλληλος ζητά τη συνδρομή της Αστυνομικής Αρχής (άρθρο 6 της αριθ.Α.1169/2021 απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ)	Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται η διεύθυνση της επαγγελματικής εγκατάστασης που πρόκειται να ανασταλεί ή ο εξουσιοδοτούμενος από αυτόν υπάλληλος.	Η Αρμόδια Αστυνομική Αρχή.	-	-	-	-	-	-	8
10.	Σύνταξη Πρακτικού Σφράγισης.	Μετά το πέρας της διαδικασίας σφράγισης συντάσσεται πρακτικό το οποίο υπογράφεται από τους συμπράξαντες υπαλλήλους και τον υπόχρεο εφόσον παρευρίσκεται, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο δεύτερο, τρίτο και τέταρτο εδάφιο της παραγράφου 2 και τις παραγράφους 3, 5 και 7 της αριθ. 135781/4484/17-12-1997 (Β' 6/1998) κοινής Υπουργικής απόφασης (Κ.Υ.Α.) των Υπουργών Οικονομικών και Δημόσιας Τάξης, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την αριθ. 1106210/3960/ΔΕ-Γ'/07-11-2000 (Β' 1442) όμοια απόφαση.	Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται η διεύθυνση της επαγγελματικής εγκατάστασης που πρόκειται να ανασταλεί ή ο εξουσιοδοτούμενος από αυτόν υπάλληλος.	Η Αρμόδια Αστυνομική Αρχή.	α) Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο του οποίου η επαγγελματική εγκατάσταση πρόκειται να ανασταλεί, β) Η αρμόδια Αστυνομική Αρχή, γ) Διεύθυνση Ελέγχων Τμήμα Θ'- Διοικητικών και Ποινικών Κυρώσεων και παρακολούθησης της Δικαστηριακής Νομολογίας.	Πρακτικό σφράγισης επαγγελματικής εγκατάστασης.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	-	9

11.	Αποσφράγιση και σύνταξη πρακτικού αποσφράγισης.	Η αποσφράγιση γίνεται από την αρμόδια Αστυνομική Αρχή παρουσία του υπόχρεου και συντάσσεται σχετικό πρακτικό, το οποίο και υπογράφεται από τους συμπράξαντες υπαλλήλους και τον υπόχρεο σύμφωνα με το άρθρο 4 της απόφασης ΠΟΛ 1102/2017 και την αριθ. 1135781/4484 /17-12-1997 (Β' 6/1998) κοινή Υπουργική απόφαση (Κ.Υ.Α.) των Υπουργών Οικονομικών και Δημόσιας Τάξης, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την αριθ. 1106210/3960/ΔΕ-Γ'/07-11-2000 (Β' 1442) όμοια απόφαση.	α) Αρμόδια Αστυνομική Αρχή β) Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται η διεύθυνση της επαγγελματικής εγκατάστασης η οποία ανεστάλη ή ο εξουσιοδοτημένος υπάλληλος.	α) Αρμόδια Αστυνομική Αρχή β) Διεύθυνση Ελέγχων Τμήμα Θ' - Διοικητικών και Ποινικών Κυρώσεων και παρακολούθησης της Δικαστηριακής Νομολογίας.	α) Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο του οποίου η επαγγελματική εγκατάσταση ανεστάλη β) Η αρμόδια Αστυνομική Αρχή γ) Διεύθυνση Ελέγχων Τμήμα Θ' - Διοικητικών και Ποινικών Κυρώσεων και παρακολούθησης της Δικαστηριακής Νομολογίας.	Πρακτικό αποσφράγισης επαγγελματικής εγκατάστασης.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	-	10
12.	Πράξη επιβολής αναστολής λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης σε περίπτωση παραβίασης του μέτρου αναστολής για δέκα (10) ημέρες.	Σε κάθε περίπτωση παραβίασης της αναστολής λειτουργίας, εφαρμόζονται όσα ορίζονται στο άρθρο 7 της αριθ.Α.1169/2021 απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ.	Ο Προϊστάμενος της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. (χωρικής αρμοδιότητας).	Η αρμόδια Αστυνομική Αρχή.	α) Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο του οποίου η επαγγελματική εγκατάσταση πρόκειται να ανασταλεί. β) Η αρμόδια Αστυνομική Αρχή.	Πράξη αναστολής λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης λόγω παραβίασης του μέτρου αναστολής.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	-	9
13.	Επιβολή της ειδικής χρηματικής κύρωσης της παραγράφου 8 του άρθρου 13Α του ν.2523/1997 αντί της αναστολής λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης.	Στις περιπτώσεις που διαπιστώνεται παραβίαση ή παραποίηση ή επέμβαση κατά οποιονδήποτε τρόπο στη λειτουργία των φορολογικών ηλεκτρονικών μηχανισμών σύμφωνα με τα οριζόμενα στην περ.γ' της παρ. 3 του άρθρου 13Α του ν. 2523/1997 και στην επαγγελματική εγκατάσταση στην οποία αφορά ο έλεγχος ή στην επαγγελματική εγκατάσταση που ορίζεται με την απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ ασκούνται δραστηριότητες κατηγοριών υπόχρεων που προσδιορίζονται στο άρθρο 1 της αριθ. Α.1166/2021 κοινή απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών και του Διοικητή της ΑΑΔΕ, αντί της αναστολής λειτουργίας της επαγγελματικής	Τα όργανα που διενεργούν τον έλεγχο.	-	Το ελεγχόμενο φυσικό ή νομικό πρόσωπο.	-	-	-	-	-	1,2,3,4,5

		εγκατάστασης επιβάλλεται η ειδική χρηματική κύρωση.									
14.	Σύνταξη, υπογραφή, κλπ., της έκθεσης ελέγχου επιβολής ειδικής χρηματικής κύρωσης της παραγράφου 8 του άρθρου 13Α του ν.2523/1997.	Τα όργανα που διενήργησαν τον έλεγχο συντάσσουν και υπογράφουν την έκθεση ελέγχου επιβολής ειδικής χρηματικής κύρωσης της παρ. 8 του άρθρου 13Α του ν. 2523/1997 αναφορικά με τις διαπιστώσεις που επισύρουν την επιβολή της ειδικής χρηματικής κύρωσης(άρθρο 9 της αριθ.Α.1169/2021 απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ)	α) Τα όργανα που διενεργούν τον έλεγχο και β) Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. που είναι αρμόδιος για την έκδοση των πράξεων επιβολής προστίμων.	-	α) Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. που είναι αρμόδιος για την έκδοση των πράξεων επιβολής προστίμων και β) Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο/ οντότητα στο οποίο θα επιβληθεί η ειδική χρηματική κύρωση.	Έκθεση ελέγχου επιβολής της ειδικής χρηματικής κύρωσης της παραγράφου 8 του άρθρου 13Α του ν. 2523/1997.	NAI	OXI	OXI	Σε διάστημα μετά από τις 20 ημέρες από την επίδοση του Σημειώματος Διαπιστώσεων Ελέγχου.	13
15.	Έκδοση της πράξης επιβολής της ειδικής χρηματικής κύρωσης (περ. δ' παρ. 8 άρθρου 13 Α του ν.2523/1997).	Η πράξη εκδίδεται από τον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. που είναι αρμόδιος για την έκδοση των πράξεων επιβολής προστίμων (άρθρο 9 της αριθ.Α.1169/2021 απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ).	Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. που είναι αρμόδιος για την έκδοση των πράξεων επιβολής προστίμων.	-	Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο/οντότητα στο οποίο θα επιβληθεί η ειδική χρηματική κύρωση.	Πράξη επιβολής της ειδικής χρηματικής κύρωσης της περ. δ' παρ. 8 του άρθρου 13Α του ν. 2523/1997.	NAI	OXI	NAI	Μετά την προσυπογραφή, θεώρηση και παραλαβή της έκθεσης ελέγχου επιβολής της ειδικής χρηματικής κύρωσης.	14
16.	Κοινοποίηση της έκθεσης ελέγχου επιβολής ειδικής χρηματικής κύρωσης και της πράξης επιβολής της ειδικής χρηματικής κύρωσης.	Κοινοποίηση στον υπόχρεο της έκθεσης ελέγχου επιβολής ειδικής χρηματικής κύρωσης και της πράξης επιβολής της ειδικής χρηματικής κύρωσης.	Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. που είναι αρμόδιος για την έκδοση των πράξεων επιβολής προστίμων ή υπάλληλος της εν λόγω Δ.Ο.Υ.	-	Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο/ οντότητα στο οποίο θα επιβληθεί η ειδική χρηματική κύρωση.	α) Πράξη επιβολής της ειδικής χρηματικής κύρωσης και β) Έκθεση ελέγχου επιβολής ειδικής χρηματικής κύρωσης.	NAI	OXI	NAI	Μετά την έκδοση της πράξης επιβολής της ειδικής χρηματικής κύρωσης.	15
										Σύνολο Χρόνου	Ο συνολικός χρόνος ολοκλήρωσης της διαδικασίας δεν μπορεί να προσδιοριστεί, δεδομένης της φύσης των φορολογικών ελέγχων και της συνάρτησης πολλών παραγόντων που επηρεάζουν χρονικά τη διαδικασία.

2.7 Αναστολή λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης και επιβολή ειδικού προστίμου σε περίπτωση απειλής χρήσης βίας με όπλα ή άλλα αντικείμενα ή χρησιμοποίησης βίας κατά τη διάρκεια και εξαιτίας εκτέλεσης υπηρεσίας υπαλλήλου της ΑΑΔΕ (άρθρο 13Α του ν. 2523/1997- Α'179)

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Ελέγχων (Δ.ΕΛ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	• Ο Προϊστάμενος της Υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί ο υπάλληλος σε βάρος του οποίου τελέσθηκαν οι πράξεις που ορίζονται στην περ. β' της παρ.3 του άρθρου 13Α του ν.2523/1997 • Ο Προϊστάμενος της ελεγκτικής υπηρεσίας (Δ.Ο.Υ. στην οποία υπάγεται το συνεργείο ελέγχου, Υπηρεσίες Ερευνών & Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.), Ελεγκτικό Κέντρο) • Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται η διεύθυνση της επαγγελματικής εγκατάστασης στην οποία συντρέχουν οι διαπιστώσεις της παραγράφου 3 περ. β' του άρθρου 13Α του ν. 2523/1997 • Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. που είναι αρμόδια για την παραλαβή της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος • Η Διεύθυνση Ελέγχων • Η αρμόδια Αστυνομική Αρχή
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Αναστολή λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης και επιβολή ειδικού προστίμου σε περίπτωση απειλής χρήσης βίας με όπλα ή άλλα αντικείμενα ή χρησιμοποίησης βίας κατά τη διάρκεια και εξαιτίας εκτέλεσης υπηρεσίας υπαλλήλου της ΑΑΔΕ-Παραβίαση αναστολής (παράγραφοι 3 περ. β',4 και 5 του άρθρου 13Α του ν. 2523/1997- Α'179).
ΣΚΟΠΟΣ:	Αντιμετώπιση περιπτώσεων τέλεσης πράξεων βίας που δύναται να προκαλέσουν σωματική βλάβη ή κίνδυνο ζωής υπαλλήλου της ΑΑΔΕ κατά τη διάρκεια και εξαιτίας εκτέλεσης της υπηρεσίας του με πρόβλεψη για επιβολή μέτρων και κυρώσεων σε βάρος των υπαίτιων διάπραξης.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Η εμπέδωση κλίματος συμμόρφωσης και η αποτροπή επανάληψης τέλεσης πράξεων βίας σε βάρος των υπαλλήλων της ΑΑΔΕ, που ορίζονται στην παράγραφο 3 περ. β' του άρθρου 13 Α του ν.2523/1997.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Άρθρο 13 Α του ν.2523/1997 (Α'179) «Αναστολή λειτουργίας επαγγελματικών εγκαταστάσεων, επιβολή ειδικής χρηματικής κύρωσης και ειδικού προστίμου» όπως αυτό προστέθηκε ως νέο άρθρο με την παράγραφο 1 του άρθρου 47 του ν. 4465/2017 (Α' 47) και τροποποιήθηκε με το άρθρο 100 του ν.4714/2020 (Α'148) και παράγραφος 9 του άρθρου 13 του ν. 2523/1997 (Α' 179) «Διοικητικές και ποινικές κυρώσεις στη φορολογική νομοθεσία και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει,
- 2) Α.1166/16-7-2021 (Β'3193) κοινή απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών και του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Προσδιορισμός κατηγοριών υπόχρεων για την επιβολή της ειδικής χρηματικής κύρωσης της παρ. 8 του άρθρου 13Α του ν.2523/1997, του είδους του φορολογικού ελέγχου στο πλαίσιο του οποίου επιβάλλεται το μέτρο της αναστολής λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης, το ειδικό πρόστιμο, η ειδική χρηματική κύρωση και κάθε ειδικότερου θέματος»,
- 3) Α.1169/21-7-2021 (Β'3294) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Καθορισμός του τρόπου, των διαδικασιών και των οργάνων για την εφαρμογή του άρθρου 13Α του ν.2523/1997, για την αναστολή λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης, την επιβολή της ειδικής χρηματικής κύρωσης και του ειδικού προστίμου από τα όργανα της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων»,
- 4) Ο ΔΕΛ Θ 1068997 ΕΞ 2021/12-8-2021«Οδηγίες για την εφαρμογή των αποφάσεων Α.1166/16.7.2021 (Φ.Ε.Κ.Β'3193/20.7.2021) και Α.1169/21.7.2021 (Φ.Ε.Κ. Β'3294/26.7.2021) αναφορικά με την αναστολή λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης, την επιβολή της ειδικής χρηματικής κύρωσης και του ειδικού προστίμου του άρθρου 13Α του ν.2523/1997»,
- 5) αριθ. 1135781/4484/17-12-1997 (Β'6/19-01-1998) κοινή Υπουργική απόφαση (Κ.Υ.Α.) των Υπουργών Οικονομικών και Δημόσιας Τάξης «Τρόπος και διαδικασία εφαρμογής των διατάξεων του ν. 2523/1997 (Α' 179) για την αναστολή λειτουργίας επαγγελματικών εγκαταστάσεων επιτηδευματιών», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την αριθ. πρωτ. 1106210/3960/ΔΕ - Γ'/7-11-2000 (Β' 1442) όμοια, σε συνδυασμό με την υποπαρ. γ' της παρ. 3 του άρθρου 41 του ν. 4389/2016 (Α' 94),
- 6) αριθ. ΔΕΛ Η 152871 ΕΞ 2021 ΕΜΠ/1-7-2021 έγγραφο του Γ.Δ.Φ.Δ. «Διαβίβαση εγχειριδίου περιγραφής διαδικασίας μερικού επιτόπιου ελέγχου πρόληψης και διαχείρισης εντύπων»,
- 7) αριθ. ΔΙΕΠΙΔΙ ΥΠΑΕΦ Γ 1013720 ΕΞ 2021/18-2-2021 έγγραφο της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ. «Αναβάθμιση εφαρμογής ΕΝΤΥΠΟΥ ΜΕΡΙΚΟΥ ΕΠΙΤΟΠΙΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΟΥ)»,
- 8) αριθ. ΔΕΛ Β 135494 ΕΞ 2019 ΕΜΠ/13-06-2019 έγγραφο του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Επικαιροποίηση οδηγιών διενέργειας μερικών επιτόπιων ελέγχων πρόληψης για τη διαπίστωση της εκπλήρωσης των φορολογικών υποχρεώσεων»,
- 9) αριθ. ΔΕΛ 137027 ΕΞ 2018 ΕΜΠ/2-7-2018 έγγραφο του Διοικητή της Ανεξάρτητης

ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	α) Διαδικασία αναστολής λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης και επιβολή ειδικού προστίμου σε περίπτωση απειλής χρήσης βίας με όπλα ή άλλα αντικείμενα που δύνανται να προκαλέσουν σωματική βλάβη ή κίνδυνο ζωής υπαλλήλου της ΑΑΔΕ ή χρησιμοποίησης βίας που είχε ως αποτέλεσμα τη σωματική βλάβη ή τον κίνδυνο ζωής ή που θα μπορούσε να προκαλέσει σωματική βλάβη ή κίνδυνο ζωής υπαλλήλου της ΑΑΔΕ, κατά τη διάρκεια και εξαιτίας εκτέλεσης της υπηρεσίας του ή για λόγους σχετικούς με την εκτέλεσή της, β) διαδικασία αναστολής λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης σε περίπτωση που διαπιστώνεται παραβίαση του μέτρου της αναστολής από τον υπόχρεο (παράγραφος 5 του άρθρ. 13 Α του ν. 2523/1997).
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	—

	Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) για «Πρόσθετες οδηγίες διενέργειας μερικών επιτόπιων ελέγχων πρόληψης για τη διαπίστωση της εκπλήρωσης των φορολογικών υποχρεώσεων», 10) αριθ. ΔΗΛΕΔ Θ 1121270 ΕΞ 2017/11-8-2017 έγγραφο της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Δ.ΗΛΕ.Δ.) «Αναβάθμιση εφαρμογής ΕΝΤΥΠΟΥ ΜΕΡΙΚΟΥ ΕΠΙΤΟΠΙΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΟΥ) στο Ο.Π.Σ. Elenxis», 11) αριθ. ΔΕΛ Γ 1116722 ΕΞ 2017/2.8-2017 έγγραφο του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) «Κοινοποίηση των αποφάσεων ΠΟΛ 1102/2017 (Β' 2382) και ΠΟΛ 1074 (Β' 1927) και παροχή οδηγιών για την αναστολή λειτουργίας επαγγελματικών εγκαταστάσεων και την επιβολή της ειδικής χρηματικής κύρωσης του άρθρου 13Α του ν. 2523/1997», 12) αριθ. ΔΕΛ Β 1107997 ΕΞ 2017/13-07-2017 έγγραφο του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) «Οδηγίες διενέργειας και εντατικοποίηση των μερικών επιτόπιων ελέγχων πρόληψης για τη διαπίστωση της εκπλήρωσης των φορολογικών υποχρεώσεων», 13) ν. 4174/2013 (Α' 170) «Φορολογικές διαδικασίες και άλλες διατάξεις», 14) παράγραφοι 2 και 3 του άρθρου 47 του ν. 4465/2017 (Α' 47) «Ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας 2014/92/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου», 15) ν. 4308/2014 (Α' 251) «Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα, συναφείς ρυθμίσεις και άλλες διατάξεις», 16) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως ισχύει, 17) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, 18) αριθ. Δ. ΟΡΓ. Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β' 2743) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής "Με εντολή Διοικητή" σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης», όπως εκάστοτε ισχύει, και 19) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α.1101923 ΕΞ 2016/6-7-2016 (Β' 2108) απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Ανακαθορισμός της κατά τόπον αρμοδιότητας των Δ.Ο.Υ.».
--	--

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/σης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο (α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Απειλή χρήσης βίας με όπλα ή άλλα αντικείμενα που δύνανται να προκαλέσουν σωματική βλάβη ή κίνδυνο ζωής υπαλλήλου της ΑΑΔΕ ή χρησιμοποίησης βίας που είχε ως αποτέλεσμα τη σωματική βλάβη ή τον κίνδυνο ζωής ή που θα μπορούσε να προκαλέσει σωματική βλάβη ή κίνδυνο ζωής υπαλλήλου της ΑΑΔΕ	Σε περίπτωση απειλής χρήσης βίας με όπλα ή άλλα αντικείμενα που δύνανται να προκαλέσουν σωματική βλάβη ή κίνδυνο ζωής ή χρησιμοποίησης βίας που είχε ως αποτέλεσμα τη σωματική βλάβη ή τον κίνδυνο ζωής ή που θα μπορούσε να προκαλέσει σωματική βλάβη ή κίνδυνο ζωής α) των ελεγκτικών οργάνων κατά τη διενέργεια κάθε είδους φορολογικού ελέγχου β) υπαλλήλου Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. ή Ελεγκτικού Κέντρου ή Δ.Ο.Υ. και ανεξαρτήτως του τόπου τέλεσης των πράξεων αυτών γ) οποιουδήποτε υπαλλήλου της ΑΑΔΕ εκτός των προαναφερόμενων και ανεξαρτήτως του τόπου τέλεσης των πράξεων αυτών.	α) Τα όργανα που διενεργούν τον έλεγχο β) Υπάλληλος Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. ή Ελεγκτικού Κέντρου ή Δ.Ο.Υ. γ) οποιουδήποτε υπάλληλος της ΑΑΔΕ εκτός των προαναφερόμενων ν	-	Το υπαίτιο πρόσωπο διάπραξης των πράξεων της περ.β' της παρ. 3 του ν.2523/1997.	-	-	-	-	-	-
2.	Κοινοποίηση Σημειώματος Διαπιστώσεων Ελέγχου (Σ.Δ.Ε.)- Κλήση προς Ακρόαση	Κοινοποιείται στο υπαίτιο πρόσωπο διάπραξης των πράξεων της περ.β' της παρ. 3 του ν.2523/1997 Σημείωμα Διαπιστώσεων Ελέγχου (Σ.Δ.Ε.)- Κλήση προς Ακρόαση και αναγράφεται ότι η τέλεση των συγκεκριμένων πράξεων μπορεί να επισύρει την επιβολή του ειδικού προστίμου και της αναστολής λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης (άρθρο 4 της αριθ.Α.1169/2021 απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ).	α) Τα όργανα που διενεργούν τον έλεγχο εάν οι πράξεις τελούνται κατά τη διάρκεια ελέγχου ή β) Ο Προϊστάμενος της Υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί ο υπάλληλος σε βάρος του οποίου τελέσθηκαν οι πράξεις στις λουπές περιπτώσεις	-	Το υπαίτιο πρόσωπο διάπραξης των πράξεων της περ.β' της παρ. 3 του ν.2523/1997.	Σημείωμα Διαπιστώσεων Ελέγχου (Σ.Δ.Ε.)- Κλήση προς Ακρόαση	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	Άμεσα	1

			(υπάλληλος Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. ή Ελεγκτικού Κέντρου ή Δ.Ο.Υ. και οποιοσδήποτε υπάλληλος της ΑΑΔΕ εκτός των προαναφερόμενω ν).								
3.	Σύνταξη έκθεσης επιβολής του ειδικού προστίμου και της αναστολής λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης της περ. β΄ της παρ.3 του άρθρου 13Α του ν.2523/1997.	α) Όταν οι πράξεις τελούνται κατά τη διάρκεια του ελέγχου σε βάρος των ελεγκτικών οργάνων τα ελεγκτικά όργανα συντάσσουν έκθεση επιβολής του ειδικού προστίμου και της αναστολής λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης με εισήγηση για το ύψος του ειδικού προστίμου και τη διάρκεια της αναστολής λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης, η οποία προσυπογράφεται από τον Προϊστάμενο του Τμήματος και θεωρείται από τον Προϊστάμενο της υπηρεσίας. Η έκθεση και ο σχετικός φάκελος υποβάλλονται δια της Διεύθυνσης Ελέγχων της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης της ΑΑΔΕ στον Διοικητή της ΑΑΔΕ. β) Όταν οι πράξεις τελούνται σε βάρος υπαλλήλου Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. ή Ελεγκτικού Κέντρου ή Δ.Ο.Υ. ανεξαρτήτως του τόπου τέλεσης των πράξεων αυτών ο Προϊστάμενος της Υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί ο υπάλληλος σε βάρος του οποίου τελέστηκαν οι πράξεις συντάσσει έκθεση επιβολής του ειδικού προστίμου και της αναστολής λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης της με εισήγηση για το ύψος του ειδικού προστίμου και τη διάρκεια της αναστολής λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης. Η έκθεση και ο σχετικός φάκελος	α) Τα όργανα που διενεργούν τον έλεγχο και β) Ο Προϊστάμενος της Υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί ο υπάλληλος σε βάρος του οποίου τελέστηκαν οι πράξεις.	-	α) Ο Προϊστάμενος της Υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί ο υπάλληλος σε βάρος του οποίου τελέστηκαν οι πράξεις. β) Το υπαίτιο πρόσωπο διάπραξης των πράξεων της περ.β΄ της παρ. 3 του ν.2523/1997 γ) Διεύθυνση Ελέγχων Τμήμα Θ΄ - Διοικητικών και Ποινικών Κυρώσεων και Παρακολούθησης της Δικαστηριακής Νομολογίας.	Έκθεση ελέγχου επιβολής του ειδικού προστίμου και της αναστολής λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης της περ. β΄ της παρ.3 του άρθρου 13Α του ν.2523/1997.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	Αμελλητί σε διάστημα μετά από 5 ημέρες από την επίδοση του Σημειώματος Διαπιστώσεων Ελέγχου.	2

		υποβάλλονται δια της Διεύθυνσης Ελέγχων της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης της ΑΑΔΕ στον Διοικητή της ΑΑΔΕ γ) Όταν οι πράξεις τελούνται σε βάρος οποιουδήποτε υπαλλήλου της ΑΑΔΕ εκτός των προαναφερόμενων ανεξαρτήτως του τόπου τέλεσης των πράξεων αυτών ο Προϊστάμενος της Υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί ο υπάλληλος σε βάρος του οποίου τελέσθηκαν οι πράξεις συντάσσει έκθεση επιβολής του ειδικού προστίμου και της αναστολής λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης με εισήγηση για το ύψος του ειδικού προστίμου και τη διάρκεια της αναστολής λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης. Η έκθεση και ο σχετικός φάκελος υποβάλλονται απευθείας στον Διοικητή της ΑΑΔΕ. (άρθρο 4 της αριθ.Α.1169/2021 απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ).									
4α.	Έκδοση απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) για την επιβολή του ειδικού προστίμου του στοιχείου ι της περ. β΄ της παρ.3 του άρθρου 13Α του ν.2523/1997 (άρθρο 4 της αριθ.Α.1169/2021 απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ)	Στις περιπτώσεις απειλής χρήσης βίας με όπλα ή άλλα αντικείμενα που δύνανται να προκαλέσουν σωματική βλάβη ή κίνδυνο ζωής υπαλλήλου της ΑΑΔΕ ή χρησιμοποίησης βίας που είχε ως αποτέλεσμα τη σωματική βλάβη ή τον κίνδυνο ζωής ή που θα μπορούσε να προκαλέσει σωματική βλάβη ή κίνδυνο ζωής υπαλλήλου της ΑΑΔΕ, κατά τη διάρκεια και εξαιτίας εκτέλεσης της υπηρεσίας του ή για λόγους σχετικούς με την εκτέλεσή της, με απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ επιβάλλονται σωρευτικά: i) ειδικό πρόστιμο από δέκα χιλιάδες (10.000) έως πενήντα χιλιάδες (50.000) ευρώ στον υπαίτιο διάπραξης των ανωτέρω πράξεων και ii) αναστολή λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης του υπαίτιου διάπραξης των ως άνω	Ο Διοικητής της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ).	-	α) Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. που είναι αρμόδια κατά τον χρόνο έκδοσης της Απόφασης του Διοικητή για την παραλαβή της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος του υπαίτιου διάπραξης β) Το υπαίτιο πρόσωπο διάπραξης των πράξεων της περ.β΄ της παρ. 3 του ν.2523/1997	Απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ επιβολής ειδικού προστίμου από δέκα χιλιάδες (10.000) έως πενήντα χιλιάδες (50.000) ευρώ στον υπαίτιο διάπραξης	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	Κατόπιν αποστολής της σχετικής έκθεσης, της εισήγησης και των λοιπών στοιχείων του φακέλου από την αρμόδια υπηρεσία στη Διεύθυνση Ελέγχων ή απευθείας στον Διοικητή κατά περίπτωση.	3

		πράξεων, που ορίζεται με την απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε, από δύο (2) μήνες έως έξι (6) μήνες. (περ. β' της παρ. 3 του άρθρου 13Α του ν.2523/1997).									
4β.	Έκδοση απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) για την αναστολή λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης του στοιχείου ii περ. β' της παρ.3 του άρθρου 13Α του ν.2523/1997 (άρθρο 4 της αριθ.Α.1169/2021 απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ)	Στις περιπτώσεις απειλής χρήσης βίας με όπλα ή άλλα αντικείμενα που δύνανται να προκαλέσουν σωματική βλάβη ή κίνδυνο ζωής υπαλλήλου της ΑΑΔΕ ή χρησιμοποίησης βίας που είχε ως αποτέλεσμα τη σωματική βλάβη ή τον κίνδυνο ζωής ή που θα μπορούσε να προκαλέσει σωματική βλάβη ή κίνδυνο ζωής υπαλλήλου της ΑΑΔΕ, κατά τη διάρκεια και εξαιτίας εκτέλεσης της υπηρεσίας του ή για λόγους σχετικών με την εκτέλεσή της, με απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ επιβάλλονται σωρευτικά: i) ειδικό πρόστιμο από δέκα χιλιάδες (10.000) έως πενήντα χιλιάδες (50.000) ευρώ στον υπαίτιο διάπραξης των ανωτέρω πράξεων και ii) αναστολή λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης του υπαίτιου διάπραξης των ως άνω πράξεων, που ορίζεται με την απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε, από δύο (2) μήνες έως έξι (6) μήνες και από έξι (6) μήνες έως και τρία (3) έτη σε περίπτωση υποτροπής. (περ. β' της παρ. 3 του άρθρου 13Α	Ο Διοικητής της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ).	-	α) Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται η διεύθυνση της επαγγελματικής εγκατάστασης πρόκειται να ανασταλεί β) Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο/οντότητα του οποίου η επαγγελματική εγκατάσταση πρόκειται να ανασταλεί γ) Η αρμόδια Αστυνομική Αρχή.	Απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ Αναστολής λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης α) από δύο (2) έως έξι (6) μήνες, β) από έξι (6) μήνες έως και τρία (3) έτη σε περίπτωση υποτροπής.	NAI	OXI	NAI	Κατόπιν αποστολής της σχετικής έκθεσης, της εισήγησης και των λοιπών στοιχείων του φακέλου από την αρμόδια υπηρεσία στη Διεύθυνση Ελέγχων ή απευθείας στον Διοικητή κατά περίπτωση.	3

		του ν.2523/1997).									
5α.	Βεβαίωση ειδικού προστίμου-Κοινοποίηση Απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) για την επιβολή του ειδικού προστίμου του στοιχείου i της περ. β' της παρ.3 του άρθρου 13Α του ν.2523/1997.	Η απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ για την επιβολή του ειδικού προστίμου αποστέλλεται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. που είναι αρμόδια κατά τον χρόνο έκδοσης της απόφασης για την παραλαβή της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος του υπαίτιου διάπραξης ο οποίος βεβαιώνει σε βάρος του το ειδικό πρόστιμο και ενεργεί για τον προσδιορισμό των τυχόν αλληλεγγύως ευθυνόμενων προσώπων για την καταβολή του προσδιορισθέντος προστίμου και για την κοινοποίηση με αποδεικτικό επίδοσης της απόφασης και της σχετικής έκθεσης (άρθρο 4 της αριθ.Α.1169/2021 απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ).	Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. που είναι αρμόδια κατά τον χρόνο έκδοσης της Απόφασης του Διοικητή για την παραλαβή της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος του υπαίτιου διάπραξης.	-	α) Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. που είναι αρμόδια κατά τον χρόνο έκδοσης της Απόφασης του Διοικητή για την παραλαβή της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος του υπαίτιου διάπραξης β) Το υπαίτιο πρόσωπο διάπραξης των πράξεων της περ.β' της παρ. 3 του ν.2523/1997.	Απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ επιβολής ειδικού προστίμου.	NAI	OXI	NAI	Αμελλητί	4α
5β.	Κοινοποίηση της Απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) για την αναστολή λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης του στοιχείο ii της περ. β' της παρ.3 του άρθρου 13Α του ν.2523/1997.	Η απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ για την επιβολή της αναστολής λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης κοινοποιείται με αποδεικτικό επίδοσης στο κατά περίπτωση υπαίτιο πρόσωπο και στην οικεία Αστυνομική αρχή από τον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ., στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται η διεύθυνση της επαγγελματικής εγκατάστασης ανεξαρτήτως υπαγωγής του σε ειδική Δ.Ο.Υ.. Με την ως άνω απόφαση επιδίδεται και έγγραφη ειδοποίηση του Προϊσταμένου της ως άνω Δ.Ο.Υ. για τον ακριβή χρόνο εκτέλεσης της απόφασης (άρθρο 4 της αριθ.Α.1169/2021 απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ).	Ο Προϊστάμενος της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. (χωρικής αρμοδιότητας) ή ο εξουσιοδοτημένος από αυτόν υπάλληλος.	-	α) Ο υπόχρεος του οποίου η επαγγελματική εγκατάσταση πρόκειται να ανασταλεί β) Η αρμόδια Αστυνομική Αρχή.	Απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ για την αναστολή λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης.	NAI	OXI	NAI	Αμελλητί (τουλάχιστον 5 ημέρες πριν την αναστολή).	4β

6.	Σφράγιση Επαγγελματικής εγκατάστασης.	Για τη σφράγιση της επαγγελματικής εγκατάστασης ο Προϊστάμενος της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. ή ο εξουσιοδοτούμενος από αυτόν υπάλληλος ζητά τη συνδρομή της Αστυνομικής Αρχής (άρθρο 6 της αριθ.Α.1169/2021 απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ)	Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται η διεύθυνση της επαγγελματικής εγκατάστασης που πρόκειται να ανασταλεί ή ο εξουσιοδοτού- μενος από αυτόν υπάλληλος.	Η Αρμόδια Αστυνομική Αρχή.	-	-	-	-	-	-	5β
7.	Σύνταξη Πρακτικού Σφράγισης.	Μετά το πέρας της διαδικασίας σφράγισης συντάσσεται πρακτικό το οποίο υπογράφεται από τους συμπράξαντες υπαλλήλους και τον υπόχρεο εφόσον παρευρίσκεται, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο δεύτερο, τρίτο και τέταρτο εδάφιο της παραγράφου 2 και τις παραγράφους 3, 5 και 7 της αριθ. 135781/4484/17-12-1997 (Β' 6/1998) κοινής Υπουργικής απόφασης (Κ.Υ.Α.) των Υπουργών Οικονομικών και Δημόσιας Τάξης, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την αριθ. 1106210/3960/ΔΕ-Γ'/07-11- 2000 (Β' 1442) όμοια απόφαση.	Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται η διεύθυνση της επαγγελματικής εγκατάστασης που πρόκειται να ανασταλεί ή ο εξουσιοδοτού- μενος από αυτόν υπάλληλος.	Η Αρμόδια Αστυνομική Αρχή.	α) Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο του οποίου η επαγγελματική εγκατάσταση πρόκειται να ανασταλεί, β) Η αρμόδια Αστυνομική Αρχή, γ) Διεύθυνση Ελέγχων Τμήμα Θ'- Διοικητικών και Ποινικών Κυρώσεων και παρακολούθησης της Δικαστηριακής Νομολογίας.	Πρακτικό σφράγισης επαγγελματικής εγκατάστασης.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	-	6

8.	Αποσφράγιση και σύνταξη πρακτικού αποσφράγισης.	Η αποσφράγιση γίνεται από την αρμόδια Αστυνομική Αρχή παρουσία του υπόχρεου επιτηδευματία ή αντιπροσώπου του και συντάσσεται σχετικό πρακτικό, το οποίο και υπογράφεται από τους συμπράξαντες υπαλλήλους και τον επιτηδευματία, σύμφωνα με το άρθρο 4 της απόφασης ΠΟΛ 1102/2017 και την αριθ. 1135781/4484 /17-12-1997 (Β' 6/1998) κοινή Υπουργική απόφαση (Κ.Υ.Α.) των Υπουργών Οικονομικών και Δημόσιας Τάξης, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την αριθ. 1106210/3960/ΔΕ-Γ'/07-11-2000 (Β' 1442) όμοια απόφαση.	Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται η διεύθυνση της επαγγελματικής εγκατάστασης που ανεστάλη ή ο εξουσιοδοτημένος υπάλληλος.	Η αρμόδια Αστυνομική Αρχή	α) Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο του οποίου η επαγγελματική εγκατάσταση ανεστάλη β) Η αρμόδια Αστυνομική Αρχή γ) Διεύθυνση Ελέγχων Τμήμα Θ'- Διοικητικών και Ποινικών Κυρώσεων και παρακολούθησης της Δικαστηριακής Νομολογίας.	Πρακτικό αποσφράγισης επαγγελματικής εγκατάστασης.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	-	7
9.	Πράξη επιβολής αναστολής λειτουργίας σε περίπτωση παραβίασης του μέτρου αναστολής (για 10 ημέρες).	Σε κάθε περίπτωση παραβίασης της αναστολής λειτουργίας, εφαρμόζονται όσα ορίζονται στο άρθρο 7 της αριθ. Α.1166/2021 Απόφασης του Διοικητή.	Ο Προϊστάμενος της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. (χωρικής αρμοδιότητας).	Η αρμόδια Αστυνομική Αρχή.	α) Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο του οποίου η επαγγελματική εγκατάσταση πρόκειται να ανασταλεί β) Η αρμόδια Αστυνομική Αρχή.	Πράξη αναστολής λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	-	8
										Σύνολο Χρόνου	Ο συνολικός χρόνος ολοκλήρωσης της διαδικασίας δεν μπορεί να προσδιοριστεί, δεδομένου ότι εξαρτάται από τα πραγματικά περιστατικά και συναρτάται από πολλούς παράγοντες που επηρεάζουν χρονικά τη διαδικασία.

2.8 Αποδοχή συμμετοχής ή μη της χώρας μας σε πρόταση διεξαγωγής πολυμερούς ελέγχου αλλοδαπής αρμόδιας αρχής

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Ελέγχων (Δ.ΕΛ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Ελέγχων (Δ.ΕΛ.).
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Αποδοχή συμμετοχής ή μη της χώρας μας σε πρόταση διεξαγωγής πολυμερούς ελέγχου αλλοδαπής αρμόδιας αρχής.
ΣΚΟΠΟΣ:	Η ανταλλαγή των πληροφοριών που συγκεντρώνονται κατά τη διάρκεια των πολυμερών (ταυτόχρονων) ελέγχων σχετικά με υπόχρεους κοινού ή συμπληρωματικού ενδιαφέροντος τουλάχιστον δύο κρατών-μελών αναφορικά με την άμεση ή έμμεση φορολογία ή τους δασμούς.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Διενέργεια πολυμερών (ταυτόχρονων) ελέγχων από τουλάχιστον δύο κράτη-μέλη, το καθένα από το έδαφός του, σε έναν ή περισσότερους υπόχρεους.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Η παρούσα διαδικασία αφορά στην παραλαβή αιτήματος από αλλοδαπή αρμόδια αρχή αναφορικά με τη διεξαγωγή πολυμερούς ελέγχου. Η παραλαβή των αιτημάτων γίνεται από το τμήμα διασύνδεσης, το οποίο ενεργεί ως λαμβάνουσα αρχή (Ε' Τμήμα – Ενδοομιλικών Συναλλαγών Πολυμερών και Ειδικών Ελέγχων της Διεύθυνσης Ελέγχων).
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Εξαρτάται από τα αιτήματα που θα ληφθούν. Κατά μέσο όρο πέντε (5)/έτος.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Κανονισμός (Ε.Ε.) 904/2010 του Συμβουλίου της 7ης Οκτωβρίου 2010, για τη διοικητική συνεργασία και την καταπολέμηση της απάτης στον τομέα του Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.),
- 2) Κανονισμός (Ε.Ε.) 2018/1541 του Συμβουλίου της 2ας Οκτωβρίου 2018, για την τροποποίηση των κανονισμών (Ε.Ε.), αριθ. 904/2010 και (Ε.Ε.) 2017/2454 σχετικά με μέτρα ενίσχυσης της διοικητικής συνεργασίας στον τομέα του φόρου προστιθέμενης αξίας,
- 3) Κανονισμός (Ε.Ε.) 389/2012 του Συμβουλίου της 2ας Μαΐου 2012 για την διοικητική συνεργασία στον τομέα των ειδικών φόρων κατανάλωσης και την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) 2073/2004,
- 4) Οδηγία 2011/16/ΕΕ του Συμβουλίου της 15ης Φεβρουαρίου 2011 σχετικά με τη διοικητική συνεργασία στον τομέα της φορολογίας και με την κατάργηση της οδηγίας 77/799/ΕΟΚ,
- 5) Οδηγία 2021/514/ΕΕ του Συμβουλίου της 22ας Μαρτίου 2021 για την τροποποίηση της οδηγίας 2011/16/ΕΕ σχετικά με τη διοικητική συνεργασία στον τομέα της φορολογίας,
- 6) άρθρο 26 Προτύπου της Σύμβασης του Οργανισμού Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης (ΟΟΣΑ),
- 7) άρθρο 29 του 4174/2013 (Α'170) «Φορολογικές διαδικασίες και άλλες διατάξεις», σχετικά με την αμοιβαία διοικητική συνδρομή,
- 8) οι διατάξεις των Κεφαλαίων Α' έως και Η' του 4170/2013 (Α'163) «Ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/16/ΕΕ, ρύθμιση θεμάτων της ΕΛ.Τ.Ε., αναμόρφωση Οργανισμού του Ν.Σ.Κ. και άλλες διατάξεις»,
- 9) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), «όπως ισχύει,
- 10) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και
- 11) αριθ. Δ. ΟΡΓ. Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β'2743) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής "Με εντολή Διοικητή" σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης», όπως εκάστοτε ισχύει.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιη-μένο		
1.	Λήψη αιτήματος για τη διενέργεια πολυμερούς ελέγχου από την αιτούσα αρχή άλλου κράτους-μέλους.	Λαμβάνεται αίτημα για τη διενέργεια πολυμερούς ελέγχου από την αρμόδια αρχή άλλου κράτους-μέλους μέσω του κοινοτικού συστήματος Common Communication Network/Common System Interface (CCN/CSI). Πρωτοκολλείται και καταχωρείται στο ηλεκτρονικό πρωτόκολλο για την τήρηση στατιστικών στοιχείων.	Διεύθυνση Ελέγχων (Δ.ΕΛ.) - Τμήμα Ε' Ενδοομιλικών Συναλλαγών-Πολυμερών και Ειδικών Ελέγχων.	-	-	Proposal for a MULTI LATERAL CONTROL (MLC).	OXI	NAI	OXI	1 ώρα.	-
2.	Έρευνα στα πληροφοριακά συστήματα TAXIS και ELENXIS αναφορικά με τις εμπλεκόμενες ελληνικές επιχειρήσεις.	Έρευνα στα πληροφοριακά συστήματα TAXIS και ELENXIS αναφορικά με τα στοιχεία μητρώου, τις υποβληθείσες δηλώσεις Φ.Π.Α., δηλώσεις φορολογίας εισοδήματος και δηλώσεις ενδοκοινοτικών αποκτήσεων και παραδόσεων, τις πιθανές οφειλές και τους διεξαχθέντες ελέγχους των εμπλεκόμενων ελληνικών επιχειρήσεων.	Διεύθυνση Ελέγχων (Δ.ΕΛ.) - Τμήμα Ε' Ενδοομιλικών Συναλλαγών-Πολυμερών και Ειδικών Ελέγχων.	-	-	-	OXI	OXI	OXI	2 μέρες.	1
3.	Επεξεργασία αιτήματος για τη διενέργεια πολυμερούς ελέγχου.	Επεξεργασία συγκεντρωθέντων στοιχείων σχετικά με την προτεινόμενη υπόθεση για διεξαγωγή πολυμερούς ελέγχου και της πιθανής ή μη ωφέλειας για τη χώρα.	Διεύθυνση Ελέγχων (Δ.ΕΛ.) - Τμήμα Ε' Ενδοομιλικών Συναλλαγών-Πολυμερών και Ειδικών Ελέγχων.	-	-	-	OXI	NAI	OXI	1 μέρα.	2
4.	Σύνταξη και αποστολή ενημερωτικού σημειώματος προς τον Διοικητή της ΑΑΔΕ στο οποίο αναφέρονται στοιχεία του ληφθέντος αιτήματος από την αρμόδια αλλοδαπή φορολογική αρχή, στοιχεία των εμπλεκόμενων επιχειρήσεων, σύντομο ιστορικό	Σύνταξη και αποστολή ενημερωτικού σημειώματος προς τον Διοικητή της ΑΑΔΕ στο οποίο αναφέρονται στοιχεία του ληφθέντος αιτήματος από την αρμόδια αλλοδαπή φορολογική αρχή, στοιχεία των εμπλεκόμενων επιχειρήσεων, σύντομο ιστορικό	Διεύθυνση Ελέγχων (Δ.ΕΛ.) - Τμήμα Ε' Ενδοομιλικών Συναλλαγών-Πολυμερών και Ειδικών Ελέγχων.	-	Ο Διοικητής της ΑΑΔΕ	Ενημερωτικό σημείωμα.	NAI	OXI	OXI	1 μέρα.	3

	συμμετοχής της χώρας μας στον προτεινόμενο πολυμερή έλεγχο.	της υπόθεσης, οι στόχοι και η περίοδος ελέγχου, καθώς και η πρόταση της υπηρεσίας προκειμένου να εγκριθεί η συμμετοχή ή όχι της χώρας μας στον προτεινόμενο πολυμερή έλεγχο.									
5.	Σύνταξη και αποστολή είτε εγγράφου, είτε ηλεκτρονικού μηνύματος προς την αρμόδια ελληνική ελεγκτική υπηρεσία (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., ΚΕ.ΦΟ.ΜΕ.Π., Δ.Ο.Υ., Τελωνεία, ΕΛ.Υ.Τ., κ.ά.) για τον ορισμό εκπροσώπου για τη συμμετοχή στον πολυμερή έλεγχο.	Σύνταξη και αποστολή είτε εγγράφου, είτε ηλεκτρονικού μηνύματος προς την αρμόδια ελληνική ελεγκτική υπηρεσία (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., ΚΕ.ΦΟ.ΜΕ.Π., Δ.Ο.Υ., Τελωνεία, ΕΛ.Υ.Τ., κ.ά.) που περιέχει πληροφορίες για την προτεινόμενη υπόθεση, το αίτημα της αλλοδαπής φορολογικής αρχής και το ενημερωτικό σημείωμα προς τον Διοικητή της ΑΑΔΕ με το οποίο εγκρίνεται η συμμετοχή της χώρας μας στον πολυμερή έλεγχο προκειμένου να οριστεί εκπρόσωπος.	Διεύθυνση Ελέγχων (Δ.ΕΛ.) - Τμήμα Ε' Ενδοομιλικών Συναλλαγών-Πολυμερών και Ειδικών Ελέγχων.	-	Αρμόδια ελληνική ελεγκτική υπηρεσία (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., ΚΕ.ΦΟ.ΜΕ.Π., Δ.Ο.Υ., Τελωνεία, ΕΛ.Υ.Τ., κ.ά.).	Ορισμός εκπροσώπου για συμμετοχή σε πολυμερή έλεγχο.	NAI	NAI	OXI	2 ώρες.	4
6.	Σύνταξη και αποστολή απάντησης για την αποδοχή της πρότασης προς την αρχή του αιτούντος κράτους-μέλους.	Σύνταξη απαντητικού ηλεκτρονικού μηνύματος μέσω του κοινοτικού συστήματος Common Communication Network/Common System Interface (CCN/CSI) με το οποίο γίνεται αποδοχή της πρότασης για συμμετοχή στον προτεινόμενο πολυμερή έλεγχο.	Διεύθυνση Ελέγχων (Δ.ΕΛ.) - Τμήμα Ε' Ενδοομιλικών Συναλλαγών-Πολυμερών και Ειδικών Ελέγχων.	-	Αρμόδια αρχή του αιτούντος κράτους-μέλους.	-	OXI	NAI	OXI	1 ώρα.	5
									Σύνολο Χρόνου	Ο συνολικός χρόνος ολοκλήρωσης της διαδικασίας δεν μπορεί να καθοριστεί, δεδομένου ότι διαφοροποιείται και εξαρτάται από τον βαθμό δυσκολίας της κάθε προτεινόμενης υπόθεσης.	

2.9 Εγγραφή στο Φορολογικό Μητρώο και στην Έναρξη Εργασιών Φυσικών Προσώπων (Δηλώσεις/ Δικαιολογητικά)

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Ελέγχων (Δ.ΕΛ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Η Δ.Ο.Υ., όπως αυτή ορίζεται στην περίπτωση 137 του Πίνακα του άρθρου 1 της αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β'2743) απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων "Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής «Με εντολή Διοικητή» σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης", όπως εκάστοτε ισχύει.
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Εγγραφή στο Φορολογικό Μητρώο και στην Έναρξη Εργασιών Φυσικών Προσώπων (Δηλώσεις/Δικαιολογητικά).
ΣΚΟΠΟΣ:	Εγγραφή στο Φορολογικό Μητρώο, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 10 και 11 του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας (Κ.Φ.Δ.) - ν. 4174/2013 (Α'170), καθώς και της ΠΟΛ 1006/2013 (Β' 19/2014) απόφασης του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων, όπως ισχύουν.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Απόδοση Α.Φ.Μ. σε φορολογούμενους, που πρόκειται να ασκήσουν επιχειρηματική δραστηριότητα και ενημέρωση του Φορολογικού Μητρώου με τις ενάρξεις εργασιών Φυσικών Προσώπων (Φ.Π.), για τις περαιτέρω ενέργειες της Φορολογικής Διοίκησης.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Τα φυσικά πρόσωπα, ημεδαπά ή αλλοδαπά, που πρόκειται να ασκήσουν επιχειρηματική δραστηριότητα, υποχρεούνται να υποβάλλουν στη Φορολογική Διοίκηση το έντυπο Μ2 "Δήλωση Έναρξης/Μεταβολής Εργασιών Φυσικού Προσώπου" πριν από την πραγματοποίηση οποιασδήποτε συναλλαγής, στα πλαίσια άσκησης της δραστηριότητάς τους. Το εν λόγω έντυπο <u>συνυποβάλλεται</u> με τα έντυπα και τα δικαιολογητικά των άρθρων 5 και 6 της ΠΟΛ 1006/2013 (Β' 19/2014) απόφασης του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων, όπως ισχύει, από τον φορολογούμενο ή τον νόμιμο εκπρόσωπό του στον αρμόδιο υπάλληλο του Τμήματος ή του Γραφείου Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δημόσιας Οικονομικής Υπηρεσίας (Δ.Ο.Υ.), στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας ανήκει η έδρα της επιχείρησης.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

ΝΟΜΟΙ

1. Άρθρο 8 «Υπεύθυνη Δήλωση» του ν.1599/1986 (Α'75) «Σχέσεις κράτους-πολίτη, καθιέρωση νέου τύπου δελτίου ταυτότητας και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει
2. Ν.2690/1999 (Α' 45) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει,
3. Άρθρα 80 «Καταστήματα Υγειονομικού Ενδιαφέροντος» και 81 «Εγκατάσταση και λειτουργία Θεάτρων-Κινηματογράφων και Ψυχαγωγικών Παιδίων» του ν.3463/2006 (Α'114) «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων», όπως ισχύει
4. Άρθρα 10 «Εγγραφή στο φορολογικό μητρώο», 11 «Αριθμός Φορολογικού Μητρώου και 54 «Διαδικαστικές παραβάσεις» του ν. 4174/2013 (Α' 170) «Φορολογικές διαδικασίες και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει,
5. Ν.4251/2014 (Α' 80) «Κώδικας Μετανάστευσης και κοινωνικής ένταξης και λοιπές διατάξεις», (Άδεια διαμονής αλλοδαπών), όπως ισχύει.
6. Ν.4387/2016 (Α' 85) «Ενιαίο Σύστημα Κοινωνικής Ασφάλειας-Μεταρρύθμιση ασφαλιστικού-συνταξιοδοτικού συστήματος-Ρυθμίσεις φορολογίας εισοδήματος και τυχερών παιχνιδιών και άλλες διατάξεις»
7. Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν.4389/2016 (Α'94) «Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις».
8. Ν.4442/2016 (Α' 230) «Νέο θεσμικό πλαίσιο για την άσκηση οικονομικής δραστηριότητας και άλλες διατάξεις».

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

1. Αριθ. 1100330/1954/ΔΜ/ΠΟΛ1133/06-10-2008 (Β'2149) απόφαση του Υπ. Οικονομίας & Οικονομικών «Καθορισμός νέας Εθνικής Ονοματολογίας Οικονομικών Δραστηριοτήτων (Κ.Α.Δ. 2008)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, με τις : α) ΠΟΛ 1170/09-11-2017 (Β'4161) β) ΠΟΛ 1134/17-07-2018 (Β' 2983), γ) αριθ. Α.1189/7-5-2019 (Β'1676), δ) Α' 1128/3-6-020 (Β'2475)και 1183/24-7-2020 (Β'3680), ε) Α 1260/26-11-2020 (Β'5296)).ζ) Α.1122/24-5-2021 (Β 2287), η) Α 1228/ 5 -10-21 (Β 4758), Α 1239 /25-10-21 (Β 5082 5203) αποφάσεις του Διοικητή ΑΑΔΕ.
2. ΠΟΛ 1212/23-11-2012 (Β'3338) απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών «Πληρωμή βεβαιωμένων στις Δ.Ο.Υ.,ατομικών οφειλών σε πιστωτικά ιδρύματα και στα Ε.Λ.ΤΑ.»
3. ΠΟΛ 1006/31-12-2013 (Β' 19/2014) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) του Υπουργείου Οικονομικών «Διαδικασία και δικαιολογητικά Απόδοσης Αριθμού Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.) / Μεταβολής Στοιχείων και Έναρξης / Μεταβολής και Διακοπής

ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	77.003 ενάρξεις εργασιών φυσικών προσώπων για το έτος 2018.	Επιχειρηματικής Δραστηριότητας», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την α) ΠΟΛ 1178/2015 (Β' 1940), απόφαση του ιδίου και τις β) Α.1164/23-04-2019 (Β'1618). γ) Α' 1188/7-8-2020 (Β' 3409) και δ) Α 1002/31-12-2020 . (Α' 20) αποφάσεις του Διοικητή ΑΑΔΕ 4. Αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β' 2743) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής "Με εντολή Διοικητή" σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης», όπως ισχύει. 5. Αριθ Α.1104 / 18-3-2019 (Β'1059) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Ορισμός του τύπου και περιεχομένου του εντύπου Μ12 «Δήλωση πωλήσεων από απόσταση και παροχών τηλεπικοινωνιακών, ραδιοηλεκτρονικών και ηλεκτρονικών υπηρεσιών» και λοιπές διατάξεις ως προς την υποβολή του», που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του αρ. 6 του ν. 4174/2013 (Α' 170) και της αριθ. 1027319/677/0006Β (Β'194/1998) Α.Υ.Ο., «Τύπος και περιεχόμενο των χρησιμοποιούμενων από τη Δ.Ο.Υ. Μοσχάτου εντύπων στο Υποσύστημα "Μητρώου" του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Φορολογίας (ΟΠΣΦ ή TAXIS)», όπως ισχύει. 6. Αριθ: Α.1174 /222-7-2020 (Β'3095) απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε «Απόδοση Αριθμού Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.) σε πολίτες τρίτης χώρας που απασχολούνται σε αγροτικές εργασίες σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου τεσσαρακοστού δεύτερου του Μέρους Θ της από 01/05/2020 Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου (Α'90), όπως κυρώθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 2 του ν.4690/2020 (Α'104) 7. Αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 112Β5859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως ισχύει 8. Α 1082/ 10-4-2020 (Β' 13-03-2020) Εγγραφή νέων χρηστών και επανεγγραφή χρηστών στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες TAXISnet, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την Α' 1077/ 26-3-2021 (Β'1433). 9. Α'1086/12-4-2020 (Β' 1616} Τύπος και περιεχόμενο της ηλεκτρονικής αίτησης για την Απόδοση Α.Φ.Μ. σε Φυσικά Πρόσωπα μέσω της υπηρεσίας myAADElive. 10. Α'1270/11-12-2020 (Β'508) «Διαδικασία για την απόδοση Αριθμού Φορολογικού Μητρώου στους αιτούντες διεθνή προστασία.» 11. Α 1283/ 10-9-2021 (β 4072)Μεταβολή στοιχείων και διακοπή εργασιών επιχείρησης φυσικών προσώπων, νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων με τη χρήση ηλεκτρονικών υπηρεσιών. 12. Α'1221/27-9-2021 (Β' 4572) και περιεχόμενο της δήλωσης Δ210 για την αποδοσξ ΑΦΜ και τη μεταβολή ατομικών στοιχείων και της δήλωσης Δ211 για την έναρξη, μεταβολή, διακοπή εργασιών επιχείρησης». ΕΓΚΥΚΛΙΟΙ 1. Αριθ. 1117989/2301/ΔΜ/ΠΟΛ 1157/26-11-2008 εγκύκλιος της Διεύθυνσης Μητρώου της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικών Ελέγχων "Παροχή οδηγιών για την ορθή εφαρμογή της 1100330/1954/ΔΜ/06-10-2008 (Β' 2149)
--	--	---

			απόφασης του Υπ. Οικονομίας & Οικονομικών «Καθορισμός Νέας Εθνικής Ονοματολογίας Οικονομικών Δραστηριοτήτων (Κ.Α.Δ. 2008)», 2. Οι αρ. α) ΠΟΛ 1146/5-7-2011 (ΑΔΑ:4ΑΣΟΗ-616), β) ΠΟΛ 1221/26-09-2013 (ΑΔΑ: ΒΛ9ΝΗ-ΣΑΟ), γ) ΠΟΛ 1238/24-10-2013 (ΑΔΑ: ΒΛΛΑΗ-1Α8) εγκύκλιοι με θέμα «Προσθήκη νέου Κ.Α.Δ. στην Εθνική Ονοματολογία Οικονομικών Δραστηριοτήτων. 3. Αριθ. ΔΕΣ Γ 1158694 ΕΞ 2012/19-11-2012 έγγραφο-οδηγία του Προϊστάμενου της Διεύθυνσης Επιχειρησιακού Σχεδιασμού «Καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος» 4. Οι αρ. α) ΠΟΛ 1104/12-7-2017 (ΑΔΑ: 66Γ46ΜΠ3Ζ-7ΘΖ) και β) Ε. 2133/08-07-2019 (ΑΔΑ: ΩΣ8Ζ46ΜΠ3Ζ-ΞΨΙ) εγκύκλιοι του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Παροχή διευκρινίσεων ως προς την εφαρμογή των άρθρων 80 και 81 του ν.3463/2006, όπως ισχύει» 5. ΠΟΛ 1252/20-11-2015 (ΑΔΑ:6ΩΝΥΗ-6ΩΗ) εγκύκλιος του Γ.Γ.Δ.Ε «Παροχή διευκρινίσεων για την εφαρμογή των διατάξεων του Δέκατου Κεφαλαίου του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας (ν.4174/2013, άρθρα 53-62)», (Πρόστιμα) 6. ΠΟΛ 1230/8-10-2013 εγκύκλιος του Γ.Γ.Δ.Ε. «Χορήγηση Α.Φ.Μ. σε αλλοδαπούς, υπηκόους τρίτων χωρών, κατόχους δελτίου αιτήσαντος άσυλο αλλοδαπού ή δελτίου αιτούντος διεθνή προστασία» 7. ΠΟΛ 1250/25-11-2013 εγκύκλιος του Γ.Γ.Δ.Ε «Χορήγηση Α.Φ.Μ. σε αλλοδαπά φυσικά πρόσωπα, υπηκόους τρίτων χωρών που αντικειμενικά στερούνται διαβατηρίου». 8. ΠΟΛ 1207/16-9-2015 (ΑΔΑ:7ΗΩΡΗ-ΚΤΥ) εγκύκλιος του Γ.Γ.Δ.Ε «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων της παρ.1 του άρθρου 26 του ν.4251/2014 (ΦΕΚ 80 Α) “Κώδικας Μετανάστευσης και Κοινωνικής Ένταξης και λοιπές διατάξεις». 9. ΠΟΛ 1039/1-4-2016 (ΑΔΑ: 78ΚΓΗ-8ΡΦ) εγκύκλιος του Γ.Γ.Δ.Ε «Παροχή διευκρινίσεων επί ζητημάτων, που αφορούν σε αλλοδαπά φυσικά πρόσωπα υπηκόους τρίτων χωρών, που είναι δικαιούχοι καθεστώτων πρόσφυγα, επικουρικής προστασίας και παραμονής στη χώρα για ανθρωπιστικούς λόγους». 10. ΠΟΛ 1053/19-3-2018 (ΑΔΑ: Ψ8ΛΡ46ΜΠ3Ζ-ΓΨ1) εγκύκλιος του Προϊστάμενου της Διεύθυνσης Ελέγχων «Παράταση ισχύος αδειών διαμονής πολιτών τρίτων χωρών» 11. ΠΟΛ 1140/23-7-2018 (ΑΔΑ:6ΒΨΖ46ΜΠ3Ζ-ΨΒΘ) εγκύκλιος του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Παροχή οδηγιών ως προς τον έλεγχο εγκυρότητας των στοιχείων που αποδεικνύουν τη νόμιμη παραμονή στη χώρα αλλοδαπών, υπηκόων τρίτων χωρών, πριν την ολοκλήρωση των συναλλαγών τους στο Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ.» 12. Η Ο ΔΕΛ Ε 1042375 ΕΞ 2019/19-3-2019 οδηγία του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε «Παροχή οδηγιών για τη διακρίβωση εγκυρότητας των στοιχείων των νομιμοποιητικών εγγράφων παραμονής στην Ελλάδα αλλοδαπών, υπηκόων τρίτων χωρών, που εμπίπτουν στις διατάξεις του ν.4251/2014 (Α'80), όπως ισχύει, κατά την υποβολή στη Δ.Ο.Υ. δηλώσεων Μητρώου»
--	--	--	---

		13. Η αριθ.2072/7-5-2019 (ΩΤΤ046ΜΠ3Ζ-ΛΤΦ) εγκύκλιος «Πρόσβαση των Δ.Ο.Υ. στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα του Υπ. Μεταναστευτικής Πολιτικής και ενημέρωση των Δ.Ο.Υ. ως προς την εγκυρότητα των στοιχείων των νομιμοποιητικών εγγράφων παραμονής στην Ελλάδα αλλοδαπών, υπηκόων τρίτων χωρών, που εμπίπτουν στις διατάξεις του Ν. 4251/2014 (Α'80), όπως ισχύει, κατά την υποβολή στη Δ.Ο.Υ. δηλώσεων Μητρώου». 14. Οι αρ. α) Ε.2092/24-6-2020 (ΑΔΑ: 6ΖΒΙ46ΜΠ3Ζ-ΝΙΤ), β) Ε.2110/14-7-2020 (ΑΔΑ: 90ΗΝ46ΜΠ3Ζ-Ψ57), γ) Ε.2122/ 28-7-2020 (ΑΔΑ: 6ΟΨ846ΜΠ3Ζ-ΠΚΘ), δ) Ε.2144/1-9-2020 (ΑΔΑ: 6ΧΚΜ46ΜΠ3Ζ-6ΩΤ), ε) Ε.2180/05.11.20 (Α.Δ.Α.: 6ΟΨΚ46ΜΠ3Ζ-Ο31) στ) Ε.2019/21-1-2021 (ΑΔΑ- 6ΝΝΝ46ΜΠ3Ζ-ΒΩΣ) εγκύκλιοι του Διοικητή της ΑΑΔΕ, σχετικές με Κοινοποίηση αποφάσεων του Υπ. Μετανάστευσης και Ασύλου, περί Παράτασης ισχύος Αδειών Διαμονής, Δελτίων Αιτούντων Διεθνούς Προστασίας και των δελτίων διαμονής και μόνιμης διαμονής 15. Η αριθ. Ε.2157/08-08-2019 (ΑΔΑ: ΩΨΙΘ46ΜΠ3Ζ-ΘΓΖ) εγκύκλιος «Κατάργηση της ΠΟΛ 1140/2018 εγκυκλίου, ως προς το μέρος που αφορά τα δελτία και τις άδειες διαμονής αλλοδαπών, υπηκόων τρίτων χωρών ή ανιθαγενών, δικαιούχων καθεστώτος πρόσφυγα, εκδόσεων της Υπηρεσίας Ασύλου», 16. Η αριθ. Ε.2158/09-08-2019 (ΑΔΑ ΩΟΞΦ46ΜΠ3Ζ-ΟΘΩ) εγκύκλιος «Παροχή οδηγιών ως προς τη χορήγηση Α.Φ.Μ. και κλειδαρίθμου σε φυσικά πρόσωπα, αλλοδαπούς υπηκόους τρίτων χωρών, κατόχους αδειών που εκδίδονται και ανανεώνονται από τις Υπηρεσίες Ασύλου και την Ελληνική Αστυνομία, αρμοδιότητας Δ.Ο.Υ. Α' Αθηνών και ΙΓ' Αθηνών καθώς και Δ.Ο.Υ. Δ' Θεσσαλονίκης και Ε' Θεσσαλονίκης» 17. Η αριθ. Ε.2132/08-07-2019 (ΑΔΑ: Ψ49146ΜΠ3Ζ-Η4Ω) «Παροχή οδηγιών για την ορθή εφαρμογή της ΠΟΛ.1006/2013 (Β'19), απόφασης Γ.Γ.Δ.Ε. μετά την τροποποίησή της με τις διατάξεις της Α.1164/2019 (Β'1618) απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ», 18. Η αριθ. Ε.2139/06-08-2020 (ΑΔΑ: Ω0ΛΡ46ΜΠ3Ζ-ΠΓΧ) Κοινοποίηση διατάξεων της υπ' αρ.οικ.17535/Δ1.6002-06/05/2020(Β'1754)Κ.Υ.Α..αναφορικά με τις ηλεκ/κές συναλλαγές Ασφ.του Ηλεκ/κού Εθνικού Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης e-Ε.Φ.Κ.Α. 19. Ε. 2151/14-7-2021 (ΑΔΑ:ΨΗ0Α46ΜΠ3Ζ-ΕΧΟ) Παροχή οδηγιών για τη συναλλαγή με υπηκόους του Ηνωμένου Βασιλείου και των και των μελών των οικογενειών τους»
--	--	--

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Παραλαβή και έλεγχος της δήλωσης έναρξης εργασιών.	Ο αρμόδιος υπάλληλος παραλαμβάνει, το έντυπο Δ211 «Δήλωση Έναρξης/Μεταβολής εργασιών επιχείρησης» με τα συνημμένα σε αυτό δικαιολογητικά, κατά περίπτωση και όπου απαιτούνται, από τον φορολογούμενο ή τον νόμιμο εκπρόσωπό του, με την επίδειξη του, κατά περίπτωση, στοιχείου ταυτότητας. Στη συνέχεια, προβαίνει σε έλεγχο: α) των προσκομιζόμενων δικαιολογητικών, β) της ορθής συμπλήρωσης των εντύπων, γ) της επαλήθευσης της εγκυρότητας του ροσκομιζόμενου δελτίου αστυνομικής ταυτότητας από τη βάση δεδομένων της Ελληνικής Αστυνομίας και δ) της διακρίβωσης της εγκυρότητας των στοιχείων των νομιμοποιητικών εγγράφων παραμονής στην Ελλάδα, αλλοδαπών, υπηκόων τρίτων χωρών, κατά περίπτωση και όπου απαιτείται.	Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ., στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας ανήκει η έδρα της επιχείρησης.	-	Ο φορολογούμενος.	Έντυπο Δ211 «Δήλωση Έναρξης/ Μεταβολής / Διακοπής εργασιών επιχείρησης », που ενοποιεί τα έντυπα Μητρώου Μ2 έως και Μ11. τα οποία καταργούνται, μαζί με τα , συνυποβαλλόμενα δικαιολογητικά και μπορούν να υποβληθούν είτε ψηφιακά είτε σε έντυπη μορφή .	NAI	-	NAI	10 λεπτά.	Πριν από την υποβολή της δήλωσης στη Δ.Ο.Υ., οι φορολογούμενοι πρέπει να είναι κάτοχοι: α) Βεβαίωσης του Ε.Φ.Κ.Α. ότι ο δηλών υπέβαλε σε αυτόν απογραφική δήλωση, εφόσον υπάγεται στην ασφάλιση του πρώην Ο.Α.Ε.Ε., β) εξουσιοδότησης, με βεβαιωμένο το γνήσιο της υπογραφής, του δηλούντος από οποιαδήποτε διοικητική αρχή ή Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.), ή μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (gov.gr) και επιδεικνύεται το στοιχείο ταυτότητας του εξουσιοδοτημένου προσώπου και επιδεικνύεται το στοιχείο ταυτότητας του εξουσιοδοτημένου προσώπου, στην περίπτωση υποβολής της δήλωσης από τρίτο πρόσωπο, γ) άδειας διαμονής ή του στοιχείου, που αποδεικνύει ότι έχουν εισέλθει και διαμένουν νόμιμα στη χώρα, <u>υποχρεωτικά</u> , σύμφωνα με την ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία, στην περίπτωση αλλοδαπού υπηκόου τρίτης χώρας που κατοικεί στο εσωτερικό της χώρας, δ) στοιχείο προσδιορισμού της έδρας και των λοιπών εγκαταστάσεων της επιχείρησης, ενδεικτικά, τίτλος ιδιοκτησίας, αποδεικτικό υποβολής των πληροφοριακών στοιχείων της μίσθωσης ή δωρεάν παραχώρησης χώρου, ε) προέγκρισης ίδρυσης ή αντιγράφου

											της βεβαίωσης υποβολής αιτήματος και υπεύθυνης δήλωση, σύμφωνα με τις οδηγίες που έχουν δοθεί με το αριθ. ΔΕΣ Γ 1158694 ΕΞ 2012/19-11-2012 έγγραφο της Διεύθυνσης Επιχειρησιακού Σχεδιασμού, κατά περίπτωση και όπου απαιτείται.
2.	Επιτόπιος έλεγχος (αυτοψία).	Στην περίπτωση που, κατά την υποβολή της δήλωσης έναρξης εργασιών, ο φορολογούμενος δηλώσει ότι πρόκειται να ασκήσει ενδοκοινοτικές συναλλαγές, ενημερώνεται ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ., ο οποίος, στη συνέχεια, ορίζει υπάλληλο για τη διενέργεια του επιτόπιου ελέγχου. Σε διαφορετική περίπτωση, η διαδικασία έναρξης εργασιών ολοκληρώνεται αμέσως χωρίς τη διενέργεια επιτόπιου ελέγχου.	Ο υπάλληλος, τον οποίο ορίζει ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ.	-	-	-	-	-	-	Αμέσως, χωρίς να προβλέπεται προθεσμία για την ολοκλήρωση του επιτόπιου ελέγχου (αυτοψίας) από τη σχετική εγκύκλιο.	1
3.	Καταχώρηση της δήλωσης.	Στη συνέχεια ο αρμόδιος υπάλληλος καταχωρεί τα στοιχεία της υποβληθείσας δήλωσης στο Υποσύστημα Μητρώου.	Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ., στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας ανήκει η έδρα της επιχείρησης.	-	-	-	-	-	-	10 λεπτά.	1 (Το βήμα, με α/α 2, είναι υποχρεωτικό, μόνο, στην περίπτωση δήλωσης ενδοκοινοτικών συναλλαγών κατά την υποβολή της δήλωσης έναρξης εργασιών).
4.	Επιβολή προστίμου σε περίπτωση εκπρόθεσμης υποβολής της δήλωσης.	Στην περίπτωση <u>εκπρόθεσμης</u> υποβολής της δήλωσης έναρξης εργασιών, ο αρμόδιος υπάλληλος προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες, μέσω των εφαρμογών του Υποσυστήματος Μητρώου, για την επιβολή προστίμου, σύμφωνα με τα διαλαμβανόμενα στην ΠΟΛ 1252/20-11-2015 (ΑΔΑ: 6ΩΝΥΗ-6ΩΗ) εγκύκλιο.	Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ., στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας ανήκει η έδρα της επιχείρησης.		Ο φορολογούμενος.	Ταυτότητα οφειλής.	-	-	-	5 λεπτά.	1, 3 (Το βήμα, με α/α 2, είναι υποχρεωτικό, μόνο, στην περίπτωση δήλωσης ενδοκοινοτικών συναλλαγών κατά την υποβολή της δήλωσης έναρξης εργασιών).

5.	Χορήγηση βεβαίωσης.	Με την ολοκλήρωση της καταχώρησης της δήλωσης στο Υποσύστημα Μητρώου και την έκδοση της ταυτότητας οφειλής, στην περίπτωση εκπροθέσμου δήλωσης, χορηγείται αμέσως βεβαίωση έναρξης εργασιών.	Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ., στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας ανήκει η έδρα της επιχείρησης.	-	Ο φορολο- γούμενος.	Βεβαίωση έναρξης εργασιών.	NAI	-	NAI	2 λεπτά.	1, 3 (Τα βήματα, με α/α 2 και 4, είναι υποχρεωτικά, μόνο, στην περίπτωση δήλωσης ενδοκοινοτικών συναλλαγών κατά την υποβολή της δήλωσης έναρξης εργασιών και εκπρόθεσμης υποβολής δήλωσης, αντίστοιχα).
Σύνολο Χρόνου										27 λεπτά.	

2.10 Μεταβολή επιχειρηματικής δραστηριότητας Φυσικών Προσώπων

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Ελέγχων (Δ.ΕΛ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Η Δ.Ο.Υ., όπως αυτή ορίζεται στην περίπτωση 137 του Πίνακα του άρθρου 1 της αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ 2017/31-7-2017 (Β' 2743) απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων, "Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής «Με εντολή Διοικητή» σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης", όπως εκάστοτε ισχύει
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Μεταβολή επιχειρηματικής δραστηριότητας Φυσικών Προσώπων.
ΣΚΟΠΟΣ:	Ενημέρωση του Φορολογικού Μητρώου με τις μεταβολές ως προς τη διεύθυνση της έδρας, έναρξη, μεταβολή και διακοπή των επαγγελματικών εγκαταστάσεων, της δραστηριότητας, κ.λπ., καθώς και με τις λοιπές πληροφορίες που παρασχεθήκαν κατά τον χρόνο της εγγραφής των φυσικών προσώπων, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 10 και 11 του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας (Κ.Φ.Δ.) - ν. 4174/2013, καθώς και της ΠΟΛ 1006/2013 (Β' 19/2014) απόφασης του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.), όπως ισχύουν.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Ενημέρωση του Φορολογικού Μητρώου με τις μεταβολές των ατομικών επιχειρήσεων για τις περαιτέρω ενέργειες της Φορολογικής Διοίκησης.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Τα φυσικά πρόσωπα, ημεδαπά ή αλλοδαπά, υποχρεούνται να υποβάλλουν στον αρμόδιο υπάλληλο της Δημόσιας Οικονομικής Υπηρεσίας (Δ.Ο.Υ.), στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας ανήκει η έδρα της επιχείρησης, δήλωση μεταβολής εργασιών φυσικού προσώπου, για τις μεταβολές της επιχείρησής τους, εντός τριάντα (30) ημερών από τον χρόνο που έγιναν οι μεταβολές αυτές. Η εν λόγω δήλωση υποβάλλεται από τον φορολογούμενο ή τον νόμιμο εκπρόσωπό του στον αρμόδιο υπάλληλο του Τμήματος ή του Γραφείου Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ., στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας ανήκει η έδρα της επιχείρησης.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	242.451 μεταβολές εργασιών φυσικών προσώπων για το έτος 2018.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ	ΝΟΜΟΙ
	- Άρθρο 8 «Υπεύθυνη Δήλωση» του ν.1599/1986 (Α' 75) «Σχέσεις κράτους-πολίτη, καθιέρωση νέου τύπου δελτίου ταυτότητας και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει - Ν.2690/1999 (Α' 45) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει, - Άρθρα 80 «Καταστήματα Υγειονομικού Ενδιαφέροντος» και 81 «Εγκατάσταση και λειτουργία Θεάτρων-Κινηματογράφων και Ψυχαγωγικών Παιδιών» του ν.3463/2006 (Α' 114) «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων», όπως ισχύει - Άρθρα 10 «Εγγραφή στο φορολογικό μητρώο», 11 «Αριθμός Φορολογικού Μητρώου και 54 «Διαδικαστικές παραβάσεις» του ν. 4174/2013 (Α' 170) «Φορολογικές διαδικασίες και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει, - Ν.4251/2014 (Α' 80) «Κώδικας Μετανάστευσης και κοινωνικής ένταξης και λοιπές διατάξεις», (Άδεια διαμονής αλλοδαπών), όπως ισχύει. - Ν.4387/2016 (Α' 85) «Ενιαίο Σύστημα Κοινωνικής Ασφάλειας-Μεταρρύθμιση ασφαλιστικού-συνταξιοδοτικού συστήματος-Ρυθμίσεις φορολογίας εισοδήματος και τυχερών παιγνίων και άλλες διατάξεις» - Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν.4389/2016 (Α' 94) «Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις». - Ν.4442/2016 (Α' 230) «Νέο θεσμικό πλαίσιο για την άσκηση οικονομικής δραστηριότητας και άλλες διατάξεις».
	ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ
	- Αριθ. 1100330/1954/ΔΜ/ΠΟΛ1133/06-10-2008 (Β' 2149) απόφαση του Υπ. Οικονομίας & Οικονομικών «Καθορισμός νέας Εθνικής Ονοματολογίας Οικονομικών Δραστηριοτήτων (Κ.Α.Δ. 2008)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, με τις : α) ΠΟΛ 1170/09-11-2017 (Β' 4161) β) ΠΟΛ 1134/17-07-2018 (Β' 2983), γ) αριθ. Α.1189/7-5-2019 (Β' 1676), δ) Α' 1128/3-6-020 (Β' 2475) και 1183/24-7-2020 (Β' 3680), ε) Α 1260/26-11-2020 (Β' 5296) ζ) Α.1122/24-5-2021 (Β 2287), η) Α 1228/ 5 -10-21 (Β 4758), Α 1239 /25-10-21 (Β 5082 5203) αποφάσεις του Διοικητή ΑΑΔΕ. - ΠΟΛ 1212/23-11-2012 (Β' 3338) απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών «Πληρωμή βεβαιωμένων στις Δ.Ο.Υ., ατομικών οφειλών σε πιστωτικά ιδρύματα και στα Ε.Λ.ΤΑ.» - ΠΟΛ 1006/31-12-2013 (Β' 19/2014) απόφαση του Γενικού Γραμματέα

		Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) του Υπουργείου Οικονομικών «Διαδικασία και δικαιολογητικά Απόδοσης Αριθμού Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.) / Μεταβολής Στοιχείων και Έναρξης / Μεταβολής και Διακοπής Επιχειρηματικής Δραστηριότητας», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την α) ΠΟΛ 1178/2015 (Β' 1940), απόφαση του ιδίου και τις β) Α.1164/23-04-2019 (Β'1618). γ) Α'1188/7-8-2020 (Β' 3409) και δ) Α 1002/31-12-2020 . (Α' 20) αποφάσεις του Διοικητή ΑΑΔΕ 4. Αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β'2743) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής "Με εντολή Διοικητή" σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης», όπως εκάστοτε ισχύει. 5. Αριθ. Α.1104 / 18-3-2019 (Β'1059) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Ορισμός του τύπου και περιεχομένου του εντύπου Μ12 «Δήλωση πωλήσεων από απόσταση και παροχών τηλεπικοινωνιακών, ραδιοτηλεοπτικών και ηλεκτρονικών υπηρεσιών» και λοιπές διατάξεις ως προς την υποβολή του», που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του αρ. 6 του ν. 4174/2013 (Α' 170) και της αριθ. 1027319/677/0006Β (Β'194/1998) Α.Υ.Ο., «Τύπος και περιεχόμενο των χρησιμοποιούμενων από τη Δ.Ο.Υ. Μοσχάτου εντύπων στο Υποσύστημα "Μητρώου" του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Φορολογίας (ΟΠΣΦ ή TAXIS)», όπως ισχύει. 6. Αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 112Β5859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως ισχύει 7. Α 1283/ 10-9-2021 (β 4072)Μεταβολή στοιχείων και διακοπή εργασιών επιχείρησης φυσικών προσώπων, νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων με τη χρήση ηλεκτρονικών υπηρεσιών 8. Α'1221/27-9-2021 (β' 4572) και περιεχόμενο της δήλωσης Δ210 για την αποδοσέ ΑΦΜ και τη μεταβολή ατομικών στοιχείων και της δήλωσης Δ211 για την έναρξη, μεταβολή διακοπή εργασιών επιχείρησης ΕΓΚΥΚΛΙΟΙ 1. Αριθ. 1117989/2301/ΔΜ/ΠΟΛ 1157/26-11-2008 εγκύκλιος της Διεύθυνσης Μητρώου της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικών Ελέγχων "Παροχή οδηγιών για την ορθή εφαρμογή της 1100330/1954/ΔΜ/06-10-2008 (Β' 2149) απόφασης του Υπ. Οικονομίας & Οικονομικών «Καθορισμός Νέας Εθνικής Ονοματολογίας Οικονομικών Δραστηριοτήτων (Κ.Α.Δ. 2008)", 2. Οι αρ. α) ΠΟΛ 1146/5-7-2011 (ΑΔΑ:4ΑΣΟΗ-616), β) ΠΟΛ 1221/26-09-2013 (ΑΔΑ: ΒΛ9ΝΗ-ΣΑΟ), γ) ΠΟΛ 1238/24-10-2013 (ΑΔΑ: ΒΛΛΑΗ-1Α8) εγκύκλιοι με θέμα «Προσθήκη νέου Κ.Α.Δ. στην Εθνική Ονοματολογία Οικονομικών Δραστηριοτήτων. 3. Αριθ. ΔΕΣ Γ 1158694 ΕΞ 2012/19-11-2012 έγγραφο-οδηγία του Προϊστάμενου της Διεύθυνσης Επιχειρησιακού Σχεδιασμού
--	--	--

		«Καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος» 4. Οι αρ. α) ΠΟΛ 1104/12-7-2017 (ΑΔΑ: 66ΓΓ46ΜΠ3Ζ-7ΘΖ) και β) Ε. 2133/08-07-2019 (ΑΔΑ: ΩΣ8Ζ46ΜΠ3Ζ-ΞΨΙ) εγκύκλιοι του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Παροχή διευκρινίσεων ως προς την εφαρμογή των άρθρων 80 και 81 του ν.3463/2006, όπως ισχύει» 5. ΠΟΛ 1252/20-11-2015 (ΑΔΑ:6ΩΝΥΗ-6ΩΗ) εγκύκλιος του Γ.Γ.Δ.Ε «Παροχή διευκρινίσεων για την εφαρμογή των διατάξεων του Δέκατου Κεφαλαίου του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας (ν.4174/2013, άρθρα 53-62)», (Πρόστιμα) 6. ΠΟΛ 1207/16-9-2015 (ΑΔΑ:7ΗΩΡΗ-ΚΤΥ) εγκύκλιος του Γ.Γ.Δ.Ε «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων της παρ.1 του άρθρου 26 του ν.4251/2014 (ΦΕΚ 80 Α) “Κώδικας Μετανάστευσης και Κοινωνικής Ένταξης και λοιπές διατάξεις». 7. ΠΟΛ 1039/1-4-2016 (ΑΔΑ: 78ΚΓΗ-8ΡΦ) εγκύκλιος του Γ.Γ.Δ.Ε «Παροχή διευκρινίσεων επί ζητημάτων, που αφορούν σε αλλοδαπά φυσικά πρόσωπα υπηκόους τρίτων χωρών, που είναι δικαιούχοι καθεστώτων πρόσφυγα, επικουρικής προστασίας και παραμονής στη χώρα για ανθρωπιστικούς λόγους». 8. ΠΟΛ 1053/19-3-2018 (ΑΔΑ: Ψ8ΛΡ46ΜΠ3Ζ-ΓΨ1) εγκύκλιος του Προϊστάμενου της Διεύθυνσης Ελέγχων «Παράταση ισχύος αδειών διαμονής πολιτών τρίτων χωρών» 9. ΠΟΛ 1140/23-7-2018 (ΑΔΑ:6ΒΨΖ46ΜΠ3Ζ-ΨΒΘ) εγκύκλιος του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Παροχή οδηγιών ως προς τον έλεγχο εγκυρότητας των στοιχείων που αποδεικνύουν τη νόμιμη παραμονή στη χώρα αλλοδαπών, υπηκόων τρίτων χωρών, πριν την ολοκλήρωση των συναλλαγών τους στο Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ.» 10. Η Ο ΔΕΛ Ε 1042375 ΕΞ 2019/19-3-2019 οδηγία του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε «Παροχή οδηγιών για τη διακρίβωση εγκυρότητας των στοιχείων των νομιμοποιητικών εγγράφων παραμονής στην Ελλάδα αλλοδαπών, υπηκόων τρίτων χωρών, που εμπίπτουν στις διατάξεις του ν.4251/2014 (Α’80), όπως ισχύει, κατά την υποβολή στη Δ.Ο.Υ. δηλώσεων Μητρώου» 11. Η αριθ.2072/7-5-2019 (ΩΤΤ046ΜΠ3Ζ-ΛΤΦ) εγκύκλιος «Πρόσβαση των Δ.Ο.Υ. στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα του Υπ. Μεταναστευτικής Πολιτικής και ενημέρωση των Δ.Ο.Υ. ως προς την εγκυρότητα των στοιχείων των νομιμοποιητικών εγγράφων παραμονής στην Ελλάδα αλλοδαπών, υπηκόων τρίτων χωρών, που εμπίπτουν στις διατάξεις του Ν. 4251/2014 (Α’80), όπως ισχύει, κατά την υποβολή στη Δ.Ο.Υ. δηλώσεων Μητρώου». 12. Οι αρ. α) Ε.2092/24-6-2020 (ΑΔΑ: 6ΖΒΙ46ΜΠ3Ζ-ΝΙΤ), β) Ε.2110/14-7-2020 (ΑΔΑ: 90ΗΝ46ΜΠ3Ζ-Ψ57), γ) Ε.2122/ 28-7-2020 (ΑΔΑ: 6ΟΨ846ΜΠ3Ζ-ΠΚΘ), δ) Ε.2144/1-9-2020 (ΑΔΑ: 6ΧΚΜ46ΜΠ3Ζ-6ΩΤ), ε) Ε.2180/05.11.20 (Α.Δ.Α.: 6ΟΨΚ46ΜΠ3Ζ-Ο31) στ) Ε.2019/21-1-2021
--	--	--

		(ΑΔΑ- 6ΝΝΝ46ΜΠ3Ζ-ΒΩΣ) εγκύκλιοι του Διοικητή της ΑΑΔΕ, σχετικές με Κοινοποίηση αποφάσεων του Υπ. Μετανάστευσης και Ασύλου, περί Παράτασης ισχύος Αδειών Διαμονής, Δελτίων Αιτούντων Διεθνούς Προστασίας και των δελτίων διαμονής και μόνιμης διαμονής 13. Η αριθ. Ε.2157/08-08-2019 (ΑΔΑ: ΩΨΙΘ46ΜΠ3Ζ-ΘΓΖ) εγκύκλιος «Κατάργηση της ΠΟΛ 1140/2018 εγκυκλίου, ως προς το μέρος που αφορά τα δελτία και τις άδειες διαμονής αλλοδαπών, υπηκόων τρίτων χωρών ή ανιθαγενών, δικαιούχων καθεστώτος πρόσφυγα, εκδόσεων της Υπηρεσίας Ασύλου», 14. Η αριθ. Ε.2132/08-07-2019 (ΑΔΑ: Ψ49146ΜΠ3Ζ-Η4Ω) «Παροχή οδηγιών για την ορθή εφαρμογή της ΠΟΛ.1006/2013 (Β'19), απόφασης Γ.Γ.Δ.Ε. μετά την τροποποίησή της με τις διατάξεις της Α.1164/2019 (Β'1618) απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ», 15. Η αριθ. Ε.2139/06-08-2020 (ΑΔΑ: Ω0ΛΡ46ΜΠ3Ζ-ΠΓΧ) Κοινοποίηση των διατάξεων της υπ' αριθμ. οικ.17535/Δ1.6002-06/05/2020 (Β' 1754) Κ.Υ.Α .αναφορικά με τις ηλεκτρονικές συναλλαγές Ασφαλισμένων του Ηλεκτρονικού Εθνικού Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης e-Ε.Φ.Κ.Α.
--	--	---

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονά-δες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προσ απαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυπωι-μένο		
1.	Παραλαβή και έλεγχος της δήλωσης.	Ο αρμόδιος υπάλληλος παραλαμβάνει, το Έντυπο Δ211 «Δήλωση Έναρξης/ Μεταβολής / Διακοπής εργασιών επιχείρησης », με τα συνημμένα σε αυτό δικαιολογητικά, κατά περίπτωση και όπου απαιτούνται, από τον φορολογούμενο ή τον νόμιμο εκπρόσωπό του, με την επίδειξη του, κατά περίπτωση, στοιχείου ταυτότητας Στη συνέχεια, προβαίνει σε έλεγχο: α) των προσκομιζόμενων δικαιολογητικών, β) της ορθής συμπλήρωσης των εντύπων, γ) της επαλήθευσης της εγκυρότητας του προσκομιζόμενου δελτίου αστυνομικής ταυτότητας από τη βάση δεδομένων της Ελληνικής Αστυνομίας και δ) της διακρίβωσης της εγκυρότητας των στοιχείων των νομιμοποιητικών εγγράφων παραμονής στην Ελλάδα, αλλοδαπών, υπηκόων τρίτων χωρών, κατά περίπτωση και όπου απαιτείται.	Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ., στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας ανήκει η έδρα της επιχείρησης.	-	Ο φορολογούμενος.	Έντυπο Δ211 «Δήλωση Έναρξης/ Μεταβολής / Διακοπής εργασιών επιχείρησης », που ενοποιεί τα έντυπα Μητρώου Μ2 έως και Μ11. τα οποία καταργούνται, μαζί με τα , συνυποβαλλόμενα δικαιολογητικά και μπορούν να υποβληθούν είτε ψηφιακά είτε σε έντυπη μορφή ..	NAI	-	NAI	7 λεπτά.	Πριν από την υποβολή της δήλωσης στη Δ.Ο.Υ., οι φορολογούμενοι πρέπει να είναι κάτοχοι: α) Βεβαίωσης του Ε.Φ.Κ.Α. ότι ο δηλών υπέβαλε σε αυτόν απογραφική δήλωση, εφόσον υπάγεται στην ασφάλιση του πρώην Ο.Α.Ε.Ε. β) εξουσιοδότησης, με βεβαιωμένο το γνήσιο υπογραφής του δηλούντος από οποιαδήποτε διοικητική αρχή ή Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.) ή μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (gov.gr) και επιδεικνύεται το στοιχείο ταυτότητας του εξουσιοδοτημένου προσώπου, στην περίπτωση που η δήλωση υποβάλλεται από τρίτο πρόσωπο, γ) άδειας διαμονής ή του στοιχείου που αποδεικνύει ότι έχουν εισέλθει και διαμένουν νόμιμα στη χώρα, υποχρεωτικά, σύμφωνα με την ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία, στην περίπτωση αλλοδαπού φυσικού

											προσώπου υπηκόου τρίτων χωρών που κατοικεί στο εσωτερικό της χώρας, δ) στοιχείο προσδιορισμού της έδρας και των λοιπών εγκαταστάσεων της επιχείρησης, ενδεικτικά, τίτλος ιδιοκτησίας, αποδεικτικό δικαιώματος χρήσης του χώρου ή αποδεικτικό υποβολής των πληροφοριακών στοιχείων της μίσθωσης ή δωρεάν παραχώρησης χώρου, ε) προέγκριση ίδρυσης ή αντίγραφο της βεβαίωσης υποβολής αιτήματος και υπεύθυνη δήλωση, σύμφωνα με τις οδηγίες που έχουν δοθεί με το αριθ. ΔΕΣ Γ 1158694 ΕΞ 2012/19-11-2012 έγγραφο της Διεύθυνσης Επιχειρησιακού Σχεδιασμού, κατά περίπτωση και όπου απαιτείται.
2.	Επιτόπιος έλεγχος (αυτοψία).	Στην περίπτωση που κατά την υποβολή της δήλωσης μεταβολής εργασιών ο φορολογούμενος δηλώσει ότι πρόκειται να ασκήσει ενδοκοινοτικές συναλλαγές, ενημερώνεται ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ., ο οποίος στη συνέχεια ορίζει υπάλληλο για τη διενέργεια του επιτόπιου ελέγχου. Σε διαφορετική περίπτωση, η διαδικασία μεταβολής ολοκληρώνεται αμέσως χωρίς τη διενέργεια επιτόπιου ελέγχου.	Ο υπάλληλος που ορίζεται από τον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	-	-	-	-	-	-	Αμέσως, χωρίς να προβλέπεται προθεσμία για την ολοκλήρωση του επιτόπιου ελέγχου (αυτοψίας) από τη σχετική εγκύκλιο.	1
3.	Καταχώρηση της δήλωσης.	Στη συνέχεια, ο αρμόδιος υπάλληλος καταχωρεί τα στοιχεία της υποβληθείσας δήλωσης στο	Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής	-	-	-	-	-	-	10 λεπτά.	1 (Το βήμα, με α/α 2, είναι υποχρεωτικό, μόνο, στην

		Υποσύστημα Μητρώου.	Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ., στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας ανήκει η έδρα της επιχείρησης.								περίπτωση δήλωσης ενδοκοινοτικών συναλλαγών κατά την υποβολή της δήλωσης μεταβολής εργασιών).
4.	Επιβολή προστίμου σε περίπτωση εκπρόθεσμης υποβολής της δήλωσης.	Στην περίπτωση <u>εκπρόθεσμης</u> υποβολής δήλωσης, ο αρμόδιος υπάλληλος προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες, μέσω συστήματος για την επιβολή προστίμου, σύμφωνα με τα διαλαμβανόμενα στην ΠΟΛ 1252/20-11-2015 (ΑΔΑ: 6ΩΝΥΗ-6ΩΗ) εγκύκλιο.	Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας ανήκει η έδρα της επιχείρησης.	-	Ο φορολογούμενος.	Ταυτότητα οφειλής.	-	-	-	5 λεπτά.	1, 3 (Το βήμα, με α/α 2, είναι υποχρεωτικό, μόνο, στην περίπτωση δήλωσης ενδοκοινοτικών συναλλαγών κατά την υποβολή της δήλωσης μεταβολής εργασιών).
5.	Χορήγηση Βεβαίωσης.	Με την ολοκλήρωση της καταχώρησης της δήλωσης στο Υποσύστημα Μητρώου και την έκδοση της ταυτότητας οφειλής, στην περίπτωση εκπρόθεσμης δήλωσης, χορηγείται αμέσως η σχετική βεβαίωση.	Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ., στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας ανήκει η έδρα της επιχείρησης.	-	Ο φορολογούμενος.	Βεβαίωση μεταβολής εργασιών στον φορολογούμενο.	NAI	-	NAI	2 λεπτά.	1, 3 (Τα βήματα, με α/α 2 και 4, είναι υποχρεωτικά, μόνο, στην περίπτωση δήλωσης ενδοκοινοτικών συναλλαγών κατά την υποβολή της δήλωσης μεταβολής εργασιών και εκπρόθεσμης υποβολής δήλωσης, αντίστοιχα).
										Σύνολο Χρόνου	24 λεπτά.

2.11 Μεταβολή επιχειρηματικής δραστηριότητας Νομικών Προσώπων και Νομικών Οντοτήτων

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Ελέγχων (Δ.ΕΛ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Η Δ.Ο.Υ., όπως αυτή ορίζεται στην περίπτωση 137 του Πίνακα του άρθρου 1 της αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β'2743) απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων "Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής «Με εντολή Διοικητή» σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης", όπως εκάστοτε ισχύει.
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Μεταβολή επιχειρηματικής δραστηριότητας Νομικών Προσώπων και Νομικών Οντοτήτων.
ΣΚΟΠΟΣ:	Ενημέρωση του Φορολογικού Μητρώου με τις μεταβολές ως προς την επωνυμία, τον διακριτικό τίτλο, τη διεύθυνση της έδρας, την έναρξη, τη μεταβολή και τη διακοπή των επαγγελματικών εγκαταστάσεων, της δραστηριότητας, κ.λπ., καθώς και με τις λοιπές πληροφορίες που παρασχέθηκαν κατά τον χρόνο της εγγραφής των νομικών προσώπων και των νομικών οντοτήτων, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 10 και 11 του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας (Κ.Φ.Δ.) - ν. 4174/2013 (Α'170) και της ΠΟΛ 1006/2013 (Β'19/2014) Απόφασης του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.), όπως ισχύουν.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Ενημέρωση του Φορολογικού Μητρώου με τις μεταβολές των επιχειρήσεων για τις περαιτέρω ενέργειες της Φορολογικής Διοίκησης.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

ΝΟΜΟΙ

1. Άρθρο 8 «Υπεύθυνη Δήλωση» του ν.1599/1986 (Α'75) «Σχέσεις κράτους-πολίτη, καθιέρωση νέου τύπου δελτίου ταυτότητας και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει
2. Ν.2690/1999 (Α'45) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει,
3. Άρθρα 80 «Καταστήματα Υγειονομικού Ενδιαφέροντος» και 81 «Εγκατάσταση και λειτουργία Θεάτρων-Κινηματογράφων και Ψυχαγωγικών Παιδειών» του ν.3463/2006 (Α'114) «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων», όπως ισχύει
4. Άρθρα 10 «Εγγραφή στο φορολογικό μητρώο», 11 «Αριθμός Φορολογικού Μητρώου και 54 «Διαδικαστικές παραβάσεις» του ν. 4174/2013 (Α'170) «Φορολογικές διαδικασίες και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει,
5. Ν.4251/2014 (Α'80) «Κώδικας Μετανάστευσης και κοινωνικής ένταξης και λοιπές διατάξεις», (Άδεια διαμονής αλλοδαπών), όπως ισχύει.
6. Ν.4387/2016 (Α'85) «Ενιαίο Σύστημα Κοινωνικής Ασφάλειας-Μεταρρύθμιση ασφαλιστικού-συνταξιοδοτικού συστήματος-Ρυθμίσεις φορολογίας εισοδήματος και τυχερών παιγνίων και άλλες διατάξεις»
7. Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν.4389/2016 (Α'94) «Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις».
8. Ν.4442/2016 (Α'230) «Νέο θεσμικό πλαίσιο για την άσκηση οικονομικής δραστηριότητας και άλλες διατάξεις».

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

1. Αριθ. 1100330/1954/ΔΜ/ΠΟΛ1133/06-10-2008 (Β'2149) απόφαση του Υπ. Οικονομίας & Οικονομικών «Καθορισμός νέας Εθνικής Ονοματολογίας Οικονομικών Δραστηριοτήτων (Κ.Α.Δ. 2008)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, με τις : α) ΠΟΛ 1170/09-11-2017 (Β'4161) β) ΠΟΛ 1134/17-07-2018 (Β'2983), γ) αριθ. Α.1189/7-5-2019 (Β'1676), δ) Α'1128/3-6-020 (Β'2475)και 1183/24-7-2020 (Β'3680), ε) Α 1260/26-11-2020 (Β'5296) αποφάσεις του Διοικητή ΑΑΔΕ.
2. ΠΟΛ 1212/23-11-2012 (Β'3338) απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών «Πληρωμή βεβαιωμένων στις Δ.Ο.Υ., ατομικών οφειλών σε πιστωτικά ιδρύματα και στα Ε.Λ.ΤΑ.»
3. ΠΟΛ 1006/31-12-2013 (Β'19/2014) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) του Υπουργείου Οικονομικών «Διαδικασία και δικαιολογητικά Απόδοσης Αριθμού Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.) / Μεταβολής Στοιχείων και Έναρξης / Μεταβολής και Διακοπής Επιχειρηματικής Δραστηριότητας», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την α) ΠΟΛ

ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Τα νομικά πρόσωπα και οι νομικές οντότητες υποχρεούνται να υποβάλλουν σχετική δήλωση στον αρμόδιο υπάλληλο της Δημόσιας Οικονομικής Υπηρεσίας (Δ.Ο.Υ.), στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας ανήκει η έδρα της επιχείρησής τους, εντός τριάντα (30) ημερών από τον χρόνο που έγιναν οι μεταβολές αυτές. Η εν λόγω δήλωση υποβάλλεται από τον νόμιμο εκπρόσωπο του νομικού προσώπου ή της νομικής οντότητας στον αρμόδιο υπάλληλο του Τμήματος ή του Γραφείου Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ., στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας ανήκει η έδρα της επιχείρησης.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	104.262 μεταβολές εργασιών νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων για το έτος 2018.

	1178/2015 (Β' 1940), απόφαση του ιδίου και τις β) Α.1164/23-04-2019 (Β'1618). γ) Α'1188/7-8-2020 (Β' 3409) και δ) Α 1002/31-12-2020 . (Α' 20) αποφάσεις του Διοικητή ΑΑΔΕ 4. Αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β'2743) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής "Με εντολή Διοικητή" σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης», όπως εκάστοτε ισχύει. 5. Κ.Υ.Α. με αριθ. πρωτ. 63577/13-6-2018 (Β'2380 και 2681) (Α.Δ.Α. 7ΧΨΞ465ΧΙ8-7ΤΕ) «Καθορισμός διαδικασιών, Προϋποθέσεων, Τεχνικών Λεπτομερειών και λοιπών θεμάτων σχετικά με τη λειτουργία των υπηρεσιών μιας στάσης για τη σύσταση εταιριών» η οποία κοινοποιήθηκε στις Δ.Ο.Υ. με την ΔΕΛ Ε 1109509 ΕΞ 2018/12-7-2018 εγκύκλιο του Προϊσταμένου της Γ.Δ.Φ.Δ 6. Αριθ. Α.1104 / 18-3-2019 (Β'1059) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Ορισμός του τύπου και περιεχομένου του εντύπου Μ12 «Δήλωση πωλήσεων από απόσταση και παροχών τηλεπικοινωνιακών, ραδιοτηλεοπτικών και ηλεκτρονικών υπηρεσιών» και λοιπές διατάξεις ως προς την υποβολή του», που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του αρ. 6 του ν. 4174/2013 (Α' 170) και της αριθ. 1027319/677/0006Β (Β'194/1998) Α.Υ.Ο., «Τύπος και περιεχόμενο των χρησιμοποιούμενων από τη Δ.Ο.Υ. Μοσχάτου εντύπων στο Υποσύστημα "Μητρώου" του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Φορολογίας (ΟΠΣΦ ή TAXIS)», όπως ισχύει. 7. Αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 112Β5859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως ισχύει 8. Α 1283/ 10-9-2021 (β 4072)Μεταβολή στοιχείων και διακοπή εργασιών επιχείρησης επιχείρησης φυσικών προσώπων, νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων με τη χρήση ηλεκτρονικών υπηρεσιών 9. Α'1221/27-9-2021 (β' 4572) και περιεχόμενο της δήλωσης Δ210 για την αποδοσέ ΑΦΜ και τη μεταβολή ατομικών στοιχείων και της δήλωσης Δ211 για την έναρξη, μεταβολή διακοπή εργασιών επιχείρησης. ΕΓΚΥΚΛΙΟΙ 1. Αριθ. 1117989/2301/ΔΜ/ΠΟΛ 1157/26-11-2008 εγκύκλιος της Διεύθυνσης Μητρώου της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικών Ελέγχων "Παροχή οδηγιών για την ορθή εφαρμογή της 1100330/1954/ΔΜ/06-10-2008 (Β' 2149) απόφασης του Υπ. Οικονομίας & Οικονομικών «Καθορισμός Νέας Εθνικής Ονοματολογίας Οικονομικών Δραστηριοτήτων (Κ.Α.Δ. 2008)", 2. Οι αρ. α) ΠΟΛ 1146/5-7-2011 (ΑΔΑ:4ΑΣΟΗ-616), β) ΠΟΛ 1221/26-09-2013 (ΑΔΑ: ΒΛ9ΝΗ-ΣΑΟ), γ) ΠΟΛ 1238/24-10-2013 (ΑΔΑ: ΒΛΛΑΗ-1Α8) εγκύκλιοι με θέμα «Προσθήκη νέου Κ.Α.Δ. στην Εθνική Ονοματολογία Οικονομικών Δραστηριοτήτων. 3. Αριθ. ΔΕΣ Γ 1158694 ΕΞ 2012/19-11-2012 έγγραφο-οδηγία του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Επιχειρησιακού Σχεδιασμού «Καταστάματα υγειονομικού ενδιαφέροντος» 4. Οι αρ. α) ΠΟΛ 1104/12-7-2017 (ΑΔΑ: 66Γ46ΜΠ3Ζ-7ΘΖ) και β) Ε. 2133/08-07-2019 (ΑΔΑ: ΩΣ8Ζ46ΜΠ3Ζ-ΞΨΙ) εγκύκλιοι του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Παροχή διευκρινίσεων ως προς την εφαρμογή των άρθρων 80 και 81 του ν.3463/2006, όπως ισχύει» 5. ΠΟΛ 1252/20-11-2015 (ΑΔΑ:6ΩΝΥΗ-6ΩΗ) εγκύκλιος του Γ.Γ.Δ.Ε «Παροχή διευκρινίσεων για την εφαρμογή των διατάξεων του Δέκατου Κεφαλαίου του Κώδικα Φορολογικής
--	---

		Διαδικασίας (ν.4174/2013, άρθρα 53-62)», (Πρόστιμα) 6. ΠΟΛ 1207/16-9-2015 (ΑΔΑ:7ΗΩΡΗ-ΚΤΥ) εγκύκλιος του Γ.Γ.Δ.Ε «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων της παρ.1 του άρθρου 26 του ν.4251/2014 (ΦΕΚ 80 Α) “Κώδικας Μετανάστευσης και Κοινωνικής Ένταξης και λυσιτελές διατάξεις». 7. ΠΟΛ 1039/1-4-2016 (ΑΔΑ: 78ΚΓΗ-8ΡΦ) εγκύκλιος του Γ.Γ.Δ.Ε «Παροχή διευκρινίσεων επί ζητημάτων, που αφορούν σε αλλοδαπά φυσικά πρόσωπα υπηκόους τρίτων χωρών, που είναι δικαιούχοι καθεστώτων πρόσφυγα, επικουρικής προστασίας και παραμονής στη χώρα για ανθρωπιστικούς λόγους». 8. ΠΟΛ 1053/19-3-2018 (ΑΔΑ: Ψ8ΛΡ46ΜΠ3Ζ-ΓΨ1) εγκύκλιος του Προϊστάμενου της Διεύθυνσης Ελέγχων «Παράταση ισχύος αδειών διαμονής πολιτών τρίτων χωρών» 9. ΠΟΛ 1140/23-7-2018 (ΑΔΑ:6ΒΨΖ46ΜΠ3Ζ-ΨΒΘ) εγκύκλιος του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Παροχή οδηγιών ως προς τον έλεγχο εγκυρότητας των στοιχείων που αποδεικνύουν τη νόμιμη παραμονή στη χώρα αλλοδαπών, υπηκόων τρίτων χωρών, πριν την ολοκλήρωση των συναλλαγών τους στο Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ.» 10. Η Ο ΔΕΛ Ε 1042375 ΕΞ 2019/19-3-2019 οδηγία του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε «Παροχή οδηγιών για τη διακρίβωση εγκυρότητας των στοιχείων των νομιμοποιητικών εγγράφων παραμονής στην Ελλάδα αλλοδαπών, υπηκόων τρίτων χωρών, που εμπίπτουν στις διατάξεις του ν.4251/2014 (Α' 80), όπως ισχύει, κατά την υποβολή στη Δ.Ο.Υ. δηλώσεων Μητρώου» 11. Η αριθ.2072/7-5-2019 (ΩΤΤ046ΜΠ3Ζ-ΛΤΦ) εγκύκλιος «Πρόσβαση των Δ.Ο.Υ. στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα του Υπ. Μεταναστευτικής Πολιτικής και ενημέρωση των Δ.Ο.Υ. ως προς την εγκυρότητα των στοιχείων των νομιμοποιητικών εγγράφων παραμονής στην Ελλάδα αλλοδαπών, υπηκόων τρίτων χωρών, που εμπίπτουν στις διατάξεις του Ν. 4251/2014 (Α' 80), όπως ισχύει, κατά την υποβολή στη Δ.Ο.Υ. δηλώσεων Μητρώου». 12. Η αριθ. Ε.2157/08-08-2019 (ΑΔΑ: ΩΨΙΘ46ΜΠ3Ζ-ΘΓΖ) εγκύκλιος «Κατάργηση της ΠΟΛ 1140/2018 εγκυκλίου, ως προς το μέρος που αφορά τα δελτία και τις άδειες διαμονής αλλοδαπών, υπηκόων τρίτων χωρών ή ανιθαγενών, δικαιούχων καθεστώτος πρόσφυγα, εκδόσεων της Υπηρεσίας Ασύλου», 13. Η αριθ. Ε.2132/08-07-2019 (ΑΔΑ: Ψ49146ΜΠ3Ζ-Η4Ω) «Παροχή οδηγιών για την ορθή εφαρμογή της ΠΟΛ.1006/2013 (Β'19), απόφασης Γ.Γ.Δ.Ε. μετά την τροποποίησή της με τις διατάξεις της Α.1164/2019 (Β'1618) απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ», 14. Η αριθ. Ε.2139/06-08-2020 (ΑΔΑ: Ω0ΛΡ46ΜΠ3Ζ-ΠΓΧ) Κοινοποίηση των διατάξεων της υπ' αριθμ. οικ.17535/Δ1.6002-06/05/2020 (Β' 1754) Κ.Υ.Α .αναφορικά με τις ηλεκτρονικές συναλλαγές Ασφαλισμένων του Ηλεκτρονικού Εθνικού Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης e-Ε.Φ.Κ.Α.
--	--	--

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Παραλαβή και έλεγχος της δήλωσης.	Ο αρμόδιος υπάλληλος παραλαμβάνει , το Έντυπο Δ211 «Δήλωση Έναρξης/Μεταβολής Διακοπής εργασιών» με τα συνημμένα σε αυτήν δικαιολογητικά, κατά περίπτωση και όπου απαιτούνται, από τον φορολογούμενο ή τον νόμιμο εκπρόσωπό του, με την επίδειξη του, κατά περίπτωση, στοιχείου ταυτότητας. Στη συνέχεια, προβαίνει σε έλεγχο: α) των προσκομιζόμενων δικαιολογητικών, β) της ορθής συμπλήρωσης των εντύπων, γ) της επαλήθευσης της εγκυρότητας του προσκομιζόμενου δελτίου αστυνομικής ταυτότητας από τη βάση δεδομένων της Ελληνικής Αστυνομίας και δ) της διακρίβωσης της εγκυρότητας των στοιχείων των νομιμοποιητικών εγγράφων παραμονής στην Ελλάδα, αλλοδαπών υπηκόων τρίτων χωρών, κατά περίπτωση και όπου απαιτείται.	Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ., στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας ανήκει η έδρα της επιχείρησης.	-	Ο νόμιμος εκπρόσωπος του νομικού προσώπου ή της νομικής οντότητας.	Έντυπο Δ211 «Δήλωση Έναρξης/ Μεταβολής / Διακοπής εργασιών επιχείρησης », που ενοποιεί τα έντυπα Μητρώου Μ2 έως και Μ11. τα οποία καταργούνται, μαζί με τα , συνυποβαλλόμενα δικαιολογητικά και μπορούν να υποβληθούν είτε ψηφιακά είτε σε έντυπη μορφή ..	NAI	-	NAI	10 λεπτά.	Πριν από την υποβολή της δήλωσης στη Δ.Ο.Υ., τα νομικά πρόσωπα και οι νομικές οντότητες πρέπει να έχουν: α) Τροποποίηση του καταστατικού τους, όπου απαιτείται και την ανακοίνωση ή τη σχετική βεβαίωση καταχώρησής τους στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.Μ.Η.). Στις περιπτώσεις που δεν προβλέπεται καταχώρηση στο Γ.Ε.Μ.Η. προσκομίζουν το καταστατικό τους έγγραφο καταχωρημένο στο οικείο Μητρώο ή βιβλίο, όπου απαιτείται, β) Βεβαίωση του Ε.Φ.Κ.Α. ότι ο δηλών υπέβαλε σε αυτόν απογραφική δήλωση, εφόσον υπάγεται στην ασφάλιση του πρώην Ο.Α.Ε.Ε., όπου απαιτείται, γ) Εξουσιοδότηση, με βεβαιωμένο το γνήσιο της υπογραφής του δηλούντος από οποιαδήποτε διοικητική αρχή ή Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.) ή μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (gov.gr) και επιδεικνύεται το στοιχείο ταυτότητας του εξουσιοδοτημένου προσώπου και επιδεικνύεται το στοιχείο ταυτότητας του εξουσιοδοτημένου προσώπου στην περίπτωση που η δήλωση υποβάλλεται από τρίτο πρόσωπο. δ) Διαβατήριο σε ισχύ και άδεια διαμονής ή το στοιχείο που

											αποδεικνύει ότι έχουν εισέλθει και διαμένουν νόμιμα στη χώρα, υποχρεωτικά, σύμφωνα με την ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία για τη συμμετοχή αλλοδαπών υπηκόων τρίτων χωρών, οι οποίοι διαμένουν στην Ελλάδα με οποιαδήποτε σχέση σε νομικό πρόσωπο ή νομική οντότητα (μέλος/εταίρος, διαχειριστής, πρόεδρος ή μέλος Δ.Σ. Α.Ε., νόμιμος εκπρόσωπος, κ.λπ.), ε) Στοιχείο προσδιορισμού της έδρας και των λοιπών εγκαταστάσεων της επιχείρησης, ενδεικτικά, τίτλος ιδιοκτησίας, αποδεικτικό δικαιώματος χρήσης του χώρου ή αποδεικτικό υποβολής των πληροφοριακών στοιχείων της μίσθωσης ή δωρεάν παραχώρησης χώρου, στ) Προέγκριση ίδρυσης ή αντίγραφο της βεβαίωσης υποβολής αιτήματος και υπεύθυνη δήλωση, σύμφωνα με τις οδηγίες που έχουν δοθεί με το ΔΕΣ Γ 1158694 ΕΞ 2012/19-11-2012 έγγραφο της Διεύθυνσης Επιχειρησιακού Σχεδιασμού, κατά περίπτωση και, όπου απαιτείται.
2.	Επιτόπιος έλεγχος (αυτοψία).	Στην περίπτωση που κατά την υποβολή της δήλωσης μεταβολής εργασιών το νομικό πρόσωπο ή η νομική οντότητα δηλώσει ότι πρόκειται να ασκήσει ενδοκοινοτικές συναλλαγές, ενημερώνεται ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ., ο οποίος στη συνέχεια ορίζει υπάλληλο για τη διενέργεια του επιτόπιου ελέγχου.	Ο υπάλληλος που ορίζει ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ.	-	-	-	-	-	-	Αμέσως, χωρίς να προβλέπεται προθεσμία για την ολοκλήρωση του επιτόπιου ελέγχου (αυτοψίας) από τη σχετική εγκύκλιο.	1

3.	Καταχώρηση της δήλωσης.	Στη συνέχεια, ο αρμόδιος υπάλληλος καταχωρεί τα στοιχεία της υποβληθείσας δήλωσης στο Υποσύστημα Μητρώου.	Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ., στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας ανήκει η έδρα της επιχείρησης.	-	-	-	-	-	-	10 λεπτά.	1 (Το βήμα, με α/α 2, είναι υποχρεωτικό, μόνο, στην περίπτωση δήλωσης ενδοκοινοτικών συναλλαγών κατά την υποβολή της δήλωσης μεταβολής εργασιών).
4.	Επιβολή προστίμου σε περίπτωση εκπρόθεσμης υποβολής της δήλωσης.	Στην περίπτωση <u>εκπρόθεσμης</u> υποβολής δήλωσης ο αρμόδιος υπάλληλος προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες, μέσω συστήματος, για την επιβολή προστίμου, σύμφωνα με τα διαλαμβανόμενα στην ΠΟΛ 1252/20-11-2015 (ΑΔΑ: 6ΩΝΥΗ-6ΩΗ) εγκύκλιο.	Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ., στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας ανήκει η έδρα της επιχείρησης.	-	Ο νόμιμος εκπρόσωπος του νομικού προσώπου ή της νομικής οντότητας.	Ταυτότητα οφειλής.	-	-	-	5 λεπτά.	1, 3 (Το βήμα, με α/α 2, είναι υποχρεωτικό, μόνο, στην περίπτωση δήλωσης ενδοκοινοτικών συναλλαγών κατά την υποβολή της δήλωσης μεταβολής εργασιών).
5.	Χορήγηση Βεβαίωσης.	Με την ολοκλήρωση της καταχώρησης της δήλωσης στο Υποσύστημα Μητρώου και την έκδοση της ταυτότητας οφειλής, στην περίπτωση εκπροθέσμου δήλωσης, χορηγείται αμέσως η σχετική βεβαίωση.	Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ., στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας ανήκει η έδρα της επιχείρησης.	-	Ο νόμιμος εκπρόσωπος του νομικού προσώπου ή της νομικής οντότητας.	Βεβαίωση μεταβολής εργασιών.	ΝΑΙ	-	ΝΑΙ	2 λεπτά.	1,3 (Τα βήματα, με α/α 2 και 4, είναι υποχρεωτικά, μόνο, στην περίπτωση δήλωσης ενδοκοινοτικών συναλλαγών κατά την υποβολή της δήλωσης μεταβολής εργασιών και την εκπρόθεσμη υποβολή της δήλωσης, αντίστοιχα).
									Σύνολο Χρόνου	27 λεπτά.	

2.12 Εγγραφή και έναρξη δραστηριότητας υποκαταστήματος αλλοδαπής

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.).	ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ	ΝΟΜΟΙ - Άρθρο 8 «Υπεύθυνη Δήλωση» του ν.1599/1986 (Α'75) «Σχέσεις κράτους-πολίτη, καθιέρωση νέου τύπου δελτίου ταυτότητας και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει - Ν.2690/1999 (Α'45) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει, - Άρθρα 80 «Καταστήματα Υγειονομικού Ενδιαφέροντος» και 81 «Εγκατάσταση και λειτουργία Θεάτρων-Κινηματογράφων και Ψυχαγωγικών Παιδιών» του ν.3463/2006 (Α'114) «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων», όπως ισχύει - Άρθρα 10 «Εγγραφή στο φορολογικό μητρώο», 11 «Αριθμός Φορολογικού Μητρώου και 54 «Διαδικαστικές παραβάσεις» του ν. 4174/2013 (Α' 170) «Φορολογικές διαδικασίες και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει, - Ν.4251/2014 (Α'80) «Κώδικας Μετανάστευσης και κοινωνικής ένταξης και λοιπές διατάξεις», (Άδεια διαμονής αλλοδαπών), όπως ισχύει. - Ν.4387/2016 (Α'85) «Ενιαίο Σύστημα Κοινωνικής Ασφάλειας-Μεταρρύθμιση ασφαλιστικού-συνταξιοδοτικού συστήματος-Ρυθμίσεις φορολογίας εισοδήματος και τυχερών παιγνίων και άλλες διατάξεις» - Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν.4389/2016 (Α'94) «Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις». - Ν.4442/2016 (Α'230) «Νέο θεσμικό πλαίσιο για την άσκηση οικονομικής δραστηριότητας και άλλες διατάξεις». ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ - Αριθ. 1027319/677/0006B (Β'194/1998) Α.Υ.Ο., «Τύπος και περιεχόμενο των χρησιμοποιούμενων από τη Δ.Ο.Υ. Μοσχάτου εντύπων στο Υποσύστημα "Μητρώου" του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Φορολογίας (ΟΠΣΦ ή TAXIS)», όπως ισχύει. - Αριθ. 1100330/1954/ΔΜ/ΠΟΛ1133/06-10-2008 (Β'2149) απόφαση του Υπ. Οικονομίας & Οικονομικών «Καθορισμός νέας Εθνικής Ονοματολογίας Οικονομικών Δραστηριοτήτων (Κ.Α.Δ. 2008)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, με τις : α) ΠΟΛ 1170/09-11-2017 (Β'4161) β) ΠΟΛ 1134/17-07-2018 (Β' 2983), γ) αριθ. Α.1189/7-5-2019 (Β'1676), δ) Α'1128/3-6-020 (Β'2475)και 1183/24-7-2020 (Β'3680), ε) Α 1260/26-11-2020 (Β'5296) αποφάσεις του Διοικητή ΑΑΔΕ. - ΠΟΛ 1212/23-11-2012 (Β'3338) απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών «Πληρωμή βεβαιωμένων στις Δ.Ο.Υ., ατομικών οφειλών σε πιστωτικά
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Ελέγχων (Δ.ΕΛ.)		
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Η Δ.Ο.Υ., όπως αυτή ορίζεται στην περίπτωση 137 του Πίνακα του άρθρου 1 της αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β'2743) απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων "Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής «Με εντολή Διοικητή» σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης", όπως εκάστοτε ισχύει.		
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Εγγραφή και Έναρξη δραστηριότητας υποκαταστήματος αλλοδαπής.		
ΣΚΟΠΟΣ:	Εγγραφή στο Φορολογικό Μητρώο των αλλοδαπών εταιρειών που ιδρύουν υποκατάστημα στην Ελλάδα, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 10 και 11 του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας (Κ.Φ.Δ.) - ν. 4174/2013 (Α'170), καθώς και της περ. γ' της παρ. 6 του άρθρου 1 της ΠΟΛ 1006/2013 (Β'19/2014) απόφασης του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.), όπως ισχύουν.		
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Απόδοση ΑΦΜ σε αλλοδαπές επιχειρήσεις που ιδρύουν υποκατάστημα στην Ελλάδα για τις περαιτέρω ενέργειες της Φορολογικής Διοίκησης.		
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Τα αλλοδαπά νομικά πρόσωπα και οι νομικές οντότητες που ιδρύουν υποκατάστημα στην Ελλάδα υποχρεούνται να υποβάλλουν το έντυπο Μ3 «Δήλωση έναρξης /μεταβολής εργασιών μη Φυσικού Προσώπου», με συνημμένα τα έντυπα Μ9 «Δήλωση Στοιχείων Έδρας Αλλοδαπής Επιχείρησης» και Μ7 «Δήλωση Σχέσεων Φορολογούμενου»		

ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	370 ενάρξεις υποκαταστημάτων αλλοδαπών εταιρειών στην Ελλάδα για το έτος 2018.	ιδρύματα και στα Ε.Λ.ΤΑ.» 4. ΠΟΛ 1006/31-12-2013 (Β' 19/2014) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) του Υπουργείου Οικονομικών «Διαδικασία και δικαιολογητικά Απόδοσης Αριθμού Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.) / Μεταβολής Στοιχείων και Έναρξης / Μεταβολής και Διακοπής Επιχειρηματικής Δραστηριότητας», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την α) ΠΟΛ 1178/2015 (Β' 1940), απόφαση του ιδίου και τις β) Α.1164/23-04-2019 (Β'1618). γ) Α'1188/7-8-2020 (Β' 3409) και δ) Α 1002/31-12-2020 . (Α' 20) αποφάσεις του Διοικητή ΑΑΔΕ 5. Αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β'2743) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής "Με εντολή Διοικητή" σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης», όπως εκάστοτε ισχύει. 6. Κ.Υ.Α. με αριθ. πρωτ. 63577/13-6-2018 (Β' 2380 και 2681) (Α.Δ.Α. 7ΧΨΞ465ΧΙ8-7ΤΕ) «Καθορισμός διαδικασιών, Προϋποθέσεων, Τεχνικών Λεπτομερειών και λουτών θεμάτων σχετικά με τη λειτουργία των υπηρεσιών μιας στάσης για τη σύσταση εταιριών» η οποία κοινοποιήθηκε στις Δ.Ο.Υ. με την ΔΕΛ Ε 1109509 ΕΞ 2018/12-7-2018 εγκύκλιο του Προϊσταμένου της Γ.Δ.Φ.Δ 7. Αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 112Β5859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως ισχύει 8. Α 1283/ 10-9-2021 (β 4072)Μεταβολή στοιχείων και διακοπή εργασιών επιχείρησης επιχείρησης φυσικών προσώπων, νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων με τη χρήση ηλεκτρονικών υπηρεσιών 9. Α'1221/27-9.-2021 (β' 4572) και περιεχόμενο της δήλωσης Δ210 για την δήλωσης Δ210 για την αποδοση ΑΦΜ και τη μεταβολή ατομικών στοιχείων και της δήλωσης Δ211 για την έναρξη μεταβολή διακοπή εργασιών επιχείρησης. ΕΓΚΥΚΛΙΟΙ 1. Αριθ. 1117989/2301/ΔΜ/ΠΟΛ 1157/26-11-2008 εγκύκλιος της Διεύθυνσης Μητρώου της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικών Ελέγχων "Παροχή οδηγιών για την ορθή εφαρμογή της 1100330/1954/ΔΜ/06-10-2008 (Β' 2149) απόφασης του Υπ. Οικονομίας & Οικονομικών «Καθορισμός Νέας Εθνικής Ονοματολογίας Οικονομικών Δραστηριοτήτων (Κ.Α.Δ. 2008)", 2. Οι αρ. α) ΠΟΛ 1146/5-7-2011 (ΑΔΑ:4ΑΣΟΗ-616), β) ΠΟΛ 1221/26-09-2013 (ΑΔΑ: ΒΛ9ΝΗ-ΣΑΟ), γ) ΠΟΛ 1238/24-10-2013 (ΑΔΑ: ΒΛΛΑΗ-1Α8) εγκύκλιοι με θέμα «Προσθήκη νέου Κ.Α.Δ. στην Εθνική Ονοματολογία Οικονομικών Δραστηριοτήτων. 3. Αριθ. ΔΕΣ Γ 1158694 ΕΞ 2012/19-11-2012 έγγραφο-οδηγία του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Επιχειρησιακού Σχεδιασμού «Καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος» 4. Οι αρ. α) ΠΟΛ 1104/12-7-2017 (ΑΔΑ: 66ΓΓ46ΜΠ3Ζ-7ΘΖ) και β) Ε. 2133/08-07-2019 (ΑΔΑ: ΩΣ8Ζ46ΜΠ3Ζ-ΞΨΙ) εγκύκλιοι του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Παροχή διευκρινίσεων ως προς την εφαρμογή των άρθρων 80 και 81 του ν.3463/2006, όπως ισχύει»
--	---	--

		5. ΠΟΛ 1252/20-11-2015 (ΑΔΑ:6ΩΝΥΗ-6ΩΗ) εγκύκλιος του Γ.Γ.Δ.Ε «Παροχή διευκρινίσεων για την εφαρμογή των διατάξεων του Δέκατου Κεφαλαίου του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας (ν.4174/2013, άρθρα 53-62)», (Πρόστιμα) 6. ΠΟΛ 1207/16-9-2015 (ΑΔΑ:7ΗΩΡΗ-ΚΤΥ) εγκύκλιος του Γ.Γ.Δ.Ε «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων της παρ.1 του άρθρου 26 του ν.4251/2014 (ΦΕΚ 80 Α) "Κώδικας Μετανάστευσης και Κοινωνικής Ένταξης και λουτέες διατάξεις». 7. ΠΟΛ 1039/1-4-2016 (ΑΔΑ: 78ΚΓΗ-8ΡΦ) εγκύκλιος του Γ.Γ.Δ.Ε «Παροχή διευκρινίσεων επί ζητημάτων, που αφορούν σε αλλοδαπά φυσικά πρόσωπα υπηκόους τρίτων χωρών, που είναι δικαιούχοι καθεστώτων πρόσφυγα, επικουρικής προστασίας και παραμονής στη χώρα για ανθρωπιστικούς λόγους». 8. ΠΟΛ 1053/19-3-2018 (ΑΔΑ: Ψ8ΑΡ46ΜΠ3Ζ-ΓΨ1) εγκύκλιος του Προϊστάμενου της Διεύθυνσης Ελέγχων «Παράταση ισχύος αδειών διαμονής πολιτών τρίτων χωρών» 9. ΠΟΛ 1140/23-7-2018 (ΑΔΑ:6ΒΨΖ46ΜΠ3Ζ-ΨΒΘ) εγκύκλιος του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Παροχή οδηγιών ως προς τον έλεγχο εγκυρότητας των στοιχείων που αποδεικνύουν τη νόμιμη παραμονή στη χώρα αλλοδαπών, υπηκόων τρίτων χωρών, πριν την ολοκλήρωση των συναλλαγών τους στο Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ.» 10. Η Ο ΔΕΛ Ε 1042375 ΕΞ 2019/19-3-2019 οδηγία του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε «Παροχή οδηγιών για τη διακρίβωση εγκυρότητας των στοιχείων των νομιμοποιητικών εγγράφων παραμονής στην Ελλάδα αλλοδαπών, υπηκόων τρίτων χωρών, που εμπίπτουν στις διατάξεις του ν.4251/2014 (Α'80), όπως ισχύει, κατά την υποβολή στη Δ.Ο.Υ. δηλώσεων Μητρώου» 11. Η αριθ.2072/7-5-2019 (ΩΤΤ046ΜΠ3Ζ-ΛΤΦ) εγκύκλιος «Πρόσβαση των Δ.Ο.Υ. στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα του Υπ. Μεταναστευτικής Πολιτικής και ενημέρωση των Δ.Ο.Υ. ως προς την εγκυρότητα των στοιχείων των νομιμοποιητικών εγγράφων παραμονής στην Ελλάδα αλλοδαπών, υπηκόων τρίτων χωρών, που εμπίπτουν στις διατάξεις του Ν. 4251/2014 (Α'80), όπως ισχύει, κατά την υποβολή στη Δ.Ο.Υ. δηλώσεων Μητρώου». 12. Η αριθ. Ε.2157/08-08-2019 (ΑΔΑ: ΩΨΙΘ46ΜΠ3Ζ-ΘΓΖ) εγκύκλιος «Κατάργηση της ΠΟΛ 1140/2018 εγκυκλίου, ως προς το μέρος που αφορά τα δελτία και τις άδειες διαμονής αλλοδαπών, υπηκόων τρίτων χωρών ή ανιθαγενών, δικαιούχων καθεστώτος πρόσφυγα, εκδόσεων της Υπηρεσίας Ασύλου», 13. Η αριθ. Ε.2132/08-07-2019 (ΑΔΑ: Ψ49146ΜΠ3Ζ-Η4Ω) «Παροχή οδηγιών για την ορθή εφαρμογή της ΠΟΛ.1006/2013 (Β'19), απόφασης Γ.Γ.Δ.Ε. μετά την τροποποίησή της με τις διατάξεις της Α.1164/2019 (Β'1618) απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ», 14. Η αριθ. Ε.2139/06-08-2020 (ΑΔΑ: Ω0ΛΡ46ΜΠ3Ζ-ΠΓΧ) Κοινοποίηση των διατάξεων της υπ' αριθμ. οικ.17535/Δ1.6002-06/05/2020 (Β' 1754) Κ.Υ.Α .αναφορικά με τις ηλεκτρονικές συναλλαγές Ασφαλισμένων του Ηλεκτρονικού Εθνικού Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης e-Ε.Φ.Κ.Α.
--	--	---

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπε- ραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρο- νική	Τυπο- ποιημένο		
1.	Παραλαβή και έλεγχος της δήλωσης.	Ο αρμόδιος υπάλληλος παραλαμβάνει το Έντυπο Δ11 « Δήλωση Εναρξης /Μεταβολής, Διακοπής ,Εργασιών» με τα συνημμένα σε αυτήν έντυπα και δικαιολογητικά, κατά περίπτωση και όπου απαιτούνται, από τον νόμιμο εκπρόσωπο του αλλοδαπού νομικού προσώπου ή της νομικής οντότητας, με την επίδειξη του, κατά περίπτωση, στοιχείου ταυτότητας. Στη συνέχεια, προβαίνει σε έλεγχο: α) των προσκομιζόμενων δικαιολογητικών, β) της ορθής συμπλήρωσης των εντύπων , γ) της επαλήθευσης της εγκυρότητας του προσκομιζόμενου δελτίου αστυνομικής ταυτότητας από τη βάση δεδομένων της Ελληνικής Αστυνομίας και δ) της διακρίβωσης της εγκυρότητας των στοιχείων των νομιμοποιητικών εγγράφων παραμονής στην Ελλάδα, αλλοδαπών, υπηκόων τρίτων χωρών, κατά περίπτωση και όπου απαιτείται	Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δημόσιας Οικονομικής Υπηρεσίας (Δ.Ο.Υ.), στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας ανήκει η έδρα της επιχείρησης.	-	Ο νόμιμος εκπρόσωπος ή ο αντιπρόσωπος του αλλοδαπού νομικού προσώπου ή της νομικής οντότητας.	Έντυπο Δ211 «Δήλωση Έναρξης/ Μεταβολής / Διακοπής εργασιών επιχείρησης », που ενοποιεί τα έντυπα Μητρώου Μ2 έως και Μ11. τα οποία καταργούνται, μαζί με τα , συνοποβαλλόμενα δικαιολογητικά και μπορούν να υποβληθούν είτε ψηφιακά είτε σε έντυπη μορφή ..	NAI	-	NAI	10 λεπτά.	Πριν από την υποβολή της δήλωσης στη Δ.Ο.Υ. οι φορολογούμενοι πρέπει να έχουν: α) Ανακοίνωση καταχώρησης στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.Μ.Η.) της εγκατάστασής τους στην Ελλάδα ή καταστατικό επίσημα μεταφρασμένο, κατά περίπτωση, β) Επικυρωμένο αντίγραφο του εγγράφου πληρεξουσιότητας για τον ορισμό νόμιμου εκπροσώπου ή αντιπροσώπου στην Ελλάδα, μεταφρασμένο από τις αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς, γ) Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής της χώρας-έδρας για την ύπαρξη του νομικού προσώπου, επίσημα μεταφρασμένο. δ) Εξουσιοδότηση, με βεβαιωμένο το γνήσιο της υπογραφής, του δηλούντος από οποιαδήποτε διοικητική αρχή ή Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.) ή μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (gov.gr) και επιδεικνύεται το στοιχείο ταυτότητας του εξουσιοδοτημένου προσώπου και επιδεικνύεται το στοιχείο ταυτότητας του εξουσιοδοτημένου προσώπου, στην περίπτωση υποβολής της

											δήλωσης από τρίτο πρόσωπο, ε) Άδεια διαμονής ή το στοιχείο που αποδεικνύει ότι έχουν εισέλθει και διαμένουν νόμιμα στη χώρα, υποχρεωτικά, σύμφωνα με την ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία, στ) Στοιχείο προσδιορισμού της έδρας, ενδεικτικά, τίτλος ιδιοκτησίας, αποδεικτικό δικαιώματος χρήσης χώρου ή αποδεικτικό υποβολής των πληροφοριακών στοιχείων της μίσθωσης ή δωρεάν παραχώρησης χώρου, ζ) Προέγκριση ίδρυσης ή αντίγραφο της βεβαίωσης υποβολής αιτήματος και υπεύθυνη δήλωση, σύμφωνα με τις οδηγίες που έχουν δοθεί με το ΔΕΣ Γ 1158694 ΕΞ 2012/19-11-2012 έγγραφο, κατά περίπτωση και όπου απαιτείται.
2.	Επιτόπιος έλεγχος (αυτοψία).	Στην περίπτωση που κατά την υποβολή της δήλωσης το νομικό πρόσωπο ή η νομική οντότητα δηλώσει ότι πρόκειται να ασκήσει ενδοκοινοτικές συναλλαγές, ενημερώνεται ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ., ο οποίος στη συνέχεια ορίζει υπάλληλο για τη διενέργεια του επιτόπιου ελέγχου.	Ο υπάλληλος που ορίζει ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ.	-	-	-	-	-	-	Δεν προβλέπεται προθεσμία για την ολοκλήρωση του επιτόπιου ελέγχου (αυτοψίας) από τη σχετική εγκύκλιο.	1
3.	Καταχώρηση της δήλωσης.	Στη συνέχεια, ο αρμόδιος υπάλληλος καταχωρεί τα στοιχεία της υποβληθείσας δήλωσης στο Υποσύστημα Μητρώου.	Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ., στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας ανήκει η έδρα της	-	-	-	NAI	-	NAI	10 λεπτά.	1 (Το βήμα 2 είναι υποχρεωτικό, μόνο, στην περίπτωση δήλωσης ενδοκοινοτικών συναλλαγών κατά την υποβολή της δήλωσης έναρξης υποκαταστήματος αλλοδαπής).

			επιχείρησης.								
4.	Επιβολή προστίμου, σε περίπτωση εκπρόθεσμης υποβολής δήλωσης.	Στην περίπτωση εκπρόθεσμης υποβολής δήλωσης, ο αρμόδιος υπάλληλος προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες, μέσω των εφαρμογών του Υποσυστήματος Μητρώου, για την επιβολή προστίμου, σύμφωνα με τα διαλαμβανόμενα στην ΠΟΛ 1252/20-11-2015 εγκύκλιο.	Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ., στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας ανήκει η έδρα της επιχείρησης.	-	Ο νόμιμος εκπρόσωπος ή ο αντιπρόσωπος του αλλοδαπού νομικού προσώπου ή της νομικής οντότητας.	Ταυτότητα οφειλής.	-	-	-	5 λεπτά.	1, 3 (Το βήμα 2, είναι υποχρεωτικό, μόνο, στην περίπτωση δήλωσης ενδοκοινοτικών συναλλαγών κατά την υποβολή της δήλωσης έναρξης υποκαταστήματος αλλοδαπής).
5.	Χορήγηση Βεβαίωσης.	Με την ολοκλήρωση της καταχώρησης της δήλωσης στο Υποσύστημα Μητρώου και την έκδοση της ταυτότητας οφειλής, στην περίπτωση εκπροθέσμου δήλωσης, χορηγείται αμέσως η σχετική βεβαίωση.	Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ., στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας ανήκει η έδρα της επιχείρησης.	-	Ο νόμιμος εκπρόσωπος ή ο αντιπρόσωπος του αλλοδαπού νομικού προσώπου ή της νομικής οντότητας.	Βεβαίωση έναρξης δραστηριότητας.	NAI	-	NAI	2 λεπτά.	1,3 (Τα βήματα 2 και 4, είναι υποχρεωτικά, μόνο, στην περίπτωση δήλωσης ενδοκοινοτικών συναλλαγών κατά την υποβολή της δήλωσης έναρξης υποκαταστήματος αλλοδαπής και της εκπρόθεσμης υποβολής δήλωσης, αντίστοιχα).
Σύνολο Χρόνου										27 λεπτά.	

2.13 Εγγραφή στο Φορολογικό Μητρώο αλλοδαπών Φυσικών Προσώπων

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Ελέγχων (Δ.ΕΛ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Η Δ.Ο.Υ., όπως αυτή ορίζεται στην περίπτωση 137 του Πίνακα του άρθρου 1 της αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β' 2743) απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων "Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής «Με εντολή Διοικητή» σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης", όπως εκάστοτε ισχύει.
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Εγγραφή στο Φορολογικό Μητρώο αλλοδαπών Φυσικών Προσώπων.
ΣΚΟΠΟΣ:	Εγγραφή στο Φορολογικό Μητρώο, με την οποία αποδίδεται Α.Φ.Μ. σε αλλοδαπά φυσικά πρόσωπα, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 10 και 11 του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας (Κ.Φ.Δ.) - ν. 4174/2013 (Α' 170), καθώς και της ΠΟΛ 1006/2013 (Β' 19/2014), όπως ισχύει.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Απόδοση Α.Φ.Μ. σε αλλοδαπά φυσικά πρόσωπα. Παρακολούθηση του Α.Φ.Μ. από τις φορολογίες για την εκπλήρωση των φορολογικών υποχρεώσεων των προσώπων αυτών.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Τα αλλοδαπά φυσικά πρόσωπα για την εγγραφή τους στο Φορολογικό Μητρώο, με την οποία αποδίδεται Α.Φ.Μ., υποχρεούνται να υποβάλλουν στη Φορολογική Διοίκηση το έντυπο Μ1 «Δήλωση Απόδοσης Α.Φ.Μ./Μεταβολής Ατομικών Στοιχείων», με συνημμένο το έντυπο Μ7 «Δήλωση Σχέσεων Φορολογουμένου», όπου απαιτείται και να συνυποβάλλουν τα, κατά περίπτωση, δικαιολογητικά. Τα εν λόγω έντυπα υποβάλλονται από τον φορολογούμενο ή από τρίτο πρόσωπο με εξουσιοδότηση στον αρμόδιο υπάλληλο του Τμήματος ή του Γραφείου Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ., όπως αυτή ορίζεται στην περίπτωση 137 του Πίνακα του άρθρου 1 της αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β' 2743) απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ, όπως εκάστοτε ισχύει.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

ΝΟΜΟΙ

1. Άρθρο 8 «Υπεύθυνη Δήλωση» του ν.1599/1986 (Α' 75) «Σχέσεις κράτους-πολίτη, καθιέρωση νέου τύπου δελτίου ταυτότητας και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει
2. Ν.2690/1999 (Α' 45) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει,
3. Άρθρα 8 «Φορολογικός εκπρόσωπος», 10 «Εγγραφή στο φορολογικό μητρώο», 11 «Αριθμός Φορολογικού Μητρώου και 54 «Διαδικαστικές παραβάσεις» του ν. 4174/2013 (Α' 170) «Φορολογικές διαδικασίες και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει,
4. Ν.4251/2014 (Α' 80) «Κώδικας Μετανάστευσης και κοινωνικής ένταξης και λοιπές διατάξεις», (Άδεια διαμονής αλλοδαπών), όπως ισχύει.
5. Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν.4389/2016 (Α' 94) «Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις».

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

1. Αριθ. 1027319/677/0006Β (Β' 194/1998) Α.Υ.Ο., «Τύπος και περιεχόμενο των χρησιμοποιούμενων από τη Δ.Ο.Υ. Μοσχάτου εντύπων στο Υποσύστημα "Μητρώου" του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Φορολογίας (ΟΠΣΦ ή TAXIS)», όπως ισχύει.
2. ΠΟΛ 1283/30-12-2013 (Β' 3367) «Ορισμός φορολογικού εκπροσώπου σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 8 του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας»,
3. ΠΟΛ 1006/31-12-2013 (Β' 19/2014) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) του Υπουργείου Οικονομικών «Διαδικασία και δικαιολογητικά Απόδοσης Αριθμού Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.) / Μεταβολής Στοιχείων και Έναρξης / Μεταβολής και Διακοπής Επιχειρηματικής Δραστηριότητας», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την α) ΠΟΛ 1178/2015 (Β' 1940), απόφαση του ιδίου και τις β) Α.1164/23-04-2019 (Β' 1618). γ) Α' 1188/7-8-2020 (Β' 3409) και δ) Α 1002/31-12-2020 . (Α' 20) αποφάσεις του Διοικητή ΑΑΔΕ
4. ΠΟΛ 1123/30-04-2014 (Β' 1220) «Μεταβολή της διεύθυνσης κατοικίας των στοιχείων του δελτίου αστυνομικής ταυτότητας καθώς και των προσωπικών στοιχείων των φορολογουμένων, με ηλεκτρονικές διαδικασίες όπως ισχύει ,
5. Αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β' 2743) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής "Με εντολή Διοικητή" σε όργανα της

**ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:**

91.347 εγγραφές στο Φορολογικό Μητρώο, με τις οποίες αποδόθηκε Α.Φ.Μ. σε αλλοδαπά φυσικά πρόσωπα για το έτος 2018.

Φορολογικής Διοίκησης», όπως εκάστοτε ισχύει.

6. Αριθ. Α.1174 /222-7-2020 (Β' 3095) απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε «Απόδοση Αριθμού Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.) σε πολίτες τρίτης χώρας που απασχολούνται σε αγροτικές εργασίες σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου τεσσαρακοστού δεύτερου του Μέρους Θ της από 01/05/2020 Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου (Α' 90), όπως κυρώθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 2 του ν.4690/2020 (Α' 104)
7. Α'1086/12-4-2020 (Β' 1616) Τύπος και περιεχόμενο της ηλεκτρονικής αίτησης για την Απόδοση Α.Φ.Μ. σε Φυσικά Πρόσωπα μέσω της υπηρεσίας myAADElive
8. Αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 112Β5859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως ισχύει
9. Α'1221/27-9-2021 (Β' 4572) Τύπος και περιεχόμενο της δήλωσης Δ210 για την απόδοση ΑΦΜ και τη μεταβολή ατομικών στοιχείων και της δήλωσης Δ211 για την έναρξη, μεταβολή, διακοπή εργασιών επιχείρησης»
10. Α'1270/11-12-2020 (Β' 508) «Διαδικασία για την απόδοση Αριθμού Φορολογικού Μητρώου στους αιτούντες διεθνή προστασία.»
11. Α 1082/ 10-4-2020 (Β' 13-03-2020) Εγγραφή νέων χρηστών και επανεγγραφή χρηστών στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες TAXISnet, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την Α' 1077/ 26-3-2021 (Β' 1433).

ΕΓΚΥΚΛΙΟΙ

1. ΠΟΛ 1252/20-11-2015 (ΑΔΑ:6ΩΝΥΗ-6ΩΗ) εγκύκλιος του Γ.Γ.Δ.Ε «Παροχή διευκρινίσεων για την εφαρμογή των διατάξεων του Δέκατου Κεφαλαίου του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας (ν.4174/2013, άρθρα 53-62)», (Πρόστιμα)
2. ΠΟΛ 1230/8-10-2013 εγκύκλιος του Γ.Γ.Δ.Ε. «Χορήγηση Α.Φ.Μ. σε αλλοδαπούς, υπηκόους τρίτων χωρών, κατόχους δελτίου αιτήσαντος άσυλο αλλοδαπού ή δελτίου αιτούντος διεθνή προστασία»
3. ΠΟΛ 1250/25-11-2013 εγκύκλιος του Γ.Γ.Δ.Ε «Χορήγηση Α.Φ.Μ. σε αλλοδαπά φυσικά πρόσωπα, υπηκόους τρίτων χωρών που αντικειμενικά στερούνται διαβατηρίου».
4. ΠΟΛ 1207/16-9-2015 (ΑΔΑ:7ΗΩΡΗ-ΚΤΥ) εγκύκλιος του Γ.Γ.Δ.Ε «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων της παρ.1 του άρθρου 26 του ν.4251/2014 (ΦΕΚ 80 Α) "Κώδικας Μετανάστευσης και Κοινωνικής Ένταξης και λοιπές διατάξεις».
5. ΠΟΛ 1039/1-4-2016 (ΑΔΑ: 78ΚΓΗ-8ΡΦ) εγκύκλιος του Γ.Γ.Δ.Ε «Παροχή διευκρινίσεων επί ζητημάτων, που αφορούν σε αλλοδαπά φυσικά πρόσωπα υπηκόους τρίτων χωρών, που είναι δικαιούχοι καθεστώτων πρόσφυγα, επικουρικής προστασίας και παραμονής στη χώρα για ανθρωπιστικούς λόγους».
6. ΠΟΛ 1011/19-01-2017 (ΑΔΑ: Ψ7ΛΘΗ-Φ4Α) «Διευκρινίσεις σχετικά με τη χορήγηση Α.Φ.Μ. σε υπηκόους τρίτων χωρών που παραμένουν στη χώρα, υπό καθεστώς αναβολής απομάκρυνσης ή παράταση επιστροφής οικειοθελούς αναχώρησης»,

--	--

7.	ΠΟΛ 1053/19-3-2018 (ΑΔΑ: Ψ8ΛΡ46ΜΠ3Ζ-ΓΨ1) εγκύκλιος του Προϊστάμενου της Διεύθυνσης Ελέγχων «Παράταση ισχύος αδειών διαμονής πολιτών τρίτων χωρών»
8.	ΠΟΛ 1140/23-7-2018 (ΑΔΑ:6ΒΨΖ46ΜΠ3Ζ-ΨΒΘ) εγκύκλιος του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Παροχή οδηγιών ως προς τον έλεγχο εγκυρότητας των στοιχείων που αποδεικνύουν τη νόμιμη παραμονή στη χώρα αλλοδαπών, υπηκόων τρίτων χωρών, πριν την ολοκλήρωση των συναλλαγών τους στο Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ.»
9.	Η Ο ΔΕΛ Ε 1042375 ΕΞ 2019/19-3-2019 οδηγία του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε «Παροχή οδηγιών για τη διακρίβωση εγκυρότητας των στοιχείων των νομιμοποιητικών εγγράφων παραμονής στην Ελλάδα αλλοδαπών, υπηκόων τρίτων χωρών, που εμπίπτουν στις διατάξεις του ν.4251/2014 (Α'80), όπως ισχύει, κατά την υποβολή στη Δ.Ο.Υ. δηλώσεων Μητρώου»
10.	Η αριθ.2072/7-5-2019 (ΩΤΤ046ΜΠ3Ζ-ΛΤΦ) εγκύκλιος «Πρόσβαση των Δ.Ο.Υ. στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα του Υπ. Μεταναστευτικής Πολιτικής και ενημέρωση των Δ.Ο.Υ. ως προς την εγκυρότητα των στοιχείων των νομιμοποιητικών εγγράφων παραμονής στην Ελλάδα αλλοδαπών, υπηκόων τρίτων χωρών, που εμπίπτουν στις διατάξεις του Ν. 4251/2014 (Α'80), όπως ισχύει, κατά την υποβολή στη Δ.Ο.Υ. δηλώσεων Μητρώου».
11.	Οι αρ. α) Ε.2092/24-6-2020 (ΑΔΑ: 6ΖΒΙ46ΜΠ3Ζ-ΝΙΤ), β) Ε.2110/14-7-2020 (ΑΔΑ: 90ΗΝ46ΜΠ3Ζ-Ψ57), γ) Ε.2122/ 28-7-2020 (ΑΔΑ: 6ΟΨ846ΜΠ3Ζ-ΠΚΘ), δ) Ε.2144/1-9-2020 (ΑΔΑ: 6ΧΚΜ46ΜΠ3Ζ-6ΩΤ), ε) Ε.2180/05.11.20 (Α.Δ.Α.: 6ΟΨΚ46ΜΠ3Ζ-Ο31) στ) Ε.2019/21-1-2021 (ΑΔΑ- 6ΝΝΝ46ΜΠ3Ζ-ΒΩΣ) εγκύκλιος του Διοικητή της ΑΑΔΕ, σχετικές με Κοινοποίηση αποφάσεων του Υπ. Μετανάστευσης και Ασύλου, περί Παράτασης ισχύος Αδειών Διαμονής, Δελτίων Αιτούντων Διεθνούς Προστασίας και των δελτίων διαμονής και μόνιμης διαμονής
12.	Η αριθ. Ε.2157/08-08-2019 (ΑΔΑ: ΩΨΙΘ46ΜΠ3Ζ-ΘΓΖ) εγκύκλιος «Κατάργηση της ΠΟΛ 1140/2018 εγκυκλίου, ως προς το μέρος που αφορά τα δελτία και τις άδειες διαμονής αλλοδαπών, υπηκόων τρίτων χωρών ή ανιθαγενών, δικαιούχων καθεστώτος πρόσφυγα, εκδόσεων της Υπηρεσίας Ασύλου»,
13.	Η αριθ. Ε.2158/09-08-2019 (ΑΔΑ ΩΟΞΦ46ΜΠ3Ζ-ΟΘΩ) εγκύκλιος «Παροχή οδηγιών ως προς τη χορήγηση Α.Φ.Μ. και κλειδαρίθμου σε φυσικά πρόσωπα, αλλοδαπούς υπηκόους τρίτων χωρών, κατόχους αδειών που εκδίδονται και ανανεώνονται από τις Υπηρεσίες Ασύλου και την Ελληνική Αστυνομία, αρμοδιότητας Δ.Ο.Υ. Α' Αθηνών και ΙΓ' Αθηνών καθώς και Δ.Ο.Υ. Δ' Θεσσαλονίκης και Ε' Θεσσαλονίκης»
14.	Η αριθ. Ε.2132/08-07-2019 (ΑΔΑ: Ψ49146ΜΠ3Ζ-Η4Ω) «Παροχή οδηγιών για την ορθή εφαρμογή της ΠΟΛ.1006/2013 (Β'19), απόφασης Γ.Γ.Δ.Ε. μετά την τροποποίησή της με τις διατάξεις της Α.1164/2019 (Β'1618) απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ»,
15.	Ε. 2151/14-7-2021 (ΑΔΑ:ΨΗ0Α46ΜΠ3Ζ-ΕΧΟ) Παροχή οδηγιών για τη συναλλαγή με υπηκόους του Ηνωμένου Βασιλείου και των μελών των οικογενειών τους.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερι-κές της Αρμόδι-ας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμά των	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπε-ραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρο-νική	Τυποποι-ημένο		
1.	Παραλαβή και έλεγχος της δήλωσης.	Ο αρμόδιος υπάλληλος της Δ.Ο.Υ. παραλαμβάνει το Έντυπο η Δ210 «Δήλωση Απόδοσης ΑΦΜ και μεταβολής Ατομικών στοιχείων Φυσικού Προσώπου», με τα συνημμένα σε αυτό δικαιολογητικά, κατά περίπτωση και όπου απαιτούνται, από τον φορολογούμενο, με την επίδειξη του, κατά περίπτωση, στοιχείου ταυτότητας. Στη συνέχεια, προβαίνει σε έλεγχο: α) των προσκομιζόμενων δικαιολογητικών, β) της ορθής συμπλήρωσης των εντύπων, γ) της διακρίβωσης της εγκυρότητας των στοιχείων των νομιμοποιητικών εγγράφων παραμονής στην Ελλάδα, αλλοδαπών, υπηκόων τρίτων χωρών, κατά περίπτωση και όπου απαιτείται.	Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφι-κής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ., όπως αυτή ορίζεται στην περίπτωση 137 του Πίνακα του άρθρου 1 της αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β΄ 2743) απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ, όπως εκάστοτε ισχύει.	-	Ο φορολο-γούμενος.	Δ210 «Δήλωση Απόδοσης ΑΦΜ και μεταβολής Ατομικών στοιχείων Φυσικού Προσώπου» που ενοποιεί τα έντυπα Μητρώου Μ1 και Μ7 που καταργούνται μαζί με τα , συνυποβαλλό μενα δικαιολογητικ ά μπορούν να υποβληθούν είτε ψηφιακά είτε σε έντυπη μορφή ..	-	-	NAI	7 λεπτά.	Πριν από την υποβολή της δήλωσης στη Δ.Ο.Υ., οι φορολογούμενοι πρέπει να είναι κάτοχοι: α) του, κατά περίπτωση, στοιχείου ταυτότητας: αα) Διαβατήριο ή ταυτότητα για τους αλλοδαπούς υπηκόους χωρών μελών της Ε.Ε., ββ) Ειδικό Δελτίο Ταυτότητας Ομογενούς για τους Ομογενείς, γγ) Διαβατήριο σε ισχύ για τους αλλοδαπούς υπηκόους τρίτων χωρών ή άλλο ταξιδιωτικό έγγραφο αναγνωρισμένο από την Ελλάδα, δδ) Πιστοποιητικό γέννησης για ανηλίκους υπηκόότητας αλλοδαπής επίσημα μεταφρασμένο και επικυρωμένο (ανήλικοι που στερούνται ταυτότητας), β) άδειας διαμονής ή του στοιχείου, που αποδεικνύει ότι έχουν εισέλθει και διαμένουν νόμιμα στην χώρα, σύμφωνα με την ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία, για τους αλλοδαπούς υπηκόους τρίτων χωρών που κατοικούν στο εσωτερικό της χώρας: αα) Δελτίο Αιτήσαντος Άσυλο Αλλοδαπού ή Δελτίο Αιτούντος Διεθνή Προστασία για τους αλλοδαπούς υπηκόους τρίτων

											χωρών, που βρίσκονται σε καθεστώς υπό αναγνώριση πρόσφυγα ή είναι δικαιούχοι επικουρικής προστασίας, ββ) Πρωτότυπο της απόφασης χορήγησης ή ανανέωσης της άδειας διαμονής, κατά περίπτωση, σε ισχύ, για τους αλλοδαπούς υπηκόους τρίτων χωρών που αντικειμενικά στερούνται διαβατηρίου, γγ) Άδεια Διαμονής Ενιαίου Τύπου (Α.Δ.Ε.Τ.) για αλλοδαπούς υπηκόους τρίτων χωρών ή ανιθαγενείς, οι οποίοι αναγνωρίστηκαν δικαιούχοι διεθνούς προστασίας με απόφαση της Υπηρεσίας Ασύλου ή των Επιτροπών Προσφυγών της Αρχής Προσφυγών, δδ) Άδεια παραμονής αλλοδαπού που ανάλογα με το καθεστώς παραμονής εμφανίζονται οι ενδείξεις "Αναγνωρισμένος πρόσφυγας" ή "Επικουρική προστασία" ή "Παραμονή για ανθρωπιστικούς λόγους", εε) Απόφαση παράτασης οικειοθελούς αναχώρησης ή απόφαση αναβολής απομάκρυνσης για τους αλλοδαπούς υπηκόους τρίτων χωρών που παραμένουν στη χώρα με απόφαση παράτασης επιστροφής με οικειοθελή αναχώρηση ή υπό καθεστώς αναβολής απομάκρυνσης, ν) του, κατά περίπτωση, σχετικού με τη δήλωση σχέσης δικαιολογητικού, (όπως, ληξιαρχική πράξη γάμου ή συμφώνου
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

											συμβίωσης, δικαστική απόφαση, κ.λπ.) δ) απλής έγγραφης δήλωσης, με βεβαιωμένο το γνήσιο της υπογραφής των συμβαλλομένων για τον ορισμό φορολογικού εκπροσώπου, στην περίπτωση αλλοδαπού φυσικού προσώπου που δε διαθέτει ταχυδρομική διεύθυνση στην Ελλάδα, ε) εξουσιοδότησης με βεβαιωμένο το γνήσιο υπογραφής, του δηλούντος από οποιαδήποτε διοικητική Αρχή ή Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.) ή μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (gov.gr και <u>επιδεικνύεται</u> το στοιχείο ταυτότητας του <u>εξουσιοδοτημένου προσώπου</u>, στην περίπτωση που η δήλωση υποβάλλεται από τρίτο πρόσωπο.
2.	Καταχώρηση της δήλωσης.	Στη συνέχεια, ο αρμόδιος υπάλληλος της Δ.Ο.Υ. καταχωρεί τα στοιχεία της υποβληθείσας δήλωσης στο Υποσύστημα Μητρώου.	Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ., όπως αυτή ορίζεται στην περίπτωση 137 του Πίνακα του άρθρου 1 της αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β' 2743) απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ, όπως εκάστοτε ισχύει.	-	-	-	-	-	-	5 λεπτά.	1

3.	Χορήγηση Βεβαίωσης.	Με την ολοκλήρωση της εγγραφής χορηγείται η σχετική βεβαίωση. Συμπλήρωση αίτησης για την απόδοση Α.Φ.Μ. σε φυσικά πρόσωπα - μέσω της υπηρεσίας myAADElive, Μετά την υποβολή της αίτησης, που επέχει θέση Υ.Δ. και των δικαιολογητικών, με e-mail , ο πολίτης επιστρέφει στη σελίδα των ραντεβού , συμπληρώνει τον αριθμό της αίτησης και κλείνει άμεσα ραντεβού με εκπρόσωπο της ΑΑΔΕ. Ο εκπρόσωπος της ΑΑΔΕ.δυναται να ελέξει την ακριβεια των στοιχείων .	Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ., όπως αυτή ορίζεται στην περίπτωση 137 του Πίνακα του άρθρου 1 της αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β' 2743) απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ, όπως εκάστοτε ισχύει. Ο πολίτης μέσω aade.gr συμπληρώνει ηλεκτρονικά την αίτηση για την απόδοση Α.Φ.Μ. σε φυσικά πρόσωπα - μέσω της υπηρεσίας myAADElive, σύμφωνα με την Α'1086/12-4-2020 (β' 1616).	-	Ο φορολογούμενος.	Βεβαίωση απόδοσης Α.Φ.Μ.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	2 λεπτά.	1, 2
									Σύνολο Χρόνου	14 λεπτά.

2.14 Μεταβολή στοιχείων εγγραφής Φυσικών Προσώπων

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Ελέγχων (Δ.ΕΛ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Η Δ.Ο.Υ., όπως αυτή ορίζεται στην περίπτωση 137 του Πίνακα του άρθρου 1 της αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β'2743) απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων "Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής «Με εντολή Διοικητή» σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης", όπως εκάστοτε ισχύει.
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Μεταβολή στοιχείων εγγραφής Φυσικών Προσώπων.
ΣΚΟΠΟΣ:	Ενημέρωση του Φορολογικού Μητρώου με τις μεταβολές ως προς τα στοιχεία εγγραφής φυσικών προσώπων, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 10 και 11 του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας (Κ.Φ.Δ.) - ν. 4174/2013 (Α'170), καθώς και της ΠΟΛ 1006/2013 (Β'19/2014) απόφασης του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.), όπως ισχύουν.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Ενημέρωση του Φορολογικού Μητρώου με τις μεταβολές που έχουν επέλθει στα στοιχεία εγγραφής φυσικών προσώπων, για την ορθή απεικόνιση της εικόνας των φορολογουμένων.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Τα φυσικά πρόσωπα, ημεδαπά ή αλλοδαπά, υποχρεούνται να υποβάλλουν στη Φορολογική Διοίκηση το έντυπο Μ1 «Δήλωση Απόδοσης Α.Φ.Μ./Μεταβολής Ατομικών Στοιχείων», ως μεταβολή, με συνημμένο το έντυπο Μ7 «Δήλωση Σχέσεων Φορολογουμένου», όπου απαιτείται και να συνυποβάλλουν τα, κατά περίπτωση, δικαιολογητικά, όπου αυτά απαιτούνται, προκειμένου να ενημερώσουν τη Φορολογική Διοίκηση για τις μεταβολές στα στοιχεία που παρασχέθηκαν κατά τον χρόνο εγγραφής (προσωπικά στοιχεία, στοιχεία ταυτότητας, υπηκοότητα, επάγγελμα, οικογενειακή κατάσταση, διεύθυνση κατοικίας, εκπροσώπηση). Η υποχρέωση ενημέρωσης για μεταβολές στα στοιχεία φορολογούμενου φυσικού προσώπου που δεν αφορούν στην επιχειρηματική δραστηριότητά του, δεν υπόκεινται σε προθεσμία.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ	ΝΟΜΟΙ - Άρθρο 8 «Υπεύθυνη Δήλωση» του ν.1599/1986 (Α'75) «Σχέσεις κράτους-πολίτη, καθιέρωση νέου τύπου δελτίου ταυτότητας και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει - Ν.2690/1999 (Α'45) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει, - Άρθρα 8 «Φορολογικός εκπρόσωπος», 10 «Εγγραφή στο φορολογικό μητρώο», 11 «Αριθμός Φορολογικού Μητρώου και 54 «Διαδικαστικές παραβάσεις» του ν. 4174/2013 (Α' 170) «Φορολογικές διαδικασίες και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει, - Ν.4251/2014 (Α'80) «Κώδικας Μετανάστευσης και κοινωνικής ένταξης και λοιπές διατάξεις», (Άδεια διαμονής αλλοδαπών), όπως ισχύει. - Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν.4389/2016 (Α'94) «Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις».
	ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ - Αριθ. 1027319/677/0006Β (Β'194/1998) Α.Υ.Ο., «Τύπος και περιεχόμενο των χρησιμοποιούμενων από τη Δ.Ο.Υ. Μοσχάτου εντύπων στο Υποσύστημα "Μητρώου" του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Φορολογίας (ΟΠΣΦ ή TAXIS)», όπως ισχύει. - ΠΟΛ 1283/30-12-2013 (Β'3367) «Ορισμός φορολογικού εκπροσώπου σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 8 του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας», - ΠΟΛ 1006/31-12-2013 (Β' 19/2014) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) του Υπουργείου Οικονομικών «Διαδικασία και δικαιολογητικά Απόδοσης Αριθμού Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.) / Μεταβολής Στοιχείων και Έναρξης / Μεταβολής και Διακοπής Επιχειρηματικής Δραστηριότητας», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει. - ΠΟΛ 1123/30-04-2014 (Β'1220) «Μεταβολή της διεύθυνσης κατοικίας των στοιχείων του δελτίου αστυνομικής ταυτότητας καθώς και των προσωπικών στοιχείων των φορολογουμένων, με ηλεκτρονικές διαδικασίες όπως ισχύει , - Αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β'2743) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής "Με εντολή Διοικητή" σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης», όπως εκάστοτε ισχύει. - Αριθ. Α.1174 /222-7-2020 (Β'3095) απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε «Απόδοση Αριθμού Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.) σε πολίτες τρίτης χώρας που απασχολούνται σε αγροτικές εργασίες σύμφωνα με τις

	Ειδικότερα, όταν η μεταβολή αφορά στον ορισμό φορολογικού εκπροσώπου, φορολογουμένου που δε διαθέτει ταχυδρομική διεύθυνση στην Ελλάδα, τα ως άνω έντυπα υποβάλλονται εντός τριάντα (30) ημερών από τον χρόνο που έγινε η μεταβολή. Τα εν λόγω έντυπα υποβάλλονται από τον φορολογούμενο ή τρίτο πρόσωπο με εξουσιοδότηση στον αρμόδιο υπάλληλο του Τμήματος ή του Γραφείου Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ., όπως αυτή ορίζεται στην περίπτωση 137 του Πίνακα του άρθρου 1 της αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β' 2743) απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ., όπως εκάστοτε ισχύει, Επισημαίνεται ότι, με τις διατάξεις της ΠΟΛ 1123/2014 (Β' 1220) απόφασης του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων παρέχεται η δυνατότητα στα φυσικά πρόσωπα που είναι πιστοποιημένοι χρήστες των ηλεκτρονικών υπηρεσιών του TaxisNet να ενημερώνουν τη Φορολογική Διοίκηση για τη μεταβολή της διεύθυνσης κατοικίας τους, με ηλεκτρονική διαδικασία, εναλλακτικά της φυσικής τους παρουσίας στη Δ.Ο.Υ.. Σε περίπτωση που η κατοικία του φορολογουμένου χρησιμοποιείται ως επαγγελματική έδρα, με τη διαδικασία αυτή μεταβάλλεται μόνο η διεύθυνση κατοικίας του.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	840.002 μεταβολές στοιχείων εγγραφής φυσικών προσώπων για το έτος 2018.

	διατάξεις του άρθρου τεσσαρακοστού δεύτερου του Μέρους Θ της από 01/05/2020 Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου (Α' 90), όπως κυρώθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 2 του ν.4690/2020 (Α' 104) 7. Αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 11285859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως ισχύει. 8. Α 1082/ 10-4-2020 (β' 13-03-2020) Εγγραφή νέων χρηστών και επανεγγραφή χρηστών στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες TAXISnet όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την Α' 1077/ 26-3-2021 (Β' 1433). 9. Α'1086/12-4-2020 (β' 1616) Τύπος και περιεχόμενο της ηλεκτρονικής αίτησης για την Απόδοση Α.Φ.Μ. σε φυσικά προσώπα μέσω της υπηρεσίας myAADElive. 10. Α'1221/27-9-2021 (β' 4572) Τύπος και περιεχόμενο της δήλωσης Δ21Ο για την απόδοση ΑΦΜ και τη μεταβολή ατομικών στοιχείων και της δήλωσης Δ211 για την έναρξη μεταβολή, διακοπή εργασιών επιχείρησης». ΕΓΚΥΚΛΙΟΙ 1. ΠΟΛ 1252/20-11-2015 (ΑΔΑ:6ΩΝΥΗ-6ΩΗ) εγκύκλιος του Γ.Γ.Δ.Ε «Παροχή διευκρινίσεων για την εφαρμογή των διατάξεων του Δέκατου Κεφαλαίου του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας (ν.4174/2013, άρθρα 53-62)», (Πρόστιμα) 2. ΠΟΛ 1230/8-10-2013 εγκύκλιος του Γ.Γ.Δ.Ε. «Χορήγηση Α.Φ.Μ. σε αλλοδαπούς, υπηκόους τρίτων χωρών, κατόχους δελτίου αιτήσαντος άσυλο αλλοδαπού ή δελτίου αιτούντος διεθνή προστασία» 3. ΠΟΛ 1250/25-11-2013 εγκύκλιος του Γ.Γ.Δ.Ε «Χορήγηση Α.Φ.Μ. σε αλλοδαπά φυσικά πρόσωπα, υπηκόους τρίτων χωρών που αντικειμενικά στερούνται διαβατηρίου». 4. ΠΟΛ 1207/16-9-2015 (ΑΔΑ:7ΗΩΡΗ-ΚΤΥ) εγκύκλιος του Γ.Γ.Δ.Ε «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων της παρ.1 του άρθρου 26 του ν.4251/2014 (ΦΕΚ 80 Α) “Κώδικας Μετανάστευσης και Κοινωνικής Ένταξης και λουπές διατάξεις». 5. ΠΟΛ 1039/1-4-2016 (ΑΔΑ: 78ΚΓΗ-8ΡΦ) εγκύκλιος του Γ.Γ.Δ.Ε «Παροχή διευκρινίσεων επί ζητημάτων, που αφορούν σε αλλοδαπά φυσικά πρόσωπα υπηκόους τρίτων χωρών, που είναι δικαιούχοι καθεστώτων πρόσφυγα, επικουρικής προστασίας και παραμονής στη χώρα για ανθρωπιστικούς λόγους». 6. ΠΟΛ 1011/19-01-2017 (ΑΔΑ: Ψ7ΛΘΗ-Φ4Α) «Διευκρινίσεις σχετικά με τη χορήγηση Α.Φ.Μ. σε υπηκόους τρίτων χωρών που παραμένουν στη χώρα, υπό καθεστώς αναβολής απομάκρυνσης ή παράταση επιστροφής οικειοθελούς αναχώρησης», 7. ΠΟΛ 1053/19-3-2018 (ΑΔΑ: Ψ8ΛΡ46ΜΠ3Ζ-ΓΨ1) εγκύκλιος του Προϊστάμενου της Διεύθυνσης Ελέγχων «Παράταση ισχύος αδειών διαμονής πολιτών τρίτων χωρών» 8. ΠΟΛ 1140/23-7-2018 (ΑΔΑ:6ΒΨΖ46ΜΠ3Ζ-ΨΒΘ) εγκύκλιος του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Παροχή οδηγιών ως προς τον έλεγχο εγκυρότητας των
--	--

--	--

	στοιχείων που αποδεικνύουν τη νόμιμη παραμονή στη χώρα αλλοδαπών, υπηκόων τρίτων χωρών, πριν την ολοκλήρωση των συναλλαγών τους στο Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ.» 9. Η Ο ΔΕΛ Ε 1042375 ΕΞ 2019/19-3-2019 οδηγία του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε «Παροχή οδηγιών για τη διακρίβωση εγκυρότητας των στοιχείων των νομιμοποιητικών εγγράφων παραμονής στην Ελλάδα αλλοδαπών, υπηκόων τρίτων χωρών, που εμπίπτουν στις διατάξεις του ν.4251/2014 (Α'80), όπως ισχύει, κατά την υποβολή στη Δ.Ο.Υ. δηλώσεων Μητρώου» 10. Η αριθ.2072/7-5-2019 (ΩΤΤ046ΜΠ3Ζ-ΛΤΦ) εγκύκλιος «Πρόσβαση των Δ.Ο.Υ. στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα του Υπ. Μεταναστευτικής Πολιτικής και ενημέρωση των Δ.Ο.Υ. ως προς την εγκυρότητα των στοιχείων των νομιμοποιητικών εγγράφων παραμονής στην Ελλάδα αλλοδαπών, υπηκόων τρίτων χωρών, που εμπίπτουν στις διατάξεις του Ν. 4251/2014 (Α'80), όπως ισχύει, κατά την υποβολή στη Δ.Ο.Υ. δηλώσεων Μητρώου». 11. Οι αρ. α) Ε.2092/24-6-2020 (ΑΔΑ: 6ΖΒΙ46ΜΠ3Ζ-ΝΙΤ), β) Ε.2110/14-7-2020 (ΑΔΑ: 90ΗΝ46ΜΠ3Ζ-Ψ57), γ) Ε.2122/ 28-7-2020 (ΑΔΑ: 6ΟΨ846ΜΠ3Ζ-ΠΚΘ), δ) Ε.2144/1-9-2020 (ΑΔΑ: 6ΧΚΜ46ΜΠ3Ζ-6ΩΤ), ε) Ε.2180/05.11.20 (Α.Δ.Α.: 6ΟΨΚ46ΜΠ3Ζ-Ο31) στ) Ε.2019/21-1-2021 (ΑΔΑ- 6ΝΝΝ46ΜΠ3Ζ-ΒΩΞ) εγκύκλιοι του Διοικητή της ΑΑΔΕ, σχετικές με Κοινοποίηση αποφάσεων του Υπ. Μετανάστευσης και Ασύλου, περί Παράτασης ισχύος Αδειών Διαμονής, Δελτίων Αιτούντων Διεθνούς Προστασίας και των δελτίων διαμονής και μόνιμης διαμονής 12. Η αριθ. Ε.2157/08-08-2019 (ΑΔΑ: ΩΨΙΘ46ΜΠ3Ζ-ΘΓΖ) εγκύκλιος «Κατάργηση της ΠΟΛ 1140/2018 εγκυκλίου, ως προς το μέρος που αφορά τα δελτία και τις άδειες διαμονής αλλοδαπών, υπηκόων τρίτων χωρών ή ανιθαγενών, δικαιούχων καθεστώτος πρόσφυγα, εκδόσεων της Υπηρεσίας Ασύλου», 13. Η αριθ. Ε.2158/09-08-2019 (ΑΔΑ ΩΟΞΦ46ΜΠ3Ζ-ΟΘΩ) εγκύκλιος «Παροχή οδηγιών ως προς τη χορήγηση Α.Φ.Μ. και κλειδαρίθμου σε φυσικά πρόσωπα, αλλοδαπούς υπηκόους τρίτων χωρών, κατόχους αδειών που εκδίδονται και ανανεώνονται από τις Υπηρεσίες Ασύλου και την Ελληνική Αστυνομία, αρμοδιότητας Δ.Ο.Υ. Α' Αθηνών και ΙΓ' Αθηνών καθώς και Δ.Ο.Υ. Δ' Θεσσαλονίκης και Ε' Θεσσαλονίκης» 14. Η αριθ. Ε.2132/08-07-2019 (ΑΔΑ: Ψ49146ΜΠ3Ζ-Η4Ω) «Παροχή οδηγιών για την ορθή εφαρμογή της ΠΟΛ.1006/2013 (Β'19), απόφασης Γ.Γ.Δ.Ε. μετά την τροποποίησή της με τις διατάξεις της Α.1164/2019 (Β'1618) απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ»,
--	---

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/σης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Παραλαβή και έλεγχος της δήλωσης.	Ο αρμόδιος υπάλληλος της Δ.Ο.Υ. παραλαμβάνει το Έντυπο Δ210 «Δήλωση Απόδοσης ΑΦΜ και μεταβολής Ατομικών στοιχείων Φυσικού Προσώπου» με τα συνημμένα σε αυτό δικαιολογητικά, κατά περίπτωση και όπου απαιτούνται, από τον φορολογούμενο, με την επίδειξη του, κατά περίπτωση, στοιχείου ταυτότητας. Στη συνέχεια, προβαίνει σε έλεγχο: α) των προσκομιζόμενων δικαιολογητικών, β) της ορθής συμπλήρωσης των εντύπων, γ) της επαλήθευσης εγκυρότητας του προσκομιζόμενου δελτίου αστυνομικής ταυτότητας από τη βάση δεδομένων της Ελληνικής Αστυνομίας και δ) της διακρίβωσης της εγκυρότητας των στοιχείων των νομιμοποιητικών εγγράφων παραμονής στην Ελλάδα, αλλοδαπών, υπηκόων τρίτων χωρών, κατά περίπτωση και όπου απαιτείται .	Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ., όπως αυτή ορίζεται στην περίπτωση 137 του Πίνακα του άρθρου 1 της αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β΄2743) απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ	-	Ο φορολογούμενος.	Δ210 «Δήλωση Απόδοσης ΑΦΜ και μεταβολής Ατομικών στοιχείων Φυσικού Προσώπου» που ενοποιεί τα έντυπα Μητρώου Μ1 και Μ7 που καταργούνται μαζί με τα, συνυποβαλλόμενα δικαιολογητικά μπορούν να υποβληθούν είτε ψηφιακά είτε σε έντυπη μορφή.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	7 λεπτά.	Πριν από την υποβολή της δήλωσης στη Δ.Ο.Υ., οι φορολογούμενοι πρέπει να είναι κάτοχοι: α) του, κατά περίπτωση, στοιχείου ταυτότητας, Αστυνομική ή Υπηρεσιακή ταυτότητα, στις περιπτώσεις που η αστυνομική έχει αντικατασταθεί, για τους Έλληνες, Ελληνικό διαβατήριο, σε ισχύ, για τους Έλληνες κατοίκους εξωτερικού που δεν έχουν εκδώσει αστυνομική ταυτότητα, Διαβατήριο ή ταυτότητα για τους αλλοδαπούς υπηκόους χωρών μελών της Ε.Ε., Ειδικό Δελτίο Ταυτότητας Ομογενούς, για τους Ομογενείς, Διαβατήριο σε ισχύ, για τους αλλοδαπούς υπηκόους τρίτων χωρών ή άλλο ταξιδιωτικό έγγραφο αναγνωρισμένο από την Ελλάδα. β) άδειας διαμονής ή του στοιχείου που αποδεικνύει ότι έχουν εισέλθει και διαμένουν νόμιμα στην χώρα, υποχρεωτικά, σύμφωνα με την ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία, για τους αλλοδαπούς υπηκόους τρίτων χωρών που κατοικούν στο εσωτερικό της χώρας, γ) του, κατά περίπτωση, σχετικού με τη μεταβολή οικογενειακής κατάστασης ή

											εκπροσώπησης, δικαιολογητικού, (όπως, ληξιαρχική πράξη γάμου ή συμφώνου συμβίωσης, δικαστική απόφαση, κ.λπ.) δ) εξουσιοδότησης με βεβαιωμένο το γνήσιο υπογραφής του δηλούντος από οποιαδήποτε διοικητική αρχή ή Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.) ή μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (gov.gr και επιδεικνύεται το στοιχείο ταυτότητας του εξουσιοδοτημένου προσώπου, στην περίπτωση που η δήλωση υποβάλλεται από τρίτο πρόσωπο.
2.	Καταχώρηση της δήλωσης.	Στη συνέχεια, ο αρμόδιος υπάλληλος της Δ.Ο.Υ. καταχωρεί τα στοιχεία της υποβληθείσας δήλωσης στο Υποσύστημα Μητρώου. Στην περίπτωση μεταβολής της διεύθυνσης κατοικίας με ηλεκτρονική διαδικασία, ο αρμόδιος υπάλληλος της Δ.Ο.Υ. αποδέχεται τη δήλωση που έχει υποβληθεί ηλεκτρονικά και καταχωρεί τη σχετική μεταβολή στο Υποσύστημα Μητρώου.	Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ., όπως αυτή ορίζεται στην περίπτωση 137 του Πίνακα του άρθρου 1 της αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β' 2743) απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ, όπως εκάστοτε ισχύει.	-	-	-	-	-	-	5 λεπτά.	1
3.	Επιβολή προστίμου σε περίπτωση εκπρόθεσμης υποβολής της δήλωσης.	Στην περίπτωση <u>εκπρόθεσμης</u> υποβολής της δήλωσης για τον ορισμό φορολογικού εκπροσώπου, φορολογουμένου που δε διαθέτει ταχυδρομική διεύθυνση στην Ελλάδα, ο αρμόδιος υπάλληλος της Δ.Ο.Υ. προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες για την επιβολή προστίμου, σύμφωνα με τα διαλαμβανόμενα στην ΠΟΛ 1252/20-11-2015 (ΑΔΑ: 6ΩΝΥΗ-	Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ., όπως αυτή ορίζεται στην περίπτωση 137 του Πίνακα του άρθρου 1 της αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β' 2743) απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ, όπως	-	Ο φορολογούμενος.	-	-	-	-	5 λεπτά.	1, 2

		6ΩΗ) εγκύκλιο.	εκάστοτε ισχύει.								
4.	Χορήγηση Βεβαίωσης.	Με την ολοκλήρωση της καταχώρησης χορηγείται η σχετική βεβαίωση. Στην περίπτωση που η δήλωση μεταβολής για τον ορισμό φορολογικού εκπροσώπου υποβληθεί <u>εκπρόθεσμα</u> , η εν λόγω βεβαίωση χορηγείται μετά από την επιβολή του προστίμου από το Τμήμα ή το Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ.. Επισημαίνεται ότι, στην περίπτωση μεταβολής της διεύθυνσης κατοικίας με ηλεκτρονική διαδικασία, η βεβαίωση που δημιουργείται από την καταχώρηση της δήλωσης δεν εκτυπώνεται.	Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ., όπως αυτή ορίζεται στην περίπτωση 137 του Πίνακα του άρθρου 1 της αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β' 2743) απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ, όπως εκάστοτε ισχύει.	-	Ο φορολογούμενος.	Βεβαίωση μεταβολής ατομικών στοιχείων φορολογουμένου.	NAI	-	NAI	2 λεπτά.	1, 2 (Το βήμα, με α/α 3, μόνο στην περίπτωση υποβολής εκπρόθεσμης δήλωσης για τον ορισμό φορολογικού εκπροσώπου).
										Σύνολο Χρόνου	19 λεπτά.

2.15 Εγγραφή στο φορολογικό μητρώο αλλοδαπής εταιρείας ιδιοκτησίας ακινήτου

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Ελέγχων (Δ.ΕΛ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Η Δ.Ο.Υ., όπως αυτή ορίζεται στην περίπτωση 137 του Πίνακα του άρθρου 1 της αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β' 2743) απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων "Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής «Με εντολή Διοικητή» σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης", όπως εκάστοτε ισχύει.
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Εγγραφή στο Φορολογικό Μητρώο αλλοδαπής εταιρείας ιδιοκτησίας ακινήτου.
ΣΚΟΠΟΣ:	Εγγραφή στο Φορολογικό Μητρώο των αλλοδαπών εταιρειών που αποκτούν ακίνητο στην Ελλάδα, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 10 και 11 του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας (Κ.Φ.Δ.) - ν. 4174/2013 (Α' 170), καθώς και της περ. ζ της παρ. 8 του άρθρου 1 της ΠΟΛ 1006/2013 (Β' 19/2014) απόφασης του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.), όπως ισχύουν.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Απόδοση Α.Φ.Μ. σε αλλοδαπές επιχειρήσεις, που αποκτούν ακίνητο στην Ελλάδα, για τις περαιτέρω ενέργειες της Φορολογικής Διοίκησης.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Τα αλλοδαπά νομικά πρόσωπα και οι νομικές οντότητες που πρόκειται να αποκτήσουν ακίνητο στην Ελλάδα, υποχρεούνται να υποβάλλουν το έντυπο Μ3 «Δήλωση έναρξης/μεταβολής εργασιών μη Φυσικού Προσώπου», με συνημμένα τα έντυπα Μ9 «Δήλωση Στοιχείων έδρας Αλλοδαπής Επιχείρησης» και Μ7 «Δήλωση Σχέσεων Φορολογούμενου» στη Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.) Φορολογίας Ανωνύμων Εταιρειών (Φ.Α.Ε.) Αθηνών.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

ΝΟΜΟΙ

1. Άρθρο 8 «Υπεύθυνη Δήλωση» του ν.1599/1986 (Α' 75) «Σχέσεις κράτους-πολίτη, καθιέρωση νέου τύπου δελτίου ταυτότητας και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει
2. Ν.2690/1999 (Α' 45) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει,
3. Άρθρα 8 «Φορολογικός εκπρόσωπος», 10 «Εγγραφή στο φορολογικό μητρώο», 11 «Αριθμός Φορολογικού Μητρώου και 54 «Διαδικαστικές παραβάσεις» του ν. 4174/2013 (Α' 170) «Φορολογικές διαδικασίες και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει,
4. Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν.4389/2016 (Α' 94) «Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις».

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

1. Αριθ. 1027319/677/0006Β (Β'194/1998) Α.Υ.Ο., «Τύπος και περιεχόμενο των χρησιμοποιούμενων από τη Δ.Ο.Υ. Μοσχάτου εντύπων στο Υποσύστημα "Μητρώου" του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Φορολογίας (ΟΠΣΦ ή TAXIS)», όπως ισχύει.
2. ΠΟΛ 1283/30-12-2013 (Β' 3367) «Ορισμός φορολογικού εκπροσώπου σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 8 του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας»,
3. ΠΟΛ 1006/31-12-2013 (Β' 19/2014) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) του Υπουργείου Οικονομικών «Διαδικασία και δικαιολογητικά Απόδοσης Αριθμού Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.) / Μεταβολής Στοιχείων και Έναρξης / Μεταβολής και Διακοπής Επιχειρηματικής Δραστηριότητας», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει .
4. Αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β'2743) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής "Με εντολή Διοικητή" σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης», όπως εκάστοτε ισχύει.
5. Αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 112Β5859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως ισχύει.
6. Α 1082/ 10-4-2020 (Β' 13-03-2020) Εγγραφή νέων χρηστών και επανεγγραφή χρηστών στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες TAXISnet όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την Α' 1077/ 26-3-2021 (Β' 1433).
7. Α'1221/27-9-2021 (Β' 4572) Τύπος και περιεχόμενο της δήλωσης Δ210 για την απόδοση ΑΦΜ και τη μεταβολή ατομικών στοιχείων και της δήλωσης Δ211 για την έναρξη μεταβολή, διακοπή εργασιών επιχείρησης».

ΕΓΚΥΚΛΙΟΙ

1. ΠΟΛ 1252/20-11-2015 (ΑΔΑ:6ΩΝΥΗ-6ΩΗ) εγκύκλιος του Γ.Γ.Δ.Ε «Παροχή διευκρινίσεων για την εφαρμογή των διατάξεων του Δέκατου Κεφαλαίου του Κώδικα

ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	228 εγγραφές αλλοδαπών εταιρειών ιδιοκτησίας ακινήτου για το έτος 2018.	Φορολογικής Διαδικασίας (ν.4174/2013, άρθρα 53-62)», (Πρόστιμα) 2. ΠΟΛ 1207/16-9-2015 (ΑΔΑ:7ΗΩΡΗ-ΚΤΥ) εγκύκλιος του Γ.Γ.Δ.Ε «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων της παρ.1 του άρθρου 26 του ν.4251/2014 (ΦΕΚ 80 Α) "Κώδικας Μετανάστευσης και Κοινωνικής Ένταξης και λοιπές διατάξεις». 3. ΠΟΛ 1039/1-4-2016 (ΑΔΑ: 78ΚΓΗ-8ΡΦ) εγκύκλιος του Γ.Γ.Δ.Ε «Παροχή διευκρινίσεων επί ζητημάτων, που αφορούν σε αλλοδαπά φυσικά πρόσωπα υπηκόους τρίτων χωρών, που είναι δικαιούχοι καθεστώτων πρόσφυγα, επικουρικής προστασίας και παραμονής στη χώρα για ανθρωπιστικούς λόγους». 4. ΠΟΛ 1053/19-3-2018 (ΑΔΑ: Ψ8ΛΡ46ΜΠ3Ζ-ΓΨ1) εγκύκλιος του Προϊστάμενου της Διεύθυνσης Ελέγχων «Παράταση ισχύος αδειών διαμονής πολιτών τρίτων χωρών» 5. ΠΟΛ 1140/23-7-2018 (ΑΔΑ:6ΒΨΖ46ΜΠ3Ζ-ΨΒΘ) εγκύκλιος του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Παροχή οδηγιών ως προς τον έλεγχο εγκυρότητας των στοιχείων που αποδεικνύουν τη νόμιμη παραμονή στη χώρα αλλοδαπών, υπηκόων τρίτων χωρών, πριν την ολοκλήρωση των συναλλαγών τους στο Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ.» 6. Η Ο ΔΕΛ Ε 1042375 ΕΞ 2019/19-3-2019 οδηγία του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε «Παροχή οδηγιών για τη διακρίβωση εγκυρότητας των στοιχείων των νομιμοποιητικών εγγράφων παραμονής στην Ελλάδα αλλοδαπών, υπηκόων τρίτων χωρών, που εμπίπτουν στις διατάξεις του ν.4251/2014 (Α' 80), όπως ισχύει, κατά την υποβολή στη Δ.Ο.Υ. δηλώσεων Μητρώου» 7. Η αριθ.2072/7-5-2019 (ΩΤΤ046ΜΠ3Ζ-ΛΤΦ) εγκύκλιος «Πρόσβαση των Δ.Ο.Υ. στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα του Υπ. Μεταναστευτικής Πολιτικής και ενημέρωση των Δ.Ο.Υ. ως προς την εγκυρότητα των στοιχείων των νομιμοποιητικών εγγράφων παραμονής στην Ελλάδα αλλοδαπών, υπηκόων τρίτων χωρών, που εμπίπτουν στις διατάξεις του Ν. 4251/2014 (Α' 80), όπως ισχύει, κατά την υποβολή στη Δ.Ο.Υ. δηλώσεων Μητρώου». 8. Η αριθ. Ε.2132/08-07-2019 (ΑΔΑ: Ψ49146ΜΠ3Ζ-Η4Ω) «Παροχή οδηγιών για την ορθή εφαρμογή της ΠΟΛ.1006/2013 (Β' 19), απόφασης Γ.Γ.Δ.Ε. μετά την τροποποίησή της με τις διατάξεις της Α.1164/2019 (Β' 1618) απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ».
--	--	---

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/σης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Παραλαβή και έλεγχος της δήλωσης.	Ο αρμόδιος υπάλληλος παραλαμβάνει το Έντυπο Δ211 «Δήλωση Έναρξης/ Μεταβολής διακοπής επιχείρησης», με τα συνημμένα σε αυτό δικαιολογητικά, κατά περίπτωση. Στη συνέχεια, προβαίνει σε έλεγχο: α) των προσκομιζόμενων δικαιολογητικών, β) της ορθής συμπλήρωσης των εντύπων, γ) της επαλήθευσης εγκυρότητας του προσκομιζόμενου δελτίου αστυνομικής ταυτότητας από τη βάση δεδομένων της Ελληνικής Αστυνομίας και δ) της διακρίβωσης της εγκυρότητας των στοιχείων των νομιμοποιητικών εγγράφων παραμονής στην Ελλάδα, αλλοδαπών, υπηκόων τρίτων χωρών, κατά περίπτωση και όπου απαιτείται .	Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ. Φ.Α.Ε. Αθηνών.	-	Το πρόσωπο που εξουσιοδοτείται.	Δ211 «Δήλωση Έναρξης/ Μεταβολής διακοπής επιχείρησης». μαζί με τα συνυποβαλλόμενα δικαιολογητικά μπορούν να υποβληθούν είτε ψηφιακά είτε σε έντυπη μορφή.	NAI	-	NAI	10 λεπτά.	Πριν από την υποβολή της δήλωσης στη Δ.Ο.Υ., τα αλλοδαπά νομικά πρόσωπα και οι νομικές οντότητες πρέπει να έχουν: α) το συστατικό τους έγγραφο μεταφρασμένο από τις υπηρεσίες και τους φορείς που έχουν την αρμοδιότητα προς τούτο, β) πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής της χώρας-έδρας για την ύπαρξη του νομικού προσώπου επίσημα μεταφρασμένο, γ) έγγραφη δήλωση με βεβαιωμένο το γνήσιο της υπογραφής για τον ορισμό φορολογικού εκπροσώπου στην Ελλάδα, όπου απαιτείται, δ) εξουσιοδότηση με βεβαιωμένο το γνήσιο υπογραφής του δηλούντος από οποιαδήποτε διοικητική αρχή ή Κ.Ε.Π. ή μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (gov.gr και επιδεικνύεται το στοιχείο ταυτότητας του εξουσιοδοτημένου προσώπου στην περίπτωση που η δήλωση υποβάλλεται από τρίτο πρόσωπο ε) άδεια διαμονής ή το στοιχείο που αποδεικνύει ότι έχουν εισέλθει και διαμένουν νόμιμα στην χώρα, υποχρεωτικά, σύμφωνα με την ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία, στην περίπτωση αλλοδαπού φυσικού προσώπου υπηκόου τρίτης χώρας που κατοικεί στο εσωτερικό

											της χώρας.
2.	Καταχώρηση της δήλωσης.	Ο αρμόδιος υπάλληλος καταχωρεί τα στοιχεία της υποβληθείσας δήλωσης στο Υποσύστημα Μητρώου.	Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ. Φ.Α.Ε. Αθηνών.	-	-	-	-	-	-	7 λεπτά.	1
3.	Επιβολή προστίμου, σε περίπτωση εκπρόθεσμης υποβολής της δήλωσης.	Στην περίπτωση <u>εκπρόθεσμης</u> υποβολής της δήλωσης, ο αρμόδιος υπάλληλος προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες, μέσω συστήματος, για την επιβολή προστίμου, σύμφωνα με τα διαλαμβανόμενα στην ΠΟΛ 1252/20-11-2015 εγκύκλιο του Αναπληρωτή Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων.	Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ. Φ.Α.Ε. Αθηνών.	-	Το πρόσωπο που εξουσιοδοτείται.	Ταυτότητα οφειλής.	-	-	-	5 λεπτά.	1,2
4.	Χορήγηση βεβαίωσης.	Με την ολοκλήρωση της καταχώρησης της δήλωσης στο Υποσύστημα Μητρώου και την έκδοση της ταυτότητας οφειλής, στην περίπτωση εκπροθέσμου δήλωσης, χορηγείται αμέσως η σχετική βεβαίωση.	Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ. Φ.Α.Ε. Αθηνών.	-	Το πρόσωπο που εξουσιοδοτείται.	Βεβαίωση έναρξης δραστηριότητας.	ΝΑΙ	-	ΝΑΙ	2 λεπτά.	1, 2, 3
										Σύνολο Χρόνου	24 λεπτά.

2.16 Εγγραφή στο φορολογικό μητρώο ανήλικου φυσικού προσώπου

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Ελέγχων (Δ.ΕΛ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Η Δ.Ο.Υ. , όπως αυτή ορίζεται στην περ. 137 του Πίνακα του άρθρου 1 της αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ 2017/31-7-2017 (Β'2743) απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής “ Με εντολή Διοικητή” σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης», όπως εκάστοτε ισχύει.
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Εγγραφή στο φορολογικό μητρώο ανήλικου φυσικού προσώπου.
ΣΚΟΠΟΣ:	Εγγραφή στο Φορολογικό Μητρώο, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 10 και 11 του ν. 4174/2013 (Α'170) και της ΠΟΛ 1006/2013 (Β'19/2014) απόφασης του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων «Διαδικασία και δικαιολογητικά Απόδοσης Αριθμού Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.) / Μεταβολής Στοιχείων και Έναρξης / Μεταβολής και Διακοπής Επιχειρηματικής Δραστηριότητας» , όπως ισχύουν.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Απόδοση Α.Φ.Μ. σε ανήλικα φυσικά πρόσωπα, που πρόκειται να καταστούν υπόχρεοι σε καταβολή ή σε παρακράτηση φόρου, σύμφωνα με τη φορολογική νομοθεσία ή σε υποβολή οποιασδήποτε δήλωσης,, που εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας (ν.4174/2013-Α'170).
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Σε κάθε φυσικό πρόσωπο, ημεδαπό ή αλλοδαπό, που πρόκειται να καταστεί υπόχρεο σε καταβολή ή σε παρακράτηση φόρου, σύμφωνα με τη φορολογική νομοθεσία ή σε υποβολή οποιασδήποτε δήλωσης που εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας (ν.4174/2013 Α'170), αποδίδεται από τη Φορολογική Διοίκηση ενιαίος και μοναδικός Α.Φ.Μ.. Η απόδοση Α.Φ.Μ. διενεργείται με την υποβολή στη Φορολογική Διοίκηση του εντύπου Μ1 «Δήλωση Απόδοσης Α.Φ.Μ. /Μεταβολής Ατομικών Στοιχείων» και στην περίπτωση ανήλικου φυσικού προσώπου, συνυποβάλλεται το έντυπο Μ7 «Δήλωση Σχέσεων Φορολογουμένου», προκειμένου να δηλωθεί η εκπροσώπησή του. Οι ως άνω δηλώσεις συμπληρώνονται και υποβάλλονται

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

ΝΟΜΟΙ

- Άρθρο 8 «Υπεύθυνη Δήλωση» του ν.1599/1986 (Α'75) «Σχέσεις κράτους-πολίτη, καθιέρωση νέου τύπου δελτίου ταυτότητας και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει
- Ν.2690/1999 (Α'45) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει,
- Άρθρα 8 «Φορολογικός εκπρόσωπος», 10 «Εγγραφή στο φορολογικό μητρώο», 11 «Αριθμός Φορολογικού Μητρώου και 54 «Διαδικαστικές παραβάσεις» του ν. 4174/2013 (Α' 170) «Φορολογικές διαδικασίες και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει,
- Ν.4251/2014 (Α'80) «Κώδικας Μετανάστευσης και κοινωνικής ένταξης και λοιπές διατάξεις», (Άδεια διαμονής αλλοδαπών), όπως ισχύει.
- Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν.4389/2016 (Α'94) «Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις».

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- Αριθ. 1027319/677/0006Β (Β'194/1998) Α.Υ.Ο., «Τύπος και περιεχόμενο των χρησιμοποιούμενων από τη Δ.Ο.Υ. Μοσχάτου εντύπων στο Υποσύστημα “Μητρώου” του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Φορολογίας (ΟΠΣΦ ή TAXIS)», όπως ισχύει.
- ΠΟΛ 1006/31-12-2013 (Β' 19/2014) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) του Υπουργείου Οικονομικών «Διαδικασία και δικαιολογητικά Απόδοσης Αριθμού Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.) / Μεταβολής Στοιχείων και Έναρξης / Μεταβολής και Διακοπής Επιχειρηματικής Δραστηριότητας», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει .
- Αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β'2743) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής “Με εντολή Διοικητή” σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης», όπως εκάστοτε ισχύει.
- Αριθ: Α.1174 /222-7-2020 (Β'3095) απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε «Απόδοση Αριθμού Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.) σε πολίτες τρίτης χώρας που απασχολούνται σε αγροτικές εργασίες σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου τεσσαρακοστού δεύτερου του Μέρους Θ της από 01/05/2020 Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου (Α'90), όπως κυρώθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 2 του ν.4690/2020 (Α'104)
- Αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 112Β5859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως ισχύει.

	εις απλούν από τον νόμιμο εκπρόσωπο του ανήλικου φυσικού προσώπου.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	70.941 εγγραφές σε ανήλικα φυσικά πρόσωπα για το έτος 2018.

6. Α 1082/ 10-4-2020 (β' 13-03-2020) Εγγραφή νέων χρηστών και επανεγγραφή χρηστών στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες TAXISnet όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την Α' 1077/ 26-3-2021 (Β'1433). 7. Α'1221/27-9-2021 (β' 4572) Τύπος και περιεχόμενο της δήλωσης Δ21Ο για την απόδοση ΑΦΜ και τη μεταβολή ατομικών στοιχείων και της δήλωσης Δ211 για την έναρξη μεταβολή, διακοπή εργασιών επιχείρησης».	ΕΓΚΥΚΛΙΟΙ 1. Αρ. 1024945/665/ΔΜ/ΠΟΛ.1087/8.3.2000 εγκύκλιος Έναρξη δραστηριότητας ανηλίκων 2. ΠΟΛ 1252/20-11-2015 (ΑΔΑ:6ΩΝΥΗ-6ΩΗ) εγκύκλιος του Γ.Γ.Δ.Ε «Παροχή διευκρινίσεων για την εφαρμογή των διατάξεων του Δέκατου Κεφαλαίου του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας (ν.4174/2013, άρθρα 53-62)», (Πρόστιμα) 3. ΠΟΛ 1230/8-10-2013 εγκύκλιος του Γ.Γ.Δ.Ε. «Χορήγηση Α.Φ.Μ. σε αλλοδαπούς, υπηκόους τρίτων χωρών, κατόχους δελτίου αιτήσαντος άσυλο αλλοδαπού ή δελτίου αιτούντος διεθνή προστασία» 4. ΠΟΛ 1250/25-11-2013 εγκύκλιος του Γ.Γ.Δ.Ε «Χορήγηση Α.Φ.Μ. σε αλλοδαπά φυσικά πρόσωπα, υπηκόους τρίτων χωρών που αντικειμενικά στερούνται διαβατηρίου». 5. ΠΟΛ 1207/16-9-2015 (ΑΔΑ:7ΗΩΡΗ-ΚΤΥ) εγκύκλιος του Γ.Γ.Δ.Ε «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων της παρ.1 του άρθρου 26 του ν.4251/2014 (ΦΕΚ 80 Α) "Κώδικας Μετανάστευσης και Κοινωνικής Ένταξης και λοιπές διατάξεις». 6. ΠΟΛ 1039/1-4-2016 (ΑΔΑ: 78ΚΓΗ-8ΡΦ) εγκύκλιος του Γ.Γ.Δ.Ε «Παροχή διευκρινίσεων επί ζητημάτων, που αφορούν σε αλλοδαπά φυσικά πρόσωπα υπηκόους τρίτων χωρών, που είναι δικαιούχοι καθεστώτων πρόσφυγα, επικουρικής προστασίας και παραμονής στη χώρα για ανθρωπιστικούς λόγους». 7. ΠΟΛ 1011/19-01-2017 (ΑΔΑ: Ψ7ΛΘΗ-Φ4Α) «Διευκρινίσεις σχετικά με τη χορήγηση Α.Φ.Μ. σε υπηκόους τρίτων χωρών που παραμένουν στη χώρα, υπό καθεστώς αναβολής απομάκρυνσης ή παράταση επιστροφής οικειοθελούς αναχώρησης», 8. ΠΟΛ 1053/19-3-2018 (ΑΔΑ: Ψ8ΑΡ46ΜΠ3Ζ-ΓΨ1) εγκύκλιος του Προϊστάμενου της Διεύθυνσης Ελέγχων «Παράταση ισχύος αδειών διαμονής πολιτών τρίτων χωρών» 9. ΠΟΛ 1140/23-7-2018 (ΑΔΑ:6ΒΨΖ46ΜΠ3Ζ-ΨΒΘ) εγκύκλιος του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Παροχή οδηγιών ως προς τον έλεγχο εγκυρότητας των στοιχείων που αποδεικνύουν τη νόμιμη παραμονή στη χώρα αλλοδαπών, υπηκόων τρίτων χωρών, πριν την ολοκλήρωση των συναλλαγών τους στο Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ.» 10. Η Ο ΔΕΛ Ε 1042375 ΕΞ 2019/19-3-2019 οδηγία του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε «Παροχή οδηγιών για τη διακρίβωση εγκυρότητας των στοιχείων των νομιμοποιητικών εγγράφων παραμονής στην Ελλάδα αλλοδαπών, υπηκόων τρίτων χωρών, που εμπίπτουν στις διατάξεις του ν.4251/2014 (Α' 80), όπως
---	--

--	--

	ισχύει, κατά την υποβολή στη Δ.Ο.Υ. δηλώσεων Μητρώου» 11. Η αριθ.2072/7-5-2019 (ΩΤΤ046ΜΠ3Ζ-ΛΤΦ) εγκύκλιος «Πρόσβαση των Δ.Ο.Υ. στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα του Υπ. Μεταναστευτικής Πολιτικής και ενημέρωση των Δ.Ο.Υ. ως προς την εγκυρότητα των στοιχείων των νομιμοποιητικών εγγράφων παραμονής στην Ελλάδα αλλοδαπών, υπηκόων τρίτων χωρών, που εμπύπτουν στις διατάξεις του Ν. 4251/2014 (Α' 80), όπως ισχύει, κατά την υποβολή στη Δ.Ο.Υ. δηλώσεων Μητρώου». 12. Οι αρ. α) Ε.2092/24-6-2020 (ΑΔΑ: 6ΖΒΙ46ΜΠ3Ζ-ΝΙΤ), β) Ε.2110/14-7-2020 (ΑΔΑ: 90ΗΝ46ΜΠ3Ζ-Ψ57), γ) Ε.2122/ 28-7-2020 (ΑΔΑ: 6ΟΨ846ΜΠ3Ζ-ΠΚΘ), δ) Ε.2144/1-9-2020 (ΑΔΑ: 6ΧΚΜ46ΜΠ3Ζ-6ΩΤ), ε) Ε.2180/05.11.20 (Α.Δ.Α.: 6ΟΨΚ46ΜΠ3Ζ-Ο31) στ) Ε.2019/21-1-2021 (ΑΔΑ- 6ΝΝΝ46ΜΠ3Ζ-ΒΩΣ) εγκύκλιοι του Διοικητή της ΑΑΔΕ, σχετικές με Κοινοποίηση αποφάσεων του Υπ. Μετανάστευσης και Ασύλου, περί Παράτασης ισχύος Αδειών Διαμονής, Δελτίων Αιτούντων Διεθνούς Προστασίας και των δελτίων διαμονής και μόνιμης διαμονής 13. Η αριθ. Ε.2157/08-08-2019 (ΑΔΑ: ΩΨΙΘ46ΜΠ3Ζ-ΘΓΖ) εγκύκλιος «Κατάργηση της ΠΟΛ 1140/2018 εγκυκλίου, ως προς το μέρος που αφορά τα δελτία και τις άδειες διαμονής αλλοδαπών, υπηκόων τρίτων χωρών ή ανιθαγενών, δικαιούχων καθεστώτος πρόσφυγα, εκδόσεων της Υπηρεσίας Ασύλου», 14. Η αριθ. Ε.2158/09-08-2019 (ΑΔΑ ΩΟΞΦ46ΜΠ3Ζ-ΟΘΩ) εγκύκλιος «Παροχή οδηγιών ως προς τη χορήγηση Α.Φ.Μ. και κλειδαρίθμου σε φυσικά πρόσωπα, αλλοδαπούς υπηκόους τρίτων χωρών, κατόχους αδειών που εκδίδονται και ανανεώνονται από τις Υπηρεσίες Ασύλου και την Ελληνική Αστυνομία, αρμοδιότητας Δ.Ο.Υ. Α' Αθηνών και ΙΓ' Αθηνών καθώς και Δ.Ο.Υ. Δ' Θεσσαλονίκης και Ε' Θεσσαλονίκης» 15. Η αριθ. Ε.2132/08-07-2019 (ΑΔΑ: Ψ49146ΜΠ3Ζ-Η4Ω) «Παροχή οδηγιών για την ορθή εφαρμογή της ΠΟΛ.1006/2013 (Β'19), απόφασης Γ.Γ.Δ.Ε. μετά την τροποποίησή της με τις διατάξεις της Α.1164/2019 (Β'1618) απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ».
--	---

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Παραλαβή και έλεγχος των σχετικών δηλώσεων και δικαιολογητικών για την απόδοση Α.Φ.Μ..	Ο αρμόδιος υπάλληλος παραλαμβάνει το έντυπο Δ21Ο δήλωση για την απόδοση ΑΦΜ και τη μεταβολή ατομικών στοιχείων και τα, κατά περίπτωση, δικαιολογητικά από τον νόμιμο εκπρόσωπο του ανηλίκου. Στη συνέχεια, προβαίνει σε έλεγχο: α) των προσκομιζόμενων δικαιολογητικών, β) της ορθής συμπλήρωσης των εντύπων, γ) της διακρίβωσης της εγκυρότητας των στοιχείων των νομιμοποιητικών εγγράφων παραμονής στην Ελλάδα, αλλοδαπών, υπηκόων τρίτων χωρών, κατά περίπτωση και όπου απαιτείται .	Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ., που ορίζεται στην αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β' 2743) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ, όπως εκάστοτε ισχύει.	-	Ο νόμιμος εκπρόσωπος του ανηλίκου.	Δ21Ο δήλωση απόδοσης ΑΦΜ και μεταβολής ατομικών στοιχείων».	NAI	-	NAI	10 λεπτά.	Κατά την υποβολή της δήλωσης στη Δ.Ο.Υ. προσκομίζονται: α) Το κατά περίπτωση στοιχείο ταυτότητας ή πιστοποιητικό γέννησης του ανηλίκου στην περίπτωση που στερείται ταυτότητας. Για τον ανήλικο, υπηκόου αλλοδαπής, το πιστοποιητικό γέννησης, επίσημα μεταφρασμένο και επικυρωμένο. β) Οι υπήκοοι τρίτων χωρών, κάτοικοι Ελλάδος, το στοιχείο που αποδεικνύει τη νόμιμη διαμονή στη χώρα. γ) Το στοιχείο ταυτότητας του νόμιμου εκπροσώπου και το στοιχείο, με το οποίο αποδεικνύεται η εκπροσώπηση, εφόσον αυτή δεν προκύπτει από τα προαναφερόμενα δικαιολογητικά (όπως το πιστοποιητικό γέννησης) δ) Στην περίπτωση που η δήλωση υποβάλλεται από τρίτο πρόσωπο, επιδεικνύεται το στοιχείο ταυτότητάς του και προσκομίζεται εξουσιοδότηση με βεβαιωμένο το γνήσιο υπογραφής του δηλούντος από οποιαδήποτε διοικητική αρχή ή Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.) ή μέσω της Ενιαίας

											Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (gov.gr) και ευκρινές φωτοαντίγραφο του στοιχείου ταυτότητας του υπόχρεου. ε) Στην περίπτωση ορισμού φορολογικού εκπροσώπου, απλή έγγραφη δήλωση με βεβαιωμένο το γνήσιο της υπογραφής του φορολογουμένου, για τον ορισμό του.
2.	Καταχώρηση της δήλωσης.	Στη συνέχεια ο αρμόδιος υπάλληλος καταχωρεί τα στοιχεία της υποβληθείσας δήλωσης στο Υποσύστημα Μητρώου.	Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ., που ορίζεται στην αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β' 2743) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ, όπως εκάστοτε ισχύει.	-	-	-	-	-	-	7 λεπτά.	1
3.	Χορήγηση βεβαίωσης απόδοσης Α.Φ.Μ.	Με την ολοκλήρωση των διαδικασιών της απόδοσης Α.Φ.Μ. χορηγείται η σχετική βεβαίωση.	Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ., που ορίζεται στην αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β' 2743) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ, όπως εκάστοτε ισχύει.	-	Ο νόμιμος εκπρόσωπος του ανηλίκου.	Βεβαίωση απόδοσης Α.Φ.Μ.	NAI	-	NAI	2 λεπτά.	1, 2
Σύνολο Χρόνου										19 λεπτά.	

2.17 Εγγραφή στο Φορολογικό Μητρώο Κοινωνιών Αστικού Δικαίου και Κοινωνιών Κληρονόμων

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Ελέγχων (Δ.ΕΛ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Η Δ.Ο.Υ., όπως αυτή ορίζεται στην περ. 137 του Πίνακα του άρθρου 1 της αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ 2017/31-7-2017 (Β'2743) απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής “ Με εντολή Διοικητή” σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης», όπως εκάστοτε ισχύει.
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Εγγραφή στο Φορολογικό Μητρώο Κοινωνιών Αστικού Δικαίου και Κοινωνιών Κληρονόμων.
ΣΚΟΠΟΣ:	Εγγραφή στο Φορολογικό Μητρώο, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 10 και 11 του ν. 4174/2013 (Α'170) και της ΠΟΛ 1006/31-12-2013 (Β'19/2014) απόφασης του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων «Διαδικασία και δικαιολογητικά Απόδοσης Αριθμού Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.) / Μεταβολής Στοιχείων και Έναρξης / Μεταβολής και Διακοπής Επιχειρηματικής Δραστηριότητας», όπως ισχύουν.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Απόδοση Α.Φ.Μ. σε Κοινωνίες Αστικού Δικαίου και σε Κοινωνίες Κληρονόμων, που εμπίπτουν στις διατάξεις του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας - Κ.Φ.Δ. (ν. 4174/2013 Α'170).
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Σε κάθε νομικό πρόσωπο ή νομική οντότητα (Κοινωνία Αστικού Δικαίου, Κοινωνία Κληρονόμων), που εμπίπτει στις διατάξεις του Κ. Φ. Δ., αποδίδεται από τη Φορολογική Διοίκηση ενιαίος και μοναδικός Α.Φ.Μ.. Για την απόδοση Α.Φ.Μ. τα εν λόγω πρόσωπα, που εξαιρούνται από τη σύστασή τους στην Υπηρεσία Μίας Στάσης (Υ.Μ.Σ.), υποβάλλουν στη Δ.Ο.Υ. τη δήλωση Μ3 «Δήλωση Έναρξης /Μεταβολής Εργασιών μη Φυσικού Προσώπου» και συνυποβάλλουν, κατά περίπτωση και όπου απαιτείται, τις δηλώσεις του άρθρου 5 και τα δικαιολογητικά του άρθρου 6 της ΠΟΛ 1006/31-12-2013 (Β'19/2014) απόφασης του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων, όπως ισχύει. Οι εν λόγω δηλώσεις συμπληρώνονται και υποβάλλονται εις απλούν από τον φορολογούμενο ή τον νόμιμο εκπρόσωπό του. Για την απόδοση Α.Φ.Μ., από τη Φορολογική Διοίκηση, στα νομικά πρόσωπα

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

ΝΟΜΟΙ

1. Άρθρο 8 «Υπεύθυνη Δήλωση» του ν.1599/1986 (Α'75) «Σχέσεις κράτους-πολίτη, καθιέρωση νέου τύπου δελτίου ταυτότητας και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει
2. Ν.2690/1999 (Α'45) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει,
3. Άρθρα 80 «Καταστήματα Υγειονομικού Ενδιαφέροντος» και 81 «Εγκατάσταση και λειτουργία Θεάτρων-Κινηματογράφων και Ψυχαγωγικών Παιδίων» του ν.3463/2006 (Α'114) «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων», όπως ισχύει
4. Άρθρα 10 «Εγγραφή στο φορολογικό μητρώο», 11 «Αριθμός Φορολογικού Μητρώου και 54 «Διαδικαστικές παραβάσεις» του ν. 4174/2013 (Α' 170) «Φορολογικές διαδικασίες και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει,
5. Ν.4251/2014 (Α'80) «Κώδικας Μετανάστευσης και κοινωνικής ένταξης και λουπές διατάξεις», (Άδεια διαμονής αλλοδαπών), όπως ισχύει.
6. Ν.4387/2016 (Α'85) «Ενιαίο Σύστημα Κοινωνικής Ασφάλειας-Μεταρρύθμιση ασφαλιστικού-συνταξιοδοτικού συστήματος-Ρυθμίσεις φορολογίας εισοδήματος και τυχερών παιχνίτων και άλλες διατάξεις»
7. Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν.4389/2016 (Α'94) «Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις».
8. Ν.4442/2016 (Α'230) «Νέο θεσμικό πλαίσιο για την άσκηση οικονομικής δραστηριότητας και άλλες διατάξεις».

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

1. Αριθ. 1100330/1954/ΔΜ/ΠΟΛ1133/06-10-2008 (Β'2149) απόφαση του Υπ. Οικονομίας & Οικονομικών «Καθορισμός νέας Εθνικής Ονοματολογίας Οικονομικών Δραστηριοτήτων (Κ.Α.Δ. 2008)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, με τις : α) ΠΟΛ 1170/09-11-2017 (Β'4161) β) ΠΟΛ 1134/17-07-2018 (Β' 2983), γ) αριθ. Α.1189/7-5-2019 (Β'1676), δ) Α'1128/3-6-020 (Β'2475)και 1183/24-7-2020 (Β'3680), ε) Α 1260/26-11-2020 (Β'5296)).ζ) Α.1122/24-5-2021 (Β 2287), η) Α 1228/ 5 -10-21 (Β 4758), Α 1239 /25-10-21 (Β 5082 5203) αποφάσεις του Διοικητή ΑΑΔΕ.
2. ΠΟΛ 1212/23-11-2012 (Β'3338) απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών «Πληρωμή βεβαιωμένων στις Δ.Ο.Υ., ατομικών οφειλών σε πιστωτικά ιδρύματα και στα Ε.Λ.ΤΑ.»
3. ΠΟΛ 1006/31-12-2013 (Β' 19/2014) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) του Υπουργείου Οικονομικών «Διαδικασία και δικαιολογητικά Απόδοσης Αριθμού Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.) / Μεταβολής Στοιχείων και Έναρξης / Μεταβολής και Διακοπής

	και τις νομικές οντότητες που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της Κ.Υ.Α., με αριθ. πρωτ. 63577/13-6-2018 (Β'2380 και 2681), οι ως άνω δηλώσεις υποβάλλονται στην αρμόδια Υπηρεσία Μίας Στάσης.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Για το έτος 2018: α) 116 αποδόσεις Α.Φ.Μ. σε Κοινωνίες Κληρονόμων , β) 96 αποδόσεις Α.Φ.Μ. σε Κοινωνίες Αστικού Δικαίου Κερδοσκοπικές και γ) 3 αποδόσεις Α.Φ.Μ. σε Κοινωνίες Αστικού Δικαίου Μη Κερδοσκοπικές.

	Επιχειρηματικής Δραστηριότητας», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την α) ΠΟΛ 1178/2015 (Β' 1940), απόφαση του ιδίου και τις β) Α.1164/23-04-2019 (Β' 1618). γ) Α'1188/7-8-2020 (Β' 3409) και δ) Α 1002/31-12-2020 . (Α' 20) αποφάσεις του Διοικητή ΑΑΔΕ 4. Αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β'2743) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής "Με εντολή Διοικητή" σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης», όπως εκάστοτε ισχύει. 5. Κ.Υ.Α. με αριθ. πρωτ. 63577/13-6-2018 (Β'2380 και 2681) (Α.Δ.Α. 7ΧΨΞ465ΧΙ8-7ΤΕ) «Καθορισμός διαδικασιών, Προϋποθέσεων, Τεχνικών Λεπτομερειών και λοιπών θεμάτων σχετικά με τη λειτουργία των υπηρεσιών μιας στάσης για τη σύσταση εταιριών» η οποία κοινοποιήθηκε στις Δ.Ο.Υ. με την ΔΕΛ Ε 1109509 ΕΞ 2018/12-7-2018 εγκύκλιο του Προϊσταμένου της Γ.Δ.Φ.Δ 6. Αριθ. Α.1104 / 18-3-2019 (Β'1059) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Ορισμός του τύπου και περιεχομένου του εντύπου Μ12 «Δήλωση πωλήσεων από απόσταση(ΟΠΣΦ ή TAXIS)», όπως ισχύει. 7. Αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 112Β5859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως ισχύει 8. Α 1082/ 10-4-2020 (β' 13-03-2020) Εγγραφή νέων χρηστών και επανεγγραφή χρηστών στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες TAXISnet, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την Α' 1077/ 26-3-2021 (Β' 1433) 9. Α 1283/ 10-9-2021 (β 4072)Μεταβολή στοιχείων και διακοπή εργασιών επιχείρησης φυσικών προσώπων, νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων με τη χρήση ηλεκτρονικών υπηρεσιών. 10. Α' 1221/27-9-2021 (β' 4572) και περιεχόμενο της δήλωσης Δ21Ο για την αποδοσ ΑΦΜ και τη μεταβολή ατομικών στοιχείων και της δήλωσης Δ211 για την έναρξη, μεταβολή, διακοπή εργασιών επιχείρησης». ΕΓΚΥΚΛΙΟΙ 1. Αριθ. 1117989/2301/ΔΜ/ΠΟΛ 1157/26-11-2008 εγκύκλιος της Διεύθυνσης Μητρώου της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικών Ελέγχων "Παροχή οδηγιών για την ορθή εφαρμογή της 1100330/1954/ΔΜ/06-10-2008 (Β' 2149) απόφασης του Υπ. Οικονομίας & Οικονομικών «Καθορισμός Νέας Εθνικής Ονοματολογίας Οικονομικών Δραστηριοτήτων (Κ.Α.Δ. 2008)", 2. Οι αρ. α) ΠΟΛ 1146/5-7-2011 (ΑΔΑ:4ΑΣΟΗ-616), β) ΠΟΛ 1221/26-09-2013 (ΑΔΑ: ΒΛ9ΝΗ-ΣΑΟ), γ) ΠΟΛ 1238/24-10-2013 (ΑΔΑ: ΒΛΛΑΗ-1Α8) εγκύκλιοι με θέμα «Προσθήκη νέου Κ.Α.Δ. στην Εθνική Ονοματολογία Οικονομικών Δραστηριοτήτων. 3. Αριθ. ΔΕΣ Γ 1158694 ΕΞ 2012/19-11-2012 έγγραφο-οδηγία του Προϊστάμενου της Διεύθυνσης Επιχειρησιακού Σχεδιασμού «Καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος» 4. Οι αρ. α) ΠΟΛ 1104/12-7-2017 (ΑΔΑ: 66ΓΓ46ΜΠ3Ζ-7ΘΖ) και β) Ε. 2133/08-07-2019 (ΑΔΑ: ΩΣ8Ζ46ΜΠ3Ζ-ΞΨΙ) εγκύκλιοι του Διοικητή της Ανεξάρτητης
--	---

		Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Παροχή διευκρινίσεων ως προς την εφαρμογή των άρθρων 80 και 81 του ν.3463/2006, όπως ισχύει» 5. ΠΟΛ 1252/20-11-2015 (ΑΔΑ:6ΩΝΥΗ-6ΩΗ) εγκύκλιος του Γ.Γ.Δ.Ε «Παροχή διευκρινίσεων για την εφαρμογή των διατάξεων του Δέκατου Κεφαλαίου του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας (ν.4174/2013, άρθρα 53-62)», (Πρόστιμα) 6. ΠΟΛ 1207/16-9-2015 (ΑΔΑ:7ΗΩΡΗ-ΚΤΥ) εγκύκλιος του Γ.Γ.Δ.Ε «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων της παρ.1 του άρθρου 26 του ν.4251/2014 (ΦΕΚ 80 Α) "Κώδικας Μετανάστευσης και Κοινωνικής Ένταξης και λουπές διατάξεις». 7. ΠΟΛ 1039/1-4-2016 (ΑΔΑ: 78ΚΓΗ-8ΡΦ) εγκύκλιος του Γ.Γ.Δ.Ε «Παροχή διευκρινίσεων επί ζητημάτων, που αφορούν σε αλλοδαπά φυσικά πρόσωπα υπηκόους τρίτων χωρών, που είναι δικαιούχοι καθεστώτων πρόσφυγα, επικουρικής προστασίας και παραμονής στη χώρα για ανθρωπιστικούς λόγους». 8. ΠΟΛ 1053/19-3-2018 (ΑΔΑ: Ψ8ΛΡ46ΜΠ3Ζ-ΓΨ1) εγκύκλιος του Προϊστάμενου της Διεύθυνσης Ελέγχων «Παράταση ισχύος αδειών διαμονής πολιτών τρίτων χωρών» 9. ΠΟΛ 1140/23-7-2018 (ΑΔΑ:6ΒΨΖ46ΜΠ3Ζ-ΨΒΘ) εγκύκλιος του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Παροχή οδηγιών ως προς τον έλεγχο εγκυρότητας των στοιχείων που αποδεικνύουν τη νόμιμη παραμονή στη χώρα αλλοδαπών, υπηκόων τρίτων χωρών, πριν την ολοκλήρωση των συναλλαγών τους στο Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ.» 10. Η Ο ΔΕΛ Ε 1042375 ΕΞ 2019/19-3-2019 οδηγία του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε «Παροχή οδηγιών για τη διακρίβωση εγκυρότητας των στοιχείων των νομιμοποιητικών εγγράφων παραμονής στην Ελλάδα αλλοδαπών, υπηκόων τρίτων χωρών, που εμπίπτουν στις διατάξεις του ν.4251/2014 (Α'80), όπως ισχύει, κατά την υποβολή στη Δ.Ο.Υ. δηλώσεων Μητρώου» 11. Η αριθ.2072/7-5-2019 (ΩΤΤ046ΜΠ3Ζ-ΛΤΦ) εγκύκλιος «Πρόσβαση των Δ.Ο.Υ. στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα του Υπ. Μεταναστευτικής Πολιτικής και ενημέρωση των Δ.Ο.Υ. ως προς την εγκυρότητα των στοιχείων των νομιμοποιητικών εγγράφων παραμονής στην Ελλάδα αλλοδαπών, υπηκόων τρίτων χωρών, που εμπίπτουν στις διατάξεις του Ν. 4251/2014 (Α'80), όπως ισχύει, κατά την υποβολή στη Δ.Ο.Υ. δηλώσεων Μητρώου». 12. Η αριθ. Ε.2157/08-08-2019 (ΑΔΑ: ΩΨΙΘ46ΜΠ3Ζ-ΘΓΖ) εγκύκλιος «Κατάργηση της ΠΟΛ 1140/2018 εγκυκλίου, ως προς το μέρος που αφορά τα δελτία και τις άδειες διαμονής αλλοδαπών, υπηκόων τρίτων χωρών ή ανιθαγενών, δικαιούχων καθεστώτος πρόσφυγα, εκδόσεων της Υπηρεσίας Ασύλου», 13. Η αριθ. Ε.2132/08-07-2019 (ΑΔΑ: Ψ49146ΜΠ3Ζ-Η4Ω) «Παροχή οδηγιών για την ορθή εφαρμογή της ΠΟΛ.1006/2013 (Β'19), απόφασης Γ.Γ.Δ.Ε. μετά την τροποποίησή της με τις διατάξεις της Α.1164/2019 (Β'1618) απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ», 14. Η αριθ. Ε.2139/06-08-2020 (ΑΔΑ: Ω0ΛΡ46ΜΠ3Ζ-ΠΓΧ) Κοινοποίηση των
--	--	---

		διατάξεων της υπ' αριθμ. οικ.17535/Δ1.6002-06/05/2020 (Β' 1754) Κ.Υ.Α .αναφορικά με τις ηλεκτρονικές συναλλαγές Ασφαλισμένων του Ηλεκτρονικού Εθνικού Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης e-Ε.Φ.Κ.Α. 15. Ε. 2151/14-7-2021 (ΑΔΑ:ΨΗ0Α46ΜΠ3Ζ-ΕΧΟ) Παροχή οδηγιών για τη συναλλαγή με υπηκόους του Ηνωμένου Βασιλείου και των μελών των οικογενειών τους.
--	--	---

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλε- κόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπε- ραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρο- νική	Τυπο- ποιη- μένο		
1.	Παραλαβή και έλεγχος της δήλωσης.	Ο αρμόδιος υπάλληλος παραλαμβάνει το έντυπο Δ211 «Δήλωση Έναρξης/Μεταβολής /Διακοπής Εοιχείρησης», με συνημμένα, τα κατά περίπτωση, συνυποβαλλόμενα δικαιολογητικά του άρθρου 6 της ΠΟΛ 1006/2013 (Β΄19/2014), όπως ισχύει, όπου απαιτούνται. Στη συνέχεια, προβαίνει σε έλεγχο: α) των προσκομιζόμενων δικαιολογητικών, β) της ορθής συμπλήρωσης του εντύπου, γ) της επαλήθευσης εγκυρότητας του προσκομιζόμενου δελτίου αστυνομικής ταυτότητας από τη βάση δεδομένων της Ελληνικής Αστυνομίας και δ) της διακρίβωσης της εγκυρότητας των στοιχείων των νομιμοποιητικών εγγράφων παραμονής στην Ελλάδα, αλλοδαπών, υπηκόων τρίτων χωρών, κατά περίπτωση και όπου απαιτείται.	Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ., που ορίζεται στην υπ΄ αριθμ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β΄2743) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ, όπως εκάστοτε ισχύει.	-	Το πρόσωπο ή τα πρόσωπα που εκπροσωπούν νόμιμα την Κοινωνία Αστικού Δικαίου ή την Κοινωνία Κληρονόμων, κατά περίπτωση.	Δ211 «Δήλωση Έναρξης/Μεταβολής ς /Διακοπής Εργασιών Εοιχείρησης»,.	ΝΑΙ	-	ΝΑΙ	10 λεπτά.	Κατά την υποβολή της δήλωσης στη Δ.Ο.Υ., οι Κοινωνίες Αστικού Δικαίου και οι Κοινωνίες Κληρονόμων προσκομίζουν τα παρακάτω δικαιολογητικά, όπως αυτά ορίζονται στην ΠΟΛ 1006/2013 (Β΄19/2014) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων, κατά περίπτωση και όπου απαιτούνται: α) Βεβαίωση του Ε.Φ.Κ.Α. ότι ο δηλών υπέβαλε σε αυτόν απογραφική δήλωση, εφόσον υπάγεται στην ασφάλιση του πρώην Ο.Α.Ε.Ε.. β) στοιχείο προσδιορισμού της έδρας, ενδεικτικά, τίτλος ιδιοκτησίας, αποδεικτικό δικαιώματος χρήσης του χώρου ή αποδεικτικό υποβολής των πληροφοριακών στοιχείων της μίσθωσης ή δωρεάν παραχώρησης χώρου, γ) προέγκριση ίδρυσης για καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 80 και 81 του ν. 3463/2006 (Α΄114), όπως ισχύει,

												δ) οι Κοινωνίες Αστικού Δικαίου, που συστήνονται για τη συνεκμετάλλευση κοινού πράγματος κινητού ή ακινήτου, αποδεικτικό συνιδιοκτησίας. Ειδικά, για τη συνεκμετάλλευση αυτοκινήτων, μηχανημάτων έργου και σκαφών συνυποβάλλεται αντίγραφο της άδειας αυτών. Στην περίπτωση που δεν έχει εκδοθεί η άδεια, υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 του ν. 1599/86, στην οποία δηλώνεται ότι θα προσκομιστεί αμέσως, μετά την έκδοσή της. ε) Οι Κοινωνίες κληρονόμων, ληξιαρχική πράξη θανάτου, πιστοποιητικό εγγυτέρων συγγενών και βεβαίωση περί μη δημοσίευσης διαθήκης. Αν έχει δημοσιευτεί διαθήκη, προσκομίζεται αυτή με το αποδεικτικό δημοσίευσής της. στ) στην περίπτωση που οι δηλώσεις υποβάλλονται από τρίτο πρόσωπο, εξουσιοδότηση, με βεβαιωμένο το γνήσιο της υπογραφής του δηλούντος από οποιαδήποτε διοικητική αρχή ή Κ.Ε.Π. ή μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (gov.gr) και επιδεικνύεται το στοιχείο ταυτότητας του εξουσιοδοτημένου προσώπου.
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2.	Επιτόπιος έλεγχος (αυτοψία).	Στην περίπτωση, που κατά την υποβολή του εντύπου Δ211 «Δήλωση Έναρξης/Μεταβολής /Διακοπής Εοικείρησης», δηλωθεί ότι το εν λόγω πρόσωπο πρόκειται να ασκήσει ενδοκοινοτικές συναλλαγές, ενημερώνεται ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ., ο οποίος στη συνέχεια ορίζει υπάλληλο για τη διενέργεια του επιτόπιου ελέγχου.	Ο υπάλληλος που ορίζει ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ.	-	-	-	-	-	-	Αμέσως (χωρίς να προβλέπεται από τη σχετική εγκύκλιο προθεσμία για την ολοκλήρωση του επιτόπιου ελέγχου/ αυτοψίας).	1
3.	Καταχώρηση δήλωσης.	Στη συνέχεια, ο αρμόδιος υπάλληλος καταχωρεί τα στοιχεία της υποβληθείσας δήλωσης στο Υποσύστημα Μητρώου.	Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ., που ορίζεται στην υπ' αριθμ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β' 2743) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ, όπως εκάστοτε ισχύει.	-	-	-	-	-	-	10 λεπτά.	1 (Το βήμα, με α/α 2, είναι υποχρεωτικό, μόνο, στην περίπτωση δήλωσης ενδοκοινοτικών συναλλαγών κατά την υποβολή του εντύπου Δ211 «Δήλωση Έναρξης/Μεταβολής Διακοπής Επικείρησης»).
4.	Επιβολή προστίμου σε περίπτωση εκπρόθεσμης υποβολής της δήλωσης.	Στην περίπτωση <u>εκπρόθεσμης</u> υποβολής δήλωσης, ο αρμόδιος υπάλληλος προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες, μέσω συστήματος για την επιβολή προστίμου, σύμφωνα με τα διαλαμβανόμενα στην αριθ. ΠΟΛ 1252/20-11-2015 (ΑΔΑ: 6ΩΝΥΗ-6ΩΗ) εγκύκλιο.	Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ., που ορίζεται στην υπ' αριθμ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β' 2743) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ, όπως εκάστοτε ισχύει.	-	Το πρόσωπο ή τα πρόσωπα, που εκπροσωπούν νόμιμα την Κοινωνία Αστικού Δικαίου ή την Κοινωνία Κληρονόμων, κατά περίπτωση.	Ταυτότητα οφειλής	-	-	-	5 λεπτά.	1, 3 (Το βήμα, με α/α 2, είναι υποχρεωτικό, μόνο, στην περίπτωση δήλωσης ενδοκοινοτικών συναλλαγών κατά την υποβολή του εντύπου Δ211 «Δήλωση Έναρξης/Μεταβολής /Διακοπής Εοικείρησης»)

5.	Χορήγηση βεβαίωσης.	Με την ολοκλήρωση των διαδικασιών απόδοσης Α.Φ.Μ. σε Κοινωνία Αστικού Δικαίου ή Κοινωνία Κληρονόμων και την έκδοση της ταυτότητας οφειλής, εφόσον απαιτείται, χορηγείται αμέσως η σχετική βεβαίωση.	Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ., που ορίζεται στην υπ' αριθμ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β' 2743) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ, όπως εκάστοτε ισχύει.	-	Το πρόσωπο ή τα πρόσωπα που εκπροσωπούν νόμιμα την Κοινωνία Αστικού Δικαίου ή την Κοινωνία Κληρονόμων, κατά περίπτωση.	Βεβαίωση έναρξης εργασιών.	ΝΑΙ	-	ΝΑΙ	2 λεπτά.	1, 3 Τα βήματα, με α/α 2 και 4, είναι υποχρεωτικά, μόνο, στην περίπτωση δήλωσης ενδοκοινοτικών συναλλαγών κατά την υποβολή του εντύπου Δ211 «Δήλωση Έναρξης/Μεταβολής /Διακοπής Εοικείρησης», και την εκπρόθεσμη υποβολή, αντίστοιχα.
Σύνολο Χρόνου										27 λεπτά.	

2.18 Διακοπή εργασιών φορολογουμένων (φυσικών, νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων), βάσει του πραγματικού χρόνου παύσης των εργασιών τους (ΠΟΛ 1163/2016 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων)

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Ελέγχων (Δ.ΕΛ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Η Δ.Ο.Υ., όπως αυτή ορίζεται στην περ. 137 του Πίνακα του άρθρου 1 της αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ 2017/31-7-2017 (Β' 2743) απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής “ Με εντολή Διοικητή” σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης», όπως εκάστοτε ισχύει.
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διακοπή εργασιών φορολογουμένων (φυσικών, νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων), βάσει του πραγματικού χρόνου παύσης των εργασιών τους (ΠΟΛ 1163/2016 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων).
ΣΚΟΠΟΣ:	Ενημέρωση του Φορολογικού Μητρώου με την ημερομηνία διακοπής εργασιών των φορολογουμένων, που εμπίπτουν στις διατάξεις της ΠΟΛ 1163/15-11-2016 (Β' 3779) απόφασης του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων «Διακοπή εργασιών φορολογουμένων (φυσικών, νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων) βάσει του πραγματικού χρόνου παύσης των εργασιών τους».
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Ενημέρωση της Φορολογικής Διοίκησης για την οριστική παύση των εργασιών των φορολογουμένων, που υποβάλλουν δήλωση διακοπής στο Φορολογικό Μητρώο, εμπίπτουν στις διατάξεις της ΠΟΛ 1163/15-11-2016 απόφασης του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων και πληρούν τις προϋποθέσεις που ορίζονται σε αυτή.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

ΝΟΜΟΙ

1. Άρθρο 8 «Υπεύθυνη Δήλωση» του ν.1599/1986 (Α' 75) «Σχέσεις κράτους-πολίτη, καθιέρωση νέου τύπου δελτίου ταυτότητας και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει
2. Ν.2690/1999 (Α' 45) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει,
3. Άρθρο 74 του ν.4443/2016 (Α' 232), «Τροποποιήσεις του ν.3419/2005 (Α' 297) όπως ισχύει»
4. Άρθρα 10 «Εγγραφή στο φορολογικό μητρώο», 11 «Αριθμός Φορολογικού Μητρώου και 54 «Διαδικαστικές παραβάσεις» του ν. 4174/2013 (Α' 170) «Φορολογικές διαδικασίες και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει,
5. Ν.4251/2014 (Α' 80) «Κώδικας Μετανάστευσης και κοινωνικής ένταξης και λοιπές διατάξεις», (Άδεια διαμονής αλλοδαπών), όπως ισχύει.
6. Ν.4387/2016 (Α' 85) «Ενιαίο Σύστημα Κοινωνικής Ασφάλειας-Μεταρρύθμιση ασφαλιστικού-συνταξιοδοτικού συστήματος-Ρυθμίσεις φορολογίας εισοδήματος και τυχερών παιχνιδιών και άλλες διατάξεις»
7. Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν.4389/2016 (Α' 94) «Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις».

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

1. Αριθ. 1027319/677/0006Β (Β' 194/1998) Α.Υ.Ο. «Τύπος και περιεχόμενο των χρησιμοποιούμενων από τη Δ.Ο.Υ. Μοσχάτου εντύπων στο Υποσύστημα “Μητρώου” του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Φορολογίας (ΟΠΣΦ ή TAXIS)», όπως ισχύει.
2. ΠΟΛ 1212/23-11-2012 (Β' 3338) απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών «Πληρωμή βεβαιωμένων στις Δ.Ο.Υ.,ατομικών οφειλών σε πιστωτικά ιδρύματα και στα Ε.Λ.ΤΑ.»
3. ΠΟΛ 1006/31-12-2013 (Β' 19/2014) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) του Υπουργείου Οικονομικών «Διαδικασία και δικαιολογητικά Απόδοσης Αριθμού Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.) / Μεταβολής Στοιχείων και Έναρξης / Μεταβολής και Διακοπής Επιχειρηματικής Δραστηριότητας», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
4. ΠΟΛ 1163/15-11-2016 (Β' 3779) «Διακοπή εργασιών φορολογουμένων (φυσικών, νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων) βάσει του πραγματικού χρόνου παύσης των εργασιών τους»,

ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Φορολογούμενοι (φυσικά, νομικά πρόσωπα και νομικές οντότητες), που δε διαθέτουν αποθέματα, πάγια ή εμπορεύσιμα και δεν έχουν (εφόσον, πρόκειται για νομικά πρόσωπα και νομικές οντότητες, για τα οποία προβλέπεται εκ του νόμου στάδιο εκκαθάρισης) χρηματικές απαιτήσεις και υποχρεώσεις και σκοπεύουν να προβούν σε παύση των εργασιών τους, με ημερομηνία διακοπής προγενέστερη της ημερομηνίας δημοσίευσης της ΠΟΛ 1163/15-11-2016 (Β'3779) απόφασης του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων «Διακοπή εργασιών φορολογουμένων (φυσικών, νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων) βάσει του πραγματικού χρόνου παύσης των εργασιών τους» υποβάλουν στον αρμόδιο υπάλληλο του Τμήματος ή του Γραφείου Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ., στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται η έδρα της επιχείρησής τους, τη δήλωση διακοπής εργασιών (έντυπο Μ4) εντός τριάντα (30) ημερών από την ημερομηνία του πραγματικού χρόνου παύσης των εργασιών τους.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Για το έτος 2018, βάσει του πραγματικού χρόνου παύσης των εργασιών τους: α) 5.994 διακοπές εργασιών φυσικών προσώπων και β) 3.185 διακοπές εργασιών νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων.

	- Κ.Υ.Α. με αριθ. πρωτ. 63577/13-6-2018 (Β'2380 και 2681) (Α.Δ.Α. 7ΧΨΞ465ΧΙ8-7ΤΕ) «Καθορισμός διαδικασιών, Προϋποθέσεων, Τεχνικών Λεπτομερειών και λοιπών θεμάτων σχετικά με τη λειτουργία των υπηρεσιών μιας στάσης για τη σύσταση εταιριών» η οποία κοινοποιήθηκε στις Δ.Ο.Υ. με την ΔΕΛ Ε 1109509 ΕΞ 2018/12-7-2018 εγκύκλιο του Προϊσταμένου της Γ.Δ.Φ.Δ - Αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β'2743) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής "Με εντολή Διοικητή" σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης», όπως εκάστοτε ισχύει. - Αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 112Β5859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως ισχύει. ΕΓΚΥΚΛΙΟΙ - ΠΟΛ 1252/20-11-2015 (ΑΔΑ:6ΩΝΥΗ-6ΩΗ) εγκύκλιος του Γ.Γ.Δ.Ε «Παροχή διευκρινίσεων για την εφαρμογή των διατάξεων του Δέκατου Κεφαλαίου του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας (ν.4174/2013, άρθρα 53-62)», (Πρόστιμα) - ΠΟΛ 1019/3-2-2017 (ΑΔΑ: 7ΙΞΔΗ-Μ9Ξ)«Παροχή οδηγιών για την ορθή εφαρμογή των διατάξεων της ΠΟΛ 1163/2016 (Β'3779/23-11-2016) , απόφασης Γ.Γ.Δ.Ε.», - ΠΟΛ 1207/16-9-2015 (ΑΔΑ:7ΗΩΡΗ-ΚΤΥ) εγκύκλιος του Γ.Γ.Δ.Ε «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων της παρ.1 του άρθρου 26 του ν.4251/2014 (ΦΕΚ 80 Α) "Κώδικας Μετανάστευσης και Κοινωνικής Ένταξης και λοιπές διατάξεις». - ΠΟΛ 1039/1-4-2016 (ΑΔΑ: 78ΚΓΗ-8ΡΦ) εγκύκλιος του Γ.Γ.Δ.Ε «Παροχή διευκρινίσεων επί ζητημάτων, που αφορούν σε αλλοδαπά φυσικά πρόσωπα υπηκόους τρίτων χωρών, που είναι δικαιούχοι καθεστώτων πρόσφυγα, επικουρικής προστασίας και παραμονής στη χώρα για ανθρωπιστικούς λόγους». - ΠΟΛ 1053/19-3-2018 (ΑΔΑ: Ψ8ΛΡ46ΜΠ3Ζ-ΓΨ1) εγκύκλιος του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Ελέγχων «Παράταση ισχύος αδειών διαμονής πολιτών τρίτων χωρών» - ΠΟΛ 1140/23-7-2018 (ΑΔΑ:6ΒΨΖ46ΜΠ3Ζ-ΨΒΘ) εγκύκλιος του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Παροχή οδηγιών ως προς τον έλεγχο εγκυρότητας των στοιχείων που αποδεικνύουν τη νόμιμη παραμονή στη χώρα αλλοδαπών, υπηκόων τρίτων χωρών, πριν την ολοκλήρωση των συναλλαγών τους στο Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ.» - Η Ο ΔΕΛ Ε 1042375 ΕΞ 2019/19-3-2019 οδηγία του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε «Παροχή οδηγιών για τη διακρίβωση εγκυρότητας των στοιχείων των νομιμοποιητικών εγγράφων παραμονής στην Ελλάδα αλλοδαπών, υπηκόων τρίτων χωρών, που εμπίπτουν στις διατάξεις του ν.4251/2014 (Α'80), όπως ισχύει, κατά την υποβολή στη Δ.Ο.Υ. δηλώσεων Μητρώου» - Η αριθ.2072/7-5-2019 (ΩΤΤ046ΜΠ3Ζ-ΛΤΦ) εγκύκλιος «Πρόσβαση των Δ.Ο.Υ. στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα του Υπ. Μεταναστευτικής Πολιτικής και ενημέρωση των Δ.Ο.Υ. ως προς την εγκυρότητα των στοιχείων
--	---

			των νομιμοποιητικών εγγράφων παραμονής στην Ελλάδα αλλοδαπών, υπηκόων τρίτων χωρών, που εμπίπτουν στις διατάξεις του Ν. 4251/2014 (Α'80), όπως ισχύει, κατά την υποβολή στη Δ.Ο.Υ. δηλώσεων Μητρώου». 9. Η αριθ. Ε.2157/08-08-2019 (ΑΔΑ: ΩΨΙΘ46ΜΠ3Ζ-ΘΓΖ) εγκύκλιος «Κατάργηση της ΠΟΛ 1140/2018 εγκυκλίου, ως προς το μέρος που αφορά τα δελτία και τις άδειες διαμονής αλλοδαπών, υπηκόων τρίτων χωρών ή ανιθαγενών, δικαιούχων καθεστώτος πρόσφυγα, εκδόσεων της Υπηρεσίας Ασύλου», 10. Η αριθ. Ε.2132/08-07-2019 (ΑΔΑ: Ψ49146ΜΠ3Ζ-Η4Ω) «Παροχή οδηγιών για την ορθή εφαρμογή της ΠΟΛ.1006/2013 (Β'19), απόφασης Γ.Γ.Δ.Ε. μετά την τροποποίησή της με τις διατάξεις της Α.1164/2019 (Β'1618) απόφασης του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε». 11. Ε. 2151/14-7-2021 (ΑΔΑ:ΨΗ0Α46ΜΠ3Ζ-ΕΧΟ) Παροχή οδηγιών για τη συναλλαγή με υπηκόους του Ηνωμένου Βασιλείου και των μελών των οικογενειών τους.
--	--	--	--

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/σης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Υποβολή Δήλωσης Διακοπής Εργασιών.	Με την υποβολή του εντύπου Δ211 «Δήλωση Έναρξης /μεταβολής/Διακοπής Επιχείρησης » συμπληρωμένου, ο αρμόδιος υπάλληλος προβαίνει σε έλεγχο : α) των προσκομιζόμενων δικαιολογητικών, όπου απαιτείται β) της ορθής συμπλήρωσης του εντύπου γ) της επαλήθευσης εγκυρότητας του προσκομιζόμενου δελτίου αστυνομικής ταυτότητας από τη βάση δεδομένων της Ελληνικής Αστυνομίας, καθώς και της διακρίβωσης της εγκυρότητας των στοιχείων των νομιμοποιητικών εγγράφων παραμονής στην Ελλάδα, αλλοδαπών, υπηκόων τρίτων χωρών, κατά περίπτωση και όπου απαιτείται και δ) αν έχει καταχωρηθεί στο Υποσύστημα Μητρώου TAXIS σε χρόνο μεταγενέστερο της αιτηθείσας ημερομηνίας διακοπής εργασιών, μεταβολή	Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ., που βρίσκεται η έδρα της επιχειρηματικής δραστηριότητας του φορολογουμένου.	-	Ενημερώνεται ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται η έδρα της επιχειρηματικής δραστηριότητας, προκειμένου να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες για την τήρηση των προϋποθέσεων και τη διαπίστωση του πραγματικού χρόνου παύσης εργασιών.	Έντυπο Δ211 «Δήλωση Έναρξης /μεταβολής/Διακοπής Επιχείρησης».	NAI	-	NAI	10 λεπτά.	1) Πριν την υποβολή της δήλωσης διακοπής, με βάση τον πραγματικό χρόνο παύσης εργασιών, στη Δ.Ο.Υ. οι φορολογούμενοι (φυσικά πρόσωπα, νομικά πρόσωπα και νομικές οντότητες) υποχρεούνται να υποβάλλουν τις σχετικές δηλώσεις μεταβολής στην περίπτωση που έχουν επέλθει μεταβολές στα στοιχεία της επιχειρηματικής τους δραστηριότητας. 2) Κατά την υποβολή της δήλωσης διακοπής προσκομίζουν: α) τα νομικά πρόσωπα και οι νομικές οντότητες, που δεν έχουν υποχρέωση εγγραφής στο Γ.Ε.ΜΗ., αποδεικτικό της λύσης τους. Επισημαίνεται, ότι μετά την εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 74 του ν.4443/2016

		ως προς τα στοιχεία άσκησης της επιχειρηματικής τους δραστηριότητας, σύμφωνα με τα διαλαμβανόμενα στην ΠΟΛ 1019/03-02-2017 (ΑΔΑ: 7ΙΞΔΗ-Μ9Ξ) εγκύκλιο του Διοικητή της Α.Α. Δ.Ε.										(Α'232/9-12-2016), τα υπόχρεα εγγραφής στο Γ.Ε.ΜΗ. νομικά πρόσωπα και νομικές οντότητες, που σκοπεύουν να προβούν στην παύση των εργασιών τους, με ημερομηνία διακοπής προγενέστερη της ημερομηνίας δημοσίευσης της ΠΟΛ 1163/2016 απόφασης του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων, ανεξάρτητα αν έχουν εγγραφεί ή μη στο Γ.Ε.ΜΗ., θα υποβάλουν δήλωση διακοπής εργασιών, χωρίς την προσκόμιση σχετικού δικαιολογητικού (αποδεικτικού λύσης) από την αρμόδια υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ. β) τα νομικά πρόσωπα και οι νομικές οντότητες, υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α' 70) ότι κατά την ημερομηνία παύσης εργασιών δεν είχαν εμπράγματα δικαιώματα επί ακινήτων. γ) εξουσιοδότηση με βεβαιωμένο το γνήσιο υπογραφής του
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

											δηλώνοντας από οποιαδήποτε διοικητική αρχή ή Κ.Ε.Π. ή μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (gov.gr) και επιδεικνύεται το στοιχείο ταυτότητας του εξουσιοδοτημένου προσώπου στην περίπτωση που η δήλωση υποβάλλεται από τρίτο πρόσωπο.
2.	Σύνταξη ειδικής έκθεσης ελέγχου.	Συντάσσεται ειδική έκθεση, με την οποία διαπιστώνεται ο πραγματικός χρόνος διακοπής εργασιών, βάσει των προϋποθέσεων του άρθρου 2 της ΠΟΛ 1163/15-11-2016 (Β' 3779) απόφασης.	Ο αρμόδιος υπάλληλος που ορίζεται από τον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.	-	Ο υπάλληλος του Τμήματος ή του Γραφείου Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ., που βρίσκεται η έδρα της επιχειρηματικής δραστηριότητας του φορολογουμένου.	Ειδική έκθεση ελέγχου.	ΝΑΙ	-	ΝΑΙ	2 ώρες.	1
3.	Παραλαβή και καταχώρηση της δήλωσης διακοπής με συνημμένη την ειδική έκθεση.	Με την παραλαβή της δήλωσης διακοπής εργασιών, με συνημμένα, τα κατά περίπτωση, δικαιολογητικά και την ειδική έκθεση, ο υπάλληλος του Τμήματος ή του Γραφείου Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ. προβαίνει στην καταχώρησή της στο Υποσύστημα Μητρώου TAXIS.	Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ., που βρίσκεται η έδρα της επιχειρηματικής δραστηριότητας του φορολογουμένου.	-	-	-	-	-	-	5 λεπτά.	1 και 2

4.	Επιβολή προστίμου σε περίπτωση εκπρόθεσμης υποβολής της δήλωσης.	Στην περίπτωση <u>εκπρόθεσμης</u> υποβολής δήλωσης, ο αρμόδιος υπάλληλος προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες, μέσω συστήματος, για την επιβολή προστίμου, σύμφωνα με τα διαλαμβανόμενα στην ΠΟΛ 1252/20-11-2015 (ΑΔΑ: 6ΩΝΥΗ-6ΩΗ) εγκύκλιο.	Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ., που βρίσκεται η έδρα της επιχειρηματικής δραστηριότητας του φορολογουμένου.	-	Ο φορολογούμενος ή ο νόμιμος εκπρόσωπος ή τρίτος, με εξουσιοδότηση, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ.1 του άρθρου 10 της ΠΟΛ 1006/2013 (Β'19/2014) απόφασης.	-	-	-	-	5 λεπτά.	1,2 και 3
5.	Χορήγηση βεβαίωσης.	Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας διακοπής εργασιών και την έκδοση της ταυτότητας οφειλής, εφόσον απαιτείται, χορηγείται αμέσως η σχετική βεβαίωση.	Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ., που βρίσκεται η έδρα της επιχειρηματικής δραστηριότητας του φορολογούμενου.	-	Ο φορολογούμενος ή ο νόμιμος εκπρόσωπος ή τρίτος, με εξουσιοδότηση, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ.1, του άρθρου 10 της ΠΟΛ 1006/2013 (Β'19/2014) απόφασης.	Βεβαίωση διακοπής εργασιών	NAI	-	NAI	2 λεπτά.	1, 2 και 3 Το βήμα 4 απαιτείται , μόνο, στην περίπτωση εκπρόθεσμης υποβολής δήλωσης διακοπής.
6.	Αποστολή στο Γ.Ε.ΜΗ. κατάστασης των νομικών προσώπων και των νομικών, οντοτήτων που διέκοψαν, βάσει του πραγματικού χρόνου παύσης των εργασιών τους.	Αποστολή ηλεκτρονικά καθημερινά στο Γ.Ε.ΜΗ. κατάστασης με τους φορολογουμένους (Α.Φ.Μ.-επωνυμία-ημερομηνία διακοπής εργασιών), που έχουν διακόψει τις εργασίες τους με τις διαδικασίες της παρούσας.	Διεύθυνση Υπηρεσιακών Δεδομένων (Δ.ΥΠΗ.ΔΕΔ.)- Τμήμα Γ'-Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Υπηρεσιών Διαμοιραζόμενων Πληροφοριών.	-	Γ.Ε.ΜΗ.	-	NAI	-	NAI	10 λεπτά.	1, 2, 3 και 5 Το βήμα 4 απαιτείται, μόνο, στην περίπτωση εκπρόθεσμης υποβολής δήλωσης διακοπής.
									Σύνολο Χρόνου	2 ώρες και 32 λεπτά.	

2.19 Εγγραφή νέων χρηστών και επανεγγραφή χρηστών στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες TAXISnet (χορήγηση κλειδαρίθμου)

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.). Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Ελέγχων (Δ.ΕΛ.). Διεύθυνση Υπηρεσιών Δεδομένων (Δ.ΥΠΗ.ΔΕΔ.). Διεύθυνση Επιχειρησιακών Διαδικασιών (ΔΙ.ΕΠΙ.ΔΙ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Η Διεύθυνση Υπηρεσιών Δεδομένων (Δ.ΥΠΗ.ΔΕΔ.), η Διεύθυνση Επιχειρησιακών Διαδικασιών (ΔΙ.ΕΠΙ.ΔΙ.), το ΙΓ Τμήμα της Διεύθυνσης Ελέγχων όπως αυτό ορίζεται με την αριθ. Δ. ΟΡΓ Α 1081819 ΕΞ 2020/10-07-2020 (Β' 2871) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) και η Δ.Ο.Υ. όπως αυτή ορίζεται στην περίπτωση 137Α του Πίνακα του άρθρου 1 της αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β' 2743) απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) "Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής «Με εντολή Διοικητή» σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης», όπως εκάστοτε ισχύει, κατά περίπτωση.
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Εγγραφή νέων χρηστών και επανεγγραφή χρηστών στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες TAXISnet (χορήγηση κλειδαρίθμου).
ΣΚΟΠΟΣ:	Δίνεται η δυνατότητα χορήγησης κλειδαρίθμου εξ αποστάσεως με σκοπό την ελάφρυνση των Δ.Ο.Υ., τη διευκόλυνση και την άμεση εξυπηρέτηση των πολιτών.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Άμεση χορήγηση κλειδαρίθμου με χρήση των ηλεκτρονικών υπηρεσιών του TAXISnet και περιορισμό της προσέλευσης των φορολογουμένων στις Δ.Ο.Υ.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Εγγραφή νέων χρηστών και επανεγγραφή χρηστών στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες TAXISnet με σκοπό τη χορήγηση κλειδαρίθμου.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	590.174 περιπτώσεις απόδοσης κλειδαρίθμων εντός του έτους 2019.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

ΝΟΜΟΙ

1. Άρθρο 8 «Υπεύθυνη Δήλωση» του ν.1599/1986 (Α'75) «Σχέσεις κράτους-πολίτη, καθιέρωση νέου τύπου δελτίου ταυτότητας και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει
2. Ν.2690/1999 (Α'45) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει,
3. Άρθρα 4, 15, της παρ. 2 του άρθρου 18 και της παρ. 3 του άρθρου 19 του ν.4174/2013 (ΦΕΚ 170 Α'), όπως ισχύει
4. Ν.4251/2014 (Α'80) «Κώδικας Μετανάστευσης και κοινωνικής ένταξης και λοιπές διατάξεις», (Άδεια διαμονής αλλοδαπών), όπως ισχύει.
5. Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν.4389/2016 (Α'94) «Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις».

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

1. ΠΟΛ 1178/07-12-2010 (Β'1916 (ΑΔΑ:4ΙΦΜΗ-ΤΛ), απόφαση του Υπουργού Οικονομικών «Εγγραφή νέων χρηστών στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες TAXISnet» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την ΠΟΛ 1118/11-06-2015 (Β'1138 – ΑΔΑ: 7ΔΩΕΗ-ΘΟΖ) απόφαση της Γενικής Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπ. Οικονομικών.
2. ΠΟΛ 1006/31-12-2013 (Β' 19/2014) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) του Υπουργείου Οικονομικών «Διαδικασία και δικαιολογητικά Απόδοσης Αριθμού Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.) / Μεταβολής Στοιχείων και Έναρξης / Μεταβολής και Διακοπής Επιχειρηματικής Δραστηριότητας», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την α) ΠΟΛ 1178/2015 (Β' 1940), απόφαση του ίδιου και τις β) Α.1164/23-04-2019 (Β' 1618). γ) Α'1188/7-8-2020 (Β' 3409) και δ) Α 1002/31-12-2020 . (Α' 20) αποφάσεις του Διοικητή ΑΑΔΕ
3. Αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β'2743) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής "Με εντολή Διοικητή" σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης», όπως εκάστοτε ισχύει.
4. Α.1082/10-04-2020 (Β'1303) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) « Εγγραφή νέων χρηστών και επανεγγραφή χρηστών στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες TAXISnet» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την αριθ.Α.1094/28-04-20 (Β'1641) όμοια απόφαση.
5. Α.1077/26-3-2021(Β'1433) Τροποποίηση της υπό στοιχεία αριθμ. Α.1082/10-04-2020 (Β'1303) απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Εγγραφή νέων χρηστών και επανεγγραφή χρηστών στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες

			TAXISnet», όπως ισχύει. 6. Αριθ: Δ.ΟΡΓ. Α 1081819 /10-8-2020 (: Β' 2871 απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) «Τροποποίηση της αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1036960 ΕΞ 2017/10-03-2017 (Β' 968 ΚΑΙ 1238) απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ), ως προς τη σύσταση ενός (1) επιπλέον τμήματος με τίτλο «Τμήμα ΙΓ'- υπηρεσίας myaadelive» στη Διεύθυνση Ελέγχων (Δ.ΕΛ.)..... της Γ.Δ.Φ.Δ.» 7. Αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 112Β5859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως ισχύει. ΕΓΚΥΚΛΙΟΙ 1. ΠΟΛ 1230/8-10-2013 εγκύκλιος του Γ.Γ.Δ.Ε. «Χορήγηση Α.Φ.Μ. σε αλλοδαπούς, υπηκόους τρίτων χωρών, κατόχους δελτίου αιτήσαντος άσυλο αλλοδαπού ή δελτίου αιτούντος διεθνή προστασία» 2. ΠΟΛ 1250/25-11-2013 εγκύκλιος του Γ.Γ.Δ.Ε. "Χορήγηση Α.Φ.Μ. σε αλλοδαπά φυσικά πρόσωπα, υπηκόους τρίτων χωρών που αντικειμενικά στερούνται διαβατηρίου». 3. ΠΟΛ 1207/16-9-2015 (ΑΔΑ:7ΗΩΡΗ-ΚΤΥ) εγκύκλιος του Γ.Γ.Δ.Ε «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων της παρ.1 του άρθρου 26 του ν.4251/2014 (ΦΕΚ 80 Α) "Κώδικας Μετανάστευσης και Κοινωνικής Ένταξης και λουπές διατάξεις». 4. ΠΟΛ 1039/1-4-2016 (ΑΔΑ: 78ΚΓΗ-8ΡΦ) εγκύκλιος του Γ.Γ.Δ.Ε «Παροχή διευκρινίσεων επί ζητημάτων, που αφορούν σε αλλοδαπά φυσικά πρόσωπα υπηκόους τρίτων χωρών, που είναι δικαιούχοι καθεστώτων πρόσφυγα, επικουρικής προστασίας και παραμονής στη χώρα για ανθρωπιστικούς λόγους». 5. ΠΟΛ 1053/19-3-2018 (ΑΔΑ: Ψ8ΑΡ46ΜΠ3Ζ-ΓΨ1) εγκύκλιος του Προϊστάμενου της Διεύθυνσης Ελέγχων «Παράταση ισχύος αδειών διαμονής πολιτών τρίτων χωρών» 6. ΠΟΛ 1140/23-7-2018 (ΑΔΑ:6ΒΨΖ46ΜΠ3Ζ-ΨΒΘ) εγκύκλιος του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Παροχή οδηγιών ως προς τον έλεγχο εγκυρότητας των στοιχείων που αποδεικνύουν τη νόμιμη παραμονή στη χώρα αλλοδαπών, υπηκόων τρίτων χωρών, πριν την ολοκλήρωση των συναλλαγών τους στο Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ.» 7. Η Ο ΔΕΛ Ε 1042375 ΕΞ 2019/19-3-2019 οδηγία του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε «Παροχή οδηγιών για τη διακρίβωση εγκυρότητας των στοιχείων των νομιμοποιητικών εγγράφων παραμονής στην Ελλάδα αλλοδαπών, υπηκόων τρίτων χωρών, που εμπίπτουν στις διατάξεις του ν.4251/2014 (Α' 80), όπως ισχύει, κατά την υποβολή στη Δ.Ο.Υ. δηλώσεων Μητρώου» 8. Η αριθ.2072/7-5-2019 (ΩΤΤ046ΜΠ3Ζ-ΛΤΦ) εγκύκλιος «Πρόσβαση των Δ.Ο.Υ. στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα του Υπ. Μεταναστευτικής Πολιτικής και ενημέρωση των Δ.Ο.Υ. ως προς την εγκυρότητα των στοιχείων των νομιμοποιητικών εγγράφων παραμονής στην Ελλάδα αλλοδαπών, υπηκόων τρίτων χωρών, που εμπίπτουν στις
--	--	--	--

			διατάξεις του Ν. 4251/2014 (Α'80), όπως ισχύει, κατά την υποβολή στη Δ.Ο.Υ. δηλώσεων Μητρώου». 9. Οι αρ. α) Ε.2092/24-6-2020 (ΑΔΑ: 6ΖΒΙ46ΜΠ3Ζ-ΝΙΤ), β) Ε.2110/14-7-2020 (ΑΔΑ: 90ΗΝ46ΜΠ3Ζ-Ψ57), γ) Ε.2122/ 28-7-2020 (ΑΔΑ: 6ΟΨ846ΜΠ3Ζ-ΠΚΘ), δ) Ε.2144/1-9-2020 (ΑΔΑ: 6ΧΚΜ46ΜΠ3Ζ-6ΩΤ), ε) Ε.2180/05.11.20 (Α.Δ.Α.: 6ΟΨΚ46ΜΠ3Ζ-Ο31) στ) Ε.2019/21-1-2021 (ΑΔΑ- 6ΝΝΝ46ΜΠ3Ζ-ΒΩΣ) εγκύκλιοι του Διοικητή της ΑΑΔΕ, σχετικές με Κοινοποίηση αποφάσεων του Υπ. Μετανάστευσης και Ασύλου, περί Παράτασης ισχύος Αδειών Διαμονής, Δελτίων Αιτούντων Διεθνούς Προστασίας και των δελτίων διαμονής και μόνιμης διαμονής 10. Η αριθ. Ε.2157/08-08-2019 (ΑΔΑ: ΩΨΙΘ46ΜΠ3Ζ-ΘΓΖ) εγκύκλιος «Κατάργηση της ΠΟΛ 1140/2018 εγκυκλίου, ως προς το μέρος που αφορά τα δελτία και τις άδειες διαμονής αλλοδαπών, υπηκόων τρίτων χωρών ή ανιθαγενών, δικαιούχων καθεστώτος πρόσφυγα, εκδόσεων της Υπηρεσίας Ασύλου», 11. Η αριθ. Ε.2158/09-08-2019 (ΑΔΑ ΩΟΞΦ46ΜΠ3Ζ-ΟΘΩ) εγκύκλιος «Παροχή οδηγιών ως προς τη χορήγηση Α.Φ.Μ. και κλειδαρίθμου σε φυσικά πρόσωπα, αλλοδαπούς υπηκόους τρίτων χωρών, κατόχους αδειών που εκδίδονται και ανανεώνονται από τις Υπηρεσίες Ασύλου και την Ελληνική Αστυνομία, αρμοδιότητας Δ.Ο.Υ. Α' Αθηνών και ΙΓ' Αθηνών καθώς και Δ.Ο.Υ. Δ' Θεσσαλονίκης και Ε' Θεσσαλονίκης» 12. Η αριθ. Ε.2132/08-07-2019 (ΑΔΑ: Ψ49146ΜΠ3Ζ-Η4Ω) «Παροχή οδηγιών για την ορθή εφαρμογή της ΠΟΛ.1006/2013 (Β'19), απόφασης Γ.Γ.Δ.Ε. μετά την τροποποίησή της με τις διατάξεις της Α.1164/2019 (Β'1618) απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ». 13. Ε. 2151/14-7-2021 (ΑΔΑ:ΨΗ0Α46ΜΠ3Ζ-ΕΧΟ) Παροχή οδηγιών για τη συναλλαγή με υπηκόους του Ηνωμένου Βασιλείου και των μελών των οικογενειών τους.
--	--	--	--

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	α) Συμπλήρωση αίτησης για απόδοση κλειδαρίθμου με e-mail και sms β) Επανεγγραφή.	Ο πολίτης μέσω aade.gr συμπληρώνει ηλεκτρονικά την αίτηση για χορήγηση κλειδαρίθμου	-	Γίνεται αυτόματα έλεγχος των στοιχείων με τον πάροχο κινητής τηλεφωνίας και πάροχο πληρωμών	Εφόσον ολοκληρωθεί επιτυχώς ο έλεγχος αποστέλλεται άμεσα ο κλειδαρίθμος στον πολίτη με e-mail και sms. Κάνοντας ενεργοποίηση του λογαριασμού ο πολίτης μπορεί να κάνει χρήση των ηλεκτρονικών υπηρεσιών του TAXISnet. Σε περίπτωση μη ταυτοποίησης των στοιχείων του, υπάρχει η δυνατότητα παραλαβής κλειδαρίθμου με e-mail ή μέσω βιντεοκλήσης ή μέσω Δ.Ο.Υ.	-	-	NAI	NAI	Αυτόματα.	-
2.	Α) Συμπλήρωση αίτησης για απόδοση κλειδαρίθμου με e-mail μέσω βιντεοκλήσης ή Δ.Ο.Υ. β) Επανεγγραφή.	Ο πολίτης μέσω aade.gr συμπληρώνει ηλεκτρονικά την αίτηση για χορήγηση κλειδαρίθμου.	Αν επιλεγεί από τον πολίτη η βιντεοκλήση μέσω My aadelive.gr αρμόδιο είναι το ΙΓ Τμήμα της Διεύθυνσης Ελέγχων (Δ.ΕΛ.). Αν επιλεγεί από τον πολίτη να προσέλθει στη Δ.Ο.Υ. αρμόδια είναι η Δ.Ο.Υ. (Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης).	Το ΙΓ Τμήμα της Διεύθυνσης Ελέγχων (Δ.ΕΛ.) κάνει οπτικό έλεγχο των δικαιολογητικών του πολίτη με τα στοιχεία που υπάρχουν στο Μητρώο καθώς και με τα διάφορα web ως προς τα ταυτοποιητικά του έγγραφα.	Εφόσον ολοκληρωθεί επιτυχώς ο έλεγχος των στοιχείων του από το ειδικό συνεργείο αποστέλλεται ο κλειδαρίθμος μέσω e-mail. Κάνοντας ενεργοποίηση του λογαριασμού ο πολίτης μπορεί να κάνει χρήση των ηλεκτρονικών υπηρεσιών του TAXISnet. Σε περίπτωση που το ΙΓ Τμήμα της Διεύθυνσης Ελέγχων (Δ.ΕΛ.) διαπιστώσει πρόβλημα στα στοιχεία του πολίτη αποστέλλει την αίτηση υποχρεωτικά στη Δ.Ο.Υ. για την ολοκλήρωση της διαδικασίας. Σε κάθε περίπτωση που διαπιστωθεί διαφορά ή λάθος στοιχεία η αίτηση απορρίπτεται και πρέπει να υποβληθεί εκ νέου. Ο πολίτης ενημερώνεται άμεσα με ηλεκτρονικό μήνυμα για την απόρριψη της αίτησής του.	-	-	NAI	NAI	20-30 λεπτά.	-

3.	α) Χορήγηση κλειδαρίθμου από τη Δ.Ο.Υ. β) Επανεγγραφή.	Σε κάθε περίπτωση εγγραφής ή επανεγγραφής στις υπηρεσίες του TAXISnet, που ο φορολογούμενος επιλέξει να προσέλθει στη Δ.Ο.Υ. για τη χορήγηση κλειδαρίθμου, ο αρμόδιος υπάλληλος του Τμήματος Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ. προβαίνει σε έλεγχο της επαλήθευσης της εγκυρότητας του προσκομιζόμενου δελτίου αστυνομικής ταυτότητας από τη βάση δεδομένων της Ελληνικής Αστυνομίας και της διακρίβωσης της εγκυρότητας των στοιχείων των νομιμοποιητικών εγγράφων παραμονής στην Ελλάδα, αλλοδαπών υπηκόων τρίτων χωρών, κατά περίπτωση και όπου απαιτείται. Στη συνέχεια εισάγει τον Α.Φ.Μ. και ανακτά από το σύστημα την αίτηση του φορολογούμενου και τα στοιχεία που είναι καταχωρημένα στο Υποσύστημα Μητρώου TAXIS. Το σύστημα εκτελεί τους ελέγχους που αναφέρονται στο άρθρο 5 της ΠΟΛ 1178/7-12-2010(Β' 1916- ΑΔΑ: 4ΙΦΜΗ-ΤΛ). Αν κάποιος έλεγχος αποτύχει τότε απορρίπτεται και η αίτηση.	Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ., όπως αυτή ορίζεται στην περ.137 Α της αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β' 2743) απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) ή σε περίπτωση που υπάρχει μεταβολή στα στοιχεία Μητρώου της Δ.Ο.Υ. που ορίζεται στην περίπτωση 137 της ίδιας ως άνω απόφασης.	-	Με την έγκριση της αίτησης το σύστημα εκτυπώνει δύο βεβαιώσεις .Η βεβαίωση για τον φορολογούμενο υπογράφεται από τον υπάλληλο και περιέχει τον κλειδαρίθμο. Η βεβαίωση για τη Δ.Ο.Υ. υπογράφεται από το φορολογούμενο, τηρείται σε ειδικό φάκελο στο αρχείο της Δ.Ο.Υ. και δεν περιέχει τον κλειδαρίθμο. Σε κάθε περίπτωση που διαπιστωθεί διαφορά ή λάθος στοιχεία η αίτηση απορρίπτεται και πρέπει να υποβληθεί εκ νέου. Ο πολίτης ενημερώνεται άμεσα με ηλεκτρονικό μήνυμα για την απόρριψη της αίτησής του.	Βεβαίωση έγκρισης αίτησης.	ΝΑΙ	-	ΝΑΙ	15 λεπτά.	Μετά την ηλεκτρονική υποβολή της αίτησης ο φορολογούμενος προσκομίζει στη Δ.Ο.Υ. το στοιχείο ταυτότητάς του κατά περίπτωση και εφόσον πρόκειται για αλλοδαπό φυσικό πρόσωπο υπήκοο τρίτης χώρας που διαμένει μόνιμα στην Ελλάδα άδεια παραμονής σε ισχύ ή το στοιχείο που αποδεικνύει ότι διαμένει μόνιμα στη χώρα.
										Σύνολο Χρόνου	35-45 λεπτά.

2 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΡΟΦΩΝ (Δ.Ε.Ε.)

- 2.1 Αποστολή αίτησης πληροφοριών για παροχή αμοιβαίας συνδρομής στην είσπραξη προς Κράτος-Μέλος (Κ-Μ) της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.)
- 2.2 Αποστολή αίτησης είσπραξης για παροχή αμοιβαίας συνδρομής στην είσπραξη προς Κράτος - Μέλος (Κ-Μ) της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.)
- 2.3 Έκδοση αποδεικτικού ενημερότητας ηλεκτρονικά
- 2.4 Εγγραφή υποθήκης
- 2.5 Κατάρτιση έκθεσης απόψεων της Επιχειρησιακής Μονάδας Είσπραξης (Ε.Μ.ΕΙΣ.) και συγκρότηση διοικητικού φάκελου ενώπιων των αρμόδιων δικαστηρίων
- 2.6 Κατασχέσεις εις χείρας τρίτων
- 2.7 Έκδοση προγράμματος πλειστηριασμού (κινητών/ακινήτων)
- 2.8 Εισηγήιση για την έγκριση από το αρμόδιο όργανο επιστροφής αχρεωστήτως καταβληθέντων φόρων και πρόστιμων ύψους άνω των τριακοσίων χιλιάδων (300.000) ευρώ
- 2.9 Ηλεκτρονική έκδοση και αποστολή εντολής μεταφοράς απο τη Δ.Ο.Υ. /Ελεγκτικά Κέντρα προς την Τράπεζα της Ελλάδος για την πίστωση λογαριασμών των δικαιούχων σε πιστωτικά ιδρύματα (βασική ροή)
- 2.10 Αίτηση ποινικής δίωξης κατ' άρθρο 25 του ν.1882/1990 (Α' 43)
- 2.11 Σχηματισμός φακέλου μετά από αίτηση του οφειλέτη περί υπαγωγής των οφειλών του στις διατάξεις του ν. 3869/2010
- 2.12 Έκδοση Βεβαίωσης Οφειλής (Β.Ο.)
- 2.13 Παραλαβή και αποστολή των αιτημάτων συμψηφισμού

3. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΡΟΦΩΝ (Δ.Ε.Ε.)

3.1 Αποστολή αίτησης πληροφοριών για παροχή αμοιβαίας συνδρομής στην είσπραξη προς Κράτος-Μέλος (Κ-Μ) της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.)

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εισπράξεων και Επιστροφών (Δ.Ε.Ε.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Αποστολή αίτησης πληροφοριών για παροχή αμοιβαίας συνδρομής στην είσπραξη προς κράτος-μέλος (κ-μ) της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.).
ΣΚΟΠΟΣ:	Είσπραξη οφειλών του Ελληνικού Δημοσίου μέσω συνδρομής κ-μ της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Η απόκτηση πληροφοριών σχετικά με το εισόδημα ή/και με τα περιουσιακά στοιχεία οφειλέτη του Ελληνικού Δημοσίου σε κ-μ της Ε.Ε., προκειμένου να επιδιωχθεί εν συνεχεία η είσπραξη των οφειλών μέσω του αντισυμβαλλόμενου Κράτους.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Η διαδικασία αφορά στην παραλαβή αιτήματος για παροχή πληροφοριών από την αρμόδια, για την είσπραξη της απαίτησης, Φορολογική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ., Ε.Μ.ΕΙΣ., ΚΕ.ΦΟ.ΜΕ.Π., Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κέντρο Είσπραξης Οφειλών –Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής), στον έλεγχο συμβατότητας του αιτήματος με το πεδίο εφαρμογής της Οδηγίας 2010/24/Ε.Ε., στη σύνταξη του αιτήματος στις ειδικές ηλεκτρονικές φόρμες, στην αποστολή του αιτήματος στην Αλλοδαπή αρχή, καθώς και στην παρακολούθηση της πορείας του αιτήματος.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	300/έτος.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Οδηγία 2010/24/Ε.Ε. του Συμβουλίου της 16^{ης} Μαρτίου 2010 περί αμοιβαίας συνδρομής για την είσπραξη απαιτήσεων σχετικών με φόρους, δασμούς και άλλα μέτρα, όπως ενσωματώθηκε με τα άρθρα 295-319 του ν. 4072/2012 (Α' 86) "Βελτίωση επιχειρηματικού περιβάλλοντος – Νέα εταιρική μορφή – Σήματα – Μεσίτες Ακινήτων – Ρύθμιση θεμάτων ναυτιλίας, λιμένων και αλιείας και άλλες διατάξεις", όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 18 του ν.4474/2017 (Α' 80) "Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας (ΕΕ) 2015/2376 και άλλες διατάξεις" και ισχύει,
- 2) αριθ. ΔΠΕΙΣ Α 1080602/22-05-2012 (Β'1802) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών "Αμοιβαία συνδρομή στην είσπραξη απαιτήσεων", όπως τροποποιήθηκε με την αριθ.ΔΕΙΣΠΡ Α 1063035/ 08-05-2018 (Β'1584) όμοια απόφαση "Αμοιβαία συνδρομή στην είσπραξη απαιτήσεων",
- 3) ΠΟΛ 1120/2013 (ΑΔΑ: ΒΕΖΕΗ-4ΚΙ) εγκύκλιος του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών "Αμοιβαία Διοικητική Συνδρομή στην είσπραξη απαιτήσεων μεταξύ των Κρατών-Μελών της Ε.Ε.. Κοινοποίηση των διατάξεων του ν. 4072/12 (Φ.Ε.Κ. Α'86) - Οδηγία 2010/24/ΕΕ της 16^{ης} Μαρτίου 2010 του Ευρωπαϊκού Συμβουλίου",
- 4) ΠΟΛ 1047/2016 (ΑΔΑ: 7ΜΙΝΗ-4ΣΠ) εγκύκλιος του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Κοινοποίηση της υπ' αριθ. 372/2014 γνωμοδότησης του Α' Τμήματος του Ν.Σ.Κ. σχετικά με τις εφαρμοστέες διατάξεις επί αιτημάτων αμοιβαίας συνδρομής στην είσπραξη ή τη λήψη ασφαλιστικών μέτρων υπέρ αλλοδαπού δημοσίου δυνάμει του Ν. 4072/2012»,
- 5) άρθρο 2 και παρ.1 του άρθρου 17 του ν. 4389/2016 (Α' 94) «Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε συμπληρώθηκε και ισχύει,
- 6) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως ισχύει,
- 7)) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και
- 8) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β'2743) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) "Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής "Με εντολή Διοικητή" σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης", όπως εκάστοτε ισχύει.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο (α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Παραλαβή της αίτησης για παροχή πληροφοριών από την αρμόδια Φορολογική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ., Επιχειρησιακή Μονάδα Είσπραξης-Ε.Μ.ΕΙΣ., Κέντρο Ελέγχου Φορολογουμένων Μεγάλου Πλούτου - ΚΕ.ΦΟ.ΜΕ.Π., Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων - Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κέντρο Είσπραξης Οφειλών - Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής).	Παραλαβή της αίτησης (ταχυδρομικά ή με ηλεκτρονικό μήνυμα) και διαβίβαση στον υπάλληλο που ασκεί καθήκοντα διοικητικής και γραμματειακής υποστήριξης της Διεύθυνσης Εισπράξεων και Επιστροφών, για την καταχώρησή της [σε έντυπη μορφή και στο Σύστημα Αυτοματισμού Γραφείου (Livelink)].	Διεύθυνση Εισπράξεων και Επιστροφών-Τμήμα Α'-Εκούσιας Είσπραξης (Δ.Ε.Ε.).	-	Ο υπάλληλος που ασκεί καθήκοντα διοικητικής και γραμματειακής υποστήριξης της Διεύθυνσης και Επιστροφών (Δ.Ε.Ε.).	Αίτηση Αμοιβαίας Συνδρομής (μόνο για παροχή πληροφοριών).	NAI	NAI	NAI	1 ημέρα.	-
2.	Καταχώρηση της αίτησης.	Πρωτοκόλληση της αίτησης από τον υπάλληλο που ασκεί καθήκοντα διοικητικής και γραμματειακής υποστήριξης της Διεύθυνσης Εισπράξεων και Επιστροφών(Δ.Ε.Ε.).	Ο υπάλληλος που ασκεί καθήκοντα διοικητικής και γραμματειακής υποστήριξης της Διεύθυνσης Εισπράξεων και Επιστροφών (Δ.Ε.Ε.).	-	Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης.	-	NAI	NAI	-	1 ημέρα.	1
3.	Παραλαβή της πρωτοκολλημένης αίτησης από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης και χρέωσή της στο Τμήμα Α'-Εκούσιας Είσπραξης.	Πρώθηση της πρωτοκολλημένης, πλέον, αίτησης στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, ο οποίος τη χρεώνει σε έντυπη μορφή και μέσω Livelink στο Τμήμα Α'-Εκούσιας Είσπραξης αυτής, που είναι αρμόδιο για τη διεκπεραίωσή της.	Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης.	-	Τμήμα Α'-Εκούσιας Είσπραξης.	-	NAI	NAI	-	1 ημέρα.	2

4.	Χρέωση του εγγράφου σε εισηγητή.	Χρέωση από τον Προϊστάμενο του Τμήματος σε υπάλληλο (σε έντυπη μορφή και μέσω Livelink).	Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Α'-Εκούσιας Είσπραξης.	-	Ο υπάλληλος-εισηγητής του Τμήματος Α'-Εκούσιας Είσπραξης.	-	NAI	NAI	-	1 ημέρα.	3
5.	Έλεγχος σχετικά με την υπαγωγή του αιτήματος στο πεδίο εφαρμογής της οδηγίας 2010/24/Ε.Ε.	Ο υπάλληλος-εισηγητής προβαίνει στον έλεγχο της πληρότητας του αιτήματος, καθώς και της δυνατότητας υποβολής του αιτήματος στην/στις αντισυμβαλλόμενη/νες χώρα/ρες, σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας (π.χ. βάσει του ύψους, του είδους και της παλαιότητας της οφειλής).	Τμήμα Α' - Εκούσιας Είσπραξης.	-	-	-	-	-	-	1 ημέρα.	4
6.	Σύνταξη αιτήματος (αρχικού συμπληρωματικού ή επενδυμιακού) και σχεδίου διαβιβαστικού εγγράφου.	Ο υπάλληλος-εισηγητής προβαίνει στη σύνταξη αιτήματος, στις προβλεπόμενες, για τον σκοπό αυτό, ηλεκτρονικές φόρμες, που έχουν αναπτυχθεί από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και σχεδίου διαβιβαστικού εγγράφου. Καταχωρεί αυτό στο ειδικό βιβλίο, που τηρείται στην υπηρεσία για τον σκοπό αυτό-(μόνο στις περιπτώσεις αρχικού αιτήματος). Πρωθώει το αίτημα στον Προϊστάμενο του Τμήματος για την προσυπογραφή του σχετικού σχεδίου εγγράφου ή για την επιστροφή του αιτήματος στην αρμόδια φορολογική υπηρεσία ή για τη μετάβαση στο βήμα 17.	Τμήμα Α' - Εκούσιας Είσπραξης.	-	Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Α' - Εκούσιας Είσπραξης.	Αίτηση Πληροφοριών (Information Request - RI).	NAI	NAI	NAI	1 ημέρα.	5
7.	Προσυπογραφή του σχεδίου του εγγράφου από τον Προϊστάμενο του Τμήματος.	Προσυπογραφή του σχεδίου του εγγράφου, όπως έχει συνταχθεί από τον εισηγητή (με ή χωρίς διορθώσεις επί του εγγράφου) και προώθηση στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης για την τελική υπογραφή. Εναλλακτικά, απόρριψη του σχεδίου και επιστροφή στον υπάλληλο (επιστροφή στο βήμα 6).	Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Α'-Εκούσιας Είσπραξης.	-	Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης.	-	NAI	NAI	-	1 ημέρα.	6
8.	Υπογραφή του σχεδίου του εγγράφου από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης.	Υπογραφή του σχεδίου εγγράφου, όπως έχει προσυπογραφεί από τον Προϊστάμενο του Τμήματος (με ή χωρίς διορθώσεις επί του εγγράφου) και επιστροφή στον υπάλληλο-εισηγητή για πρωτοκόλληση και διεκπεραίωση. Εναλλακτικά απόρριψη του σχεδίου εγγράφου και επιστροφή στον υπάλληλο (επιστροφή στο βήμα 6).	Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης.	-	Τμήμα Α' - Εκούσιας Είσπραξης.	-	NAI	NAI	-	1 ημέρα.	7
9.	Πρωτοκόλληση και αποστολή αιτήματος.	Πρωτοκόλληση από τον υπάλληλο-εισηγητή, μέσω Livelink και σε έντυπη μορφή, του	Τμήμα Α' - Εκούσιας	-	Η αρμόδια αλλοδαπή αρχή	-	-	NAI	-	1 ημέρα.	8

		διαβιβαστικού εγγράφου, με επισυναπτόμενη την αίτηση πληροφοριών, αποστολή της ηλεκτρονικής φόρμας, μέσω του ειδικού δικτύου της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για την ανταλλαγή τέτοιου είδους αιτημάτων electronic Forms Central Application (e-FCA) και διαβίβαση αυτών στο Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης (Α.Τ.Δ.) της Γενικής Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.).	Είσπραξης.		και το Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης (Α.Τ.Δ.) της Γ.Δ.Α.Δ.Ο.						
10.	Ηλεκτρονική διεκπεραίωση ακριβούς αντιγράφου.	Το Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης (Α.Τ.Δ.) επιβεβαιώνει το ακριβές του αντιγράφου και το επιστρέφει ηλεκτρονικά στη Διεύθυνση Εισπράξεων.	Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης (Α.Τ.Δ.) της Γ.Δ.Α.Δ.Ο.	-	Τμήμα Α' - Εκούσιας Είσπραξης.	-	NAI	NAI	-	1 ημέρα.	9
11.	Παραλαβή ακριβούς αντιγράφου και αρχειοθέτηση στον φάκελο της υπόθεσης.	Ο αρμόδιος υπάλληλος-εισηγητής παραλαμβάνει το έγγραφο που έχει διεκπεραιωθεί από το Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης (Α.Τ.Δ.) της Γ.Δ.Α.Δ.Ο., καθώς και το ψηφιακά ακριβές αντίγραφο του και τα αρχειοθετεί στον φάκελο της υπόθεσης.	Τμήμα Α' - Εκούσιας Είσπραξης.	-	-	-	NAI	-	-	1 ημέρα.	10
12.	Λήψη απάντησης στο αίτημα από την αλλοδαπή αρχή.	Αναμονή για απάντηση από την αλλοδαπή αρχή. Λήψη απάντησης, μέσω του δικτύου CCN. Σε περίπτωση διαπίστωσης μη λήψης απάντησης εντός έξι (6) μηνών, επιστροφή στο βήμα 6, για αποστολή υπενθύμισης στην αρμόδια αλλοδαπή αρχή. Διαβίβαση της εκτυπωμένης απάντησης στον υπάλληλο που ασκεί καθήκοντα διοικητικής και γραμματειακής υποστήριξης της Διεύθυνσης Εισπράξεων για πρωτοκόλληση μέσω Livelink.	Τμήμα Α' - Εκούσιας Είσπραξης.	Η αρμόδια αλλοδαπή αρχή.	Ο υπάλληλος που ασκεί καθήκοντα διοικητικής και γραμματειακής υποστήριξης της Διεύθυνσης Εισπράξεων (Δ.Ε.Σ.)	Αίτηση Πληροφοριών (Information Request - RI).	NAI	NAI	NAI	7 ημέρες έως 6 μήνες.	9
13.	Πρωτοκόλληση απάντησης.	Πρωτοκόλληση του εγγράφου από τον υπάλληλο που ασκεί καθήκοντα διοικητικής και γραμματειακής υποστήριξης της Διεύθυνσης Εισπράξεων και Επιστροφών (Δ.Ε.Ε.).	Ο υπάλληλος που ασκεί καθήκοντα διοικητικής και γραμματειακής υποστήριξης της Διεύθυνσης Εισπράξεων και Επιστροφών (Δ.Ε.Ε.).	-	-	-	NAI	NAI	-	1 ημέρα.	12
14.	Παραλαβή της πρωτοκολλημένης απάντησης από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης και	Πρώθηση της πρωτοκολλημένης, πλέον, απάντησης στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, ο οποίος τη χρεώνει σε έντυπη μορφή και μέσω Livelink στο Τμήμα Α' - Εκούσιας Είσπραξης αυτής, που είναι	Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης	-	Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Α' - Εκούσιας Είσπραξης.	-	NAI	NAI	-	1 ημέρα.	13

	χρέωσή της στο Τμήμα Α'-Εκούσιας Είσπραξης.	αρμόδιο για τη διεκπεραίωσή της.									
15.	Χρέωση της απάντησης σε εισηγητή.	Χρέωση από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Α'-Εκούσιας Είσπραξης, σε υπάλληλο (σε έντυπη μορφή και μέσω Livelink).	Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Α'-Εκούσιας Είσπραξης	-	Ο υπάλληλος-εισηγητής του Τμήματος Α'-Εκούσιας Είσπραξης.	-	NAI	NAI	-	1 ημέρα.	14
16.	Αξιολόγηση της απάντησης ή διαπίστωση της μη λήψης απάντησης και αίτηση για τυχόν συμπληρωματικά στοιχεία ή υπενθύμιση.	Αξιολόγηση της απάντησης από τον εισηγητή και αίτηση για τυχόν συμπληρωματικά στοιχεία ή για διευκρινήσεις, εφόσον η απάντηση κρίνεται ανεπαρκής ή ασαφής. Σε καταφατική περίπτωση, επιστροφή στο βήμα 6, άλλως μετάβαση στο βήμα 17.	Τμήμα Α'-Εκούσιας Είσπραξης.	-	-	-	-	-	-	1 ημέρα.	15
17.	Σύνταξη σχεδίου απάντησης προς την αρμόδια φορολογική υπηρεσία για τυχόν αίτημα παροχής, επιπλέον, στοιχείων.	Σύνταξη σχεδίου απαντητικού εγγράφου προς την αιτούσα αρμόδια φορολογική υπηρεσία για να ενημερωθεί για την απάντηση που δόθηκε από την αλλοδαπή φορολογική αρχή.	Τμήμα Α'-Εκούσιας Είσπραξης.	-	Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Α'-Εκούσιας Είσπραξης.	Απάντηση προς την αρμόδια φορολογική υπηρεσία.	NAI	NAI	-	1 ημέρα.	16
18.	Προσυπογραφή του σχεδίου της απάντησης από τον Προϊστάμενο του Τμήματος.	Προσυπογραφή του σχεδίου του απαντητικού εγγράφου, όπως έχει συνταχθεί από τον εισηγητή (με ή χωρίς διορθώσεις επί του εγγράφου) και προώθηση στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης για τελική υπογραφή. Εναλλακτικά, απόρριψη του σχεδίου εγγράφου και επιστροφή στον υπάλληλο (επιστροφή στο βήμα 16).	Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Α'-Εκούσιας Είσπραξης.	-	Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης.	-	NAI	NAI	-	1 ημέρα.	17
19.	Υπογραφή του σχεδίου της απάντησης από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης.	Υπογραφή του σχεδίου του απαντητικού εγγράφου, όπως έχει προσυπογραφεί από τον Προϊστάμενο του Τμήματος (με ή χωρίς διορθώσεις επί του εγγράφου) και επιστροφή στον υπάλληλο, για πρωτοκόλληση και διεκπεραίωση. Εναλλακτικά, απόρριψη της απάντησης και επιστροφή στον υπάλληλο-εισηγητή (επιστροφή στο βήμα 16).	Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης.	-	Τμήμα Α'-Εκούσιας Είσπραξης.	-	NAI	NAI	-	1 ημέρα.	18
20.	Πρωτοκόλληση και αποστολή απάντησης.	Πρωτοκόλληση από τον υπάλληλο-εισηγητή του απαντητικού εγγράφου, μέσω Livelink και σε έντυπη μορφή και διαβίβαση του υπογεγραμμένου εγγράφου στο Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης για διεκπεραίωση ηλεκτρονικού ακριβούς αντιγράφου.	Τμήμα Α'-Εκούσιας Είσπραξης.	-	Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης (Α.Τ.Δ.) της Γ.Δ.Α.Α.Δ.Ο.	-	NAI	NAI	-	1 ημέρα.	19
21.	Ηλεκτρονική	Το Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης	Αυτοτελές	-	Η αρμόδια	-	NAI	-	-	1 ημέρα.	20

	διεκπεραίωση ακριβούς αντιγράφου.	επιβεβαιώνει το ακριβές του αντιγράφου και το επιστρέφει ηλεκτρονικά στην Διεύθυνση Εισπράξεων και Επιστροφών (Δ.Ε.Ε.).	Τμήμα Διοίκησης (Α.Τ.Δ.) της Γ.Δ.Α.Α.Δ.Ο.		Φορολογική Υπηρεσία και η Διεύθυνση Εισπράξεων και Επιστροφών (Δ.Ε.Ε.)- Τμήμα Α'- Εκούσιας Είσπραξης.						
22.	Λήψη ακριβούς αντιγράφου και αρχειοθέτηση στον φάκελο της υπόθεσης.	Ο αρμόδιος υπάλληλος-εισηγητής παραλαμβάνει το έγγραφο, που έχει διεκπεραιωθεί από το Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης, καθώς και το ψηφιακά ακριβές αντίγραφό του και τα αρχειοθετεί στον φάκελο της υπόθεσης.	Τμήμα Α'- Εκούσιας Είσπραξης.	-	-	-	NAI	-	-	1 ημέρα.	21
23.	Αναμονή απάντησης από την αρμόδια Φορολογική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ., Ε.Μ.ΕΙΣ., ΚΕ.ΦΟ.ΜΕ.Π., Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής).	Σε περίπτωση, που η αρμόδια Φορολογική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ., Ε.Μ.ΕΙΣ., ΚΕ.ΦΟ.ΜΕ.Π., Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής) επιθυμεί περαιτέρω στοιχεία, επιστροφή στο βήμα 1 ή 2 για αίτημα νεότερων στοιχείων, άλλως μετάβαση στο βήμα 24.	Τμήμα Α'- Εκούσιας Είσπραξης.	Αρμόδια Φορολογική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ., Ε.Μ.ΕΙΣ., ΚΕ.ΦΟ.ΜΕ.Π., Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής).	-	-	NAI	-	-	7 έως 30 ημέρες.	21
24.	Περαίωση υπόθεσης και αρχειοθέτηση.	Χαρακτηρισμός υπόθεσης ως περαιωμένης και αρχειοθέτηση από τον υπάλληλο-εισηγητή στο τηρούμενο σχετικό αρχείο της Υπηρεσίας.	Τμήμα Α'- Εκούσιας Είσπραξης.	-	-	-	NAI	NAI	-	1 ημέρα.	23
										Σύνολο Χρόνου	36 ημέρες έως 8 μήνες.

3.2 Αποστολή αίτησης εισπραξης για παροχή αμοιβαίας συνδρομής στην εισπραξη προς Κράτος - Μέλος (Κ-Μ) της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.)

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εισπράξεων και Επιστροφών (Δ.Ε.Ε.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Αποστολή αίτησης εισπραξης για παροχή αμοιβαίας συνδρομής στην εισπραξη προς Κράτος-Μέλος (Κ-Μ) της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.).
ΣΚΟΠΟΣ:	Είσπραξη οφειλών του Ελληνικού Δημοσίου μέσω συνδρομής Κ-Μ της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.).
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	-
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Η διαδικασία αφορά στην παραλαβή αιτήματος, για την αμοιβαία συνδρομή στην εισπραξη από την αρμόδια Φορολογική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ., Ε.Μ.ΕΙΣ., ΚΕ.ΦΟ.ΜΕ.Π., Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κέντρο Είσπραξης Οφειλών - Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής), στον έλεγχο συμβατότητας αυτού με το πεδίο εφαρμογής της Οδηγίας 2010/24/ΕΕ, στη σύνταξη του αιτήματος στις ειδικές ηλεκτρονικές φόρμες και στην αποστολή του στην Αλλοδαπή αρχή.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	100/έτος, περίπου.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Οδηγία 2010/24/Ε.Ε. του Συμβουλίου της 16^{ης} Μαρτίου 2010 περί αμοιβαίας συνδρομής για την εισπραξη απαιτήσεων σχετικών με φόρους, δασμούς και άλλα μέτρα, όπως ενσωματώθηκε με τα άρθρα 295-319 του ν. 4072/2012 (Α' 86) «Βελτίωση επιχειρηματικού περιβάλλοντος – Νέα εταιρική μορφή – Σήματα – Μεσίτες Ακινήτων – Ρύθμιση θεμάτων ναυτιλίας, λιμένων και αλιείας και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 18 του ν.4474/2017 (Α' 80) «Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας (ΕΕ) 2015/2376 και άλλες διατάξεις» και ισχύει,
- 2) αριθ. ΔΠΕΙΣ Α 1080602/22-05-2012 (Β' 1802) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών "Αμοιβαία συνδρομή στην εισπραξη απαιτήσεων", όπως τροποποιήθηκε με την αριθ. ΔΕΙΣΡ. Α 1063035/ 08-05-2018 (Β' 1584) όμοια απόφαση "Αμοιβαία συνδρομή στην εισπραξη απαιτήσεων",
- 3) ΠΟΛ 1120/2013 (ΑΔΑ: ΒΕΖΕΗ-4ΚΙ) εγκύκλιος του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Αμοιβαία Διοικητική Συνδρομή στην εισπραξη απαιτήσεων μεταξύ των Κρατών-Μελών της Ε.Ε.. Κοινοποίηση των διατάξεων του ν. 4072/12 (Φ.Ε.Κ. Α' 86) - Οδηγία 2010/24/ΕΕ της 16^{ης} Μαρτίου 2010 του Ευρωπαϊκού Συμβουλίου»,
- 4) ΠΟΛ 1047/2016 (ΑΔΑ: 7ΜΙΝΗ-4ΣΠ) εγκύκλιος του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Κοινοποίηση της υπ' αριθ. 372/2014 γνωμοδότησης του Α' Τμήματος του Ν.Σ.Κ. σχετικά με τις εφαρμοστέες διατάξεις επί αιτημάτων αμοιβαίας συνδρομής στην εισπραξη ή τη λήψη ασφαλιστικών μέτρων υπέρ αλλοδαπού δημοσίου δυνάμει του ν. 4072/2012»,
- 5) άρθρο 2 και παρ. 1 του άρθρου 17 του ν. 4389/2016 (Α' 94) «Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε συμπληρώθηκε και ισχύει,
- 6) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως ισχύει,
- 7) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και
- 8) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β' 2743) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) "Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής "Με εντολή Διοικητή" σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης", όπως εκάστοτε ισχύει.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο (α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Παραλαβή της αίτησης για παροχή αμοιβαίας συνδρομής στην είσπραξη από την αρμόδια φορολογική υπηρεσία (Δ.Ο.Υ., Επιχειρησιακή Μονάδα Είσπραξης - Ε.Μ.ΕΙΣ., Κέντρο Ελέγχου Φορολογουμένων Μεγάλου Πλούτου - ΚΕ.ΦΟ.ΜΕ.Π., Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων - Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κέντρο Είσπραξης Οφειλών - Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής.).	Παραλαβή της αίτησης (ταχυδρομικά ή με ηλεκτρονικό μήνυμα) και διαβίβαση στον υπάλληλο που ασκεί καθήκοντα διοικητικής και γραμματειακής υποστήριξης της Διεύθυνσης Εισπράξεων, για την καταχώρησή της [σε έντυπη μορφή και στο Σύστημα Αυτοματισμού Γραφείου (Livelihood)].	Διεύθυνση Εισπράξεων και Επιστροφών (Δ.Ε.Ε.). -Τμήμα Α' - Εκούσιας Είσπραξης.	-	Ο υπάλληλος που ασκεί καθήκοντα διοικητικής και γραμματειακής υποστήριξης της Διεύθυνσης Εισπράξεων και Επιστροφών (Δ.Ε.Ε.).	Αίτηση Αμοιβαίας Συνδρομής.	NAI	NAI	NAI	1 ημέρα.	-
2.	Καταχώρηση της αίτησης.	Πρωτοκόλληση της αίτησης από τον υπάλληλο που ασκεί καθήκοντα διοικητικής και γραμματειακής υποστήριξης της Διεύθυνσης Εισπράξεων και Επιστροφών (Δ.Ε.Ε.).	Ο υπάλληλος που ασκεί καθήκοντα διοικητικής και γραμματειακής υποστήριξης της Διεύθυνσης Εισπράξεων και Επιστροφών (Δ.Ε.Ε.).	-	Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης.	-	NAI	NAI	-	1 ημέρα.	1
3.	Παραλαβή της πρωτοκολλημένης αίτησης από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης και χρέωσή της στο Τμήμα Α' -Εκούσιας Είσπραξης.	Πρώθηση της πρωτοκολλημένης, πλέον, αίτησης στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, ο οποίος τη χρεώνει σε έντυπη μορφή και μέσω Livelihood στο Τμήμα Α' -Εκούσιας Είσπραξης αυτής, που είναι αρμόδιο για τη διεκπεραίωσή της.	Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης.	-	Τμήμα Α' Εκούσιας Είσπραξης.	-	NAI	NAI	-	1 ημέρα.	2
4.	Χρέωση του εγγράφου σε εισηγητή.	Χρέωση από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Α' σε υπάλληλο (σε έντυπη μορφή και μέσω Livelihood).	Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Α' -Εκούσιας Είσπραξης.	-	Ο υπάλληλος-εισηγητής του Τμήματος Α' - Εκούσιας Είσπραξης.	-	NAI	NAI	-	1 ημέρα.	3

5.	Έλεγχος σχετικά με την υπαγωγή του αιτήματος στο πεδίο εφαρμογής της οδηγίας 2010/24/Ε.Ε.	Ο υπάλληλος-εισηγητής προβαίνει στον έλεγχο της πληρότητας του αιτήματος, καθώς και της δυνατότητας υποβολής του αιτήματος στην/στις αντισυμβαλλόμενες χώρες, σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας (π.χ. βάσει του ύψους, του είδους και της παλαιότητας της οφειλής).	Τμήμα Α' - Εκούσιας Είσπραξης.	-	-	-	-	-	-	1 ημέρα.	4
6.	Σύνταξη αιτήματος (αρχικού συμπληρωματικού ή υπενθυμιστικού) και σχεδίου διαβιβαστικού εγγράφου.	Ο υπάλληλος-εισηγητής προβαίνει στη σύνταξη αιτήματος στις προβλεπόμενες, για τον σκοπό αυτό, ηλεκτρονικές φόρμες που έχουν αναπτυχθεί από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και σχεδίου διαβιβαστικού εγγράφου. Καταχωρεί αυτό στο ειδικό βιβλίο που τηρείται στην Υπηρεσία για τον σκοπό αυτό, (μόνο στις περιπτώσεις αρχικού αιτήματος). Προωθεί το αίτημα στον Προϊστάμενο του Τμήματος για την προσυπογραφή του σχετικού σχεδίου εγγράφου ή για την επιστροφή του αιτήματος στην αρμόδια φορολογική υπηρεσία (μετάβαση στο βήμα 17).	Τμήμα Α' - Εκούσιας Είσπραξης.	-	Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Α' - Εκούσιας Είσπραξης.	Αίτηση Πληροφοριών (Information Request - RI).	NAI	NAI	NAI	1 ημέρα.	5
7.	Προσυπογραφή του σχεδίου του εγγράφου από τον Προϊστάμενο του Τμήματος.	Προσυπογραφή του σχεδίου εγγράφου, όπως έχει συνταχθεί από τον εισηγητή (με ή χωρίς διορθώσεις επί του εγγράφου) και προώθηση στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης για την τελική υπογραφή. Εναλλακτικά απόρριψη του εγγράφου και επιστροφή στον υπάλληλο (επιστροφή στο βήμα 6).	Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Α' - Εκούσιας Είσπραξης.	-	Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης.	-	NAI	NAI	-	1 ημέρα.	6
8.	Υπογραφή του σχεδίου του εγγράφου από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης.	Υπογραφή του σχεδίου εγγράφου, όπως έχει προσυπογραφεί από τον Προϊστάμενο του Τμήματος (με ή χωρίς διορθώσεις επί του εγγράφου) και επιστροφή στον υπάλληλο-εισηγητή για πρωτοκόλληση και διεκπεραίωση. Εναλλακτικά απόρριψη του εγγράφου και επιστροφή στον υπάλληλο (επιστροφή στο βήμα 6).	Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης.	-	Τμήμα Α' - Εκούσιας Είσπραξης.	-	NAI	NAI	-	1 ημέρα.	7

9.	Πρωτοκόλληση και αποστολή αιτήματος.	Πρωτοκόλληση από τον υπάλληλο-εισηγητή μέσω Livelink και σε έντυπη μορφή, του διαβιβαστικού εγγράφου, με επισυναπτόμενη την αίτηση είσπραξης, αποστολή της ηλεκτρονικής φόρμας, μέσω του ειδικού δικτύου της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για την ανταλλαγή τέτοιου είδους αιτημάτων electronic Forms Central Application (e-FCA) και διαβίβαση αυτών στο Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης (Α.Τ.Δ.) της Γενικής Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.) για διεκπεραίωση.	Τμήμα Α' - Εκούσιας Είσπραξης.	-	Η αρμόδια αλλοδαπή αρχή και το Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης (Α.Τ.Δ.) της Γ.Δ.Α.Δ.Ο.	-	-	NAI	-	1 ημέρα.	8
10.	Ηλεκτρονική διεκπεραίωση ακριβούς αντιγράφου.	Το Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης (Α.Τ.Δ.) της Γ.Δ.Α.Δ.Ο. επιβεβαιώνει το ακριβές του αντιγράφου και το επιστρέφει ηλεκτρονικά στη Διεύθυνση Εισπράξεων και Επιστροφών (Δ.Ε.Ε.).	Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης (Α.Τ.Δ.) της Γ.Δ.Α.Δ.Ο.	-	Τμήμα Α' -Εκούσιας Είσπραξης.	-	NAI	NAI	-	1 ημέρα.	9
11.	Παραλαβή ακριβούς αντιγράφου και αρχειοθέτηση στον φάκελο της υπόθεσης.	Ο αρμόδιος υπάλληλος-εισηγητής παραλαμβάνει το έγγραφο που έχει διεκπεραιωθεί από το Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης (Α.Τ.Δ.), καθώς και το ψηφιακά ακριβές αντίγραφό του και τα αρχειοθετεί στον φάκελο της υπόθεσης.	Τμήμα Α' - Εκούσιας Είσπραξης.	-	-	-	NAI	-	-	1 ημέρα.	10
12.	Λήψη απάντησης/ενημέρωσης σχετικά με το αίτημα από την αλλοδαπή αρχή.	Αναμονή για απάντηση/ενημέρωση από την αλλοδαπή αρχή. Λήψη ενημέρωσης, μέσω του δικτύου CCN. Σε περίπτωση διαπίστωσης μη λήψης απάντησης εντός 6 μηνών, επιστροφή στο βήμα 6, για την αποστολή υπενθύμισης στην αρμόδια αλλοδαπή αρχή. Διαβίβαση της εκτυπωμένης απάντησης στον υπάλληλο που ασκεί καθήκοντα διοικητικής και γραμματειακής υποστήριξης της Διεύθυνσης Εισπράξεων και Επιστροφών (Δ.Ε.Ε.). για πρωτοκόλληση μέσω Livelink.	Τμήμα Α' - Εκούσιας Είσπραξης.	Η αρμόδια αλλοδαπή αρχή.	Ο υπάλληλος που ασκεί καθήκοντα διοικητικής και γραμματειακής υποστήριξης της Διεύθυνσης Εισπράξεων και Επιστροφών (Δ.Ε.Ε.).	Αίτηση Είσπραξης (Recovery Request - RR).	NAI	NAI	NAI	7 ημέρες έως 6 μήνες.	9
13.	Πρωτοκόλληση απάντησης/ενημέρωσης.	Πρωτοκόλληση του εγγράφου από τον υπάλληλο που ασκεί καθήκοντα διοικητικής και γραμματειακής υποστήριξης της Διεύθυνσης Εισπράξεων και Επιστροφών (Δ.Ε.Ε.)	Ο υπάλληλος που ασκεί καθήκοντα διοικητικής και γραμματειακής υποστήριξης της	-	Ο υπάλληλος που ασκεί καθήκοντα διοικητικής και γραμματειακής υποστήριξης της Διεύθυνσης	-	NAI	NAI	-	1 ημέρα.	12

			Διεύθυνσης Εισπράξεων και Επιστροφών (Δ.Ε.Ε.).		Εισπράξεων και Επιστροφών (Δ.Ε.Ε.).						
14.	Παραλαβή της πρωτοκολλημένης απάντησης από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης και χρέωσή της στο Τμήμα Α΄-Εκούσιας Είσπραξης.	Πρώθηση της πρωτοκολλημένης, πλέον απάντησης στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, ο οποίος τη χρεώνει σε έντυπη μορφή και μέσω Livelink στο Τμήμα Α΄-Εκούσιας Είσπραξης αυτής, που είναι αρμόδιο για τη διεκπεραίωσή της.	Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης.	-	Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Α΄-Εκούσιας Είσπραξης.	-	NAI	NAI	-	1 ημέρα.	13
15.	Χρέωση απάντησης σε εισηγητή.	Χρέωση από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Α΄-Εκούσιας Είσπραξης σε υπάλληλο (σε έντυπη μορφή και μέσω Livelink).	Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Α΄-Εκούσιας Είσπραξης.	-	Ο υπάλληλος-εισηγητής του Τμήματος Α΄-Εκούσιας Είσπραξης.	-	NAI	NAI	-	1 ημέρα.	14
16.	Αξιολόγηση της απάντησης/ενημέρωσης ή διαπίστωση της μη λήψης απάντησης και αίτηση για τυχόν συμπληρωματικά στοιχεία ή υπενθύμιση.	Αξιολόγηση της απάντησης/ενημέρωσης από τον εισηγητή και αίτηση για τυχόν συμπληρωματικά στοιχεία ή για διευκρινίσεις, εφόσον η απάντηση κρίνεται ανεπαρκής ή ασαφής. Σε καταφατική περίπτωση, επιστροφή στο βήμα 6, άλλως μετάβαση στο βήμα 17.	Τμήμα Α΄-Εκούσιας Είσπραξης.	-	-	-	-	-	-	1 ημέρα.	15
17.	Σύνταξη σχεδίου απάντησης προς την αρμόδια Φορολογική Αρχή για τυχόν αίτημα παροχής, επιπλέον, στοιχείων.	Σύνταξη σχεδίου απαντητικού εγγράφου προς την αιτούσα αρμόδια Φορολογική Υπηρεσία για να ενημερωθεί για την απάντηση/ενημέρωση που δόθηκε από την αλλοδαπή Φορολογική Αρχή.	Τμήμα Α΄-Εκούσιας Είσπραξης.	-	Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Α΄-Εκούσιας Είσπραξης.	Ενημέρω-ση προς την αρμόδια Φορολο-γική Υπηρεσία.	NAI	NAI	-	1 ημέρα.	16 ή 6
18.	Προσυπογραφή του σχεδίου της απάντησης από τον Προϊστάμενο του Τμήματος.	Προσυπογραφή του σχεδίου του απαντητικού εγγράφου, όπως έχει συνταχθεί από τον εισηγητή (με ή χωρίς διορθώσεις επί του εγγράφου) και πρώθηση στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης για τελική υπογραφή. Εναλλακτικά, απόρριψη του σχεδίου του εγγράφου και επιστροφή στον υπάλληλο (επιστροφή στο βήμα 16).	Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Α΄-Εκούσιας Είσπραξης.	-	Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης.	-	NAI	NAI	-	1 ημέρα.	17

19.	Υπογραφή του σχεδίου της απάντησης από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης.	Υπογραφή του σχεδίου του απαντητικού εγγράφου, όπως έχει προσυπογραφεί από τον Προϊστάμενο του Τμήματος (με ή χωρίς διορθώσεις επί του εγγράφου) και επιστροφή στον υπάλληλο για πρωτοκόλληση και διεκπεραίωση. Εναλλακτικά, απόρριψη της απάντησης και επιστροφή στον υπάλληλο-εισηγητή (επιστροφή στο βήμα 16).	Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης.	-	Τμήμα Α' -Εκούσιας Είσπραξης.	-	NAI	NAI	-	1 ημέρα.	18
20.	Πρωτοκόλληση και αποστολή απάντησης.	Πρωτοκόλληση από τον υπάλληλο-εισηγητή του απαντητικού εγγράφου μέσω Livelink και σε έντυπη μορφή και διαβίβαση του υπογεγραμμένου εγγράφου στο Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης (Α.Τ.Δ.) για την διεκπεραίωση ηλεκτρονικού ακριβούς αντιγράφου.	Τμήμα Α' - Εκούσιας Είσπραξης.	-	Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης (Α.Τ.Δ.) της Γ.Δ.Α.Δ.Ο.	-	NAI	NAI	-	1 ημέρα.	19
21.	Ηλεκτρονική διεκπεραίωση ακριβούς αντιγράφου.	Το Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης (Α.Τ.Δ.) της Γ.Δ.Α.Δ.Ο. επιβεβαιώνει το ακριβές του αντιγράφου και το επιστρέφει ηλεκτρονικά στην Διεύθυνση Εισπράξεων και Επιστροφών (Δ.Ε.Ε.).	Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης (Α.Τ.Δ.) της Γ.Δ.Α.Δ.Ο.	-	Η αρμόδια Φορολογική Υπηρεσία και η Διεύθυνση Εισπράξεων και Επιστροφών (Δ.Ε.Ε.). - Τμήμα Α' - Εκούσιας Είσπραξης.	-	NAI	-	-	1 ημέρα.	20
22.	Λήψη ακριβούς αντιγράφου και αρχειοθέτηση στον φάκελο της υπόθεσης.	Ο αρμόδιος υπάλληλος-εισηγητής παραλαμβάνει το έγγραφο που έχει διεκπεραιωθεί από το Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης (Α.Τ.Δ.) της Γ.Δ.Α.Δ.Ο., καθώς και το ψηφιακό ακριβές αντίγραφο του και τα αρχειοθετεί στον φάκελο της υπόθεσης.	Τμήμα Α' - Εκούσιας Είσπραξης.	-	-	-	NAI	-	-	1 ημέρα.	21
23.	Αναμονή απάντησης από την αρμόδια Φορολογική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ., Ε.Μ.ΕΙΣ., ΚΕ.ΦΟ.ΜΕ.Π., Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής).	Σε περίπτωση που η αρμόδια Φορολογική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ., Ε.Μ.ΕΙΣ., ΚΕ.ΦΟ.ΜΕ.Π., Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής) επιθυμεί περαιτέρω στοιχεία, επιστροφή στο βήμα 1 ή 2 για αίτημα διευκρινήσεων ή επιπλέον στοιχείων, άλλως μετάβαση στο βήμα 24.	Τμήμα Α' - Εκούσιας Είσπραξης.	Αρμόδια φορολογική υπηρεσία (Δ.Ο.Υ., Ε.Μ.ΕΙΣ., ΚΕ.ΦΟ.ΜΕ.Π., Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής).	-	-	NAI	-	-	7 έως 30 ημέρες.	21

24.	Αρχειοθέτηση υπόθεσης στο ενεργό αρχείο.	Αρχειοθέτηση από τον υπάλληλο-εισηγητή του φακέλου της υπόθεσης στο ενεργό αρχείο έως ότου οι απαιτήσεις εξοφληθούν πλήρως ή η αίτηση αποσυρθεί από την αρμόδια φορολογική υπηρεσία ή η αρμόδια αλλοδαπή αρχή κλείσει την υπόθεση.	Τμήμα Α'-Εκούσιας Είσπραξης.	-	-	-	NAI	NAI	-	1 ημέρα.	23
										Σύνολο Χρόνου	36 ημέρες έως 8 μήνες.

3.3 Έκδοση αποδεικτικού ενημερότητας ηλεκτρονικά

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εισπράξεων και Επιστροφών (Δ.Ε.Ε.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Ανάπτυξης Φορολογικών Εφαρμογών (Δ.Α.Φ.Ε.) της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ).
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Έκδοση αποδεικτικού ενημερότητας ηλεκτρονικά.
ΣΚΟΠΟΣ:	Διευκόλυνση της είσπραξης οφειλών που βεβαιώνονται στη Φορολογική Διοίκηση με παράλληλη διασφάλιση των συμφερόντων του Δημοσίου.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Συμμόρφωση φορολογουμένων στις ισχύουσες διατάξεις με εκούσια δυνατότητα πληρωμής οφειλών.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Η διαδικασία αφορά στην παραλαβή αιτήματος ηλεκτρονικά για χορήγηση αποδεικτικού ενημερότητας, στον έλεγχο πληρότητας των προϋποθέσεων χορήγησης και στη χορήγηση ή μη αυτού.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Εκδόθηκαν 1.647.167 Αποδεικτικά Ενημερότητας από το TAXISNET για το έτος 2018.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Άρθρο 12 «Αποδεικτικό ενημερότητας και βεβαίωση οφειλής» του ν. 4174/2013 (Α' 170) «Φορολογικές διαδικασίες και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει.
- 2) ΠΟΛ. 1123/16-05-2012 (Β' 1665) απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών «Αποδεικτικό ενημερότητας ή πληροφόρηση για τη φορολογική ενημερότητα φυσικών ή μη φυσικών προσώπων ηλεκτρονικά μέσω διαδικτύου»,
- 3) Αποφάσεις –Εγκύκλιοι του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών:
 - α) ΠΟΛ. 1274/27-12-2013 (Β' 3398) απόφαση «Αποδεικτικό ενημερότητας άρθρου 12 ν. 4174/2013 (ΦΕΚ 170 Α')»,
 - β) ΠΟΛ. 1275/27-12-2013 (Β' 3398) απόφαση «Βεβαίωση οφειλής άρθρου 12 ν. 4174/2013 (Α' 170)»,
 - γ) ΠΟΛ. 1278/27-12-2013 (Β' 3398) απόφαση «Εξόφληση φόρου με μεταβίβαση σε τρίτο ακινήτου και εκχώρηση του τιμήματος στο Ελληνικό Δημόσιο»,
 - δ) ΠΟΛ. 1065/26-02-2014 (Β' 642) απόφαση « Συμπλήρωση –τροποποίηση των Αποφάσεων Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων ΠΟΛ 1274/27.12.2013 και ΠΟΛ. 1275/27.12.2013(Β' 3398) περί Αποδεικτικού Ενημερότητας και Βεβαίωση οφειλής άρθρου 12 ν. 4174(Α' 170), όπως ισχύει»,
 - ε) ΠΟΛ. 1038/28-03-2016 (Β' 874)) απόφαση «Τροποποίηση της απόφασης Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων ΠΟΛ 1274/2013 (Β' 3398) περί Αποδεικτικού Ενημερότητας άρθρου 12 του ν. 4174/2013 ΦΕΚ Α' 170-Κ.Φ.Δ., όπως ισχύει»,
 - στ) ΠΟΛ. 1124/29-04-2014 (ΒΙΦ1Η-Φ9Σ) εγκύκλιος Επικαιροποιημένες Αποφάσεις περί αποδεικτικού ενημερότητας και βεβαίωσης οφειλής άρθρου 12 Κ.Φ.Δ.»,
 - ζ) ΠΟΛ.1118/29-07-2016 (ΨΕ6ΣΗ-007) εγκύκλιος «Πιστοποιητικά που χορηγούνται για πώληση ακινήτων με παρακράτηση φόρου ή λοιπών οφειλών του φορολογουμένου».
- 4) ΠΟΛ. 1265/18-12-2015 (Β' 2862) απόφαση του Αναπληρωτή Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων «Τροποποίηση της απόφασης Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων ΠΟΛ 1274/2013 (Β' 3398) περί Αποδεικτικού Ενημερότητας άρθρου 12 του Κ.Φ.Δ., όπως τροποποιήθηκε με την απόφαση ΠΟΛ 1065/2014 (ΦΕΚ Β' 642)»,
- 5) ΠΟΛ.1141/16-09-2016 (6143Η-ΣΛΛ) εγκύκλιος του Αναπληρωτή Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης «Διευκρινίσεις για τη διαδικασία χορήγησης αποδεικτικού ενημερότητας βεβαίωσης οφειλής»,
- 6) Αποφάσεις του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ).:
 - α) ΠΟΛ.1222/28-12-2017 (Β' 1/2018) «Τροποποίηση –συμπλήρωση των αποφάσεων του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων ΠΟΛ 1274 και ΠΟΛ 1275/27.12.2013 (ΦΕΚ Β' 3398) περί Αποδεικτικού Ενημερότητας και βεβαίωσης οφειλής, άρθρου 12 ν. 4174/2013 (ΦΕΚ Α' 170), όπως ισχύουν»,
 - β) Α 1002/28-12-2018 (Β' 20/2019) «Καθορισμός λεπτομερειών εφαρμογής της παρ. 9 του άρθρου 12 του ν.4174/2013 (ΦΕΚ Α' 170)»,
 - γ) Α 1277/12-07-2019 (Β' 2985) «Τροποποίηση της Απόφασης Γ.Γ.Δ.Ε. ΠΟΛ 1274/2013 (ΦΕΚ Β' 3398) περί αποδεικτικού ενημερότητας του άρθρου 12 του ν.4174/2013»,
 - δ) Α 1464/12-12-2019 (Β' 4820) «Τροποποίηση- Συμπλήρωση της Απόφασης του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων ΠΟΛ 1274/27.12.2013 (ΦΕΚ Β' 3398) περί Αποδεικτικού

--	--

	Ενημερότητας άρθρου 12 του ν.4174/2013 (ΦΕΚ Α' 170), όπως ισχύει», ε) Α 1265/03-12-2020 (Β' 5346) «Τροποποίηση-Συμπλήρωση των υπό στοιχεία ΠΟΛ 1274 και ΠΟΛ 1275 /27.12.2013 (Β' 3398) αποφάσεων του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων περί Αποδεικτικού Ενημερότητας και Βεβαίωσης οφειλής του άρθρου 12 του ν. 4174/2013 (Α' 170), όπως ισχύουν», στ) Α 1033/19-02-2021 (Β' 703) «Τροποποίηση της υπό στοιχεία ΠΟΛ1274/27.12.2013 (Β' 3398) απόφασης του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων περί Αποδεικτικού Ενημερότητας του άρθρου 12 του ν. 4174/2013 (Α' 170), όπως ισχύει, και του συνημμένου υποδείγματος της απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων Α. 1265/03.12.2020 (Β' 5346)» 7) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν.4389/2016 (Α' 94), όπως ισχύει, 8) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και 9) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ2017/04-08-2017 (Β' 2743) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής «Με εντολή Διοικητή» σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης», όπως εκάστοτε ισχύει.
--	---

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκό-μενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο (α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Υποβολή αίτησης χορήγησης Αποδεικτικού Ενημερότητας, ηλεκτρονικά.	Πιστοποιημένοι φορείς και πολίτες αιτούνται τη χορήγηση Αποδεικτικού Ενημερότητας, ηλεκτρονικά, στην ηλεκτρονική διεύθυνση: https://www.aade.gr/polites/forologiki-enimerotita/ekdosi-apodeiktikoy-enimerotitas ή https://www.aade.gr/epiheiriseis/forologikes-ypiresies/forologiki-enimerotita/ekdosi-apodeiktikoy-enimerotitas	Διεύθυνση Ανάπτυξης Φορολογικών Εφαρμογών (Δ.Α.Φ.Ε.) της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ).	-	Πιστοποιημένοι φορείς/ Πολίτες.	Ηλεκτρονικό έντυπο αίτησης.	-	ΝΑΙ	ΝΑΙ	Αμέσως.	-
2.	Έλεγχος των προϋποθέσεων χορήγησης Αποδεικτικού Ενημερότητας, ηλεκτρονικά.	Έλεγχος των προϋποθέσεων σύμφωνα με την ΠΟΛ 1274/2013 (Β' 3398), ηλεκτρονικά.	Δ.Α.Φ.Ε.	Διεύθυνση Επιχειρησιακών Διαδικασιών (ΔΙ.ΕΠΙ.ΔΙ.) της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.	Πιστοποιημένοι φορείς/ Πολίτες.	-	-	-	-	Αμέσως.	1
3.	Έκδοση Αποδεικτικού Ενημερότητας, ηλεκτρονικά.	Η διαδικτυακή εφαρμογή του TAXISNET εκδίδει αυτόματα το Αποδεικτικό Ενημερότητας, σε όσες περιπτώσεις υποστηρίζονται ηλεκτρονικά.	Δ.Α.Φ.Ε.		Πιστοποιημένοι φορείς/ Πολίτες.	Αποδεικτικό Ενημερότητας.	-	ΝΑΙ	ΝΑΙ	Αμέσως.	2
4.	Μη έκδοση Αποδεικτικού Ενημερότητας ηλεκτρονικά.	Δεν εκδίδεται Αποδεικτικό Ενημερότητας στις περιπτώσεις που δεν υποστηρίζονται ηλεκτρονικά. Σε αυτή την περίπτωση ο φορολογούμενος πρέπει να αποτανθεί στη Δ.Ο.Υ. είτε με φυσική παρουσία είτε μέσω της εφαρμογής "Τα Αιτήματά μου"	Δ.Α.Φ.Ε.	-	Πολίτης/ Πιστοποιημένος Φορέας.	Μήνυμα TAXISNET.	-	ΝΑΙ	ΝΑΙ	Αμέσως.	2
Σύνολο Χρόνου										Αμέσως.	

3.4 Εγγραφή υποθήκης

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Κέντρο Ελέγχου Φορολογουμένων Μεγάλου Πλούτου (Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.) - Διεύθυνση Εισπράξεων και Επιστροφών (Δ.Ε.Ε.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.) Α' τάξεως, Ελεγκτικά Κέντρα [(Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων - (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.), Κέντρο Ελέγχου Φορολογουμένων Μεγάλου Πλούτου- (Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.)], Επιχειρησιακή Μονάδα Είσπραξης (Ε.Μ.ΕΙΣ.), Κέντρο Είσπραξης Οφειλών (Κ.Ε.ΟΦ.) Αττικής.
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Εγγραφή υποθήκης.
ΣΚΟΠΟΣ:	Η διασφάλιση των συμφερόντων του Δημοσίου.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Η διακοπή της παραγραφής και η προνομιακή ικανοποίηση των απαιτήσεων του Δημοσίου στην περίπτωση πλειστηριασμού του ακινήτου. Η μεγιστοποίηση εισπραχής της οφειλής.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Ο Προϊστάμενος της αρμόδιας Φορολογικής Υπηρεσίας (Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.) Α' τάξεως, Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.), Κέντρο Ελέγχου Φορολογουμένων Μεγάλου Πλούτου (Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.), Επιχειρησιακή Μονάδα Είσπραξης (Ε.Μ.ΕΙΣ.), Κέντρο Είσπραξης Οφειλών (Κ.Ε.ΟΦ.) Αττικής, στην αρμοδιότητα του οποίου ανήκει η επιδίωξη είσπραξης ληξιπρόθεσμων οφειλών του οφειλέτη του Δημοσίου, <u>είτε στην περίπτωση</u> που πιθανολογείται κίνδυνος ζημίας του Δημοσίου, είτε για να αποτραπεί επικείμενος κίνδυνος που απειλεί την είσπραξη των φόρων, μπορεί να προβαίνει , υπό τις προϋποθέσεις που τίθενται από τις σχετικές διατάξεις και πριν από τη λήξη της προθεσμίας καταβολής της οφειλής, στην εγγραφή υποθήκης επί ακινήτου οφειλέτη του Δημοσίου ή τρίτου, για τη διασφάλιση των συμφερόντων του και για την προνομιακή ικανοποίησή του σε περίπτωση πλειστηριασμού του ακινήτου. Υποβάλλεται αίτηση για εγγραφή υποθήκης μαζί με περίληψη εγγραφής υποθήκης και πίνακα χρεών του οφειλέτη προς το αρμόδιο Υποθηκοφυλακείο ή περίληψη υποθήκης με πίνακα χρεών, περίληψη εγγραπτέας πράξης και αίτηση εγγραπτέας πράξης προς το Κτηματολογικό Γραφείο, στο οποίο υπάγεται το ακίνητο του οφειλέτη. Μετά από την εγγραφή της υποθήκης επιστρέφονται στην αρμόδια Φορολογική Αρχή δύο (2) αντίγραφα των ανωτέρω εγγράφων, κατά περίπτωση, από τα οποία το ένα (1) αντίγραφο πρέπει να κοινοποιηθεί στον

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

A.- Νομοθετικές Διατάξεις:

- 1) Άρθρο 1257 παρ. 1 του άρθρου 1262 και άρθρα 1305 – 1309 του ΑΣΤΙΚΟΥ ΚΩΔΙΚΑ, όπως ισχύουν,
- 2) παρ. 2 του άρθρου 8 του ν.δ. 356/1974 (Α' 90) «Περί Κώδικος Εισπράξεως Δημοσίων Εσόδων», όπως ισχύει,
- 3) παρ. 4 του άρθρου 46 και παρ. 2 του άρθρου 49 του ν. 4174/2013 (Α'170) «Κώδικας Φορολογικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις»,
- 4) ν.2308/1995 (Α'114) «Κτηματογράφηση για τη δημιουργία Εθνικού Κτηματολογίου. Διαδικασία έως τις πρώτες εγγραφές στα κτηματολογικά βιβλία και άλλες διατάξεις»,
- 5) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως ισχύει.

B.- Αποφάσεις του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ), αριθ.:

- 1) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και
- 2) Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β'2743) «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής "Με εντολή Διοικητή" σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης», όπως εκάστοτε ισχύει.

	οφειλέτη εντός προθεσμίας οκτώ (8) ημερών από την εγγραφή της υποθήκης. Δημιουργείται φυσικός φάκελος στο Αρχείο του αρμόδιου για τη δικαστική και νομική υποστήριξη της Φορολογικής Αρχής Τμήματος.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Κατ' εκτίμηση, από 3.500 – 4.500/έτος για το σύνολο των αρμόδιων υπηρεσιών.

--	--

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμε-νες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο (α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Επιλογή οφειλέτη και ακινήτου βάσει της οφειλόμενης ληξιπρόθεσμης ή μη οφειλής.	Υπάλληλος του αρμόδιου Τμήματος για τη δικαστική και νομική υποστήριξη της Φορολογικής Αρχής, κατά περίπτωση {Δ.Ο.Υ. Α' Τάξεως, Κέντρου Φορολογουμένων Μεγάλου Πλούτου (Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.), Κέντρου Φορολογουμένων Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.), Επιχειρησιακής Μονάδας Είσπραξης (Ε.Μ.ΕΙΣ.), Κέντρου Είσπραξης Οφειλών (Κ.Ε.ΟΦ.) Αττικής} αναζητά στο πρόγραμμα TAXIS, τυχόν, υπάρχοντα ηλεκτρονικό φάκελο κατάσχεσης για συγκεκριμένο οφειλέτη. Εάν υπάρχει κάποιος φάκελος κατάσχεσης, εντοπίζει το αρμόδιο Υποθηκοφυλακείο ή Κτηματολογικό Γραφείο, στο οποίο υπάγεται το ακίνητο του οφειλέτη, από την έκθεση κατάσχεσης ή από το αποδεικτικό επίδοσής της και προχωρά στο Βήμα 16. Εάν όχι, παρεμβάλλονται τα Βήματα 2 έως 15.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π, γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής: αα) Τμήματα Γ' και Δ' - Είσπραξης Οφειλών, ββ) Τμήμα Ε' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.	TAXIS	-	Φάκελος κατάσχεσης (ηλεκτρονικός)	NAI	NAI	NAI	5 λεπτά.	-
2.	Επιλογή ακινήτου για την εγγραφή υποθήκης.	Υπάλληλος του αρμόδιου Τμήματος για τη δικαστική και νομική υποστήριξη της Φορολογικής Αρχής , επιλέγει από το Εκκαθαριστικό Σημείωμα: «Ενιαίος Φόρος Ιδιοκτησίας Ακινήτου (ΕΝ.Φ.Ι.Α.)» του οφειλέτη ή από άλλη πηγή	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π,	-	-	Εκκαθαριστικό Σημείωμα, ΕΝ.Φ.Ι.Α.	NAI	NAI	NAI	15 λεπτά.	1

		πληροφόρησης, ακίνητο προς εγγραφή της υποθήκης, του οποίου η αντικειμενική αξία επαρκεί για την κάλυψη των ληξιπρόθεσμων και μη ληξιπρόθεσμων χρεών του οφειλέτη.	γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών, δ) Τμήματα του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής: αα) Τμήματα Γ' και Δ' - Είσπραξης Οφειλών, ββ) Τμήμα Ε' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
3.	Αναζήτηση του αρμόδιου Υποθηκοφυλακείου/Κτηματολογικού Γραφείου στο οποίο θα εγγραφεί η υποθήκη.	Υπάλληλος του αρμόδιου Τμήματος για τη δικαστική και νομική υποστήριξη της Φορολογικής Αρχής αναζητά στον ιστότοπο www.ktimatologio.gr (επιλέγοντας νομό και περιοχή) και στο Διαδίκτυο (Internet) - (Πίνακες Χωρικής Αρμοδιότητας Υποθηκοφυλακείων και Κτηματολογικών Γραφείων) βρίσκει το κατά τόπον αρμόδιο Υποθηκοφυλακείο ή Κτηματολογικό Γραφείο για την περιοχή, στην οποία βρίσκεται το επιλεγέν ακίνητο του οφειλέτη προς εγγραφή υποθήκης, ώστε να γνωρίζει που θα απευθυνθεί για την εγγραφή της υποθήκης.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών.	-	-	-	-	ΝΑΙ	-	20 λεπτά.	2

			δ) Τμήματα του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής: αα) Τμήματα Γ' και Δ' - Είσπραξης Οφειλών, ββ) Τμήμα Ε' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
4.	Σύνταξη Αίτησης για τη χορήγηση Βεβαίωσης Ακίνητης Περιουσίας. Στην περίπτωση που δεν υπάρχει πληροφορία για την ύπαρξη ακίνητης περιουσίας ακολουθούνται τα βήματα 5 έως 9.	Υπάλληλος του αρμόδιου Τμήματος για τη δικαστική και νομική υποστήριξη της Φορολογικής Αρχής συντάσσει «Αίτηση Χορήγησης Βεβαίωσης Ακίνητης Περιουσίας» του οφειλέτη, η οποία απευθύνεται στο κατά τόπον αρμόδιο Υποθηκοφυλακείο ή Κτηματολογικό Γραφείο. Η εν λόγω αίτηση μπορεί να δημιουργηθεί, είτε μέσω TAXIS, ακολουθώντας τη διαδρομή TAXIS «ΔΙΚΑΣΤΙΚΟ/ ΑΝΑΓΚΑΣΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ/ ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ/ ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ / Αιτήσεις Βεβαίωσης Ακίνητης Περιουσίας», είτε σε απλό έγγραφο Word. Στην περίπτωση που δεν προκύπτει από φορολογικό ή άλλο έγγραφο η ύπαρξη περιουσιακού στοιχείου, υποβάλλεται σχετικό αίτημα σε υποθηκοφυλακείο/α, για τη χορήγηση σχετικής βεβαίωσης περί υφιστάμενων εμπράγματων και γενικώς εγγραπτών δικαιωμάτων του οφειλέτη.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π, γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής: αα) Τμήματα Γ' και Δ' - Είσπραξης Οφειλών, ββ) Τμήμα Ε' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.	-	-	«Αίτηση Χορήγησης Βεβαίωσης Ακίνητης Περιουσίας».	-	NAI	NAI	15 λεπτά.	3
5.	Προσυπογραφή της Αίτησης Χορήγησης Βεβαίωσης Ακίνητης Περιουσίας από τον Προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος.	Η Αίτηση Χορήγησης Βεβαίωσης Ακίνητης Περιουσίας προσυπογράφεται από τον Προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος για τη δικαστική και νομική υποστήριξη της Φορολογικής Υπηρεσίας και από τον Προϊστάμενο της Υποδιεύθυνσης, όπου προβλέπεται.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π, γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού	-	-	Αίτηση Χορήγησης Βεβαίωσης Ακίνητης Περιουσίας.	NAI	-	-	1 ημέρα.	4

			Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής..: αα) Τμήματα Γ' και Δ' - Είσπραξης Οφειλών, ββ) Τμήμα Ε' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
6.	Υπογραφή της Αίτησης Χορήγησης Βεβαίωσης Ακίνητης Περιουσίας από τον Προϊστάμενο της αρμόδιας Φορολογικής Υπηρεσίας.	Η Αίτηση Χορήγησης Βεβαίωσης Ακίνητης Περιουσίας υπογράφεται από τον Προϊστάμενο της αρμόδιας Φορολογικής Υπηρεσίας.	<u>Κατά περίπτωση:</u> Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, Ελεγκτικά Κέντρα (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.), Ε.Μ.ΕΙΣ. Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής.	-	-	Αίτηση Χορήγησης Βεβαίωσης Ακίνητης Περιουσίας.	ΝΑΙ	-	-	-	5
7.	Απόδοση αριθμού πρωτοκόλλου της ως άνω αίτησης.	Αποδίδεται αριθμός πρωτοκόλλου στην Αίτηση Χορήγησης Βεβαίωσης Ακίνητης Περιουσίας, από υπάλληλο του αρμόδιου Τμήματος για τη γραμματειακή, μηχανογραφική και διοικητική υποστήριξη της Φορολογικής Υπηρεσίας.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήμα Α' - Διοικητικής Μέριμνας, Νομικής Υποστήριξης και Στατιστικής Παρακολούθησης της Ε.Μ.ΕΙΣ. δ) Τμήμα Α' - Διοικητικής Μέριμνας και Στατιστικής Παρακολούθησης του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής.	-	-	Αίτηση Χορήγησης Βεβαίωσης Ακίνητης Περιουσίας.	ΝΑΙ	-	-	1 ημέρα.	6

8.	Αποστολή της Αίτησης Χορήγησης Βεβαίωσης Ακίνητης Περιουσίας στο αρμόδιο Υποθηκοφυλακείο ή Κτηματολογικό Γραφείο.	Υπάλληλος του αρμόδιου Τμήματος για τη γραμματειακή, διοικητική και μηχανογραφική υποστήριξη της Φορολογικής Υπηρεσίας αποστέλλει, ταχυδρομικώς, στο αρμόδιο Υποθηκοφυλακείο ή Κτηματολογικό Γραφείο την ανωτέρω Αίτηση. Επίσης, η αίτηση δύναται να επιδοθεί με υπάλληλο της Φορολογικής Υπηρεσίας ή με δικαστικό επιμελητή	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α΄ τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π, γ) Τμήμα Α΄ - Διοικητικής Μέριμνας, Νομικής Υποστήριξης και Στατιστικής Παρακολούθησης της Ε.Μ.ΕΙΣ. δ) Τμήμα Α΄ - Διοικητικής Μέριμνας και Στατιστικής Παρακολούθησης του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής.	-	Αρμόδιο Υποθηκοφυλακείο ή Κτηματολογικό Γραφείο	Αίτηση Χορήγησης Βεβαίωσης Ακίνητης Περιουσίας.	ΝΑΙ	-	-	1 ημέρα.	7
9.	Παραλαβή Βεβαίωσης Ακίνητης Περιουσίας από το Υποθηκοφυλακείο/Κτηματολογικό Γραφείο.	Υπάλληλος του αρμόδιου Τμήματος, για τη δικαστική και νομική υποστήριξη της Φορολογικής Αρχής, παραλαμβάνει, κατά τα αναφερόμενα στο προηγούμενο βήμα, τη Βεβαίωση ακίνητης περιουσίας του οφειλέτη (αντίγραφο μερίδας από το Υποθηκοφυλακείο ή βεβαίωση με τους αναγραφόμενους Κωδικούς Αριθμούς Εθνικού Κτηματολογίου (Κ.Α.Ε.Κ.) των ακινήτων του οφειλέτη από το Κτηματολογικό Γραφείο).	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β΄ - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α΄ τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π, γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής: αα) Τμήματα Γ΄ και Δ΄ - Είσπραξης Οφειλών, ββ) Τμήμα Ε΄ - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.	Αρμόδιο Υποθηκοφυλακείο ή Κτηματολογικό Γραφείο.	-	Βεβαίωση Ακίνητης Περιουσίας.	ΝΑΙ	-	-	10 ημέρες.	8

10.	Σύνταξη Αίτησης για την αποστολή συμβολαίου ή κτηματολογικού φύλλου.	Υπάλληλος του αρμόδιου Τμήματος, για τη δικαστική και νομική υποστήριξη της Φορολογικής Αρχής, από την παραληφθείσα Βεβαίωση Ακίνητης Περιουσίας εντοπίζει το ακίνητο που είχε αρχικά επιλέξει από το Εκκαθαριστικό «Ενιαίος Φόρος Ιδιοκτησίας Ακινήτων (ΕΝ.Φ.Ι.Α.)» για την εγγραφή υποθήκης και συντάσσει αίτηση για την αποστολή αντιγράφου του σχετικού συμβολαίου, η οποία απευθύνεται στον συντάξαντα το συμβόλαιο. συμβολαιογράφο ή Αίτηση για την αποστολή αντιγράφου κτηματολογικού φύλλου, η οποία απευθύνεται στο αρμόδιο Κτηματολογικό Γραφείο.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β΄ - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α΄ τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής: αα) Τμήματα Γ΄ και Δ΄ - Είσπραξης Οφειλών, ββ) Τμήμα Ε΄ - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.	-	-	Αίτηση για αποστολή αντιγράφου συμβολαίου ή Αίτηση για αποστολή κτηματολογικού φύλλου.	ΝΑΙ	-	-	10 λεπτά.	9
11.	Προσυπογραφή της Αίτησης αποστολής αντιγράφου συμβολαίου ή κτηματολογικού φύλλου από τον Προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος.	Η Αίτηση αποστολής αντιγράφου συμβολαίου ή κτηματολογικού φύλλου προσυπογράφεται από τον Προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος για τη δικαστική και νομική υποστήριξη της αρμόδιας Φορολογικής Υπηρεσίας, κατά περίπτωση και από Προϊστάμενο Υποδιεύθυνσης, όπου προβλέπεται.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β΄ - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α΄ τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και	-	-	Αίτηση για αποστολή αντιγράφου συμβολαίου ή Αίτηση για αποστολή κτηματολογικού φύλλου.	-	-	-	-	10

			Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής: αα) Τμήματα Γ' και Δ' - Είσπραξης Οφειλών, ββ) Τμήμα Ε' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
12.	Υπογραφή της Αίτησης αποστολής αντιγράφου συμβολαίου ή κτηματολογικού φύλλου από τον Προϊστάμενο της αρμόδιας Φορολογικής Υπηρεσίας.	Η Αίτηση αποστολής αντιγράφου συμβολαίου ή κτηματολογικού φύλλου υπογράφεται από τον Προϊστάμενο της αρμόδιας Φορολογικής Υπηρεσίας.	<u>Κατά περίπτωση:</u> Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, Ελεγκτικά Κέντρα (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.), Ε.Μ.ΕΙΣ. Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής.	-	-	Αίτηση για αποστολή αντιγράφου συμβολαίου ή Αίτηση για αποστολή κτηματολογικού φύλλου.	NAI	-	-	1 ημέρα.	11
13.	Απόδοση αριθμού πρωτοκόλλου της ως άνω Αίτησης.	Αποδίδεται αριθμός πρωτοκόλλου εξερχόμενου εγγράφου στην Αίτηση αποστολής αντιγράφου συμβολαίου ή κτηματολογικού φύλλου, από τον υπάλληλο του αρμόδιου Τμήματος για τη γραμματειακή, διοικητική και μηχανογραφική υποστήριξη της Φορολογικής Υπηρεσίας.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήμα Α' - Διοικητικής Μέριμνας, Νομικής Υποστήριξης και Στατιστικής Παρακολούθησης της Ε.Μ.ΕΙΣ. δ) Τμήμα Α' - Διοικητικής Μέριμνας και Στατιστικής Παρακολούθησης του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής.	-	-	Αίτηση για αποστολή αντιγράφου συμβολαίου ή Αίτηση για αποστολή κτηματολογικού φύλλου.	NAI	-	-	1 ημέρα.	12
14.	Αποστολή της ως άνω Αίτησης για αντίγραφο συμβολαίου ή κτηματολογικού φύλλου στον συμβολαιογράφο ή στο Κτηματολογικό Γραφείο, αντίστοιχα.	Υπάλληλος του αρμόδιου Τμήματος για τη γραμματειακή, διοικητική και μηχανογραφική υποστήριξη της φορολογικής υπηρεσίας αποστέλλει στον συμβολαιογράφο ή στο Κτηματολογικό Γραφείο τη σχετική Αίτηση ταχυδρομικώς ή με άλλον υπάλληλο της Υπηρεσίας ή με	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.,	-	Συμβολαιογράφος ή Κτηματολογικό Γραφείο.	Αίτηση για αποστολή αντιγράφου συμβολαίου ή Αίτηση για αποστολή κτηματολογικού	NAI	-	-	1 ημέρα.	13

		δικαστικό επιμελητή.	γ) Τμήμα Α΄ - Διοικητικής Μέρμνας, Νομικής Υποστήριξης και Στατιστικής Παρακολούθησης της Ε.Μ.ΕΙΣ. δ) Τμήμα Α΄ - Διοικητικής Μέρμνας και Στατιστικής Παρακολούθησης του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής.			φύλλου.					
15.	Παραλαβή αιτηθέντος αντιγράφου συμβολαίου ή κτηματολογικού φύλλου.	Υπάλληλος του αρμόδιου Τμήματος, για τη δικαστική και νομική υποστήριξη της Φορολογικής Αρχής, παραλαμβάνει το αιτηθέν αντίγραφο συμβολαίου ή κτηματολογικού φύλλου, στο οποίο αναγράφονται όλα τα στοιχεία του ακινήτου που είναι απαραίτητα για την εγγραφή υποθήκης, ήτοι: α) Είδος και ποσοστό δικαιώματος του οφειλέτη στο ακίνητο. β) Είδος ακινήτου. γ) Έκταση ακινήτου. δ) Διεύθυνση ακινήτου, περιοχή, Δήμος. ε) Σύνορα του οικοπέδου. στ) Τίτλος κτήσης, στοιχεία συμβολαιογράφου, τόμος και αριθμός μεταγραφής.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β΄ - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α΄ τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής: αα) Τμήματα Γ΄ και Δ΄ - Είσπραξης Οφειλών, ββ) Τμήμα Ε΄ - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.	Συμβολαιογράφος ή Κτηματολογικό Γραφείο.	-	Αντίγραφο Συμβολαίου ή Κτηματολογικού φύλλου.	ΝΑΙ	-	-	10 ημέρες.	14
16.	Καταχώριση περιουσιακών στοιχείων στο πρόγραμμα TAXIS.	Υπάλληλος του αρμόδιου Τμήματος, για τη δικαστική και νομική υποστήριξη της Φορολογικής Αρχής, καταχωρεί τα ανωτέρω απαραίτητα στοιχεία στο πρόγραμμα TAXIS «ΔΙΚΑΣΤΙΚΟ/ΑΝΑΓΚΑΣΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ/ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ/ Περιουσιακά Στοιχεία Φορολογουμένου».	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β΄ - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α΄ τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β΄ - Επιχειρησιακού	TAXIS	-	Αντίγραφο Συμβολαίου ή Αντιγράφου Κτηματολογικού φύλλου, σε συνδυασμό με τη Βεβαίωση Ακίνητης	ΝΑΙ	ΝΑΙ	-	20 λεπτά.	1, 15

			Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής: αα) Τμήματα Γ΄ και Δ΄ - Είσπραξης Οφειλών, ββ) Τμήμα Ε΄ - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.			Περιουσίας.					
17.	Δημιουργία περίληψης εγγραφής υποθήκης στο πρόγραμμα TAXIS.	Υπάλληλος του αρμόδιου Τμήματος, για τη δικαστική και νομική υποστήριξη της Φορολογικής Αρχής, δημιουργεί την περίληψη εγγραφής υποθήκης στο πρόγραμμα TAXIS, ακολουθώντας την εξής διαδικασία: «ΔΙΚΑΣΤΙΚΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗΣ/ΜΕΤΡΑ ΠΡΑΞΕΙΣ ΤΡΙΤΩΝ/ Υποθήκη που εγγράφεται από τη Δ.Ο.Υ.» -Πληκτρολόγηση του Αριθμού Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.) του οφειλέτη. -«Εισαγωγή» των ληξιπρόθεσμων χρεών του οφειλέτη και των χρεών συνυποχρέωσης και συνυπευθυνότητας αυτού, με ιδιαίτερη προσοχή στο ποσοστό συνυποχρέωσης ή συνυπευθυνότητας. Εισαγωγή των μη ληξιπρόθεσμων οφειλών, στην περίπτωση που η υποθήκη εγγράφεται κατά την διαδικασία: α) της παρ. 2 του άρθρου 8 «Λήψη μέτρων σε περίπτωση	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β΄ - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α΄ τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής:	TAXIS	-	-	-	-	NAI	15 λεπτά.	15

		καταδολίευσης» του ν.δ. 356/1974 (Α' 90), επιλέγοντας στο TAXIS: «Λήψης μέτρων δια μη ληξιπρόθεσμα χρέη» και β) της παρ. 4 του άρθρου 46 «Λήψη διασφαλιστικών μέτρων» και της παρ. 2 του άρθρου 49 «Λήψη μέτρων σε περίπτωση υπόνοιας καταδολίευσης» του ν. 4174/2013 (Α' 170), επιλέγοντας στο TAXIS: «Μέτρα διασφάλισης των οφειλών στο Δημόσιο». -Εισαγωγή «Περιουσιακών Στοιχείων του οφειλέτη», με επιλογή συγκεκριμένου περιουσιακού στοιχείου. -Αποθήκευση (F2) και απόδοση από το Πρόγραμμα TAXIS αριθμού ειδικού βιβλίου για την συγκεκριμένη περίπτωση εγγραφής υποθήκης.	αα) Τμήματα Γ' και Δ' - Είσπραξης Οφειλών, ββ) Τμήμα Ε' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
18.	Εκτύπωση Περίληψης Εγγραφής υποθήκης και του Πίνακα Χρεών από το TAXIS.	Υπάλληλος του αρμόδιου Τμήματος, για τη δικαστική και νομική υποστήριξη της Φορολογικής Αρχής, προβαίνει σε ανάκτηση του αύξοντα αριθμού της δημιουργηθείσας, κατά το προηγούμενο Βήμα, στο TAXIS περίληψης υποθήκης, επιλέγοντας τον αριθμό του ειδικού βιβλίου της περίληψης εγγραφής υποθήκης και πατώντας το πλήκτρο F2 επιλέγει στο πρόγραμμα TAXIS εκτύπωση εις τετραπλούν της Περίληψης Εγγραφής Υποθήκης και του Πίνακα Χρεών. Σε κάθε έντυπο Περίληψης Εγγραφής Υποθήκης επισυνάπτει Πίνακα Χρεών. ! Σημείωση: Εάν για την περιοχή που βρίσκεται το ακίνητο, στο οποίο θα εγγραφεί υποθήκη, λειτουργεί Κτηματολογικό Γραφείο, τότε εκτυπώνει από το TAXIS εις τετραπλούν μόνο τον Πίνακα Χρεών και αντί της Περίληψης Εγγραφής Υποθήκης, συμπληρώνει το ειδικό προκαθορισμένο έντυπο Κτηματολογίου «Περίληψη Καταχώρισης Εγγραπτέας Πράξης», το	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π, γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής: αα) Τμήματα Γ' και Δ' - Είσπραξης Οφειλών,	-	-	Περίληψη Εγγραφής Υποθήκης/ Περίληψη Καταχώρισης Εγγραπτέας Πράξης.	-	NAI	NAI	15 λεπτά.	17

		οποίο στην συνέχεια εκτυπώνει.	ββ) Τμήμα Ε΄ - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
19.	Σύνταξη Αίτησης για εγγραφή υποθήκης.	Υπάλληλος του αρμόδιου Τμήματος, για τη δικαστική και νομική υποστήριξη της Φορολογικής Αρχής, συντάσσει αίτηση απευθυνόμενη στο αρμόδιο Υποθηκοφυλακείο, με την οποία ζητείται η εγγραφή υποθήκης. Εάν για την περιοχή που βρίσκεται το ακίνητο του οφειλέτη λειτουργεί Κτηματολογικό Γραφείο, ο υπάλληλος συμπληρώνει το ειδικό έντυπο Κτηματολογίου «Αίτηση Καταχώρισης Εγγραπτέας Πράξης», το οποίο στην συνέχεια εκτυπώνει.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β΄ - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α΄ τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π, γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής: αα) Τμήματα Γ΄ και Δ΄ - Είσπραξης Οφειλών, ββ) Τμήμα Ε΄ - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.	-	-	Αίτηση Εγγραφής Υποθήκης/ Αίτηση Καταχώρισης Εγγραπτέας Πράξης.	-	NAI	NAI	15 λεπτά.	18
20.	Σύνταξη διαβιβαστικού εγγράφου.	Στην περίπτωση που τα σχετικά έγγραφα θα αποσταλούν ταχυδρομικώς στο αρμόδιο Υποθηκοφυλακείο ή Κτηματολογικό Γραφείο, ο παραπάνω υπάλληλος συντάσσει διαβιβαστικό έγγραφο για την αποστολή της Αίτησης και των Περιλήψεων, προς εγγραφή της υποθήκης. Εναλλακτικά, η κατάθεση των εγγράφων μπορεί να γίνει από άλλον υπάλληλο της Υπηρεσίας ή από	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β΄ - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ Α΄ τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π, γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων	-	-	Διαβιβαστικό έγγραφο.	-	NAI	-	15 λεπτά.	18

		δικαστικό επιμελητή, οπότε δεν απαιτείται η σύνταξη διαβιβαστικού.	Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής: αα) Τμήματα Γ΄ και Δ΄ - Είσπραξης Οφειλών, ββ) Τμήμα Ε΄ - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
21.	Προσυπογραφή εγγράφων: (Αίτηση Εγγραφής Υποθήκης/αίτηση καταχώρησης εγγραπτέας πράξης, Περίληψη Εγγραφής υποθήκης/περίληψη καταχώρησης εγγραπτέας πράξης και Διαβιβαστικό) από τον Προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος.	Τα ανωτέρω έγγραφα (Αίτηση Εγγραφής Υποθήκης/Αίτηση Καταχώρησης Εγγραπτέας Πράξης, Περίληψη Εγγραφής Υποθήκης/Περίληψη Καταχώρησης Εγγραπτέας Πράξης και Διαβιβαστικό) προσυπογράφονται από τον Προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος, για τη δικαστική και νομική υποστήριξη της αρμόδιας Φορολογικής Αρχής, κατά περίπτωση και από τον Προϊστάμενο της Υποδιεύθυνσης, όπου προβλέπεται.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β΄ - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α΄ τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής: αα) Τμήματα Γ΄ και Δ΄ - Είσπραξης Οφειλών, ββ) Τμήμα Ε΄ - Είσπραξης Χρεών	-	-	1) Αίτηση εγγραφής υποθήκης/ Αίτηση Καταχώρισης Εγγραπτέας Πράξης 2) Περίληψη Εγγραφής Υποθήκης/ Περίληψη Καταχώρισης εγγραπτέας πράξης 3) Διαβιβαστικό έγγραφο.	-	-	-	-	20

			Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
22.	Υπογραφή εγγράφων από τον Προϊστάμενο της αρμόδιας Φορολογικής Αρχής.	Τα ανωτέρω έγγραφα (Αίτηση Εγγραφής Υποθήκης/Αίτηση Καταχώρησης Εγγραπτέας Πράξης, Περίληψη Εγγραφής Υποθήκης/Περίληψη Καταχώρησης Εγγραπτέας Πράξης και Διαβιβαστικό) υπογράφονται από τον Προϊστάμενο της αρμόδιας, κατά περίπτωση, Φορολογικής Υπηρεσίας.	<u>Κατά περίπτωση:</u> Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, Ελεγκτικά Κέντρα (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.), Ε.Μ.ΕΙΣ. Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής.	-	-	1) Αίτηση εγγραφής υποθήκης/ Αίτηση Καταχώρησης Εγγραπτέας Πράξης 2) Περίληψη Εγγραφής Υποθήκης/ Περίληψη Καταχώρησης εγγραπτέας πράξης 3) Διαβιβαστικό έγγραφο.	ΝΑΙ	-	-	1 ημέρα.	21
23.	Απόδοση αριθμού/αριθμών πρωτοκόλλου.	Αποδίδεται αριθμός/θμοί πρωτοκόλλου από τον υπάλληλο του αρμόδιου Τμήματος για τη γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη της Φορολογικής υπηρεσίας. Εάν η υποθήκη εγγραφεί σε Κτηματολογικό Γραφείο, τότε η διαδικασία συνεχίζεται στο Βήμα 30. Για την αίτηση εγγραφής υποθήκης και την περίληψη εγγραφής υποθήκης χορηγείται ένας αριθμός πρωτοκόλλου. Για τα λοιπά αναφερόμενα χορηγείται διαφορετικός αριθμός πρωτοκόλλου ανά έγγραφο.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήμα Α' - Διοικητικής Μέριμνας, Νομικής Υποστήριξης και Στατιστικής Παρακολούθησης της Ε.Μ.ΕΙΣ. δ) Τμήμα Α' - Διοικητικής Μέριμνας και Στατιστικής Παρακολούθησης του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής .	-	-	1) Αίτηση εγγραφής υποθήκης/ Αίτηση Καταχώρησης Εγγραπτέας Πράξης 2) Περίληψη Εγγραφής Υποθήκης/ Περίληψη Καταχώρησης εγγραπτέας πράξης 3) Διαβιβαστικό έγγραφο.	ΝΑΙ	-	-	1 ημέρα.	22
24.	Τηλεφωνική επικοινωνία με το αρμόδιο Υποθηκοφυλακείο για το εάν προαπαιτείται η υποβολή Δήλωσης του ν. 2308/1995 (Α'114).	Στην περίπτωση που η υποθήκη θα εγγραφεί σε Υποθηκοφυλακείο, πριν από την αποστολή των εγγράφων, ο αρμόδιος υπάλληλος του αρμόδιου Τμήματος, για την δικαστική και νομική υποστήριξη της Φορολογικής Αρχής, επικοινωνεί με το Υποθηκοφυλακείο, προκειμένου να ενημερωθεί για το εάν προαπαιτείται	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού	Το κατά τόπον αρμόδιο Υποθηκοφυλακείο.	-	Το ειδικό προκαθορισμένο έντυπο Δήλωσης Δ.2 [Δήλωση Νόμου 2308/1995 (Δ.2)].	-	-	-	10 λεπτά.	23

		η υποβολή του ειδικού εντύπου «Δήλωση Νόμου 2308/1995 (Δ.2)» και λοιπών εγγράφων στο αρμόδιο Γραφείο Κτηματογράφησης. - Εάν δεν απαιτείται για την συγκεκριμένη περιοχή η υποβολή Δ2 → προχωρά απευθείας στο Βήμα 30. - Εάν απαιτείται πρώτα η υποβολή Δ2, κλπ στο αρμόδιο Γραφείο Κτηματογράφησης → Ακολουθεί, κατ' εξαίρεση, τα Βήματα 23-29 και κατόπιν συνεχίζει κανονικά την διαδικασία. (Σημείωση: Υποβολή Δ2 απαιτείται για τις περιοχές υπό κτηματογράφηση για τις οποίες έχει γίνει ανάρτηση των προσωρινών κτηματολογικών πινάκων).	Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής: αα) Τμήματα Γ' και Δ' - Είσπραξης Οφειλών, ββ) Τμήμα Ε' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
25.	Συμπλήρωση του ειδικού εντύπου «Δήλωση Νόμου 2308/1995 (Δ.2)»	Υπάλληλος του αρμόδιου Τμήματος, για την δικαστική και νομική υποστήριξη της Φορολογικής Αρχής, συμπληρώνει το ειδικό προκαθορισμένο έντυπο (Δ.2), το οποίο απευθύνει προς το αρμόδιο Γραφείο Κτηματογράφησης.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής: αα) Τμήματα Γ' και Δ' - Είσπραξης	-	-	Το ειδικό προκαθορισμένο έντυπο Δήλωσης Δ2. [Δήλωση Νόμου 2308/1995 (Δ.2)].	NAI	NAI	NAI	20 λεπτά.	24

			Οφειλών, ββ) Τμήμα Ε΄ - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
26.	Συμπλήρωση της Αίτησης για την Χορήγηση του Πιστοποιητικού Κτηματογραφούμενου Ακινήτου.	Υπάλληλος του αρμόδιου Τμήματος, για τη δικαστική και νομική υποστήριξη της Φορολογικής Αρχής, συμπληρώνει το ειδικό προκαθορισμένο έντυπο Αίτησης Χορήγησης Πιστοποιητικού Κτηματογραφούμενου Ακινήτου, το οποίο απευθύνει προς το αρμόδιο Γραφείο Κτηματογράφησης.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β΄- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α΄ τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής: αα) Τμήματα Γ΄ και Δ΄ - Είσπραξης Οφειλών, ββ) Τμήμα Ε΄ - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.	-	-	Το ειδικό προκα- θορισμένο έντυπο Αίτησης για Χορήγηση Πιστοποιη- τικού Κτηματο- γραφούμενου Ακινήτου.	NAI	NAI	NAI	10 λεπτά.	25
27.	Προσυπογραφή του Εντύπου Δ2 και της Αίτησης για χορήγηση Πιστοποιητικού Κτηματογραφούμενου Ακινήτου από τον Προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος.	Το Έντυπο Δ2 και η Αίτηση για τη χορήγηση Πιστοποιητικού Κτηματογραφούμενου Ακινήτου προσυπογράφονται από τον Προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος για την δικαστική και νομική υποστήριξη της Φορολογικής Υπηρεσίας και από τον Προϊστάμενο της Υποδιεύθυνσης, όπου προβλέπεται.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β΄- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α΄ τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων	-	-	1) Έντυπο Δ2 2) Αίτηση για χορήγηση Πιστοποιη- τικού Κτηματογρα- φούμενου Ακινήτου.	NAI	-	-	1 ημέρα.	26

			Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής: αα) Τμήματα Γ' και Δ' - Είσπραξης Οφειλών, ββ) Τμήμα Ε' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
28.	Υπογραφή του Εντύπου Δ.2 και της Αίτησης για χορήγηση Πιστοποιητικού Κτηματογραφούμενου Ακινήτου από τον Προϊστάμενο της αρμόδιας Φορολογικής Αρχής.	Το Έντυπο Δ2 και η Αίτηση για την χορήγηση Πιστοποιητικού Κτηματογραφούμενου Ακινήτου υπογράφονται από τον Προϊστάμενο της αρμόδιας Φορολογικής Υπηρεσίας.	<u>Κατά περίπτωση:</u> Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, Ελεγκτικά Κέντρα (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.), Ε.Μ.ΕΙΣ. Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής.	-	-	1) Έντυπο Δ2 2) Αίτηση για χορήγηση Πιστ/κού Κτηματο-γραφούμενου Ακινήτου.	NAI	-	-	1 ημέρα.	27
29.	Απόδοση αριθμού πρωτοκόλλου του Εντύπου Δ2 και της Αίτησης για χορήγηση Πιστοποιητικού Κτηματογραφούμενου Ακινήτου.	Αποδίδεται αριθμός/οί πρωτοκόλλου από τον υπάλληλο του αρμόδιου Τμήματος για την γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη της Φορολογικής Υπηρεσίας.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήμα Α' - Διοικητικής Μέριμνας, Νομικής Υποστήριξης και Στατιστικής Παρακολούθησης της Ε.Μ.ΕΙΣ. δ) Τμήμα Α' - Διοικητικής Μέριμνας και Στατιστικής Παρακολούθησης του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής.	-	-	1) Έντυπο Δ2 2) Αίτηση για χορήγηση Πιστοποιητικού Κτηματο-γραφούμενου Ακινήτου.	NAI	-	-	1 ημέρα.	28

30.	Φωτοτύπηση Αίτησης για χορήγηση Πιστοποιητικού και Περίληψης Εγγραφής Υποθήκης.	Υπάλληλος του αρμόδιου Τμήματος, για την δικαστική και νομική υποστήριξη της Φορολογικής Αρχής, φωτοτυπεί μία (1) φορά την Αίτηση και την Περίληψη Εγγραφής Υποθήκης.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β΄ - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α΄ τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής: αα) Τμήματα Γ΄ και Δ΄ - Είσπραξης Οφειλών, ββ) Τμήμα Ε΄ - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.	-	-	1) Αίτηση εγγραφής υποθήκης 2) Περίληψη εγγραφής Υποθήκης.	NAI	-	-	5 λεπτά.	23,24, 29
31.	Κατάθεση των απαραίτητων εγγράφων στο Γραφείο Κτηματογράφησης.	Υπάλληλος του αρμόδιου Τμήματος, για την δικαστική και νομική υποστήριξη της Φορολογικής Αρχής ή ο δικαστικός επιμελητής καταθέτει στο αρμόδιο Γραφείο Κτηματογράφησης το έντυπο δήλωσης Δ2, την αίτηση χορήγησης Πιστοποιητικού κτηματογραφούμενου ακινήτου και τα φωτοαντίγραφα αίτησης και περίληψης εγγραφής υποθήκης.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β΄ - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α΄ τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και	Δικαστικός επιμελητής.	1) Έντυπο Δ2 2) Αίτηση για χορήγηση Πιστοποιητικού Κτηματογραφούμενου Ακινήτου 3) Φωτοαντίγραφα Αίτησης & Περίληψης Εγγραφής Υποθήκης.	Γραφείο Κτηματογράφησης.	NAI	-	-	1 ημέρα.	30

			Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής: αα) Τμήματα Γ' και Δ' - Είσπραξης Οφειλών, ββ) Τμήμα Ε' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
32.	Παραλαβή των πιστοποιητικών από το Γραφείο Κτηματογράφησης.	Υπάλληλος του αρμόδιου Τμήματος, για την δικαστική και νομική υποστήριξη της Φορολογικής Αρχής, ή ο δικαστικός επιμελητής παραλαμβάνει από το αρμόδιο Γραφείο Κτηματογράφησης αποδεικτικό Υποβολής Δήλωσης Δ2, με συνημμένο το έντυπο Δ2 που είχε αποσταλεί, καθώς και Πιστοποιητικό Κτηματογραφούμενου Ακινήτου.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής: αα) Τμήματα Γ' και Δ' - Είσπραξης Οφειλών, ββ) Τμήμα Ε' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.	Δικαστικός επιμελητής.	-	1) Αποδεικτικό Υποβολής δήλωσης Δ2, με συνημμένο το έντυπο Δ2 που έχει αποσταλεί 2) Πιστοποιη- τικό Κτηματογρα- φούμενου Ακινήτου.	ΝΑΙ	-	-	1 ημέρα.	28

33.	Αποστολή των εγγράφων για εγγραφή της υποθήκης στο αρμόδιο Υποθηκοφυλακείο ή στο Κτηματολογικό Γραφείο.	Υπάλληλος του αρμόδιου Τμήματος, για την γραμματειακή, διοικητική και μηχανογραφική υποστήριξη, της Φορολογικής Υπηρεσίας, αποστέλλει ταχυδρομικώς, μαζί με το σχετικό διαβιβαστικό στο αρμόδιο Υποθηκοφυλακείο/Κτηματολογικό Γραφείο, την Αίτηση Εγγραφής και την Περίληψη Εγγραφής, εις τετραπλούν, για την εγγραφή της υποθήκης. Εάν έχει παρεμβληθεί η διαδικασία υποβολής Δ2 (Βήματα 23-29), τότε αποστέλλει, επιπλέον, στο αρμόδιο Υποθηκοφυλακείο τα έγγραφα που παρελήφθησαν από το Γραφείο Κτηματογραφησης στο Βήμα 29. Εναλλακτικά, τα έγγραφα μπορούν να κατατεθούν με υπάλληλο της Υπηρεσίας ή δικαστικό επιμελητή.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήμα Α' - Διοικητικής Μέριμνας, Νομικής Υποστήριξης και Στατιστικής Παρακολούθησης της Ε.Μ.ΕΙΣ. δ) Τμήμα Α' - Διοικητικής Μέριμνας και Στατιστικής Παρακολούθησης του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής.	-	Υποθηκοφυλακείο/Κτηματολογικό Γραφείο.	1) Διαβιβαστικό 2) Αίτηση Εγγραφής /Καταχώρισης Υποθήκης 3) Περίληψεις Εγγραφής / Καταχώρισης, με συνημμένο Πίνακα Χρεών (εις τετραπλούν) & εάν απαιτούνται για το Υποθηκοφυλακείο 4) Αποδεικτικό Υποβολής Δ2 και 5) Πιστοποιητικό Κτηματογραφούμενου Ακινήτου.	ΝΑΙ	-	-	1 ημέρα.	23 ή 25 & 32
34.	Παραλαβή αντιγράφων Περίληψεων της εγγραφείσας υποθήκης.	Το Υποθηκοφυλακείο/ Κτηματολογικό Γραφείο επιστρέφει δύο (2) αντίγραφα Περίληψεων Εγγραφής/ Καταχώρισης Υποθήκης, με συμπληρωμένα τα στοιχεία εγγραφής της υποθήκης (τόμο, φύλλο, αριθμό, ημερομηνία εγγραφής).	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων	Υποθηκοφυλακείο/Κτηματολογικό Γραφείο.	-	Περίληψη Εγγραφής/ Καταχώρισης Υποθήκης.	ΝΑΙ	-	-	10 ημέρες.	33

			Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής: αα) Τμήματα Γ' και Δ' - Είσπραξης Οφειλών, ββ) Τμήμα Ε' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
35.	Καταχώριση των στοιχείων εγγραφής υποθήκης στο πρόγραμμα TAXIS.	Υπάλληλος του αρμόδιου Τμήματος, για την δικαστική και νομική υποστήριξη της Φορολογικής Αρχής, ανακτά τον αριθμό ειδικού βιβλίου της περίληψης εγγραφής υποθήκης, επιλέγοντας τον αριθμό ειδικού βιβλίου της περίληψης εγγραφής υποθήκης και πατώντας το πλήκτρο F2, καταχωρεί στο πρόγραμμα TAXIS τον τόμο, αριθμό και ημερομηνία εγγραφής της υποθήκης.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής: αα) Τμήματα Γ' και Δ' - Είσπραξης Οφειλών, ββ) Τμήμα Ε' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.	TAXIS	-	Περίληψη Εγγραφής / Καταχώρισης Υποθήκης που παρελήφθη από το Υποθηκοφυλακείο/Κτηματολογικό Γραφείο.	ΝΑΙ	-	-	10 λεπτά.	34

36.	Σύνταξη εγγράφου για την κοινοποίηση περίληψης εγγραφής υποθήκης.	Υπάλληλος του αρμόδιου Τμήματος, για τη δικαστική και νομική υποστήριξη της Φορολογικής Αρχής, συντάσσει έγγραφο απευθυνόμενο στον οφειλέτη, με θέμα "Κοινοποίηση Περίληψης Εγγραφής Υποθήκης" και επισυνάπτει σε αυτό το ένα (1) αντίγραφο Περίληψης Εγγραφής που επιστράφηκε συμπληρωμένο με τα απαραίτητα στοιχεία εγγραφής από το Υποθηκοφυλακείο ή το Κτηματολογικό Γραφείο.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ Α' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής: αα) Τμήματα Γ' και Δ' - Είσπραξης Οφειλών, ββ) Τμήμα Ε' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.	-	-	Κοινοποίηση Περίληψης Εγγραφής Υποθήκης.	NAI	NAI	-	15 λεπτά.	35
37.	Προσυπογραφή του εγγράφου κοινοποίησης από τον Προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος.	Το έγγραφο κοινοποίησης προσυπογράφεται από τον Προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος για τη δικαστική και νομική υποστήριξη της Φορολογικής Υπηρεσίας και από τον Προϊστάμενο της Υποδιεύθυνσης, όπου προβλέπεται.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ Α' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και	-	-	Κοινοποίηση Περίληψης Εγγραφής Υποθήκης.	NAI	-	-	1 ημέρα.	36

			Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής: αα) Τμήματα Γ' και Δ' - Είσπραξης Οφειλών, ββ) Τμήμα Ε' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
38.	Υπογραφή του εγγράφου κοινοποίησης από τον Προϊστάμενο της αρμόδιας Φορολογικής Αρχής.	Το έγγραφο κοινοποίησης υπογράφεται από τον Προϊστάμενο της αρμόδιας, κατά περίπτωση, Φορολογικής Υπηρεσίας.	<u>Κατά περίπτωση:</u> Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, Ελεγκτικά Κέντρα (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.), Ε.Μ.ΕΙΣ., Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής.	-	-	Κοινοποίηση Περίληψης Εγγραφής Υποθήκης.	NAI	-	-	1 ημέρα.	37
39.	Απόδοση αριθμού πρωτοκόλλου.	Αποδίδεται αριθμός/θμοί πρωτοκόλλου από τον υπάλληλο του αρμόδιου Τμήματος, για τη γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη, της Φορολογικής Υπηρεσίας.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήμα Α' - Διοικητικής Μέριμνας, Νομικής Υποστήριξης και Στατιστικής Παρακολούθησης της Ε.Μ.ΕΙΣ. δ) Τμήμα Α' - Διοικητικής Μέριμνας και Στατιστικής Παρακολούθησης του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής.	-	-	Κοινοποίηση Περίληψης Εγγραφής Υποθήκης.	NAI	-	-	1 ημέρα.	38
40.	Κοινοποίηση της περίληψης εγγραφής υποθήκης στον οφειλέτη.	Εντός οκτώ (8) εργάσιμων ημερών από την εγγραφή της υποθήκης, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 1308 του Αστικού Κώδικα (Α.Κ.), το ένα (1) αντίγραφο Περίληψης Εγγραφής Υποθήκης, με το σχετικό έγγραφο κοινοποίησης που τη συνοδεύει, κοινοποιείται στον οφειλέτη, με δικαστικό επιμελητή ή συστημένο.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων	Δικαστικός Επιμελητής.	Οφειλέτης.	Κοινο- ποίηση Περίληψης Εγγραφής Υποθήκης.	NAI	-	-	3 ημέρες.	39

			Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής: αα) Τμήματα Γ' και Δ' - Είσπραξης Οφειλών, ββ) Τμήμα Ε' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
41.	Ταξινόμηση όλων των σχετικών εγγράφων.	Όλα τα σχετικά με την εγγραφή της υποθήκης και την ολοκλήρωση της διαδικασίας σχέδια και έγγραφα τοποθετούνται από τον υπάλληλο του αρμόδιου Τμήματος, για την δικαστική και νομική υποστήριξη της Φορολογικής Αρχής, σε υποφάκελο, εντός του τηρούμενου στο Τμήμα Φακέλου Υποθηκών και ταξινομούνται κατά σειρά αριθμού ειδικού βιβλίου υποθήκης, ανά έτος εγγραφής ή με αλφαβητική σειρά.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής: αα) Τμήματα Γ' και Δ' - Είσπραξης Οφειλών,	-	-	-	-	-	-	5 λεπτά.	40

			ββ) Τμήμα Ε΄ - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
									Σύνολο Χρόνου	-50 ημέρες εάν δεν υπάρχει συγκροτημένος φάκελος κατάσχεσης -25 ημέρες εάν υπάρχει ήδη συγκροτημένος φάκελο κατάσχεσης.	

3.5 Κατάρτιση έκθεσης απόψεων της Επιχειρησιακής Μονάδας Είσπραξης (Ε.Μ.ΕΙΣ.) και συγκρότηση διοικητικού φακέλου ενώπιον των αρμόδιων δικαστηρίων

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Επιχειρησιακή Μονάδα Είσπραξης (Ε.Μ.ΕΙΣ.) - Διεύθυνση Εισπράξεων και Επιστροφών (Δ.Ε.Ε.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Επιχειρησιακή Μονάδα Είσπραξης (Ε.Μ.ΕΙΣ.).
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Κατάρτιση έκθεσης απόψεων της Επιχειρησιακής Μονάδας Είσπραξης (Ε.Μ.ΕΙΣ.) και συγκρότηση διοικητικού φακέλου ενώπιον των αρμόδιων δικαστηρίων.
ΣΚΟΠΟΣ:	Η υποστήριξη του δημόσιου συμφέροντος, σε αντίκρουση ένδικων βοηθημάτων και μέσων των οφειλετών, ενώπιον των πολιτικών και διοικητικών δικαστηρίων κατά πράξεων της Φορολογικής Διοίκησης.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	α) Αποτελεσματική υποστήριξη του δημοσίου συμφέροντος, με σκοπό την απρόσκοπτη συνέχιση της διαδικασίας της είσπραξης της οφειλής από τη Φορολογική Διοίκηση. β) Καταπολέμηση της φοροαποφυγής. γ) Ενίσχυση της είσπραξης των δημοσίων εσόδων.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Η διαδικασία αφορά στη συγκρότηση και στη νομική τεκμηρίωση πλήρους έκθεσης απόψεων και στοιχείων διοικητικού φακέλου, για την υποστήριξη του δημοσίου συμφέροντος.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Πολλές φορές, ανά έτος, ανάλογα με τα δικόγραφα που κοινοποιούνται στην Υπηρεσία (200-250 φορές, περίπου).

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Ν. 2717/1999 (Α' 97) «Κώδικας Διοικητικής Δικονομίας»,
- 2) π.δ. 503/1985 (Α' 182) «Κώδικας Πολιτικής Δικονομίας και Εισαγωγικός του Νόμος»,
- 3) ν.δ. 356/1974 (Α' 90) «Περί Κώδικος Εισπράξεως Δημοσίων Εσόδων»,
- 4) π.δ. 456/1984 (Α' 164) «Αστικός Κώδικας και Εισαγωγικός του Νόμος»,
- 5) ν. 3588/2007 (Α' 153) «Πτωχευτικός Κώδικας»,
- 6) ν. 4469/2017 (Α' 62) «Εξωδικαστικός μηχανισμός ρύθμισης οφειλών επιχειρήσεων και άλλες διατάξεις»
- 7) ν. 4738/2020 (Α' 207) «Ρύθμιση οφειλών και παροχή δεύτερης ευκαιρίας και άλλες διατάξεις»
- 8) ν. 4174/2013 (Α' 170) «Φορολογικές Διαδικασίες και άλλες διατάξεις»,
- 9) α) ν. 2238/1994 (Α' 151) «Κύρωση του Κώδικα Φορολογίας Εισοδήματος» και
- 10) ν. 4172/2013 (Α' 167) «Φορολογία εισοδήματος, επείγοντα μέτρα εφαρμογής του ν. 4046/2012, του ν. 4093/2012 και του ν. 4127/2013 και άλλες διατάξεις»,
- 11) ν. 2859/2000 (Α' 248) «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας»,
- 12) ν. 4270/2014 (Α' 143) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις»,
- 13) ν. 2190/1920 (Α' 144) «Περί ανωνύμων εταιρειών», όπως κωδικοποιήθηκε και ισχύει,
- 14) ν. 3190/1955 (Α' 91) «Περί Εταιρειών Περιορισμένης Ευθύνης»,
- 15) ν. 4072/2012 (Α' 86) «Βελτίωση επιχειρηματικού περιβάλλοντος – Νέα εταιρική μορφή – Σήματα – Μεσίτες Ακινήτων – Ρύθμιση θεμάτων ναυτιλίας, λιμένων και αλιείας και άλλες διατάξεις», ως προς τις Ι.Κ.Ε., τις προσωπικές εταιρείες και την αμοιβαία συνδρομή στην είσπραξη,
- 16) Νομοθεσία, γενικότερα, ανάλογα με τους ισχυρισμούς οφειλετών στα δικόγραφα,
- 17) Γνωμοδοτήσεις του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους (Ν.Σ.Κ.),
- 18) Εγκύκλιες οδηγίες,
- 19) Νομολογία,
- 20) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως ισχύει και
- 21) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/σης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο (α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Παραλαβή δικογράφου .	Το δικόγραφο του ένδικου βοηθήματος ή μέσου παραλαμβάνεται από την Επιχειρησιακή Μονάδα Είσπραξης (Ε.Μ.ΕΙΣ.), είτε μέσω επίδοσης με δικαστικό επιμελητή του φορολογουμένου ή του δικαστηρίου, είτε μέσω κοινοποίησης από άλλη υπηρεσία της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.) ή από την Κεντρική Υπηρεσία (Κ.Υ.) του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους (Ν.Σ.Κ.).	Ε.Μ.ΕΙΣ.- Τμήμα Α' - Διοικητικής Μέριμνας, Νομικής Υποστήριξης και Στατιστικής Παρακολούθησης.	Υπηρεσίες της Γ.Δ.Φ.Δ., Δικαστήρια, Κ.Υ. Ν.Σ.Κ.	Ε.Μ.ΕΙΣ.- Τμήμα Α' - Διοικητικής Μέριμνας, Νομικής Υποστήριξης και Στατιστικής Παρακολούθησης.	Αίτηση αναστολής/ ανακοπή/ αγωγή/αίτηση επικύρωσης/αίτηση προληπτικών μέτρων/αίτηση ασφαλιστικών μέτρων/έφεση.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	-	10 λεπτά.	-
2.	Χρέωση του δικογράφου από την/τον Προϊσταμένη/Προϊστάμενο της Ε.Μ.ΕΙΣ. στο Τμήμα Α', και εν συνεχεία χρέωση από την/τον Προϊσταμένη/Προϊστάμενο του Τμήματος Α' σε ορισμένη/ο ελέγκτρια/ελεγκτή που υπηρετεί σ' αυτό.	Αντίγραφο του δικογράφου παραδίδεται στην/στον Προϊσταμένη/Προϊστάμενο της Ε.Μ.ΕΙΣ., για να λάβει γνώση και για χρέωση στο Τμήμα Α'. Η/Ο Προϊσταμένη/Προϊστάμενος του Τμήματος Α' παραλαμβάνει το δικόγραφο και το χρεώνει σε ορισμένη/ο ελέγκτρια/ελεγκτή που υπηρετεί σ' αυτό.	Ε.Μ.ΕΙΣ.- Τμήμα Α'.	-	Η/Ο Προϊσταμένη/ος της Ε.Μ.ΕΙΣ., η/ο Προϊστάμενη/ος του Τμήματος Α' και η/ο ελέγκτρια/ελεγκτής του Τμήματος Α'	Αίτηση αναστολής/ ανακοπή/ αγωγή/αίτηση επικύρωσης/αίτηση προληπτικών μέτρων/αίτηση ασφαλιστικών μέτρων/έφεση.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	-	20 λεπτά.	1
3.	Καταχώρηση του δικογράφου στα πληροφοριακά συστήματα της ΑΑΔΕ (ενδ. TAXIS, ηλεκτρονικό αρχείο της Ε.Μ.ΕΙΣ.).	Στοιχεία του δικογράφου καταχωρούνται, μαζί με τα στοιχεία της διαδικασίας, στο πληροφοριακό σύστημα ΑΑΔΕ (TAXIS) και στο ηλεκτρονικό αρχείο της Ε.Μ.ΕΙΣ., προκειμένου να παρακολουθείται και να καταγράφεται η δικαστική πορεία της υπόθεσης.	Ε.Μ.ΕΙΣ.- Τμήμα Α'.	-	Υπηρεσίες της Γ.Δ.Φ.Δ. (μέσω του TAXIS).	α) Πληροφοριακό σύστημα ΑΑΔΕ (ενδ. Εφαρμογή Δικαστικού TAXIS), β) Πίνακας excel που τηρείται από την Ε.Μ.ΕΙΣ.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	10 λεπτά.	2

4.	Πρώτη αξιολόγηση του δικογράφου.	Το περιεχόμενο του δικογράφου γίνεται αντικείμενο επεξεργασίας και εντοπίζονται οι κρίσιμοι πραγματικοί και νομικοί ισχυρισμοί που χρειάζονται αντίκρουση.	Ε.Μ.ΕΙΣ.- Τμήμα Α΄.	-	-	Σχέδιο δικογράφου.	NAI	NAI	-	30 λεπτά.	3
5.	Συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα της Ε.Μ.ΕΙΣ.	Ζητείται από το αρμόδιο Τμήμα της Ε.Μ.ΕΙΣ. αντίγραφο της προσβαλλόμενης πράξης και όλων των σχετικών εγγράφων και ενεργειών που έγιναν και αναφέρονται στην υπόθεση του αντιδίκου.	Ε.Μ.ΕΙΣ.- Τμήμα Α΄.	-	Τμήματα Β΄ ή Γ΄, Δ΄, Ε΄ ή Στ΄.	-	-	-	-	20 λεπτά.	3
6.	Αποστολή εγγράφων για τη χορήγηση πληροφοριών.	Αποστέλλονται, κατά περίπτωση, έγγραφα σε άλλες υπηρεσίες της Γ.Δ.Φ.Δ., των δικαστηρίων και γραφείων του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους, με σκοπό τη συλλογή αποδεικτικών στοιχείων προς υποστήριξη του δημοσίου συμφέροντος και αντίκρουση ισχυρισμών του οφειλέτη.	Ε.Μ.ΕΙΣ.- Τμήμα Α΄.	-	Υπηρεσίες της Γ.Δ.Φ.Δ., Δικαστήρια, γραφεία του Ν.Σ.Κ..	Έγγραφες αιτήσεις.	NAI	NAI	NAI	20 λεπτά.	4 και 5
7.	Παραλαβή αιτηθέντων στοιχείων.	Παραλαμβάνονται τα έγγραφα που απεστάλησαν από τους τρίτους.	Υπηρεσίες της Γ.Δ.Φ.Δ., Δικαστήρια, γραφεία του Ν.Σ.Κ..	-	Ε.Μ.ΕΙΣ.- Τμήμα Α΄.	-	NAI	-	-	1 εβδομάδα ή και περισσότερο.	6
8.	Δεύτερη αξιολόγηση του δικογράφου.	Αξιολόγηση του περιεχομένου του δικογράφου με βάση τα συλλεγόμενα στοιχεία, προκειμένου να επιλεγούν ποια πρέπει να χρησιμοποιηθούν για την καλύτερη υποστήριξη των συμφερόντων του Δημοσίου.	Ε.Μ.ΕΙΣ.- Τμήμα Α΄.	-	-	-	-	-	-	30 λεπτά.	4 έως 7
9.	Χρήση πληροφοριακών συστημάτων της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) και άλλων διαθέσιμων πληροφοριακών συστημάτων.	Γίνεται χρήση των πληροφοριακών συστημάτων της ΑΑΔΕ, TAXIS, ELENXIS και άλλων διαθέσιμων πληροφοριακών συστημάτων, για τη συλλογή αποδεικτικών στοιχείων στην αντίκρουση των ισχυρισμών του αντιδίκου.	Ε.Μ.ΕΙΣ.- Τμήμα Α΄.	-	-	Εφαρμογές ΑΑΔΕ, εφαρμογές άλλων φορέων του Δημοσίου.	-	NAI	NAI	30 λεπτά.	8

10.	Ενημέρωση του αρμόδιου Τμήματος της Ε.Μ.ΕΙΣ.	Ενημερώνεται το αρμόδιο Τμήμα της Ε.Μ.ΕΙΣ. για τα νέα στοιχεία που έχουν προκύψει από την έρευνα του Τμήματος Α΄ - Διοικητικής Μέριμνας, Νομικής Υποστήριξης και Στατιστικής Παρακολούθησης.	Ε.Μ.ΕΙΣ.- Τμήμα Α΄.	-	Τμήματα Β΄ ή Γ, Δ΄, Ε΄ ή Στ΄..	-	NAI	-	OXI	10 λεπτά.	8
11.	Μελέτη σε βιβλιογραφία.	Γίνεται μελέτη σε βιβλιογραφία, όσον αφορά στην ερμηνεία διατάξεων για την ανάδειξη της ορθότητας των ισχυρισμών του Δημοσίου.	Ε.Μ.ΕΙΣ.- Τμήμα Α΄.	-	-	-	-	-	-	1 ημέρα.	8
12.	Χρήση των Νομικών Βάσεων Δεδομένων και μελέτη.	Γίνεται χρήση των Νομικών Βάσεων Δεδομένων (NOMOS, NOMOTELEIA) για την εύρεση κρίσιμων διατάξεων και της σχετικής νομολογίας.	Ε.Μ.ΕΙΣ.- Τμήμα Α΄.	-	-	-	-	-	-	1 ημέρα.	8
13.	Συγκέντρωση και αξιολόγηση όλων των διαθέσιμων στοιχείων για την αντίκρουση.	Γίνεται συγκέντρωση και αξιολόγηση των διαθέσιμων στοιχείων και επιχειρείται αντίκρουση εκάστου των προβαλλόμενων στο δικόγραφο λόγων.	Ε.Μ.ΕΙΣ.- Τμήμα Α΄.	-	-	Σχέδιο έκθεσης απόψεων.	NAI	-	-	1 ημέρα.	8 έως 12
14.	Σύνταξη έκθεσης απόψεων.	Συντάσσεται το κείμενο της έκθεσης των απόψεων της Ε.Μ.ΕΙΣ., με αναλυτική αντίκρουση εκάστου των ισχυρισμών του αντιδίκου και με διεξοδική ανάδειξη του δημοσίου συμφέροντος προς συνέχιση των μέτρων είσπραξης.	Ε.Μ.ΕΙΣ.- Τμήμα Α΄.	-	-	«Έκθεση απόψεων».	NAI	-	-	1 ημέρα.	13
15.	Συγκρότηση διοικητικού φακέλου.	Συγκροτείται ο διοικητικός φάκελος εις διπλούν (για το Ν.Σ.Κ. και για τα Δικαστήρια) που αποτελείται από όλα τα συλλεγόμενα αποδεικτικά στοιχεία.	Ε.Μ.ΕΙΣ.- Τμήμα Α΄.	-	-	Διοικητικός φάκελος.	-	-	-	60 λεπτά.	13
16.	Σύνταξη διαβιβαστικού εγγράφου για την έκθεση και τον φάκελο.	Συντάσσεται έγγραφο, εις τριπλούν, με το οποίο διαβιβάζεται η έκθεση απόψεων και ο διοικητικός φάκελος στο αρμόδιο δικαστήριο και στην Κ.Υ. του Ν.Σ.Κ. ή αρμόδιο Δικαστικό Γραφείο του ΝΣΚ κατά περίπτωση, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα Διοικητικής Δικονομίας (Κ.Δ.Δ.) και άλλες διατάξεις.	Ε.Μ.ΕΙΣ.- Τμήμα Α΄.	-	-	α) Διαβιβαστι-κό έγγραφο β) Έκθεση απόψεων γ) Διοικητικός φάκελος.	NAI	-	NAI	10 λεπτά.	13
17.	Υποβολή διαβιβαστικού, έκθεσης και διοικητικού φακέλου στην/στον	Το διαβιβαστικό έγγραφο, η έκθεση απόψεων και ο διοικητικός φάκελος υποβάλλονται για έγκριση στην/στον	Ε.Μ.ΕΙΣ.- Τμήμα Α΄.	-	Η/Ο Προϊσταμένη/Προϊστάμενος του	α) Διαβιβαστι-κό έγγραφο β) Έκθεση απόψεων	-	-	-	20 λεπτά.	14 έως 16

	Προϊσταμένη/Προϊστάμενος του Τμήματος για έγκριση και υπογραφή.	Προϊσταμένη/Προϊστάμενος του αρμόδιου Τμήματος. {αν υπάρχουν σχόλια/παρατηρήσεις από την/τον Προϊστάμενο του Τμήματος η έκθεση επιστρέφεται (βήμα 14) και τροποποιείται, ανάλογα}.			Τμήματος Α'.	γ) Διοικητικός φάκελος.					
18.	Υποβολή διαβιβαστικού, έκθεσης και διοικητικού φακέλου στην/στον Προϊσταμένη/Προϊστάμενο της Ε.Μ.ΕΙΣ. για τελική έγκριση και υπογραφή.	Πρωτόσηψη διαβιβαστικού εγγράφου, έκθεσης και φακέλου για τελική έγκριση και υπογραφή {αν υπάρχουν σχόλια/παρατηρήσεις από την/τον Προϊσταμένη /Προϊστάμενο της Ε.Μ.ΕΙΣ., η έκθεση επιστρέφεται (βήμα 14) και τροποποιείται, ανάλογα }.	Η/Ο Προϊσταμένη/ Προϊστάμενος του Τμήματος Α'.	-	Η/Ο Προϊσταμένη/Προϊστάμενος της Ε.Μ.ΕΙΣ.	α) Διαβιβαστικό έγγραφο β) Έκθεση απόψεων γ) Διοικητικός φάκελος.	-	-	-	20 λεπτά.	17
19.	Πρωτοκόλληση και προετοιμασία για διεκπεραίωση.	Μετά από τις τυχόν διορθώσεις, το διαβιβαστικό, η έκθεση απόψεων και ο διοικητικός φάκελος με τα απαραίτητα έγγραφα ή/ και στοιχεία ετοιμάζονται για πρωτοκόλληση και διεκπεραίωση.	Ε.Μ.ΕΙΣ.- Τμήμα Α'.	-	Ε.Μ.ΕΙΣ.- Τμήμα Α'.	α) Διαβιβαστικό-κό έγγραφο β) Έκθεση απόψεων γ) Διοικητικός φάκελος.	-	-	-	20 λεπτά.	18
20.	Αποστολή Φακέλου.	Αφού αποδοθεί αριθμός πρωτοκόλλου εξερχόμενου εγγράφου στο σχετικό διαβιβαστικό, αυτό αποστέλλεται ή κατατίθεται από υπάλληλο της Ε.Μ.ΕΙΣ., μαζί με την έκθεση απόψεων και με τον διοικητικό φάκελο της υπόθεσης, στο αρμόδιο Δικαστήριο και στην Κ.Υ. ή αρμόδιο Δικαστικό Γραφείο του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους κατά περίπτωση.	Ε.Μ.ΕΙΣ.- Τμήμα Α'.	-	Δικαστήριο, Κ.Υ. ή αρμόδιο Δικαστικό Γραφείο του Ν.Σ.Κ.	α) Διαβιβαστικό έγγραφο β) Έκθεση απόψεων γ) Διοικητικός φάκελος.	-	-	ΝΑΙ	1 ημέρα, αν σταλεί με υπάλληλο έως 5 ημέρες, αν σταλεί με το ταχυδρομείο.	19
21.	Ενημέρωση ηλεκτρονικών αρχείων.	Ενημερώνεται το ηλεκτρονικό αρχείο της Ε.Μ.ΕΙΣ., το πληροφοριακό σύστημα της ΑΑΔΕ (ενδ. TAXIS) και το Τμήμα της Ε.Μ.ΕΙΣ., που έχει εισηγηθεί για την έκδοση της προσβαλλόμενης πράξης, για το πέρας της διαδικασίας υποβολής της έκθεσης και του φακέλου.	Ε.Μ.ΕΙΣ.- Τμήμα Α'.	-	Υπηρεσίες της Γ.Δ.Φ.Δ., Τμήματα Β' ή Γ', Δ', Ε' ή Στ'.	α) Πίνακας excel που τηρείται από την Ε.Μ.ΕΙΣ. β) TAXIS.	-	-	-	10 λεπτά.	20

Σύνολο Χρόνου	18 έως 19 ημέρες, περίπου. (Το σύνολο του χρόνου δεν μπορεί να προσδιορισθεί ακριβώς, γιατί υπάρχει η πιθανότητα να διαφοροποιείται ανά βήμα, ανάλογα με τη δυσκολία της αντίκρουσης, καθώς και λόγω της εμπλοκής και άλλων Υπηρεσιών πλην της Ε.Μ.ΕΙΣ.)
----------------------	--

3.6 Κατασχέσεις εις χείρας τρίτων

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Επιχειρησιακή Μονάδα Είσπραξης (Ε.Μ.ΕΙΣ.) - Διεύθυνση Εισπράξεων και Επιστροφών (Δ.Ε.Ε.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Επιχειρησιακή Μονάδα Είσπραξης (Ε.Μ.ΕΙΣ.), Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.) Α' τάξεως, Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.), Κέντρο Ελέγχου Φορολογουμένων Μεγάλου Πλούτου (Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.), «Κέντρο Είσπραξης Οφειλών Αττικής (Κ.Ε.ΟΦ.)».
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Κατασχέσεις εις χείρας τρίτων.
ΣΚΟΠΟΣ:	Επίσπευση της είσπραξης των απαιτήσεων του Δημοσίου. Διακοπή παραγραφής της απαίτησης.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Μεγιστοποίηση αποτελεσμάτων είσπραξης και μείωση των εξόδων εκτέλεσης.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Κατασχέσεις απαιτήσεων οφειλετών του Δημοσίου που βρίσκονται στα χέρια τρίτων, οι οποίες αποσκοπούν, ως μέσον διοικητικής εκτέλεσης, στην ικανοποίηση των χρηματικών απαιτήσεων του Δημοσίου.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Εκδόθηκαν 816.721 κατασχετήρια για το έτος 2018.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) «Άρθρα 30 έως 34, 84 του ν.δ. 356/1974 (Α'90) «Περί Κώδικος Εισπράξεως Δημοσίων Εσόδων, όπως τροποποιήθηκε το άρθρο 33 με το άρθρο 76 του ν. 4607/2019, (Α'65/24-4-2019).
- 2) άρθρο 24 του ν. 2915/2001 (Α'109) «Επιτάχυνση της τακτικής διαδικασίας ενώπιον των πολιτικών δικαστηρίων και λουτές δικονομικές και συναφείς ρυθμίσεις»,
- 3) άρθρο 62 του ν. 4170/2013 (Α'163) «Ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/16/ΕΕ, ρύθμιση θεμάτων της ΕΛ.Τ.Ε., αναμόρφωση Οργανισμού του Ν.Σ.Κ. και άλλες διατάξεις»,
- 4) αριθ. 1013971/892/0016/ΠΟΛ 1138/07-12-2006 εγκύκλιος του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Εισπράξεων Δημοσίων Εσόδων της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογίας «Κατάσχεση «εις χείρας τρίτου» βεβαίωση – είσπραξη του χρέους σε βάρος του»,
- 5) ΠΟΛ 1109/14-04-2014 (ΑΔΑ:ΒΙΗΜΗ-ΖΘ7) απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων «Κοινοποίηση των διατάξεων της παραγράφου Α' (τροποποίηση διατάξεων ν.δ. 356/1974 – ΚΕΔΕ) του τρίτου άρθρου του κεφαλαίου Β' του νόμου 4254/2014 (ΦΕΚ 85 Α'/07-04-2014)»,
- 6) ΠΟΛ 1257/04-12-2013 (Β'3099) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών «Διαδικασία κοινοποίησης κατασχετηρίων για την επιβολή κατάσχεσης απαιτήσεων στα χέρια πιστωτικών ιδρυμάτων και δήλωσης αυτών με ηλεκτρονικά μέσα κατ' εφαρμογή των άρθρων 30Α και επόμενα του ν.δ. 356/1974 (Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων)»,
- 7) άρθρα 982 έως 991 του π.δ. 503/1985 (Α'182) «Κώδικας Πολιτικής Δικονομίας και Εισαγωγικός του Νόμος»,
- 8) ΠΟΛ 1222/06-10-2015 έγγραφο της Γενικής Γραμματέως Δημοσίων Εσόδων «Κοινοποίηση των διατάξεων των περιπτώσεων 8 και 8 β της υποπαραγράφου Δ.1 (τροποποίηση διατάξεων του Ν.Δ., 356/1974 – ΚΕΔΕ) της υποπαραγράφου Δ (ρυθμίσεις θεμάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Οικονομικών) του Μέρους Β' του άρθρου 2 του ν. 4336/2015 (ΦΕΚ 94 Α /14-8-2015)».
- 9) αριθ. Δ.ΕΙΣΠΡ.Γ 1182437 ΕΞ 2017/05-12-2017 έγγραφο του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Παροχή οδηγιών για την αξιοποίηση του Συστήματος Μητρώου Τραπεζικών Λογαριασμών κ' Λογαριασμών Πληρωμών - ΣΜΤΛ και ΛΠ πριν από την επιβολή κατάσχεσης στα χέρια πιστωτικών ιδρυμάτων»,
- 10) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως ισχύει,
- 11) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και
- 12) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β'2743) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής "Με εντολή Διοικητή" σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης», όπως εκάστοτε ισχύει.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο (α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Επιλογή οφειλέτη.	Επιλογή οφειλέτη, κατά την κρίση του αρμόδιου για την επιδίωξη είσπραξης της οφειλής Προϊσταμένου Δ.Ο.Υ./Ελεγκτικού Κέντρου /Ε.Μ.ΕΙΣ, Κ.Ε.ΟΦ. με περαιτέρω δυνατότητα εξουσιοδότησης υπογραφής στον Προϊστάμενο της Υποδιεύθυνσης των Δ.Ο.Υ. και στον Προϊστάμενο του Αυτοτελούς Τμήματος Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης των Ελεγκτικών Κέντρων, κατά περίπτωση, κατόπιν προτεραιοποίησης με κριτήρια το ύψος και την παλαιότητα της οφειλής, τη φορολογική συμπεριφορά, τη διακοπή της παραγραφής, κ.λπ. ή με κριτήρια που τίθενται από τη Διοίκηση (όπως, ενδεικτικά, διασταυρώσεις οφειλετών, κ.λπ.).	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β΄- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α΄ τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β΄- Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ΄- Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ΄- Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής: αα) Τμήματα Γ΄ και Δ΄- Είσπραξης Οφειλών, ββ) Τμήμα Ε΄ - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.	-	-	-	-	-	-	15 λεπτά.	-

2.	Εντοπισμός απαιτήσεων του οφειλέτη στα χέρια τρίτων.	Έρευνα, για τον εντοπισμό χρηματικών, κυρίως, απαιτήσεων του οφειλέτη (μισθό, σύνταξη, ενοίκιο, απαιτήσεις από τρίτους, κ.λπ.) για την επιβολή κατάσχεσης στα χέρια του τρίτου, του ποσού που οφείλει στον οφειλέτη του Δημοσίου, μέσω των: TAXIS, Συστήματος Μητρώου Τραπεζικών Λογαριασμών και Λογαριασμών Πληρωμών (Σ.Μ.Τ.Λ. και Λ.Π.) (άρθρο 62 του ν. 4170/2013 - Α' 163) ή άλλων πηγών πληροφόρησης.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ Α' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής: αα) Τμήματα Γ' και Δ' - Είσπραξης Οφειλών, ββ) Τμήμα Ε' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.	-	-	Εφαρμογή Δικαστικού TAXIS.	NAI	NAI	NAI	30 λεπτά.	1
3.	Δημιουργία μη ηλεκτρονικού κατασχετηρίου (ΚΧΤ) στα χέρια τρίτου στο TAXIS, κατά τα οριζόμενα στα άρθρα 30 και 30Α του ν.δ. 356/1974 ή δημιουργία ηλεκτρονικού Κατασχετηρίου (ΚΧΤ) στα χέρια πιστωτικών ιδρυμάτων, σύμφωνα με το άρθρο 30 Β του ίδιου νομοθετικού	Δημιουργία μη ηλεκτρονικού κατασχετηρίου (ΚΧΤ) στα χέρια τρίτων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ.1 του άρθρου 30 του ν.δ. 356/1974 και στα χέρια πιστωτικών ιδρυμάτων, ως τρίτων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 30Α ή δημιουργία ηλεκτρονικού Κατασχετηρίου στα χέρια πιστωτικών ιδρυμάτων, σύμφωνα με το άρθρο 30 Β του ίδιου νομοθετικού διατάγματος από την εφαρμογή του TAXIS του Τμήματος Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης, ακολουθώντας τη διαδρομή: "ΔΙΚΑΣΤΙΚΟ/ΑΝΑΓΚΑΣΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ/ΚΑΤΑΣΧΕΣΕΙΣ ΣΤΑ ΧΕΡΙΑ ΤΡΙΤΩΝ"/ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΟΦΕΙΛΕΤΩΝ	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ Α' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών	-	Ο Προϊστάμενος του αρμόδιου Τμήματος.	Σχέδιο κατασχετηρίου.	NAI	NAI	NAI	15 λεπτά, ο χρόνος διαφοροποιείται σε 20 λεπτά, αν γίνει και διαβιβαστικό.	2

	διατάγματος-	ΚΑΤΑΣΧΕΣΗΣ ΕΙΣ ΧΕΙΡΑΣ ΤΡΙΤΟΥ, αντίστοιχα, με εισαγωγή των στοιχείων του οφειλέτη/οφειλετών (μαζικό κατασχετήριο στα χέρια πιστωτικών ιδρυμάτων) και του τρίτου, εισαγωγή των ληξιπρόθεσμων ατομικών οφειλών και των χρεών συνυποχρέωσης ή συνυπευθυνότητας του οφειλέτη στον πίνακα χρεών, με ιδιαίτερη προσοχή στο ποσοστό συνυπευθυνότητας, αποθήκευση και απόδοση αριθμού ειδικού βιβλίου κατασχετηρίου στα χέρια τρίτων, Πρωτοκόλληση εγγράφου με πάτημα πλήκτρου F3. Στην περίπτωση που ο τρίτος έχει κατοικία ή έδρα εκτός του Νομού, στον οποίο εδρεύει η εκδούσα το Κατασχετήριο (ΚΧΤ) Φορολογική Υπηρεσία (Ε.Μ.ΕΙΣ. , Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., Κέντρο Είσπραξης Οφειλών Αττικής (Κ.Ε.ΟΦ), συντάσσεται διαβιβαστικό έγγραφο για τη διαβίβαση του μη ηλεκτρονικού κατασχετηρίου στην αρμόδια Φορολογική Υπηρεσία για την επίδοσή του με υπάλληλο αυτής ή με δικαστικό επιμελητή, το οποίο υπογράφεται από τον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας που εξέδωσε το κατασχετήριο.	και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής: αα) Τμήματα Γ' και Δ' - Είσπραξης Οφειλών, ββ) Τμήμα Ε' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
4.	Μη ηλεκτρονικό Κατασχετήριο (ΚΧΤ): Εκτύπωση, έγκριση και υπογραφή.	Ανάκτηση του αριθμού ειδικού βιβλίου του μη ηλεκτρονικού ΚΧΤ, εκτύπωση, εις διπλούν, για έγκριση και προσυπογραφή από τον Προϊστάμενο του, κατά περίπτωση, αρμόδιου Τμήματος της Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, των Ελεγκτικών Κέντρων, της Ε.Μ.ΕΙΣ. Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής, και των Προϊσταμένων Διεύθυνσης των Υπηρεσιών αυτών.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ Α' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή	-	Ο Προϊστάμενος της Υπηρεσίας	Σχέδιο κατασχετηρίου.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	15 λεπτά, ο χρόνος διαφοροποιείται σε 20 λεπτά, αν γίνει και διαβιβαστικό.	2 και 3

			γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής: αα) Τμήματα Γ' και Δ' - Είσπραξης Οφειλών, ββ) Τμήμα Ε' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
5.	Ηλεκτρονικό Κατασχετήριο (ΚΧΤ): Απόδοση αριθμού πρωτοκόλλου σε ηλεκτρονικό ΚΧΤ.	Αποδίδεται αριθμός πρωτοκόλλου εξερχόμενου εγγράφου σε ηλεκτρονικό Κατασχετήριο (ΚΧΤ), με πάτημα του πλήκτρου F3.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ Α' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής: αα) Τμήματα Γ' και Δ' - Είσπραξης Οφειλών, ββ) Τμήμα Ε' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.	-	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ Α' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π. , γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών	Κατά-σχετήριο.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	1 λεπτό.	3

					Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ'- Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών.						
6.	Ηλεκτρονικό ΚΧΤ: Έγκριση από τον Προϊστάμενο, κατά περίπτωση, της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. ή του Ελεγκτικού Κέντρου ή της Ε.Μ.ΕΙΣ. και αποστολή αυτού.	Έγκριση του ηλεκτρονικού κατασχετηρίου, μέσω της εφαρμογής του TAXIS και αποστολή αυτού, σύμφωνα με το άρθρο 2 της ΠΟΛ 1257/04-12-2013 (Β' 3099) απόφασης του Υπουργού Οικονομικών.	<u>Κατά περίπτωση,</u> ο Προϊστάμενος των ως άνω Υπηρεσιών . (Σύμφωνα με την περ. 79 του άρθρου 1 της αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 απόφασης του Διοικητή, επιτρέπεται η περαιτέρω εξουσιοδότηση υπογραφής από τον αρμόδιο Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. και του Ελεγκτικού Κέντρου στον Προϊστάμενο της Υποδιεύθυνσης των Δ.Ο.Υ. και στον Προϊστάμενο του Αυτοτελούς Τμήματος Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης των Ελεγκτικών Κέντρων και) του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής.	-	Τρίτος, πιστωτικά ιδρύματα.	-	-	NAI	NAI	1 ώρα.	5
7.	Καταχώρηση κατασχετηρίου στη βάση δεδομένων ACCESS της Ε.Μ.ΕΙΣ. (το βήμα τηρείται μόνο στην Ε.Μ.ΕΙΣ.).	Καταχώρηση στοιχείων του κατασχετηρίου στη βάση δεδομένων της ACCESS της Ε.Μ.ΕΙΣ. για την παρακολούθηση της είσπραξης. (το βήμα τηρείται μόνο στην Ε.Μ.ΕΙΣ.)	Τμήματα: Β', Γ' και Δ' της Ε.Μ.ΕΙΣ.	-	-	Βάση δεδομένων της ACCESS.	-	NAI	NAI	1 λεπτό.	4 και 5

8.	Μη ηλεκτρονικό ΚΧΤ: Ανάθεση του ΚΧΤ σε υπάλληλο ή δικαστικό επιμελητή για την επίδοσή του. Παραλαβή προς επίδοση.	Ανάθεση σε υπάλληλο της Υπηρεσίας ή σε συνεργαζόμενο με τη Φορολογική Αρχή δικαστικό επιμελητή για την επίδοση του κατασχετηρίου στον τρίτο. Καταχώρηση των στοιχείων του οριζόμενου υπαλλήλου ή του δικαστικού επιμελητή στο σχετικό πεδίο του ΚΧΤ, καταχώρηση στην εκτύπωση παραλαβής του ΚΧΤ της ημερομηνίας παραλαβής προς επίδοση.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β΄ - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ Α΄ τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής: αα) Τμήματα Γ΄ και Δ΄ - Είσπραξης Οφειλών, ββ) Τμήμα Ε΄ - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.	Δικαστικός Επιμελητής.	Δικαστικός Επιμελητής.	-	-	-	-	1 λεπτό.	4
9.	Μη ηλεκτρονικό ΚΧΤ: Επίδοσή του στον τρίτο με σύνταξη αποδεικτικού επίδοσης.	Επίδοση μη ηλεκτρονικού ΚΧΤ στον τρίτο. Σύνταξη αποδεικτικού επίδοσης. Ο οριζόμενος υπάλληλος ή ο δικαστικός επιμελητής επιστρέφει αντίγραφο του αποδεικτικού επίδοσης στην εκδούσα το ΚΧΤ αρμόδια Φορολογική Υπηρεσία ή αυτό αποστέλλεται ταχυδρομικά. Ανάκτηση του με αύξοντα αριθμό (α/α) κατασχετηρίου και καταχώρηση της ημερομηνίας επίδοσης.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β΄ - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ Α΄ τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών	-	-	-	-	-	-	1 ημέρα.	8

			και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής: αα) Τμήματα Γ' και Δ' - Είσπραξης Οφειλών, ββ) Τμήμα Ε' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
10.	Μη ηλεκτρονικό ΚΧΤ: Επιστροφή του ΚΧΤ στην Υπηρεσία στην περίπτωση μη εντοπισμού του τρίτου.	Στην περίπτωση μη εντοπισμού του τρίτου στη δοθείσα διεύθυνση/ έδρα, συντάσσεται το σχετικό αποδεικτικό. Το ΚΧΤ επιστρέφεται στην εκδούσα το κατασχετήριο αρμόδια Φορολογική Αρχή και καταχωρείται στο πεδίο των παρατηρήσεων του ΚΧΤ ο λόγος που δεν επιδόθηκε αυτό. Το ΚΧΤ, με το αποδεικτικό επίδοσης, τίθεται στον φάκελο που τηρείται στο αρμόδιο Τμήμα, είτε με αύξοντα αριθμό (α/α) κατασχετηρίου ανά έτος, είτε με αλφαβητική σειρά οφειλέτη.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ Α' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Τμήμα Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής: αα) Τμήματα Γ' και Δ' - Είσπραξης Οφειλών, ββ) Τμήμα Ε' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.	-	-	Έκθεση επίδοσης.	-	NAI	NAI	1 ημέρα.	9

11.	Μη ηλεκτρονικό ΚΧΤ: Παραλαβή δήλωσης τρίτου. Καταχώρηση στο TAXIS.	Ο τρίτος, εντός οκτώ (8) ημερών από την επίδοση του κατασχετηρίου (8 εργάσιμων ημερών για τις τράπεζες), είτε, υποβάλλει εγγράφως δήλωση δια αναφοράς που επιδίδεται με δικαστικό επιμελητή στον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας που εξέδωσε το κατασχετήριο, είτε προβαίνει σε προφορική δήλωση ενώπιον του Ειρηνοδίκη της κατοικίας ή διαμονής του, ο οποίος συντάσσει σχετική έκθεση που αποστέλλει ταχυδρομικά στην αρμόδια Υπηρεσία. Ανάκτηση του αύξοντα αριθμού (α/α) κατασχετηρίου και καταχώρηση του περιεχομένου της ανωτέρω έκθεσης (ημερομηνία δήλωσης, σε θετική δήλωση /ποσόν κατάσχεσης προς απόδοση, αρνητική, κ.λπ.) .	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β΄ - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ Α΄ τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής: αα) Τμήματα Γ΄ και Δ΄ - Είσπραξης Οφειλών, ββ) Τμήμα Ε΄ - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.	-	-	Δήλωση τρίτου.	NAI	-	NAI	15 ημέρες, λόγω του απαραίτητου χρονικού διαστήματος εκ του νόμου (8 ημέρες) και του χρόνου αποστολής από το Ειρηνοδείο.	9
12.	Μη ηλεκτρονικό ΚΧΤ: Αξιολόγηση περιεχομένου δήλωσης τρίτου.	Αξιολόγηση του περιεχομένου της δήλωσης τρίτου. Εξετάζεται η ειλικρίνεια και αξιολογείται η σκοπιμότητα άσκησης ανακοπής κατά αυτής. Σε καταφατική περίπτωση, καταθέτει το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους (Ν.Σ.Κ.) ανακοπή, η οποία αποτελεί ξεχωριστή διαδικασία.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β΄ - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ Α΄ τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών	-	-	-	-	-	NAI	30 λεπτά.	11

			και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής: αα) Τμήματα Γ' και Δ' - Είσπραξης Οφειλών, ββ) Τμήμα Ε' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
12α	Μη ηλεκτρονικό ΚΧΤ: Διαβίβαση επικυρωμένου φωτοαντιγράφου του ΚΧΤ, του αποδεικτικού επίδοσης και της δήλωσης τρίτου στο Νομικό Συμβούλιο του Κράτους (Ν.Σ.Κ.)	Διαβιβάζεται με έγγραφο υπογεγραμμένο από τον Προϊστάμενο της Φορολογικής Υπηρεσίας στην Κεντρική Υπηρεσία του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους (Ν.Σ.Κ.) επικυρωμένο φωτοαντίγραφο του ΚΧΤ, του αποδεικτικού επίδοσης, της δήλωσης τρίτου, προκειμένου αυτό να αποφασίσει αν συντρέχουν λόγοι άσκησης ανακοπής.	<u>Κατά περίπτωση</u> , ο Προϊστάμενος, των ως άνω Υπηρεσιών.	-	Νομικό Συμβούλιο του Κράτους (Ν.Σ.Κ.).	-	-	-	-	5 ημέρες, ταχυδρο- μικά. 1 ημέρα, με υπάλληλο της Υπηρεσίας	12
12β.	Μη ηλεκτρονικό ΚΧΤ: Αξιολόγηση περιεχομένου δήλωσης τρίτου ως ανελικρινούς	Σε περίπτωση αξιολόγησης του περιεχομένου της δήλωσης τρίτου ως ανελικρινούς, καταθέτει το Ν.Σ.Κ. ανακοπή, η οποία θα περιγραφεί στην διαδικασία καταγραφής ενδίκων βοηθημάτων.	-	Νομικό Συμβούλιο του Κράτους (Ν.Σ.Κ.).	-	-	-	-	-	1 ώρα.	12α
13.	Μη ηλεκτρονικό ΚΧΤ: Βεβαίωση οφειλής, σε περίπτωση που δεν υποβληθεί δήλωση ή υποβληθεί εκπρόθεσμη δήλωση ή χωρίς την τήρηση του απαιτούμενου τύπου ή βεβαίωση του κατασχεθέντος ποσού, σε περίπτωση μη απόδοσής του από τον τρίτο.	Στην περίπτωση που δεν υποβληθεί δήλωση ή υποβληθεί εκπρόθεσμη δήλωση ή χωρίς την τήρηση του απαιτούμενου τύπου, ο τρίτος λογίζεται ως οφειλέτης του ποσού για το οποίο επιβλήθηκε η κατάσχεση. Η οφειλή βεβαιώνεται σε βάρος του τρίτου, σύμφωνα με τη διαδικασία που ορίζεται στην αριθ. 1013971/892/0016/ΠΟΛ 1138/07-12-2006 εγκύκλιο του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Εισπράξεων Δημοσίων Εσόδων. <u>Σχόλιο:</u> Μετά την τροποποίηση του άρθρου 33 του Ν.Δ. 356/1974 (ΚΕΔΕ) με τη διάταξη του άρθρου 76 του Ν.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ Α' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών	-	-	-	-	-	-	1 ώρα.	9 και 11.

		4607/2019 (ΦΕΚ Α΄ 65/24-4-2019) και την επικείμενη έκδοση απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ για την οποία θα ακολουθήσει σχετική ενημέρωση , το κείμενο της α΄ παραγράφου του παρόντος βήματος θα αντικατασταθεί ως εξής: Στην περίπτωση που δεν υποβληθεί δήλωση ή υποβληθεί εκπρόθεσμη δήλωση ή χωρίς την τήρηση του προβλεπόμενου τύπου, ο τρίτος καθίσταται οφειλέτης του Δημοσίου για ότι οφείλει ή μέλλεται να οφείλει στον καθ ού η κατάσχεση, εφόσον αυτό προκύπτει από τα εκάστοτε πρόσφορα διαθέσιμα ηλεκτρονικά μέσα της Φορολογικής Διοίκησης, άλλως για το σύνολο της απαίτησης για την οποία επιβλήθηκε η κατάσχεση. Σε κάθε περίπτωση ο τρίτος δύναται να αποδείξει στον αρμόδιο για την επιδίωξη είσπραξης της οφειλής Προϊστάμενο Δ.Ο.Υ. ή Ελεγκτικού Κέντρου ότι δεν οφείλει στον καθ ού η κατάσχεση ή ότι η οφειλή του είναι μικρότερη από την απαίτηση του Δημοσίου οπότε απαλλάσσεται ή ευθύνεται μέχρι του ύψους της οφειλής του κατά περίπτωση. Τα ανωτέρω ισχύουν από την έκδοση της απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ με την οποία θα καθορισθούν η διαδικασία ,τα αρμόδια όργανα και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια για την απόδειξη από τον τρίτο προς τη Φορολογική Διοίκηση της ύπαρξης ή μη έννομης σχέσης με τον οφειλέτη του Δημοσίου κατά τον χρόνο επιβολής της κατάσχεσης καθώς και του ύψους της οφειλής του, ή έκδοση της οποίας εκκρεμεί.	και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής: αα) Τμήματα Γ΄ και Δ΄ - Είσπραξης Οφειλών, ββ) Τμήμα Ε΄ - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
14.	Μη ηλεκτρονικό ΚΧΤ: Παρακολούθηση για την άμεση απόδοση της κατασχεθείσας απαίτησης.	Παρακολούθηση για την άμεση απόδοση της κατασχεθείσας απαίτησης, βάσει της θετικής δήλωσης του τρίτου μέσω κατάθεσης αυτού σε τραπεζικό ίδρυμα με αναφορά της Ταυτότητας Οφειλής Κατασχετηρίου (ΤΟΚ).	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β΄ - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ Α΄ τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.:	-	-	-	-	-	-	1 λεπτό.	12

			αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής: αα) Τμήματα Γ' και Δ' - Είσπραξης Οφειλών, ββ) Τμήμα Ε' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
15.	Ηλεκτρονικό ΚΧΤ: Ηλεκτρονική λήψη δήλωσης τρίτου.	Παραλαμβάνεται ηλεκτρονικά και εκτυπώνεται η δήλωση τρίτου επί ηλεκτρονικού ΚΧΤ. Καταχώριση του περιεχομένου της στο σχετικό πεδίο TAXIS. Στην περίπτωση μη υποβολής δήλωσης ή υποβολής εκπρόθεσμης δήλωσης ακολουθείται η διαδικασία που περιγράφεται στο βήμα 13.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ Α' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής:	-	-	Δήλωση Τρίτου.	NAI	NAI	NAI	8 ημέρες.	6

			αα) Τμήματα Γ' και Δ' - Είσπραξης Οφειλών, ββ) Τμήμα Ε' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
16.	Ηλεκτρονικό ΚΧΤ: Αξιολόγηση δήλωσης τρίτου.	Αξιολόγηση περιεχομένου δήλωσης τρίτου. Επί ανειλικρινούς δήλωσης τηρείται η διαδικασία των βημάτων 12-12β.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ Α' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γγ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής: αα) Τμήματα Γ' και Δ' - Είσπραξης Οφειλών, ββ) Τμήμα Ε' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.	-	-	-	-	-	-	30 λεπτά.	15
17.	Ηλεκτρονικό ΚΧΤ: Βεβαίωση οφειλής, σε περίπτωση που δεν υποβληθεί δήλωση ή υποβληθεί εκπρόθεσμη δήλωση ή βεβαίωση του κατασχεθέντος ποσού, σε	Στην περίπτωση που δεν αποδοθεί το κατασχεθέν στα χέρια του τρίτου, ποσόν, εντός των οριζόμενων από τον νόμο προθεσμιών, καθώς και στην περίπτωση που δεν υποβληθεί δήλωση ή υποβληθεί δήλωση εκπροθέσμως ή παρατύπως διενεργείται βεβαίωση του ποσού σε βάρος του τρίτου, βάσει της διαδικασίας που ορίζεται στην αριθ. 1013971/892/0016/ΠΟΛ 1138/07-12-2006 εγκύκλιο	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ Α' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γγ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων	-	-	-	-	-	-	1 ώρα.	15

	περίπτωση μη απόδοσής του από τον τρίτο.	του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Εισπράξεων Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών.	Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής: αα) Τμήματα Γ' και Δ' - Είσπραξης Οφειλών, ββ) Τμήμα Ε' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
18.	Ηλεκτρονικό ΚΧΤ: Παρακολούθηση για την άμεση απόδοση της κατασχεθείσας απαίτησης.	Η απόδοση του κατασχεθέντος ποσού, βάσει της θετικής δήλωσης του τρίτου επί ηλεκτρονικών κατασχετηρίων διενεργείται μέσω του διατραπεζικού συστήματος, με αναφορά στη μοναδική ταυτότητα οφειλής κατασχετηρίου (ΤΟΚ). Η απόδοση διενεργείται εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών από την υποβολή της δήλωσης του πιστωτικού ιδρύματος στο λογαριασμό του Ελληνικού Δημοσίου που τηρείται στην Τράπεζα της Ελλάδος, είτε στην Υπηρεσία που επέβαλε την κατάσχεση.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής: αα) Τμήματα Γ' και Δ' - Είσπραξης Οφειλών,	-	-	-	-	-	-	1 λεπτό.	15

			ββ) Τμήμα Ε΄ - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
Σύνολο Χρόνου								11 - 20 ημέρες, κατά προσέγγιση.			

3.7 Έκδοση προγράμματος πλειστηριασμού (κινητών/ακινήτων)

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Επιχειρησιακή Μονάδα Είσπραξης (Ε.Μ.ΕΙΣ.) - Διεύθυνση Εισπράξεων και Επιστροφών (Δ.Ε.Ε.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως), Ελεγκτικά Κέντρα [Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.), Κέντρο Ελέγχου Φορολογουμένων Μεγάλου Πλούτου (Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.)], Επιχειρησιακή Μονάδα Είσπραξης (Ε.Μ.ΕΙΣ.). Κέντρο Είσπραξης Οφειλών (Κ.Ε.ΟΦ.) Αττικής
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Έκδοση προγράμματος πλειστηριασμού (κινητών/ακινήτων).
ΣΚΟΠΟΣ:	Μεγιστοποίηση είσπραξης των οφειλών του Δημοσίου. Διακοπή της παραγραφής.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Η πληροφόρηση τρίτων για την επικείμενη εκποίηση περιουσιακών στοιχείων του οφειλέτη, προκειμένου να υπερθεματίσουν, ώστε να ικανοποιηθούν στο μέγιστο οι χρηματικές απαιτήσεις του Δημοσίου, καθώς και η παροχή δυνατότητας στον καθ' ού η εκτέλεση οφειλέτη, είτε να αμυνθεί, είτε να εξοφλήσει την οφειλή του πριν την κατακύρωση.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Ο Προϊστάμενος της Φορολογικής Υπηρεσίας (Δ.Ο.Υ., ΚΕ.ΜΕ.ΕΠ., ΚΕ.ΦΟ.ΜΕ.Π., Ε.Μ.ΕΙΣ.), στον οποίο ανήκει η επιδίωξη είσπραξης της οφειλής του Δημοσίου οφείλει να εκδώσει πρόγραμμα πλειστηριασμού εντός συγκεκριμένου χρόνου. Ειδικότερα, ο ανωτέρω Προϊστάμενος, μετά την παρέλευση τουλάχιστον δέκα πέντε (15) ημερών από την κατάσχεση κινητών ή μετά την παρέλευση σαράντα (40) ημερών και το αργότερο σε τέσσερις (4) μήνες από την επιβολή κατάσχεσης επί ακινήτων - εκτός αν συντρέχει σπουδαίος λόγος, ο οποίος πρέπει να αναφέρεται σε σχετική αιτιολογημένη έκθεσή του - ορίζει ημερομηνία πλειστηριασμού, το αργότερο σε πέντε (5) μήνες από την ημερομηνία έκδοσης του προγράμματος πλειστηριασμού ακινήτου, προκειμένου: τα στοιχεία

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

I. Νομοθετικές Διατάξεις και Προεδρικά Διατάγματα

- 1) Παρ. 8 του άρθρου 8 του ν. 4224/2013 (Α'288) «Κυβερνητικό Συμβούλιο Διαχείρισης Ιδιωτικού Χρέους Ελληνικό Επενδυτικό Ταμείο Αξιοποίησης Περιουσίας του Δημοσίου και άλλες επείγουσες διατάξεις»,
- 2) ν. 4174/2013 (Α'170) «Φορολογικές διαδικασίες και άλλες διατάξεις»,
- 3) άρθρα 404, 405 του ν. 4512/2018 (Α'5) «Ρυθμίσεις για την εφαρμογή των Διαρθρωτικών Μεταρρυθμίσεων του Προγράμματος Οικονομικής Προσαρμογής και άλλες διατάξεις»,
- 4) άρθρα 10,19-21, 36, 39, 40, 41-43, 75 του ν.δ. 356/1974 (Α'90) «Περί Κώδικος Εισπράξεων Δημοσίων Εσόδων»,
- 5) άρθρα 959, 998, 1001, 100 1Α του π.δ. 503/1985 (Α'182) «Κώδικας Πολιτικής Δικονομίας»,
- 6) άρθρα 139-144 του π.δ. 16/1989 (ΦΕΚ Α'6) «Κανονισμός λειτουργίας Δημοσίων Οικονομικών Υπηρεσιών και των Τοπικών Γραφείων και καθήκοντα υπαλλήλων αυτών», όπως ισχύει και
- 7) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94) όπως ισχύει.

II. Αποφάσεις

Α. Αποφάσεις – ΠΟΛ του /της Γενικού/κής Γραμματέα/τέως Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) του Υπουργείου Οικονομικών

- α) ΠΟΛ 1280/30-12-2013 (Β'3399) «Καθορισμός τύπου και περιεχομένου της ατομικής ειδοποίησης καταβολής - υπερημερίας κατά τις διατάξεις των άρθρων 47 του Ν. 4174/2013 και 7 του ν.δ.356/1974 (ΚΕΔΕ), όπως ισχύουν»,
- β) ΠΟΛ 1125/16-04-2014 (Β'1171) «Καθορισμός λεπτομερειών εφαρμογής των διατάξεων της παραγράφου 6 του άρθρου 5 του Ν. 4174/2013(Α'170), για την ηλεκτρονική κοινοποίηση πράξεων της Φορολογικής Διοίκησης»,
- γ) ΠΟΛ 1210/22-09-2014 «Καθορισμός λεπτομερειών εφαρμογής της δυνατότητας ηλεκτρονικής δημοσίευσης περιλήψεων προγραμμάτων».

Β. Απόφαση - ΠΟΛ του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών και του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)

ΠΟΛ 1011/18-01-2018 (Β'63) «Τρόπος προσδιορισμού της εμπορικής αξίας του ακινήτου που κατάσχεται ή εκπλειστηριάζεται σύμφωνα με τον Κ.Ε.Δ.Ε. (ν.δ. 356/1974), καθορισμός του αρμόδιου οργάνου προσδιορισμού της αξίας αυτής, της αμοιβής και του τρόπου πληρωμής αυτού καθώς και κάθε άλλου ειδικότερου θέματος».

Γ. Αποφάσεις του Διοικητή της ΑΑΔΕ

- α) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και
- β) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ 2017/04-08-2017 (Β' 2743) «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και

	του προγράμματος (περιγραφή πλειστηριαζόμενου κινητού/ακινήτου, η εκτίμηση δικαστικού επιμελή/πιστοποιημένου εκτιμητή του Υπουργείου Οικονομικών, ο χρόνος και ο τόπος πλειστηριασμού, τα βάρη του ακινήτου, η τιμή α' προσφοράς και οι όροι διενέργειας του πλειστηριασμού με ηλεκτρονικά μέσα) να περιέλθουν σε γνώση κάθε ενδιαφερομένου ή δανειστή, ώστε μετά την κατακύρωση του περιουσιακού στοιχείου στον τελευταίο υπερθεματιστή και τη διανομή του επιτευχθέντος πλειστηριάσματος, να ικανοποιηθούν οι χρηματικές απαιτήσεις του Δημοσίου, για τις οποίες επισπεύσθηκε ο πλειστηριασμός.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	16.789 προγράμματα πλειστηριασμού εκδόθηκαν το έτος 2017.

	εξουσιοδότηση υπογραφής "Με εντολή Διοικητή» σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης», όπως εκάστοτε ισχύει. III. Εγκύκλιοι <u>A. Εγκύκλιοι του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) και του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ. Ε.) του Υπουργείου Οικονομικών</u> α) <u>του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)</u> αα) ΠΟΛ 1017/01-02-2018 (ΑΔΑ:ΩΤ1Κ46ΜΠ3Ζ-75Τ) «Κοινοποίηση των διατάξεων των άρθρων 404 και 405 (τροποποιήσεις διατάξεων του ν.δ. 356/1974 – ΚΕΔΕ) καθώς και των άρθρων 176,177,207 και 208 (τροποποιήσεις διατάξεων του ΚΠολΔ και του Πτωχευτικού Κώδικα) του ν. 451/2018 (ΦΕΚ Α'5/17-1-2018) και συναφή θέματα», ββ) ΠΟΛ 1041/20-03-2017 (ΑΔΑ:6ΛΨΙΗ-Ρ3Ο) «Κοινοποίηση των διατάξεων του ογδούτου άρθρου του άρθρου 1 του ν. 4335/2015 (Α'87/2015), με το οποίο τροποποιήθηκε το όγδοο βιβλίο Αναγκαστική Εκτέλεση (άρθρα 904 έως 1054) του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας (π.δ.503/1985)», β) <u>του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) του Υπουργείου Οικονομικών</u> αα) ΠΟΛ 1115/23-05-2013 (ΑΔΑ:ΒΕΝ8Η-ΝΣ9) «α) Διεύρυνση προνομιακής κατάταξης των απαιτήσεων του Δημοσίου από Φ.Π.Α. επί πλειστηριασμού ή πτωχευτικής εκκαθάρισης περιουσιακών στοιχείων οφειλετών του και β) άμεση εκτέλεση πίνακα κατάταξης δανειστών ως προς τις καταταγείσες απαιτήσεις του Δημοσίου μετά την έναρξη ισχύος των διατάξεων των παρ. 2 και 3 του άρθρου 33 του Ν. 4141/2013 (Α'81')», ββ) ΠΟΛ 1154/12-10-2016 (ΑΔΑ: ΩΥ40Η-2ΕΟ) «Συστηματική παρουσίαση των διατάξεων περί παραγραφής απαιτήσεων του Δημοσίου των Ν. 4270/2014, Ν.4174/2013, Ν. 2362/1995, Ν.Δ. 321/1969 και άλλων νομοθετημάτων». <u>B. Εγκύκλιοι του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης και του Υπουργού Οικονομικών</u> α) <u>της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης</u> αα) ΠΟΛ 1249/01-12-2014 (ΑΔΑ:7ΔΖΓΗ-ΦΜΡ) «Παροχή οδηγιών σχετικά με την τήρηση νομότυπων διαδικασιών κοινοποίησης: α) των πράξεων προσδιορισμού φόρου και των λοιπών εγγράφων και πράξεων που άπτονται των διαδικασιών ελέγχου, β) της ατομικής ειδοποίησης καταβολής οφειλής-υπερμερίας των άρθρων 47 του ν. 4174/2013 και 7 του ν.δ. 356/1974,(Κ.Ε.Δ.Ε.) , γ) της ατομικής ειδοποίησης του άρθρου 4 του ν.δ. 356/1974 (Κ.Ε.Δ.Ε.)», ββ) ΠΟΛ.1029/23-01-2015 (ΑΔΑ:7Γ5ΤΗ-Θ9Ψ) «Τροποποίηση της ΠΟΛ.1249/2014 Παροχή οδηγιών σχετικά με την τήρηση νομότυπων διαδικασιών κοινοποίησης: α) των πράξεων προσδιορισμού φόρου και των λοιπών εγγράφων και πράξεων που άπτονται των διαδικασιών ελέγχου, β) της ατομικής ειδοποίησης καταβολής οφειλής-υπερμερίας των άρθρων 47 του ν. 4174/2013 και 7 του ν.δ. 356/1974, γ) της ατομικής ειδοποίησης του άρθρου 4 του ν.δ. 356/1974». β) <u>του Υπουργού Οικονομικών</u> ΠΟΛ 1055/12-05-2010 (Β4Γ1Η-ΓΓΗ) «Οδηγίες εφαρμογής διατάξεων του Ν.3842/2010 σχετικά με θέματα είσπραξης δημοσίων εσόδων». IV. Σχετικά έγγραφα:
--	---

--	--

	αριθ. ΔΗΛΕΔ Β 0039437 ΕΞ 2014/03-10-2014 έγγραφο της Προϊσταμένης της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (e-εφαρμογές) «Τροποποιήσεις προγραμμάτων και οδηγίες για την ηλεκτρονική δημοσίευση περιλήψεων προγραμμάτων πλειστηριασμού που επισπεύδονται από το Δημόσιο».
--	---

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλή-πτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο (α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Επιλογή οφειλέτη/ φακέλου κατάσχεσης. Εφαρμογή βήματος επί ακινήτων/ κινητών.	Ο αρμόδιος για την επιδίωξη είσπραξης της οφειλής Προϊστάμενος Δ.Ο.Υ. ή Ελεγκτικού Κέντρου (ΚΕ.ΜΕ.ΕΠ.,Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.) ή της Ε.Μ.ΕΙΣ. ή του Κέντρου Είσπραξης Οφειλών (Κ.Ε.ΟΦ.) Αττικής επιλέγει είτε από μόνος του, είτε κατόπιν εισήγησης του Προϊσταμένου του αρμόδιου Τμήματος για το Δικαστικό και τη Νομική Υποστήριξη, οφειλέτη/φάκελο κατάσχεσης για την έκδοση προγράμματος πλειστηριασμού: α) επί κατάσχεσης κινητών, μετά την παρέλευση τουλάχιστον, δέκα πέντε (15) ημερολογιακών ημερών από την επιβολή της κατάσχεσης και β) επί κατάσχεσης ακινήτου, μετά την παρέλευση σαράντα (40), ημερολογιακών, ημερών ή το αργότερο σε τέσσερις (4) μήνες από την επιβολή της κατάσχεσης στο ακίνητο περιουσιακό στοιχείο του οφειλέτη. Η ανωτέρω προθεσμία δεν τηρείται, εφόσον υφίσταται σπουδαίος λόγος (π.χ. όταν πρόκειται για ακίνητο που αποτελεί την κύρια και μοναδική κατοικία του οφειλέτη, η οποία καλύπτει τις στοιχειώδεις ανάγκες στέγασης, η αξία της οποίας δεν απέχει σημαντικά από τα όρια που τίθενται κατά τις κείμενες διατάξεις για την απαλλαγή του Φόρου Μεταβίβασης Ακινήτων - Φ.Μ.Α., ως πρώτης κατοικίας), ο οποίος θα πρέπει να μνημονεύεται σε σχετική έκθεση του επισπεύδοντος τον πλειστηριασμό Προϊσταμένου.	Ο αρμόδιος για την επιδίωξη είσπραξης της οφειλής Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. ή του Ελεγκτικού Κέντρου (ΚΕ.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.) ή της Ε.Μ.ΕΙΣ. ή του Κέντρου Είσπραξης Οφειλών (Κ.Ε.ΟΦ.) Αττικής και ο Προϊστάμενος του αρμόδιου Τμήματος, <u>κατά περίπτωση:</u> α) Τμήματος Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. , Α' τάξεως, β) Αυτοτελούς Τμήματος Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμημάτων της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής: αα) Τμήματα Γ' και Δ' - Είσπραξης Οφειλών, ββ) Τμήμα Ε' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.	-	-	Φάκελος κατάσχεσης.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	10 λεπτά.	-

2.	Σύνταξη αίτησης προς το αρμόδιο Υποθηκοφυλακείο/Κτηματολογικό Γραφείο για τη χορήγηση πιστοποιητικού βαρών ακινήτου/πιστοποιητικού κτηματολογικών εγγραφών αντικειμένου εγγραπτών δικαιωμάτων. Εφαρμογή βήματος επί ακινήτων.	Ο οριζόμενος υπάλληλος του αρμόδιου Τμήματος για το Δικαστικό και την Νομική Υποστήριξη συντάσσει και προσυπογράφει την αίτηση προς το αρμόδιο Υποθηκοφυλακείο/Κτηματολογικό Γραφείο, του τόπου που βρίσκεται το ακίνητο που κατασχέθηκε, με την οποία ζητείται η χορήγηση πιστοποιητικού βαρών/πιστοποιητικού κτηματολογικών εγγραφών αντικειμένου εγγραπτών δικαιωμάτων του ακινήτου, η οποία προσυπογράφεται και από τον Προϊστάμενο του Τμήματος και της Υποδιεύθυνσης, όπου προβλέπεται. Η Αίτηση για τη χορήγηση πιστοποιητικού βαρών εκτυπώνεται και από το πεδίο του ανωτέρω Τμήματος, μετά τη δημιουργία του α/α προγράμματος πλειστηριασμού ακινήτου και προωθείται για υπογραφή στον Προϊστάμενο της επισπεύδουσας τον πλειστηριασμό Φορολογικής Υπηρεσίας.	Κατά περίπτωση: α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ., Α' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π. γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής: αα) Τμήματα Γ' και Δ' - Είσπραξης Οφειλών, ββ) Τμήμα Ε' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.	-	Υποθηκοφυλακείο/Κτηματολογικό Γραφείο.	Αίτηση για χορήγηση πιστοποιητικού βαρών/πιστοποιητικού κτηματολογικών εγγραφών αντικειμένου εγγραπτών δικαιωμάτων.	NAI	NAI	NAI	15 λεπτά.	1
3.	Υπογραφή της αίτησης για τη χορήγηση πιστοποιητικού βαρών/πιστοποιητικού κτηματολογικών εγγραφών αντικειμένου εγγραπτών δικαιωμάτων από τον Προϊστάμενο της αρμόδιας Φορολογικής Υπηρεσίας. Εφαρμογή βήματος επί ακινήτων.	Η αίτηση για τη χορήγηση πιστοποιητικού βαρών/πιστοποιητικού κτηματολογικών εγγραφών αντικειμένου εγγραπτών δικαιωμάτων, υπογράφεται από τον Προϊστάμενο της αρμόδιας Φορολογικής Υπηρεσίας, κατά περίπτωση.	Ο αρμόδιος για την επιδίωξη είσπραξης της οφειλής <u>Προϊστάμενος</u> . <u>Κατά περίπτωση</u> , Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, Ελεγκτικού Κέντρου, (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.,Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.), Ε.Μ.ΕΙΣ., ΚΕΟΦ Αττικής).	-	Υποθηκοφυλακείο/Κτηματολογικό Γραφείο.	Αίτηση για τη χορήγηση πιστοποιητικού βαρών/πιστοποιητικού κτηματολογικών εγγραφών αντικειμένου εγγραπτών δικαιωμάτων.	NAI	NAI	NAI	5 λεπτά.	2

4.	Πρωτοκόλληση και αποστολή της αίτησης για τη χορήγηση πιστοποιητικού βαρών/ πιστοποιητικού κτηματολογικών εγγραφών αντικειμένου εγγραπτών δικαιωμάτων. Εφαρμογή βήματος επί ακινήτων.	Αποδίδεται αριθμός και ημερομηνία πρωτοκόλλου στην αίτηση για τη χορήγηση πιστοποιητικού βαρών/ αίτηση έκδοσης πιστοποιητικού κτηματολογικών εγγραφών αντικειμένου εγγραπτών δικαιωμάτων, οι οποίες αποστέλλονται με συστημένη επιστολή στο αρμόδιο Υποθηκοφυλακείο/ Κτηματολογικό Γραφείο.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήμα Α' - Διοικητικής Μέριμνας, Νομικής Υποστήριξης και Στατιστικής Παρακολούθησης-της Ε.Μ.ΕΙΣ. δ) Τμήμα Α' -Διοικητικής Μέριμνας και Στατιστικής Παρακολούθησης του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής.	-	Αρμόδιο Υποθηκοφυλακείο/ Κτηματολογικό Γραφείο.	Αίτηση για τη χορήγηση πιστοποιητικού βαρών/ πιστοποιητικού κτηματολογικών εγγραφών αντικειμένου εγγραπτών δικαιωμάτων.	NAI	NAI	NAI	5 λεπτά.	2 και 3
5.	Έκδοση ειδοποίησης καταβολής οφειλής/ υπερημερίας του άρθρου 47 του ν. 4174/2013 για την είσπραξη οφειλών, των οποίων ο εκτελεστής ή ο νόμιμος τίτλος αποκτήθηκε από 1-1-2014 και εφεξής. (Για οφειλές βεβαιωμένες μέχρι 31-12-2013 εκδίδεται η ειδοποίηση Δ1, βάσει του άρθρου 7 του ν.δ. 356/1974) Εφαρμογή βήματος επί κινητών/ ακινήτων.	Η ειδοποίηση καταβολής οφειλής – υπερημερίας του άρθρου 47 του ν. 4174/2013 α) συντάσσεται από τον υπάλληλο του αρμόδιου Τμήματος για το Δικαστικό και τη Νομική Υποστήριξη της Φορολογικής Υπηρεσίας, κατά περίπτωση, ακολουθώντας τη διαδρομή «ΔΙΚΑΣΤΙΚΟ/ΑΝΑΓΚΑΣΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ/Λοιπές διαδικασίες/Ειδοποιήσεις/Τύπος ειδοποίησης/Διαχείριση ειδοποιήσεων καταβολής υπερημερίας, εισάγοντας ως περιεχόμενο αυτής κατ' ελάχιστον τα προβλεπόμενα στο άρθρο 2 της ΠΟΛ. 1280/31-12-2013 στοιχεία. <u>Ενδεικτικά</u> αναφέρονται: Α.Φ.Μ. οφειλέτη, ημερομηνία έκδοσης πίνακα χρεών ληξιπρόθεσμων και μη (ατομικών και συνυπευθυνότητας ή συνυποχρέωσης με ιδιαίτερη προσοχή στο ποσοστό συνυπευθυνότητας ή συνυποχρέωσης, με εξαίρεση χρέη για τα οποία ισχύει δικαστική ή νόμιμη αναστολή πληρωμής), το είδος της κοινοποίησης (σε περίπτωση κοινοποίησης με δικαστικό επιμελητή με εισαγωγή του Α.Φ.Μ. του). Αποθήκευση και απόδοση αύξοντα αριθμού (α/α) ειδοποίησης καταβολής οφειλής - υπερημερίας, με πίεση του πλήκτρου F2. Ανάκτηση του α/α ειδοποίησης με πίεση του πλήκτρου F4, απόδοση πρωτοκόλλου με πίεση του πλήκτρου F3. Τα	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής: αα) Τμήματα Γ' και Δ' - Είσπραξης Οφειλών, ββ) Τμήμα Ε' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.	-	-	Ειδοποίηση καταβολής οφειλής/ υπερημερίας/ ειδοποίηση προ προγράμματος πλειστηριασμού.	NAI	NAI	NAI	15 λεπτά.	1

		προβλεπόμενα στο άρθρο 2 της ανωτέρω ΠΟΛ στοιχεία μπορούν να αποτυπωθούν και σε έγγραφο word. β) προσυπογράφεται από τη διοικητική ιεραρχία, κατά περίπτωση γ) υπογράφεται από τον αρμόδιο για την επιδίωξη είσπραξης της οφειλής Προϊστάμενο Δ.Ο.Υ., Ελεγκτικού Κέντρου ή της Ε.Μ.ΕΙΣ., κατά περίπτωση ή σε περίπτωση που έχει παρασχεθεί περαιτέρω εξουσιοδότηση από τον Προϊστάμενο της Υποδιεύθυνσης των Δ.Ο.Υ. και από τον Προϊστάμενο του Αυτοτελούς Τμήματος Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης των Ελεγκτικών Κέντρων. Η ειδοποίηση Δ1 δημιουργείται και εκδίδεται από το υποσύστημα του Τμήματος Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης, ακολουθώντας τη διαδρομή «ΔΙΚΑΣΤΙΚΟ/ΑΝΑΓΚΑΣΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ/Λοιπές διαδικασίες/Ειδοποιήσεις/Τύπος ειδοποίησης/επιλογή: ειδοποίηση προγράμματος πλειστηριασμού.									
6.	Κοινοποίηση ειδοποίησης καταβολής οφειλής/ υπερημερίας (Για την είσπραξη οφειλών των οποίων ο εκτελεστής ή ο νόμιμος τίτλος αποκτήθηκε από 1-1-2014 και εφεξής). Εφαρμογή βήματος επί κινήτων/ ακινήτων.	Για την είσπραξη οφειλών, των οποίων ο εκτελεστής ή ο νόμιμος τίτλος αποκτήθηκε από 01-01-2014 και εφεξής, η κοινοποίηση σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα διενεργείται <u>εγγράφως ή ηλεκτρονικά</u>, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 5 του ν. 4174/2013 και τις ΠΟΛ 1249/2014 και 1029/2015 σχετικές εγκυκλίους της Διοίκησης. (Για οφειλές των οποίων ο εκτελεστής τίτλος αποκτήθηκε πριν την 01-01-2014, δεν απαιτείται η τήρηση της ανωτέρω διαδικασίας).	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α΄ τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήμα Α΄ - Διοικητικής Μέριμνας, Νομικής Υποστήριξης και Στατιστικής Παρακολούθησης της Ε.Μ.ΕΙΣ. δ) Τμήμα Α΄ - Διοικητικής Μέριμνας και Στατιστικής Παρακολούθησης του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής.	-	Ο καθ ού ο πλειστηριασμός οφειλέτης (φυσικό ή νομικό πρόσωπο).	Ειδοποίηση καταβολής οφειλής/ υπερημερίας.	NAI	NAI	NAI	3 λεπτά.	5
7.	Αποστολή συστημένης ειδοποίησης Δ1 (Ατομική ειδοποίηση ληξιπρόθεσμων χρεών) για οφειλές βεβαιωμένες μέχρι	Το αρμόδιο για τη Διοικητική και Μηχανογραφική Υποστήριξη Τμήμα της αρμόδιας για την επιδίωξη της είσπραξης της οφειλής Υπηρεσίας (Δ.Ο.Υ., Ελεγκτικού Κέντρου ή Ε.Μ.ΕΙΣ.) αποστέλλει την ειδοποίηση ως συστημένη επιστολή.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α΄ τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήμα	-	Ο καθ ού ο πλειστηριασμός οφειλέτης (φυσικό ή νομικό πρόσωπο).	-	NAI	NAI	NAI	5 λεπτά.	1 και 5

	31-12-2013. (Δεν απαιτείται κοινοποίηση κατά τη διάταξη του άρθρου 5 του ν. 4174/2013). Προαιρετική η κοινοποίηση της Δ1 βάσει των ανωτέρω διατάξεων. Εφαρμογή βήματος επί κινητών/ ακινήτων.		Α' - Διοικητικής Μέριμνας, Νομικής Υποστήριξης και Στατιστικής Παρακολούθησης της Ε.Μ.ΕΙΣ. δ) Τμήμα Α'-Διοικητικής Μέριμνας και Στατιστικής Παρακολούθησης του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής.								
8.	Έρευνα και σύνταξη πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος για συνεργασία με <u>πιστοποιημένο εκτιμητή</u> για την εκτίμηση της εμπορικής αξίας του ακινήτου που πρόκειται να πλειστηριαστεί (ανεξαρτήτως ορίου οφειλής), στην περίπτωση που δεν έχει προσδιοριστεί η εμπορική αξία του ακινήτου κατά την επιβολή της κατάσχεσης από πιστοποιημένο εκτιμητή. Εφαρμογή βήματος επί ακινήτων.	Ο Προϊστάμενος της αρμόδιας για την επιδίωξη της είσπραξης της οφειλής Υπηρεσίας (Δ.Ο.Υ. ή του Ελεγκτικού Κέντρου ή της Ε.Μ.ΕΙΣ.) ή του (Κ.Ε.ΟΦ.) Αττικής <u>προβαίνει σε τηλεφωνική επικοινωνία με πιστοποιημένους εκτιμητές</u> της περιφέρειας του τόπου όπου βρίσκεται το προς πλειστηριασμό ακίνητο ή και άλλης περιφέρειας (σύμφωνα με τους αναρτηθέντες πίνακες στην ιστοσελίδα http://www.minfin.gr/web/g.g.-oikonomikes-politikes/metroo-pistopoiemenon-ektimeton διερευνώντας τη δυνατότητα συνεργασίας για την εκτίμηση της εμπορικής αξίας του και γνωστοποιώντας την προβλεπόμενη αμοιβή του και τις απορρέουσες εκ του νόμου υποχρεώσεις του. Εφόσον υπάρξει ενδιαφέρον, συμπληρώνει σε word το σχετικό σχέδιο εντύπου, με θέμα «Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος», με τα στοιχεία του Προϊσταμένου της Φορολογικής Αρχής που επισπεύδει τον πλειστηριασμό, τα στοιχεία του πιστοποιημένου εκτιμητή από το Μητρώο Πιστοποιημένων Εκτιμητών που τηρείται στο Υπουργείο Οικονομικών, τα στοιχεία του/των ακινήτου/των που θα εκτιμηθούν με τη σχετική πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος.	Κατά περίπτωση, Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, Ελεγκτικά Κέντρα, (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.), Ε.Μ.ΕΙΣ., ή του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής.	-	Πιστοποιημένος εκτιμητής.	Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος.	NAI	-	NAI	10 λεπτά.	1

9.	Υπογραφή της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος. Εφαρμογή βήματος επί ακινήτων.	Η πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος υπογράφεται από τον Προϊστάμενο της Φορολογικής Υπηρεσίας, κατά περίπτωση, (Δ.Ο.Υ., Ελεγκτικού Κέντρου (Κ.Ε.Μ.Ε.Π., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.), Ε.Μ.ΕΙΣ, ο ή του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής ο οποίος επισπεύδει τον πλειστηριασμό.	<u>Κατά περίπτωση</u> , Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, Ελεγκτικά Κέντρα, (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.), Ε.Μ.ΕΙΣ. ή του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής	-	Πιστοποιημένος εκτιμητής.	Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος.	NAI	-	NAI	5 λεπτά.	8
10.	Πρωτοκόλληση της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος. Εφαρμογή βήματος επί ακινήτων.	Αποδίδεται αριθμός πρωτοκόλλου κατά περίπτωση, από το αρμόδιο για τη Μηχανογραφική και Διοικητική Υποστήριξη Τμήμα των Δ.Ο.Υ. ή των Ελεγκτικών Κέντρων ή της Ε.Μ.ΕΙΣ., ή του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής.	<u>Κατά περίπτωση Τμήματα:</u> α) Μηχανογραφικής και Διοικητικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ., β) Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. και του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., Τμήμα Α' Διοικητικής Μέριμνας, Νομικής Υποστήριξης και Στατιστικής Παρακολούθησης της Ε.Μ.ΕΙΣ., Τμήμα Α'-Διοικητικής Μέριμνας και Στατιστικής Παρακολούθησης του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής.	-	Πιστοποιημένος εκτιμητής.	Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος.	NAI	-	NAI	5 λεπτά.	8 και 9
11.	Κοινοποίηση στον επιλεγέντα πιστοποιημένο εκτιμητή της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος. Εφαρμογή βήματος επί ακινήτων.	Η κοινοποίηση στον επιλεγέντα πιστοποιημένο εκτιμητή της Πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος γίνεται, είτε με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail), είτε με συστημένη επιστολή, είτε με άλλο τρόπο.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Ε'- Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήμα Α' - Διοικητικής Μέριμνας, Νομικής Υποστήριξης και Στατιστικής Παρακολούθησης της Ε.Μ.ΕΙΣ., δ) Τμήμα Α'-Διοικητικής Μέριμνας και Στατιστικής Παρακολούθησης του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής.	-	Πιστοποιημένος εκτιμητής.	Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος.	NAI	-	NAI	5 λεπτά.	8 έως 10
12.	Παραλαβή της έγγραφης αποδοχής από τον πιστοποιημένο εκτιμητή της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος. Εφαρμογή βήματος επί ακινήτων.	Εντός δύο (2) ημερών από την, κατά τα ανωτέρω, κοινοποίηση της πρόσκλησης ο πιστοποιημένος εκτιμητής υποχρεούται να ενημερώσει εγγράφως (είναι δυνατή και η αποστολή με email στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο της Υπηρεσίας) τον επισπεύδοντα τον πλειστηριασμό <u>Προϊστάμενο Δ.Ο.Υ. ή του Ελεγκτικού Κέντρου (Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.,Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.) ή της Ε.Μ.ΕΙΣ.</u> ή του (Κ.Ε.ΟΦ.) Αττικής για την αποδοχή της σχετικής πρόσκλησης.	<u>Κατά περίπτωση</u> Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, Ελεγκτικά Κέντρα, (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.), Ε.Μ.ΕΙΣ. ή του (Κ.Ε.ΟΦ.) Αττικής.	-	Πιστοποιημένος εκτιμητής.	Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος.	NAI	-	NAI	3 λεπτά.	11

13.	Σύνταξη και αποστολή σχεδίου πράξης διορισμού πιστοποιημένου εκτιμητή για την εκτίμηση της εμπορικής αξίας του ακινήτου που πρόκειται να πλειστηριαστεί. Εφαρμογή βήματος επί ακινήτων.	Συντάσσεται σε δύο (2) ισόκυρα αντίτυπα η πράξη διορισμού του πιστοποιημένου εκτιμητή για την εκτίμηση της εμπορικής αξίας του ακινήτου με συμπλήρωση του σχετικού σχεδίου εντύπου με τα στοιχεία του επισπεύδοντος, του εκτιμητή, του ακινήτου που θα εκτιμηθεί, στο οποίο καλούνται να συμφωνήσουν όσα αναφέρονται στο σχετικό κείμενο. Στη συνέχεια η πράξη αποστέλλεται στον πιστοποιημένο εκτιμητή με οποιοδήποτε πρόσφορο μέσο, συμπεριλαμβανομένου και του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.	Ο Προϊστάμενος της αρμόδιας Υπηρεσίας για την επιδίωξη της είσπραξης της οφειλής, κατά περίπτωση, Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, Ελεγκτικού Κέντρου, (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.), Ε.Μ.ΕΙΣ., ή του (Κ.Ε.ΟΦ.) Αττικής.	-	Πιστοποιημένος Εκτιμητής.	Πράξη διορισμού πιστοποιημένου εκτιμητή (Σύμφωνα με την ΠΟΛ 1011/2018) «Εκτίμηση εμπορικής αξίας ακινήτου».	NAI	-	NAI	10 λεπτά.	8 έως 12
14.	Ανάγνωση της πράξης διορισμού. Εφαρμογή βήματος επί ακινήτων.	Ανάγνωση από τον επισπεύδοντα Προϊστάμενο Δ.Ο.Υ. ή του Ελεγκτικού Κέντρου ή της Ε.Μ.ΕΙΣ. ή του (Κ.Ε.ΟΦ.) Αττικής και τον πιστοποιημένο εκτιμητή των αναφερομένων στη συνταχθείσα πράξη διορισμού.	<u>Κατά περίπτωση</u> , Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, Ελεγκτικά Κέντρα, (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.) ή η Ε.Μ.ΕΙΣ., ή του (Κ.Ε.ΟΦ.) Αττικής.	Πιστοποιημένος Εκτιμητής.	-	Πράξη διορισμού πιστοποιημένου εκτιμητή (Σύμφωνα με την ΠΟΛ 1011/2018) «Εκτίμηση εμπορικής αξίας ακινήτου».	NAI	-	NAI	5 λεπτά.	8 έως 13
15.	Υπογραφή της πράξης διορισμού πιστοποιημένου εκτιμητή. Εφαρμογή βήματος επί ακινήτων.	Υπογράφεται η πράξη διορισμού του πιστοποιημένου εκτιμητή, από τον Προϊστάμενο της επισπεύδουσας τον πλειστηριασμό Φορολογικής Υπηρεσίας (Δ.Ο.Υ. ή Ελεγκτικού Κέντρου ή της Ε.Μ.ΕΙΣ.) ή του (Κ.Ε.ΟΦ.) Αττικής και τον πιστοποιημένο εκτιμητή.	<u>Κατά περίπτωση</u> , Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως ή Ελεγκτικά Κέντρα (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.) ή Ε.Μ.ΕΙΣ. ή του (Κ.Ε.ΟΦ.) Αττικής	-	Πιστοποιημένος Εκτιμητής.	Πράξη διορισμού πιστοποιημένου εκτιμητή (Σύμφωνα με την ΠΟΛ 1011/2018) «Εκτίμηση εμπορικής αξίας ακινήτου».	NAI	-	NAI	5 λεπτά.	8 έως 14
16.	Πρωτοκόλληση της πράξης διορισμού πιστοποιημένου εκτιμητή. Εφαρμογή βήματος επί ακινήτων.	Αποδίδεται αριθμός πρωτοκόλλου εξερχόμενου εγγράφου στην πράξη διορισμού.	<u>Κατά περίπτωση</u> : α) Τμήμα Ε'- Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήμα Α'- Διοικητικής Μέριμνας, Νομικής Υποστήριξης και Στατιστικής Παρακολούθησης της Ε.Μ.ΕΙΣ. δ) Τμήμα Α'- Διοικητικής Μέριμνας	-	Πιστοποιημένος Εκτιμητής.	Πράξη διορισμού πιστοποιημένου εκτιμητή (Σύμφωνα με την ΠΟΛ 1011/2018) «Εκτίμηση εμπορικής αξίας ακινήτου».	NAI	-	NAI	2 λεπτά.	8 έως 15

			και Στατιστικής Παρακολούθησης του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής.								
17.	Παράδοση- παραλαβή της έκθεσης εκτίμησης του πιστοποιη-μένου εκτιμητή. Εφαρμογή βήματος επί ακινήτων.	Ο πιστοποιημένος εκτιμητής που διορίστηκε με την πράξη διορισμού υποχρεούται να παραδώσει εντός δέκα (10) ημερών από την επομένη του διορισμού του, την έκθεση εκτίμησης στον Προϊστάμενο της αρμόδιας για την επιδίωξη της είσπραξης Φορολογικής Υπηρεσίας, ο οποίος επισπεύδει τον πλειστηριασμό, κατά περίπτωση: Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, Ελεγκτικά Κέντρα (Κ.Ε.Μ.Ε.Π., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.), Ε.Μ.ΕΙΣ. ή του (Κ.Ε.ΟΦ.) Αττικής	<u>Κατά περίπτωση</u> , Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, Ελεγκτικά Κέντρα, (Κ.Ε.Μ.Ε.Π., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.), Ε.Μ.ΕΙΣ., ή του (Κ.Ε.ΟΦ.) Αττικής	-	Πιστοποι-ημένος Εκτιμητής.	Έκθεση εκτίμησης.	NAI	-	NAI	Μέχρι 10 ημέρες.	8 έως 16
18.	Σύνταξη προγράμματος πλειστηριασμού. Εφαρμογή βήματος επί ακινήτων /κινήτων.	Σε περίπτωση μη καταβολής των καθυστερούμενων οφειλών, ή μη υπαγωγής αυτών σε πρόγραμμα ρύθμισης εντός τριάντα (30) ημερών από την κοινοποίηση της ατομικής ειδοποίησης καταβολής οφειλής – υπερημερίας, ο Προϊστάμενος του αρμόδιου για το Δικαστικό και τη Νομική Υποστήριξη Τμήματος αναθέτει σε υπάλληλο τη δημιουργία σχεδίου προγράμματος πλειστηριασμού στο σύστημα taxis του Τμήματος Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης, μέσω της διαδρομής ΔΙΚΑΣΤΙΚΟ – ΑΝΑΓΚΑΣΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ-ΜΕΤΡΑ ΠΡΑΞΕΙΣ ΤΡΙΤΩΝ- ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΠΛΕΙΣΤΗΡΙΑΣΜΟΥ επιλέγοντας τρέχουσα/ συγχωνευμένη Δ.Ο.Υ. Στη συνέχεια εισάγοντας Α/Α και Έτος φακέλου κατάσχεσης εμφανίζεται ο Α.Φ.Μ. και τα στοιχεία του καθ' ου ο πλειστηριασμός φυσικού ή νομικού προσώπου. Εισάγεται ο Α.Φ.Μ. του πιστοποιημένου για τη διενέργεια του πλειστηριασμού με ηλεκτρονικά μέσα επί του πλειστηριασμού υπαλλήλου (συμβολαιογράφος) μετά από προηγούμενη επικοινωνία (γραφτή ή προφορική με τον αρμόδιο Συμβολαιογραφικό Σύλλογο), ο τόπος του πλειστηριασμού (η περιφέρεια όπου βρίσκεται το ακίνητο. <u>Επί κινήτων</u> . Εάν για οποιοδήποτε λόγο δεν είναι δυνατό να	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.Μ.Ε.Π. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής: αα) Τμήματα Γ' και Δ' - Είσπραξης Οφειλών, ββ) Τμήμα Ε' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.	-	Δικαστικός επιμελητής.	Πρόγραμμα πλειστηρια-σμού.	NAI	NAI	NAI	10 λεπτά.	1 έως 17

		οριστεί συμβολαιογράφος του τόπου της εκτέλεσης, το ακίνητο πλειστηριάζεται ενώπιον διορισμένου συμβολαιογράφου στην περιφέρεια του συμβολαιογραφικού συλλόγου του τόπου εκτέλεσης ή αν αυτό δεν είναι δυνατό του συμβολαιογραφικού συλλόγου της πρωτεύουσας του Κράτους). Η ημερομηνία έκδοσης του προγράμματος, η ημερομηνία πλειστηριασμού, επιλέγοντας ηλεκτρονική δημοσίευση, η επιλογή του περιουσιακού στοιχείου, η οποία γίνεται από την οθόνη «περιουσιακά στοιχεία», στην οποία περιγράφεται συνοπτικά το είδος, η θέση, τα όρια και η έκτασή του, μνεία υποθηκών ή προσημειώσεων που υπάρχουν στο ακίνητο, η τιμή α' προσφοράς του ακινήτου που πλειστηριάζεται (αυτή είναι η εμπορική αξία των ακινήτων). Γίνεται εισαγωγή του συνόλου των βεβαιωμένων χρεών (ληξιπρόθεσμων και μη, ατομικών και από συνυπευθυνότητα/συνυποχρέωση, με ιδιαίτερη προσοχή στο ποσοστό συνυπευθυνότητας/συνυποχρέωσης), ο Α.Φ.Μ. του δικαστικού επιμελητή, ο οποίος θα προβεί με επιμέλειά του στη διαδικασία των κοινοποιήσεων (προς τον οφειλέτη, προς τον τρίτον κύριο, εφόσον προκύπτει από τα βιβλία μεταγραφών, προς τους ενυπόθηκους δανειστές) και της ηλεκτρονικής δημοσίευσης της περίληψης του προγράμματος στην ιστοσελίδα δημοσιεύσεων πλειστηριασμών του Δελτίου Δικαστικών Δημοσιεύσεων του Τομέα Ασφάλισης Νομικών του Ενιαίου Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (www.deltiotnomik.gr) αδαπάνως για το Δημόσιο, σε τουλάχιστον σαράντα (40) ημέρες πριν από τον πλειστηριασμό. (Επί προγράμματος πλειστηριασμού κινητών, επί της δημοσιότητας του προγράμματος πλειστηριασμού και της διενέργειας του πλειστηριασμού τηρούνται τα οριζόμενα στις διατάξεις των άρθρων 19-21 του ν.δ. 356/1974									
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		Κώδικας Εισπράξεων Δημοσίων Εσόδων (ΚΕΔΕ), όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν). Απόδοση α/α προγράμματος πλειστηριασμού για εκτύπωση και υπογραφή. (Περιλήψεις προγραμμάτων πλειστηριασμού κινητών /ακινήτων που επισπεύδονται από το Δημόσιο σε βάρος οφειλετών με συνολική ληξιπρόθεσμη οφειλή άνω των τριακοσίων χιλιάδων ευρώ (300.000 ευρώ), τηρουμένων των προθεσμιών και των λοιπών διαδικασιών δημοσίευσης κατά τις διατάξεις των άρθρων 20 και 41 του Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων (Κ.Ε.Δ.Ε.), δύναται να αναρτώνται στο διαδικτυακό τόπο www.publicrevenue.gr βάσει των οριζόμενων στην ΠΟΛ 1210/2014 και την εγκύκλιο οδηγία ΔΗΛΕΔ Β 0039437ΕΞ 2014/3-10-2014.)									
19.	Υπογραφή του προγράμματος πλειστηριασμού. Εφαρμογή βήματος επί ακινήτων/κινητών.	Ο Προϊστάμενος της επισπεύδουσας τον πλειστηριασμό Υπηρεσίας υπογράφει το πρόγραμμα πλειστηριασμού.	<u>Κατά περίπτωση</u> , Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως Ελεγκτικά Κέντρα, (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.), Ε.Μ.ΕΙΣ., ή του (Κ.Ε.ΟΦ.) Αττικής.	-	Δικαστικός επιμελητής.	Πρόγραμμα πλειστηριασμού.	NAI	NAI	NAI	5 λεπτά.	18
20.	Απόδοση αριθμού πρωτοκόλλου. Εφαρμογή βήματος επί ακινήτων/κινητών.	Αποδίδεται αριθμός πρωτοκόλλου στο πρόγραμμα πλειστηριασμού.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Ε'- Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήμα Α'- Διοικητικής Μέριμνας, Νομικής Υποστήριξης και Στατιστικής Παρακολούθησης της Ε.Μ.ΕΙΣ. δ) Τμήμα Α'-Διοικητικής Μέριμνας και Στατιστικής Παρακολούθησης του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής.	-	Δικαστικός επιμελητής.	Πρόγραμμα πλειστηριασμού.	NAI	NAI	NAI	2 λεπτά.	18 και 19
21.	Έκδοση εντολής για σύνταξη προγράμματος πλειστηριασμού σε	Προβλέπεται ρητά στο άρθρο 19 του Κ.Ε.Δ.Ε. , καθώς και στο άρθρο 41 αυτού, ότι η σύνταξη του προγράμματος πλειστηριασμού κινητών/ακινήτων	Ο Προϊστάμενος της επισπεύδουσας τον πλειστηριασμό Υπηρεσίας, <u>κατά περίπτωση</u> : Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως ή Ελεγκτικού Κέντρου, ή της Ε.Μ.ΕΙΣ., ή	-	Δικαστικός επιμελητής.	Εντολή για σύνταξη προγράμματος σε δικαστικό	NAI	NAI	-	10 λεπτά.	1 έως 20

	δικαστικό επιμελητή. Εφαρμογή βήματος επί ακινήτων/κινητών.	μπορεί να ανατίθεται σε δικαστικό επιμελητή. <u>Ο επισπεύδων τον πλειστηριασμό Προϊστάμενος</u> , κατά περίπτωση: Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, Ελεγκτικού Κέντρου ή της Ε.Μ.ΕΙΣ., <u>συντάσσει συμπληρώνει το προεκτυπωμένο, έντυπο</u> σε μορφή word, « <u>Εντολή για σύνταξη προγράμματος ηλεκτρονικού πλειστηριασμού</u> », με την οποία αναθέτει σε δικαστικό επιμελητή τη σύνταξη προγράμματος αναγκαστικού πλειστηριασμού επί κινητού ή ακινήτου, την προβλεπόμενη περιλήψη προγράμματος προς δημοσίευση, καθώς και να προβεί στις νόμιμες κοινοποιήσεις και δημοσιεύσεις και υπογράφει τη σχετική εντολή.	του (Κ.Ε.ΟΦ.) Αττικής.			επιμελητή.					
22.	Πρωτοκόλληση εντολής για σύνταξη προγράμματος σε δικαστικό επιμελητή. Εφαρμογή βήματος επί ακινήτων/κινητών.	Πρωτοκόλληση της εντολής για τη σύνταξη του προγράμματος, σε δικαστικό επιμελητή.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Ε'- Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήμα Α'- Διοικητικής Μέριμνας, Νομικής Υποστήριξης και Στατιστικής Παρακολούθησης της Ε.Μ.ΕΙΣ. δ) Τμήμα Α'-Διοικητικής Μέριμνας και Στατιστικής δ) Τμήμα Α'-Διοικητικής Μέριμνας και Στατιστικής Παρακολούθησης του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής. τικής Παρακολούθησης του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής.	-	Δικαστικός επιμελητής.	Εντολή για σύνταξη προγράμματος σε δικαστικό επιμελητή.	NAI	NAI	-	5 λεπτά.	21
23.	Παράδοση του προγράμματος πλειστηριασμού και του αντιγράφου του φακέλου κατάσχεσης στον επιλεγέντα δικαστικό επιμελητή. Εφαρμογή βήματος επί ακινήτων/κινητών.	Παράδοση του προγράμματος πλειστηριασμού και αντιγράφου του φακέλου κατάσχεσης στον επιλεγέντα δικαστικό επιμελητή από τον Προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος για τη δικαστική και νομική υποστήριξη της Φορολογικής Υπηρεσίας, με καταχώριση της ημερομηνίας παράδοσης στο σχετικό πεδίο του προγράμματος, προκειμένου να προβεί στις απαραίτητες κοινοποιήσεις και δημοσιεύσεις, τουλάχιστον σαράντα	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β'- Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή	-	Δικαστικός επιμελητής.	Πρόγραμμα πλειστηριασμού/ Αντίγραφο φακέλου κατάσχεσης.	NAI	NAI	NAI	10 λεπτά.	1 έως 22

		ημέρες πριν από τον πλειστηριασμό κινητών/ακινήτων, εφόσον ο Προϊστάμενος της επισπεύδουσας τον πλειστηριασμό Φορολογικής Αρχής έχει αποφασίσει τη διενέργεια του πλειστηριασμού. Στην περίπτωση που το πρόγραμμα πλειστηριασμού εκδίδεται «οίκοθεν», δηλαδή δεν θα ακολουθήσει δημοσίευση και οι νόμιμες κοινοποιήσεις, το πρόγραμμα πλειστηριασμού κοινοποιείται στον οφειλέτη, μέσω του δικαστικού επιμελητή, όχι μόνο για τη διακοπή της παραγραφής, αλλά και για τη συμμόρφωση του οφειλέτη και τη μεγιστοποίηση της είσπραξης.	ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής: αα) Τμήματα Γ' και Δ' - Είσπραξης Οφειλών, ββ) Τμήμα Ε' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
24.	Παραλαβή και υπογραφή του συνταχθέντος από τον δικαστικό επιμελητή προγράμματος πλειστηριασμού από τον Προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος για τη δικαστική και νομική υποστήριξη της Φορολογικής Υπηρεσίας και από τον Προϊστάμενο αυτής. Εφαρμογή βήματος επί ακινήτων/κινητών.	Στην περίπτωση που συντάχθηκε από τον δικαστικό επιμελητή πρόγραμμα πλειστηριασμού βάσει των στοιχείων του δημιουργηθέντος στο σύστημα taxis προγράμματος, των στοιχείων της έκθεσης κατάσχεσης και των λοιπών στοιχείων του φυσικού φακέλου κατάσχεσης, το περιεχόμενο του προγράμματος προσυπογράφεται από τον Προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος για τη Δικαστική και Νομική Υποστήριξη της Φορολογικής Υπηρεσίας και υπογράφεται από τον Προϊστάμενο της αρμόδιας Φορολογικής Υπηρεσίας, προκειμένου στη συνέχεια με επιμέλεια του δικαστικού επιμελητή να γίνει η δημοσίευση αυτού και οι νόμιμες κοινοποιήσεις.	Ο Προϊστάμενος της επισπεύδουσας τον πλειστηριασμό Φορολογικής Υπηρεσίας και ο Προϊστάμενος του αρμόδιου Τμήματος, <u>κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γγ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες οφειλετών. δ) Τμήματα του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής: αα) Τμήματα Γ' και Δ' - Είσπραξης Οφειλών, ββ) Τμήμα Ε' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες	-	Δικαστικός επιμελητής.	Πρόγραμμα Πλειστηριασμού.	ΝΑΙ	-	ΝΑΙ	10 λεπτά.	21 και 23

			Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
25.	Παραλαβή αντιγράφου του φακέλου κατάσχεσης από τον δικαστικό επιμελητή. Εφαρμογή βήματος επί ακινήτων/ κινήτων.	Μετά τη δημοσίευση του προγράμματος πλειστηριασμού και τις νόμιμες κοινοποιήσεις, το αντίγραφο του φακέλου κατάσχεσης μαζί με τα λουπά για τη διενέργεια του πλειστηριασμού έγγραφα, επιστρέφεται στο αρμόδιο Τμήμα για τη δικαστική και νομική υποστήριξη της επισπεύδουσας τον πλειστηριασμό Φορολογικής Υπηρεσίας και καταχωρείται στο σχετικό πρόγραμμα η ημερομηνία επιστροφής του φακέλου από τον δικαστικό επιμελητή.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες, δ) Τμήματα του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής: αα) Τμήματα Γ' και Δ' - Είσπραξης Οφειλών, ββ) Τμήμα Ε' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών. δ) Τμήματα του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής: αα) Τμήματα Γ' και Δ' - Είσπραξης Οφειλών, ββ) Τμήμα Ε' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.	-	-	-	-	-	-	1 ημέρα.	18
26.	Αποστολή φακέλου στον επί του πλειστηριασμού υπάλληλο (Συμβολαιογράφο). Εφαρμογή βήματος επί ακινήτων/ κινήτων.	Πέντε (5) τουλάχιστον ημέρες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του πλειστηριασμού ο επισπεύδων τον πλειστηριασμό Προϊστάμενος της Φορολογικής Υπηρεσίας αποστέλλει στον επί του πλειστηριασμού υπάλληλο (Συμβολαιογράφο), με δικαστικό επιμελητή ή με υπάλληλο της Υπηρεσίας του, φάκελο με τα σχετικά έγγραφα του πλειστηριασμού (πρωτότυπο της	<u>Κατά περίπτωση:</u> Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, Ελεγκτικά Κέντρα (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.), Ε.Μ.ΕΙΣ. ή του (Κ.Ε.ΟΦ.) Αττικής.	-	Δικαστικός επιμελητής, υπάλληλος Δ.Ο.Υ., Ελεγκτικού Κέντρου ή Ε.Μ.ΕΙΣ/ συμβολαιογράφος.	Φάκελος κατάσχεσης, πλειστηριασμού.	NAI	NAI	NAI	1 ημέρα.	19

		κατασχετήριας έκθεσης και του προγράμματος πλειστηριασμού μεθ' ενός αντιγράφου, εκθέσεις επίδοσης της κατασχετήριας έκθεσης και του προγράμματος πλειστηριασμού, πιστοποιητικό βαρών του οικείου υποθηκοφυλακείου/Κτηματολογικού Γραφείου), ο οποίος βεβαιώνει επί του αντιγράφου του προγράμματος πλειστηριασμού, με μονομερή σημείωσή του, την παραλαβή του φακέλου, το οποίο επιστρέφεται στον επισπεύδοντα τον πλειστηριασμό Προϊστάμενο Δ.Ο.Υ. ή Ελεγκτικού Κέντρου ή της Ε.Μ.ΕΙΣ. ή του (Κ.Ε.ΟΦ.) Αττικής για την τοποθέτησή του στον σχετικό φάκελο.									
27.	Παραλαβή από την αρμόδια Φορολογική Υπηρεσία της Βεβαίωσης κατάθεσης του φακέλου. Εφαρμογή βήματος επί ακινήτων/κινητών.	Ο επί του πλειστηριασμού υπάλληλος, που παρέλαβε τον σχετικό φάκελο με τα ανωτέρω έγγραφα, βεβαιώνει επί του αντιγράφου του προγράμματος πλειστηριασμού, με μονομερή σημείωσή του, την παραλαβή του φακέλου, ο οποίος επιστρέφεται στον επισπεύδοντα τον πλειστηριασμό Προϊστάμενο της αρμόδιας Φορολογικής Υπηρεσίας.	<u>Κατά περίπτωση:</u> Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, Ελεγκτικά Κέντρα (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.), ή Ε.Μ.ΕΙΣ. ή του (Κ.Ε.ΟΦ.) Αττικής.	-	Συμβολαιογράφος/Δικαστικός επιμελητής, υπάλληλος Δ.Ο.Υ.	Φάκελος κατάσχεσης, πλειστηριασμού.	-	-	-	10 λεπτά.	20
Σύνολο Χρόνου										Από 150 έως 200 ημέρες, κατά προσέγγιση. Εξαρτάται από τον χρόνο διενέργειας του πλειστηριασμού με το εκδοθέν πρόγραμμα. Κινητού/ακινήτου, τον χρόνο σύνταξης της έκθεσης του εκτιμητή, κ.λπ.	

3.8 Εισήγηση για την έγκριση από το αρμόδιο όργανο επιστροφής αχρεωστήτως καταβληθέντων φόρων και πρόστιμων ύψους άνω των τριακοσίων χιλιάδων (300.000) ευρώ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εισπράξεων και Επιστροφών (Δ.Ε.Ε.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Εισήγηση για την έγκριση από το αρμόδιο όργανο επιστροφής αχρεωστήτως καταβληθέντων φόρων και προστίμων ύψους άνω των τριακοσίων χιλιάδων (300.000) ευρώ.
ΣΚΟΠΟΣ:	Η διασφάλιση του δημόσιου συμφέροντος.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Η διασφάλιση της δυνατότητας του Κρατικού Προϋπολογισμού για εκταμίευση του συγκεκριμένου ποσού (βλ. περιγραφή βήματος α/α 12).
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Η διαδικασία περιλαμβάνει τον έλεγχο της πληρότητας του φακέλου, που έχει υποβληθεί στην Διεύθυνση Εισπράξεων από τη αρμόδια Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.) ή από τα Ελεγκτικά Κέντρα [Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων – (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.), Κέντρο Ελέγχου Φορολογουμένων Μεγάλου Πλούτου – (Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.)] και των δικαιολογητικών που περιλαμβάνονται σε αυτόν (βλ. βήμα 1). <u>Δεν αφορά</u> σε έλεγχο αναφορικά με την ορθότητα του ποσού της επιστροφής και της επαλήθευσης των στοιχείων που έχουν υποβληθεί.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	856 εγκρίσεις επιστροφών φόρων και προστίμων άνω των 300.000 ΕΥΡΩ για το έτος 2018 και 759 εγκρίσεις το 2019. Το 2020 έγιναν 1006 εγκρίσεις επιστροφών άνω των 300.000 €..»

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Αριθ.1125155/9608-19/0016/ΠΟΛ.1249/08-11-1994 εγκύκλιος του Υπουργού Οικονομικών «Έντοκη επιστροφή φόρων και προστίμων»,
- 2) αριθ. Υποικ 1033129/1920/330/0014/ΠΟΛ1062/04/02/2003/07-04-2003 εγκύκλιος του Υφυπουργού Οικονομίας και Οικονομικών «Επιστροφή φόρων, τελών, προστίμων και λοιπών εσόδων»,
- 3) άρθρο 32 «Επιστροφή αχρεωστήτως καταβληθέντων φόρων» του ν. 3220/2004 (Α'15) «Μέτρα αναπτυξιακής και κοινωνικής πολιτικής – αντικειμενικοποίηση του φορολογικού ελέγχου και άλλες διατάξεις»,
- 4) αριθ. Υποικ. 1020496/477/Α/0012/29-02-2004/ΠΟΛ1022/29-02-2004 εγκύκλιος του Υφυπουργού Οικονομίας και Οικονομικών «Οδηγίες για την εφαρμογή ορισμένων διατάξεων του Ν. 3220/2004 για την αντικειμενοποίηση των φορολογικών ελέγχων (ΦΕΚ 15.τ.Α' /28-1-2004)»,
- 5) ΠΟΛ 1058/19-03-2013 (ΑΔΑ : ΒΕΖ6Η-5Ν1) εγκύκλιος του Υφυπουργού Οικονομικών «Καθορισμός διαδικασίας αποπληρωμής των εκκαθαρισμένων ή μη, εκκρεμών επιστροφών (tax refund arrears) στους δικαιούχους»,
- 6) αριθ. Υποικ. ΠΟΛ 1022/24-01-2012(ΑΔΑ:ΒΟΧΗ7Η-4Μ7) εγκύκλιος του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών «Συμφηφισμός χρεών με απαιτήσεις κατά του Δημοσίου. Κοινοποίηση διατάξεων του άρθρου 11 του ν. 3943/31.3.2011 (ΦΕΚ 66 Α') και παροχή οδηγιών για την εφαρμογή τους»,
- 7) ΠΟΛ 1274/27-12- 2013 (Β'3398) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Αποδεικτικό ενημερότητας άρθρου 12 ν. 4174/2013 (ΦΕΚ 170 Α')»,
- 8) άρθρο 2 και παρ. 1 του άρθρου 17 του ν. 4389/2016 (Α' 94) “Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις”, όπως συμπληρώθηκε και ισχύει,
- 9) αρ. Πρωτ.: Ο Δ. ΕΙΣΠΡ. Δ 1116924 ΕΞ 2020/25-09-2020 «Υπηρεσιακό Σημείωμα της ΠΟΛ.1249/1994».
- 10) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως ισχύει και
- 11) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και
- 12) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β'2743) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) "Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής "Με εντολή Διοικητή" σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης", όπως εκάστοτε ισχύει.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λ.π. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Παραλαβή αίτησης.	Αποστολή της αίτησης για έγκριση επιστροφής ποσού, μετά των επισυναπτόμενων δικαιολογητικών από τη Δ.Ο.Υ. φορολογίας του δικαιούχου ή από τα Ελεγκτικά Κέντρα [Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.), Κέντρο Ελέγχου Φορολογουμένων Μεγάλου Πλούτου (Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.)]. Παραλαβή της, είτε από τον υπάλληλο που ασκεί καθήκοντα διοικητικής και γραμματειακής υποστήριξης της Διεύθυνσης Εισπράξεων και Επιστροφών (Δ.Ε.Ε.), είτε από το Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης (Α.Τ.Δ.) της Γ.Δ.Α.Δ.Ο. για πρωτοκόλληση.	Υπάλληλος που ασκεί καθήκοντα διοικητικής και γραμματειακής υποστήριξης της Διεύθυνσης Εισπράξεων και Επιστροφών (Δ.Ε.Ε.) και Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης (Α.Τ.Δ.) της Γ.Δ.Α.Δ.Ο.	Το Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης (Α.Τ.Δ.) της Γ.Δ.Α.Δ.Ο.	Το Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης (Α.Τ.Δ.) της Γ.Δ.Α.Δ.Ο. και Διεύθυνση Εισπράξεων και Επιστροφών (Δ.Ε.Ε.)	Αντίγραφο τίτλου Πληρωμής (Ατομικό Φύλλο Έκπτωσης - Α.Φ.ΕΚ. ή Γραμμάτιο Συμψηφιστικής Διαχείρισης) -Αντίγραφο απόφασης βάση της οποίας εκδόθηκε ο τίτλος πληρωμής (π.χ. απόφαση Προϊσταμένου Δ.Ο.Υ. ή Ελεγκτικού Κέντρου, σε περίπτωση Φ.Π.Α. -απόφαση Διεύθυνσης Επίλυσης Διαφορών (Δ.Ε.Δ.), -δικαστική απόφαση -Έκθεση Ελέγχου (εφόσον το Α.Φ.ΕΚ. εκδόθηκε κατόπιν ελέγχου).	ΝΑΙ	-	ΟΧΙ	1 ημέρα.	-
2.	Παραλαβή και χρέωση της πρωτοκολλημένης αίτησης στο Τμήμα Δ' – Λογιστικής Τακτοποίησης, Στόχευσης και Παρακολούθησης Εσόδων και Επιστροφών της Διεύθυνσης Εισπράξεων. και	Παραλαβή της πρωτοκολλημένης αίτησης, μετά των επισυναπτόμενων δικαιολογητικών, από τον υπάλληλο που ασκεί καθήκοντα διοικητικής και γραμματειακής υποστήριξης της Διεύθυνσης Εισπράξεων και Επιστροφών (Δ.Ε.Ε.) και καταγραφή της στο σχετικό βιβλίο «Επίδοση εγγράφων από τη γραμματεία». Έπεται η προώθησή της στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, ο οποίος την χρεώνει σε έντυπη μορφή και	Υπάλληλος που ασκεί καθήκοντα διοικητικής και γραμματειακής υποστήριξης της Διεύθυνσης Εισπράξεων και Επιστροφών (Δ.Ε.Ε.)	-	Διεύθυνση Εισπράξεων και Επιστροφών (Δ.Ε.Ε.)- Το Τμήμα Δ' - Λογιστικής Τακτοποίησης, Στόχευσης και	Χειρόγραφο βιβλίο «Επίδοση εγγράφων από τη γραμματεία».	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	1 ημέρα.	1

	Επιστροφών (Δ.Ε.Ε.)	μέσω του συστήματος Αυτοματισμού Γραφείου (Livelink) στο Τμήμα Δ' - Λογιστικής Τακτοποίησης, Στόχευσης και Παρακολούθησης Εσόδων και Επιστροφών.			Παρακολούθησης Εσόδων και Επιστροφών.						
3.	Χρέωση της πρωτοκολλημένης αίτησης σε υπάλληλο του Τμήματος Δ'.	Χρέωση, από τον Προϊστάμενο του Τμήματος, της αίτησης με τα επισυναπτόμενα δικαιολογητικά σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή σε οριζόμενο υπάλληλο για τη συγκρότηση σχετικού φακέλου.	Το Τμήμα Δ' - Λογιστικής Τακτοποίησης, Στόχευσης και Παρακολούθησης Εσόδων και Επιστροφών.	-	-	-	NAI	NAI	OXI	Αυθημερόν.	2
4.	Συγκρότηση φακέλου της υπόθεσης.	Συγκρότηση σχετικού φακέλου και καταγραφή των στοιχείων του σε αρχείο excel με τον τίτλο «Πίνακας Εκκρεμοτήτων», από τον οριζόμενο υπάλληλο του Τμήματος Δ'. Ο συγκεκριμένος πίνακας ανανεώνεται και συμπληρώνεται κάθε φορά, αναλόγως με το στάδιο στο οποίο βρίσκεται η έγκριση της επιστροφής.	Το Τμήμα Δ' - Λογιστικής Τακτοποίησης, Στόχευσης και Παρακολούθησης Εσόδων και Επιστροφών.	-	-	Πίνακας Εκκρεμοτήτων.	OXI	NAI	NAI	Αυθημερόν.	3
5.	Σύνταξη σχεδίου εγγράφου προς τη Διεύθυνση Τελωνειακών Διαδικασιών (Δ.Τ.Δ.).	Σύνταξη από τον οριζόμενο υπάλληλο σχεδίου εγγράφου προς τη Διεύθυνση Τελωνειακών Διαδικασιών της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.) προς ενημέρωση, για τυχόν χρέη, σε Τελωνεία, του αιτούντος την επιστροφή.	Το Τμήμα Δ' - Λογιστικής Τακτοποίησης, Στόχευσης και Παρακολούθησης Εσόδων και Επιστροφών.	-	-	Παροχή Πληροφοριών.	NAI	NAI	NAI	1 ημέρα.	4
6.	Προσυπογραφή του ως άνω σχεδίου εγγράφου από τον Προϊστάμενο του Τμήματος.	Προσυπογραφή του ως άνω σχεδίου εγγράφου, από τον Προϊστάμενο του Τμήματος και προώθησή του στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης για τελική υπογραφή.	Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Δ' - Λογιστικής Τακτοποίησης, Στόχευσης και Παρακολούθησης Εσόδων και Επιστροφών.	-	-	Παροχή Πληροφοριών.	NAI	NAI	NAI	Στο τέλος κάθε ημέρας, συνήθως (υπάρχει το ενδεχόμενο καθυστέρησης 1 έως 2 ημερών).	5

7.	Υπογραφή του ως άνω σχεδίου εγγράφου από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης.	Υπογραφή του σχεδίου εγγράφου, όπως έχει προσυπογραφεί από τον Προϊστάμενο του Τμήματος και επιστροφή στον αρμόδιο υπάλληλο για πρωτοκόλληση και διεκπεραίωση.	Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης.	-	-	Παροχή Πληροφοριών.	NAI	NAI	NAI	1 έως 2 ημέρες.	6
8.	Πρωτοκόλληση και αποστολή του εγγράφου για διεκπεραίωση.	Πρωτοκόλληση του εγγράφου μέσω του συστήματος Αυτοματισμού Γραφείου (Livellink) και αποστολή του ως άνω σχεδίου εγγράφου στο Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης (Α.Τ.Δ.), για διεκπεραίωση.	Το Τμήμα Δ' - Λογιστικής Τακτοποίησης, Στόχευσης και Παρακολούθησης Εσόδων και Επιστροφών.	Το Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης (Α.Τ.Δ.) της Γ.Δ.Α.Δ.Ο.	-	Παροχή Πληροφοριών.	NAI	NAI	NAI	Στο τέλος κάθε ημέρας, συνήθως, (υπάρχει το ενδεχόμενο καθυστέρησης 1-2 ημέρες).	7
9.	Αρχειοθέτηση του ψηφιακά υπογεγραμμένου ακριβούς αντιγράφου στον φάκελο της υπόθεσης.	Ο οριζόμενος υπάλληλος, αρχειοθετεί το ψηφιακά υπογεγραμμένο ακριβές αντίγραφο στον φάκελο της υπόθεσης.	Το Τμήμα Δ' - Λογιστικής Τακτοποίησης, Στόχευσης και Παρακολούθησης Εσόδων και Επιστροφών.	-	-	-	-	-	-	Αυθημερόν.	8
10.	Έλεγχος της πληρότητας του φακέλου.	Έλεγχος του φακέλου για τυχόν έλλειψη δικαιολογητικών, όπως, π.χ. έκθεσης ελέγχου, όπου απαιτείται, κ.α. Σε περίπτωση διαπιστωθείσας έλλειψης δικαιολογητικού ακολουθεί, σε πρώτη φάση, τηλεφωνική επικοινωνία με την αντίστοιχη Δ.Ο.Υ. ή το Ελεγκτικό Κέντρο, προκειμένου να αποσταλούν τα ελλείποντα δικαιολογητικά, με τηλεομοιοτυπία,, Καθώς και μέσω email προς επίσπευση της διαδικασίας, ενώ όπου απαιτείται ή όταν παρατηρείται καθυστέρηση, συντάσσεται σχετικό λεπτομερές έγγραφο, το οποίο ακολουθεί με τη σειρά του τα βήματα με α/α 5, 6, 7, 8 και 9.	Το Τμήμα Δ' - Λογιστικής Τακτοποίησης, Στόχευσης και Παρακολούθησης Εσόδων και Επιστροφών.	Δ.Ο.Υ. φορολογίας του δικαιούχου ή το Ελεγκτικό Κέντρο.	-	-	-	-	-	Αυθημερόν.	9

11.	Έλεγχος για τυχόν οφειλές του αιτούντος την επιστροφή ποσού.	Εκτύπωση της εικόνας του δικαιούχου της επιστροφής, από την κεντρική οθόνη φορολογουμένου του TAXIS, προκειμένου να διαπιστωθεί ότι δεν υπάρχουν προσωπικές οφειλές του και οφειλές που ο δικαιούχος είναι συνυπόχρεος ή συνυπεύθυνος. Ο έλεγχος πραγματοποιείται, στα πλαίσια εφαρμογής του άρθρου 83 του ν.δ. 356/1974 (Κ.Ε.Δ.Ε.), του άρθρου 48 του ν.4174/2013, περί συμψηφισμού και της παρ. 2 του άρθρου 3 της ΠΟΛ 1274/2013, όπως ισχύει, περί αποδεικτικού ενημερότητας. Ενσωμάτωση των εκτυπώσεων στον ήδη συγκροτηθέντα φάκελο.	Το Τμήμα Δ' - Λογιστικής Τακτοποίησης, Στόχευσης και Παρακολούθησης Εσόδων και Επιστροφών.	-	-	-	-	-	-	Αυθημερόν.	10
12.	Σύνταξη σχεδίου εισήγησης για την έγκριση επιστροφής, καθώς και σχετικού ενημερωτικού σημειώματος προς τον Διοικητή της ΑΑΔΕ.	Σύνταξη του σχεδίου της εισήγησης για την έγκριση επιστροφής, καθώς και σχετικού ενημερωτικού σημειώματος επ' αυτής, προς τον Διοικητή της ΑΑΔΕ. Στο ενημερωτικό αυτό σημείωμα καταγράφονται οι εξής σημαντικές παρατηρήσεις : α) το είδος του φόρου, η φορολογική/διαχειριστική περίοδος που αφορά, καθώς και για το αν το ποσό που προκύπτει αφορά ή όχι αποτέλεσμα ελέγχου, β) η ημερομηνία του αιτήματος επιστροφής του δικαιούχου, προκειμένου να λαμβάνεται υπόψη για την παρακολούθηση του 90ημέρου, που θα πρέπει να τηρείται για τη διεκπεραίωση των επιστροφών (βλέπε άρθρο 42 του ν. 4174/2013 (Α' 170) και γ) η πορεία της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. σε σχέση με τη στοχοθεσία των επιστροφών, μέχρι την ημερομηνία της εισήγησης της επιστροφής, καθώς και σε σχέση με τον ετήσιο στόχο της, ως προς τη δυνατότητα	Το Τμήμα Δ' - Λογιστικής Τακτοποίησης, Στόχευσης και Παρακολούθησης Εσόδων και Επιστροφών.	-	-	Έγκριση επιστροφής ποσού.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	1 ημέρα.	11

		του Κρατικού Προϋπολογισμού για την εκταμίευση του συγκεκριμένου ποσού. Η παρακολούθηση των πραγματοποιηθεισών επιστροφών πραγματοποιείται μέσω στοιχείων που αντλούνται από αναφορές της Γ.Γ.Π.Σ. Δημόσιας Διοίκησης έπειτα ακολουθεί η προσυπογραφή τους από τον αρμόδιο υπάλληλο και η ενσωμάτωσή τους στον φάκελο της υπόθεσης.									
13.	Προσυπογραφή του ως άνω σχεδίου εισήγησης και του σχετικού ενημερωτικού σημειώματος από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Δ'.	Προσυπογραφή του ως άνω σχεδίου εισήγησης και του σχετικού ενημερωτικού σημειώματος και προώθησή τους στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης για την τελική υπογραφή τους.	Το Τμήμα Δ' - Λογιστικής Τακτοποίησης, Στόχευσης και Παρακολούθησης Εσόδων και Επιστροφών.	-	-	-	NAI	NAI	NAI	Στο τέλος κάθε ημέρας, συνήθως (υπάρχει το ενδεχόμενο καθυστέρησης 1 έως 2 ημερών).	12
14.	Υπογραφή του ως άνω σχεδίου εισήγησης και του ενημερωτικού σημειώματος από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης.	Προσυπογραφή του σχεδίου της εισήγησης και υπογραφή του σχετικού ενημερωτικού σημειώματος από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης και επιστροφή τους στον αρμόδιο υπάλληλο για διεκπεραίωση του ενημερωτικού σημειώματος.	Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης.	-	-	Έγκριση επιστροφής ποσού.	NAI	NAI	NAI	1 έως 2 ημέρες,	13
15.	Αποστολή του ως άνω σχεδίου εισήγησης, του ενημερωτικού σημειώματος και του σχετικού φακέλου στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.) με επιμελητή, για προσυπογραφή.	Αποστέλλεται το ως άνω σχέδιο εισήγησης, το ενημερωτικό σημείωμα και ο σχετικός υποστηρικτικός φάκελος κάθε υπόθεσης, με επιμελητή, στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.) για προσυπογραφή του σχεδίου της εισήγησης και παροχή των απόψεών του επί του ενημερωτικού σημειώματος.	Το Τμήμα Δ' - Λογιστικής Τακτοποίησης, Στόχευσης και Παρακολούθησης Εσόδων και Επιστροφών.	Ο Προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.).	-	Υποβαλλόμενος φακέλος της υπόθεσης.	NAI	NAI	NAI	1 ημέρα.	14

16.	Αποστολή του ως άνω σχεδίου εισήγησης, του ενημερωτικού σημειώματος και του σχετικού φακέλου στο Γραφείο του Διοικητή της ΑΑΔΕ	Αποστέλλεται η ως άνω εισήγηση, το ενημερωτικό σημείωμα και ο σχετικός υποστηρικτικός φάκελος κάθε υπόθεσης, με επιμελητή, στο Γραφείο του Διοικητή της ΑΑΔΕ για την υπογραφή της εισήγησης που αφορά στην έγκριση της επιστροφής φόρων ή και προστίμων ύψους άνω των 300.000 ΕΥΡΩ.	Ο Προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.).	-	-	Υποβαλλόμενος φάκελος προς το Γραφείο του Διοικητή της ΑΑΔΕ για έγκριση.	NAI	NAI	NAI	1 ημέρα.	15
17.	Πρώτηση της εισήγησης στο Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης (Α.Τ.Δ.) για διεκπεραίωση.	Η υπογεγραμμένη έγκριση επιστροφής φόρου ή προστίμου, καθώς και ο σχετικός φάκελος επιστρέφει στη Διεύθυνση Εισπράξεων και Επιστροφών (Δ.Ε.Ε.) και συγκεκριμένα στον οριζόμενο υπάλληλο, ο οποίος και καταχωρεί την εισήγηση στο Livelink για πρωτοκόλληση. Κατόπιν στέλνεται το σχέδιο της έγκρισης στο Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης (Α.Τ.Δ.) για διεκπεραίωση (ψηφιακό ακριβές αντίγραφο) και αποστέλλεται στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. ή στο Ελεγκτικό Κέντρο, είτε μέσω του Συστήματος Livelink, είτε μέσω email.	Το Τμήμα Δ' - Λογιστικής Τακτοποίησης, Στόχευσης και Παρακολούθησης Εσόδων και Επιστροφών.	Το Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης (Α.Τ.Δ.) της Γ.Δ.Α.Δ.Ο.	Κατά περίπτωση Δ.Ο.Υ., Ελεγκτικά Κέντρα.	Έγκριση επιστροφής Ποσού.	NAI	NAI	NAI	1-2 μέρες, ανάλογα με τον υπηρεσιακό φόρτο.	16
18.	Αρχειοθέτηση των ανωτέρω στον φάκελο της υπόθεσης και ενημέρωση του σχετικού αρχείου excel.	Αρχειοθέτηση της εκτύπωσης του ψηφιακού <u>ακριβούς αντιγράφου της εισήγησης για την έγκριση επιστροφής.</u> Ενημέρωση αρχείου excel, με τίτλο «Γενόμενες Εγκρίσεις», όπου καταγράφονται ανά αριθμό πρωτοκόλλου <u>οι εγκρίσεις</u> που έχουν σταλεί στις/στα Δ.Ο.Υ./ Ελεγκτικά Κέντρα και αρχειοθέτηση του φυσικού φακέλου της υπόθεσης.	Το Τμήμα Δ' - Λογιστικής Τακτοποίησης, Στόχευσης και Παρακολούθησης Εσόδων και Επιστροφών.	-	-	Excel, με τίτλο «Γενόμενες Εγκρίσεις».	-	NAI	NAI	1 ημέρα.	17
										Σύνολο Χρόνου	5 έως 10 ημέρες, περίπου.

3.9 Ηλεκτρονική έκδοση και αποστολή εντολής μεταφοράς από τη Δ.Ο.Υ. /Ελεγκτικά Κέντρα προς την Τράπεζα της Ελλάδος για την πίστωση λογαριασμών των δικαιούχων σε πιστωτικά ιδρύματα (βασική ροή)

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εισπράξεων και Επιστροφών (Δ.Ε.Ε.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.), Α' Τάξεως, Α'-Β' Τάξεως, Β' Τάξεως, Ελεγκτικά Κέντρα (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.).
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Ηλεκτρονική έκδοση και αποστολή εντολής μεταφοράς από τη Δ.Ο.Υ./Ελεγκτικά Κέντρα προς την Τράπεζα της Ελλάδος για την πίστωση λογαριασμών των δικαιούχων σε πιστωτικά ιδρύματα (βασική ροή).
ΣΚΟΠΟΣ:	Βελτιστοποίηση της διαδικασίας εξόφλησης τίτλων επιστροφών και πληρωμής με εντολή μεταφοράς, με μείωση του διοικητικού κόστους.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Μείωση του χρόνου διεκπεραίωσης των επιστροφών.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Ηλεκτρονική αποστολή εντολής μεταφοράς ποσών δικαιούχων τίτλων επιστροφής και πληρωμής μέσω διεπαφής προς την Τράπεζα της Ελλάδος (ΤτΕ) και η ηλεκτρονική έκδοση και αποστολή του γραμματίου εισπραξης διαχείρισης μετρητών σε λογαριασμό «Τράπεζα της Ελλάδος» (ΤτΕ).
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	260/365 ημέρες το έτος, περίπου.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) ΠΟΛ 1048/2016 (Β' 1199) απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών «Καθορισμός διαδικασίας ηλεκτρονικής έκδοσης και αποστολής εντολής μεταφοράς προς την Τράπεζα της Ελλάδος (ΤτΕ) για την πίστωση λογαριασμών των δικαιούχων σε Πιστωτικά Ιδρύματα»,
- 2) αριθ. ΔΗΛΕΔ Β 1105058 ΕΞ 2016/13-07-2016 έγγραφο της Προϊσταμένης της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης «Ηλεκτρονική αποστολή εντολών μεταφοράς προς την Τράπεζα της Ελλάδος»,
- 3) αριθ. ΔΠΦΥ Β 119771 ΕΞ 2016/11-08-2016 έγγραφο της Προϊσταμένης της Διεύθυνσης Παροχής Φορολογικών Υπηρεσιών «Αλλαγή του τρόπου διαχείρισης των Εντολών Μεταφοράς»,
- 4) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως ισχύει,
- 5) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και
- 6) Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ 2017/04-08-2017 (Β' 2743) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής "Με εντολή Διοικητή" σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης», όπως εκάστοτε ισχύει.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λ.π. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Δημιουργία εντολών μεταφοράς για αυτόματη αποστολή.	Ο κατά περίπτωση, ειδικά οριζόμενος υπάλληλος του Τμήματος Εσόδων ή του Γραφείου Εσόδων ή του Γραφείου Βεβαίωσης και Είσπραξης Εσόδων επιλέγει από το μενού Έσοδα, Εντός Συναλλαγής-Τίτλοι Αξιών τη «Νέα Διαδικασία Διαχείρισης Εντολών Μεταφοράς» και πληκτρολογεί τον Αριθμό Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.), συσχετίζει την υπό έκδοση εντολή μεταφοράς με τον τίτλο πληρωμής Ατομικού Φύλλου Έκπτωσης (Α.Φ.ΕΚ.) ή Γραμματίου Τρίτων και συμπληρώνει τα απαραίτητα στοιχεία για την έκδοση του εντάλματος, όπως το ποσόν Εντολής, τον Τελικό Δικαιούχο την Τράπεζα, τον IBAN λογαριασμό. Εν συνεχεία, επιλέγοντας το πλήκτρο F2 δημιουργείται η εντολή και καταχωρείται αυτόματα ο αριθμός της.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Δ΄ - Εσόδων των Δ.Ο.Υ., Α΄ τάξεως ή β) Τμήμα Β΄ - Εσόδων των Δ.Ο.Υ., Α-Β΄ τάξεως ή γ) Γραφείο Β΄ - Εσόδων των Δ.Ο.Υ., Β΄ τάξεως ή δ) Γραφείο Βεβαίωσης και Είσπραξης Εσόδων του Αυτοτελούς Τμήματος Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.	-	Ο Προϊστάμενος του Τμήματος ή του Γραφείου Εσόδων ή του Γραφείου Βεβαίωσης και Είσπραξης Εσόδων, κατά περίπτωση.	Νέα διαδικασία διαχείρισης εντολών μεταφοράς.	-	NAI	NAI	Αμέσως.	-
2.	Κλείσιμο Τίτλων.	Μετάβαση στο μενού ΟΠΣ Taxis: α) Για τα Α.Φ.ΕΚ.: Έσοδα-Εκτός Συναλλαγής-Μειώσεις-Κλείσιμο επιστρεπτέου Α.Φ.ΕΚ. β) Για τα γραμμάτια τρίτων: Έσοδα, Εντός Συναλλαγής-Τίτλοι Αξιών-Διαχείριση Γραμματίων Τρίτων.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Δ΄ - Εσόδων των Δ.Ο.Υ., Α΄ τάξεως ή β) Τμήμα Β΄ - Εσόδων των Δ.Ο.Υ., Α-Β΄ τάξεως ή γ) Γραφείο Β΄ - Εσόδων των Δ.Ο.Υ., Β΄ τάξεως ή δ) Γραφείο Βεβαίωσης και Είσπραξης Εσόδων του Αυτοτελούς Τμήματος Δικαστικού	-	Ο Προϊστάμενος του Τμήματος ή του Γραφείου Εσόδων ή του Γραφείου Βεβαίωσης και Είσπραξης Εσόδων, κατά περίπτωση.	Κλείσιμο επιστρεπτέου.	-	-	-	-	1

			και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.								
3.	Εκτύπωση του Βιβλίου Εντολών Μεταφοράς.	Μετάβαση στο μενού ΟΠΣ Τaxis-Έσοδα- Λογιστική-Εκτυπώσεις-Βιβλίο εντολών Μεταφορών.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Δ' - Εσόδων των Δ.Ο.Υ., Α' τάξεως ή β) Τμήμα Β' - Εσόδων των Δ.Ο.Υ., Α-Β' τάξεως ή γ) Γραφείο Β' - Εσόδων των Δ.Ο.Υ., Β' τάξεως ή δ) Γραφείο Βεβαίωσης και Είσπραξης Εσόδων του Αυτοτελούς Τμήματος Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.		Ο Προϊστάμενος του Τμήματος ή του Γραφείου Εσόδων ή του Γραφείου Βεβαίωσης και Είσπραξης Εσόδων, κατά περίπτωση.	Βιβλίο Εντολών Μεταφοράς.	NAI	NAI	NAI	Αμέσως.	2
4.	Έλεγχος ορθότητας του βιβλίου εντολών μεταφοράς με τους αντίστοιχους τίτλους πληρωμής.	Μετάβαση του, κατά περίπτωση, Προϊσταμένου, από το μενού «Διαχείριση Εντολών Μεταφοράς» στην οθόνη «Οριστικοποίηση Εντολών Μεταφοράς» και, κατόπιν διενέργεια ελέγχου ορθότητας των καταχωρημένων εντολών μεταφοράς με τους αντίστοιχους τίτλους πληρωμής, προβαίνει: α) στην επαλήθευση της ορθότητας των δεδομένων και στην οριστικοποίηση αυτών, πατώντας F2 με την αυτόματη έκδοση των αντίστοιχων γραμματίων είσπραξης διαχείρισης μετρητών στον λογαριασμό: «Τράπεζα της Ελλάδος Συγκέντρωση Εισπράξεων & Πληρωμών» - «Τ.Ε.Σ.Ε.Π.».· β) σε τυχόν διορθώσεις που αφορούν σε προηγούμενα βήματα. Στην περίπτωση που κρίνεται σκόπιμο	<u>Ο κατά περίπτωση,</u> Προϊστάμενος του Τμήματος: Δ' - Εσόδων των Δ.Ο.Υ., Α' τάξεως ή β) Β' - Εσόδων των Δ.Ο.Υ., Α-Β' τάξεως ή του γ) Γραφείου Β' - Εσόδων των Δ.Ο.Υ., Β' τάξεως ή δ) του Γραφείου Βεβαίωσης και Είσπραξης Εσόδων του Αυτοτελούς Τμήματος Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.	-	Ο Προϊστάμενος Δ.Ο.Υ. ή Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., κατά περίπτωση.	-	NAI	NAI	NAI	Αμέσως.	3

		πραγματοποιείται ακύρωση της καταχωρημένης εντολής από το μενού «Νέα διαχείριση Εντολών Μεταφοράς».									
5.	Έλεγχος των οριστικο-ποιημένων εντολών και ημερήσια ενημέρωση λογιστικής.	Ο Προϊστάμενος του Τμήματος ή του Γραφείου Εσόδων ή ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. ή του Γραφείου Βεβαίωσης και Είσπραξης Εσόδων του Αυτοτελούς Τμήματος Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π. πριν την ημερήσια ενημέρωση λογιστικής πραγματοποιεί ένα τελευταίο έλεγχο και: α) Εάν προκύψει κάποιο λάθος σε ήδη οριστικοποιημένες εντολές μπορεί να προβεί σε αναίρεση οριστικοποίησης από το μενού Έσοδα διαχειριστής- Εντός συναλλαγής- Τίτλοι Αξιών «Αναίρεση Οριστικοποίησης» αντιλογίζοντας το εκδοθέν γραμμάτιο πληρωμής. Στη συνέχεια , η εντολή θα ακυρωθεί από το μενού «Νέα διαχείριση Εντολών Μεταφοράς», αφού πρώτα αποσυσχετιστεί από τον τίτλο πληρωμής Α.Φ.ΕΚ. ή Γραμματίου Τρίτων. β) Εάν δεν εντοπιστεί λάθος προβαίνει στα καθιερωμένα βήματα για το λογιστικό κλείσιμο της ημέρας και στην αποστολή των εντολών μεταφοράς στην Τράπεζα Ελλάδος.	<u>Κατά περίπτωση,</u> Ο Προϊστάμενος του Τμήματος: Δ' - Εσόδων των Δ.Ο.Υ., Α' τάξεως ή β)Β' - Εσόδων των Δ.Ο.Υ., Α-Β' τάξεως ή του γ) Γραφείου Β' - Εσόδων των Δ.Ο.Υ., Β' τάξεως ή δ) ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. ή ε) ο Προϊστάμενος του Γραφείου Βεβαίωσης και Είσπραξης Εσόδων του Αυτοτελούς Τμήματος Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π. ή στ) ο Προϊστάμενος του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.	-	Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. ή του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., κατά περίπτωση.	-	-	-	-	-	4
										Σύνολο Χρόνου	1 ημέρα.

3.10 Αίτηση ποινικής δίωξης κατ' άρθρο 25 του ν.1882/1990 (Α' 43)

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εισπράξεων και Επιστροφών (Δ.Ε.Ε.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.), Α' τάξεως, Ελεγκτικά Κέντρα (Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων - Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κέντρο Ελέγχου Φορολογουμένων Μεγάλου Πλούτου - Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.)
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Αίτηση ποινικής δίωξης κατ' άρθρο 25 του ν. 1882/1990 (Α' 43).
ΣΚΟΠΟΣ:	Ο εξαναγκασμός του οφειλέτη σε εξόφληση των χρεών του προς το Δημόσιο, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τις επιχειρήσεις και τους οργανισμούς του ευρύτερου δημόσιου τομέα. Η αναστολή παραγραφής των χρεών για τα οποία υποβλήθηκε η αίτηση, μέχρι την έκδοση τελεσίδικης απόφασης.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Καταπολέμηση της αποφυγής εκπλήρωσης φορολογικών υποχρεώσεων. Επίσπευση της είσπραξης των απαιτήσεων του Δημοσίου.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Η υποβολή αίτησης προς τον αρμόδιο Εισαγγελέα Πρωτοδικών για την άσκηση ποινικής δίωξης κατά οφειλέτη του Δημοσίου, που δεν καταβάλλει τα βεβαιωμένα από κάθε αιτία χρέη στη Φορολογική Διοίκηση άνω του συνολικού ποσού των εκατό χιλιάδων (100.000) ευρώ, για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των τεσσάρων (4) μηνών, ο οποίος αποφασίζει για την κίνηση ή μη της ποινικής δίωξης κατά του οφειλέτη.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Υποβλήθηκαν 7.469 αιτήσεις ποινικής δίωξης κατά το έτος 2018.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Άρθρο 25 του ν.1882/22-03-1990 (Α'43) «Μέτρα για την περιστολή της φοροδιαφυγής, διαρρυθμίσεις στην άμεση και έμμεση φορολογία και άλλες διατάξεις», όπως συμπληρώθηκε τροποποιήθηκε και ισχύει,
- 2) ΠΟΛ 1151/13-07-2011 (ΑΔΑ:4ΑΣΕΗ-ΧΩ5) εγκύκλιος του Γενικού Γραμματέα Φορολογικών και Τελωνειακών Θεμάτων του Υπουργείου Οικονομικών «Κοινοποίηση των διατάξεων της παραγράφου 1 του άρθρου 3 του Ν. 3943/2011 (ΦΕΚ 66 Α' /31.3.2011) περί ποινικής δίωξης λόγω μη καταβολής χρεών στο Δημόσιο»,
- 3) ΠΟΛ 1109/20-05-2013 (ΑΔΑ: 7690 Η-Ξ7Ψ) εγκύκλιος της Γενικής Γραμματέως Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Κοινοποίηση των διατάξεων του άρθρου 20 του Ν. 4321/2015 (ΦΕΚ 32 Α' /20-3-2015) περί ποινικής δίωξης λόγω μη καταβολής χρεών προς το Δημόσιο (άρθρο 25 Ν. 1882/1990) και λοιπά συναφή θέματα»,
- 4) ΠΟΛ 1136/09-05-2014 εγκύκλιος της Διεύθυνσης Παρακολούθησης Νομικών Υποθέσεων Ελέγχου και Αναγκαστικής Είσπραξης της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Υποβολή αίτησης ποινικής δίωξης για το αδίκημα της μη καταβολής χρεών προς το Δημόσιο (άρ.25 ν. 1882/1990, όπως ισχύει) σε περίπτωση αναστολής εκτέλεσης της ταμειακής βεβαίωσης»,
- 5) ΠΟΛ 1272/16-12-2015 (ΑΔΑ:ΩΦΩΓΗ-8ΚΒ) εγκύκλιος του Αναπληρωτή Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Κοινοποίηση των διατάξεων του άρθρου 8 του Ν. 4337/2015 (ΦΕΚ 129 Α' /17-10-2015) περί ποινικής δίωξης λόγω μη καταβολής χρεών προς το Δημόσιο (αρ.25 ν. 1882/1990)»,
- 6) άρθρο 469 του ν.4619/2019 (Α' 95) «Κύρωση του Ποινικού Κώδικα.»,
- 7) Ε.2125/03-07-2019 (ΑΔΑ:6Γ7Α46ΜΠ3Ζ-5ΒΣ) εγκύκλιος του αναπληρωτή Διοικητή της ΑΑΔΕ «Κοινοποίηση διατάξεων του άρθρου 469 του Νέου Ποινικού Κώδικα (ν. 4619/2019) περί του αδικήματος της μη καταβολής χρεών προς το Δημόσιο»,
- 8) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως ισχύει,
- 9) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και
- 10) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ2017/31-07-2017 (Β'2743) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής "Με εντολή Διοικητή" σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης», όπως εκάστοτε ισχύει.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου/Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Επιλογή οφειλέτη από τη Δ.Ο.Υ. ή το Ελεγκτικό Κέντρο.	Ο αρμόδιος για την επιδίωξη είσπραξης της οφειλής Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. ή του Ελεγκτικού Κέντρου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις περ.34 , 68 και 113 της αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ 2017/31-7-2017 απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ, επιλέγει οφειλέτη (φυσικό ή νομικό πρόσωπο), με κριτήριο το ύψος της οφειλής του (άνω των 100.000, συνολικά , συμπεριλαμβανομένων των κάθε είδους τόκων ή προσαυξήσεων και λουπών επιβαρύνσεων), είτε από κατάλογο οφειλετών, είτε κατόπιν προτεραιοποίησης, με χρόνο τέλεσης του αδικήματος της μη καταβολής χρεών προς το Δημόσιο την παρέλευση τεσσάρων (4) μηνών από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας καταβολής της οφειλής και την υπέρβαση του συνολικού ποσού αυτής άνω των εκατό χιλιάδων ευρώ. Η ανωτέρω ημερομηνία αποτελεί την αφετηρία του χρόνου παραγραφής του αδικήματος, ο οποίος προβλέπεται πενταετής (5ετής). (Ως εκ τούτου συνιστάται η προσοχή για την <u>έγκαιρη</u> αποστολή των αιτήσεων ποινικής δίωξης προς τον αρμόδιο Εισαγγελέα Πρωτοδικών, για την κίνηση της σχετικής ποινικής διαδικασίας).	Ο αρμόδιος για την επιδίωξη είσπραξης της οφειλής Προϊστάμενος, <u>κατά περίπτωση</u> : Δ.Ο.Υ. Α΄, τάξεως , Ελεγκτικού Κέντρου (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.).	-	<u>Κατά περίπτωση</u> : α) Τμήμα Β΄- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ Α΄ τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.	-	-	-	-	10 λεπτά.	-
2.	Δημιουργία/ έκδοση /πρωτοκόλληση ειδοποίησης καταβολής οφειλής/υπερημερίας του	Εντοπισμός χρεών του οφειλέτη (φυσικού ή νομικού προσώπου) για τη δημιουργία του πίνακα χρεών της ειδοποίησης καταβολής/υπερημερίας ή της ειδοποίησης προ ποινικής δίωξης. Στον πίνακα χρεών θα περιληφθούν αποκλειστικά χρέη που κατέστησαν ληξιπρόθεσμα <u>μετά την παρέλευση</u>	<u>Κατά περίπτωση</u> : α) Τμήμα Β΄- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ., Α΄ τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα	-	-	Ειδοποίηση καταβολής οφειλής/ υπερημερία/ ειδοποίηση προ ποινικής δίωξης.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	15 λεπτά.	1

	άρθρου 47 του ν. 4174/2013 ή ειδοποίησης προ ποινικής δίωξης (έντυπο Δ1). (Το ανωτέρω βήμα δεν προβλέπεται ρητά από την κείμενη νομοθεσία, ωστόσο κρίνεται σκόπιμη η ειδοποίηση του οφειλέτη. Επισημαίνεται πάντως ότι η παράλειψή της δεν επηρεάζει την εγκυρότητα της διαδικασίας).	τεσσάρων (4) μηνών από τη λήξη της ημερομηνίας καταβολής των, ανά είδος φόρου και ημερομηνία λήξης δόσης και πριν την παρέλευση πέντε (5) ετών από τη διάπραξη του αδικήματος της μη καταβολής χρεών προς το Δημόσιο, το συνολικό ποσό των οποίων μετά των προσαυξήσεων εκπροθέσμου καταβολής, προστίμων και λοιτών επιβαρύνσεων υπερβαίνει το όριο των 100.000 ευρώ, ήτοι εισάγονται : Α.Φ.Μ. οφειλέτη, στοιχεία βεβαίωσης, οικ. έτος, είδος φόρου, ανάλυση του ποσού, το απαιτητό σύνολο, ο τρόπος πληρωμής, ο αριθμός των ληξιπρόθεσμων δόσεων και οι ημερομηνίες λήξης πρώτης και τελευταίας δόσης. Ιδιαίτερη προσοχή απαιτείται για την εισαγωγή στην ειδοποίηση χρεών για τα οποία ο οφειλέτης υπέχει αστική ευθύνη για την καταβολή των από διάφορες αιτίες, όπως ατομικά, ως ομόρρυθμος εταίρος, εγγυητής, κληρονόμος, κλπ., τα οποία συναθροίζονται στην ίδια ειδοποίηση και για τα οποία θα υποβληθεί μια αίτηση. Εφόσον ο οφειλέτης υπέχει μόνο ποινική ευθύνη, π.χ. ως εκπρόσωπος Α.Ε., διαχειριστής Ε.Π.Ε., κλπ. για χρέη αυτών άνω του ανωτέρω ορίου, εκδίδεται χωριστή ειδοποίηση /αίτηση ποινικής δίωξης, στην οποία δεν περιλαμβάνονται οφειλές για τις οποίες υπέχει αστική ευθύνη (Βλ. παρ.2,3,4,6 του άρθρου 25 του ν. 1882/1990, ως προς τα ευθυνόμενα πρόσωπα και τον χρόνο άσκησης της ποινικής δίωξης). Η ειδοποίηση καταβολής οφειλής/υπερμερείας δημιουργείται (σε οφειλέτη φυσικό πρόσωπο ή, προκειμένου περί οφειλέτη νομικού προσώπου, στους εκπροσώπους του, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 2 του άρθρου 25 του ν. 1882/ 1990), <u>ακολουθώντας τη διαδρομή:</u> «ΔΙΚΑΣΤΙΚΟ/ΑΝΑΓΚΑΣΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ/Λοιπές διαδικασίες/ Ειδοποιήσεις/Τύπος ειδοποίησης/Διαχείριση ειδοποιήσεων καταβολής υπερμερείας,	Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.								
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

		εισάγοντας ως περιεχόμενο αυτής κατ' ελάχιστον τα προβλεπόμενα στο άρθρο 2 της ΠΟΛ 1280/31-12-2013 στοιχεία, το είδος της κοινοποίησης (σε περίπτωση κοινοποίησης με δικαστικό επιμελητή με εισαγωγή του Α.Φ.Μ. του). Αποθήκευση και απόδοση αύξοντα αριθμού (α/α) ειδοποίησης καταβολής οφειλής υπερημερίας, με πίεση του πλήκτρου F2. Ανάκτηση του α/α ειδοποίησης, με πίεση του πλήκτρου F4, απόδοση πρωτοκόλλου, με πίεση του πλήκτρου F3. Τα προβλεπόμενα στο άρθρο 2 της ανωτέρω ΠΟΛ. στοιχεία μπορούν να αποτυπωθούν και σε έγγραφο word. Η ειδοποίηση προ ποινικής δίωξης (Δ1) δημιουργείται και εκδίδεται από το υποσύστημα του Τμήματος Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης, ακολουθώντας τη διαδρομή «ΔΙΚΑΣΤΙΚΟ/ΑΝΑΓΚΑΣΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ/Λοιπές διαδικασίες/Ειδοποιήσεις/Τύπος ειδοποίησης/επιλογή: ειδοποίηση προ ποινικής δίωξης. Οι ειδοποιήσεις υπογράφονται από τον αρμόδιο για την επιδίωξη είσπραξης της οφειλής Προϊστάμενο Δ.Ο.Υ., Ελεγκτικού Κέντρου, κατά περίπτωση ή από τον εξουσιοδοτούμενο από αυτόν Προϊστάμενο της Υποδιεύθυνσης των Δ.Ο.Υ./ Προϊστάμενο του Αυτοτελούς Τμήματος Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης των Ελεγκτικών Κέντρων .									
3.	Δημιουργία αίτησης ποινικής δίωξης.	Ο αρμόδιος για την επιδίωξη είσπραξης της οφειλής Προϊστάμενος Δ.Ο.Υ. ή Ελεγκτικού Κέντρου ή ο Προϊστάμενος του Τμήματος Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης ή ο οριζόμενος από αυτούς υπάλληλος, δημιουργεί στο σύστημα taxis του Τμήματος Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης, σχέδιο αίτησης ποινικής δίωξης προς τον αρμόδιο Εισαγγελέα Πρωτοδικών της έδρας του, <u>μέσω της διαδρομής</u> ΔΙΚΑΣΤΙΚΟ –ΑΝΑΓΚΑΣΤΙΚΑ	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β΄- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ., Α΄ τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του	-	-	«Αίτηση ποινικής δίωξης».	NAI	NAI	NAI	10 λεπτά.	2

	ΜΕΤΡΑ-ΜΕΤΡΑ ΠΡΑΞΕΙΣ ΤΡΙΤΩΝ /ΠΟΙΝΙΚΗ ΔΙΩΞΗ. Εισάγεται η ημερομηνία αίτησης, ο Α.Φ.Μ. του φυσικού προσώπου, είτε για ατομικά του χρέη, είτε για χρέη νομικού προσώπου για την καταβολή των οποίων υπέχει, κατά περίπτωση, αστική ή ποινική ευθύνη (βλ. βήμα 2), με συσχέτιση του Α.Φ.Μ. του νομικού προσώπου, της ιδιότητας και του χρόνου που διετέλεσε στο νομικό πρόσωπο με την αναφερόμενη ιδιότητα, εισαγωγή στον πίνακα χρεών των σχετικών χρεών (ατομικών, συνυποχρέωσης ή συνυπευθυνότητας), με ιδιαίτερη προσοχή στον χρόνο τέλεσης του αδικήματος, στον χρόνο παραγραφής του και στο ποσοστό ευθύνης του, το σύνολο των οποίων μετά των προσαυξήσεων και λοιπών επιβαρύνσεων υπερβαίνει υποχρεωτικά το ποσό των εκατό χιλιάδων ευρώ. Μετά την ισχύ του ν. 4619/ 2019 (Α' 95) που ισχύει από 1-7-2019, προβλέπεται ότι στις νέες αιτήσεις και στον πίνακα χρεών που υποβάλλονται προς τον Εισαγγελέα Πρωτοδικών, δεν συμπεριλαμβάνονται και δεν υπολογίζονται για τον προσδιορισμό της ποινικής ευθύνης του προσώπου χρέη: α) που προέρχονται από τη μη εκτέλεση (αμιγώς) χρηματικών ποινών που επιβλήθηκαν από ποινικό δικαστήριο και οι σχετικές με αυτές προσαυξήσεις, τόκοι και λοιπές επιβαρύνσεις και β) που προέρχονται από τα φορολογικά αδικήματα που τυποποιούνται στο άρθρο 66 του ν. 4174/2013 (Κ.Φ.Δ.), μαζί με τις σχετικές με αυτά προσαυξήσεις, τόκους και λοιπές επιβαρύνσεις. Επισημαίνεται, ότι ο εντοπισμός των ανωτέρω περιπτώσεων θα πρέπει να διενεργείται κατόπιν σχετικής έρευνας και συνεργασίας των Τμημάτων Ελέγχου και Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην εγκύκλιο Ε. 2125/03-07-2019). Εισάγεται υποχρεωτικά η ημερομηνία έναρξης	Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.								
--	--	-------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

		της αναστολής της παραγραφής, που είναι η ημερομηνία υποβολής της αίτησης ποινικής δίωξης. (Σημειώνεται ότι αναστέλλεται ο χρόνος της παραγραφής του χρέους για το οποίο υποβλήθηκε η σχετική αίτηση μέχρι την έκδοση τελεσίδικης απόφασης, βλ. άρθρο 473 του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας, ο οποίος δεν συμπληρώνεται πριν από την πάροδο έτους από τη λήξη της αναστολής). Η αίτηση συμπληρώνεται, επίσης, με το ονοματεπώνυμο του υπαλλήλου που θα παρασταθεί ως μάρτυρας στο ακροατήριο κατά την ημερομηνία της διαδικασίας. Δημιουργία α/α ειδικού βιβλίου, με την πίεση του πλήκτρου F2. Ανάκτηση F4 και εκτύπωση της αίτησης ποινικής δίωξης εις διπλούν.									
4.	Υπογραφή αίτησης ποινικής δίωξης.	Η αίτηση ποινικής δίωξης υπογράφεται από τον αρμόδιο για την επιδίωξη είσπραξης της οφειλής Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. ή του Ελεγκτικού Κέντρου.	Ο Προϊστάμενος, κατά περίπτωση, της: Δ.Ο.Υ., Α' τάξεως, Ελεγκτικού Κέντρου (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.).	-	-	Αίτηση ποινικής δίωξης.	NAI	NAI	NAI	3 λεπτά.	3
5.	Πρωτοκόλληση της αίτησης ποινικής δίωξης.	Πρωτοκόλληση της αίτησης ποινικής δίωξης.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Ε'- Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ., Α' τάξεως, ή β) Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.	-	-	Αίτηση ποινικής δίωξης.	NAI	NAI	NAI	2 λεπτά.	4
6.	Καταχώρηση (εισαγωγή) του αριθμού πρωτοκόλλου της αίτησης ποινικής	Ανάκτηση (επαναφορά) του α/α ειδικού βιβλίου της αίτησης για την καταχώριση του αριθμού πρωτοκόλλου της αίτησης στο σύστημα του Τμήματος Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των	-	-	Αίτηση ποινικής δίωξης.	NAI	NAI	NAI	2 λεπτά.	5

	δίωξης.		Δ.Ο.Υ., Α΄ τάξεως, ή β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.								
7.	Αποστολή/κατά- θεση της αίτησης ποινικής δίωξης	Αποστολή ενός (1) αντιτύπου της αίτησης ποινικής δίωξης στην Εισαγγελία Πρωτοδικών της έδρας της αιτούσας Δ.Ο.Υ. ή Ελεγκτικού Κέντρου, είτε με συστημένο έγγραφο, είτε με κατάθεση από υπάλληλο αυτών. Το β΄(2ο) αντίτυπο παραμένει στον φάκελο της αίτησης ποινικής δίωξης, που αρχειοθετείται στο Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης, είτε με α/α /έτους ,είτε με το ονοματεπώνυμο του οφειλέτη/έτος.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Ε΄- Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ., Α΄ τάξεως, ή β) Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.	-	-	Αίτηση ποινικής δίωξης.	NAI	NAI	NAI	<u>Μέχρι 4 ημέρες</u> εάν η αποστολή γίνει με συστημένο έγγραφο/ <u>αυθημερόν</u> εάν κατατεθεί με υπάλληλο Δ.Ο.Υ. ή Ελεγκτικού Κέντρου.	6
8.	Παραλαβή κλήσης του Εισαγγελέα Πρωτοδικών, με προσδιορισμό δικασίμου και στοιχείων κληθέντος μάρτυρα.	Ο Εισαγγελέας Πρωτοδικών κοινοποιεί κλήση για την αίτηση που υπέβαλε ενώπιόν του ο αρμόδιος για την επιδίωξη είσπραξης της οφειλής Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. ή του Ελεγκτικού Κέντρου, με προσδιορισμό της δικασίμου και εμφάνιση του αναφερόμενου σε αυτή υπαλλήλου που θα παραστεί ως μάρτυρας, για την επί του ακροατηρίου εξέταση.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Ε΄- Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ., Α΄ τάξεως, ή β) Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.	-	-	Κλήση.	NAI	-	NAI	1 ημέρα.	7
9.	Καταχώρηση δικασίμου.	Καταχώρηση του αρμόδιου Δικαστηρίου και της ορισθείσας δικασίμου στο υποσύστημα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης και συγκεκριμένα, με εισαγωγή αυτών από το πεδίο «δικαστικές υποθέσεις» της αίτησης ποινικής δίωξης, αφού προηγουμένως ανακτηθεί ο α/α	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β΄- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ., Α΄ τάξεως,	-	-	Κλήση.	NAI	-	NAI	10 λεπτά.	8

		αυτής.	ή β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.								
10.	Σύνταξη εγγράφου ενημέρωσης του αρμόδιου Εισαγγελέα ή του Δικαστηρίου εκ μέρους της Δ.Ο.Υ. ή του Ελεγκτικού Κέντρου, σχετικά με τη διαδικαστική εξέλιξη της οφειλής.	Η εμφάνιση του μάρτυρα στο ακροατήριο κατά την ημερομηνία της διαδικασίας είναι υποχρεωτική. Δεν είναι υποχρεωτική, εφόσον έχει αποσταλεί τρεις (3) τουλάχιστον ημέρες πριν από τη δικάσιμο, έγγραφη ενημέρωση του αρμόδιου Εισαγγελέα ή του Δικαστηρίου εκ μέρους της Δ.Ο.Υ. ή του Ελεγκτικού Κέντρου, σχετικά με τη διαδικαστική εξέλιξη της οφειλής. Στην περίπτωση έγγραφης ενημέρωσης συντάσσεται και υπογράφεται σχετικό έγγραφο από τον Προϊστάμενο της αρμόδιας για την επιδίωξη είσπραξης της οφειλής Υπηρεσία. Μετά την ισχύ του ν. 4619/2019, που ισχύει από 01-07-2019 και για τις εκκρεμείς στο ακροατήριο υποθέσεις μετά από αιτήσεις ποινικής δίωξης συνολικού ποσού άνω των 100.000 ευρώ, οι βεβαιώσεις περί της εξέλιξης των οφειλών επιβάλλεται να περιέχουν ρητή αναφορά για το ύψος των επιμέρους χρεών του οικείου πίνακα που προέρχονται : α) από τη μη εκτέλεση (αμιγώς) χρηματικών ποινών που επιβλήθηκαν από ποινικό δικαστήριο και οι σχετικές με αυτές προσαυξήσεις, τόκοι και λοιπές επιβαρύνσεις και β) από τα φορολογικά αδικήματα, που τυποποιούνται στο άρθρο 66 του ν. 4174/2013 (Κ.Φ.Δ.), μαζί με τις σχετικές με αυτά προσαυξήσεις, τόκους και λοιπές επιβαρύνσεις, του εναπομένοντος υπολοίπου ποσού μετά την αφαίρεσή τους. Επισημαίνεται, περαιτέρω ότι ο εντοπισμός των ανωτέρω περιπτώσεων θα πρέπει να διενεργείται κατόπιν σχετικής έρευνας και συνεργασίας των Τμημάτων Ελέγχων και	Κατά περίπτωση: α) Τμήμα Β'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.	-	-	Ενημερωτικό έγγραφο.	NAI	-	NAI	1 ημέρα / 30 λεπτά.	9

		Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην εγκύκλιο Ε. 2125/03-07-2019.									
11.	Πρωτοκόλληση/α ποστολή του ενημερωτικού εγγράφου στο αρμόδιο Δικαστήριο ή τον αρμόδιο Εισαγγελέα.	Πρωτοκολλείται το ενημερωτικό έγγραφο και αποστέλλεται στο αρμόδιο Δικαστήριο ή τον αρμόδιο Εισαγγελέα με τηλεομοιοτυπία τουλάχιστον τρεις (3) ημέρες πριν από την προσδιορισθείσα δικάσιμο.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Ε΄- Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ., Α΄ τάξεως ή β) Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.	-	-	Ενημερωτικό έγγραφο.	ΝΑΙ	-	ΝΑΙ	10 λεπτά.	10
12.	Παράσταση υπαλλήλου της αρμόδιας για την είσπραξη Υπηρεσίας, ως μάρτυρα στο Δικαστήριο.	Εφόσον , δεν αποσταλεί το προβλεπόμενο ενημερωτικό έγγραφο τρεις (3) τουλάχιστον ημέρες πριν από τη δικάσιμο στο αρμόδιο Δικαστήριο ή στον αρμόδιο Εισαγγελέα, <u>ο υπάλληλος που κλήθηκε ως μάρτυρας</u> , παρίσταται υποχρεωτικά στο ακροατήριο του αρμοδίου Δικαστηρίου. Στην περίπτωση που παρίσταται άλλος μάρτυρας από τον κληθέντα απαιτείται ο ορισμός αυτού με τη σύνταξη εξουσιοδότησης από τον αρμόδιο για την επιδίωξη είσπραξης της οφειλής Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. ή του Ελεγκτικού Κέντρου.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β΄- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ., Α΄ τάξεως ή β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.	-	-	-	-	-	-	1 ημέρα.	9
13.	Καταχώριση εκδοθείσας απόφασης.	Εφόσον, το αρμόδιο Δικαστήριο εκδώσει απόφαση, ανάλογα με το διατακτικό της (καταδικαστική, αθωωτική, ανασταλτική), ο υπάλληλος που παρίσταται σημειώνει αυτό στον σχετικό φάκελο της αίτησης ποινικής δίωξης για την καταχώρισή του στη συνέχεια στο σύστημα του Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης. Στην περίπτωση που απεστάλη στο αρμόδιο Δικαστήριο ενημερωτικό έγγραφο, το Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης θα πρέπει	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β΄- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ., Α΄ τάξεως ή β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ ή του	-	-	Αίτηση ποινικής δίωξης.	-	-	-	10 λεπτά.	11 , 12

	να μεριμνήσει αμέσως για να λάβει γνώση καθ' οιονδήποτε τρόπο της διαδικαστικής εξέλιξης της ποινικής δίωξης και για την καταχώριση των σχετικών πληροφοριακών στοιχείων στο σύστημα του Δικαστικού για την ενημέρωσή του. Στην περίπτωση που από σχετικά έγγραφα του αρμόδιου Δικαστηρίου προκύπτει ότι έχει εκδοθεί τελεσίδικη δικαστική απόφαση ή ότι εκδοθείσα δικαστική απόφαση κατέστη τελεσίδικη, πρέπει αμέσως να συμπληρωθεί το σχετικό πεδίο της αίτησης ποινικής δίωξης «ημερομηνία λήξης αναστολής παραγραφής», με την καταχώριση της ημερομηνίας έκδοσης της τελεσίδικης δικαστικής απόφασης (βλ. άρθρο 473 Κώδικα Ποινικής Δικονομίας). <u>(Σημειώνεται, ότι ο χρόνος της παραγραφής του χρέους για το οποίο υποβλήθηκε η αίτηση ποινικής δίωξης δεν συμπληρώνεται πριν από την πάροδο έτους από τη λήξη της αναστολής).</u>	Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.								
							Σύνολο Χρόνου	Από 5 μήνες έως 10 χρόνια, καθώς στην περίπτωση άσκησης ενδίκου μέσου κατά της εκδοθείσας απόφασης, ο χρόνος επιμηκύνεται περαιτέρω όπως και στην περίπτωση ρύθμισης των οφειλών.		

3.11 Έκδοση Βεβαίωσης Οφειλής (Β.Ο.)

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης(Γ.Δ.Φ.Δ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εισπράξεων και Επιστροφών (Δ.Ε.Ε.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.), Ελεγκτικά Κέντρα (Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων - Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κέντρο Ελέγχου Φορολογουμένων Μεγάλου Πλούτου- Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.), Επιχειρησιακή Μονάδα Είσπραξης (Ε.Μ.ΕΙΣ).
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Έκδοση Βεβαίωσης Οφειλής (Β.Ο.).
ΣΚΟΠΟΣ:	Διευκόλυνση της είσπραξης οφειλών που βεβαιώνονται στη Φορολογική Διοίκηση, με παράλληλη διασφάλιση των συμφερόντων του Δημοσίου, σε περίπτωση που δεν πληρούνται οι προϋποθέσεις έκδοσης Αποδεικτικού Ενημερότητας.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Συμμόρφωση των φορολογουμένων στις ισχύουσες διατάξεις με δυνατότητα εκούσιας πληρωμής οφειλών.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Η διαδικασία αφορά στην αίτηση του φορολογουμένου για χορήγηση Αποδεικτικού Ενημερότητας από τη Δ.Ο.Υ. ή το Ελεγκτικό Κέντρο ή την Ε.Μ.ΕΙΣ., στον έλεγχο της πληρότητας ή μη των προϋποθέσεων χορήγησης, στην εξέταση της έκδοσης βεβαίωσης οφειλής από τη Δ.Ο.Υ. ή το Ελεγκτικό Κέντρο ή την Ε.ΜΕΙΣ. και στην έκδοση ή όχι αυτής.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Συνεχής καθ' όλη τη διάρκεια του έτους.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Άρθρο 83 «Ενέργειες και αποτελέσματα συμψηφισμού» του ν.δ. 356/27-03/5-04-1974 (Α'90) «Περί Κώδικος Εισπράξεως Δημοσίων Εσόδων»,
- 2) άρθρο 12 «Αποδεικτικό ενημερότητας και βεβαίωση οφειλής» του ν. 4174/2013 (Α'170) «Φορολογικές διαδικασίες και άλλες διατάξεις»,
- 3) ΠΟΛ 1123/16-05-2012 (Β'1665) απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών «Αποδεικτικό ενημερότητας ή πληροφόρηση για τη φορολογική ενημερότητα φυσικών ή μη φυσικών προσώπων ηλεκτρονικά μέσω διαδικτύου»,
- 4) Αποφάσεις του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών:
 - α) ΠΟΛ 1274/27-12-2013 (Β'3398) «Αποδεικτικό ενημερότητας άρθρου 12 ν. 4174/2013 (ΦΕΚ 170 Α')», όπως ισχύει,
 - β) ΠΟΛ 1275/27-12-2013 (Β'3398) «Βεβαίωση οφειλής άρθρου 12 ν. 4174/2013 (Α'170)», όπως ισχύει,
 - γ) ΠΟΛ 1278/27-12-2013 (Β' 3398) «Εξόφληση φόρου με μετα -βίβαση σε τρίτο ακινήτου και εκχώρηση του τιμήματος στο Ελληνικό Δημόσιο»,
 - δ) ΠΟΛ. 1065/26-02-2014 (Β'642) απόφαση « Συμπλήρωση –τροποποίηση των Αποφάσεων Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων ΠΟΛ 1274/27.12.2013 και ΠΟΛ. 1275/27.12.2013(Β'3398) περί Αποδεικτικού Ενημερότητας και Βεβαίωση οφειλής άρθρου 12 ν. 4174(Α'170), όπως ισχύει»,
 - ε) ΠΟΛ 1118/29-07-2016 (ΑΔΑ: ΨΕ6ΣΗ-007) «Πιστοποιητικά που χορηγούνται για πώληση ακινήτων με παρακράτηση φόρου ή λοιπών οφειλών του φορολογουμένου.»
- 5) ΠΟΛ 1124/29-04-2014 (ΑΔΑ: ΒΙΦ1Η-Φ9Σ) εγκύκλιος του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων «Επικαιροποιημένες Αποφάσεις περί Αποδεικτικό Ενημερότητας και βεβαίωσης οφειλής άρθρου 12 Κ.Φ.Δ.»,
- 6) ΠΟΛ 1141/16-09-2016(ΑΔΑ: 6143Η-ΣΛΛ) εγκύκλιος του Αναπληρωτή Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης «Διευκρινίσεις για τη διαδικασία χορήγησης αποδεικτικό ενημερότητας /βεβαίωσης οφειλής»,
- 7) Αποφάσεις του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων:
 - α) αριθ. Α 1002/28-12-2018 (Β'20/2019) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Καθορισμός λεπτομερειών εφαρμογής της παρ. 9 του άρθρου 12 του ν.4174/2013 (ΦΕΚ Α'170)»
 - β) αριθ. Α 1265/03-12-2020 (Β' 5346) «Τροποποίηση-Συμπλήρωση των υπό στοιχεία ΠΟΛ 1274 και ΠΟΛ 1275 /27.12.2013 (Β'3398) αποφάσεων του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων περί Αποδεικτικού Ενημερότητας και Βεβαίωσης οφειλής του άρθρου 12 του ν. 4174/2013 (Α' 170), όπως ισχύουν»,
 - γ) αριθ. Α 1033/19-02-2021 (Β'703) «Τροποποίηση της υπό στοιχεία ΠΟΛ 1274/27.12.2013 (Β'3398) απόφασης του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων

--	--

	περί Αποδεικτικού Ενημερότητας του άρθρου 12 του ν. 4174/2013 (Α' 170), όπως ισχύει, και του συνημμένου υποδείγματος της απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων Α. 1265/03.12.2020 (Β' 5346)» 8) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως ισχύει, 9) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, 10) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ 2017/04-08-2017 (Β' 2743) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής "Με εντολή Διοικητή» σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης », όπως τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και ισχύει.
--	--

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/σης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λ.π. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Παραλαβή αίτησης από τη Δ.Ο.Υ. / Ελεγκτικό Κέντρο/Ε.Μ.ΕΙΣ. για τη χορήγηση Αποδεικτικού Ενημερότητας.	Η αίτηση για έκδοση Αποδεικτικού Ενημερότητας ή Βεβαίωσης Οφειλής, που υποβάλλεται από είτε με φυσική παρουσία, είτε μέσω της εφαρμογής «Τα Αιτήματά μου» το φυσικό ή νομικό πρόσωπο, παραλαμβάνεται από την/το αρμόδια/διο, κατά περίπτωση, Δ.Ο.Υ. ή Ελεγκτικό Κέντρο ή την Ε.Μ.ΕΙΣ.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Δ' - Εσόδων της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, β) Τμήμα Β' - Εσόδων της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. Α-Β' τάξεως, γ) Γραφείο Β' - Εσόδων της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. Β' τάξεως, δ) Γραφείο Βεβαίωσης και Είσπραξης Εσόδων του Αυτοτελούς Τμήματος Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., ε) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών.	-	-	Έντυπο αίτησης Α9. ή έντυπο αίτησης Α 100 , σε περίπτωση αίτησης μέσω της εφαρμογής «Τα Αιτήματά μου»	ΝΑΙ	-	ΝΑΙ	Αμέσως.	-

2.	Έλεγχος προϋποθέσεων για τη χορήγηση Αποδεικτικού Ενημερότητας.	Το αρμόδιο, κατά περίπτωση, Τμήμα της Δ.Ο.Υ./Ελεγκτικού Κέντρου/ Ε.Μ.ΕΙΣ. ελέγχει τις προϋποθέσεις χορήγησης Αποδεικτικού Ενημερότητας βάσει της ΠΟΛ. 1274/2013 (Β' 3398).	Κατά περίπτωση: α) Τμήμα Δ' - Εσόδων της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, β) Τμήμα Β' - Εσόδων της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. Α-Β' τάξεως, γ) Γραφείο Β' - Εσόδων της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. Β' τάξεως, δ) Γραφείο Βεβαίωσης και Είσπραξης Εσόδων του Αυτοτελούς Τμήματος Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., ε) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών.	-	-	-	-	-	-	Εξαρτάται από την πολυπλοκότητα της εικόνας του φορολογουμένου.	1
----	---	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---

3.	Εξέταση προϋποθέσεων για την έκδοση Βεβαίωσης Οφειλής (Β.Ο.), βάσει της ΠΟΛ. 1275/2013.	Σε περίπτωση έλλειψης των προϋποθέσεων για την έκδοση Αποδεικτικού Ενημερότητας, ελέγχονται οι προϋποθέσεις χορήγησης Βεβαίωσης Οφειλής.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Δ' - Εσόδων της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, β) Τμήμα Β' - Εσόδων της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. Α-Β' τάξεως, γ) Γραφείο Β' - Εσόδων της αρμόδιας της Δ.Ο.Υ. Β' τάξεως, δ) Γραφείο Βεβαίωσης και Είσπραξης Εσόδων του Αυτοτελούς Τμήματος Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., ε) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη, ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης, γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών.	-	-	-	-	-	-	Εξαρτάται από την πολυπλο- κότητα της εικόνας του Φορολο- γούμενου.	2
----	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

4.	Πρώτηση από τον Προϊστάμενο του αρμόδιου κατά περίπτωση, Τμήματος για υπογραφή της Βεβαίωσης Οφειλής, για είσπραξη χρημάτων ή για μεταβίβαση ακινήτου ή σύσταση εμπράγματος δικαιώματος επ' αυτού.	Το αρμόδιο, κατά περίπτωση, Τμήμα εκδίδει, μέσω του TAXIS, Βεβαίωση Οφειλής και, την προωθεί στον Προϊστάμενο της, κατά περίπτωση, αρμόδιας Υπηρεσίας Δ.Ο.Υ./Ελεγκτικό Κέντρο/Ε.Μ.ΕΙΣ., για υπογραφή. Για την απόδοση τυχόν εναπομείναντος ποσού στον δικαιούχο από την υπηρεσία ή τον οργανισμό πληρωμής απαιτείται εκ νέου αποδεικτικό ενημερότητας, μόνον, εφόσον, συντρέχουν και άλλοι λόγοι μη έκδοσης του αποδεικτικού πέραν των οφειλών.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Δ' - Εσόδων της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, β) Τμήμα Β' - Εσόδων της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. Α-Β' τάξεως, γ) Γραφείο Β' - Εσόδων της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. Β' τάξεως, δ) Γραφείο Βεβαίωσης και Είσπραξης Εσόδων του Αυτοτελούς Τμήματος Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., ε) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη, ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης, γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών.	-	Ο Προϊστάμενος, κατά περίπτωση: Δ.Ο.Υ., Ελεγκτικού Κέντρου (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.), Ε.Μ.ΕΙΣ.	<u>Κατά περίπτωση:</u> Βεβαίωσης Οφειλής προς το Δημόσιο (για είσπραξη χρημάτων) Πιστοποιητικό Βεβαίωσης Οφειλής προς το Δημόσιο (για μεταβίβαση ακινήτου ή για σύσταση εμπράγματος δικαιώματος επ' αυτού).	NAI	-	NAI	Αμέσως.	3
5.	Υπογραφή της Βεβαίωσης Οφειλής: α) για είσπραξη χρημάτων, από τον Προϊστάμενο οποιασδήποτε Υπηρεσίας (Δ.Ο.Υ./Ελεγκτικό Κέντρο/	Ο Προϊστάμενος της, κατά περίπτωση, αρμόδιας Υπηρεσίας υπογράφει τη Βεβαίωση Οφειλής. Σε περίπτωση αρμοδιότητας περισσότερων της μιας υπηρεσιών, υπογράφεται από τον Προϊστάμενο μιας εξ αυτών κατόπιν συνεννόησης με	Ο Προϊστάμενος, κατά περίπτωση: Δ.Ο.Υ. ή Ελεγκτικού Κέντρου (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.) ή Ε.Μ.ΕΙΣ.	-	Φυσικά ή Νομικά πρόσωπα, κατά περίπτωση.	-	NAI	-	NAI	-	4

	Ε.Μ.ΕΙΣ.) ή β) για μεταβίβαση ακινήτου ή σύσταση εμπράγματος δικαιώματος επ' αυτού, από τον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας που έχει την επιδίωξη της είσπραξης της οφειλής.	τους Προϊσταμένους των υπόλοιπων Υπηρεσιών (άρθρο 2 ΠΟΛ. 1275/2013).									
6.	Μη έκδοση Αποδεικτικού Ενημερότητας ή χορήγησης Β.Ο. και ενημέρωση του φορολο- γούμενου.	Ενημέρωση του φορολογούμενου ότι δεν πληρούνται οι προϋποθέσεις, ούτε της ΠΟΛ 1274/2013, ούτε της ΠΟΛ 1275/2013, προκειμένου να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες για να αιτηθεί εκ νέου.	Δ.Ο.Υ./ Ελεγκτικά Κέντρα/ Ε.Μ.ΕΙΣ.	-	Φορολογούμενος.	-	-	-	-	Αμέσως.	5.
										Σύνολο Χρόνου	Αμέσως και μέχρι 10 μέρες.

*Επιπλέον της ανωτέρω διαδικασίας, στην περίπτωση που εντοπιστεί απαίτηση του οφειλέτη για την είσπραξη της οποίας απαιτείται η προσκόμιση αποδεικτικού ενημερότητας ,το οποίο όμως δεν εκδίδεται βάσει των διατάξεων της ΠΟΛ. 1274/2013, δύναται να εκδοθεί και **οίκοθεν** Βεβαίωση Οφειλής από τη Δ.Ο.Υ./Ελεγκτικά Κέντρα/ Ε.Μ.ΕΙΣ. και να χορηγηθεί στην υπηρεσία/οργανισμό πληρωμής ή αντίστροφα να ζητήσει η υπηρεσία/οργανισμός πληρωμής την έκδοση Βεβαίωση Οφειλής οίκοθεν από τη Δ.Ο.Υ./Ελεγκτικά Κέντρα/ Ε.Μ.ΕΙΣ, εφόσον πληρούνται οι προϋποθέσεις της ΠΟΛ. 1275/2013.

3.12 Παραλαβή και αποστολή των αιτημάτων συμψηφισμού

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	- Διεύθυνση Εισπράξεων και Επιστροφών (Δ.Ε.Ε.) της Γ.Δ.Φ.Δ. και - Ανάπτυξης Φορολογικών Εφαρμογών (Δ.Α.Φ.Ε.) και - Επιχειρησιακών Εφαρμογών (ΔΙ.ΕΠΙ.ΔΙ.) της Γενικής - Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δ.Ο.Υ., Κ.Ε.ΜΕ.Π., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Παραλαβή και αποστολή των αιτημάτων συμψηφισμού.
ΣΚΟΠΟΣ:	Η διασφάλιση της είσπραξης των δημοσίων εσόδων.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Συμψηφισμός απαιτήσεων δικαιούχων από χρηματικά εντάλματα με βεβαιωμένες οφειλές στις Δ.Ο.Υ.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Παραλαβή των αιτημάτων συμψηφισμού και διενέργεια συμψηφισμών προκειμένου να εξοφληθούν τα χρηματικά εντάλματα που εκδίδονται από τις οικονομικές υπηρεσίες των φορέων καθώς και απάντηση στα ως άνω αιτήματα.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	-

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Άρθρα 75-91 του ν.4446/2016 (Α'240) « Πτωχευτικός Κώδικας- Τροποποιήσεις του ν. 4270/2014 και λοιπές διατάξεις»,
- 2) αριθ. 2/107929/0026/13-12-2013 (Β'3172) απόφαση του αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών και του Υφυπουργού Οικονομικών « Καθορισμός διαδικασίας ...από τις Υπηρεσίες Δημοσιονομικού Ελέγχου (Υ.Δ.Ε.)»,
- 3) αριθ. 2/11934/Α/31-12-2013 (ΑΔΑ: ΒΙΨΠ4-ΘΨΖ) έγγραφο του αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών «Εξόφληση Χρηματικών Ενταλμάτων από τις Υπηρεσίες Δημοσιονομικού Ελέγχου (Υ.Δ.Ε.)»,
- 4) αριθ. ΔΠΕΙΣ Δ 1023506ΕΞ2014 /05-02-2014 έγγραφο της Διεύθυνσης Πολιτικής Εισπράξεων «Συμψηφισμός απαιτήσεων δικαιούχων από χρηματικά εντάλματα που εξοφλούνται από τις Υ.Δ.Ε. με βεβαιωμένες στις Δ.Ο.Υ. οφειλές»,
- 5) αριθ. ΔΠΕΙΣ Δ 1038279 ΕΞ2014/12-02-2014 έγγραφο της Διεύθυνσης Πολιτικής Εισπράξεων «Διευκρινήσεις για τον συμψηφισμό απαιτήσεων δικαιούχων από χρηματικά εντάλματα που εξοφλούνται από τις Υ.Δ.Ε. με βεβαιωμένες στις Δ.Ο.Υ. οφειλές»,
- 6) αριθ. ΔΗΛΕΔ Β 0003264 ΕΞ2014/31-01-2014 έγγραφο της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης «Οδηγίες για τους συμψηφισμούς απαιτήσεων δικαιούχων από χρηματικά εντάλματα που εξοφλούνται από τις Υ.Δ.Ε. με βεβαιωμένες στις Δ.Ο.Υ. οφειλές»,
- 7) αριθ. ΔΗΛΕΔ Β 1023474 ΕΞ2015/ 20-02-2015 έγγραφο της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ. «Δημιουργία νέας εκτύπωσης «Κατάσταση πιστωθέντων ενταλμάτων Υ.Δ.Ε. φορολογούμενου»,
- 8) αριθ. 2/45136/0026/01-06-2017 έγγραφο του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών «Παροχή οδηγιών για τον έλεγχο, εκκαθάριση και πληρωμή δημοσίων δαπανών»,
- 9) αριθ. 4608/0026/16-01-2020 έγγραφο της Διεύθυνσης Κατάρτισης και Συντονισμού Εφαρμογής Δημοσιονομικών Κανόνων της Γενικής Γραμματείας Δημοσιονομικής Πολιτικής, με θέμα «Οδηγίες για τη διεπαφή TAXIS 7»,
- 10) αριθ. ΔΙΕΠΙΔΙ ΥΠΑΕΦ Β 1014761ΕΞ2020/03-02-2020 έγγραφο της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ. με θέμα «Οδηγίες για βελτίωση της διαδικασίας παραλαβής και αποστολής των αιτημάτων συμψηφισμού»,
- 11) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως ισχύει και
- 12) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο (α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου/Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Παραλαβή μέσω του ΟΠΣ Ταχίς των αιτημάτων συμψηφισμού και εκτύπωση της Κατάστασης Παραλαβής Αιτημάτων Συμψηφισμού/Παράκρησης Χρηματικών Ενταλμάτων (Χ.Ε.)	Εκτύπωση της κατάστασης παραλαβής των αιτημάτων συμψηφισμού Χρηματικών Ενταλμάτων (Χ.Ε.). Αναλυτικότερα: Στους ρόλους έσοδα - Διαχειριστής, Έσοδα Ανακτήσεις και Έσοδα Αναζητήσεις επιλέγεται η “Κατάσταση Παραλαβής αιτημάτων Συμψηφισμού/παρακράτησης Χρηματικών Ενταλμάτων” και στη συνέχεια η οθόνη “Κατάσταση Χ.Ε.Π.-Υ.Δ.Ε. προς συμψηφισμό” στην οποία συμπληρώνεται η ημερομηνία παραλαβής αιτημάτων από έως..... , και επιλέγονται τα παραληφθέντα ως κατάσταση των αιτημάτων. Στην πρώτη γραμμή εμφανίζονται πληροφορίες, όπως: Αριθμός Χρηματικού Εντάλματος, Έτος, Φορέας, Περιγραφή Φορέα, Ονοματεπώνυμο Υπαλλήλου της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.) και τηλέφωνο, Ποσό Πληρωμής, Ημ/νία Πληρωμής, Ημ/νία Παραλαβής, Ημ/νία Αποστολής, Α/Α αποστολής και κατάσταση αιτήματος. Οι γραμμές του αιτήματος έχουν τις εξής πληροφορίες: αιτία π.χ. πληρωμή δικαιούχου, εκχώρηση, συμψηφισμός με ασφαλιστικό φορέα, έλεγχος με τιμές ναι,/όχι, αριθμός γραμμής. Προτεραιότητα, ΑΦΜ, επωνυμία, ποσό. <u>Σχόλιο ΔΙ.ΕΠΙ.ΔΙ.:</u> Από το ρόλο Έσοδα- Διαχειριστής. (Η εκτύπωση είναι διαθέσιμη και από τους ρόλους Έσοδα Ανακτήσεις και Έσοδα Αναζητήσεις για να υπάρχει η δυνατότητα αναζήτησης /ελέγχου παλαιότερων δεδομένων - π.χ. για συγχωνευμένες Δ.Ο.Υ.).	Δ.Ο.Υ.- Τμήμα Εσόδων/ αντίστοιχα Τμήματα Κ.Ε.ΜΕ.Π., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.	-	-	Κατάσταση Παραλαβής Αιτημάτων Συμψηφισμού/ Παρακράτησης Χ.Ε.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	2 λεπτά περίπου.	1
2.	Συμψηφισμός χρεών με βεβαιωμένα/	1) Έλεγχος εικόνας φορολογούμενου προκειμένου να διαπιστωθεί εάν ο συμψηφισμός θα διενεργηθεί σε	Δ.Ο.Υ. -Τμήμα Εσόδων/ αντίστοιχα Τμήματα Κ.Ε.ΜΕ.Π.,	-	-	-	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	10 λεπτά περίπου.	2

	ρυθμισμένα χρέη σε μια ή περισσότερες Δ.Ο.Υ.	βεβαιωμένες αρρύθμιστες οφειλές ή σε δόσεις ρυθμίσεων. 2) Έκδοση διπλοτύπου έναντι βεβαιωμένων ή ρύθμισης ανάλογα με την κατάσταση των οφειλών εάν είναι ρυθμισμένες ή όχι με τύπο διπλοτύπου 261 στις οθόνες «Πίστωση Κατάστασης Συνταξιούχων/Υ.Δ.Ε.» και πίστωση Κατάστασης Συνταξιούχων/Υ.Δ.Ε. σε ρυθμισμένα χρέη». Πατώντας το πλήκτρο «Σύνδεση με αίτημα συμψηφισμού» εμφανίζονται όλα τα αιτήματα που έχουν υπόλοιπο προς πίστωση στον ΑΦΜ που καταχωρήθηκε. 3) Α. Έκδοση γραμματίων τρίτων για οφειλές σε άλλες Δ.Ο.Υ. με ημερομηνία ισχύος από την οθόνη μετάπτωση γραμματίων τρίτων την ημερομηνία του εντάλματος. Στην οθόνη «Διαχείριση Γραμματίων Τρίτων» υπάρχει αντίστοιχα το πλήκτρο «Σύνδεση με αίτημα συμψηφισμού». Β. Διενέργεια αυτόματης λογιστικής κίνησης με κωδικό 760 πιστώνοντας το ταμείο, λογαριασμός 00901 και χρεώνοντας το λογαριασμό 103582 με το ποσό του γραμματίου τρίτων.	Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.								
3.	Διαχείριση αιτημάτων συμψηφισμού/οριστικοποίηση.	Επεξεργασία της απάντησης του αιτήματος συμψηφισμού-αναλυτικότερα Στους ρόλους έσοδα Διαχειριστής, Έσοδα Ανακτήσεις (Συγχώνευση) και Έσοδα Αναζητήσεις-Εκτυπώσεις στη διαδρομή «Εκτός Συναλλαγής»-Διάφορες επιλέγουμε τη λειτουργία Διαχείριση Αιτημάτων Συμψηφισμού και την αντίστοιχη οθόνη «Αίτημα Συμψηφισμού» Συμπληρώνεται ο αριθμός του αιτήματος συμψηφισμού και η κατάσταση του και γίνεται ανάκτησή του. Εμφανίζονται προσυμπληρωμένα τα πεδία, συμψηφισθέν /παρακρατηθέν ποσό και το καθαρό ποσό προς πληρωμή, εφόσον υπάρχει ποσό μετά το συμψηφισμό. Στη συνέχεια με το πάτημα του πλήκτρου «Επεξεργασία» συμπληρώνονται οι ενδείξεις στην οθόνη «Γραμμή Αιτήματος Συμψηφισμού» δηλ. α/α αιτήματος όπως παραλαμβάνεται από το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Δημοσιονομικής Πολιτικής, λόγος 60 Πληρωμή Δικαιούχου,	Δ.Ο.Υ. Τμήμα Εσόδων/ αντίστοιχα Τμήματα Κ.Ε.ΜΕ.Π., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.	-	-	-	-	NAI	NAI	5 λεπτά/ αίτημα συμψηφισμού Περίπου.	3

		Έλεγχος για έκδοση αποδεικτικού ενημερότητας: εάν οι τιμές<1500, >=1500, όχι έλεγχος, ποσό δικαιούχου, ποσό συμψηφισμού. Στη συνέχεια προκειμένου να γίνει η οριστικοποίηση με το πάτημα του κουμπιού F2 επιλέγονται από το χρήστη οι ενδείξεις Φορολογικά Ενήμερος (ΦΟ) εάν το ακαθάριστο ποσό αιτήματος συμψηφισμού>1500 ευρώ ή όχι ανοιχτές οφειλές(ΟΧΙ ΑΟ) εάν το ακαθάριστο ποσό συμψηφισμού<1500 ευρώ, και συμπληρώνεται αυτόματα η ημερομηνία ελέγχου και ο χρήστης που επέλεξε την αντίστοιχη ένδειξη. Το βήμα αυτό παραλείπεται όταν δεν υπάρχει «καθαρό ποσό προς πληρωμή» ή είναι μικρότερο ή ίσο της οφειλής προς ασφαλιστικό ταμείο. <u>Σχόλιο ΔΙ.ΕΠ.ΙΔΙ.:</u> Από το ρόλο Έσοδα-Διαχειριστής. (Η οθόνη είναι διαθέσιμη και από τους ρόλους Έσοδα Ανακτήσεις και Έσοδα Αναζητήσεις για να υπάρχει η δυνατότητα αναζήτησης /ελέγχου παλαιότερων δεδομένων- π.χ. για συγχωνευμένες Δ.Ο.Υ.).									
4.	Οριστικοποίηση /αναίρεση οριστικοποίησης.	<u>Οριστικοποίηση της απάντησης του αιτήματος συμψηφισμού.</u> Μετά την ανάκτηση του αιτήματος και την επιλογή του πλήκτρου οριστικοποίηση και F2 με το πάτημα του κουμπιού F2 ενημερώνεται το πεδίο ημερομηνία οριστικοποίησης και η κατάσταση του αιτήματος μετατρέπεται σε οριστικοποιημένο. Επίσης είναι δυνατή προτού την ημερήσια ενημέρωση της λογιστικής η αναίρεση της οριστικοποίησης.	Δ.Ο.Υ. -Τμήμα Εσόδων/ αντίστοιχα Τμήματα Κ.Ε.ΜΕ.Π., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.	-	-	-	-	NAI	NAI	10 δευτερόλεπτα/ αίτημα συμψηφισμού περίπου.	4
5.	Επιστροφή αιτήματος στο φορέα αποστολής.	Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, μετά από έγγραφο του Φορέα μπορεί να επιστραφεί στον Φορέα το αίτημα συμψηφισμού, με την προϋπόθεση ότι δεν έχει συνδεθεί με τίτλους και δεν έχει επιλεγεί η ένδειξη «Φορολογικά Ενήμερος» ή «Δεν υπάρχουν ανοιχτές οφειλές».	Δ.Ο.Υ. -Τμήμα Εσόδων/ αντίστοιχα Τμήματα Κ.Ε.ΜΕ.Π., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.	-	-	-	-	NAI	NAI	1 λεπτό περίπου.	5
6.	Αποστολή αιτημάτων από τη Δ.Α.Φ.Ε. στο Ο.Π.Σ.Δ.Π.	Τα οριστικοποιημένα και επιστραφέντα αιτήματα αποστέλλονται από τη Ανάπτυξης Φορολογικών Εφαρμογών (Δ.Α.Φ.Ε.) Δ.Α.Φ.Ε. στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Δημοσιονομικής Πολιτικής (Ο.Π.Σ.Δ.Π.) την	Δ.Α.Φ.Ε.	-	Ο.Π.Σ.Δ.Π	-	-	NAI	NAI	1 λεπτό περίπου.	6

		επόμενη μέρα της οριστικοποίησης και τότε η κατάσταση του αιτήματος μετατρέπεται σε «απεσταλμένο».									
										Σύνολο Χρόνου	Περίπου εντός μίας (1) ημέρας. Γενικά ο χρόνος εξαρτάται από το σύνολο των αιτημάτων συμψηφισμού.

4. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΑΜΕΣΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ (Δ.Ε.Α.Φ.)

- 4.1 Διαχείριση τροποποιητικών και με επιφύλαξη δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος Νομικών Προσώπων (Ν.Π.) και Νομικών Οντοτήτων (Ν.Ο.)
- 4.2 Εκκαθάριση αρχικών, τροποποιητικών και με επιφύλαξη δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος Φυσικών Προσώπων, κατόπιν ελέγχου δικαιολογητικών
- 4.3 Μεταβολή φορολογικής κατοικίας στο εξωτερικό
- 4.4 Υπολογισμός φόρου υπεραξίας για αυτοκίνητα, φορτηγά και λεωφορεία Δημόσιας Χρήσης (Δ.Χ.)
- 4.5 Παραλαβή και έλεγχος αιτήσεων διαγραφής βεβαιωμένου ή επιστροφής καταβληθέντος τέλους επιτηδεύματος Φυσικών Προσώπων (Φ.Π.), σε περίπτωση εκπρόθεσμης διακοπής εργασιών
- 4.6 Παραλαβή και έλεγχος αιτήσεων διαγραφής βεβαιωμένου ή επιστροφής καταβληθέντος τέλους επιτηδεύματος Νομικών Προσώπων (Ν.Π.) /Νομικών Οντοτήτων (Ν.Ο.), σε περίπτωση εκπρόθεσμης διακοπής εργασιών
- 4.7 Παραλαβή και έλεγχος αιτήσεων επιστροφής παρακρατούμενων φόρων που αποδόθηκαν από Φυσικό Πρόσωπο (Φ.Π.) και από Νομικό Πρόσωπο (Ν.Π.) ή Νομική Οντότητα (Ν.Ο.) που ασκούν επιχειρηματική δραστηριότητα, βάσει δήλωσης (ηλεκτρονικά ή χειρόγραφα στην αρμόδια Δ.Ο.Υ.), χωρίς να υφίσταται σχετική υποχρέωση
- 4.8 Διοικητικός προσδιορισμός φόρου πλοίων δεύτερης κατηγορίας με ελληνική σημαία, καθώς και με σημαία Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.) & Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (Ε.Ο.Χ.) του ν.27/1975
- 4.9 Απαλλαγή από την παρακράτηση φόρου ενδοομιλικών πληρωμών
- 4.10 Απαλλαγή ενδοομιλικών μερισμάτων
- 4.11 Προσδιορισμός και έκδοση της πράξης επιβολής προστίμου για τις εκπρόθεσμες αρχικές και τροποποιητικές δηλώσεις φορολογίας εισοδήματος Νομικών Προσώπων (Ν.Π.) και Νομικών Οντοτήτων (Ν.Ο.)
- 4.12 Προσδιορισμός και έκδοση της πράξης επιβολής προστίμου για τις εκπρόθεσμες αρχικές και τροποποιητικές δηλώσεις φορολογίας εισοδήματος Φυσικών Προσώπων (Φ.Π.)

4. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΆΜΕΣΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ (Δ.Ε.Α.Φ.)

4.1 Διαχείριση τροποποιητικών και με επιφύλαξη δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος Νομικών Προσώπων (Ν.Π.) και Νομικών Οντοτήτων (Ν.Ο.)

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εφαρμογής Άμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Α.Φ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.) και Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ. Δ.ΗΛΕ.Δ.)
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διαχείριση τροποποιητικών και με επιφύλαξη δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος Νομικών Προσώπων (Ν.Π.) και Νομικών Οντοτήτων (Ν.Ο.).
ΣΚΟΠΟΣ:	Εκπλήρωση της φορολογικής υποχρέωσης δήλωσης του εισοδήματος των φορολογούμενων νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	α) Διασφάλιση φορολογικών εσόδων. β) Ορθή αποτύπωση του φορολογητέου εισοδήματος. γ) Διασφάλιση της ομοιόμορφης και καθολικής εφαρμογής της νομοθεσίας. δ) Αποτελεσματική εξυπηρέτηση των φορολογούμενων νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Διαχείριση των δηλώσεων που υποβάλλονται ως τροποποιητικές ή με επιφύλαξη.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Πολύ συχνά.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Άρθρο 68 του ν. 4172/23-07-2013 (Α' 167) «Φορολογία εισοδήματος, επείγοντα μέτρα εφαρμογής του ν. 4046/2012, του ν. 4093/2012 και του ν. 4127/2013 και άλλες διατάξεις»,
- 2) άρθρα 5,18, 19, 20, 31, 54 και 72 του ν. 4174/26-06-2013 (Α' 170) «Φορολογικές διαδικασίες και άλλες διατάξεις»,
- 3) ΠΟΛ 1252/20-11-2015 (ΑΔΑ: 6ΩΝΥΗ-6ΩΗ) εγκύκλιος του Αναπληρωτή Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Παροχή διευκρινίσεων για την εφαρμογή των διατάξεων του Δέκατου Κεφαλαίου του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας (άρθρα 53-62 του ν. 4174/2013)»,
- 4) ΠΟΛ 1074/01-04-2015 (Β' 574) και ΠΟΛ 1049/20-04-2016 (Β' 1238) αποφάσεις του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Τύπος και περιεχόμενο των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος φορολογικού έτους 2014 και 2015, αντίστοιχα, των νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων του άρθρου 45 του ν.4172/2013 και καθορισμός δικαιολογητικών που υποβάλλονται μ' αυτές – Υποβολή με τη χρήση ηλεκτρονικής μεθόδου επικοινωνίας των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος των νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων του άρθρου 45 του ν.4172/2013»,
- 5) Εγκύκλιος του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών:
 - α) ΠΟΛ 1080/22-06-2016 (ΑΔΑ: 6ΛΡ8Η-ΜΓΨ) «Επιβολή προστίμου σε περίπτωση μη υποβολής ή εκπρόθεσμης υποβολής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος από την οποία δεν προκύπτει υποχρέωση καταβολής φόρου αλλά μόνο του τέλους επιτηδεύματος, καθώς και στην περίπτωση μη υποβολής ή εκπρόθεσμης υποβολής μηδενικής δήλωσης απόδοσης παρακρατούμενων φόρων»,
 - β) ΠΟΛ 1114/22-07-2016 (ΑΔΑ: ΩΓ24Η-3ΞΔ) «Διευκρινίσεις σχετικά με την υποβολή τροποποιητικών δηλώσεων με βάση τις διατάξεις του άρθρου 19 του ν. 4174/2013 (Κ.Φ.Δ.)»,
- 6) Εγκύκλιοι του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.):
 - α) ΠΟΛ 1172/14-11-2017 (ΑΔΑ: 70Ξ846ΜΠ3Ζ-33Τ) «Διευκρινίσεις σχετικά με την προθεσμία υποβολής τροποποιητικών δηλώσεων του άρθρου 19 του ν.4174/2013 (Κ.Φ.Δ.) και την έναρξη της προθεσμίας για την παραγραφή της αξίωσης επιστροφής φόρου σε περίπτωση υποβολής τροποποιητικής δήλωσης»,
 - β) ΠΟΛ 1207/20-12-2017 (ΑΔΑ: 6ΦΥ146ΜΠ3Ζ-ΕΞΙ) «Συμπληρωματικές διευκρινίσεις επί της ΠΟΛ.1172/2017 εγκυκλίου και παροχή οδηγιών για την αντιμετώπιση εκκρεμών υποθέσεων»,
- 7) ΠΟΛ 1030/2017 (Β' 720) και ΠΟΛ 1057/22-03-2018 (Β' 1137) αποφάσεις του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Τύπος και περιεχόμενο των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος φορολογικού έτους 2016 και 2017, αντίστοιχα, των νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων του άρθρου 45 του ν. 4172/2013 και καθορισμός δικαιολογητικών που

		υποβάλλονται μ' αυτές – Υποβολή με τη χρήση ηλεκτρονικής μεθόδου επικοινωνίας των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος των νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων του άρθρου 45 του ν. 4172/2013», 8) ΠΟΛ 1119/22-06-2018 (ΑΔΑ: ΨΥ0Θ46ΜΠ3Ζ-2ΦΖ) εγκύκλιος του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 397 και 398 παρ. 1 του ν. 4512/2018 (Α' 5) και του άρθρου 49 παρ. 4, 5 και 6 του ν.4509/2017 (Α' 201) αναφορικά με την τροποποίηση των άρθρων 18, 19 και 72 παρ. 18 του ν. 4174/2013 (Κώδικας Φορολογικής Διαδικασίας - Κ.Φ.Δ., Α' 170)», 9) αριθ. Α. 1037/25-01-2019 (Β' 213) απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Τύπος και περιεχόμενο των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος φορολογικού έτους 2018 των νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων του άρθρου 45 του ν. 4172/2013 και καθορισμός δικαιολογητικών που υποβάλλονται μ' αυτές – Υποβολή με τη χρήση ηλεκτρονικής μεθόδου επικοινωνίας των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος των νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων του άρθρου 45 του ν. 4172/2013», όπως ισχύει, 10) αριθ. Α. 1101/30.4.2020 (Β'1753) απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Τύπος και περιεχόμενο των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος φορολογικού έτους 2019 των νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων του άρθρου 45 του ν. 4172/2013 και καθορισμός δικαιολογητικών που υποβάλλονται μ' αυτές – Υποβολή με τη χρήση ηλεκτρονικής μεθόδου επικοινωνίας των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος των νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων του άρθρου 45 του ν. 4172/2013», 11) αριθ. Α. 1128/7.6.2021(Β' 2452) απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Τύπος και περιεχόμενο των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος φορολογικού έτους 2020 των νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων του άρθρου 45 του ν. 4172/2013 και καθορισμός δικαιολογητικών που υποβάλλονται μ' αυτές – Υποβολή με τη χρήση ηλεκτρονικής μεθόδου επικοινωνίας των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος των νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων του άρθρου 45 του ν. 4172/2013» 12) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως ισχύει, 13) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, 14) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β' 2743) απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής «Με εντολή Διοικητή» σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης», όπως εκάστοτε ισχύει.
--	--	---

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/σης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Παραλαβή τροποποιητικής δήλωσης και συνυποβαλλόμενων εντύπων -Δήλωση με επιφύλαξη.	α) Για δηλώσεις που αφορούν σε φορολογικές περιόδους, από 01-01-2014 και μετά, η τροποποιητική δήλωση υποβάλλεται και παραλαμβάνεται, είτε ηλεκτρονικά στη Διαδικτυακή Εφαρμογή (Taxisnet) Φορολογία Εισοδήματος Νομικών Προσώπων (Ν.Π.) και Νομικών Οντοτήτων (Ν.Ο.), είτε, σε εξαιρετικές περιπτώσεις, χειρόγραφα (μαζί με τα σχετικά δικαιολογητικά) στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. ή Γραφείο Εξυπηρέτησης Φορολογουμένων (Γ.Ε.Φ.) Δ.Ο.Υ. ή ψηφιακά μέσω της εφαρμογής της υπηρεσίας myAADE. Για δηλώσεις που αφορούν σε φορολογικές περιόδους πριν την 01-01-2014, η δήλωση υποβάλλεται χειρόγραφα στη Δ.Ο.Υ., συνοδευόμενη με τα απαραίτητα δικαιολογητικά. β) Η δήλωση με επιφύλαξη για το φορολογικό έτος 2015 και επόμενα υποβάλλεται και παραλαμβάνεται ηλεκτρονικά, ενώ αντίγραφο αυτής προσκομίζεται στη Δ.Ο.Υ., ή ψηφιακά μέσω της εφαρμογής της υπηρεσίας myAADE.. Για τα προηγούμενα από το φορολογικό έτος 2015 έτη υποβάλλεται και παραλαμβάνεται χειρόγραφα στη Δ.Ο.Υ.	Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ. και Δ.Ο.Υ., όπως ορίζεται στην περίπτωση 122 της αριθμ. Δ.ΟΡΓ. Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β' 2743) απόφασης του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε., όπως ισχύει. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	Γ. Δ.ΗΛΕ.Δ. και Δ.Ο.Υ.	Έντυπο Ν και συνυποβαλλόμενα έντυπα (Ε2, Ε3, Κατάσταση φορολογικής αναμόρφωσης) ή Φ01010 ή Φ01012 ή Φ01013 και συνυποβαλλόμενα έντυπα (Ε2, Ε3 και Κατάσταση φορολογικής αναμόρφωσης), κατά περίπτωση, ανάλογα με το έτος, στο οποίο αφορούν.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	10 – 20 λεπτά.	-

2.	Εκκαθάριση τροποποιητικής δήλωσης.	α) Για δηλώσεις που υποβάλλονται και παραλαμβάνονται ηλεκτρονικά (δηλώσεις που αφορούν σε φορολογικά έτη 2014 και επόμενα) πραγματοποιείται άμεσος προσδιορισμός του φόρου, σύμφωνα με το άρθρο 31 του ν. 4174/2013 και υπολογίζονται τόκοι εκπρόθεσμης καταβολής αν το αποτέλεσμα είναι χρεωστικό ή ακολουθείται η διαδικασία «Επιστροφή φόρου εισοδήματος νομικών προσώπων», αν το υπόλοιπο είναι πιστωτικό. β) Για δηλώσεις που υποβάλλονται χειρόγραφα στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. και παραλαμβάνονται (και αφορούν σε περιόδους πριν την 01-01-2014 ή σε εξαιρετικές περιπτώσεις μετά την ημερομηνία αυτή) η Δ.Ο.Υ. προβαίνει σε καταχώριση της δήλωσης στην Εφαρμογή TAXIS Εκκαθάριση Τροποποιητικών Δηλώσεων Φορολογίας Εισοδήματος Νομικών Προσώπων και ενεργείται εκκαθάριση αυτής. Στην περίπτωση αυτή χορηγείται αντίγραφο της δήλωσης στο Νομικό Πρόσωπο ή στη Νομική Οντότητα.	Γ. Δ.ΗΛΕ.Δ. και Δ.Ο.Υ., όπως ορίζεται στην περίπτωση 122 της αριθμ. Δ.ΟΡΓ. Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β' 2743) απόφασης του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε., όπως ισχύει - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	Γ. Δ.ΗΛΕ.Δ. και Δ.Ο.Υ., όπως ορίζεται στην περίπτωση 122 της αριθμ. Δ.ΟΡΓ. Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β' 2743) απόφασης του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε., όπως ισχύει - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	NAI	NAI	NAI	5 – 10 λεπτά. Για τις δηλώσεις που παραλαμβάνονται από τη Δ.Ο.Υ., ο χρόνος διεκπεραίωσης δεν μπορεί να εκτιμηθεί, καθώς είναι συνάρτηση πολλών παραγόντων.	1
3.	Σύνταξη έκθεσης επιβολής και πράξης επιβολής προστίμου.	Για τις τροποποιητικές δηλώσεις που παραλαμβάνονται ηλεκτρονικά, αναρτώνται μέσω της εφαρμογής «Κατάσταση Εκπρόθεσμων Δηλώσεων» καταστάσεις από τη Δ.ΗΛΕ.Δ. προς τις Δ.Ο.Υ. Σε περίπτωση επιβολής προστίμου, ο αρμόδιος υπάλληλος της Δ.Ο.Υ. συντάσσει έκθεση επιβολής προστίμου και πράξη επιβολής προστίμου και η έκθεση αποστέλλεται, με συστημένη	Δ.Ο.Υ., όπως ορίζεται στην περίπτωση 28 της αριθμ. Δ.ΟΡΓ. Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β' 2743) απόφασης του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε., όπως ισχύει – Τμήμα ή Γραφείο	Γ. Δ.ΗΛΕ.Δ.	Ο φορολογούμενος (Νομικό Πρόσωπο / Νομική Οντότητα).	Πράξη επιβολής προστίμου.	NAI	NAI	OXI	15 -20 λεπτά.	2

		επιστολή, στον φορολογούμενο.	Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.								
4.	Επιβολή προστίμων σε περίπτωση εκπρόθεσμης τροποποιητικής δήλωσης.	Συντάσσεται από τον αρμόδιο υπάλληλο χρηματικός κατάλογος για την επιβολή του προστίμου και βεβαιώνονται τα πρόστιμα. Το νομικό πρόσωπο ή η νομική οντότητα ενημερώνεται για την οφειλή μέσω της προσωποποιημένης πληροφόρησης.	Δ.Ο.Υ., όπως ορίζεται στην περίπτωση 28 της αριθμ. Δ.ΟΡΓ. Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β' 2743) απόφασης του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε., όπως ισχύει – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	Ο φορολογούμενος (Νομικό Πρόσωπο / Νομική Οντότητα).	Χρηματικός κατάλογος.	NAI	NAI	NAI	Δεν μπορεί να εκτιμηθεί, καθόσον γίνονται μαζικές βεβαιώσεις.	1 και 3
5.	Παραλαβή των δικαιολογητικών για τη δήλωση με επιφύλαξη.	Για τις δηλώσεις με επιφύλαξη που υποβάλλονται και παραλαμβάνονται ηλεκτρονικά, ο αρμόδιος υπάλληλος της Δ.Ο.Υ. ή του Γραφείου Εξυπηρέτησης Φορολογουμένων (Γ.Ε.Φ.) Δ.Ο.Υ. παραλαμβάνει τα δικαιολογητικά που το νομικό πρόσωπο ή η νομική οντότητα υποχρεούται να προσκομίσει εντός τριών (3) εργασίμων ημερών, ώστε να αποφανθεί επί της δήλωσης με επιφύλαξη. Στην περίπτωση της χειρόγραφης υποβολής δήλωσης με επιφύλαξη παραλαμβάνονται τα σχετικά δικαιολογητικά μαζί με τη δήλωση.	Δ.Ο.Υ., όπως ορίζεται στην περίπτωση 122 της αριθμ. Δ.ΟΡΓ. Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β' 2743) απόφασης του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε., όπως ισχύει - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	Ο φορολογούμενος (Νομικό Πρόσωπο / Νομική Οντότητα).	-	NAI	OXI	OXI	5 – 10 λεπτά.	1
6.	Διαχείριση και ολοκλήρωση επεξεργασίας δηλώσεων με επιφύλαξη.	Επεξεργασία των στοιχείων σχετικά με τη δήλωση με επιφύλαξη και αποδοχή ή απόρριψή της, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 20 του ν. 4174/2013.	Δ.Ο.Υ., όπως ορίζεται στην περίπτωση 127 της αριθμ. Δ.ΟΡΓ. Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017		Ο φορολογούμενος (Νομικό Πρόσωπο / Νομική Οντότητα).					Δεν μπορεί να εκτιμηθεί, καθόσον είναι συνάρτηση πολλών	5

			(Β' 2743) απόφασης του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε., όπως ισχύει - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.							παραγόντων.	
										Σύνολο Χρόνου	Ο συνολικός χρόνος ολοκλήρωσης της διαδικασίας δεν μπορεί να προσδιοριστεί, δεδομένου ότι είναι συνάρτηση πολλών παραγόντων.

4.2 Εκκαθάριση αρχικών, τροποποιητικών και με επιφύλαξη δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος Φυσικών Προσώπων, κατόπιν ελέγχου δικαιολογητικών

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εφαρμογής Άμεσης Φορολογίας. (Δ.Ε.Α.Φ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.) και Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.).
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Εκκαθάριση αρχικών, τροποποιητικών και με επιφύλαξη δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος Φυσικών Προσώπων, κατόπιν ελέγχου δικαιολογητικών.
ΣΚΟΠΟΣ:	Εκπλήρωση της φορολογικής υποχρέωσης δήλωσης του εισοδήματος των φορολογουμένων.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	α) Σύντομος χρόνος εκκαθάρισης της φορολογικής δήλωσης κατόπιν ελέγχου δικαιολογητικών. Διασφάλιση της ομοιόμορφης και καθολικής εφαρμογής της νομοθεσίας. Διασφάλιση φορολογικών εσόδων. β) Ορθή αποτύπωση του φορολογητέου εισοδήματος. γ) Αποτελεσματικότερη εξυπηρέτηση των φορολογουμένων.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Διαχείριση των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος φυσικών προσώπων.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Καθημερινά για όλα τα έτη, εκτός των τροποποιητικών δηλώσεων που υποβάλλονται ηλεκτρονικά από το 2015. Το εκάστοτε φορολογικό έτος λειτουργεί μετά τη δημοσίευση των σχετικών αποφάσεων.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Μέρος Πρώτο «Γενικές Διατάξεις» του Τμήματος Πρώτου «Κώδικας Φορολογίας Εισοδήματος» του ν. 4172/23-07-2013 (Α' 167) «Φορολογία εισοδήματος, επείγοντα μέτρα εφαρμογής του ν. 4046/2012, του ν. 4093/2012 και του ν. 4127/2013 και άλλες διατάξεις»,
- 2) άρθρο 67 του ίδιου ν.4172/2013 (Α' 167),
- 3) άρθρα 5, 14, 19, 20, 32 και 54 του ν. 4174/2013 (Α' 170) «Φορολογικές διαδικασίες και άλλες διατάξεις»,
- 4) αριθ. ΔΕΑΦ Α 1076631 ΕΞ 2021/10-09-2021 έγγραφο «Άμεση εκκαθάριση, από τις Δ.Ο.Υ., δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος φυσικών προσώπων (Ε1) φορολογικού έτους 2020»,
- 5) αριθ. ΔΕΑΦ Α 1048340 ΕΞ 2018/22-03-2018 έγγραφο του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Εκκαθάριση εκκρεμών δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος προηγούμενων ετών, λόγω μη προσκόμισης δικαιολογητικών από τους φορολογούμενους – φυσικά πρόσωπα. Έκδοση και κοινοποίηση πράξεων προσδιορισμού φόρου»,
- 6) αριθ. ΔΕΑΦ 1115232 ΕΞ 2018/27-07-2018 έγγραφο του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Εφαρμογή των διατάξεων της περ. στ' της παρ. 2 του άρθρου 12 του ν.4172/2013 στις περιπτώσεις που οι φορολογούμενοι έχουν υποβάλει με επιφύλαξη τη δήλωση φορολογίας εισοδήματος»,
- 7) ΠΟΛ 1174/14-07-2014 εγκύκλιος της Γενικής Γραμματέως Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Διευκρινίσεις για την εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 19 του Κ.Φ.Δ. (ν.4174/2013) κατά την υποβολή εκπρόθεσμων τροποποιητικών δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος φυσικών προσώπων οικονομικών ετών 2013 και προηγούμενα»,
- 8) ΠΟΛ 1252/20-11-2015 εγκύκλιος του Αναπληρωτή Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Παροχή διευκρινίσεων για την εφαρμογή των διατάξεων του Δέκατου Κεφαλαίου του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας (ν. 4174/2013. Άρθρα 53-62)»,
- 9) Εγκύκλιοι του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών:
 - α) ΠΟΛ 1080/22-06-2016 «Επιβολή προστίμου σε περίπτωση μη υποβολής ή εκπρόθεσμης υποβολής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος από την οποία δεν προκύπτει υποχρέωση καταβολής φόρου αλλά μόνο του τέλους επιτηδεύματος, καθώς και στην περίπτωση μη υποβολής ή εκπρόθεσμης υποβολής μηδενικής δήλωσης απόδοσης παρακρατούμενων φόρων»,
 - β) ΠΟΛ 1114/22-07-2016 «Διευκρινίσεις σχετικά με την υποβολή τροποποιητικών δηλώσεων με βάση τις διατάξεις του άρθρου 19 του ν. 4174/2013 (Κ.Φ.Δ.)»,
- 10) Εγκύκλιοι του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.):

		α) ΠΟΛ 1172/14-11-2017 «Διευκρινίσεις σχετικά με την προθεσμία υποβολής τροποποιητικών δηλώσεων του άρθρου 19 του ν.4174/2013 (Κ.Φ.Δ.) και την έναρξη της προθεσμίας για την παραγραφή της αξίωσης επιστροφής φόρου σε περίπτωση υποβολής τροποποιητικής δήλωσης», β) ΠΟΛ 1207/20-12-2017 «Συμπληρωματικές διευκρινίσεις επί της ΠΟΛ.1172/2017 εγκυκλίου και παροχή οδηγιών για την αντιμετώπιση εκκρεμών υποθέσεων», 11) αριθ. Α.1118/26-05-2021 (Β' 2226) απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Τύπος και περιεχόμενο της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος φυσικών προσώπων φορολογικού έτους 2020, των λουπών εντύπων και των δικαιολογητικών εγγράφων που συνυποβάλλονται με αυτή», όπως ισχύει. <i>Για τα προηγούμενα φορολογικά έτη τα δικαιολογητικά ορίζονται στις Α. 1041/2019 (Β' 353), ΠΟΛ.1068/12-04-2018 (Β' 1319) , ΠΟΛ.1088/17-04-2015 (Β' 763), 1132/25-06-2015 (Β' 1407), 1041/04-04-2016 (Β' 926), 1096/04-07-2016 (Β' 2043) , 1034/07-04 2017 (Β' 759) και 1070/9-04-2020 (Β' 1267) αποφάσεις Γ.Γ.Δ.Ε. και Διοικητή Α.Α.Δ.Ε. , όπως ισχύουν.</i> 12) Εγκύκλιοι του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε.: α) ΠΟΛ 1083/10-05-2018 «Τροποποιητικές δηλώσεις που υποβάλλονται λόγω επιστροφής αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών από μισθωτή εργασία και συντάξεις», β) ΠΟΛ 1119/22-06-2018 «Εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 397 και 398 παρ.1 του ν.4512/2018 (Α' 5) και του άρθρου 49 παρ. 4,5 και 6 του ν.4509/2017 (Α' 201) αναφορικά με την τροποποίηση των άρθρων 18,19 και 72 παρ. 18 του ν.4172/2013 (Κ.Φ.Δ., Α' 170)», 13) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν.4389/2016 (Α' 94), όπως ισχύει, 14) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, 15) Περίπτωση 121 του Πίνακα 1 του άρθρου 1 της αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α. 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β' 2743) απόφασης του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής "Με εντολή Διοικητή" σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης.», όπως ισχύει.
--	--	--

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Ηλεκτρονική / Ψηφιακή παραλαβή	Παραλαμβάνονται ηλεκτρονικά, μετά την υποβολή τους από τον φορολογούμενο μέσω διαδικτύου, οι αρχικές, τροποποιητικές και με επιφύλαξη δηλώσεις και οι χειρόγραφες που αποστέλλονται ψηφιακά μέσω της εφαρμογής της υπηρεσίας myAADE ή με τους προβλεπόμενους τρόπους (scan, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, υπηρεσία ταχυμεταφοράς κλπ) .. Ειδικά, οι τροποποιητικές δηλώσεις παραλαμβάνονται ηλεκτρονικά μέσω διαδικτύου από το φορολογικό έτος 2015 και μετά.	Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.).	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.- Δ.Ο.Υ.	Δήλωση φορολογίας εισοδήματος φυσικών προσώπων (ΕΝΤΥΠΟ Ε1).	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	5-10 λεπτά.	
2.	Παραλαβή δικαιολογητικών αρχικών ή τροποποιητικών δηλώσεων.	Παραλαμβάνονται από υπάλληλο της Δ.Ο.Υ. , όπως ορίζεται στην περ. 121 της αριθ. Δ. ΟΡΓ. Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β' 2743) απόφασης του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε., όπως ισχύει, που υπάγεται ο φορολογούμενος, τα δικαιολογητικά των αρχικών ή τροποποιητικών δηλώσεων που υποβάλλονται ηλεκτρονικά μαζί με το αντίγραφο της υποβληθείσας αρχικής ή τροποποιητικής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος φυσικών προσώπων, στις περιπτώσεις που κριθεί απαραίτητος ο έλεγχός τους και τα οποία προσκομίζονται αυτοπροσώπως ή αποστέλλονται με τους προβλεπόμενους τρόπους από τον φορολογούμενο εντός 5 εργάσιμων ημερών μετά από ειδοποίησή του μέσω μηνύματος .	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	Δήλωση φορολογίας εισοδήματος φυσικών προσώπων (ΕΝΤΥΠΟ Ε1).	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	10-15 λεπτά.	1

2α.	Παραλαβή δικαιολογητικών δηλώσεων με επιφύλαξη.	Παραλαμβάνονται από υπάλληλο της Δ.Ο.Υ., όπως ορίζεται στην περ. 121 της αριθ. Δ. ΟΡΓ. Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β' 2743) απόφασης του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε., όπως ισχύει, που υπάγεται ο φορολογούμενος, τα δικαιολογητικά των δηλώσεων με επιφύλαξη μαζί με το αντίγραφο της υποβληθείσας αρχικής ή τροποποιητικής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος φυσικών προσώπων με επιφύλαξη, τα οποία προσκομίζονται αυτοπροσώπως ή αποστέλλονται με τους προβλεπόμενους τρόπους, από τον φορολογούμενο μετά από ειδοποίησή του, εντός χρονικού διαστήματος 30 ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία ηλεκτρονικής υποβολής της δήλωσης και η εν λόγω ειδοποίηση σφραγίζεται από τον αρμόδιο υπάλληλο.	Δ.Ο.Υ.- Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογούμενους.	-	Δ.Ο.Υ.- Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογούμενους.	Δήλωση φορολογίας εισοδήματος φυσικών προσώπων (ΕΝΤΥΠΟ Ε1).	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	10-15 λεπτά.	1
3.	Καταχώρηση των δικαιολογητικών.	Καταχωρείται από τον ως άνω υπάλληλο της Δ.Ο.Υ. η ημερομηνία παραλαβής των δικαιολογητικών στη Διαδικτυακή Εφαρμογή «Φορολογία Εισοδήματος Φυσικών Προσώπων / Καταχώρηση δικαιολογητικών - αναπηριών» και αυτόματα προκύπτει από το σύστημα αύξων αριθμός καταχώρησης (α.α.).	Δ.Ο.Υ.- Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογούμενους.	-	Δ.Ο.Υ.- Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογούμενους.	-	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	10 -15 λεπτά.	1,2 ή 2α
4.	Έλεγχος δικαιολογητικών/ Εκκαθάριση.	Ελέγχονται και επεξεργάζονται από τον ως άνω υπάλληλο της Δ.Ο.Υ. τα προσκομισθέντα / αποσταλθέντα δικαιολογητικά, μόνο για τον λόγο που η δήλωση οδηγήθηκε για έλεγχο. Μετά την ολοκλήρωση του ελέγχου των δικαιολογητικών το εν λόγω αποτέλεσμα καταχωρείται στη διαδικτυακή εφαρμογή «Φορολογία Εισοδήματος Φυσικών Προσώπων /Διόρθωση Αρχικών δηλώσεων Ε1 καθώς και Διόρθωση	Δ.Ο.Υ.- Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογούμενους.	-	Δ.Ο.Υ.- Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογούμενους.	-	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	Ο χρόνος διεκπεραίωσης για τις αρχικές και τροποποιητικές δηλώσεις, δεν μπορεί να εκτιμηθεί, καθώς συνάφεται συνάρτηση πολλών παραγόντων. Για	1,2 ή 2α, 3

		Τροποποιητικών δηλώσεων Ε1». Με την καταχώρηση στην υπόψη εφαρμογή πραγματοποιείται η οριστική υποβολή της δήλωσης και ολοκληρώνεται η εκκαθάριση. Η εκκαθάριση των δηλώσεων με επιφύλαξη γίνεται εντός 90 ημερολογιακών ημερών από την υποβολή της δήλωσης.								τις δηλώσεις με επιφύλαξη, η εκκαθάριση γίνεται εντός 90 ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία υποβολής της δήλωσης.	
5.	Μη προσκόμιση δικαιολογητικών – Εκκαθάριση.	<u>Στην περίπτωση που δεν προσκομίζονται / δεν αποστέλλονται με τους προβλεπόμενους τρόπους τα δικαιολογητικά</u> (μετά το πέρας της προθεσμίας των 5 εργάσιμων ημερών για τις αρχικές και τις τροποποιητικές δηλώσεις και μετά το πέρας των 30 ημερολογιακών ημερών για τις δηλώσεις με επιφύλαξη), οι αρχικές ή τροποποιητικές δηλώσεις εκκαθαρίζονται από τη Δ.Ο.Υ., διαγράφοντας ή διορθώνοντας, όπου απαιτείται, ποσά τα οποία συνεπάγονται φορολογική απαλλαγή, έκπτωση ή ελάφρυνση του δηλούμενου εισοδήματος ή μείωση του φόρου, τα οποία δεν καλύπτονται ούτε από ηλεκτρονικά αρχεία. Οι δηλώσεις με επιφύλαξη εκκαθαρίζονται χωρίς να ληφθεί υπόψη η επιφύλαξη εντός 90 ημερολογιακών ημερών από την υποβολή της δήλωσης. Το αποτέλεσμα καταχωρείται από τον αρμόδιο υπάλληλο στη διαδικτυακή εφαρμογή «Φορολογία Εισοδήματος Φυσικών Προσώπων /Καταχώρηση δηλώσεων χωρίς προσκόμιση δικαιολογητικών». Με την καταχώρηση στην υπόψη εφαρμογή πραγματοποιείται η οριστική υποβολή της δήλωσης και ολοκληρώνεται η εκκαθάριση.	Δ.Ο.Υ.- Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	Δ.Ο.Υ.- Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	NAI	NAI	NAI	Ο χρόνος διεκπεραίωσης για τις αρχικές και τροποποιητικές δηλώσεις δεν μπορεί να εκτιμηθεί, καθώς είναι συνάρτηση πολλών παραγόντων. Για τις δηλώσεις με επιφύλαξη, η εκκαθάριση γίνεται εντός 90 ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία υποβολής της δήλωσης.	1

6.	Κοινοποίηση της πράξης διοικητικού προσδιορισμού φόρου.	Με την ολοκλήρωση της εκκαθάρισης, κοινοποιείται η πράξη διοικητικού προσδιορισμού φόρου και ειδοποιείται ο φορολογούμενος μέσω της προσωποποιημένης πληροφόρησης. Στις περιπτώσεις εκκαθάρισης αρχικών ή τροποποιητικών δηλώσεων που δεν προσκομίστηκαν δικαιολογητικά μετά το πέρας της προθεσμίας των 5 ημερών, οι πράξεις διοικητικού/διορθωτικού προσδιορισμού του φόρου εκδίδονται και κοινοποιούνται από τη Δ.Ο.Υ. εκκαθάρισης της δήλωσης με απλή επιστολή, σύμφωνα με την παρ.4 του άρθρου 5 του ΚΦΔ.	Δ.Ο.Υ.- Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	Ο φορολογούμενος.	Πράξη Προσδιορισμού του φόρου.	NAI	NAI	NAI	5 -10 λεπτά.	1,2 ή 2α ,3,4 ή 1 και 5 (εάν δεν προσκομίζονται δικαιολογητικά).
7.	Σύνταξη έκθεσης επιβολής και πράξη επιβολής προστίμων.	Αναρτάται μέσω της διαδικτυακής εφαρμογής η «Κατάσταση Εκπροθέσμων Δηλώσεων». Σε περίπτωση επιβολής προστίμου, συντάσσεται έκθεση επιβολής προστίμου και πράξη επιβολής προστίμου. Η έκθεση και πράξη επιβολής προστίμου αποστέλλεται με συστημένη επιστολή στον φορολογούμενο.	Δ.Ο.Υ., όπως ορίζεται στην περίπτωση 28 της αριθμ. Δ.ΟΡΓ. Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β' 2743) απόφασης του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε., όπως ισχύει. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.	Ο φορολογούμενος.	Έκθεση και Πράξη επιβολής προστίμου.	NAI	NAI	OXI	15-20 λεπτά.	1
8.	Επιβολή προστίμων.	Συντάσσεται χρηματικός κατάλογος για την επιβολή του προστίμου και βεβαιώνονται τα πρόστιμα. Ενημερώνεται ο φορολογούμενος για την οφειλή μέσω της προσωποποιημένης πληροφόρησης.	Δ.Ο.Υ., όπως ορίζεται στην περίπτωση 28 της αριθμ. Δ.ΟΡΓ. Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β' 2743) απόφασης του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε., όπως	-	Ο φορολογούμενος.	Χρηματικός κατάλογος.	NAI	NAI	NAI	Δεν μπορεί να εκτιμηθεί, καθόσον γίνονται μαζικές βεβαιώσεις.	1

			ισχύει. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.								
									Σύνολο Χρόνου	Ο συνολικός χρόνος ολοκλήρωσης της διαδικασίας δεν μπορεί να προσδιοριστεί, δεδομένου ότι είναι συνάρτηση πολλών παραγόντων (π.χ. πλήθος δηλώσεων που οδηγήθηκαν σε έλεγχο).	

4.3 Μεταβολή φορολογικής κατοικίας στο εξωτερικό

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εφαρμογής Άμεσης Φορολογίας. (Δ.Ε.Α.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.), όπου το φυσικό πρόσωπο είναι υπόχρεος υποβολής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος, ως φορολογικός κάτοικος Ελλάδος.
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Μεταβολή φορολογικής κατοικίας στο εξωτερικό.
ΣΚΟΠΟΣ:	Μεταβολή φορολογικής κατοικίας ώστε ο φορολογικός κάτοικος αλλοδαπής να μην φορολογείται στην Ελλάδα για το παγκόσμιο εισόδημά του αλλά μόνο για το εισόδημα που προκύπτει στην Ελλάδα και αποκτάται μέσα σε ορισμένο φορολογικό έτος.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Αποσαφήνιση και επίλυση ζητημάτων διπλής κατοικίας.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Τα φυσικά πρόσωπα τα οποία αιτούνται μεταβολής της φορολογικής τους κατοικίας <u>για το έτος 2017</u> , ακολουθούν τη διαδικασία που ορίζεται στην ΠΟΛ 1201/2017 απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε., ενώ για προγενέστερα του 2017 έτη, ακολουθούν τη διαδικασία της ΠΟΛ 1177/2014 εγκυκλίου, αλλά με τα δικαιολογητικά που προβλέπονται στην ίδια ΠΟΛ 1201/2017 ως άνω απόφαση.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	150-200 αιτήσεις για μεταβολή της φορολογικής κατοικίας κατ' εκτίμηση ανά έτος και ανά Δ.Ο.Υ.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Παράγραφος 2 του άρθρου 4 και παρ. 3 του άρθρου 67 του ν. 4172/2013 (Α' 167) «Φορολογία εισοδήματος, επείγοντα μέτρα εφαρμογής του ν.4046/2012, του ν.4093/2012 και του ν.4172/2013 και άλλες διατάξεις»,
- 2) άρθρο 19 του ν.4174/2013 (Α' 170) «Φορολογικές διαδικασίες και άλλες διατάξεις»,
- 3) ΠΟΛ.1201/2017 απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε: «Διαδικασία μεταβολής της φορολογικής κατοικίας κατ' εφαρμογή των διατάξεων του Ν.4172/2013 και του Ν.4174/2013»
- 4) αριθ. Α.1118/2021 (Β' 2226) απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε: «Τύπος και περιεχόμενο της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος φυσικών προσώπων φορολογικού έτους 2020, των λοιπών εντύπων και των δικαιολογητικών εγγράφων που συνυποβάλλονται με αυτή», όπως ισχύει,
- 5) Ε.2130/25-06-2021 εγκύκλιος Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Συμπλήρωση της Ε. 2113/2020 εγκυκλίου, περί εφαρμογής των διατάξεων των άρθρων 4 και 6 του Ν. 4172/13 (Κ.Φ.Ε.) και των κανόνων των Συμβάσεων Αποφυγής Διπλής Φορολογίας Εισοδήματος και Κεφαλαίου (Σ.Α.Δ.Φ.), καθώς και αντιμετώπισης ζητημάτων διασυννοριακών εργαζομένων σύμφωνα με τις διατάξεις των Σ.Α.Δ.Φ. στο πλαίσιο της κρίσης που προκλήθηκε λόγω της πανδημίας COVID-19, για το χρονικό διάστημα μετά την 15η Ιουνίου 2020».
- 6) Ε.2113/22-07-2020 εγκύκλιος Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Εφαρμογή των διατάξεων περί φορολογικής κατοικίας και μόνιμης εγκατάστασης σύμφωνα με τον Ν. 4172/2013 («Κ.Φ.Ε.») και τους κανόνες των Συμβάσεων Αποφυγής Διπλής Φορολογίας Εισοδήματος και Κεφαλαίου («Σ.Α.Δ.Φ.»), και αντιμετώπιση ζητημάτων διασυννοριακών εργαζομένων σύμφωνα με τις διατάξεις των Σ.Α.Δ.Φ., στο πλαίσιο της κρίσης που προκλήθηκε λόγω της πανδημίας COVID-19»
- 7) αριθ. Ε.2131/22-07-2020 εγκύκλιος Διοικητή Α.Α.Δ.Ε. «Εφαρμογή των διατάξεων περί φορολογικής κατοικίας και μόνιμης εγκατάστασης σύμφωνα με τον Ν. 4172/2013 («Κ.Φ.Ε.») και τους κανόνες των Συμβάσεων Αποφυγής Διπλής Φορολογίας Εισοδήματος και Κεφαλαίου («Σ.Α.Δ.Φ.»), και αντιμετώπιση ζητημάτων διασυννοριακών εργαζομένων σύμφωνα με τις διατάξεις των Σ.Α.Δ.Φ., στο πλαίσιο της κρίσης που προκλήθηκε λόγω της πανδημίας COVID-19»,
- 8) αριθ. Ε.2017/25-01-2019 εγκύκλιος Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Διευκρινίσεις σχετικά με τη διαδικασία μεταβολής φορολογικής κατοικίας στο Κουβέιτ»,
- 9) ΠΟΛ 1177/14-07-2014 εγκύκλιος της Γενικής Γραμματέως Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Μεταβολή κατοικίας ή διαμονής. Εφαρμογή των διατάξεων του ν.2238/1994 και του ν.4174/2013»,
- 10) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν.4389/2016 (Α' 94), όπως ισχύει,
- 11) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή

--	--

	της Α.Α.Δ.Ε. «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και 12) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α. 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β'2743) απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής των Δημοσίων Εσόδων «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής "Με εντολή Διοικητή" σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης.», όπως εκάστοτε ισχύει.
--	---

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ (ΒΑΣΕΙ ΤΗΣ ΠΟΛ.1201/2017 ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΗ Α.Α.Δ.Ε.)											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/σης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Χορήγηση αίτησης και συνημμένων εντύπων – Πρωτοκόλληση.	Χορηγείται στον φορολογούμενο η αίτηση (έντυπο Μ0) και τα συνημμένα έντυπα (Μ1 και Μ7) και επιπλέον υπεύθυνη δήλωση για τον ορισμό φορολογικού εκπροσώπου στην Ελλάδα, που απαιτείται να συμπληρωθούν για τη μεταβολή της φορολογικής κατοικίας του και εν συνεχεία πρωτοκολλούνται. Εναλλακτικά, τα εν λόγω έντυπα παραλαμβάνονται ψηφιακά μέσω της εφαρμογής της υπηρεσίας myAADE.	Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής & Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ. όπου είναι υπόχρεος υποβολής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος, ως φορολογικός κάτοικος Ελλάδος.	-	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ. όπου είναι υπόχρεος υποβολής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος, ως φορολογικός κάτοικος Ελλάδος.	- Έντυπα Μ0 (ΑΙΤΗΣΗ), Μ1 (ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΑΦΜ/ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ ΑΤΟΜΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ) και Μ7 (ΔΗΛΩΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ) - Υπεύθυνη Δήλωση του άρθρου 8 του ν.1599/1986 για ορισμό φορολογικού εκπροσώπου στην Ελλάδα.	ΝΑΙ	-	ΝΑΙ	5-10 λεπτά.	-
2.	Παραλαβή αίτησης και συνημμένων εντύπων.	Παραλαμβάνεται η πρωτοκολλημένη αίτηση (έντυπο Μ0) με συνημμένα τα έντυπα Μ1 και Μ7 συμπληρωμένα (από το φυσικό πρόσωπο ή από εξουσιοδοτημένο τρίτο πρόσωπο ή από τον φορολογικό εκπρόσωπό του στην Ελλάδα (ορισμένο με έγγραφη δήλωση με βεβαιωμένο το γνήσιο της υπογραφής αυτών), που υποβάλλονται / αποστέλλονται ψηφιακά από το φυσικό πρόσωπο που επιθυμεί να μεταβάλλει τη φορολογική του κατοικία στο εξωτερικό, το αργότερο έως την τελευταία εργάσιμη ημέρα του πρώτου δεκαημέρου του μηνός Μαρτίου του φορολογικού έτους που ακολουθεί το φορολογικό έτος. (Παραλαμβάνονται και όσα δικαιολογητικά έχουν συγκεντρωθεί). Αιτήσεις που υποβάλλονται και δικαιολογητικά που προσκομίζονται έως την 31η Δεκεμβρίου του έτους που ακολουθεί το φορολογικό έτος αναχώρησης παραλαμβάνονται κανονικά χωρίς κυρώσεις και εξετάζονται.	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ. όπου είναι υπόχρεος υποβολής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος, ως φορολογικός κάτοικος Ελλάδος.	-	Ο αρμόδιος υπάλληλος του Τμήματος ή Γραφείου Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ. όπου είναι υπόχρεος υποβολής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος, ως φορολογικός κάτοικος Ελλάδος.	- Έντυπα Μ0 (ΑΙΤΗΣΗ), Μ1 (ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΑΦΜ/ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ ΑΤΟΜΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ) και Μ7 (ΔΗΛΩΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ) - Υπεύθυνη Δήλωση του άρθρου 8 του ν.1599/1986 για ορισμό φορολογικού εκπροσώπου στην Ελλάδα.	ΝΑΙ	-	ΝΑΙ	5-10 λεπτά.	1

3.	Καταχώρηση της αίτησης και των συνημμένων εντύπων.	Συμπληρώνεται από τον υπάλληλο της Δ.Ο.Υ. η ηλεκτρονική (διαδικτυακή) εφαρμογή φορολογίας εισοδήματος φυσικών προσώπων για τη μεταβολή της φορολογικής κατοικίας, επιλογή «Μεταβολή Φορολογικής Κατοικίας». (Καταχωρούνται και όσα δικαιολογητικά έχουν συγκεντρωθεί).	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ. όπου είναι υπόχρεος υποβολής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος, ως φορολογικός κάτοικος Ελλάδος.	-	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ. όπου είναι υπόχρεος υποβολής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος, ως φορολογικός κάτοικος Ελλάδος.	-	OXI	NAI	NAI	3-5 λεπτά.	1 και 2
4.	Παραλαβή δικαιολογητικών.	Παραλαμβάνονται τα απαιτούμενα, κατά περίπτωση, δικαιολογητικά της παρ.2 και 3 της ΠΟΛ.1201/2017 απόφασης που οφείλουν να προσκομίσουν / αποστείλουν με τους προβλεπόμενους τρόπους τα προαναφερόμενα φυσικά πρόσωπα το αργότερο έως την τελευταία εργάσιμη ημέρα του πρώτου δεκαημέρου του μηνός Σεπτεμβρίου του φορολογικού έτους που ακολουθεί το φορολογικό έτος της αναχώρησης και καταχωρούνται από τον αρμόδιο υπάλληλο στην ηλεκτρονική εφαρμογή του Βήματος 3 με επιλογή «Καταχώρηση και ημερομηνία παραλαβής δικαιολογητικών». Αιτήσεις που υποβάλλονται και δικαιολογητικά που προσκομίζονται έως την 31η Δεκεμβρίου του έτους που ακολουθεί το φορολογικό έτος αναχώρησης παραλαμβάνονται κανονικά χωρίς κυρώσεις και εξετάζονται, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο βήμα 5.	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ. όπου είναι υπόχρεος υποβολής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος, ως φορολογικός κάτοικος Ελλάδος.	-	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ. όπου είναι υπόχρεος υποβολής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος, ως φορολογικός κάτοικος Ελλάδος.	- Βεβαίωση φορολογικής κατοικίας ή αίτηση για εφαρμογή Σύμβασης Αποφυγής Διπλής Φορολογίας Εισοδήματος (Σ.Α.Δ.Φ.Ε.) εφόσον υπάρχει, - ή αντίγραφο εκκαθάρισης της δήλωσης ή ελλείψει εκκαθάρισης, αντίγραφο της σχετικής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος που υπέβαλλε στο άλλο κράτος ως φορολογικός κάτοικος του κράτους αυτού - ή βεβαίωση από οποιαδήποτε αρχή δημόσια ή δημοτική ή άλλη αναγνωρισμένη αρχή και - επιπλέον, τα δικαιολογητικά της παρ.3α, και κατά περίπτωση, της παρ.3β' της ΠΟΛ.1201/2017.	NAI	NAI	NAI	10-15 λεπτά.	1 έως 3
5.	Εξέταση και έλεγχος φακέλου.	Ελέγχεται η πληρότητα και η επάρκεια του φακέλου που υπέβαλε ο φορολογούμενος ή εξουσιοδοτημένο τρίτο πρόσωπο ή ο φορολογικός του εκπρόσωπος, σύμφωνα με τα ανωτέρω. Η Δ.Ο.Υ. υποχρεούται να αποφανθεί σχετικά με την πληρότητα και	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ. όπου είναι υπόχρεος	-	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ. όπου είναι υπόχρεος	Ο φάκελος (αίτηση και δικαιολογητικά).	NAI	NAI	NAI	30 λεπτά – 2 μήνες από την ημερομηνία της εμπρόθε-	1 έως 4

		την επάρκεια του φακέλου εντός δύο (2) μηνών από την ημερομηνία υποβολής των απαιτούμενων δικαιολογητικών. Αιτήσεις που υποβάλλονται και δικαιολογητικά που προσκομίζονται έως την 31η Δεκεμβρίου του έτους που ακολουθεί το φορολογικό έτος αναχώρησης παραλαμβάνονται κανονικά χωρίς κυρώσεις και εξετάζονται, ισχύουσας ωστόσο της δυνατότητας της Δ.Ο.Υ. να αποφανθεί εντός δύο (2) μηνών. Αντιθέτως, εάν οι αιτήσεις υποβληθούν ή τα δικαιολογητικά προσκομιστούν μετά την 31η Δεκεμβρίου του έτους που ακολουθεί το έτος αναχώρησης, αυτές θα εξετάζονται με τη διαδικασία της ΠΟΛ.1177/2014 εγκυκλίου, αλλά με τα δικαιολογητικά που προβλέπονται στην ΠΟΛ.1201/2017 απόφαση.	υποβολής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος, ως φορολογικός κάτοικος Ελλάδος.		υποβολής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος, ως φορολογικός κάτοικος Ελλάδος.					σμη υποβολής των δικαιολογητικών.	
6.	Έγκριση αίτησης.	Σε περίπτωση που ο φορολογούμενος ή εξουσιοδοτημένο τρίτο πρόσωπο ή ο φορολογικός του εκπρόσωπος, ο οποίος έχει υποβάλλει τα έντυπα Μ0-Μ1-Μ7 και προσκομίσει εμπροθέσμως και πάντως το αργότερο εντός του έτους που υποβάλλεται η αίτηση για τη μεταβολή φορολογικής κατοικίας τα προβλεπόμενα δικαιολογητικά, τα οποία θα κριθούν πλήρη και επαρκή από τη Φορολογική Διοίκηση, θεωρείται φορολογικός κάτοικος εξωτερικού και καταχωρείται στην προαναφερθείσα ηλεκτρονική εφαρμογή η επιλογή «αποδοχή» από τον αρμόδιο υπάλληλο. Επίσης, τα εν λόγω έντυπα Μ0-Μ1-Μ7 σφραγίζονται από τον υπάλληλο της Δ.Ο.Υ. με την υπόδειξη ότι «εγκρίνεται η μεταβολή στη Δ.Ο.Υ. Κατοίκων Εξωτερικού για το εξεταζόμενο φορολογικό έτος» και προωθούνται μαζί με την έγγραφη δήλωση για τον ορισμό φορολογικού εκπροσώπου και τη σχετική έγκριση, στο Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής & Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ. προκειμένου να καταχωρηθούν στο υποσύστημα Μητρώου οι σχετικές μεταβολές (στην ηλεκτρονική	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογούμενους της Δ.Ο.Υ. όπου είναι υπόχρεος υποβολής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος, ως φορολογικός κάτοικος Ελλάδος.	-	Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής & Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ.	Φάκελος (αίτηση και δικαιολογητικά).	NAI	NAI	NAI	5-10 λεπτά.	1 έως 5

		εφαρμογή για τη μεταβολή της φορολογικής κατοικίας («Μεταβολή Φορολογικής Κατοικίας»).									
7.	Καταχώρηση και κοινοποίηση βεβαίωσης μεταβολής φορολογικής κατοικίας.	Καταχωρείται από τον αρμόδιο υπάλληλο της Δ.Ο.Υ., στο υποσύστημα Μητρώου η μεταβολή φορολογικής κατοικίας. Στη συνέχεια η βεβαίωση μεταβολής φορολογικής κατοικίας κοινοποιείται στον φορολογικό εκπρόσωπο σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις του ν.4174/2013, Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας (Κ.Φ.Δ.).	Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής & Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ. όπου το φυσικό πρόσωπο είναι υπόχρεος υποβολής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος, ως φορολογικός κάτοικος Ελλάδος.	-	Φορολογικός εκπρόσωπος.	Βεβαίωση μεταβολής φορολογικής κατοικίας.	NAI	NAI	NAI	10-15 λεπτά.	1 έως 6
8.	Απόρριψη αίτησης.	Σε περίπτωση που απορρίπτεται η αίτηση είτε επειδή τα προβλεπόμενα δικαιολογητικά που προσκομίστηκαν εμπροθέσμως κρίθηκε από τη Φορολογική Διοίκηση ότι δεν είναι πλήρη και επαρκή είτε λόγω μη προσκόμισης αυτών , καταχωρείται η επιλογή «απόρριψη» στην προαναφερθείσα ηλεκτρονική εφαρμογή και ενημερώνεται ο φορολογούμενος ότι το αίτημά του για μεταβολή της φορολογικής κατοικίας απορρίπτεται και η αίτηση με τα συνημμένα έντυπα τίθενται στον φάκελό του και επιστρέφονται στο Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής & Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ.	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογούμενους της Δ.Ο.Υ. όπου είναι υπόχρεος υποβολής δήλωσης ως φορολογικός κάτοικος Ελλάδος.	-	Ο φορολογούμενος και το Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής & Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ. όπου είναι υπόχρεος υποβολής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος, ως φορολογικός κάτοικος Ελλάδος.	-	NAI	NAI	NAI	10-15 λεπτά.	1 έως 5 ή 1 έως 3 και 5 ανάλογα με τον λόγο της απόρριψης.
9.	Αρχειοθέτηση φακέλου.	Φυλάσσεται και αρχειοθετείται ο φάκελος (αίτηση και δικαιολογητικά), τόσο σε περίπτωση έγκρισης, όσο και απόρριψης.	Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής & Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ. όπου είναι υπόχρεος υποβολής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος, ως φορολογικός κάτοικος Ελλάδος.	-	Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής & Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ. όπου είναι υπόχρεος υποβολής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος, ως φορολογικός κάτοικος Ελλάδος.	Φάκελος (αίτηση και δικαιολογητικά).	NAI	-	NAI	10-15 λεπτά	-
Σύνολο Χρόνου							Εντός δύο (2) μηνών από την ημερομηνία της εμπρόθεσμης υποβολής των απαιτούμενων δικαιολογητικών.				

4.4 Υπολογισμός φόρου υπεραξίας για αυτοκίνητα, φορτηγά και λεωφορεία Δημόσιας Χρήσης (Δ.Χ.)

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εφαρμογής Άμεσης Φορολογίας. (Δ.Ε.Α.Φ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.) που υπάγεται ο πωλητής.
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Υπολογισμός φόρου υπεραξίας για αυτοκίνητα, φορτηγά και λεωφορεία Δημόσιας Χρήσης (Δ.Χ.).
ΣΚΟΠΟΣ:	Φορολόγηση της υπεραξίας με σκοπό την αύξηση των εσόδων του Δημοσίου.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Είσπραξη του σχετικού φόρου πριν από τη σύνταξη της πράξης μεταβίβασης.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Τρόπος φορολόγησης της μεταβίβασης αυτοκινήτων, φορτηγών και λεωφορείων Δημόσιας Χρήσης (Δ.Χ.).
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	250-300 δηλώσεις ανά Δ.Ο.Υ./έτος, κατ' εκτίμηση.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Μεταβιβάσεις Δημόσιας Χρήσης (Δ.Χ.) οχημάτων (ταξί, τουριστικών λεωφορείων, λεωφορείων ενταγμένων σε Κοινά Ταμεία Εισπράξεων Λεωφορείων - ΚΤΕΛ).

- 1) Άρθρο 10 του ν.2579/1998 (Α' 31) (κατ' αποκοπή ποσά φόρου για το όχημα και την άδεια, αντίστοιχα), μέχρι 31-12-2018 (η προθεσμία του άρθρου 10 του ν.2578/1998 παρατάθηκε από τη λήξη της έως και την 1-12-2022, με το άρθρο 46 του ν.4646/2019 (Α' 201),
- 2) ΠΟΛ 1106/06-06-2018 (ΑΔΑ 7Σ3Λ46ΜΠ3Ζ-ΨΚΑ), εγκύκλιος του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Κοινοποίηση των διατάξεων των άρθρων 114 και 142 του Ν.4537/2018»,
- 3) ΠΟΛ 1113/16-04-1998 εγκύκλιος του Γενικού Γραμματέα του Υπουργείου Οικονομικών «Ερμηνεία των διατάξεων των άρθρων 1, 2, 4, 6, 9, 10 και 11 του ν. 2579/1998 που αναφέρονται στη φορολογία εισοδήματος»,
- 4) αριθ. Ε.2003/9-01-2019 εγκύκλιος του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Κοινοποίηση των διατάξεων των άρθρων 57, 59 και 60 του Ν.4587/2018 (ΦΕΚ Α' 218)»,
- 5) αριθ. Ε.2065/30-04-2020 εγκύκλιος του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Οδηγίες για τη συμπλήρωση και την εκκαθάριση της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων φορολογικού έτους 2019»,
- 6) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν.4389/2016 (Α' 94), όπως ισχύει,
- 7) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1126918 ΕΞ 2020/27-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,
- 8) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α. 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β' 2743) απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής "Με εντολή Διοικητή" σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης.», όπως ισχύει.

Μεταβιβάσεις Φορτηγών Δημόσιας Χρήσης (Φ.Δ.Χ.) οχημάτων

- 1) Παράγραφος 1 του άρθρου 354 του ν.4512/2018 (Α' 5), με τις διατάξεις του οποίου καταργήθηκε ο ειδικός τρόπος φορολόγησης που ίσχυε για τις μεταβιβάσεις Φ.Δ.Χ. αυτοκινήτων που κυκλοφόρησαν πριν την 30-09-2010, δηλαδή η επιβολή φόρου 2% επί της πραγματικής αξίας του Φ.Δ. οχήματος, ο οποίος καταβάλλονταν πριν από την πράξη μεταβίβασης αυτού, Εφαρμογή της παραγράφου 2 του άρθρου 5 του ν.δ. 1146/1972 (Α' 64), από 17-01-2018 και μετά για τις μεταβιβάσεις με επαχθή αίτια των ανωτέρω Φ.Δ.Χ. οχημάτων που εκμεταλλεύονται επιχειρήσεις με απλογραφικά βιβλία.,
- 2) ΠΟΛ 1103/11-05-2018 (ΑΔΑ: ΩΖΧΘ46ΜΠ3Ζ-Κ9Ι) εγκύκλιος του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Κοινοποίηση των διατάξεων της παρ.1 του άρθρου 354 του ν.4512/2018»,
- 3) ΠΟΛ.1145/25-07-2018 εγκύκλιος του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Παροχή διευκρινίσεων σχετικά με την εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 71Α, 71Β και 71Γ του Ν.4172/2103, καθώς και των άρθρων 27 και 354 του Ν.4512/2018 (ΦΕΚ Α' 5)»,
- 4) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του

		ν.4389/2016 (Α΄ 94), όπως ισχύει, 5) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1126918 ΕΞ 2020/27-10-2020 (Β΄ 4738) απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, 6) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α. 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β΄2743) απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής “Με εντολή Διοικητή” σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης.», όπως ισχύει. <u>Μεταβιβάσεις Ιδιωτικής Χρήσης (Ι.Χ.) αυτοκινήτων οχημάτων ή μοτοσυκλετών που αποτελούν πάγιο στοιχείο επιχείρησης με απλογραφικά βιβλία</u> 1) Παράγραφος 2 του άρθρου 5 του ν.δ. 1146/1972 όπως ισχύει, δηλαδή καταρχήν φορολόγηση του υπερτιμήματος που προσδιορίζεται από την εφαρμογή αυτών των διατάξεων με συντελεστή 25% και εξάντληση της φορολογικής υποχρέωσης (με υποβολή δήλωσης πριν από τη σύνταξη της πράξης μεταβίβασης). Διαφορετικά, εφόσον το επιθυμεί ο φορολογούμενος, το προσδιορισθέν υπερτίμημα, συμπεριλαμβάνεται στα λοιπά εισοδήματά του και φορολογείται με τις γενικές διατάξεις, με συμψηφισμό του αυτοτελούς φόρου με τον οφειλόμενο βάσει δήλωσης φόρο. Δεν εφαρμόζονται οι διατάξεις του ν.δ. 1146/1972 για τις επιχειρήσεις με διπλογραφικά βιβλία. 2) Κεφάλαιο Α΄ «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν.4389/2016 (Α΄ 94), όπως ισχύει, 3) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β΄ 4738) απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και 4) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α. 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β΄2743) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής των Δημοσίων Εσόδων «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής “Με εντολή Διοικητή” σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης.», όπως εκάστοτε ισχύει.
--	--	--

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Παραλαβή της δήλωσης φορολογίας υπεραξίας αυτοκινήτων μοτοσυκλετών (ΕΝΤΥΠΟ Ε41/04). Έλεγχος των δικαιολογητικών.	Παραλαμβάνεται από τον αρμόδιο υπάλληλο της Δ.Ο.Υ. το έντυπο της δήλωσης που υποβάλλεται εις διπλούν από τον πωλητή, με συμπληρωμένο από τον ίδιο τον πωλητή, του Πίνακα Α', Β', και Γ' του εντύπου, καθώς και του Πίνακα ΣΤ', στην περίπτωση που αφορά σε μεταβιβάσεις Δ.Χ. οχημάτων (ταξί, τουριστικών λεωφορείων, λεωφορείων ενταγμένων σε ΚΤΕΛ).	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ. που υπάγεται ο πωλητής.	-	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ. που υπάγεται ο πωλητής.	- Έντυπο Ε41/04 (ΔΗΛΩΣΗ ΥΠΕΡΑΞΙΑΣ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ ΚΑΙ ΜΟΤΟΣΙΚΛΕΤΩΝ).	ΝΑΙ	-	ΝΑΙ	5-10 λεπτά.	-
2.	Έλεγχος δικαιολογητικών-Προσδιορισμός της Υπεραξίας για μεταβιβάσεις Φ.Δ.Χ. οχημάτων (επιχειρήσεις με απλογραφικά βιβλία) και Ι.Χ. αυτοκινήτων οχημάτων ή μοτοσυκλετών που αποτελούν πάγιο στοιχείο επιχείρησης με απλογραφικά βιβλία (ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΠΙΝΑΚΑ Δ').	Ελέγχονται από τον αρμόδιο υπάλληλο τα δικαιολογητικά που προσκομίζει ο πωλητής και βάσει αυτών συμπληρώνεται επιτόπου από τον αρμόδιο υπάλληλο ο Πίνακας Δ'. Οι ΚΩΔ.:07 και 17, σχετικά με την αξία αγοράς και το τίμημα πώλησης που συμφωνήθηκε συμπληρώνονται από τον υπάλληλο βάσει των προσκομισθέντων παραστατικών αγοράς και πώλησης και υπολογίζεται η τεκμαρτή αξία οχήματος ΚΩΔ.:18, αφού ληφθεί υπόψη η μεγαλύτερη αξία που προκύπτει (μεταξύ των ΚΩΔ. 17 και 18), αφαιρούνται οι αποσβέσεις του οχήματος (εφόσον έχει προσκομιστεί τιμολόγιο αγοράς).	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ. που υπάγεται ο πωλητής.	-	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ. που υπάγεται ο πωλητής.	- Έντυπο Ε41/04 (ΔΗΛΩΣΗ ΥΠΕΡΑΞΙΑΣ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ ΚΑΙ ΜΟΤΟΣΙΚΛΕΤΩΝ). - Δικαιολογητικά - Τιμολόγιο αγοράς - Τιμολόγιο πώλησης - Άδεια κυκλοφορίας - Αποδεικτικό κατάθεσης πινακίδων στο Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών(για την ακινησία των οχημάτων).	ΝΑΙ	-	ΝΑΙ	15-20 λεπτά.	1
2α.	Έλεγχος δικαιολογητικών-Προσδιορισμός της Υπεραξίας για μεταβιβάσεις Δ.Χ. οχημάτων (ταξί, τουριστικών λεωφορείων,	Ελέγχονται από τον αρμόδιο υπάλληλο τα δικαιολογητικά που προσκομίζει ο πωλητής ως προς τον Πίνακα ΣΤ'. Για τα οχήματα Δ.Χ. (ταξί, τουριστικά λεωφορεία, λεωφορεία	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ. που υπάγεται ο	-	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμέ-	- Έντυπο Ε41/04 (ΔΗΛΩΣΗ ΥΠΕΡΑΞΙΑΣ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ ΚΑΙ ΜΟΤΟΣΙΚΛΕΤΩΝ) - Δικαιολογητικά - Άδεια κυκλοφορίας	ΝΑΙ	-	ΝΑΙ	15-20 λεπτά.	1

	λεωφορείων ενταγμένων στα Κοινά Ταμεία Εισπράξεων Λεωφορείων (ΚΤΕΛ) (ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΠΙΝΑΚΑ ΣΤ').	ενταγμένα σε ΚΤΕΛ, διαγραμμίζεται από τον πωλητή η λέξη ΝΑΙ εάν συντρέχει περίπτωση. Για υπεραστικό λεωφορείο ενταγμένο σε ΚΤΕΛ, αναγράφεται αριθμητικά το ποσό του μερίσματος.	πωλητής.		νους της Δ.Ο.Υ. που υπάγεται ο πωλητής.	- Βιβλιάριο μεταβολών (εφόσον υπάρχει), - Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης σε περίπτωση μεταβίβασης προς τέκνο, αδελφό, γονείς, κ.λπ. - Για τα ΤΑΞΙ, συμβόλαιο αγοράς - Για τα ΚΤΕΛ, αποδεικτικό ότι είναι εντεταγμένα σε ΚΤΕΛ και βεβαίωση μερισμάτων.					
3.	Καταχώρηση- Βεβαίωση του φόρου για μεταβιβάσεις Φ.Δ.Χ. οχημάτων (επιχειρήσεις με απλογραφικά βιβλία) και Ι.Χ. αυτοκινήτων οχημάτων ή μοτοσυκλετών που αποτελούν πάγιο στοιχείο επιχείρησης με απλογραφικά βιβλία.	Καταχωρούνται στη διαδικτυακή εφαρμογή «Εισόδημα / Διαχειριστές / Λουπές δηλώσεις - Υπεραξία οχημάτων» τα στοιχεία του Πίνακα Α, Β, Γ και Δ' του εντύπου της δήλωσης και προκύπτει αυτόματα ο ΠΙΝΑΚΑΣ Ε', δηλαδή ο φόρος υπεραξίας οχήματος Ι.Χ. Η αξία του οχήματος ως εμπορεύματος υπολογίζεται σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 5 του ν.δ. 1146/1972 (Α'64) και φορολογείται αυτοτελώς με συντελεστή 25%. Διαφορετικά, η αξία αυτή δύναται να υπαχθεί σε φόρο εισοδήματος βάσει των γενικών διατάξεων. Βεβαιώνεται αυτόματα ο φόρος στον Α.Φ.Μ. του πωλητή («Ταυτότητα Οφειλής»). Αντίγραφο της δήλωσης σφραγισμένο και υπογεγραμμένο από τον αρμόδιο υπάλληλο της Δ.Ο.Υ. παραδίδεται στον φορολογούμενο, προκειμένου να προσκομιστεί στο Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών.	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογούμενους.	Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών.	Φορολογούμενος.	-	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	5-10 λεπτά.	1 και 2

3α.	Καταχώρηση- Βεβαίωση του φόρου για μεταβιβάσεις Δ.Χ. οχημάτων (ταξί, τουριστικών λεωφορείων, λεωφορείων ενταγμένων σε ΚΤΕΛ).	Καταχωρούνται στη διαδικτυακή εφαρμογή «Εισόδημα / Διαχειριστές/ Λουπές δηλώσεις/Υπεραξία οχημάτων» τα στοιχεία του Πίνακα Α', Β', Γ' και ΣΤ' του εντύπου της δήλωσης και προκύπτει αυτόματα ο ΠΙΝΑΚΑΣ Ζ', δηλαδή ο υπολογισμός φόρου υπεραξίας, ήτοι κατ' αποκοπή ποσά φόρου για το όχημα και την άδεια, αντίστοιχα. Βεβαιώνεται αυτόματα ο φόρος στον Α.Φ.Μ. του πωλητή («Ταυτότητα Οφειλής»). Αντίγραφο της δήλωσης, σφραγισμένο και υπογεγραμμένο από τον αρμόδιο υπάλληλο της Δ.Ο.Υ., παραδίδεται στον φορολογούμενο προκειμένου να προσκομιστεί στο Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών.	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών.	Φορολογούμενος.	-	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	5-10 λεπτά.	1 και 2α
4.	Κοινοποίηση της οφειλής μέσω της προσωποποιημένης πληροφόρησης.	Μετά την αυτόματη βεβαίωση του φόρου, εκδίδεται «Ταυτότητα οφειλής» στον Α.Φ.Μ. του πωλητή και παραδίδεται ιδιοχείρως στον φορολογούμενο. Επίσης, κοινοποιείται η οφειλή στον φορολογούμενο μέσω και της προσωποποιημένης πληροφόρησης.	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	Φορολογούμενος.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	3-5 λεπτά.	-	1 έως 3 και 1, 2α, 3α (ανάλογα με την περίπτωση της μεταβίβασης).
										Σύνολο Χρόνου	30-40 λεπτά, περίπου.

4.5 Παραλαβή και έλεγχος αιτήσεων διαγραφής βεβαιωμένου ή επιστροφής καταβληθέντος τέλους επιτηδεύματος Φυσικών Προσώπων (Φ.Π.), σε περίπτωση εκπρόθεσμης διακοπής εργασιών

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εφαρμογής Άμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Α.Φ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.)
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Παραλαβή και έλεγχος αιτήσεων διαγραφής βεβαιωμένου ή επιστροφής καταβληθέντος τέλους επιτηδεύματος Φυσικών Προσώπων (Φ.Π.), σε περίπτωση εκπρόθεσμης διακοπής εργασιών.
ΣΚΟΠΟΣ:	Διαγραφή βεβαιωμένου ή επιστροφή καταβληθέντος τέλους επιτηδεύματος σε Φυσικά Πρόσωπα που, λόγω εκπρόθεσμης διακοπής εργασιών, έχουν παύσει να είναι επιτηδευματίες και ως εκ τούτου δεν νοείται η επιβολή τέλους επιτηδεύματος.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	α) Διασφάλιση της ομοιόμορφης και καθολικής εφαρμογής της νομοθεσίας. β) Αποκατάσταση της φορολογικής δικαιοσύνης. γ) Αποτελεσματικότερη εξυπηρέτηση των φορολογουμένων.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Διαχείριση αιτήσεων διαγραφής βεβαιωθέντος ή επιστροφής καταβληθέντος τέλους επιτηδεύματος Φυσικών Προσώπων, που έχει βεβαιωθεί λόγω εκπρόθεσμης διακοπής εργασιών.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δεν μπορεί να γίνει σχετική εκτίμηση, καθώς δεν υφίστανται μεγάλες διαφορές στη συχνότητα εφαρμογής της διαδικασίας μεταξύ των Δ.Ο.Υ. εντός και εκτός Αττικής, αλλά και μεταξύ των Δ.Ο.Υ. εντός της Αττικής.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Άρθρο 31 του ν.3986/2011 (Α'152) «Επείγοντα Μέτρα Εφαρμογής Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής 2012-2015»,
- 2) άρθρα 5, 19, 32 και 54 του ν. 4174/2013 (Α'170) «Φορολογικές διαδικασίες και άλλες διατάξεις»,
- 3) ΠΟΛ 1167/2011 (Β'1835) απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών «Διαδικασία για την βεβαίωση και είσπραξη της ειδικής εισφοράς αλληλεγγύης στα φυσικά πρόσωπα, της έκτακτης εισφοράς σε αντικειμενικές δαπάνες και του τέλους επιτηδεύματος, που προβλέπονται με τις διατάξεις των άρθρων 29, 30 και 31, αντίστοιχα, του ν. 3986/2011 (ΦΕΚ 152 Α/1 .7.2011). Λοιπά θέματα για την εφαρμογή των παραπάνω διατάξεων»,
- 4) ΠΟΛ 1149/2012 (ΑΔΑ: Β4ΛΗΗ-Ι7Σ) εγκύκλιος του Υπουργού Οικονομικών «Επιβολή τέλους επιτηδεύματος οικονομικού έτους 2012 στις περιπτώσεις εκπρόθεσμης διακοπής δραστηριότητας επιτηδευματιών»,
- 5) ΠΟΛ 1149/2013 (ΑΔΑ: ΒΕΖΑΗ-ΟΕΘ) εγκύκλιος του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Διευκρινίσεις ως προς την επιβολή της ειδικής εισφοράς αλληλεγγύης και του τέλους επιτηδεύματος, οικονομικού έτους 2013»,
- 6) ΠΟΛ 1163/2016 (Β'3779) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Διακοπή εργασιών φορολογουμένων (φυσικών, νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων) βάσει του πραγματικού χρόνου παύσης των εργασιών τους»,
- 7) αριθ. Ε.2131/2019 εγκύκλιος του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 17 του Ν.4577/2018 (ΦΕΚ Α' 199), αναφορικά με την τροποποίηση του άρθρου 31 του Ν.3986/2011 περί επιβολής του τέλους επιτηδεύματος»,
- 8) αριθ. ΔΕΑΦ Α 110926 ΕΞ 2016/15-7-2016 έγγραφο του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Διαγραφή τέλους επιτηδεύματος σε φυσικά πρόσωπα που έχουν κάνει εκπρόθεσμη διακοπή εργασιών»,
- 9) αριθ. ΔΕΑΦ Α 1019600 ΕΞ 2018/1.2.2018 έγγραφο του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Μη επιβολή προστίμου του άρθρου 54 του ν.4174/2013, κατά τη διαδικασία διαγραφής τέλους επιτηδεύματος φυσικών προσώπων, λόγω εκπρόθεσμης δήλωσης διακοπής δραστηριότητας»,
- 10) αριθ. Ο ΔΕΑΦ 1178832 ΕΞ 2019/24-12-2019 έγγραφο του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Διευκρινίσεις σχετικά με τη διαγραφή / επιστροφή του τέλους επιτηδεύματος οικ. ετών 2012 και εφεξής σε φυσικά πρόσωπα και νομικά πρόσωπα / οντότητες που έχουν κάνει εκπρόθεσμη διακοπή εργασιών»,
- 11) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου

		του ν.4389/2016 (Α' 94), όπως ισχύει, 12) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, 13) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α. 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β' 2743) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής των Δημοσίων Εσόδων «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής "Με εντολή Διοικητή" σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης.», όπως εκάστοτε ισχύει.
--	--	--

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/σης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο (α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Παραλαβή αίτησης διαγραφής βεβαιωμένου ποσού /επιστροφής καταβληθέντος τέλους επιτηδεύματος Φ.Π., λόγω εκπρόθεσμης διακοπής εργασιών.	Παραλαμβάνεται η αίτηση διαγραφής ή επιστροφής ποσού τέλους επιτηδεύματος του φορολογούμενου Φ.Π. επί της οποίας αναγράφονται τα έτη για τα οποία αιτείται διαγραφής ή επιστροφής, καθώς και η αιτία διαγραφής (εν προκειμένω «λόγω εκπρόθεσμης διακοπής εργασιών»).	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογούμενους της Δ.Ο.Υ. εκκαθάρισης της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος.	-	-	- Αίτηση διαγραφής.	NAI	OXI	NAI	5-10 λεπτά.	-
2.	Έλεγχος αίτησης διαγραφής/ επιστροφής.	Ελέγχεται, μέσω του συστήματος Μητρώου TAXIS «Αναζήτηση στοιχείων δραστηριοτήτων επιχείρησης/Εκτυπώσεις/Εκτύπωση Εικόνας», η ολοκλήρωση της εκπρόθεσμης διακοπής εργασιών και η αποδοχή της από το Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής & Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ. και εκτυπώνεται, μέσω της διαδικτυακής εφαρμογής «Εισόδημα/Εργασίες Φορολογικού έτους/Πληροφορίες Εκκαθάρισης/Εκτύπωση εκκαθαριστικού», η πράξη διοικητικού προσδιορισμού φόρου επί της οποίας έχει επιβληθεί το τέλος επιτηδεύματος. Στη συνέχεια, μέσω του συστήματος «Έσοδα TAXIS/Εισπράξεις δηλώσεων/Εικόνα φορολογούμενου», εκτυπώνονται τα στοιχεία χρεών του φορολογούμενου.	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογούμενους της Δ.Ο.Υ. εκκαθάρισης της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος.	-	-	- Πράξη διοικητικού προσδιορισμού φόρου (επί της οποίας έχει επιβληθεί το τέλος επιτηδεύματος) - Στοιχεία χρεών.	NAI	NAI	NAI	Δεν μπορεί να εκτιμηθεί, καθώς είναι συνάρτηση πολλών παραγόντων (όπως, η ιδιαιτερότητα κάθε περίπτωσης).	1

3.	Δημιουργία τροποποιητικής δήλωσης Ε1. Διαγραφή βεβαιωμένου ή/επιστροφής καταβληθέντος τέλους επιτηδεύματος.	Δημιουργείται –Υποβάλλεται, μέσω της εφαρμογής των τροποποιητικών δηλώσεων (χωρίς την επιβολή κυρώσεων) «Εισόδημα TAXIS/ Δηλώσεις Φ.Π./Δήλωση Ε1/ Παραλαβή δηλώσεων/Καταχώρηση τροποποιητικής δήλωσης», με επιλογή «λόγω διαγραφής», τροποποιητική δήλωση φορολογίας εισοδήματος (χωρίς παρέμβαση σε κάποιο από τα πεδία αυτής). Στη συνέχεια, οριστικοποιείται η υποβολή αυτής, μέσω της διαδικτυακής εφαρμογής «Εισόδημα/Εργασίες Φορολογικού έτους/Υποβολή τροποποιητικής Ε1», ταυτόχρονα ολοκληρώνεται η εκκαθάριση εκδίδεται νέα πράξη διοικητικού προσδιορισμού του φόρου που δεν περιλαμβάνει το τέλος επιτηδεύματος και κατόπιν ειδοποιείται ο φορολογούμενος μέσω της προσωποποιημένης πληροφόρησης. Τέλος, δημιουργείται αυτόματα στο σύστημα Τίτλος Έκπτωσης (Α.Φ.ΕΚ.) διαγραφής/ επιστροφής.	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους, της Δ.Ο.Υ. εκκαθάρισης της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος. - Τμήμα ή Γραφείο Εσόδων, της Δ.Ο.Υ. εκκαθάρισης της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος.		Ο φορολογούμενος.	Πράξη διοικητικού προσδιορισμού που δεν περιλαμβάνει τέλος επιτηδεύματος - Τίτλος έκπτωσης (Α.Φ.ΕΚ.) διαγραφής/επιστροφής.	NAI	NAI	NAI	10-15 λεπτά.	1 και 2
4.	Οριστικοποίηση διαγραφής/ Επιστροφής/ συμψηφισμού τέλους επιτηδεύματος, σε περίπτωση εκπρόθεσμης διακοπής εργασιών.	Οριστικοποιείται – εκκαθαρίζεται, μέσω του συστήματος Εσόδων TAXIS, ο Τίτλος Έκπτωσης (Α.Φ.ΕΚ.) διαγραφής/επιστροφής προς οριστικοποίηση (εκκαθάριση), ο οποίος στη συνέχεια επικυρώνεται και από το Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ. και, σε περίπτωση καταβληθέντος τέλους επιτηδεύματος επιστρέφεται ή συμψηφίζεται για τα φορολογικά έτη, στα οποία δεν έχει παραγραφεί η αξίωση επιστροφής των ανωτέρω ποσών. Κατόπιν, ειδοποιείται ο	Τμήμα ή Γραφείο Εσόδων της Δ.Ο.Υ. εκκαθάρισης της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ. εκκαθάρισης της δήλωσης φορολογίας		Ο φορολογούμενος.	- Τίτλος Έκπτωσης (Α.Φ.ΕΚ.) διαγραφής/ επιστροφής.	NAI	NAI	NAI	Δεν μπορεί να εκτιμηθεί, καθώςον είναι συνάρτηση πολλών παραγόντων (όπως, η ιδιαιτερότητα κάθε περίπτωσης).	1 έως 3

		φορολογούμενος, είτε μέσω της προσωποποιημένης πληροφόρησης, είτε με ατομική ειδοποίηση, κατά περίπτωση.	εισοδήματος.								
									Σύνολο Χρόνου	Ο συνολικός χρόνος ολοκλήρωσης της διαδικασίας δεν μπορεί να προσδιοριστεί, δεδομένου ότι είναι συνάρτηση πολλών παραγόντων. (όπως, η ιδιαιτερότητα κάθε περίπτωσης).	

4.6 Παραλαβή και έλεγχος αιτήσεων διαγραφής βεβαιωμένου ή επιστροφής καταβληθέντος τέλους επιτηδεύματος Νομικών Προσώπων (Ν.Π.) /Νομικών Οντοτήτων (Ν.Ο.), σε περίπτωση εκπρόθεσμης διακοπής εργασιών

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εφαρμογής Άμεσης Φορολογίας.(Δ.Ε.Α.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.).
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Παραλαβή και έλεγχος αιτήσεων διαγραφής βεβαιωμένου ή επιστροφής καταβληθέντος τέλους επιτηδεύματος Νομικών Προσώπων (Ν.Π.) /Νομικών Οντοτήτων (Ν.Ο.), σε περίπτωση εκπρόθεσμης διακοπής εργασιών.
ΣΚΟΠΟΣ:	Διαγραφή βεβαιωμένου ή επιστροφή καταβληθέντος τέλους επιτηδεύματος σε Νομικά Πρόσωπα/Νομικές Οντότητες που, λόγω εκπρόθεσμης διακοπής εργασιών, έχουν παύσει να ασκούν επιχειρηματική δραστηριότητα και ως εκ τούτου δεν νοείται η επιβολή τέλους επιτηδεύματος.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	α) Διασφάλιση της ομοιόμορφης και καθολικής εφαρμογής της νομοθεσίας. β) Αποκατάσταση της φορολογικής δικαιοσύνης. γ) Αποτελεσματικότερη εξυπηρέτηση των φορολογουμένων.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Διαχείριση αιτήσεων διαγραφής βεβαιωθέντος ή επιστροφής καταβληθέντος τέλους επιτηδεύματος Νομικών Προσώπων/Νομικών Οντοτήτων, που έχει βεβαιωθεί λόγω εκπρόθεσμης διακοπής εργασιών.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δεν μπορεί να γίνει σχετική εκτίμηση, καθώς δεν υφίστανται μεγάλες διαφορές στη συχνότητα εφαρμογής της διαδικασίας μεταξύ των Δ.Ο.Υ. εντός και εκτός Αττικής, αλλά και μεταξύ των Δ.Ο.Υ. εντός της Αττικής (Φ.Α.Ε. με λουπές Δ.Ο.Υ.).

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Άρθρο 31 του ν.3986/2011 (Α' 152) «Επείγοντα Μέτρα Εφαρμογής Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής 2012-2015»,
- 2) άρθρα 5, 18, 31, 32 και 54 του ν. 4174/2013 (Α' 170) «Φορολογικές διαδικασίες και άλλες διατάξεις»,
- 3) ΠΟΛ 1167/2011 (Β' 1835) απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών «Διαδικασία για την βεβαίωση και είσπραξη της ειδικής εισφοράς αλληλεγγύης στα φυσικά πρόσωπα, της έκτακτης εισφοράς σε αντικειμενικές δαπάνες και του τέλους επιτηδεύματος, που προβλέπονται με τις διατάξεις των άρθρων 29, 30 και 31, αντίστοιχα, του ν. 3986/2011 (ΦΕΚ 152 Α/1 .7. 2011). Λουπά θέματα για την εφαρμογή των παραπάνω διατάξεων»,
- 4) ΠΟΛ 1148/2012 (Β' 1837) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών «Τύπος και περιεχόμενο του εκκαθαριστικού σημειώματος για την επιβολή του τέλους επιτηδεύματος σε νομικά πρόσωπα, οικ. έτους 2012»,
- 5) ΠΟΛ 1149/2012 (ΑΔΑ:Β4ΛΗΗ-17Σ) εγκύκλιος του Υπουργού Οικονομικών «Επιβολή τέλους επιτηδεύματος οικονομικού έτους 2012 στις περιπτώσεις εκπρόθεσμης διακοπής δραστηριότητας επιτηδευματιών»,
- 6) ΠΟΛ 1149/2013 (ΑΔΑ:ΒΕΖΗ-ΟΕΘ) εγκύκλιος του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Διευκρινίσεις ως προς την επιβολή της ειδικής εισφοράς αλληλεγγύης και του τέλους επιτηδεύματος, οικονομικού έτους 2013»,
- 7) ΠΟΛ 1163/2016 (Β' 3779) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Διακοπή εργασιών φορολογουμένων (φυσικών, νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων) βάσει του πραγματικού χρόνου παύσης των εργασιών τους»,
- 8) ΠΟΛ 1101/2015 (Β' 843) απόφαση της Γενικής Γραμματέως Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Τύπος και περιεχόμενο της πράξης διοικητικού προσδιορισμού του τέλους επιτηδεύματος οικονομικού έτους 2013 σε νομικά πρόσωπα και λουπά θέματα για την επιβολή και της είσπραξή του»,
- 9) ΠΟΛ.1068/2017 (ΑΔΑ: ΩΔΙΜΗ-3ΓΦ) εγκύκλιος του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Διαγραφή τέλους επιτηδεύματος οικ. ετών 2012 και 2013 σε νομικά πρόσωπα που έχουν κάνει εκπρόθεσμη διακοπή εργασιών»,
- 10) αριθ. Ε.2023/2019 (ΑΔΑ: ΩΜΦΤ46ΜΠ3Ζ-0Α9) εγκύκλιος του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Οδηγίες για τη συμπλήρωση και την εκκαθάριση της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων φορολογικού έτους 2018»,
- 11) αριθ. Ε.2131/2019 εγκύκλιος του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 17 του Ν.4577/2018 (ΦΕΚ Α' 199), αναφορικά με την τροποποίηση του άρθρου 31 του Ν.3986/2011 περί επιβολής του τέλους

		επιτηδεύματος», 12) αριθ. Ο ΔΕΑΦ 1178832 ΕΞ 2019/24-12-2019 έγγραφο του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Διευκρινίσεις σχετικά με τη διαγραφή / επιστροφή του τέλους επιτηδεύματος οικ. ετών 2012 και εφεξής σε φυσικά πρόσωπα και νομικά πρόσωπα / οντότητες που έχουν κάνει εκπρόθεσμη διακοπή εργασιών», 13) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν.4389/2016 (Α' 94), όπως ισχύει, 14) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, 15) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α. 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β'2743) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής των Δημοσίων Εσόδων «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής "Με εντολή Διοικητή" σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης.», όπως εκάστοτε ισχύει.
--	--	---

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο (α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Παραλαβή αίτησης διαγραφής βεβαιωμένου ποσού / επιστροφής επιτηδεύματος Νομικών Προσώπων (Ν.Π.)/Νομικών Οντοτήτων (Ν.Ο.).	Παραλαμβάνεται η αίτηση διαγραφής / επιστροφής καταβληθέντος τέλους επιτηδεύματος του φορολογουμένου επί της οποίας αναγράφονται τα έτη για τα οποία αιτείται διαγραφής ή επιστροφής, καθώς και η αιτία διαγραφής ή επιστροφής (εν προκειμένω, «λόγω εκπρόθεσμης διακοπής εργασιών»).	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ. εκκαθάρισης της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος.	.	.	- Αίτηση διαγραφής/ επιστροφής	NAI	OXI	NAI	5-10 λεπτά.	-
2.	Έλεγχος αίτησης διαγραφής / επιστροφής.	Ελέγχεται, μέσω του συστήματος Μητρώου TAXIS «Αναζήτηση στοιχείων δραστηριοτήτων επιχείρησης/Εκτυπώσεις/Εκτύπωση Εικόνας», η ολοκλήρωση της εκπρόθεσμης διακοπής εργασιών και η αποδοχή της από το Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής & Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ και εκτυπώνεται, μέσω της εφαρμογής NEO TAXIS «Εισόδημα Διαχειριστής/Εισόδημα Ν.Π./Δηλώσεις Φόρου Εισοδήματος», η δήλωση φόρου εισοδήματος του Ν.Π./Ν.Ο. επί της οποίας έχει επιβληθεί το τέλος επιτηδεύματος. Στη συνέχεια, μέσω του συστήματος «Έσοδα TAXIS/Εισπράξεις δηλώσεων/Εικόνα φορολογουμένου», εκτυπώνονται τα στοιχεία χρεών του φορολογουμένου.	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ. εκκαθάρισης της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος.	.	.	- Πράξη άμεσου προσδιορισμού φόρου ή πράξη διοικητικού προσδιορισμού φόρου ή εκκαθαριστικό σημείωμα (μέσω των οποίων έχει επιβληθεί το τέλος επιτηδεύματος, κατά περίπτωση, ανάλογα με το έτος στο οποίο αφορά) - Στοιχεία χρεών.	NAI	NAI	NAI	Δεν μπορεί να εκτιμηθεί, καθώς συνάρτηση πολλών παραγόντων (όπως, η ιδιαιτερότητα κάθε περίπτωσης).	1

3.	Διαγραφή του ποσού του βεβαιωθέντος τέλους επιτηδεύματος.	Μέσω της εφαρμογής ΝΕΟ TAXIS «ΕΣΟΔΑ Φορολογικές Περιοχές Μειώσεις/ΕΣΟΔΑ _ΕΚΤΟΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΗΣ_ ΜΕΙΩΣΕΙΣ_ Διαχείριση Περιληπτικής Α.Φ.Ε.Κ.Π.Κ.», όπου συμπληρώνονται τα στοιχεία του χρέους, το ιστορικό για τη διαγραφή, η σχετική απόφαση, που εκδίδεται παράλληλα από το εν λόγω Τμήμα ή Γραφείο και οι λοιπές απαραίτητες πληροφορίες, δημιουργείται Ατομικό Φύλλο Έκπτωσης (Α.Φ.ΕΚ.) διαγραφής/ επιστροφής και λαμβάνεται ο σχετικός αριθμός. Στη συνέχεια, με την επιλογή «ΕΣΟΔΑ _ΕΚΤΟΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΗΣ_ ΜΕΙΩΣΕΙΣ_ Διαχείριση Γραμμής Α.Φ.Ε.Κ.Π.Κ.» καταχωρούνται τα στοιχεία του φορολογουμένου που αιτείται και δικαιούται τη διαγραφή/ επιστροφή του τέλους, κατόπιν του ως άνω ελέγχου, ώστε να συνδεθεί ο Α.Φ.Μ. του με το σχετικό Α.Φ.ΕΚ.	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ. εκκαθάρισης της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος.	-	-	Τίτλος έκπτωσης (Α.Φ.ΕΚ.) διαγραφής/ επιστροφής.	NAI	NAI	NAI	10-15 λεπτά.	1 και 2
4.	Οριστικοποίηση της διαγραφής και επιστροφή/ συμψηφισμός καταβληθέντος τέλους επιτηδεύματος.	Παραλαμβάνεται μέσω του συστήματος Εσόδων TAXIS, ο Τίτλος Έκπτωσης (Α.Φ.ΕΚ.) διαγραφής/επιστροφής προς οριστικοποίηση (εκκαθάριση), ο οποίος στη συνέχεια επικυρώνεται και από το Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ. και, σε περίπτωση καταβληθέντος τέλους επιτηδεύματος, επιστρέφεται ή συμψηφίζεται το τέλος επιτηδεύματος για τα φορολογικά έτη, στα οποία δεν έχει παραγραφεί η αξίωση επιστροφής των ανωτέρω ποσών. Κατόπιν ειδοποιείται ο φορολογούμενος, μέσω της προσωποποιημένης πληροφόρησης, είτε με ατομική ειδοποίηση, κατά περίπτωση.	Τμήμα ή Γραφείο Εσόδων της Δ.Ο.Υ. εκκαθάρισης της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος. Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ. εκκαθάρισης της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος.	-	Ο φορολογούμενος	Τίτλος Έκπτωσης (Α.Φ.ΕΚ.) διαγραφής/ επιστροφής.	NAI	NAI	NAI	Δεν μπορεί να εκτιμηθεί, καθόσον είναι συνάρτηση πολλών παραγόντων (όπως, η ιδιαιτερότητα κάθε περίπτωσης).	1 έως 3
										Σύνολο Χρόνου	Ο συνολικός χρόνος ολοκλήρωσης της διαδικασίας δεν μπορεί να προσδιοριστεί, δεδομένου ότι είναι συνάρτηση πολλών παραγόντων. (όπως, η ιδιαιτερότητα κάθε περίπτωσης).

4.7 Παραλαβή και έλεγχος αιτήσεων επιστροφής παρακρατούμενων φόρων που αποδόθηκαν από Φυσικό Πρόσωπο (Φ.Π.) και από Νομικό Πρόσωπο (Ν.Π.) ή Νομική Οντότητα (Ν.Ο.) που ασκούν επιχειρηματική δραστηριότητα, βάσει δήλωσης (ηλεκτρονικά ή χειρόγραφα στην αρμόδια Δ.Ο.Υ.), χωρίς να υφίσταται σχετική υποχρέωση

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εφαρμογής Άμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Α.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.).
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Παραλαβή και έλεγχος αιτήσεων επιστροφής παρακρατούμενων φόρων που αποδόθηκαν από Φυσικό Πρόσωπο (Φ.Π.) και από Νομικό Πρόσωπο (Ν.Π.) ή Νομική Οντότητα (Ν.Ο.) που ασκούν επιχειρηματική δραστηριότητα, βάσει δήλωσης (ηλεκτρονικά ή χειρόγραφα στην αρμόδια Δ.Ο.Υ.), χωρίς να υφίσταται σχετική υποχρέωση.
ΣΚΟΠΟΣ:	Επιστροφή καταβληθέντων ποσών παρακρατούμενων φόρων.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	α) Διασφάλιση της ομοιόμορφης και καθολικής εφαρμογής της νομοθεσίας. β) Αποκατάσταση της φορολογικής δικαιοσύνης. γ) Αποτελεσματικότερη εξυπηρέτηση των φορολογουμένων.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Διαχείριση αιτήσεων επιστροφής αποδοθέντων παρακρατούμενων φόρων.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δεν μπορεί να γίνει σχετική εκτίμηση, καθόσον υφίστανται μεγάλες διαφορές στη συχνότητα εφαρμογής της διαδικασίας μεταξύ των Δ.Ο.Υ. εντός και εκτός Αττικής, αλλά και μεταξύ των Δ.Ο.Υ. εντός της Αττικής (Δ.Ο.Υ. Φ.Α.Ε. με λουιτές Δ.Ο.Υ.).

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ	<u>I. Νομοθετικές Διατάξεις</u> 1) Κεφάλαιο Β' «Παρακράτηση φόρου» του Μέρους Τέταρτου «Παρακράτηση Φόρου» του Τμήματος Πρώτου «Κώδικας Φορολογίας Εισοδήματος» του ν. 4172/2013 (Α' 167) «Φορολογία εισοδήματος, επείγοντα μέτρα εφαρμογής του ν. 4046/2012, του ν. 4093/2012 και του ν. 4127/2013 και άλλες διατάξεις», 2) άρθρα 5, 19, 32 και 54 του ν. 4174/2013 (Α' 170) «Φορολογικές διαδικασίες και άλλες διατάξεις», 3) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν.4389/2016 (Α' 94), όπως ισχύει.
	<u>II. Αποφάσεις του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε., με αριθ.:</u> 1) Α.1101/2019 (Β' 948) «Καθορισμός του ηλεκτρονικού τρόπου υποβολής, καθώς και του τύπου και περιεχομένου της δήλωσης απόδοσης του παρακρατούμενου φόρου, σύμφωνα με τις διατάξεις, της περίπτωσης δ' της παραγράφου 1 του άρθρου 64 και των περιπτώσεων α' και γ' της παραγράφου 5 του άρθρου 69 του Ν. 4172/2013», όπως ισχύει, 2) Α.1100/2019 (Β' 951) «Καθορισμός του ηλεκτρονικού τρόπου υποβολής, καθώς και του τύπου και περιεχομένου της δήλωσης απόδοσης του παρακρατούμενου φόρου στα εισοδήματα από μερίσματα, τόκους και δικαιώματα με βάση τις διατάξεις του άρθρου 64 του ν. 4172/2013», 3) Α.1099/2019 (Β' 949) «Καθορισμός του ηλεκτρονικού τρόπου υποβολής, καθώς και του τύπου και περιεχομένου της δήλωσης απόδοσης του φόρου και της ειδικής εισφοράς αλληλεγγύης του άρθρου 43Α του ν. 4172/2013 που παρακρατούνται στο εισόδημα από μισθωτή εργασία και συντάξεις», όπως ισχύει, 4) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και 5) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α. 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β' 2743) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής των Δημοσίων Εσόδων «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής "Με εντολή Διοικητή" σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης.», όπως εκάστοτε ισχύει.
	<u>III. Αποφάσεις – Εγκύκλιοι του /της Γενικού/κής Γραμματέα/τέως Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) του Υπουργείου Οικονομικών</u> 1) ΠΟΛ. 1049/2014 (Β' 429) «Καθορισμός του τρόπου υποβολής της δήλωσης και

--	--

	απόδοσης του φόρου που παρακρατείται στο εισόδημα από μισθωτή εργασία και συντάξεις και στην ειδική εισφορά αλληλεγγύης του άρθρου 29 του ν. 3986/2011», όπως ισχύει, 2) ΠΟΛ. 1011/2014 (Β'8) «Καθορισμός του τρόπου υποβολής, καθώς και του τύπου και περιεχομένου της δήλωσης απόδοσης του παρακρατούμενου φόρου στα εισοδήματα από μερίσματα, τόκους και δικαιώματα με βάση τις διατάξεις του άρθρου 64 του ν. 4172/2013», 3) ΠΟΛ. 1048/2014 (Β'417) «Τρόπος υποβολής της δήλωσης και απόδοσης του φόρου που παρακρατείται στις αμοιβές για τεχνικές υπηρεσίες, αμοιβές διοίκησης, αμοιβές για συμβουλευτικές υπηρεσίες και άλλες αμοιβές για παρόμοιες υπηρεσίες σύμφωνα με τις διατάξεις της περίπτωσης δ' παραγράφου 1 του άρθρου 64 του ν.4172/2013», 4) ΠΟΛ. 1078/2015 «Διευκρινίσεις ως προς την διαδικασία επιστροφής φόρου που παρακρατήθηκε ως αχρεωστήτως καταβληθέντος».
--	--

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο (α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Παραλαβή αίτησης επιστροφής παρακρατούμενων φόρων.	Παραλαμβάνεται η αίτηση επιστροφής παρακρατούμενου φόρου του φορολογουμένου σε βάρος του οποίου έγινε η παρακράτηση φόρου μαζί με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και ελέγχεται, μέσω της διαδικτυακής εφαρμογής «Εισόδημα Διαχειριστής/Παρακρατούμενοι Φόροι», η εικόνα του φορολογουμένου που έχει αποδώσει τον παρακρατηθέντα φόρο. Σε περίπτωση παραλαβής της ως άνω αίτησης από Δ.Ο.Υ. Α΄-Β΄ ή Β΄ Τάξεως, η αίτηση και τα προσκομισθέντα δικαιολογητικά αποστέλλονται για έλεγχο στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. Α΄ Τάξεως.	α) Δ.Ο.Υ. Α΄ Τάξεως - Τμήμα Ελέγχων β) Δ.Ο.Υ. Α΄-Β΄ και Β΄ Τάξεως - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	Δ.Ο.Υ. Α΄ Τάξεως - Τμήμα Ελέγχων (στην περίπτωση παραλαβής της αίτησης από Δ.Ο.Υ. Α΄-Β΄ ή Β΄ Τάξεως).	-	Αίτηση επιστροφής παρακρατούμενου φόρου Αρχική δήλωση απόδοσης παρακρατούμενου φόρου Τροποποιητική δήλωση παρακρατούμενου φόρου.	NAI	OXI	NAI	10-15 λεπτά.	-
2.	Έλεγχος αίτησης και σύνταξη έκθεσης ελέγχου.	Ελέγχεται η αίτηση επιστροφής παρακρατούμενου φόρου, βάσει των προσκομισθέντων δικαιολογητικών και συντάσσεται έκθεση ελέγχου ή/και εκδίδεται σχετική απόφαση επιστροφής.	Δ.Ο.Υ. Α΄ Τάξεως - Τμήμα Ελέγχων.	-	-	Έκθεση ελέγχου	NAI	OXI	NAI	Δεν μπορεί να εκτιμηθεί, καθόσον είναι συνάρτηση πολλών παραγόντων (όπως, η ιδιαιτερότητα κάθε περίπτωσης).	1
2α	Αποστολή της έκθεσης ελέγχου.	Στην περίπτωση παραλαβής της αίτησης επιστροφής παρακρατούμενου φόρου από Δ.Ο.Υ. Α΄-Β΄ ή Β΄ Τάξεως, η έκθεση ελέγχου η οποία συντάχθηκε από το Τμήμα Ελέγχων της Δ.Ο.Υ. Α΄ Τάξεως, αποστέλλεται σε αυτές.	Δ.Ο.Υ. Α΄ Τάξεως - Τμήμα Ελέγχων.	-	Δ.Ο.Υ. Α΄-Β΄ ή Β΄ Τάξεως Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	Έκθεση ελέγχου.	NAI	OXI	NAI	10-15 λεπτά.	1 και 2

3.	Έκδοση Τίτλου Έκπτωσης (Α.Φ.ΕΚ.).	Εκδίδεται, μέσω της εφαρμογής των Εσόδων TAXIS «Εσοδα/Φορολογικές περιοχές-Μειώσεις/Διαχείριση Περιληπτικής ΑΦΕΚ/Διαχείριση Γραμμής ΑΦΕΚ», Τίτλος Έκπτωσης (Α.Φ.ΕΚ.) στο όνομα του φορολογουμένου που έχει αποδώσει τον παρακρατηθέντα φόρο.	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους Τμήμα ή Γραφείο Εσόδων της Δ.Ο.Υ. εκκαθάρισης της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος.	-	-	- Τίτλος Έκπτωσης (Α.Φ.ΕΚ.).	NAI	NAI	NAI	15-20 λεπτά.	1,2,2α
4.	Επιστροφή/συμψηφισμός αποδοθέντος παρακρατούμενου φόρου. Αποστολή ατομικής ειδοποίησης.	Οριστικοποιείται (εκκαθαρίζεται) ο Τίτλος Έκπτωσης (Α.Φ.ΕΚ.) και επιστρέφεται ή συμψηφίζεται ο παρακρατούμενος φόρος για τα φορολογικά έτη, στα οποία δεν έχει παραγραφεί η αξίωση επιστροφής αυτού. Κατόπιν ειδοποιείται ο φορολογούμενος με ατομική ειδοποίηση.	Τμήμα ή Γραφείο Εσόδων, της Δ.Ο.Υ. εκκαθάρισης της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος.	-	- Ο φορολογούμενος (Φυσικό Πρόσωπο - Νομικό Πρόσωπο ή Νομική Οντότητα).	- Τίτλος Έκπτωσης (Α.Φ.ΕΚ.).	NAI	NAI	NAI	Δεν μπορεί να εκτιμηθεί, καθόσον είναι συνάρτηση πολλών παραγόντων (όπως, η ιδιαιτερότητα κάθε περίπτωσης).	1,2,2α, 3
									Σύνολο Χρόνου	Ο συνολικός χρόνος ολοκλήρωσης της διαδικασίας δεν μπορεί να προσδιοριστεί, δεδομένου ότι είναι συνάρτηση πολλών παραγόντων. (όπως, η ιδιαιτερότητα κάθε περίπτωσης).	

- Η παραλαβή και ο έλεγχος αιτημάτων επιστροφής παρακρατούμενων φόρων που υποβάλλονται βάσει των οριζόμενων στις Α. 1099/2019, Α.1100/2019 και Α.1101/2019 Αποφάσεις Διοικητή ΑΑΔΕ, διενεργείται αποκλειστικά μέσω TAXISnet και ως εκ τούτου, δεν απαιτείται η φυσική παρουσία του φορολογούμενου στην Δ.Ο.Υ.. Συνεπώς, τα βήματα της διαδικασίας που περιγράφονται αφορούν τις περιπτώσεις αιτημάτων επιστροφής παρακρατούμενων φόρων δηλώσεων προηγούμενων ετών.

4.8 Διοικητικός προσδιορισμός φόρου πλοίων δεύτερης κατηγορίας με ελληνική σημαία, καθώς και με σημαία Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.) & Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (Ε.Ο.Χ.) του ν.27/1975

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εφαρμογής Άμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Α.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Οι Δ.Ο.Υ., όπως αυτές ορίζονται στις περιπτώσεις 148, 149 και 150 του Πίνακα του άρθρου 1 της αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ 2017/31.7.2017 (Β' 2743) απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής των Δημοσίων Εσόδων «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής "Με Εντολή Διοικητή" σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης» όπως εκάστοτε ισχύει.
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διοικητικός προσδιορισμός φόρου πλοίων δεύτερης κατηγορίας με ελληνική σημαία, καθώς και με σημαία Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.) & Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (Ε.Ο.Χ.) του ν.27/1975.
ΣΚΟΠΟΣ:	Εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 12 και 17 του ν. 27/1975.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	α) Διασφάλιση ομοιόμορφης και καθολικής εφαρμογής της νομοθεσίας β) Αποτελεσματικότερη εξυπηρέτηση των υποχρέων.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Διοικητικός προσδιορισμός του φόρου πλοίων δεύτερης κατηγορίας, από την εκάστοτε αρμόδια Δ.Ο.Υ. με βάση τις διατάξεις του άρθρου 17 του ν. 27/1975.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Πάνω από 10.000 φορές/έτος, κατ' εκτίμηση δεδομένου ότι δεν έχουμε σαφή εικόνα από τους αρμόδιους φορείς.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ	1) Άρθρα 12 και 17 του ν. 27/1975 (Α' 77) «Περί φορολογίας πλοίων, επιβολής εισφοράς προς ανάπτυξιν της Εμπορικής Ναυτιλίας εγκαταστάσεως αλλοδαπών ναυτιλιακών επιχειρήσεων και ρυθμίσεων συναφών θεμάτων», όπως ισχύει, 2) παρ. 1 και 2 του άρθρου 41 του ν. 3182/2003 (Α' 220) «Ναυτιλιακή Εταιρεία Πλοίων Αναψυχής και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει, 3) άρθρα 2 και 14 του ν. 4256/2014 (Α' 92) «Τουριστικά πλοία και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει, 4) άρθρα 5, 32, 34, 57 και 63B του ν. 4174/2013 (Α'170) «Φορολογικές διαδικασίες και άλλες διατάξεις», 5) Α. 1093/2020 (Β'1742) Τύπος πράξης διοικητικού προσδιορισμού φόρου πλοίων δεύτερης κατηγορίας του ν. 27/1975, που αφορά την εκμετάλλευση πλοίων από 1.1.2020 και μετά. 6) Ε. 2054/2020 Παροχή οδηγιών για την ορθή βεβαίωση του φόρου πλοίων δεύτερης κατηγορίας του ν. 27/1975, μετά την τροποποίηση των διατάξεων των άρθρων 12 και 17 του νόμου αυτού, καθώς και των διατάξεων των παρ. 1 και 2 του άρθρου 41 του ν.3182/2003 με το άρθρο 58 του ν. 4646/2019. 7) Ε. 2154/2021 Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων της περ. στ' της παρ. 2 του άρθρου 12 του ν. 27/1975 (Α'77) όπως τροποποιήθηκαν με τις διατάξεις του άρθρου 147 του ν. 4808/2021 (Α'101) περί υπολογισμού φόρου των ιδιωτικών πλοίων αναψυχής. 8) Ε. 2160/2021 Προσδιορισμός φόρου και εισφοράς σε περίπτωση χορήγησης πιστοποιητικού αργίας για επαγγελματικά πλοία αναψυχής και τουριστικά ημερόπλοια του ν. 4256/2014 (Α'92) για το χρονικό διάστημα κατά το οποίο επιβλήθηκαν μέτρα απαγόρευσης της επαγγελματικής τους δραστηριότητας λόγω covid -19. 9) Α. 1174/2021 (Β'3705) Τροποποίηση της υπό στοιχεία Α. 1093/2020 απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Τύπος πράξης Διοικητικού προσδιορισμού φόρου πλοίων δεύτερης κατηγορίας του ν. 27/1975, που αφορά την εκμετάλλευση πλοίων από 1.1.2020 και μετά» (Β'1742). 10) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν.4389/2016 (Α' 94), όπως ισχύει, 11) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και 12) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α. 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β'2743) απόφασης του Διοικητή
------------------------	---

--	--

	της Ανεξάρτητης Αρχής των Δημοσίων Εσόδων «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής “Με εντολή Διοικητή” σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης.», όπως εκάστοτε ισχύει.
--	--

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Συμπλήρωση οίκοθεν του αποσπάσματος βεβαίωσης φόρου πλοίων δεύτερης κατηγορίας Έντυπο Ε234/.....(φορολογικό έτος) (μέχρι το έτος 2019)	Συμπληρώνεται χειρόγραφα το τμήμα «ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ βεβαίωσης φόρου πλοίων δεύτερης κατηγορίας Ν. 27/1975 φορολογικού έτους 20...» του εντύπου Ε234/..... του αντίστοιχου φορολογικού έτους με τα απαραίτητα δεδομένα, που λαμβάνονται από τον φάκελο του πλοίου και το έγγραφο εθνικότητας πλοίου και ακολουθεί ο υπολογισμός του φόρου από τον αρμόδιο υπάλληλο του Τμήματος ή του Γραφείου Φορολογικής Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους, όπου καταγράφονται τα στοιχεία του πλοίου για τον υπολογισμό του φόρου. Το απόσπασμα υπογράφεται από τον υπάλληλο και τον Προϊστάμενο του ως άνω Τμήματος. (μέχρι το έτος 2019)	Δ.Ο.Υ.- Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	-	«ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ βεβαίωσης φόρου πλοίων δεύτερης κατηγορίας Ν. 27/1975 φορολογικού έτους 20...» (μέχρι το έτος 2019)	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	15 λεπτά.	-
	ή Συμπλήρωση οίκοθεν του εντύπου «ΠΡΑΞΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΥ ΦΟΡΟΥ ΠΛΟΙΩΝ ΔΕΥΤΕΡΗΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΤΟΥ Ν. 27/1975 ΜΕ ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΣΗΜΑΙΑ» καθώς και του εντύπου «ΠΡΑΞΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΥ ΦΟΡΟΥ ΠΛΟΙΩΝ	ή Συμπληρώνονται χειρόγραφα τα έντυπα «ΠΡΑΞΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΥ ΦΟΡΟΥ ΠΛΟΙΩΝ ΔΕΥΤΕΡΗΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΤΟΥ Ν. 27/1975 ΜΕ ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΣΗΜΑΙΑ» και «ΠΡΑΞΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΥ ΦΟΡΟΥ ΠΛΟΙΩΝ ΔΕΥΤΕΡΗΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΤΟΥ Ν. 27/1975 ΜΕ ΣΗΜΑΙΑ Ε.Ε. ΚΑΙ Ε.Ο.Χ. ΠΛΗΝ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ» με τα απαραίτητα δεδομένα, που λαμβάνονται από τον φάκελο του πλοίου και το έγγραφο εθνικότητας πλοίου και ακολουθεί ο υπολογισμός του φόρου από τον αρμόδιο υπάλληλο του Τμήματος ή του Γραφείου Φορολογικής Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους φορολογούμενους, όπου				ή Πράξη Προσδιορισμού του φόρου πλοίων δεύτερης κατηγορίας ν. 27/1975 (από 1/1/2020 και μετά)					

	ΔΕΥΤΕΡΗΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΤΟΥ Ν. 27/1975 ΜΕ ΣΗΜΑΙΑ Ε.Ε. ΚΑΙ Ε.Ο.Χ. ΠΛΗΝ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ» με βάση το άρθρο 17 του ν. 27/1975. (από 1/1/2020 και μετά)	καταγράφονται τα στοιχεία του πλοίου για τον υπολογισμό του φόρου. Το έντυπο υπογράφεται από τον υπάλληλο και τον Προϊστάμενο του ως άνω Τμήματος. (από 1/1/2020 και μετά)									
2.	-Συμπλήρωση του τμήματος «ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ ΦΟΡΟΥ ΠΛΟΙΩΝ ΔΕΥΤΕΡΗΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ Ν.27/1975» του εντύπου Ε.234/...(μέχρι το έτος 2019)	Εξετάζονται, ελέγχονται και οριστικοποιούνται από τον υπάλληλο τα δεδομένα του συμπληρωθέντος αποσπάσματος βεβαίωσης φόρου πλοίων για να συμπληρωθεί στη συνέχεια χειρόγραφα το τμήμα «ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ ΦΟΡΟΥ ΠΛΟΙΩΝ ΔΕΥΤΕΡΗΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ Ν.27/1975» του εντύπου Ε.234/...	Δ.Ο.Υ. Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	-	«ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ ΦΟΡΟΥ ΠΛΟΙΩΝ ΔΕΥΤΕΡΗΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ Ν.27/1975» επί του εντύπου Ε234/...	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	10 λεπτά-	±
3.	Βεβαίωση του φόρου οίκοθεν από τη Δ.Ο.Υ. (μέχρι το έτος 2019)	Τα δεδομένα από το «ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ...» εισάγονται από τον υπάλληλο στο σύστημα Taxis. Συγκεκριμένα, δημιουργείται από την εφαρμογή Εσόδων του συστήματος Taxis χρηματικός κατάλογος με τον φόρο πλοίων. Στη συνέχεια, δημιουργείται αριθμός χρηματικού καταλόγου από το Taxis. Ο αριθμός αυτός μεταφέρεται χειρόγραφα στο τμήμα του εντύπου Ε.234/... «ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΟ...». Όταν ολοκληρωθεί η συμπλήρωση του χρηματικού καταλόγου (δημιουργηθούν όλες οι γραμμές του χρηματικού καταλόγου ανά υπόχρεο) δημιουργείται στο σύστημα Taxis τριπλότυπη περιληπτική κατάσταση του χρηματικού καταλόγου στην οποία τίθεται Αριθμός Τριπλότυπης Βεβαίωσης (Α.Τ.Β.) και, πλέον τα δεδομένα έχουν εισαχθεί στο Taxis και είναι διαθέσιμα στην προσωποποιημένη πληροφόρηση. Με την ολοκλήρωση της εκκαθάρισης, αποστέλλεται εντύπως στον φορολογούμενο Ατομική Ειδοποίηση Χρεών, η οποία προκύπτει μέσα από το	Δ.Ο.Υ. Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	Υπόχρεοι στον φόρο πλοίων δεύτερης κατηγορίας.	Χρηματικός κατάλογος.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	5 λεπτά.	2	

	ή Έκδοση πράξης διοικητικού προσδιορισμού φόρου (από 1/1/2020και μετά)	υποσύστημα «Έσοδα/Ατομικές ειδοποιήσεις», ή <u>Το τελικό προς βεβαίωση ποσό φόρου εισάγεται από τον υπάλληλο στο σύστημα Taxis. Συγκεκριμένα, δημιουργείται από την εφαρμογή Εσόδων του συστήματος Taxis χρηματικός κατάλογος με τον φόρο πλοίων. Στη συνέχεια, δημιουργείται αριθμός χρηματικού καταλόγου από το Taxis. Ο αριθμός αυτός μεταφέρεται χειρόγραφα στο έντυπο στον Α.Χ.Κ. και την ημερομηνία αυτού. Με την ολοκλήρωση της εκκαθάρισης, αποστέλλεται εντύπως στον φορολογούμενο Ατομική Ειδοποίηση Χρεών, η οποία προκύπτει μέσα από το υποσύστημα «Έσοδα/Ατομικές ειδοποιήσεις»,</u>									
4.	Κοινοποίηση Αποσπάσματος Χρηματικού Καταλόγου (μέχρι το έτος 2019) ή Κοινοποίηση της πράξης διοικητικού προσδιορισμού φόρου (από 1/1/2020και μετά)	Η Κοινοποίηση Αποσπάσματος Χρηματικού Καταλόγου ή η κοινοποίηση της πράξης διοικητικού προσδιορισμού φόρου γίνεται είτε ταχυδρομικά μέσω συστημένης επιστολής είτε με υπηρεσία ταχυμεταφοράς είτε με ψηφιακή απεικόνιση (scan) μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.			Υπόχρεοι στον φόρο πλοίων δεύτερης κατηγορίας	Κοινοποίηση	ΝΑΙ	ΟΧΙ			
5.	Επανεκδοση πράξης διοικητικού προσδιορισμού φόρου	Στις περιπτώσεις αιτήματος λόγω αργίας του πλοίου ή μεταβολής των κ.ο.χ. αυτού, ή πρόδηλης έλλειψης φορολογικής υποχρέωσης ή αριθμητικού/υπολογιστικού λάθους <u>εκδίδεται πράξη επανυπολογισμού του φόρου και τα ποσά φόρου που βεβαιώθηκαν διαγράφονται ή επιστρέφονται κατά περίπτωση.</u>				(Α.Φ.ΕΚ.) διαγραφής/επιστροφής.	ΝΑΙ	ΟΧΙ		15 λεπτά	
									Σύνολο Χρόνου	45 λεπτά.	

4.9 Απαλλαγή από την παρακράτηση φόρου ενδοομιλικών πληρωμών

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εφαρμογής Άμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Α.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.) και Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.Η.ΛΕ.Δ.).
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Απαλλαγή από την παρακράτηση φόρου ενδοομιλικών πληρωμών.
ΣΚΟΠΟΣ:	Εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 63 του Κ.Φ.Ε.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	α) Διασφάλιση της τήρησης των προϋποθέσεων για την απαλλαγή από το φόρο εισοδήματος των εισπραττομένων ενδοομιλικών μερισμάτων . β) Ορθή αποτύπωση του φορολογητέου εισοδήματος γ) Διασφάλιση φορολογικών εσόδων . δ) Διασφάλιση της ομοιόμορφης και καθολικής εφαρμογής της νομοθεσίας. ε) Αποτελεσματική εξυπηρέτηση των φορολογουμένων νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Παρακολούθηση της τήρησης των προϋποθέσεων για την απαλλαγή από την παρακράτηση φόρου των ενδοομιλικών πληρωμών.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Πολύ συχνά.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Άρθρα 9 και 63 του ν.4172/2013 (Α' 167) «Φορολογία εισοδήματος, επείγοντα μέτρα εφαρμογής του ν.4046/2012, του ν.4093/2012 και του ν.4127/2013 και άλλες διατάξεις»,
- 2) ΠΟΛ. 1036/2015 (Β' 247) απόφαση της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε .) του Υπουργείου Οικονομικών «Καθορισμός εντύπων εφαρμογής, σύμφωνα με το άρθρο 63 του Ν. 4172/2013, αναφορικά με την απαλλαγή παρακράτησης φόρου ενδοομιλικών πληρωμών»,
- 3) Α.1100 /2019 (Β' 951) απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Καθορισμός του ηλεκτρονικού τρόπου υποβολής, καθώς και του τύπου και περιεχομένου της δήλωσης απόδοσης του παρακρατούμενου φόρου στα εισοδήματα από μερίσματα, τόκους και δικαιώματα με βάση τις διατάξεις του άρθρου 64 του ν.4172/2013»,
- 4) ΠΟΛ. 1039/2015 (ΑΔΑ: ΨΩΔ0Η-311) εγκύκλιος της ΓΓΔΕ του Υπουργείου Οικονομικών «Οδηγίες για την εφαρμογή των άρθρων 48 και 63 του ν.4172/2013, αναφορικά με την απαλλαγή ενδοομιλικών μερισμάτων και παρακράτησης φόρου ενδοομιλικών πληρωμών»,
- 5) ΠΟΛ.1166/2015 (ΑΔΑ: 7Ξ60Η-9ΒΝ) εγκύκλιος της ΓΓΔΕ του Υπουργείου Οικονομικών «Αρμόδια Φορολογική Αρχή στην ημεδαπή για τεκμηρίωση πλήρωσης των προϋποθέσεων κατ' εφαρμογή των διατάξεων των Οδηγιών 2011/96/ΕΕ (Μητρικών - Θυγατρικών) και 2003/49/ΕΚ (Τόκων - Δικαιωμάτων Συνδεδεμένων Εταιρειών)»,
- 6) αριθμ. Δ. ΟΡΓ. Δ. 1008736 ΕΞ2019 /18-01-2019 έγγραφο της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης & Ανθρώπινου Δυναμικού «Περί των υπηρεσιών, των φορέων και των προσώπων που διενεργούν μεταφράσεις αλλοδαπών δημοσίων εγγράφων, τα οποία οι ενδιαφερόμενοι προσκομίζουν στις υπηρεσίες της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), για τη διεκπεραίωση υποθέσεών τους»,
- 7) Ε. 2196/2019 (ΑΔΑ: Ψ16946ΜΠ3Ζ-8ΗΖ) εγκύκλιος του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 63 του ν.4172/2013 για διανεμόμενα μερίσματα και καταβαλλόμενους τόκους ή δικαιώματα προς νομικά πρόσωπα φορολογικούς κατοίκους Ελβετίας»,
- 8) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως ισχύει και
- 9) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/σης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προσπειτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Παραλαβή δήλωσης απόδοσης παρακρατούμενου φόρου καθώς και του εντύπου εφαρμογής.	Παραλαμβάνεται η δήλωση απόδοσης παρακρατούμενου φόρου και το έντυπο εφαρμογής (Παράρτημα Α και Β) της αριθ. ΠΟΛ.1036/2015 (Β' 247) απόφασης, από το νομικό πρόσωπο, που καταβάλλει τις πληρωμές και το οποίο συνυποβάλλεται κάθε φορά με τη δήλωση απόδοσης. Εναλλακτικά, παραλαμβάνεται αντίστοιχο Πιστοποιητικό Φορολογικής Κατοικίας από την Αρμόδια Φορολογική Αρχή του κράτους Μέλους της Ε.Ε του δικαιούχου των πληρωμών, προκειμένου να εκπληρωθεί η σχετική προϋπόθεση που προβλέπεται από τις ίδιες διατάξεις. Τα έντυπα παραλαμβάνονται σε δύο (2) αντίτυπα, από τα οποία το ένα (1) παραμένει στη Δ.Ο.Υ., το δε δεύτερο, αφού θεωρηθεί, επιστρέφεται στον φορολογούμενο και επέχει θέση απόδειξης υποβολής της δήλωσης.	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	-	Δήλωση απόδοσης παρακρατούμενου φόρου και έντυπο εφαρμογής (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α και Β) της Απόφασης ΠΟΛ 1036/2015 (Β' 247).	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	5-10 λεπτά.	-
2.	Έλεγχος - Τεκμηρίωση πλήρωσης των σχετικών προϋποθέσεων.	Ελέγχονται τα αναγραφόμενα στα αντίστοιχα έντυπα-έγγραφα αλλοδαπής για την τεκμηρίωση πλήρωσης των σχετικών προϋποθέσεων (πιστοποίηση φορολογικής κατοικίας ημεδαπού νομικού προσώπου, υπαγωγή του στους φόρους των παραρτημάτων, κ.ο.κ.), κατ' εφαρμογή των διατάξεων των Οδηγών 2011/96/ΕΕ.	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	-	-	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	Άμεσα με την παραλαβή της δήλωσης (Βήμα 1).	Τα ΒΗΜΑΤΑ 1 έως 3 πραγματοποιούνται ταυτόχρονα.
3.	Παραλαβή εγγυητικής επιστολής.	Παραλαμβάνεται η εγγυητική επιστολή μέχρι το χρόνο υποβολής του πιο πάνω εντύπου εφαρμογής και συμπληρώνονται στο σχετικό πίνακα τα στοιχεία της εγγυητικής επιστολής. Στη συνέχεια συντάσσεται έγγραφο παραλαβής σε δύο (2) αντίτυπα με όλα τα στοιχεία της εγγυητικής επιστολής και τα στοιχεία της εταιρείας το οποίο υπογράφεται από τον υπάλληλο και το φορολογούμενο Το ένα αντίτυπο φυλάσσεται και το άλλο	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	Ο φορολογούμενος	-	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	Άμεσα με την παραλαβή της δήλωσης (Βήματα 1 και 2).	Τα ΒΗΜΑΤΑ 1 έως 3 πραγματοποιούνται ταυτόχρονα.

		δίδεται στο φορολογούμενο.									
4.	Καταγραφή της εγγυητικής επιστολής.	Συντάσσεται έντυπο καταγραφής της εγγυητικής επιστολής σε δύο (2) αντίτυπα καταγράφεται από το Τμήμα Συμμόρφωσης και ελέγχεται ο χρόνος διακράτησης από τη λήψη απόφασης διανομής του αρμόδιου οργάνου του καταβάλλοντος νομικού προσώπου ή προκειμένου για προσωπικές εταιρείες ο χρόνος απόκτησης αυτών από τα μέλη τους μέχρι την κατάπτωσή της. Το έντυπο καταγραφής περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία της εγγυητικής επιστολής (ΑΦΜ υπόχρεου, ΑΦΜ δικαιούχου, ποσό, αριθμός εγγυητικής, ημερομηνία λήξης) υπογράφεται και από τον διαχειριστή (υπάλληλο που ορίζεται από τον-Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.– συνήθως από το Τμήμα Εσόδων) στον οποίο παραδίδεται προς φύλαξη.	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους - Διαχειριστής της Δ.Ο.Υ.	-	-	-	NAI	OXI	NAI	5-10 λεπτά.	1 έως 3
5.	Παραλαβή και φύλαξη της εγγυητικής επιστολής από τον διαχειριστή της Δ.Ο.Υ.	Παραλαμβάνεται το έντυπο καταγραφής και η εγγυητική επιστολή η οποία, αφού καταγραφεί στο σχετικό βιβλίο καταγραφής εγγυητικών επιστολών, φυλάσσεται από τον Διαχειριστή της Δ.Ο.Υ.	Διαχειριστής της Δ.Ο.Υ.	-	-	-	NAI	OXI	OXI	5-10 λεπτά.	1 έως 4
6.	Κλήση φορολογουμένου για την έγκαιρη διαπίστωση πλήρωσης των προϋποθέσεων περί 24μήνου	Καλείται αρμοδίως, προφορικά ή γραπτά ο φορολογούμενος προκειμένου να διαπιστωθεί αν στη λήξη του 24μήνου πληρούται η προϋπόθεση περί ελαχίστου ποσοστού συμμετοχής.	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	Ο φορολογούμενος.	Καταγεγραμμένη γραπτή ή προφορική κλήση της Δ.Ο.Υ. προς το φορολογούμενο σε σχετικό αρχείο του Τμήματος ή Γραφείου Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	NAI	OXI	OXI	Δεν μπορεί να εκτιμηθεί δεδομένου ότι η Δ.Ο.Υ. ελέγχει ανά τακτά διαστήματα τη λήξη του 24μήνου, ενώ για κάθε φορολογούμενο απαιτείται ξεχωριστή παρακολούθηση.	1 έως 5

7.	Διαπίστωση κατάπτωσης της εγγυητικής υπέρ του Δημοσίου.	Στην περίπτωση που δεν πληρούται η προϋπόθεση περί ελαχίστου ποσοστού συμμετοχής η εγγυητική επιστολή καταπίπτει υπέρ του Δημοσίου. Ενημερώνεται σχετικά ο Διαχειριστής της Δ.Ο.Υ. και παραλαμβάνεται η εγγυητική επιστολή από τον υπάλληλο του Τμήματος ή Γραφείου Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους κατόπιν υπογραφής του στο βιβλίο καταγραφής του Διαχειριστή της Δ.Ο.Υ. Αντίστοιχα ενημερώνεται και το έντυπο καταγραφής του ως άνω Τμήματος	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους - Διαχειριστής της Δ.Ο.Υ.	-	-	-	NAI	OXI	OXI	5-10 λεπτά.	6
8α.	Κατάπτωση της εγγυητικής υπέρ του Δημοσίου (α' τρόπος) (β' εναλλακτικός τρόπος)	Βεβαιώνεται το ποσό της εγγυητικής επιστολής στο φορολογούμενο ο οποίος καλείται να παραλάβει το έγγραφο της μη ισχύουσας εγγυητικής. (α' τρόπος) Εναλλακτικά και μόνο στις Δ.Ο.Υ. Α' Τάξεως, ενημερώνεται το έντυπο καταγραφής και στη συνέχεια το σύνολο της αλληλογραφίας καθώς και η εγγυητική επιστολή παραδίδονται από το Τμήμα Συμμόρφωσης στο Τμήμα Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης.	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους - Τμήμα Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης (μόνο στις Δ.Ο.Υ. Α' Τάξεως).	-	Ο φορολογούμενος.	-	NAI	OXI	OXI	5-10 λεπτά.	7
8β.	Κατάπτωση της εγγυητικής υπέρ του Δημοσίου με επίδοση της στην Τράπεζα. (β' εναλλακτικός τρόπος).	Η εγγυητική επιστολή επιδίδεται στην Τράπεζα με σκοπό την απόδοση του ποσού αυτής σε λογαριασμό του Δημοσίου.	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης (μόνο στις Δ.Ο.Υ. Α' Τάξεως).	-	Τράπεζα.	Επίδοση εγγυητικής στην Τράπεζα με σκοπό το ποσό της εγγυητικής να αποδοθεί σε λογαριασμό του Δημοσίου.	NAI	OXI	OXI	-	7
9.	Επιστροφή της εγγυητικής επιστολής.	Στην περίπτωση που πληρούται η προϋπόθεση, περί ελαχίστου ποσοστού συμμετοχής, η εγγυητική επιστρέφεται στο φορολογούμενο, ο οποίος φέρει και το έγγραφο παραλαβής που παρέλαβε με βάση τα αναφερόμενα στο «βήμα 3». Για το λόγο αυτό παραλαμβάνεται υπεύθυνη δήλωση του φορολογούμενου, καθώς και η εγγυητική επιστολή από τον υπάλληλο του Τμήματος ή Γραφείου Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους κατόπιν	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους - Διαχειριστής της Δ.Ο.Υ.	-	Ο φορολογούμενος.	-	NAI	OXI	OXI	5-10 λεπτά.	1 έως 5

		υπογραφής του στο σχετικό βιβλίο του Διαχειριστή της Δ.Ο.Υ. Αντίστοιχα υπογράφεται το έντυπο καταγραφής των στοιχείων της εγγυητικής που περιγράφεται στο «βήμα 4» από τον ως άνω Διαχειριστή. Τέλος, τα δύο αντίτυπα του εγγράφου παραλαβής που περιγράφεται στο «βήμα 3» υπογράφονται από τον υπάλληλο του Τμήματος Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους και από το φορολογούμενο και επιστρέφεται η εγγυητική επιστολή.									
										Σύνολο Χρόνου	Ο συνολικός χρόνος ολοκλήρωσης της διαδικασίας δεν μπορεί να προσδιοριστεί, δεδομένου ότι είναι συνάρτηση πολλών παραγόντων.

4.10 Απαλλαγή ενδοομικών μερισμάτων

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εφαρμογής Άμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Α.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.) και Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.).
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Απαλλαγή ενδοομικών μερισμάτων.
ΣΚΟΠΟΣ:	Εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 48 του Κ.Φ.Ε.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	α) Διασφάλιση της τήρησης των προϋποθέσεων για την απαλλαγή από το φόρο εισοδήματος των εισπραττομένων ενδοομικών μερισμάτων . β) Ορθή αποτύπωση του φορολογητέου εισοδήματος γ) Διασφάλιση φορολογικών εσόδων. δ) Διασφάλιση της ομοιόμορφης και καθολικής εφαρμογής της νομοθεσίας. ε) Αποτελεσματική εξυπηρέτηση των φορολογουμένων νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων .
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Παρακολούθηση της τήρησης των προϋποθέσεων για την απαλλαγή από το φόρο εισοδήματος των εισπραττομένων ενδοομικών μερισμάτων.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Πολύ συχνά.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Άρθρο 48 του ν.4172/2013/23.07.2013 (Α' 167) «Φορολογία εισοδήματος, επείγοντα μέτρα εφαρμογής του ν.4046/2012, του ν.4093/2012 και του ν.4127/2013 και άλλες διατάξεις»,
- 2) ΠΟΛ. 1039/2015 (ΑΔΑ: ΨΩΔΟΗ-311) εγκύκλιος της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) του Υπουργείου Οικονομικών «Οδηγίες για την εφαρμογή των άρθρων 48 και 63 του ν.4172/2013, αναφορικά με την απαλλαγή ενδοομικών μερισμάτων και παρακράτησης φόρου ενδοομικών πληρωμών»,
- 3) ΠΟΛ. 1121/2015 (ΑΔΑ: 6ΩΗΩΗ-5ΓΡ) εγκύκλιος της ΓΓΔΕ του Υπουργείου Οικονομικών «Φορολογική μεταχείριση των μερισμάτων που λαμβάνουν νομικά πρόσωπα από την κοινοπραξία στην οποία συμμετέχουν»,
- 4) ΠΟΛ. 1232/2015(ΑΔΑ: 7Τ9ΔΗ-Λ76) εγκύκλιος της ΓΓΔΕ του Υπουργείου Οικονομικών «Φορολογική μεταχείριση εισπραττόμενων μερισμάτων ημεδαπής μητρικής εταιρείας από αλλοδαπή θυγατρική της με έδρα σε τρίτη χώρα με την οποία υφίσταται Σ.Α.Δ.Φ..»,
- 5) ΠΟΛ.1166/2015 (ΑΔΑ: 7Ξ60Η-9ΒΝ) εγκύκλιος της ΓΓΔΕ του Υπουργείου Οικονομικών «Αρμόδια Φορολογική Αρχή στην ημεδαπή για τεκμηρίωση πλήρωσης των προϋποθέσεων κατ' εφαρμογή των διατάξεων των Οδηγιών 2011/96/ΕΕ (Μητρικών - Θυγατρικών) και 2003/49/ΕΚ (Τόκων - Δικαιωμάτων Συνδεδεμένων Εταιρειών)»,
- 6) αριθμ. Δ. ΟΡΓ. Δ. 1008736 ΕΞ2019 /18-01-2019 έγγραφο της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης & Ανθρώπινου Δυναμικού «Περί των υπηρεσιών, των φορέων και των προσώπων που διενεργούν μεταφράσεις αλλοδαπών δημοσίων εγγράφων, τα οποία οι ενδιαφερόμενοι προσκομίζουν στις υπηρεσίες της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), για τη διεκπεραίωση υποθέσεών τους.»,
- 7) αριθμ. ΔΕΑΦΒ 1106280 ΕΞ2015/05-08-2015 έγγραφο της ΓΓΔΕ του Υπουργείου Οικονομικών «Εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 48 του ν. 4172/2013»,
- 8) ΠΟΛ. 1181/2016 (ΑΔΑ: 64Μ3η-2ΦΚ) εγκύκλιος της Γ.Γ.Δ.Ε. του Υπουργείου Οικονομικών «Παροχή διευκρινίσεων για τις διατάξεις των άρθρων 48 παράγραφος 6 και 72 παράγραφος 40 του Κ.Φ.Ε., όπως προστέθηκαν με το άρθρο 8 του ν.4378/2016 σχετικά με το κοινό φορολογικό καθεστώς το οποίο ισχύει για τις μητρικές και τις θυγατρικές εταιρείες διαφορετικών κρατών μελών.»,
- 9) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως ισχύει και
- 10) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/σης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Παραλαβή εγγυητικής επιστολής και έλεγχος των σχετικών προϋποθέσεων.	Παραλαμβάνεται η εγγυητική επιστολή μέχρι την ημερομηνία υποβολής της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος του φορολογικού έτους, μέσα στο οποίο αποκτήθηκε το σχετικό εισόδημα και ελέγχονται οι σχετικές προϋποθέσεις (πιστοποίηση φορολογικής κατοικίας ημεδαπού νομικού προσώπου, υπαγωγή στους φόρους των παραρτημάτων, κ.ο.κ.). Τα στοιχεία της εγγυητικής επιστολής θα πρέπει να αναγράφονται στο σχετικό έντυπο της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος σε ειδικό πίνακα, που έχει προβλεφθεί για τον σκοπό αυτό.	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	-	Εγγυητική επιστολή.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	5-10 λεπτά.	-
2.	Σύνταξη εγγράφου παραλαβής.	Συντάσσεται έγγραφο παραλαβής σε δύο (2) αντίτυπα με όλα τα στοιχεία της εγγυητικής επιστολής και τα στοιχεία της εταιρείας, το οποίο υπογράφεται από τον υπάλληλο και το φορολογούμενο. Το ένα αντίτυπο φυλάσσεται και το άλλο δίδεται στο φορολογούμενο.	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	Ο φορολογούμενος.	-	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	Άμεσα με την παραλαβή της εγγυητικής.	Τα ΒΗΜΑΤΑ 1 και 2 πραγματοποιούνται ταυτόχρονα.
3.	Καταγραφής της εγγυητικής επιστολής.	Συντάσσεται έντυπο καταγραφής της εγγυητικής επιστολής σε δύο (2) αντίτυπα και ελέγχεται ο χρόνος διακράτησης από τη λήψη απόφασης διανομής του αρμόδιου οργάνου του καταβάλλοντος νομικού προσώπου ή προκειμένου για προσωπικές εταιρείες ο χρόνος απόκτησης αυτών από τα μέλη τους μέχρι την κατάπτωσή της. Το έντυπο καταγραφής περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία της εγγυητικής επιστολής (ΑΦΜ υπόχρεου, ΑΦΜ δικαιούχου, ποσό, αριθμός εγγυητικής, ημερομηνία λήξης) υπογράφεται και από τον διαχειριστή (υπάλληλο που ορίζεται από τον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.– συνήθως από το	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους Διαχειριστής της Δ.Ο.Υ.	-	-	-	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	5-10 λεπτά.	1 και 2

		Τμήμα Εσόδων) στον οποίο παραδίδεται προς φύλαξη.									
4.	Παραλαβή και φύλαξη της εγγυητικής επιστολής από τον διαχειριστή της Δ.Ο.Υ.	Παραλαμβάνεται το έντυπο καταγραφής και η εγγυητική επιστολή, η οποία αφού καταγραφεί στο σχετικό βιβλίο καταγραφής εγγυητικών επιστολών, φυλάσσεται από τον Διαχειριστή της Δ.Ο.Υ.	Διαχειριστής της Δ.Ο.Υ.	-	-	-	NAI	OXI	OXI	5-10 λεπτά.	1 έως 3
5.	Κλήση φορολογουμένου για την έγκαιρη διαπίστωση πλήρωσης των προϋποθέσεων περί 24μήνου.	Καλείται αρμοδίως, προφορικά ή γραπτά ο φορολογούμενος προκειμένου να διαπιστωθεί αν στη λήξη του 24μήνου πληρούνται η προϋπόθεση περί ελαχίστου ποσοστού συμμετοχής.	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	Ο φορολογούμενος.	Καταγεγραμμένη ή γραπτή ή προφορική κλήση της Δ.Ο.Υ. προς το φορολογούμενο σε σχετικό αρχείο του Τμήματος ή Γραφείου Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	NAI	OXI	OXI	Δεν μπορεί να εκτιμηθεί δεδομένου ότι η Δ.Ο.Υ. ελέγχει ανά τακτά διαστήματα τη λήξη του 24μήνου, ενώ για κάθε φορολογούμενο απαιτείται ξεχωριστή παρακολούθηση.	1 έως 4
6.	Διαπίστωση κατάπτωσης της εγγυητικής υπέρ του Δημοσίου	Στην περίπτωση που δεν πληρούνται η προϋπόθεση περί ελαχίστου ποσοστού συμμετοχής η εγγυητική επιστολή καταπίπτει υπέρ του Δημοσίου. Ενημερώνεται σχετικά ο Διαχειριστής της Δ.Ο.Υ. και παραλαμβάνεται η εγγυητική επιστολή από τον υπάλληλο του Τμήματος ή Γραφείου Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους κατόπιν υπογραφής του στο βιβλίο καταγραφής του Διαχειριστή της Δ.Ο.Υ. Αντίστοιχα ενημερώνεται και το έντυπο καταγραφής του ως άνω Τμήματος.	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους - Διαχειριστής της Δ.Ο.Υ.	-	-	-	NAI	OXI	OXI	5-10 λεπτά.	5
7α.	Κατάπτωση της εγγυητικής υπέρ του Δημοσίου (α' τρόπος) (β' εναλλακτικός τρόπος).	Βεβαιώνεται το ποσό της εγγυητικής επιστολής στο φορολογούμενο ο οποίος καλείται να παραλάβει το έγγραφο της μη ισχύουσας εγγυητικής. (α' τρόπος) Εναλλακτικά και μόνο στις Δ.Ο.Υ. Α' Τάξεως, ενημερώνεται το έντυπο καταγραφής και στη συνέχεια το σύνολο της αλληλογραφίας καθώς και η εγγυητική επιστολή	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους - Τμήμα Δικαστικό	-	Ο φορολογούμενος.	-	NAI	OXI	OXI	5-10 λεπτά.	6

		παραδίδονται από το Τμήμα Συμμόρφωσης στο Τμήμα Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης.	και Νομικής Υποστήριξης (μόνο στις Δ.Ο.Υ. Α' Τάξεως).								
7β	Κατάπτωση της εγγυητικής υπέρ του Δημοσίου με επίδοση της στην Τράπεζα. (β' εναλλακτικός τρόπος).	Η εγγυητική επιστολή επιδίδεται στην Τράπεζα με σκοπό την απόδοση του ποσού αυτής σε λογαριασμό του Δημοσίου.	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης (μόνο στις Δ.Ο.Υ. Α' Τάξεως).	-	Τράπεζα.	Επίδοση εγγυητικής στην Τράπεζα με σκοπό το ποσό της εγγυητικής να αποδοθεί σε λογαριασμό του Δημοσίου.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	-	6
8	Επιστροφή της εγγυητικής επιστολής.	Στην περίπτωση που πληρούται η προϋπόθεση περί ελαχίστου ποσοστού συμμετοχής η εγγυητική επιστρέφεται στο φορολογούμενο ο οποίος φέρει και το έγγραφο παραλαβής που παρέλαβε με βάση τα αναφερόμενα στο «βήμα 2». Για το λόγο αυτό παραλαμβάνεται υπεύθυνη δήλωση του φορολογουμένου, καθώς και η εγγυητική επιστολή από τον αρμόδιο υπάλληλο του Τμήματος ή Γραφείου Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους, κατόπιν υπογραφής του στο σχετικό βιβλίο του Διαχειριστή της Δ.Ο.Υ. Αντίστοιχα υπογράφεται το έντυπο καταγραφής των στοιχείων της εγγυητικής που περιγράφεται στο «βήμα 3» από τον ως άνω Διαχειριστή. Τέλος, τα δύο (2) αντίτυπα του εγγράφου παραλαβής που περιγράφεται στο «βήμα 2» υπογράφονται από τον αρμόδιο υπάλληλο του Τμήματος Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους και από το φορολογούμενο και επιστρέφεται η εγγυητική επιστολή.	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους - Διαχειριστής της Δ.Ο.Υ.	-	Ο φορολογούμενος.	-	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	5-10 λεπτά.	1,2,3,4
										Σύνολο Χρόνου	Ο συνολικός χρόνος ολοκλήρωσης της διαδικασίας δεν μπορεί να προσδιοριστεί, δεδομένου ότι είναι συνάρτηση πολλών παραγόντων.

4.11 Προσδιορισμός και έκδοση της πράξης επιβολής προστίμου για τις εκπρόθεσμες αρχικές και τροποποιητικές δηλώσεις φορολογίας εισοδήματος Νομικών Προσώπων (Ν.Π.) και Νομικών Οντοτήτων (Ν.Ο.)

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εφαρμογής Άμεσης Φορολογίας. (Δ.Ε.Α.Φ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.) και Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ. Δ.ΗΛΕ.Δ.).
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Προσδιορισμός και έκδοση της πράξης επιβολής προστίμου για τις εκπρόθεσμες αρχικές και τροποποιητικές δηλώσεις φορολογίας εισοδήματος Νομικών Προσώπων (Ν.Π.) και Νομικών Οντοτήτων (Ν.Ο.).
ΣΚΟΠΟΣ:	Συμμόρφωση των φορολογουμένων στις κείμενες διατάξεις και διασφάλιση του δημοσίου συμφέροντος.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Ενίσχυση του αισθήματος δικαίου των πολιτών και αύξηση της εισπραξιμότητας προς όφελος των δημοσίων εσόδων, μέσω του εξορθολογισμού αυτών.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Διαχείριση των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος και επιβολή προστίμων για τις διαδικαστικές παραβάσεις του ν. 4174/2013.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Καθημερινά.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Άρθρα 5, 18, 19, 30, 31, 54, 62 και 72 του ν. 4174/2013 (Α' 170) «Φορολογικές διαδικασίες και άλλες διατάξεις»,
- 2) άρθρο 68 του ν. 4172/2013 (Α' 167) «Φορολογία εισοδήματος, επείγοντα μέτρα εφαρμογής του ν. 4046/2012, του ν. 4093/2012 και του ν. 4127/2013 και άλλες διατάξεις»,
- 3) ΠΟΛ. 1252/20-11-2015 (ΑΔΑ: 6ΩΝΥΗ-6ΩΗ) εγκύκλιος του Αναπληρωτή Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Παροχή διευκρινίσεων για την εφαρμογή των διατάξεων του Δέκατου Κεφαλαίου του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας (ν. 4174/2013. Άρθρα 53-62)»,
- 4) ΠΟΛ.1080/22-06-2016 (ΑΔΑ: 6ΛΡ8Η-ΜΓΨ) εγκύκλιος του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Επιβολή προστίμου σε περίπτωση μη υποβολής ή εκπρόθεσμης υποβολής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος από την οποία δεν προκύπτει υποχρέωση καταβολής φόρου αλλά μόνο του τέλους επιτηδεύματος, καθώς και στην περίπτωση μη υποβολής ή εκπρόθεσμης υποβολής μηδενικής δήλωσης απόδοσης παρακρατούμενων φόρων»,
- 5) ΠΟΛ. 1119/22-6-2018 (ΑΔΑ: ΨΥ0Θ46ΜΠ3Ζ-2ΦΖ) εγκύκλιος του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 397 και 398 παρ. 1 του ν. 4512/2018 (Α' 5) και του άρθρου 49 παρ. 4, 5 και 6 του ν.4509/2017 (Α' 201) αναφορικά με την τροποποίηση των άρθρων 18, 19 και 72 παρ. 18 του ν. 4174/2013 (Κώδικας Φορολογικής Διαδικασίας - Κ.Φ.Δ., Α' 170)»,
- 6) ΠΟΛ.1215/26-11-2018 (ΑΔΑ: ΩΗΖΥ46ΜΠ3Ζ-Β33) εγκύκλιος του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Συμπλήρωση της ΠΟΛ.1252/2015 εγκυκλίου, αναφορικά με τη μη επιβολή προστίμου της περ. α' της παρ.2 του άρθρου 54 του ν.4174/2013 κατά τη διόρθωση πληροφοριακών στοιχείων των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος φυσικών και νομικών προσώπων (Ε1, Ν, Ε2, Ε3 και λοιπών συνυποβαλλόμενων εντύπων»,
- 7) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν.4389/2016 (Α' 94), όπως ισχύει,
- 8) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και
- 9) Περιπτώσεις 28 και 122 του Πίνακα 1 του άρθρου 1 της αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α. ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β' 2743) απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής των Δημοσίων Εσόδων «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής "Με εντολή Διοικητή" σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης.», όπως ισχύει.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/σης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1α.	Ηλεκτρονική παραλαβή δηλώσεων.	Παραλαμβάνονται ηλεκτρονικά, μετά την υποβολή τους από τον φορολογούμενο μέσω διαδικτύου, οι εκπρόθεσμες, αρχικές ή τροποποιητικές δηλώσεις. Ειδικά, οι τροποποιητικές δηλώσεις παραλαμβάνονται ηλεκτρονικά μέσω διαδικτύου από το φορολογικό έτος 2014 και μετά.	Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.).	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	Γ. Δ.ΗΛΕ.Δ.- Δ.Ο.Υ.	Δήλωση φορολογίας εισοδήματος νομικών προσώπων & οντοτήτων (ΕΝΤΥΠΟ Ν και τα συνυποβαλλόμενα με αυτό έντυπα Ε2 και Ε3).	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	5-10 λεπτά.	-
1β.	Χειρόγραφη παραλαβή δηλώσεων.	Παραλαμβάνονται από τον αρμόδιο υπάλληλο της Δ.Ο.Υ. χειρόγραφα (συμπεριλαμβανομένης της παραλαβής μέσω της εφαρμογής της υπηρεσίας myAADE.) οι εκπρόθεσμες δηλώσεις φορολογίας εισοδήματος Ν.Π./Ν.Ο. στις εξαιρετικές περιπτώσεις που προβλέπονται από τις σχετικές Αποφάσεις για τον τύπο και περιεχόμενο των δηλώσεων του εκάστοτε φορολογικού έτους (π.χ. Α. 1101/2020 (Β' 1753) απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. για τις δηλώσεις του φορολογικού έτους 2019). Ελέγχονται ως προς την επιβολή ή μη προστίμου και σε περίπτωση επιβολής, ενημερώνεται προφορικά ο φορολογούμενος.	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογούμενους.	-	Ο Φορολογούμενος.	Δήλωση φορολογίας εισοδήματος νομικών προσώπων & οντοτήτων (ΕΝΤΥΠΟ Ν και τα συνυποβαλλόμενα με αυτό έντυπα Ε2 και Ε3).	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	5-10 λεπτά.	-
2.	Εκτύπωση «Καταστάσεων Εκπρόθεσμων Δηλώσεων» που παραλαμβάνονται	Εκτυπώνονται μέσω της εφαρμογής ΝΕΟ TAXIS «Εισόδημα Διαχειριστής/ Εισόδημα Ν.Π./ Εκτυπώσεις/ Καταστάσεις / Εκπρόθεσμες Δηλώσεις Εντύπου Ν» οι Καταστάσεις Εκπρόθεσμων Δηλώσεων που	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογούμενους.	Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.	-	Καταστάσεις Εκπρόθεσμων Δηλώσεων.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	5-10 λεπτά.	1α

	ηλεκτρονικά	αποστέλλονται από τη Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.									
3.	Έλεγχος «Καταστάσεων Εκπρόθεσμων Δηλώσεων» που παραλαμβάνονται ηλεκτρονικά.	Ελέγχονται οι Καταστάσεις Εκπρόθεσμων Δηλώσεων μέσω της εφαρμογής ΝΕΟ TAXIS «Εισόδημα Διαχειριστής/ Εισόδημα Ν.Π./ Δηλώσεις Φόρου Εισοδήματος/ /Παραλαβή Δηλ. Φ.Ε.-/Δήλωση Ν», για την επιβολή ή μη προστίμου και τον καθορισμό του ύψους αυτού.	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογούμενους.	Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.	-	Καταστάσεις Εκπρόθεσμων Δηλώσεων.	NAI	NAI	NAI	Εξαρτάται από το πλήθος των εκπρόθεσμων δηλώσεων.	1 ^α και 2
4α.	Σύνταξη πράξης επιβολής προστίμων για τις εκπρόθεσμες δηλώσεις που παραλαμβάνονται ηλεκτρονικά.	Συντάσσεται πράξη επιβολής προστίμου (συνοδευόμενη με τη σχετική έκθεση ελέγχου) εις διπλούν, ένα αντίτυπο για το αρχείο της Δ.Ο.Υ. και ένα για τον φορολογούμενο, το οποίο αποστέλλεται με συστημένη επιστολή.	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογούμενους.	Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.	Ο φορολογούμενος.	Πράξη επιβολής προστίμου.	NAI	NAI	OXI	5-10 λεπτά ανά Πράξη Επιβολής Προστίμου.	1 ^α , 2, 3
4β.	Σύνταξη πράξης επιβολής προστίμων για τις εκπρόθεσμες δηλώσεις που παραλαμβάνονται χειρόγραφα.	Συντάσσεται πράξη επιβολής προστίμου (συνοδευόμενη από τη σχετική έκθεση ελέγχου) εις διπλούν, ένα αντίτυπο για το αρχείο της Δ.Ο.Υ. και ένα για τον φορολογούμενο, το οποίο και παραλαμβάνει είτε αυτοπροσώπως, είτε με συστημένη επιστολή.	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογούμενους.	-	Ο φορολογούμενος.	Πράξη επιβολής προστίμου.	NAI	NAI	OXI	5-10 λεπτά ανά Πράξη Επιβολής Προστίμου.	1 ^β
5α.	Σύνταξη χρηματικού καταλόγου για τις εκπρόθεσμες δηλώσεις που παραλαμβάνονται ηλεκτρονικά.	Συντάσσεται μέσα από το Υποσύστημα «Εσοδα / Εκτός Συναλλαγής / Βεβαιώσεις/ Διαχείριση Περιληπτικής Χρηματικού Καταλόγου / Διαχείριση Γραμμής Χρηματικού Καταλόγου» χρηματικός κατάλογος για την επιβολή του προστίμου.	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογούμενους.	-	-	Χρηματικός κατάλογος.	NAI	NAI	NAI	Εξαρτάται από το πλήθος των εκπρόθεσμων δηλώσεων.	1 ^α , 2, 3, 4 ^α
5β.	Σύνταξη χρηματικού καταλόγου για τις εκπρόθεσμες δηλώσεις που παραλαμβάνονται χειρόγραφα.	Συντάσσεται μέσα από το Υποσύστημα «Εσοδα / Εκτός Συναλλαγής/ Βεβαιώσεις / Δημιουργία Χρηματικού καταλόγου» χρηματικός κατάλογος για την επιβολή του προστίμου.	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογούμενους.	-	-	Χρηματικός κατάλογος.	NAI	NAI	NAI	10-15 λεπτά.	1 ^β , 4 ^β
6.	Βεβαίωση προστίμων	Εκτυπώνεται μέσα από το υποσύστημα «Εσοδα / Εκτός Συναλλαγής/ Βεβαιώσεις /	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο	-	Ο φορολογούμενος.	Βεβαίωση προστίμου.	NAI	NAI	NAI	Για τις δηλώσεις	1 έως 5

		Εκτύπωση Χρηματικού Καταλόγου» και ελέγχεται ο χρηματικός κατάλογος ως προς την ορθότητα του περιεχομένου του (π.χ. ΑΦΜ φορολογουμένου, ύψος προστίμου κλπ) και εν συνεχεία, μέσω του ίδιου υποσυστήματος επιλέγεται η ανάκτησή του και τέλος, η «Επικύρωση». Με την επικύρωση αυτού δίδεται αυτόματα από το σύστημα «ΑΤΒ» (Αριθμός Τριτοτύπου Βεβαίωσης) και βεβαιώνονται τα σχετικά πρόστιμα.	Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.		μενος.					που παραλαμβάνονται ηλεκτρονικά, δεν μπορεί εκτιμηθεί καθόσον γίνονται μαζικές βεβαιώσεις. Για τις δηλώσεις που παραλαμβάνονται χειρόγραφα, εκτιμάται στα 5-10 λεπτά.	
7.	Κοινοποίηση της βεβαίωσης προστίμου	Αποστέλλεται εντύπως στον φορολογούμενο Ατομική Ειδοποίηση Χρεών αναφορικά με τη βεβαίωση του προστίμου, η οποία προκύπτει μέσα από τη υποσύστημα «Εσοδα / Ατομικές ειδοποιήσεις», ενώ, ταυτόχρονα, η κοινοποίηση της βεβαίωσης του προστίμου γίνεται και μέσω της Προσωποποιημένης Πληροφόρησης.	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	Ο φορολογούμενος.	Βεβαίωση προστίμου.	NAI	NAI	NAI	5 -10 λεπτά.	1 έως 6
										Σύνολο Χρόνου	Για τις δηλώσεις φορολογίας εισοδήματος που παραλαμβάνονται ηλεκτρονικά, δεν μπορεί να εκτιμηθεί γιατί εξαρτάται από το πλήθος των εκπρόθεσμων δηλώσεων. Για τις δηλώσεις που παραλαμβάνονται χειρόγραφα περίπου 30-55 λεπτά ανά δήλωση.

4.12 Προσδιορισμός και έκδοση της πράξης επιβολής προστίμου για τις εκπρόθεσμες αρχικές και τροποποιητικές δηλώσεις φορολογίας εισοδήματος Φυσικών Προσώπων (Φ.Π.)

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εφαρμογής Άμεσης Φορολογίας. (Δ.Ε.Α.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.) και Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.).
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Προσδιορισμός και έκδοση της πράξης επιβολής προστίμου για τις εκπρόθεσμες αρχικές και τροποποιητικές δηλώσεις φορολογίας εισοδήματος Φυσικών Προσώπων (Φ.Π.).
ΣΚΟΠΟΣ:	Συμμόρφωση των φορολογουμένων στις κείμενες διατάξεις και διασφάλιση του δημοσίου συμφέροντος.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Ενίσχυση του αισθήματος δικαίου των πολιτών και αύξηση της εισπραξιμότητας προς όφελος των δημοσίων εσόδων, μέσω του εξορθολογισμού αυτών.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Διαχείριση των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος και επιβολή προστίμων για τις διαδικαστικές παραβάσεις του ν.4174/2013.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Καθημερινά.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ	1) Άρθρα 5, 18, 19, 30, 31, 32, 54, 62 και 72 του ν. 4174/2013 (Α'170) «Φορολογικές διαδικασίες και άλλες διατάξεις», 2) άρθρο 67 του ν. 4172/2013 (Α' 167) «Φορολογία εισοδήματος, επείγοντα μέτρα εφαρμογής του ν. 4046/2012, του ν. 4093/2012 και του ν. 4127/2013 και άλλες διατάξεις», 3) ΠΟΛ. 1252/20-11-2015 (ΑΔΑ: 6ΩΝΥΗ-6ΩΗ) εγκύκλιος του Αναπληρωτή Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Παροχή διευκρινίσεων για την εφαρμογή των διατάξεων του Δέκατου Κεφαλαίου του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας (άρθρα 53-62 του ν. 4174/2013)», 4) ΠΟΛ.1080/22-06-2016 (ΑΔΑ: 6ΛΡ8Η-ΜΓΨ) εγκύκλιος του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Επιβολή προστίμου σε περίπτωση μη υποβολής ή εκπρόθεσμης υποβολής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος από την οποία δεν προκύπτει υποχρέωση καταβολής φόρου αλλά μόνο του τέλους επιτηδεύματος, καθώς και στην περίπτωση μη υποβολής ή εκπρόθεσμης υποβολής μηδενικής δήλωσης απόδοσης παρακρατούμενων φόρων», 5) ΠΟΛ.1139/13-09-2017 (ΑΔΑ: 73ΠΣ46ΜΠ3Ζ-20Ω) εγκύκλιος του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Επιβολή προστίμου στις εκπρόθεσμες κοινές δηλώσεις φορολογίας εισοδήματος φυσικών προσώπων (Ε1) των έγγαμων φορολογούμενων» 6) ΠΟΛ. 1119/22-6-2018 (ΑΔΑ: ΨΥ0Θ46ΜΠ3Ζ-2ΦΖ) εγκύκλιος του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 397 και 398 παρ.1 του ν.4512/2018 (Α'5) και του άρθρου 49 παρ.4, 5 και 6 του ν.4509/207 (Α 201) αναφορικά με την τροποποίηση των άρθρων 19,19 και 72 παρ. 18 του ν.4174/2013 (Κώδικας Φορολογικής Διαδικασίας – Κ.Φ.Δ., Α' 170)», 7) ΠΟΛ.1215/26-11-2018 (ΑΔΑ: ΩΗΖΥ46ΜΠ3Ζ-Β33) εγκύκλιος του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Συμπλήρωση της ΠΟΛ.1252/2015 εγκυκλίου, αναφορικά με τη μη επιβολή προστίμου της περ. α' της παρ.2 του άρθρου 54 του ν.4174/2013 κατά τη διάρθρωση πληροφοριακών στοιχείων των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος φυσικών και νομικών προσώπων (Ε1, Ν, Ε2, Ε3 και λοιτών συνυποβαλλόμενων εντύπων», 8) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν.4389/2016 (Α' 94), όπως ισχύει, 9) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και 10) Περιπτώσεις 28 και 121 του Πίνακα 1 του άρθρου 1 της αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α. 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β'2743) απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής των Δημοσίων Εσόδων «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής "Με εντολή Διοικητή" σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης.», όπως ισχύει.
------------------------	--

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/σης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1α.	Ηλεκτρονική / Ψηφιακή παραλαβή δηλώσεων.	Παραλαμβάνονται ηλεκτρονικά, μετά την υποβολή τους από τον φορολογούμενο μέσω διαδικτύου, οι εκπρόθεσμες αρχικές και τροποποιητικές δηλώσεις και οι χειρόγραφες που αποστέλλονται ψηφιακά μέσω της εφαρμογής της υπηρεσίας myAADE ή με τους προβλεπόμενους τρόπους (scan, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, υπηρεσία ταχυμεταφοράς κλπ). Ειδικά, οι τροποποιητικές δηλώσεις παραλαμβάνονται ηλεκτρονικά μέσω διαδικτύου από το φορολογικό έτος 2015 και μετά.	Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.).	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	Γ. Δ.ΗΛΕ.Δ.- Δ.Ο.Υ.	Δήλωση φορολογίας εισοδήματος φυσικών προσώπων (ΕΝΤΥΠΟ Ε1 και τα συνυποβαλλόμενα με αυτό έντυπα Ε2 και Ε3).	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	5-10 λεπτά.	-
1β.	Χειρόγραφη παραλαβή δηλώσεων.	Παραλαμβάνονται από τον αρμόδιο υπάλληλο της Δ.Ο.Υ. οι εκπρόθεσμες δηλώσεις φορολογίας εισοδήματος Φ.Π. στις εξαιρετικές περιπτώσεις που προβλέπονται η χειρόγραφη υποβολή τους (είτε αυτοπροσώπως είτε με τους ως άνω προβλεπόμενους τρόπους) στις σχετικές Αποφάσεις για τον τύπο και περιεχόμενο του εκάστοτε φορολογικού έτους (π.χ. Α.1118/2021(Β' 2226) απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε) για το φορολογικό έτος 2020). Ελέγχονται από τον αρμόδιο υπάλληλο της Δ.Ο.Υ ως προς την επιβολή ή μη προστίμου. Σε περίπτωση επιβολής, ενημερώνεται προφορικά ο	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	Δήλωση φορολογίας εισοδήματος φυσικών προσώπων (ΕΝΤΥΠΟ Ε1 και τα συνυποβαλλόμενα με αυτό έντυπα Ε2 και Ε3).	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	5-10 λεπτά.	-

		φορολογούμενος.									
2.	Εκτύπωση «Καταστάσεων Εκπρόθεσμων Δηλώσεων» που παραλαμβάνονται ηλεκτρονικά.	Εκτυπώνονται από τον αρμόδιο υπάλληλο της Δ.Ο.Υ. μέσω της διαδικτυακής εφαρμογής «Εισόδημα / Καταστάσεις Εκπρόθεσμων Δηλώσεων / Αρχικές - Χρεωτικές - Πιστωτικές - Μηδενικές ή Τροποποιητικές Χρεωτικές - Πιστωτικές - Μηδενικές», οι «Καταστάσεις Εκπρόθεσμων Δηλώσεων» που αποστέλλονται από τη Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	Καταστάσεις Εκπρόθεσμων Δηλώσεων.	NAI	NAI	NAI	5-10 λεπτά.	1α
3.	Έλεγχος «Καταστάσεων Εκπρόθεσμων Δηλώσεων» που παραλαμβάνονται ηλεκτρονικά.	Ελέγχονται από τον αρμόδιο υπάλληλο της Δ.Ο.Υ. οι «Καταστάσεις Εκπρόθεσμων Δηλώσεων» μέσα από την διαδικτυακή εφαρμογή «Εισόδημα / Πληροφορίες Εκκαθάρισης» για την επιβολή ή μη προστίμου και τον καθορισμό του ύψους αυτού.	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	Καταστάσεις Εκπρόθεσμων Δηλώσεων.	NAI	NAI	NAI	Εξαρτάται από το πλήθος των εκπρόθεσμων δηλώσεων.	1α και 2
4α.	Σύνταξη πράξης επιβολής προστίμων για τις εκπρόθεσμες δηλώσεις που παραλαμβάνονται ηλεκτρονικά.	Συντάσσεται πράξη επιβολής προστίμου (συνοδευόμενη από τη σχετική έκθεση ελέγχου) εις διπλούν, ένα αντίτυπο για το αρχείο της Δ.Ο.Υ. και ένα για το φορολογούμενο, το οποίο αποστέλλεται με συστημένη επιστολή.	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.	Ο φορολογούμενος.	Πράξη επιβολής προστίμου.	NAI	NAI	OXI	5-10 λεπτά ανά Πράξη Επιβολής Προστίμου.	1α,2,3
4β.	Σύνταξη πράξης επιβολής προστίμων για τις εκπρόθεσμες δηλώσεις που παραλαμβάνονται χειρόγραφα.	Συντάσσεται πράξη επιβολής προστίμου (συνοδευόμενη από τη σχετική έκθεση ελέγχου εις διπλούν), ένα αντίτυπο για το αρχείο της Δ.Ο.Υ. και ένα για το φορολογούμενο το οποίο και παραλαμβάνει είτε αυτοπροσώπως, είτε με συστημένη επιστολή.	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	Ο φορολογούμενος.	Πράξη επιβολής προστίμου.	NAI	NAI	OXI	5-10 λεπτά ανά Πράξη Επιβολής Προστίμου.	1β
5α.	Σύνταξη χρηματικού καταλόγου για τις	Συντάσσεται μέσα από το Υποσύστημα «Έσοδα / Εκτός Συναλλαγής/	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα ή	-	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα ή Γραφείο	Χρηματικός κατάλογος.	NAI	NAI	NAI	Εξαρτάται από το	1α, 2, 3, 4α

	εκπρόθεσμες δηλώσεις που παραλαμβάνονται ηλεκτρονικά.	Βεβαιώσεις / Διαχείριση Περιληπτικής Χρηματικού Καταλόγου / Διαχείριση Γραμμής Χρηματικού Καταλόγου» χρηματικός κατάλογος για την επιβολή του προστίμου.	Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.		Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους.					πλήθος των εκπρόθεσμων δηλώσεων.	
5β.	Σύνταξη χρηματικού καταλόγου για τις εκπρόθεσμες δηλώσεις που παραλαμβάνονται χειρόγραφα.	Συντάσσεται μέσα από το Υποσύστημα «Έσοδα / Εκτός Συναλλαγής/ Βεβαιώσεις / Δημιουργία Χρηματικού καταλόγου», χρηματικός κατάλογος για την επιβολή του προστίμου.	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	Χρηματικός κατάλογος.	NAI	NAI	NAI	10-15 λεπτά.	1β, 4β
6.	Βεβαίωση προστίμων.	Εκτυπώνεται μέσα από το ίδιο ως άνω υποσύστημα , δηλαδή, «Έσοδα / Εκτός Συναλλαγής/ Βεβαιώσεις / Εκτύπωση Χρηματικού Καταλόγου» και ελέγχεται ο χρηματικός κατάλογος ως προς την ορθότητα του περιεχομένου του (π.χ. ΑΦΜ φορολογούμενου, ύψος προστίμου κλπ) και εν συνεχεία, μέσω του ίδιου υποσυστήματος επιλέγεται η ανάκτησή του και τέλος, η «Επικύρωση». Με την επικύρωση αυτού, δίδεται αυτόματα από το σύστημα «ΑΤΒ» (Αριθμός Τριπλοτύπου Βεβαίωσης) και βεβαιώνονται τα σχετικά πρόστιμα.	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	Ο φορολογούμενος	Βεβαίωση προστίμου	NAI	NAI	NAI	Για τις δηλώσεις που παραλαμβάνονται ηλεκτρονικά, δεν μπορεί εκτιμηθεί καθόσον γίνονται μαζικές βεβαιώσεις. Για τις δηλώσεις που παραλαμβάνονται χειρόγραφα. 5-10 λεπτά.	1 έως 5

7.	Κοινοποίηση της βεβαίωσης προστίμου	Αποστέλλεται εντύπως στο φορολογούμενο η ατομική ειδοποίηση χρεών αναφορικά με την βεβαίωση του προστίμου που προκύπτει μέσα από το υποσύστημα «Έσοδα / Ειδοποιήσεις», ενώ ταυτόχρονα η κοινοποίηση της βεβαίωσης του προστίμου γίνεται και μέσω της Προσωποποιημένης Πληροφόρησης.	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	Ο φορολογούμενος.	Βεβαίωση προστίμου.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	5 -10 λεπτά.	1 έως 6
										Σύνολο Χρόνου	Για τις δηλώσεις φορολογίας εισοδήματος που παραλαμβάνονται ηλεκτρονικά, δεν μπορεί να εκτιμηθεί γιατί εξαρτάται από το πλήθος των εκπρόθεσμων δηλώσεων. Για τις δηλώσεις που παραλαμβάνονται χειρόγραφα περίπου 30-55 λεπτά ανά δήλωση.

5. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΕΜΜΕΣΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ (Δ.Ε.Ε.Φ.)

- 5.1 Προώθηση αίτησης επιστροφής Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) ελληνικών επιχειρήσεων προς κράτη-μέλη (κ-μ) εντός Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.)
- 5.2 Επιστροφή Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) σε επιχειρήσεις εγκατεστημένες εντός Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.)
- 5.3 Επιστροφή Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) σε επιχειρήσεις εγκατεστημένες εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.)
- 5.4 Απαλλαγή από τον Φόρο Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) της αγοράς και της εισαγωγής αγαθών που προορίζονται για εξαγωγή ή ενδοκοινοτική παράδοση, καθώς και των υπηρεσιών που συνδέονται άμεσα με τις πράξεις αυτές
- 5.5 Καταβολή του Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) των επενδυτικών αγαθών
- 5.6 Επιστροφή Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) σε αγρότες του Ειδικού Καθεστώτος, η αίτηση των οποίων υποβάλλεται μέσω Συνεταιριστικής Οργάνωσης
- 5.7 Θέση σε ακινησία αυτοκινήτων οχημάτων Επιβατικών Ιδιωτικής Χρήσης (Ε.Ι.Χ.)
- 5.8 Άρση της θέσης σε ακινησία αυτοκινήτων οχημάτων Επιβατικών Ιδιωτικής Χρήσης (Ε.Ι.Χ.)
- 5.9 Χορήγηση απαλλαγής από τέλη κυκλοφορίας σε ανάπηρους πολίτες ιδιοκτήτες Επιβατικών Ιδιωτικής Χρήσης (Ε.Ι.Χ.) οχημάτων
- 5.10 Είσπραξη του Τέλους Πλοίων Αναψυχής και Ημερόπλοιων (ΤΕ.Π.Α.Η.) από τις Δ.Ο.Υ. στις περιπτώσεις αδυναμίας έκδοσης κωδικού από την εφαρμογή e-ΤΕ.Π.Α.Η. (eΤΕΡΑΙ)
- 5.11 Καταχώριση τουριστικών πλοίων και μικρών σκαφών του ν. 4256/2014 (Α' 92) στο «e-Μητρώο» πλοίων (μόνο κατά το μέρος που αφορά στη Δ.Ο.Υ.)
- 5.12 Παραλαβή και διεκπεραίωση των δηλώσεων που άπτονται της φορολογίας Χαρτοσήμου Χορήγηση βεβαίωσης μη οφειλής τελών κυκλοφορίας

5. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΕΜΜΕΣΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ (Δ.Ε.Ε.Φ.).

5.1 Προώθηση αίτησης επιστροφής Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) ελληνικών επιχειρήσεων προς κράτη-μέλη (κ-μ) εντός Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.)

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Ε.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Ε.Φ.).
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Προώθηση αίτησης επιστροφής Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) ελληνικών επιχειρήσεων προς κράτη-μέλη (κ-μ) εντός Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.).
ΣΚΟΠΟΣ:	Επιστροφή του Φ.Π.Α. στις δαπάνες που διενήργησαν ελληνικές επιχειρήσεις σε άλλα κράτη –μέλη (κ-μ) της Ε.Ε.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Έγκαιρη προώθηση αίτησης επιστροφής Φ.Π.Α. εντός των καθορισμένων προθεσμιών.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Καταχώρηση, έλεγχος και προώθηση των παραληφθεισών αιτήσεων, στα κ-μ.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Οδηγία 2008/9/ΕΚ του Συμβουλίου της 12^{ης} Φεβρουαρίου 2008 για τον καθορισμό λεπτομερών κανόνων σχετικά με την επιστροφή του φόρου προστιθέμενης αξίας, που προβλέπεται στην οδηγία 2006/112/ΕΚ, σε υποκείμενους στον φόρο μη εγκατεστημένους στο κράτος -μέλος επιστροφής αλλά εγκατεστημένους σε άλλο κράτος - μέλος,
- 2) οδηγία 2006/112/ΕΚ του συμβουλίου της 28^{ης} Νοεμβρίου 2006 σχετικά με το κοινό σύστημα φόρου προστιθέμενης αξίας,
- 3) οδηγία 2010/24/ΕΕ του Συμβουλίου της 16^{ης} Μαρτίου 2010 περί αμοιβαίας συνδρομής για την είσπραξη απαιτήσεων σχετικών με φόρους, δασμούς και άλλα μέτρα,
- 4) κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 1893/2006 του ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου της 20^{ης} Δεκεμβρίου 2006 για την στατιστική ταξινόμηση οικονομικών δραστηριοτήτων NACE,
- 5) κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 1174/2009 της Επιτροπής της 30^{ης} Νοεμβρίου 2009 για την θέσπιση κανόνων εφαρμογής των άρθρων 34^α και 37 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1798/2003 του Συμβουλίου, όσον αφορά την επιστροφή του φόρου προστιθέμενης αξίας δυνάμει της οδηγίας 2008/9/ΕΚ του Συμβουλίου,
- 6) κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 904/2010 του Συμβουλίου της 7^{ης} Οκτωβρίου 2010 για την διοικητική συνεργασία και την καταπολέμηση της απάτης στον τομέα του φόρου προστιθέμενης αξίας,
- 7) εκτελεστικός κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 282/2011 του Συμβουλίου της 15^{ης} Μαρτίου 2011 για την θέσπιση μέτρων εφαρμογής της οδηγίας 2006/112/ΕΚ σχετικά με το κοινό σύστημα φόρου προστιθέμενης αξίας,
- 8) εκτελεστικός κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 79/2012 της Επιτροπής της 31^{ης} Ιανουαρίου 2012 για την θέσπιση λεπτομερών κανόνων εφαρμογής ορισμένων διατάξεων του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 904/2010 του Συμβουλίου για την διοικητική συνεργασία και την καταπολέμηση της απάτης στον τομέα του φόρου προστιθέμενης αξίας,
- 9) εκτελεστικός κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 1042/2013 του Συμβουλίου της 7^{ης} Οκτωβρίου 2013 για την τροποποίηση του εκτελεστικού κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 282/2011 όσον αφορά στον τόπο παροχής υπηρεσιών,

ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Εντός του έτους 2020 παραλήφθηκαν 5.625 αιτήσεις ελληνικών επιχειρήσεων για προώθηση προς άλλα Κ-Μ."
--	---

	10) ν. 2859/2000 (Α' 248) «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας», 11) ΠΟΛ 1003/15-01-2010 (Β' 99) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών «Επιστροφή του φόρου προστιθέμενης αξίας σε επιχειρήσεις οι οποίες πραγματοποιούν δαπάνες σε άλλο Κράτος - Μέλος από αυτό στο οποίο είναι εγκατεστημένες, σύμφωνα με τις διατάξεις των παραγράφων 2 έως 9 του άρθρου 34 του Κώδικα ΦΠΑ (ν. 2859/2000)», 12) Α. 1208/11-09-2020 (Β' 4398) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Τροποποίηση της ΠΟΛ. 1003/15.01.2010 (Β' 99) «Επιστροφή του φόρου προστιθέμενης αξίας σε επιχειρήσεις οι οποίες πραγματοποιούν δαπάνες σε άλλο κράτος μέλος από αυτό στο οποίο είναι εγκατεστημένες, σύμφωνα με τις διατάξεις των παραγράφων 2 έως 9 του άρθρου 34 του Κώδικα ΦΠΑ (ν. 2859/2000)», 13) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως εκάστοτε ισχύει, και 14) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
--	--

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο (α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Παραλαβή αίτησης επιστροφής Φ.Π.Α. ελληνικής επιχείρησης προς κ-μ της Ε.Ε.	Η αίτηση επιστροφής Φ.Π.Α. ελληνικής επιχείρησης προς κ-μ της Ε.Ε. παραλαμβάνεται ηλεκτρονικά, μέσω TAXIS.	Διεύθυνση Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Ε.Φ.) Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Γ'- Επιστροφής Φ.Π.Α. σε Επιχειρήσεις εγκατεστημένες εντός και εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης.	Εφαρμογή «Επιστροφές Φ.Π.Α. σε μη εγκατεστημένους».	-	Αίτηση.	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	1 λεπτό.	-
2.	Έλεγχος αίτησης επιστροφής Φ.Π.Α. ελληνικής επιχείρησης προς κ-μ της Ε.Ε.	Πραγματοποιείται έλεγχος προκειμένου να προωθηθεί η αίτηση στο άλλο κ-μ ή για τυχόν απόρριψη αυτής στις ακόλουθες περιπτώσεις: α) έλεγχος για τυχόν εγγραφές με τον ίδιο αριθμό αίτησης (τροποποιητικές αιτήσεις), β) έλεγχος για το εάν εντάσσεται ο αιτών στο κανονικό καθεστώς Φ.Π.Α. ή όχι, γ) μετατροπή του τυχόν ξένου νομίσματος της αίτησης σε ευρώ (π.χ. στην περίπτωση που υποβάλλονται αιτήσεις σε χώρες που δεν έχουν ενταχθεί ακόμη νομισματικά στο ευρώ και κατά συνέπεια οι αιτήσεις των ελληνικών επιχειρήσεων υποβάλλονται στο νόμισμα της εκάστοτε χώρας, όπως Ουγγαρία, Τσεχία, Βουλγαρία, Ρουμανία, κ.λπ.).	Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Γ'.	Εφαρμογή «Επιστροφές Φ.Π.Α. σε μη εγκατεστημένους».	-	Αίτηση.	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	3 λεπτά.	1
3α.	Έγκριση και αποστολή της αίτησης επιστροφής στο άλλο κ-μ.	Έγκριση και αποστολή, μέσω TAXIS, της αίτησης επιστροφής Φ.Π.Α. ελληνικής επιχείρησης στο άλλο κ-μ. ή απόρριψη αυτής και αποστολή αιτιολογημένης απάντησης στον αιτούντα.	Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Γ'.	Εφαρμογή «Επιστροφές Φ.Π.Α. σε μη εγκατεστημένους».	Άλλα κ-μ	Αίτηση.	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	2 λεπτά.	2
3β.	Απόρριψη της αίτησης και ενημέρωση του αιτούντος.	Απόρριψη της αίτησης επιστροφής Φ.Π.Α. ελληνικής επιχείρησης και αποστολή αιτιολογημένης απάντησης στον αιτούντα.	Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Γ'.	Εφαρμογή «Επιστροφές Φ.Π.Α. σε μη εγκατεστημένους».	Ο Αιτών	Απάντηση.	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	2 λεπτά.	2
Σύνολο Χρόνου										6 λεπτά.	

5.2 Επιστροφή Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) σε επιχειρήσεις εγκατεστημένες εντός Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.)

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Ε.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Ε.Φ.).
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Επιστροφή Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) σε επιχειρήσεις εγκατεστημένες εντός Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.).
ΣΚΟΠΟΣ:	Επιστροφή του Φ.Π.Α. στις δαπάνες, που διενήργησαν επιχειρήσεις, εγκατεστημένες εντός Ε.Ε., στην Ελλάδα.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Επιστροφή Φ.Π.Α. εντός των καθορισμένων προθεσμιών.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Καταχώρηση, έλεγχος και διεκπεραίωση των παραληφθεισών αιτήσεων, έκδοση σχετικών αποφάσεων, εντολή πληρωμής.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Εντός του έτους 2020 παραλήφθηκαν 4.214 αιτήσεις κοινοτικών επιχειρήσεων.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Οδηγία 2008/9/ΕΚ του Συμβουλίου της 12^{ης} Φεβρουαρίου 2008 για τον καθορισμό λεπτομερών κανόνων σχετικά με την επιστροφή του φόρου προστιθέμενης αξίας, που προβλέπεται στην οδηγία 2006/112/ΕΚ, σε υποκείμενους στον φόρο μη εγκατεστημένους στο κράτος -μέλος επιστροφής αλλά εγκατεστημένους σε άλλο κράτος -μέλος,
- 2) οδηγία 2006/112/ΕΚ του συμβουλίου της 28^{ης} Νοεμβρίου 2006 σχετικά με το κοινό σύστημα φόρου προστιθέμενης αξίας,
- 3) οδηγία 2010/24/ΕΕ του Συμβουλίου της 16^{ης} Μαρτίου 2010 περί αμοιβαίας συνδρομής για την είσπραξη απαιτήσεων σχετικών με φόρους, δασμούς και άλλα μέτρα,
- 4) κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 1893/2006 του ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου της 20^{ης} Δεκεμβρίου 2006 για την στατιστική ταξινόμηση οικονομικών δραστηριοτήτων NACE,
- 5) κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 1174/2009 της Επιτροπής της 30^{ης} Νοεμβρίου 2009 για την θέσπιση κανόνων εφαρμογής των άρθρων 34^α και 37 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1798/2003 του Συμβουλίου, όσον αφορά στην επιστροφή του φόρου προστιθέμενης αξίας δυνάμει της οδηγίας 2008/9/ΕΚ του Συμβουλίου,
- 6) κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 904/2010 του Συμβουλίου της 7^{ης} Οκτωβρίου 2010 για την διοικητική συνεργασία και την καταπολέμηση της απάτης στον τομέα του φόρου προστιθέμενης αξίας,
- 7) εκτελεστικός κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 282/2011 του Συμβουλίου της 15^{ης} Μαρτίου 2011 για την θέσπιση μέτρων εφαρμογής της οδηγίας 2006/112/ΕΚ σχετικά με το κοινό σύστημα φόρου προστιθέμενης αξίας,
- 8) εκτελεστικός κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 79/2012 της Επιτροπής της 31^{ης} Ιανουαρίου 2012 για την θέσπιση λεπτομερών κανόνων εφαρμογής ορισμένων διατάξεων του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 904/2010 του Συμβουλίου για τη διοικητική συνεργασία και την καταπολέμηση της απάτης στον τομέα του φόρου προστιθέμενης αξίας,
- 9) εκτελεστικός κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 1042/2013 του Συμβουλίου της 7^{ης} Οκτωβρίου 2013 για την τροποποίηση του εκτελεστικού κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 282/2011, όσον αφορά στον τόπο παροχής υπηρεσιών,
- 10) ν. 2859/2000 (Α'248) «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας»,
- 11) αριθ. 1118168 /7235/694/0014/ΠΟΛ 1390/31-12-2001 (Β'21/2002) απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών «Επιστροφή φόρου προστιθέμενης αξίας σε επιχειρήσεις υποκείμενες στο φόρο, που είναι εγκατεστημένες σε άλλη χώρα και επιβαρύνονται με ΦΠΑ στην Ελλάδα»,
- 12) ΠΟΛ 1003/15-01-2010 (Β'99) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών «Επιστροφή

		του φόρου προστιθέμενης αξίας σε επιχειρήσεις οι οποίες πραγματοποιούν δαπάνες σε άλλο κράτος - μέλος από αυτό στο οποίο είναι εγκατεστημένες, σύμφωνα με τις διατάξεις των παραγράφων 2 έως 9 του άρθρου 34 του Κώδικα ΦΠΑ (ν. 2859/2000)», 13) Α. 1208/11-09-2020 (Β' 4398) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Τροποποίηση της ΠΟΛ. 1003/15.01.2010 (Β' 99) «Επιστροφή του φόρου προστιθέμενης αξίας σε επιχειρήσεις οι οποίες πραγματοποιούν δαπάνες σε άλλο κράτος μέλος από αυτό στο οποίο είναι εγκατεστημένες, σύμφωνα με τις διατάξεις των παραγράφων 2 έως 9 του άρθρου 34 του Κώδικα ΦΠΑ (ν. 2859/2000)», 14) Δ.ΠΕΙΣ Α 1080602/22-05-2012 (Β'1802) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών, όπως τροποποιήθηκε με την Δ.ΕΙΣΠΡ Α 1063035/23-04-2018 (Β'1584) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών, περί εφαρμογής των διατάξεων των άρθρων 295 έως 319 του ν. 4072/2012 (Α' 86) «Βελτίωση Επιχειρηματικού περιβάλλοντος – Νέα Εταιρική Μορφή – Σήματα – Μεσίτες Ακινήτων - Ρύθμιση θεμάτων ναυτιλίας, λιμένων και αλιείας και άλλες και άλλες διατάξεις», με τις οποίες ενσωματώθηκε η Οδηγία 2010/24/ΕΕ του Συμβουλίου για την αμοιβαία συνδρομή στην είσπραξη απαιτήσεων, όπως ισχύει. 15) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94) όπως ισχύει και 16) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
--	--	---

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο (α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Παραλαβή και καταχώρηση αίτησης επιστροφής Φ.Π.Α. κοινοτικής επιχείρησης.	Η αίτηση επιστροφής Φ.Π.Α. κοινοτικής επιχείρησης παραλαμβάνεται ηλεκτρονικά και καταχωρείται στην εφαρμογή του TAXIS.	Διεύθυνση Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Ε.Φ.)- Τμήμα Γ' - Επιστροφής Φ.Π.Α. σε Επιχειρήσεις Εγκατεστημένες εντός και εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης.	Εφαρμογή «Επιστροφές Φ.Π.Α. σε μη εγκατεστημένους».	κ-μ	Αίτηση	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	1 λεπτό.	-
2.	Χρέωση αίτησης επιστροφής Φ.Π.Α. κοινοτικής επιχείρησης.	Η αίτηση ελέγχεται, αρχικά και χρεώνεται από τον Προϊστάμενο του Τμήματος σε υπάλληλο.	Δ.Ε.Ε.Φ.-Τμήμα Γ'.	Εφαρμογή «Επιστροφές Φ.Π.Α. σε μη εγκατεστημένους».	-	Αίτηση	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	15 λεπτά.	1
3.	Έλεγχος αίτησης επιστροφής Φ.Π.Α. κοινοτικής επιχείρησης.	Ο αρμόδιος υπάλληλος προβαίνει σε έλεγχο των δικαιολογητικών της αίτησης. Εφόσον, από τον έλεγχο προκύπτει ότι δεν καλύπτονται τα απαραίτητα κριτήρια, γίνονται οι ακόλουθες ενέργειες: α) Αποστέλλεται αίτημα παροχής πρόσθετων στοιχείων προς την αιτούμενη επιχείρηση ή/και προς τους Έλληνες προμηθευτές της, σε περίπτωση ελλείπων υποβληθέντων δικαιολογητικών ή προς αποσαφήνιση της δραστηριότητάς τους στο εσωτερικό της χώρας, β) συντάσσεται και διαβιβάζεται, μέσω του συστήματος Αυτοματισμού	Δ.Ε.Ε.Φ.-Τμήμα Γ'.	-	Δ.Ο.Υ., οι προμηθευτές του αιτούντος, ο αιτών, ο πληρεξούσιος του αιτούντος.	Αίτημα παροχής στοιχείων.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	4 ώρες.	2

		Γραφείου (Livelink), προς την Δ.Ο.Υ., στην χωρική αρμοδιότητα της οποίας υπάγονται οι Έλληνες προμηθευτές, δελτίο πληροφοριών, με το οποίο γνωστοποιούνται σημαντικές πληροφορίες.									
4α.	Έκδοση θετικής απόφασης (εν όλω ή εν μέρει).	Συντάσσεται και εκδίδεται θετική (εν όλω ή εν μέρει) απόφαση επιστροφής Φ.Π.Α. κοινοτικής επιχείρησης.	Δ.Ε.Ε.Φ.-Τμήμα Γ'.	Εφαρμογή «Επιστροφές Φ.Π.Α. σε μη εγκατεστημένους».	Ο Αιτών ή /και ο πληρεξούσιος του αιτούντος.	Απόφαση.	NAI	NAI	OXI	3 ώρες.	3
4β.	Έκδοση απορριπτικής απόφασης (ακολουθεί το βήμα με α/α 8).	Συντάσσεται και εκδίδεται απορριπτική απόφαση επιστροφής Φ.Π.Α. κοινοτικής επιχείρησης.	Δ.Ε.Ε.Φ.- Τμήμα Γ'.	Εφαρμογή «Επιστροφές Φ.Π.Α. σε μη εγκατεστημένους».	Ο Αιτών ή /και ο πληρεξούσιος του αιτούντος.	Απόφαση.	NAI	NAI	OXI	3 ώρες.	3
5α.	Εξέταση πιθανού συμψηφισμού της επιστροφής με οφειλές στο Δημόσιο. (αφορά στην περίπτωση θετικής απόφασης).	Ο αρμόδιος υπάλληλος προβαίνει: α) σε έλεγχο εάν έχει επιδοθεί στο Δημόσιο εις βάρος του αιτούντος κατάσχεση από τρίτο πρόσωπο ή εκχώρηση ποσού επιστροφής σε τρίτο και β) στην περίπτωση κατάσχεσης ή εκχώρησης, σε έλεγχο του καθ' ού για ύπαρξη οφειλών στο Δημόσιο και στα ασφαλιστικά ταμεία, με σύνταξη και αποστολή στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. Δελτίου Πληροφοριών για γνωστοποίηση οφειλών προς συμψηφισμό.	Δ.Ε.Ε.Φ.-Τμήμα Γ'.	Δ.Ο.Υ., TAXIS, Εφαρμογή «Επιστροφές Φ.Π.Α. σε μη εγκατεστημένους», καθ' ού η κατάσχεση ή η εκχώρηση.	Δ.Ο.Υ., TAXIS, Εφαρμογή «Επιστροφές Φ.Π.Α. σε μη εγκατεστημένους», καθ' ού η κατάσχεση ή η εκχώρηση.	Αίτημα παροχής στοιχείων, Δήλωση τρίτου.	NAI	NAI	OXI	2 ώρες.	4.α
5β.	Εξέταση πιθανής κοινοποίησης Ενιαίου Τίτλου που Επιτρέπει την Εκτέλεση (Ε.Τ.Ε.Ε.) περί αμοιβαίας συνδρομής από την αρμόδια Διεύθυνση Εισπράξεων, για την απόδοση του αιτούμενου ποσού επιστροφής Φ.Π.Α. της αιτούσας, υπέρ του κ-μ	Ο αρμόδιος υπάλληλος προβαίνει: α) σε έλεγχο, εάν έχει παραληφθεί μέσω του Αυτοματισμού Γραφείου (Livelink) ενιαίος τίτλος (Ε.Τ.Ε.Ε.), περί αμοιβαίας συνδρομής μέσω της αρμόδιας Διεύθυνσης Εισπράξεων β) στην περίπτωση καταχωρημένου Ε.Τ.Ε.Ε. ακολουθεί ειδική διαδικασία για την απευθείας απόδοση του ποσού επιστροφής Φ.Π.Α. στον λογαριασμό	Δ.Ε.Ε.Φ.-Τμήμα Γ'.	Διεύθυνση Εισπράξεων, Εφαρμογή «Επιστροφές Φ.Π.Α. σε μη εγκατεστημένους».	Διεύθυνση Εισπράξεων-Τμήμα Α'-Εκούσιας Εισπράξης.	Ε.Τ.Ε.Ε.	OXI	NAI	NAI	2 ώρες.	4.α

	προέλευσης, έναντι των απαιτήσεων που περιλαμβάνονται στον Ε.Τ.Ε.Ε. (αφορά στην περίπτωση θετικής απόφασης).	του κ-μ που έχει αποστείλει το αίτημα αμοιβαίας συνδρομής.									
6.	Προετοιμασία Κατάστασης Πληρωμής (Κ.Π.) εγκριθέντος ποσού της αίτησης επιστροφής Φ.Π.Α. κοινοτικής επιχείρησης και αποστολή της στην αρμόδια Υπηρεσία.	1) Η αίτηση εισάγεται στην κατάσταση πληρωμών (45 αποφάσεις, ανά κατάσταση). 2) Προετοιμάζεται/ονται η/οι κατάσταση/εις πληρωμής και αποστέλλεται διαβιβαστικό σημείωμα προς την αρμόδια Διεύθυνση Λογιστικής Γενικής Κυβέρνησης της Γενικής Διεύθυνσης Θησαυροφυλακίου και Δημοσιονομικών Κανόνων της Γενικής Γραμματείας Δημοσιονομικής Πολιτικής του Υπουργείου Οικονομικών. 3) Παραδίδονται (δια χειρός) οι Κ.Π. στην αρμόδια ως άνω Διεύθυνση.	Δ.Ε.Ε.Φ.-Τμήμα Γ'.	TAXIS	Υπουργείο Οικονομικών - Γενική Γραμματεία Δημοσιονομικής Πολιτικής – Γενική Διεύθυνση Θησαυροφυλακίου και Δημοσιονομικών Κανόνων - Διεύθυνση Λογιστικής Γενικής Κυβέρνησης.	Διαβιβαστικό & Κατάσταση πληρωμών.	NAI	NAI	NAI	6 λεπτά.	5
7	Παραλαβή αντιγράφου κίνησης λογαριασμού από την Τράπεζα της Ελλάδος (ΤτΕ) για το σύνολο των πληρωμών που διενεργήθηκαν.	Παραλαμβάνεται αντίγραφο κίνησης λογαριασμού από την ΤτΕ, στο οποίο αποτυπώνονται τα συνολικά ποσά πληρωμής ανά Κ.Π..	Δ.Ε.Ε.Φ.-Τμήμα Γ'.	ΤτΕ	Αρχείο του Τμήματος Γ'.	Αντίγραφο Κίνησης Λογαριασμού.	NAI	OXI	NAI	-	6
8	Αποστολή μηνιαίας κατάστασης εκτελεσθέντων ενιαίων τίτλων (Ε.Τ.Ε.Ε.) στη Διεύθυνση Εισπράξεων.	Δημιουργία και αποστολή κατάστασης εκτελεσθέντων τίτλων πληρωμής στην οποία αποτυπώνονται τα αποδοθέντα ποσά ανά αίτηση καθώς και οι ημερομηνίες απόδοσης αυτών στους λογαριασμούς που έχουν οριστεί από τα κ-μ στα αντίστοιχα Ε.Τ.Ε.Ε.	Δ.Ε.Ε.Φ.-Τμήμα Γ'.	Εφαρμογή «Επιστροφές Φ.Π.Α. σε μη εγκατεστημένους».	Διεύθυνση Εισπράξεων (Δ.ΕΙΣ.) - Τμήμα Α'-Εκούσιας Είσπραξης.	Κατάσταση Πληρωμών βάσει Αμοιβαίας Συνδρομής.	OXI	NAI	OXI	15 λεπτά.	7
9.	Κοινοποίηση θετικής ή απορριπτικής απόφασης.	α) Το ηλεκτρονικό αρχείο της απόφασης μετατρέπεται σε pdf και κοινοποιείται αυτή με ηλεκτρονικό μήνυμα (e-mail) ή β) δημιουργείται ακριβές αντίγραφο της απόφασης και κοινοποιείται αυτή	Δ.Ε.Ε.Φ.-Τμήμα Γ'.	Γενική Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης	Ο Αιτών ή /και ο πληρεξούσιος του αιτούντος.	Απόφαση.	NAI	NAI	OXI	15 λεπτά.	4β ή 6

		στον αιτούντα με συστημένη επιστολή, με την οποία αποστέλλονται και τα πρωτότυπα δικαιολογητικά, εφόσον έχουν υποβληθεί.		(Γ.Δ.Α.Δ.Ο.) – Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης.							
10.	Έκθεση απόψεων επί ενδικοφανούς προσφυγής αλλοδαπής επιχείρησης.	Σε περίπτωση άσκησης εκ μέρους της αλλοδαπής επιχείρησης ενδικοφανούς προσφυγής συντάσσεται έκθεση απόψεων, δημιουργείται σχετικός φάκελος και αποστέλλεται στη Διεύθυνση Επίλυσης Διαφορών (Δ.Ε.Δ.).	Δ.Ε.Ε.Φ.-Τμήμα Γ'.	-	Διεύθυνση Επίλυσης Διαφορών (Δ.Ε.Δ.).	Έκθεση απόψεων.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	2 εβδομάδες.	-
11.	Έκθεση απόψεων επί δικαστικής προσφυγής αλλοδαπής επιχείρησης.	Σε περίπτωση άσκησης δικαστικής προσφυγής συντάσσεται έκθεση απόψεων, η οποία κοινοποιείται στο Νομικό Συμβούλιο του Κράτους, δημιουργείται σχετικός φάκελος και αποστέλλεται στα Διοικητικά Δικαστήρια.	Δ.Ε.Ε.Φ.-Τμήμα Γ'.	Νομικό Συμβούλιο του Κράτους (Ν.Σ.Κ.).	Διοικητικά Δικαστήρια.	Έκθεση απόψεων.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	2 εβδομάδες.	-
							Σύνολο χρόνου	α) Διεκπεραίωση της διαδικασίας στην περίπτωση <u>θετικής απόφασης</u> : 7 ώρες και 52 λεπτά (χωρίς να υπολογίζεται ο χρόνος που απαιτείται για την ολοκλήρωση των βημάτων, με α/α 5, 10 και 11), β) διεκπεραίωση της διαδικασίας στην περίπτωση <u>απορριπτικής απόφασης</u> : 7 ώρες και 31 λεπτά.			

5.3 Επιστροφή Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) σε επιχειρήσεις εγκατεστημένες εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.)

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Ε.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Ε.Φ.).
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Επιστροφή Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) σε επιχειρήσεις εγκατεστημένες εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.).
ΣΚΟΠΟΣ:	Επιστροφή του Φ.Π.Α. στις δαπάνες που διενήργησαν επιχειρήσεις, εγκατεστημένες εκτός Ε.Ε., στην Ελλάδα.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Επιστροφή Φ.Π.Α. εντός των καθορισμένων προθεσμιών.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Καταχώρηση, έλεγχος και διεκπεραίωση των παραληφθεισών αιτήσεων, έκδοση σχετικών αποφάσεων, εντολή πληρωμής.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Εντός του έτους 2020 παραλήφθηκαν 18 αιτήσεις μη κοινοτικών επιχειρήσεων.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Δέκατη τρίτη οδηγία του Συμβουλίου της 17^{ης} Νοεμβρίου 1986 για την εναρμόνιση των νομοθεσιών των Κρατών - Μελών των σχετικών με τους φόρους κύκλου εργασιών – τρόπος επιστροφής του φόρου προστιθέμενης αξίας στους υποκείμενους στον φόρο που δεν είναι εγκατεστημένοι σε έδαφος της Κοινότητας (86/560/ΕΟΚ),
α) αριθμ.1062383/4792/Γ/0014/ΠΟΛ 1080/27-07-2004 εγκύκλιος του Υφυπουργού Οικονομικών περί εφαρμογής της 13^{ης} Οδηγίας 86/560/ΕΟΚ μεταξύ Ελλάδος και Νορβηγίας,
β) αριθμ.1019141/1171/2002/ΠΟΛ 1072/24-01-2002 εγκύκλιος του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογίας της Γενικής Γραμματείας Φορολογικών και Τελωνειακών Θεμάτων του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών περί εφαρμογής της 13^{ης} Οδηγίας 86/560/ΕΟΚ μεταξύ Ελλάδος και Ελβετίας,
- 2) οδηγία 2006/112/ΕΚ του συμβουλίου της 28^{ης} Νοεμβρίου 2006 σχετικά με το κοινό σύστημα φόρου προστιθέμενης αξίας,
- 3) εκτελεστικός κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 282/2011 του Συμβουλίου της 15^{ης} Μαρτίου 2011 για την θέσπιση μέτρων εφαρμογής της οδηγίας 2006/112/ΕΚ σχετικά με το κοινό σύστημα φόρου προστιθέμενης αξίας,
- 4) εκτελεστικός κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 1042/2013 του Συμβουλίου της 7^{ης} Οκτωβρίου 2013 για την τροποποίηση του εκτελεστικού κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 282/2011, όσον αφορά στον τόπο παροχής υπηρεσιών,
- 5) ν. 2859/2000 (Α' 248) «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας»,
- 6) αριθ. 1118168 /7235/694/0014/ΠΟΛ 1390/31-12-2001 (Β' 21/2002) απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών «Επιστροφή φόρου προστιθέμενης αξίας σε επιχειρήσεις υποκείμενες στο φόρο, που είναι εγκατεστημένες σε άλλη χώρα και επιβαρύνονται με ΦΠΑ στην Ελλάδα»,
- 7) ΠΟΛ 1003/15-01-2010 (Β' 99) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών «Επιστροφή του φόρου προστιθέμενης αξίας σε επιχειρήσεις οι οποίες πραγματοποιούν δαπάνες σε άλλο κράτος - μέλος από αυτό στο οποίο είναι εγκατεστημένες, σύμφωνα με τις διατάξεις των παραγράφων 2 έως 9 του άρθρου 34 του Κώδικα ΦΠΑ (ν. 2859/2000)»,
- 8) Α. 1208/11-09-2020 (Β' 4398) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Τροποποίηση της ΠΟΛ. 1003/15.01.2010 (Β' 99) «Επιστροφή του φόρου προστιθέμενης αξίας σε επιχειρήσεις οι οποίες πραγματοποιούν δαπάνες σε άλλο κράτος μέλος από αυτό στο οποίο είναι εγκατεστημένες, σύμφωνα με τις διατάξεις των παραγράφων 2 έως 9 του άρθρου 34 του Κώδικα ΦΠΑ (ν. 2859/2000)»,
- 9) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως εκάστοτε ισχύει, και
- 10) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/σης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο (α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Παραλαβή και πρωτοκόλληση αίτησης επιστροφής Φ.Π.Α. μη κοινοτικής επιχείρησης.	Η αίτηση παραλαμβάνεται μετά από έλεγχο από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Γ' ως προς την πληρότητα των απαραίτητων δικαιολογητικών που συνυποβάλλονται με τον φυσικό φάκελο και κατόπιν αυτού, εφόσον είναι πλήρης, πρωτοκολλείται από την γραμματεία της Διεύθυνσης Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Ε.Φ.).	Διεύθυνση Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Ε.Φ.)- Τμήμα Γ' - Επιστροφής Φ.Π.Α. σε Επιχειρήσεις Εγκατεστημένες εντός και εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης.	-	-	Αίτηση.	NAI	OXI	NAI	5 λεπτά.	-
2.	Χρέωση αίτησης επιστροφής Φ.Π.Α. μη κοινοτικής επιχείρησης.	Η αίτηση ελέγχεται αρχικά και χρεώνεται από τον Προϊστάμενο του Τμήματος σε υπάλληλο.	Δ.Ε.Ε.Φ.-Τμήμα Γ'.	-	-	Αίτηση.	NAI	OXI	NAI	5 λεπτά.	1
3.	Έλεγχος αίτησης επιστροφής Φ.Π.Α. μη κοινοτικής επιχείρησης.	Ο αρμόδιος υπάλληλος προβαίνει σε έλεγχο των δικαιολογητικών της αίτησης. Εφόσον, από τον έλεγχο προκύπτει ότι δεν καλύπτονται τα απαραίτητα κριτήρια, γίνονται οι ακόλουθες ενέργειες: α) Αποστέλλεται αίτημα παροχής πρόσθετων στοιχείων προς την αιτούμενη επιχείρηση ή/και προς τους Έλληνες προμηθευτές της, σε περίπτωση ελλείπων υποβληθέντων δικαιολογητικών ή προς αποσαφήνιση της δραστηριότητάς τους στο εσωτερικό της χώρας, β) συντάσσεται και διαβιβάζεται, μέσω του συστήματος Αυτοματισμού Γραφείου (Livelink), προς την Δ.Ο.Υ., στην χωρική αρμοδιότητα της οποίας υπάγονται οι Έλληνες προμηθευτές,	Δ.Ε.Ε.Φ.-Τμήμα Γ'.		Δ.Ο.Υ., οι προμηθευτές αιτούντος, ο αιτών, ο πληρεξούσιος του αιτούντος.	Αίτημα παροχής στοιχείων.	NAI	NAI	OXI	5 ώρες.	2

		δελτίο πληροφοριών, με το οποίο γνωστοποιούνται σημαντικές πληροφορίες.									
4.α	Έκδοση θετικής απόφασης (εν όλω ή εν μέρει).	Συντάσσεται και εκδίδεται θετική (εν όλω ή εν μέρει) απόφαση επιστροφής Φ.Π.Α. μη κοινοτικής επιχείρησης.	Δ.Ε.Ε.Φ.-Τμήμα Γ'.	-	Ο Αιτών ή/και ο πληρεξούσιος του αιτούντος.	Απόφαση.	NAI	NAI	OXI	3 ώρες.	3
4.β	Έκδοση απορριπτικής απόφασης (ακολουθεί το βήμα με α/α 8).	Συντάσσεται και εκδίδεται απορριπτική απόφαση επιστροφής Φ.Π.Α. μη κοινοτικής επιχείρησης.	Δ.Ε.Ε.Φ.-Τμήμα Γ'.	-	Ο Αιτών ή/και ο πληρεξούσιος του αιτούντος.	Απόφαση.	NAI	NAI	OXI	3 ώρες.	3
5.	Εξέταση πιθανού συμψηφισμού της επιστροφής με οφειλές στο Δημόσιο.	Ο αρμόδιος υπάλληλος προβαίνει: α) σε έλεγχο εάν έχει επιδοθεί στο Δημόσιο εις βάρος του αιτούντος κατάσχεση από τρίτο πρόσωπο ή εκχώρηση ποσού επιστροφής σε τρίτο και β) στην περίπτωση κατάσχεσης ή εκχώρησης, σε έλεγχο του καθ' ου για ύπαρξη οφειλών στο Δημόσιο και στα ασφαλιστικά ταμεία, με σύνταξη και αποστολή στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. Δελτίου Πληροφοριών για γνωστοποίηση οφειλών προς συμψηφισμό.	Δ.Ε.Ε.Φ.-Τμήμα Γ'.	Δ.Ο.Υ., TAXIS, καθ' ου η κατάσχεση ή εκχώρηση.	Δ.Ο.Υ., TAXIS, καθ' ου η κατάσχεση ή εκχώρηση.	Αίτημα παροχής στοιχείων, Δήλωση τρίτου.	NAI	NAI	OXI	2 ώρες.	4
6.	Προετοιμασία κατάστασης πληρωμής (Κ.Π.) εγκριθέντος ποσού της αίτησης επιστροφής Φ.Π.Α. μη κοινοτικής επιχείρησης και αποστολή της στην αρμόδια Υπηρεσία.	1) Το εγκριθέν ποσόν εισάγεται σε ειδική εφαρμογή του Taxis. 2) Η αίτηση εισάγεται στην κατάσταση πληρωμών (45 αποφάσεις, ανά κατάσταση) 3) Προετοιμάζεται/ονται η /οι κατάσταση/εις πληρωμής και αποστέλλεται διαβιβαστικό σημείωμα προς την αρμόδια Διεύθυνση Λογιστικής Γενικής Κυβέρνησης της Γενικής Διεύθυνσης Θησαυροφυλακίου και Δημοσιονομικών Κανόνων της Γενικής Γραμματείας Δημοσιονομικής Πολιτικής του Υπουργείου Οικονομικών 4) Παραδίδονται (δια χειρός) οι Κ.Π. στην αρμόδια ως άνω Διεύθυνση.	Δ.Ε.Ε.Φ.-Τμήμα Γ'.	Εφαρμογή «Επιστροφές Φ.Π.Α. σε μη εγκατεστημένους».	Υπουργείο Οικονομικών - Γενική Γραμματεία Δημοσιονομικής Πολιτικής – Γενική Διεύθυνση Θησαυροφυλακίου και Δημοσιονομικών Κανόνων - Διεύθυνση Λογιστικής Γενικής Κυβέρνησης.	Διαβιβαστικό & Κατάσταση πληρωμών.	NAI	NAI	NAI	15 λεπτά.	4.α, 5
7.	Παραλαβή αντιγράφου κίνησης λογαριασμού από την Τράπεζα της Ελλάδος (ΤτΕ) για το σύνολο των πληρωμών	Παραλαμβάνεται αντίγραφο κίνησης λογαριασμού από την ΤτΕ, στο οποίο αποτυπώνονται τα συνολικά ποσά πληρωμών ανά Κ.Π.	Δ.Ε.Ε.Φ.-Τμήμα Γ'	ΤτΕ	Αρχείο του Τμήματος Γ'.	Αντίγραφο Κίνησης Λογαριασμού.	NAI	OXI	NAI	-	6

	που διενεργήθηκαν.										
8.	Κοινοποίηση θετικής ή απορριπτικής απόφασης.	α) Το ηλεκτρονικό αρχείο της απόφασης μετατρέπεται σε pdf και κοινοποιείται αυτή με ηλεκτρονικό μήνυμα (e-mail) ή β) δημιουργείται ακριβές αντίγραφο της απόφασης και κοινοποιείται αυτή στον αιτούντα με συστημένη επιστολή, με την οποία αποστέλλονται και τα πρωτότυπα δικαιολογητικά.	Δ.Ε.Ε.Φ.-Τμήμα Γ'.	Γενική Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.) – Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης.	Ο Αιτών ή/και ο πληρεξούσιος του αιτούντος.	Απόφαση.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	15 λεπτά.	4β ή 6
9.	Έκθεση απόψεων επί ενδικοφανούς προσφυγής αλλοδαπής επιχείρησης.	Σε περίπτωση άσκησης εκ μέρους της αλλοδαπής επιχείρησης ενδικοφανούς προσφυγής συντάσσεται έκθεση απόψεων, δημιουργείται σχετικός φάκελος και αποστέλλεται στην Διεύθυνση Επίλυσης Διαφορών (Δ.Ε.Δ.).	Δ.Ε.Ε.Φ.-Τμήμα Γ'.	-	Δ.Ε.Δ.	Έκθεση απόψεων.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	2 εβδομάδες.	-
10.	Έκθεση απόψεων επί δικαστικής προσφυγής αλλοδαπής επιχείρησης.	Σε περίπτωση άσκησης δικαστικής προσφυγής συντάσσεται έκθεση απόψεων, η οποία κοινοποιείται στο Νομικό Συμβούλιο του Κράτους, δημιουργείται σχετικός φάκελος και αποστέλλεται στα Διοικητικά Δικαστήρια.	Δ.Ε.Ε.Φ.-Τμήμα Γ'.	Νομικό Συμβούλιο του Κράτους (Ν.Σ.Κ.).	Διοικητικά Δικαστήρια.	Έκθεση απόψεων.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	2 εβδομάδες.	-
							Σύνολο χρόνου	α) Διεκπεραίωση της διαδικασίας στην περίπτωση <u>θετικής απόφασης</u>: 8 ώρες και 40 λεπτά (χωρίς να υπολογίζεται ο χρόνος που απαιτείται για την ολοκλήρωση των βημάτων, με α/α 5, 9 και 10), β) διεκπεραίωση της διαδικασίας στην περίπτωση <u>απορριπτικής απόφασης</u>: 8 ώρες και 25 λεπτά.			

5.4 Απαλλαγή από τον Φόρο Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) της αγοράς και της εισαγωγής αγαθών που προορίζονται για εξαγωγή ή ενδοκοινοτική παράδοση, καθώς και των υπηρεσιών που συνδέονται άμεσα με τις πράξεις αυτές

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Ε.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.).
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Απαλλαγή από τον Φόρο Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) της αγοράς και της εισαγωγής αγαθών που προορίζονται για εξαγωγή ή ενδοκοινοτική παράδοση, καθώς και των υπηρεσιών που συνδέονται άμεσα με τις πράξεις αυτές.
ΣΚΟΠΟΣ:	Διευκόλυνση των εξαγωγικών επιχειρήσεων για αγορά αγαθών και λήψη υπηρεσιών με απαλλαγή από τον Φ.Π.Α., αντί της καταβολής Φ.Π.Α. και της επιστροφής πιστωτικού υπολοίπου που θα δημιουργείτο λόγω της διενέργειας των πράξεων εξαγωγών ή ενδοκοινοτικών παραδόσεων που απαλλάσσονται του Φ.Π.Α..
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Η διευκόλυνση των επιχειρήσεων που διενεργούν εξαγωγές ή και ενδοκοινοτικές παραδόσεις, στα πλαίσια υποχρέωσης εναρμόνισης προς το κοινοτικό δίκαιο. Η ικανοποίηση των αιτημάτων των εξαγωγικών επιχειρήσεων και φορέων για επανεξέταση του τρόπου χορήγησης του ορίου απαλλαγής.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Η υποκείμενη στον Φ.Π.Α. επιχείρηση υποβάλλει αίτηση στη Δ.Ο.Υ. για έγκριση ορίου απαλλαγής. Εφόσον, πληρούνται οι όροι και οι προϋποθέσεις εκδίδεται από τον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. σχετική απόφαση έγκρισης ορίου ή απόρριψης, αντίστοιχα. Ο δικαιούχος-υποκείμενος εκδίδει προς τον προμηθευτή ή προς το Τελωνείο

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Άρθρο 164 της Οδηγίας 2006/112/ΕΚ του Συμβουλίου της 8ης Νοεμβρίου 2006 σχετικά με το κοινό σύστημα φόρου προστιθέμενης αξίας,
- 2) άρθρα 24 και 28 του ν. 2859/02-11-2000 (Α'248) «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,
- 3) ν. 4174/2013 (Α'170) «Φορολογικές Διαδικασίες και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει,
- 4) ΠΟΛ 1167/29-07-2015 (Β'1808) απόφαση της Γενικής Γραμματέως Δημοσίων Εσόδων, όπως ισχύει, μετά την τροποποίησή της με τις με αριθ. ΠΟΛ 1247/06-11-2015 (Β'2418), ΠΟΛ 1142/18-09-2017 (Β'3363) Α.1221/30.9.2020 (Β'4266) και Α.1218/23.9.2021 (Β'4484) αποφάσεις με ισχύ της τελευταίας έως 31.12.2021,
- 5) αριθ. ΔΠΦΥ Β 1118912 ΕΞ 2015/14-09-2015 έγγραφο της Διεύθυνσης Παροχής Φορολογικών Υπηρεσιών, που αφορά στη νέα λειτουργία «Φ.Π.Α. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΑΛΛΑΓΩΝ Επεξεργασία Απαλλαγής Εξαγωγών & Εξομοιούμενων Πράξεων (ΠΟΛ 1167/2015)», προκειμένου να εναρμονιστεί η εφαρμογή ΦΠΑ ΤΑΧΙΣ με την αριθ. ΠΟΛ 1167/2015 απόφαση Γενικής Γραμματέως Δημοσίων Εσόδων,
- 6) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/27-05-2016 (Α'94), όπως ισχύει,
- 7) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και
- 8) αριθ. Δ. ΟΡΓ. Α. 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β'2743) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής "Με εντολή Διοικητή" σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης.», όπως εκάστοτε ισχύει.

	εισαγωγής Ειδικό Διπλότυπο Δελτίο Απαλλαγής (Ε.Δ.Δ.Α.), αντίστοιχα, για την απαλλαγή της πράξης από τον Φ.Π.Α.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Το έτος 2020 -Υποβλήθηκαν 3.180 αιτήσεις -Εκδόθηκαν συνολικά 3.163 αποφάσεις έγκρισης συνολικού ποσού 10.717.316.580,47 € -Εκδόθηκαν συνολικά 9 αποφάσεις απόρριψης συνολικού ποσού 2.769.290,63 €.

--	--

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο (α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Παραλαβή ΑΙΤΗΣΗΣ – ΔΗΛΩΣΗΣ και συνημμένων δικαιολογητικών	Παραλαμβάνεται και πρωτοκολλείται από τη Δ.Ο.Υ., στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας ανήκει η έδρα της επιχείρησης, ΑΙΤΗΣΗ –ΔΗΛΩΣΗ σε έντυπη μορφή, ως υπόδειγμα 1 της ΠΟΛ. 1167/29-07-2015, καθώς και τα συνημμένα σε αυτή δικαιολογητικά, ήτοι: α) Συγκεντρωτική κατάσταση εξαγωγών που έχουν οριστικοποιηθεί ως Υπόδειγμα 2 της ίδιας ΠΟΛ και β) Συγκεντρωτική κατάσταση ενδοκοινοτικών παραδόσεων ως Υπόδειγμα 3 της ίδιας ΠΟΛ.	Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ.	TAXIS	- Η Επιχείρηση -Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ., κατά περίπτωση.	ΑΙΤΗΣΗ – ΔΗΛΩΣΗ	ΝΑΙ	-	ΝΑΙ	5 λεπτά.	-
2.	Καταχώριση ΑΙΤΗΣΗΣ – ΔΗΛΩΣΗΣ.	Καταχωρείται ΑΙΤΗΣΗ – ΔΗΛΩΣΗ στην εφαρμογή TAXIS –Φ.Π.Α.: «ΦΠΑ→ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΑΛΛΑΓΩΝ → Επεξεργασία → Απαλλαγή Εξαγωγικών & Εξομοιούμενων Πράξεων (ΠΟΛ. 1167/2015)» Οθόνη: Διαχείριση Αίτησης Απαλλαγής. (αριθ. ΔΠΦΥ Β 1118912 ΕΞ 2015/14-09-2015 έγγραφο της Διεύθυνσης Παροχής Φορολογικών Υπηρεσιών).	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ.	TAXIS	-	-	-	-	-	5 λεπτά.	1
3.	Διαπίστωση της συνδρομής των προϋποθέσεων για την έγκριση του ορίου απαλλαγής.	Διαπιστώνεται/ελέγχεται από τα επιμέρους υποσυστήματα του TAXIS, καθώς και από τα αναφερόμενα στην ΑΙΤΗΣΗ –ΔΗΛΩΣΗ, η συνδρομή των προϋποθέσεων για την έγκριση του ορίου απαλλαγής: <u>α) άρθρο 1 της ΠΟΛ 1167/2015, ότι:</u> είναι υποκείμενο στον Φ.Π.Α. το πρόσωπο που διενεργεί εξαγωγές ή και ενδοκοινοτικές παραδόσεις αγαθών. <u>β) άρθρο 2 της ΠΟΛ 1167/2015, ότι:</u> κατά την τελευταία τριετία δεν έχει εκδοθεί σε βάρος τους αμετάκλητη απόφαση διοικητικού	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ.	Τμήμα Ελέγχων της αρμόδιας Δ.Ο.Υ.	-	-	-	-	-	60 λεπτά.	2

		δικαστηρίου για τη διάπραξη φορολογικών παραβάσεων που συνιστούν φοροδιαφυγή κατά την έννοια και τα όρια του άρθρου 66 παρ. 1 έως 4 του ν.4174/2013, και το όριο έκδοσης εικονικών ή πλαστών στοιχείων, αποδοχής εικονικών στοιχείων και νόθευσης τέτοιων στοιχείων της περ. α' του τελευταίου εδαφίου της παρ. 5 του άρθρου 66 του ν.4174/2013, όπως αυτά ισχύουν.									
4.	Διαπίστωση ποσού εξαγωγών και ενδοκοινοτικών παραδόσεων που αφορούν στο κρινόμενο διάστημα.	Διενεργείται έλεγχος/αντιπαραβολή των στοιχείων/δεδομένων για το κρινόμενο χρονικό διάστημα: α) αυτών που υποβλήθηκαν από τον φορολογούμενο (μέσω των συνυποβαλλόμενων συγκεντρωτικών καταστάσεων εξαγωγών και ενδοκοινοτικών παραδόσεων) β) με αυτά που εμφανίζονται στην κατάσταση Εξαγωγών από τα Στοιχεία Τελωνείων (ICISnet) στο TAXIS, καθώς και των υποβληθέντων ανακεφαλαιωτικών πινάκων ενδοκοινοτικών παραδόσεων που εμφανίζονται στο TAXIS.	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ.	TAXIS	-	-	-	-	-	30 λεπτά.	3
5α.	Έκδοση /Καταχώριση Απόφασης Έγκρισης.	<u>Εκδίδεται/Καταχωρείται Απόφαση Έγκρισης</u> ορίου απαλλαγής, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 2 του άρθρου 4 της ΠΟΛ 1167/2015 (Β'1808), (ως Υπόδειγμα 5 αυτής). Μέσω της Εφαρμογής TAXIS-ΦΠΑ: «ΦΠΑ → ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΑΛΛΑΓΩΝ → Επεξεργασία → Απαλλαγή Εξαγωγών & Εξομοιούμενων Πράξεων (ΠΟΛ 1167 /2015) (βλέπε το αριθ. ΔΠΦΥ Β 1118912 ΕΞ 2015/14-09-2015 έγγραφο της Προϊσταμένης της Διεύθυνσης Παροχής Φορολογικών Υπηρεσιών).	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ.	TAXIS	Η Επιχείρηση	Απόφαση του Προϊσταμένου της Δ.Ο.Υ.	NAI	NAI	NAI	3 λεπτά.	4
5β.	Έκδοση /Καταχώριση Απόφασης Απόρριψης.	<u>Εκδίδεται/Καταχωρείται Απόφαση Απόρριψης</u> του αιτήματος, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 2 του άρθρου 4 της ΠΟΛ 1167/2015 (Β'1808), ως Υπόδειγμα (6) αυτής. Μέσω της Εφαρμογής Taxis –ΦΠΑ: «ΦΠΑ → ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΑΛΛΑΓΩΝ → Επεξεργασία → Απαλλαγή Εξαγωγών & Εξομοιούμενων Πράξεων ΠΟΛ 1167/2015 (αριθ. ΔΠΦΥ Β 1118912 ΕΞ	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ.	Η καθ' ύλην αρμόδια υπηρεσία της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ. /TAXIS.	Η Επιχείρηση	Απόφαση του Προϊσταμένου της Δ.Ο.Υ.	NAI	NAI	NAI	3 λεπτά.	3

		2015/14-09-2015 έγγραφο της Προϊσταμένης της Διεύθυνσης Παροχής Φορολογικών Υπηρεσιών).									
									Σύνολο Χρόνου	76-106 λεπτά.	

5.5 Καταβολή του Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) των επενδυτικών αγαθών

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Ε.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.).
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Καταβολή του Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) των επενδυτικών αγαθών.
ΣΚΟΠΟΣ:	Η διευκόλυνση απόκτησης καινούργιου μηχανολογικού και λοιπού εξοπλισμού από ορισμένες κατηγορίες επιχειρήσεων (βιομηχανικές, βιοτεχνικές, ξενοδοχειακές, κ.λπ.), καθώς και της επένδυσης για κατασκευαστικές εργασίες σε ξενοδοχειακά καταλύματα, χωρίς εκταμίευση του φόρου που αναλογεί στην αξία αγοράς του στο εσωτερικό της χώρας ή στην αξία εισαγωγής του (αναστολή καταβολής Φ.Π.Α.).
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Οικονομική ελάφρυνση ορισμένων επιχειρήσεων κατά την απόκτηση καινούργιου μηχανολογικού και λοιπού εξοπλισμού.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Διαδικασία υποβολής αίτησης και χορήγησης βεβαίωσης συνδρομής των προϋποθέσεων απόκτησης αγαθού επένδυσης και κατασκευαστικών εργασιών σε ξενοδοχειακά καταλύματα με αναστολή καταβολής του Φ.Π.Α., καθώς και γνωστοποίησης της έναρξης χρήσης των αγαθών που αποκτήθηκαν με την ανωτέρω διαδικασία.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Το έτος 2020 υποβλήθηκαν 14.158 αιτήσεις και χορηγήθηκαν 14.417 βεβαιώσεις.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Άρθρο 34 του ν. 2859/2000 (Α' 248) «Κύρωση του Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,
- 2) αριθ. Π.2869/2389/1987/ΠΟΛ 137/04-05-1987 (Β' 236) κοινή απόφαση Υπουργών Οικονομικών και Γεωργίας «Διαδικασία καταβολής του φόρου προστιθέμενης αξίας των επενδυτικών αγαθών», η οποία κυρώθηκε με την παρ.4 του άρθρου 11 του ν. 1839/1989 (Α' 90),
- 3) αριθ. Π.5749/3679/1987/ΠΟΛ 246 /26-08-1987, εγκύκλιος του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Φόρου Προστιθέμενης Αξίας «Οδηγίες για την εφαρμογή της Π.2869/2389/04-05-1987 κοινής απόφασης Υπουργών Οικονομικών και Γεωργίας, που αφορά τη διαδικασία καταβολής του Φ.Π.Α. των επενδυτικών αγαθών»,
- 4) αριθ. Π 5246/2049/ΠΟΛ 250/24-08-1988 εγκύκλιος του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Φόρου Προστιθέμενης Αξίας «Διευκρινίσεις σχετικά με την εφαρμογή των αποφάσεων Π. 2869/2389/87, ΠΟΛ. 137, Π. 3082/ 2516/87 ΠΟΛ 151 και Π.5514/3610/87 ΠΟΛ 239.»,
- 5) αριθ. Π 7958/4652/1987 ΠΟΛ 342 (Β' 299) παρ. 4 του άρθρου 11 του ν. 1839/1989, απόφαση του Υπουργού Οικονομικών «Απαλλαγή από το Φ.Π.Α. της μεταβίβασης ή παραχώρησης της χρήσης δικαιώματος ευρεσιτεχνίας κ.λπ.»,
- 6) αριθ. Π 1146/484/1988 ΠΟΛ 47/08-02-1988 εγκύκλιος του Υπουργού Οικονομικών «Οδηγίες για την εφαρμογή των αποφάσεων Π 2869/2389/04-05-1987 και Π 7958/4652/1987 στις εταιρείες βιομηχανικής έρευνας και τεχνολογικής ανάπτυξης»,
- 7) αριθ. Π 1109936/4914/0014/1989 ΠΟΛ 1238/10-10-1989 εγκύκλιος της Διεύθυνσης Φόρου Προστιθέμενης Αξίας «Οδηγίες για την εφαρμογή της Π 2869/2369/04.05.1987 κοινής απόφασης Υπουργών Οικονομικών και Γεωργίας, στις περιπτώσεις αγοράς ή εισαγωγής αγαθών που συγκροτούν θερμοκήπια»,
- 8) αριθ. 1003879/174/Α0014/1992 ΠΟΛ 1005/14-01-1992 εγκύκλιος της Διεύθυνσης Φόρου Προστιθέμενης Αξίας «Δεν υπάγονται στη διαδικασία της Π 2869/2389/ΠΟΛ 137/04-05-87 της κοινής απόφασης Υπουργών Οικονομικών και Γεωργίας, οι περιπτώσεις αγοράς επενδυτικών αγαθών με το όρο της παρακράτησης της κυριότητας,
- 9) αριθ. 1112051/6002/4947/Α0014/ΠΟΛ1265/27-11-1992 εγκύκλιος της Διεύθυνσης Φόρου Προστιθέμενης Αξίας «Προϋποθέσεις εφαρμογής της αριθ. Π2859/2389 Πολ137/04-05-1987» κοινής απόφασης Υπουργών Οικονομικών και Γεωργίας,
- 10) αριθ. 11311481/7043/1992 ΠΟΛ 1282/23-11-1992 εγκύκλιος του Υπουργού Οικονομικών «Ερμηνευτική εγκύκλιος του Φ.Π.Α. οδηγίες εφαρμογή», άρθρου 3 του ν. 2093/92,

		11) αριθ. 1016572/216/1999 ΠΟΛ 1051/16-02-1999 εγκύκλιος του Υφυπουργού Οικονομικών «Διευκρινίσεις σχετικά με την εφαρμογή της Π2869/2389 ΠΟΛ.1370/04-05-1987 της κοινής Υπουργικής Απόφασης κατά την αγορά επενδυτικών αγαθών από συνεργεία επισκευής μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων», 12) αριθ.1008837/341/68/2001 ΠΟΛ 1027/25-01-2001 εγκύκλιος της Διεύθυνσης Φόρου Προστιθέμενης Αξίας «Υποχρεώσεις ως προς το ΦΠΑ κατά την επιστροφή επενδυτικού αγαθού αποκτηθέντος με τη διαδικασία της κοινής Υπουργικής Απόφασης Π.2869/1987», 13) αριθ. 1050464112416/54/A0014/2005/ΠΟΛ 1080/18-05-2005 εγκύκλιος του Υφυπουργού Οικονομίας και Οικονομικών «Παροχή διευκρινίσεων για υπαγωγή στις διατάξεις της κοινής Υπουργικής Απόφασης Π. 2869/1987 των παρελκόμενων των γεωργικών ελκυστήρων και λοιπών αγαθών επένδυσης των αγροτικών επιχειρήσεων του κανονικού καθεστώτος», 14) ΠΟΛ 1206/30-12-2010 εγκύκλιος του Υφυπουργού Οικονομικών «Διευκρινίσεις για την εφαρμογή της κοινής Υπουργικής Απόφασης Π. 2869/2389/ΠΟΛ.137/04-05-1987 στις ξενοδοχειακές επιχειρήσεις», 15) ΠΟΛ 1050/22-04-2016 εγκύκλιος του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων «Εφαρμογή της κοινής Υπουργικής Απόφασης Π. 2869/2389/187/ΠΟΛ 137, στην αγορά θερμοκηπιακού τύπου κτηνοτροφικών εγκαταστάσεων», 16) αριθ. Α.1150/2020 (Β'2627) απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών «Διαδικασία καταβολής Φ.Π.Α. για κατασκευαστικές εργασίες σε ξενοδοχειακά καταλύματα», 17) αριθ. Α. 1161/2020 (Β' 3020) απόφαση του Διοικητή ΑΑΔΕ «Πιστοποιητικά και βεβαιώσεις που εκδίδουν οι Δ.Ο.Υ», 18) άρθρο 54 του ν. 4174/2013 (Α'170') «Κώδικας Φορολογικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» και ΠΟΛ 1252/2015 «Παροχή διευκρινίσεων για την εφαρμογή των διατάξεων του Δέκατου Κεφαλαίου του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας (άρθρα 53-62 του ν. 4174/2013», 19) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/27-05-2016 (Α'94), όπως ισχύει, 20) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και 21) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β'2743) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής “Με εντολή Διοικητή” σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης.», όπως εκάστοτε ισχύει.
--	--	--

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο (α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Παραλαβή αίτησης για την έγκριση αγοράς ή εισαγωγής αγαθών χωρίς την καταβολή του αναλογούντος Φ.Π.Α.	Παραλαμβάνεται και πρωτοκολλείται από τον αρμόδιο υπάλληλο της Δ.Ο. Υ αίτηση, με τα συνημμένα σε αυτήν δικαιολογητικά, κατά περίπτωση, που υποβάλλονται από τον επενδυτή - υποκείμενο στον φόρο φυσικό πρόσωπο ή τον νόμιμο εκπρόσωπο, σε περίπτωση νομικού προσώπου ή νομικής οντότητας.	Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας ανήκει η έδρα της επιχείρησης.	Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.)/ Διεύθυνση Επιχειρησιακών Διαδικασιών (ΔΙ.ΕΠΙ.ΔΙ.) και Διεύθυνση Ανάπτυξης Φορολογικών Εφαρμογών (Δ.Α.Φ.Ε.) (σύστημα TAXIS).	-Ο επενδυτής ή ο νόμιμος εκπρόσωπος σε περίπτωση νομικού προσώπου ή νομικής οντότητας -Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ.	Αίτηση για την έγκριση αγοράς ή εισαγωγής αγαθών χωρίς την καταβολή του αναλογούντος Φ.Π.Α.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	5 λεπτά.	-
2.	Διαπίστωση της υποβολής των προβλεπόμενων δικαιολογητικών και καταχώρηση του αιτήματος.	Διαπιστώνεται ότι με το αίτημα συνοποβλήθηκαν τα δικαιολογητικά που ορίζονται στην παράγραφο 2 της αριθ.Π.2869/2389/1987 ΠΟΛ137/04-05-1987 (Β'236) απόφασης ή στην παρ. 3 της αριθ. Α. 1150/2020 (Β'2627) απόφασης και καταχωρείται το αίτημα στο υποσύστημα TAXIS Φ.Π.Α., ακολουθώντας τη διαδρομή: διαχείριση απαλλαγών → επεξεργασία → αγορά επενδυτικών αγαθών → αίτηση απαλλαγής .	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ.	Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ./ ΔΙ.ΕΠΙ.ΔΙ. και Δ.Α.Φ.Ε. (σύστημα TAXIS).	-	-	-	-	-	15 λεπτά.	1

3.	Διαπίστωση της συνδρομής των προϋποθέσεων της παραγράφου 1 της αριθ.Π.2869/2389/1987 ΠΟΛ 137/04-05-1987 (Β'236) απόφασης.	Αντλούνται από την ηλεκτρονική βάση δεδομένων της Α.Α.Δ. Ε. (υποσυστήματα μητρώου taxis και elenxis), πληροφορίες και στοιχεία από την εικόνα του αιτούντα, προκειμένου να διαπιστωθεί, αφενός ότι πρόκειται για επιχείρηση υποκείμενη στον Φ.Π.Α. και, αφετέρου ότι πρόκειται για επιχείρηση βιομηχανική, βιοτεχνική, μεταλλευτική, λατομική, ξενοδοχειακή ή αγροτική.	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ.	-	-	-	-	-	-	120 Λεπτά.	1 και 2
4.	Έκδοση και χορήγηση βεβαίωσης.	Εκδίδεται βεβαίωση, για τη συνδρομή των προϋποθέσεων παράδοσης των αγαθών χωρίς Φ.Π.Α., με επισυναπτόμενο σε αυτή το θεωρημένο αντίτυπο του πίνακα της παραγράφου 2 της αριθ. Π.2869 /2389/1987 ΠΟΛ.137/04-05-1987 απόφασης ή της σύμβασης της παρ. 3 της αριθ. Α. 1150/2020 απόφασης, ως αναπόσπαστο μέρος αυτής, μέσω του υποσυστήματος TAXIS Φ.Π.Α., ακολουθώντας τη διαδρομή: διαχείριση απαλλαγών → επεξεργασία → αγορά επενδυτικών αγαθών → χορήγηση πιστοποιητικού και υπογράφεται αρμοδίως.	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ.	Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ./ ΔΙ.ΕΠΙ.ΔΙ. και Δ.Α.Φ.Ε. (σύστημα TAXIS)	Ο επενδυτής ή ο νόμιμος εκπρόσωπος, σε περίπτωση νομικού προσώπου ή νομικής οντότητας.	Βεβαίωση (συνδρομής των προϋποθέσεων της παράδοσης των αγαθών χωρίς Φ.Π.Α.).	NAI	NAI	NAI	15 λεπτά.	3
5.	Απόρριψη αιτήματος (εφόσον δεν πληρούνται οι προϋποθέσεις του βήματος (3)).	Στην περίπτωση μη συνδρομής των προϋποθέσεων (ως βήμα 3) εκδίδεται αρνητική απάντηση. Ακολουθείται η διαδρομή: έλεγχος→ειδοποιήσεις→απορρίψεις/ανακλήσεις αιτήσεων και υπογράφεται αρμοδίως.	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ.	Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ./ ΔΙ.ΕΠΙ.ΔΙ. και Δ.Α.Φ.Ε. (σύστημα TAXIS)	Ο επενδυτής ή ο νόμιμος εκπρόσωπος σε περίπτωση νομικού προσώπου ή νομικής οντότητας.		NAI	NAI	NAI	10 λεπτά.	3
6.	Προσκόμιση φωτοαντιγράφου φορολογικού/ φορολογικών στοιχείου/στοιχείων.	Παραλαμβάνεται και πρωτοκολλείται το φωτοαντίγραφο του φορολογικού στοιχείου ή των φορολογικών στοιχείων που: - είτε εξέδωσε η προμηθεύτρια επιχείρηση (αγορά στο εσωτερικό) και στο οποίο έχει αναγραφεί η φράση «ΔΕΝ	Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της	-Τελωνείο -Προμηθεύτρια επιχείρηση.	Ο επενδυτής ή ο νόμιμος εκπρόσωπος σε περίπτωση νομικού προσώπου ή	Αντίγραφο φορολογικού/ κών στοιχείου/ χείων.	NAI	OXI	OXI	10 λεπτά.	4

		ΕΙΣΠΡΑΤΤΕΤΑΙ Φ.Π.Α. – ΥΠΟΧΡΕΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΤΟΥ ΕΙΝΑΙ Ο ΑΓΟΡΑΣΤΗΣ ΜΕ ΤΗ ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΔΗΛΩΣΗ (νυν ΔΗΛΩΣΗ Φ.Π.Α.) ΒΑΣΕΙ ΤΗΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ Π 2869/2389/04-05-1987» -είτε απέστειλε το αρμόδιο Τελωνείο (εισαγωγή) και έχει αναγραφεί στο οικείο φορολογικό στοιχείο η φράση, « Ο ΑΝΑΛΟΓΟΥΝ Φ.Π.Α .ΘΑ ΚΑΤΑΒΛΗΘΕΙ ΜΕ ΤΗΝ (ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΔΗΛΩΣΗ (νυν ΔΗΛΩΣΗ ΦΠΑ) ΤΟΥ ΕΠΕΝΔΥΤΗ ΒΑΣΕΙ ΤΗΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ Π 2869/2389/04-05-1987».	οποίας ανήκει η έδρα της επιχείρησης.		νομικής οντότητας - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογούμε- νους της Δ.Ο.Υ.						
7.	Καταχώρηση ενδείξεων φορολογικού/ φορολογικών στοιχείου/ στοιχείων, που παρελήφθηκαν, σύμφωνα με το προηγούμενο βήμα (6).	Καταχωρείται στο υποσύστημα TAXIS Φ.Π.Α., ακολουθώντας τη διαδρομή: <i>διαχείριση απαλλαγών → επεξεργασία → αγορά επενδυτικών αγαθών → αίτηση απαλλαγής → αναλυτικά στοιχεία</i> , το πλήθος των φορολογικών στοιχείων, η συνολική αξία ο αναλογούν Φ.Π.Α. και επιλέγεται η ένδειξη «εκπρόθεσμο τιμολόγιο» (εφόσον αυτό/αυτά προσκομίζονται πέραν του μηνός από την έκδοσή του/τους).	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ.	Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ./ ΔΙ.ΕΠΙ.ΔΙ. και Δ.Α.Φ.Ε. (σύστημα TAXIS).	-	-	-	-	-	15 λεπτά.	6
8.	Επιβολή προστίμου σε περίπτωση εκπρόθεσμης προσκόμισης του φορολογικού στοιχείου.	Στην περίπτωση <u>εκπρόθεσμης</u> προσκόμισης του φορολογικού στοιχείου (πέραν του μηνός από την έκδοσή του), ο αρμόδιος υπάλληλος προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες, μέσω των εφαρμογών του Υποσυστήματος TAXIS Φ.Π.Α για την επιβολή προστίμου.	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ.	Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ./ ΔΙ.ΕΠΙ.ΔΙ. και Δ.Α.Φ.Ε. (σύστημα TAXIS).	Ο επενδυτής ή ο νόμιμος εκπρόσωπος σε περίπτωση νομικού προσώπου ή νομικής οντότητας.	Πράξη Επιβολής Προστίμου (Π.Ε.Π.).	NAI	NAI	NAI	15 λεπτά.	7
9.	Γνωστοποίηση του χρόνου έναρξης χρησιμοποίησης των επενδυτικών αγαθών σύμφωνα με την παράγραφο 8 της αριθ. Π.2869/2389/1987 ΠΟΛ137/04-05-1987	Ο επενδυτής (εισαγωγέας, αγοραστής) προσκομίζει στη Δ.Ο.Υ. εις απλούν και πρωτοκολλείται, γνωστοποίηση έναρξης της χρησιμοποίησης των επενδυτικών αγαθών.	Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ., στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας ανήκει η έδρα της	Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ./ ΔΙ.ΕΠΙ.ΔΙ. και Δ.Α.Φ.Ε. (σύστημα TAXIS).	- Ο επενδυτής ή ο νόμιμος εκπρόσωπος, σε περίπτωση νομικού προσώπου ή νομικής οντότητας -	Γνωστοποίηση.	NAI	OXI	OXI	10 λεπτά	7

	(Β'236) απόφασης.		επιχείρησης.		Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.						
10.	Καταχώρηση της γνωστοποίησης του χρόνου έναρξης χρησιμοποίησης των επενδυτικών αγαθών.	Καταχωρείται η γνωστοποίηση στο υποσύστημα TAXIS Φ.Π.Α., ακολουθώντας τη διαδρομή: <i>διαχείριση απαλλαγών</i> → <i>επεξεργασία</i> → <i>αγορά επενδυτικών αγαθών</i> → <i>γνωστοποίηση</i> .	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ.	Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ./ ΔΙ.ΕΠΙ.ΔΙ. και Δ.Α.Φ.Ε./ (σύστημα TAXIS).	-	-	-	-	-	15 λεπτά.	9
11.	Παρακολούθηση των εργασιών χρήσης των αγαθών.	Παρακολουθείται ο ορθός χειρισμός των αγαθών επένδυσης που αποκτήθηκαν σύμφωνα με τις αριθ. Π.2869/2389/1987 (Β'236) και Α.1150/2020 (Β'2627) αποφάσεις.	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της αρμόδιας Δ.Ο.Υ.	-	Τμήμα Ελέγχων της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. (εάν διενεργηθεί έλεγχος).	Αρχείο αιτήσεων βεβαιώσεων γνωστοποιήσεων απόκτησης αγαθών της αριθ. Π.2869/1987 απόφασης.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	-	1-10
									Σύνολο Χρόνου	230 λεπτά ή 3 ώρες και 50 λεπτά.	

5.6 Επιστροφή Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) σε αγρότες του Ειδικού Καθεστώτος, η αίτηση των οποίων υποβάλλεται μέσω Συνεταιριστικής Οργάνωσης

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Ε.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.).
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Επιστροφή Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) σε αγρότες του Ειδικού Καθεστώτος, η αίτηση των οποίων υποβάλλεται μέσω Συνεταιριστικής Οργάνωσης.
ΣΚΟΠΟΣ:	Η εξυπηρέτηση του αγροτικού τομέα της χώρας με τη διαδικασία επιστροφής Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) στους αγρότες του Ειδικού Καθεστώτος να γίνεται ελεγχόμενα και ορθά, χωρίς κόστος, μέσω Συνεταιρισμών.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Διαδικασία και σύστημα ελέγχου για την ορθή καταβολή του επιστρεπτέου φόρου (Φ.Π.Α.) στους Αγρότες του Ειδικού Καθεστώτος.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Διεκπεραίωση των παραληφθεισών αιτήσεων επιστροφής Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) σε αγρότες του Ειδικού Καθεστώτος. Έκδοση εντολών μεταφοράς ποσού επιστροφής Φ.Π.Α. των αγροτών Ειδικού Καθεστώτος στους Τραπεζικούς λογαριασμούς αυτών.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Για το έτος 2020 υποβλήθηκαν μέσω συνεταιρισμού 1.117 αιτήσεις συνεταιρισμών με 53.477 αιτήσεις αγροτών ειδικού καθεστώτος Σε περίπτωση που κάθε αίτηση της Συνεταιριστικής Οργάνωσης περιέχει πάνω από 100 αιτούντες αγρότες τότε η διαδικασία θα ενεργοποιηθεί τόσες φορές, ώστε κάθε φορά να ελέγχονται 100 αιτήσεις.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Άρθρα 41 και 42 του ν. 2859/2000 (Α' 248) «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας», όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν,
- 2) ΠΟΛ 1066/02-04-2013 (Β' 753) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών «Επιστροφή ΦΠΑ στους αγρότες του ειδικού καθεστώτος», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει με τις παρακάτω αποφάσεις:
 - α) ΠΟΛ 1089/08-04-2015 (Β' 722) απόφαση της Γενικής Γραμματέως Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Τροποποίηση της ΠΟΛ 1066/02-04-2013 (Β' 753) απόφασης για την επιστροφή ΦΠΑ στους αγρότες του ειδικού καθεστώτος»,
 - β) ΠΟΛ 1127/03-06-2015 (Β' 1462) απόφαση της Γενικής Γραμματέως Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Τροποποίηση της ΠΟΛ 1066/02-04-2013 (Β' 753) απόφασης για την επιστροφή ΦΠΑ στους αγρότες του ειδικού καθεστώτος», και
 - γ) ΠΟΛ 1021/05-02-2016 (Β' 213) απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών «Τροποποίηση της ΠΟΛ 1066 /02-04-2013 (Β' 753) απόφασης, όπως ισχύει, για την επιστροφή ΦΠΑ στους αγρότες του ειδικού καθεστώτος»,
- 3) ΠΟΛ 1098/09-08-2007 (Β' 1630) απόφαση του Υφυπουργού Οικονομίας και Οικονομικών «Επιστροφή Φ.Π.Α. σε αγρότες του ειδικού καθεστώτος με αντίγραφα των νόμιμων φορολογικών στοιχείων σε περίπτωση απώλειας των πρωτοτύπων»,
- 4) ν. 3874/2010 (Α' 151) «Μητρώο Αγροτών και Αγροτικών Εκμεταλλεύσεων»,
- 5) άρθρα 4, 9 και 10 του ν. 3877/15-09-2010 (Α' 160) «Σύστημα προστασίας και ασφάλισης της αγροτικής δραστηριότητας»,
- 6) Κανονισμοί (ΕΚ) 73/2009 και 1405/2006,
- 7) Υποπαράγραφος Ε1 της παραγράφου Ε', του ν. 4093/09-11-2012 (Α' 222) «Κώδικας Φορολογικής Απεικόνισης Συναλλαγών και λοιπές φορολογικές διατάξεις»,
- 8) αριθ. ΔΠΦΥ Β 1052676 ΕΞ 2016/04-04-2016 έγγραφο της Διεύθυνσης Παροχής Φορολογικών Υπηρεσιών «Αλλαγές – Προσθήκες στο Υποσύστημα ΦΠΑ (TAXIS), επιστροφή Φ.Π.Α. Αγροτών Ειδικού Καθεστώτος» που δημιουργήθηκε προκειμένου να εναρμονιστεί η εφαρμογή Φ.Π.Α. (TAXIS) με τις ΠΟΛ. 1021/2016 και ΠΟΛ. 1066/2013,
- 9) αριθ. Ε.2173/26-09-2019 (ΑΔΑ: 626Φ46ΜΠ3Ζ-97Λ) εγκύκλιος του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) «Εφαρμογή των διατάξεων του ειδικού καθεστώτος αγροτών του άρθρου 41 του κώδικα ΦΠΑ στις ενισχύσεις ήσσονος σημασίας (de minimis)».
- 10) αριθ. Ε. 2068/31.3.2021 (ΑΔΑ: ΨΖΜΕ46ΜΠ3Ζ-ΟΞ5) εγκύκλιος του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) «Εφαρμογή των διατάξεων του ειδικού καθεστώτος αγροτών του άρθρου 41 του Κώδικα ΦΠΑ για τους γεωργούς που εισέπραξαν την έκτακτη προσωρινή στήριξη στο πλαίσιο του Μέτρου 21

--	--

	11) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως ισχύει, 12) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και 13) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α. 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β' 2743) απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής "Με εντολή Διοικητή" σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης», όπως εκάστοτε ισχύει.
--	---

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο (α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Παραλαβή και πρωτοκόλληση της αίτησης (Συνεταιριστική οργάνωση).	α) Παραλαμβάνεται και πρωτοκολλείται, εντός ανατρεπτικής προθεσμίας από 01/03 έως 31/10 εκάστου έτους, από τον αρμόδιο υπάλληλο της Δ.Ο.Υ., η αίτηση που υποβάλλεται από τη Συνεταιριστική οργάνωση για λογαριασμό των αγροτών του ειδικού καθεστώτος, η οποία συνοδεύεται από τις αιτήσεις επιστροφής Φ.Π.Α. των εν λόγω αγροτών και από τα νόμιμα πρωτότυπα φορολογικά παραστατικά. Συμυποβάλλεται ηλεκτρονικό μέσο (δισκέτα, CD, USB ή οποιοδήποτε πρόσφορο ηλεκτρονικό μέσο αποθήκευσης) που περιλαμβάνει τα εξής: i) Α.Φ.Μ. αγρότη, ii) ακαθάριστα έσοδα, iii) αιτούμενο ποσό επιστροφής Φ.Π.Α. iv) IBAN τραπεζικού λογαριασμού αιτούντος.	-Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας ανήκει η Συνεταιριστική οργάνωση.	TAXIS	-Συνεταιριστική οργάνωση -Τμήμα ή Γραφείο Σχέσεων και Συμμόρφωσης με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ.	Αίτηση επιστροφής και Ηλεκτρονικό αρχείο.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	5 λεπτά.	-
2.	Καταχώρηση αίτησης-στοιχείων στην εφαρμογή TAXIS Φ.Π.Α.	Καταχωρείται ο αριθμός πρωτοκόλλου της αίτησης της Συνεταιριστικής οργάνωσης, το πλήθος των αιτήσεων επιστροφής Φ.Π.Α. των αγροτών που συνοδεύουν την αίτηση της Συνεταιριστικής οργάνωσης και το αιτούμενο ποσό Φ.Π.Α. προς επιστροφή ανά αιτούντα. Η καταχώρηση γίνεται με τη διαδικασία φόρτωσης του αρχείου με τα δεδομένα που υπάρχουν στο ηλεκτρονικό μέσο αποθήκευσης (δισκέτα, CD USB ή οποιοδήποτε πρόσφορο ηλεκτρονικό μέσο αποθήκευσης).	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ.	TAXIS	-	-	ΟΧΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	5 λεπτά.	1

3.	Αυτόματος ηλεκτρονικός έλεγχος των αιτήσεων επιστροφής Φ.Π.Α. των αγροτών του ειδικού καθεστώτος, και εκτύπωση κατάστασης αιτήσεων που απορρίπτονται για διάφορους λόγους.	α) Η εφαρμογή TAXIS, κατά το στάδιο μεταφόρτωσης του ηλεκτρονικού μέσου αποθήκευσης στο οποίο περιέχονται οι αιτήσεις των αγροτών του ειδικού καθεστώτος, που συνοδεύουν την αίτηση επιστροφής της Συνεταιριστικής οργάνωσης, πραγματοποιεί αυτόματα τους κάτωθι ελέγχους: αα) εάν ο αιτών την επιστροφή Φ.Π.Α. κατά το έτος έκδοσης των στοιχείων ήταν αγρότης του ειδικού καθεστώτος, ββ) εάν ο αιτών, κατά το προηγούμενο του έτους έκδοσης των στοιχείων, είχε παραδόσεις αγροτικών προϊόντων και παροχές αγροτικών υπηρεσιών άνω των 15.000 €, γγ) εάν ο IBAN (Διεθνής Αριθμός Τραπεζικού Λογαριασμού) είναι έγκυρος, iv) εάν το αιτούμενο ποσό ανέρχεται σε 20,00 € τουλάχιστον. β) Μετά την ολοκλήρωση των ανωτέρω ελεγκτικών/ διασταυρωτικών βημάτων εκτυπώνεται συγκεντρωτική κατάσταση , η οποία περιλαμβάνει τις αιτήσεις των αγροτών που απορρίπτονται για τους ανωτέρω λόγους.	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ.	TAXIS	-	Συγκεντρωτική κατάσταση απορριφθεισών αιτήσεων.	NAI	NAI	NAI	Κατά μέσο όρο 15 λεπτά (Εξαρτάται από τον αριθμό των αιτήσεων των αγροτών ειδικού καθεστώτος που συνοδεύουν την αίτηση της Συνεταιριστικής οργάνωσης).	2
4.	Αυτόματος ηλεκτρονικός έλεγχος των αιτήσεων επιστροφής μέσω TAXIS, εύρεση και εκτύπωση κατάστασης αιτήσεων για τις οποίες η επιστροφή θα διενεργηθεί κατόπιν ελέγχου.	α) Η εφαρμογή TAXIS συγκρίνει το σύνολο των ακαθαρίστων εσόδων της αίτησης επιστροφής του αγρότη με την συνολική κανονική αξία της αγροτικής του παραγωγής που περιλαμβάνεται στο ηλεκτρονικό αρχείο που αποστέλλει το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων (ΥΠ.Α.Α.Τ.) και πραγματοποιεί με έλεγχο την επιστροφή στις περιπτώσεις όπου: αα) από τη σύγκριση των ακαθαρίστων εσόδων της αίτησης επιστροφής με την κανονική αξία του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων (ΥΠ.Α.Α.Τ.), προκύπτει διαφορά φόρου προς επιστροφή	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ.	-Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων (ΥΠ.Α.Α.Τ.)- Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.)/ Διεύθυνση Επιχειρησιακών Διαδικασιών (ΔΙ.ΕΠΙ.ΔΙ.) και	Τμήμα Ελέγχων της αρμόδιας Δ.Ο.Υ.	Κατάσταση των αιτήσεων που πρόκειται να ελεγχθούν.	NAI	NAI	NAI	Κατά μέσο όρο 20 λεπτά (Εξαρτάται από τον αριθμό των αιτήσεων των αγροτών ειδικού καθεστώτος που συνοδεύουν την αίτηση της Συνεταιριστικής , οργάνωσης του).	3

		άνω των 500,00 ευρώ, ββ) δεν έχει υποβληθεί Ενιαία Δήλωση Καλλιέργειας/Εκτροφής του ν. 3877/2010 και το ποσό φόρου προς επιστροφή είναι άνω των 100,00 ευρώ, γγ) το ποσό που αντιστοιχεί στα ακαθάριστα έσοδα υπερβαίνει το ποσό της κανονικής αξίας. (Συγκεκριμένα επιστρέφεται το ποσό φόρου που αντιστοιχεί στην κανονική αξία και για το υπερβάλλον ποσό φόρου από αυτό που αντιστοιχεί στην κανονική αξία ,καθώς και για το συνολικό ποσό της αίτησης επιστροφής διενεργείται έλεγχος), β) ελέγχεται αν υπάρχουν στοιχεία ή βάσιμες πληροφορίες (δελτία πληροφοριών, εκθέσεις ελέγχου) ότι ο αγρότης ενήργησε ως λήπτης εικονικού ή πλαστού φορολογικού στοιχείου που νόθευσε αυτός ή για λογαριασμό του και στη συνέχεια ενημερώνεται ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. και ανακτάται μέσα από το σύστημα κατάσταση με τους φορολογουμένους αυτούς, γ) Στην περίπτωση που συντρέχει μία από τις ανωτέρω περιπτώσεις εκτυπώνεται κατάσταση η οποία περιλαμβάνει τις αιτήσεις των αγροτών που προωθούνται για τους ανωτέρω λόγους στο Τμήμα Ελέγχων της Δ.Ο.Υ.		Διεύθυνση Ανάπτυξης Φορολογικών Εφαρμογών (Δ.Α.Φ.Ε.) (σύστημα TAXIS).								
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5.	Διασταυρωτικός έλεγχος για την ορθή καταχώρηση των παραστατικών στις αιτήσεις αγροτών για τις οποίες η επιστροφή θα διεξαχθεί χωρίς έλεγχο.	Για τις αιτήσεις επιστροφής Φ.Π.Α αγροτών ειδικού καθεστώτος που απομένουν μετά την ολοκλήρωση των ανωτέρω βημάτων (3 και 4), για τις οποίες η επιστροφή θα γίνει χωρίς έλεγχο, γίνεται διασταύρωση για την ορθή καταχώρηση των παραστατικών σε καθεμία αίτηση επιστροφής. Επιστροφή χωρίς έλεγχο διενεργείται και εάν διαπιστωθεί διαφορά σχετικά με το είδος καλλιέργειας μεταξύ της δήλωσης καλλιέργειας και των παραστατικών που προσκομίζονται στη Δ.Ο.Υ. από τον δικαιούχο αγρότη και στην περίπτωση αυτή, ενημερώνεται από τη Δ.Ο.Υ. ο Οργανισμός Ελληνικών Γεωργικών Ασφαλίσεων (ΕΛ.Γ.Α.) περί της διαφοράς του είδους της καλλιέργειας.	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ.	TAXIS	- Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Εσόδων της Δ.Ο.Υ. - Οργανισμός Ελληνικών Γεωργικών Ασφαλίσεων (ΕΛ.Γ.Α.).	Κατάσταση.	NAI	NAI	NAI	Κατά μέσο όρο 20 λεπτά (Εξαρτάται από τον αριθμό των αιτήσεων των αγροτών ειδικού καθεστώτος που συνοδεύουν την αίτηση της Συνεταιριστικής οργάνωσης του).	-
6.	Έκδοση απόφασης επιστροφής και Ατομικού Φύλλου Έκπτωσης (Α.Φ.ΕΚ).	Εκδίδεται απόφαση επιστροφής, στην οποία αναγράφεται ο αριθμός πρωτοκόλλου της αίτησης επιστροφής της Συνεταιριστικής οργάνωσης, το έτος που αφορά η επιστροφή και επισυνάπτεται κατάσταση με τα ονόματα των δικαιούχων επιστροφής αγροτών. Παράλληλα με την απόφαση δημιουργείται Α.Φ.ΕΚ. εκκαθαρισμένο με Α.Β.Κ.Τ.(Αριθμός Βιβλίου Καταχώρησης Ταμείου) στο οποίο αναγράφεται ο αριθμός απόφασης της επιστροφής. Η απόφαση αυτή μαζί με την επισυναπτόμενη κατάσταση των δικαιούχων αγροτών υπογράφεται από τον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. και προωθείται στο Τμήμα ή Γραφείο Εσόδων της Δ.Ο.Υ.	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ.	TAXIS	- Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ. -Τμήμα ή Γραφείο Εσόδων της Δ.Ο.Υ.	ΑΠΟΦΑΣΗ επιστροφής και Α.Φ.ΕΚ.	NAI	NAI	NAI	20 λεπτά.	5
7.	Εκτύπωση Α.Φ.ΕΚ.	Το Τμήμα Εσόδων αφού λάβει την απόφαση επιστροφής μαζί με την επισυναπτόμενη κατάσταση των δικαιούχων αγροτών και το εκκαθαρισμένο Α.Φ.ΕΚ. προβαίνει σε εκτύπωση αυτού.	Τμήμα ή Γραφείο Εσόδων της Δ.Ο.Υ.	TAXIS		Α.Φ.ΕΚ. (Ατομικό Φύλλο Έκπτωσης).	NAI	NAI	NAI	5 λεπτά.	6

8.	Συμψηφισμοί με τυχόν οφειλές.	Το Τμήμα ή Γραφείο Εσόδων, προκειμένου να κλείσει το Α.Φ.ΕΚ., προβαίνει στους εξής συμψηφισμούς α) συμψηφισμό χρεών προς το Δημόσιο και β) συμψηφισμό ασφαλιστικών οφειλών.	Τμήμα ή Γραφείο Εσόδων της Δ.Ο.Υ.	TAXIS						Μέγιστος χρόνος 8 ώρες (Εξαρτάται από τον αριθμό των αγροτών που αιτούνται επιστροφής, καθώς, επίσης και από το πλήθος και το είδος των οφειλών).	7
9.	Εντολή μεταφοράς σε Τραπεζικό προσωπικό λογαριασμό του αγρότη.	Μετά τους ανωτέρω συμψηφισμούς το ποσό επιστροφής του Φ.Π.Α. , αφού εκδοθεί Εντολή μεταφοράς (ηλεκτρονικά) από το αρμόδιο Τμήμα της Δ.Ο.Υ, κατατίθεται στο IBAN Τραπεζικού λογαριασμού, όπως έχει υποδειχθεί από τον αγρότη στην αίτηση επιστροφής.	Τμήμα ή Γραφείο Εσόδων της Δ.Ο.Υ.	-TAXIS -Τράπεζα.	-	Εντολή Μεταφοράς (εφόσον ο αγρότης δεν οφείλει).	-	-	-	Μέγιστος χρόνος 8 ώρες (Εξαρτάται από τον αριθμό των αγροτών που αιτούνται επιστροφής, καθώς, επίσης, και από το πλήθος και είδος των οφειλών).	7
										Σύνολο χρόνου	α) 9 ώρες 45 λεπτά, στην περίπτωση που δεν υπάρχουν οφειλές. β) 10 ώρες και 45 λεπτά, στην περίπτωση που υπάρχουν οφειλές.

5.7 Θέση σε ακινησία αυτοκινήτων οχημάτων Επιβατικών Ιδιωτικής Χρήσης (Ε.Ι.Χ.)

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Ε.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.).
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Θέση σε ακινησία αυτοκινήτων οχημάτων Επιβατικών Ιδιωτικής Χρήσης (Ε.Ι.Χ.).
ΣΚΟΠΟΣ:	Η φορολογική ελάφρυνση των πολιτών, οι οποίοι δύνανται να θέσουν σε ακινησία τα οχήματά τους, είτε για λόγους οικονομικής αδυναμίας, είτε για λόγους ανωτέρας βίας (π.χ. ολοσχερής καταστροφή, κλοπή), προκειμένου να μην καταβάλλουν τα Τέλη Κυκλοφορίας ή προκειμένου να μην χρεώνονται με τον φόρο πολυτελούς διαβίωσης, ακόμα και αν έχουν καταβληθεί τα ετήσια τέλη κυκλοφορίας (με απανωτές θέσεις σε ακινησία οχημάτων μεγάλου κυβισμού, εντός του έτους).
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Η παρακολούθηση των ακινησιών οχημάτων Ε.Ι.Χ. και μάλιστα χωριστά των εκούσιων και των αναγκαστικών ανά έτος.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Θέση σε ακινησία αυτοκινήτων οχημάτων Ε.Ι.Χ. και μοτοσυκλετών, με κατάθεση στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. (φορολογίας εισοδήματος), από τον ιδιοκτήτη/κάτοχο δήλωσης ακινησίας, συνοδευόμενη από τα στοιχεία κυκλοφορίας αυτών και καταχώρηση της ακινησία στο Πληροφοριακό Σύστημα Οχημάτων (Π.Σ.Ο.). Περαιτέρω καταχωρούνται στο Π.Σ.Ο. <u>οι αναγκαστικές</u> ακινησίες (για λόγους ανωτέρας βίας, κλοπής, υπεξαίρεσης) μετά από την προσκόμιση στη Δ.Ο.Υ., των σχετικών δικαιολογητικών.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Άρθρο 22 του ν. 2367/1953 (Α'82) «Περί τίτλων κυριότητας, ταξινομήσεων, αδειών κυκλοφορίας και φορολογίας αυτοκινήτων», όπως ισχύει,
- 2) άρθρο 28 του ν. 2873/2000 (Α'285) «Φορολογικές ελαφρύνσεις και απλουστεύσεις και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει,
- 3) άρθρο 36 του ν. 2093/1992 (Α'181) «Διαρρυθμίσεις στην έμμεση φορολογία και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει,
- 4) αριθ. Τ.990/362/ΠΟΛ 70/29-03-1984 έγγραφο του Υπουργού Οικονομικών «Τέλη κυκλοφορίας αυτοκινήτων που έχουν κλαπεί»,
- 5) αριθ. Δ.ΤΕΦ Β 1051842 ΕΞ2013/22-03-2013 έγγραφο του Αναπληρωτή Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογίας «Ακινήσιες οχημάτων»,
- 6) αριθ. ΔΕΕΦ Β 1040412 ΕΞ 2016/10-03-2016 έγγραφο της Προϊσταμένης της Διεύθυνσης Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας «Θέση ή μη οχημάτων σε αναγκαστική ακινησία λόγω αφαίρεσης των στοιχείων κυκλοφορίας από Μικτά Κλιμάκια Ελέγχου του ν. 3446/2006»,
- 7) ΠΟΛ.1128/05-07-2018 (ΑΔΑ: 7Υ8Υ46ΜΠ3Ζ-ΚΓ2) εγκύκλιος του Διοικητή της ΑΑΔΕ με θέμα «Κοινοποίηση των διατάξεων του άρθρου 144 του ν. 4537/2018 (84 Α') και παροχή οδηγιών για την είσπραξη αναλογικών τελών κυκλοφορίας, εξαιρετικά για το έτος 2018, στην περίπτωση άρσης εκούσιας ακινησίας Ι.Χ. οχήματος, αυτοκινήτου ή μοτοσυκλέτας, για έναν ή τρεις μήνες ή για το υπόλοιπο του έτους 2018 καθώς και στην περίπτωση άρσης αναγκαστικής ακινησίας εντός του έτους αυτού»,
- 8) αριθ. Α.1304/31.12.2020 (Β'5871/2020)Απόφαση Υπουργού Επικράτειας και Διοικητή ΑΑΔΕ «Καθορισμός της διαδικασίας θέσης των Επιβατικών Ιδιωτικής Χρήσης (ΕΙΧ) οχημάτων και μοτοσυκλετών σε ακινησία ηλεκτρονικά, του τύπου της δήλωσης ακινησίας και άρσης αυτής και κάθε άλλης αναγκαίας λεπτομέρειας για τη θέση ΕΙΧ οχήματος σε ακινησία και της άρσης αυτής. Περιπτώσεις για τις οποίες η κατάθεση της αίτησης για τη θέση σε ακινησία και την άρση αυτής υποβάλλεται στη Δ.Ο.Υ.»
- 9) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/27-05-2016 (Α'94), όπως ισχύει,
- 10) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και
- 11) αριθ. Δ. ΟΡΓ. Α. 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β'2743) απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και

ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Εξαιρετικά μεγάλη η συχνότητα εφαρμογής της διαδικασίας σε καθημερινή βάση, τόσο λόγω των νομοθετικών διατάξεων που εφαρμόζονται, κυρίως από το 2014 κι εντεύθεν, για τις <u>μερικές</u> άρσεις ακινησίας και την καταβολή <u>αναλογικών τελών</u> κυκλοφορίας, αλλά κυρίως λόγω αποφυγής του φόρου πολυτελούς διαβίωσης, για τα οχήματα μεγάλου κυβισμού με τις απανωτές θέσεις σε ακινησία-άρσεις ακινησίας.
	εξουσιοδότηση υπογραφής “Με εντολή Διοικητή” σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης», όπως εκάστοτε ισχύει.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμε- νες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/σης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελε- σμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπε- ραίωσης	Προσπει- ρούμενο (βήμα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρο- νική	Τυποποιη- μένο		
1.	Έλεγχος- Παραλαβή της Δήλωσης ακινήσιος οχήματος.	α) Ελέγχεται η ταυτοπροσωπία (ιδιοκτήτης ή ένας εκ των συνιδιοκτητών) του περιεχομένου της δήλωσης ακινήσιος και των στοιχείων κυκλοφορίας που συνυποβάλλονται. Εφόσον πρόκειται για αναγκαστική ακινήσια γίνεται και έλεγχος των κατά περίπτωση απαιτούμενων δικαιολογητικών (π.χ. σε περίπτωση υπεξαίρεσης του οχήματος απαιτείται δικαστική απόφαση, σε περίπτωση κλοπής σχετική βεβαίωση από τις αρμόδιες αστυνομικές αρχές, κ.λπ.). Δεν τίθενται σε ακινήσια οχήματα που τους έχει χορηγηθεί άδεια, με τίτλο «ΟΧΙ ΓΙΑ ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑ» και β) Παραλαμβάνεται –Πρωτοκολλείται από τη Δ.Ο.Υ. η δήλωση ακινήσιος μετά των στοιχείων κυκλοφορίας του οχήματος (άδεια κυκλοφορίας και πινακίδες), εφόσον πρόκειται για εκούσια ακινήσια. Επιπλέον, εφόσον πρόκειται για αναγκαστική ακινήσια παραλαμβάνονται μετά της δήλωσης ακινήσιος και τα δικαιολογητικά που αποδεικνύουν τον λόγο της αναγκαστικής ακινήσιος του οχήματος.	-Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ. -Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής & Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ.	-	-	Δήλωση Ακινήσιος.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	10 λεπτά.	-
2.	Καταχώρηση της Δήλωσης Ακινήσιος.	Καταχωρείται η ακινήσια στο Πληροφοριακό Σύστημα Οχημάτων (Π.Σ.Ο.). Εάν πρόκειται για αναγκαστική ακινήσια καταχωρείται και ο λόγος που την προκάλεσε. Επίσης, καταχωρείται και σε χειρόγραφο βιβλίο παρακολούθησης των ακινήσιων (κατ' αύξοντα	-Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ.	Π.Σ.Ο.	-	Δήλωσης ακινήσιος.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	15 λεπτά.	1

		αριθμό που αναγράφεται και στο σώμα της δήλωσης ακινησίας).									
3.	Αρχειοθέτηση υποβληθέντων στοιχείων.	Αρχειοθετούνται και φυλάσσονται τα υποβληθέντα στοιχεία κυκλοφορίας (άδεια κυκλοφορίας και πινακίδες).	-Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ.	-	-	Στοιχεία κυκλοφορίας (πινακίδες, άδεια κυκλοφορίας) και λοιπά στοιχεία των οχημάτων που τίθενται σε ακινησία.	-	-	ΝΑΙ		
									Σύνολο Χρόνου	25 λεπτά.	

5.8 Άρση της θέσης σε ακινησία αυτοκινήτων οχημάτων Επιβατικών Ιδιωτικής Χρήσης (Ε.Ι.Χ.)

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας. (Δ.Ε.Ε.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.).
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Άρση της θέσης σε ακινησία αυτοκινήτων οχημάτων Επιβατικών Ιδιωτικής Χρήσης (Ε.Ι.Χ.).
ΣΚΟΠΟΣ:	Θέση εκ νέου σε κυκλοφορία οχημάτων που είχαν τεθεί σε ακινησία από τους ιδιοκτήτες / κατόχους, τους είτε για λόγους οικονομικής αδυναμίας, είτε για λόγους ανωτέρας βίας.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Επανακυκλοφορία των οχημάτων με την άρση της ακινησίας τους και καταβολή των τελών κυκλοφορίας τρέχοντος έτους.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Άρση της ακινησίας οχήματος Ε.Ι.Χ μετά από αίτηση του ιδιοκτήτη του. Στην άρση της αναγκαστικής ακινησίας το αίτημα συνοδεύεται με το, κατά περίπτωση, δικαιολογητικό.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Εξαιρετικά μεγάλη η συχνότητα εφαρμογής της διαδικασίας σε καθημερινή βάση, λόγω των νομοθετικών διατάξεων που εφαρμόζονται, κυρίως, από το 2014 κι εντεύθεν, με τις μερικές άρσεις ακινησίας και την καταβολή αναλογικών τελών κυκλοφορίας, αλλά κυρίως λόγω της αποφυγής του φόρου πολυτελούς διαβίωσης, για τα οχήματα μεγάλου κυβισμού με τις συνεχείς θέσεις σε ακινησία-άρσεις ακινησίας.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Άρθρο 22 του ν. 2367/1953 (Α'82) «Περί τίτλων κυριότητας, ταξινομήσεως, αδειών κυκλοφορίας και φορολογίας αυτοκινήτων», όπως ισχύει,
- 2) άρθρο 28 του ν. 2873/2000 (Α'285) «Φορολογικές ελαφρύνσεις και απλουστεύσεις και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει,
- 3) άρθρο 36 του ν. 2093/1992 (Α'181) «Διαρρυθμίσεις στην έμμεση φορολογία και άλλες διατάξεις» όπως ισχύει,
- 4) αριθ. Τ990/362 ΠΟΛ 70/29-03-1984 έγγραφο του Υπουργού Οικονομικών «Τέλη κυκλοφορίας αυτοκινήτων που έχουν κλαπεί»,
- 5) αριθ. Δ.ΤΕΦ Β 1051842 ΕΞ2013/22-03-2013 έγγραφο της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογίας «Ακινήσιες οχημάτων»,
- 6) αριθ. ΔΕΕΦ Β 1040412 ΕΞ 2016/10-03-2016 έγγραφο της Διεύθυνσης Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας «Θέση ή μη οχημάτων σε αναγκαστική ακινησία λόγω αφαίρεσης των στοιχείων κυκλοφορίας από Μικτά Κλιμάκια Ελέγχου του ν. 3446/2006» ,
- 7) ΠΟΛ.1128/05-07-2018 (ΑΔΑ:7Υ8Υ46ΜΠ3Ζ-ΚΓ2) εγκύκλιος του Διοικητή της ΑΑΔΕ με θέμα «Κοινοποίηση των διατάξεων του άρθρου 144 του ν. 4537/2018 (84 Α') και παροχή οδηγιών για την είσπραξη αναλογικών τελών κυκλοφορίας, εξαιρετικά για το έτος 2018, στην περίπτωση άρσης εκούσιας ακινησίας ΙΧ οχήματος, αυτοκινήτου ή μοτοσυκλέτας, για έναν ή τρεις μήνες ή για το υπόλοιπο του έτους 2018 καθώς και στην περίπτωση άρσης αναγκαστικής ακινησίας εντός του έτους αυτού».
- 8) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/27-05-2016 (Α'94), όπως ισχύει,
- 9) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και
- 10) αριθ. Δ. ΟΡΓ. Α. 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β'2743) απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής "Με εντολή Διοικητή" σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης», όπως εκάστοτε ισχύει.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο (α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Έλεγχος-παραλαβή αιτήματος άρσης ακινησίας Ε.Ι.Χ οχήματος και δικαιολογητικών, κατά περίπτωση.	α) Ελέγχεται η ταυτοπροσωπία (ιδιοκτήτης ή συνιδιοκτήτες). Εφόσον πρόκειται για αναγκαστική ακινησία γίνεται και έλεγχος των, κατά περίπτωση, απαιτούμενων δικαιολογητικών απ' όπου προκύπτει και η ημερομηνία άρσης του λόγου της αναγκαστικής ακινησίας για να υπολογισθεί η δεκαήμερος προθεσμία καταβολής των Τελών Κυκλοφορίας (Τ.Κ.) χωρίς πρόστιμο, β) Παραλαμβάνεται η αίτηση για άρση της ακινησίας και τα συνοδευτικά δικαιολογητικά στην περίπτωση των αναγκαστικών ακινησιών.	-Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ. -Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής & Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ.	-	-	Αίτηση άρσης ακινησίας.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	10 λεπτά.	
2.	Καταχώρηση στο Π.Σ.Ο. αιτήματος άρσης ακινησίας και έκδοση διπλότυπου είσπραξης τελών κυκλοφορίας (Τ.Κ.).	α) Καταχωρείται η άρση ακινησίας στο Πληροφοριακό Σύστημα Οχημάτων (Π.Σ.Ο.) και εκδίδεται διπλότυπο είσπραξης για τα τέλη κυκλοφορίας του έτους της άρσης β) Μετά την πληρωμή των τελών κυκλοφορίας (Τ.Κ.) παραδίδονται στον φορολογούμενο τα φυλασσόμενα στο αρχείο της Δ.Ο.Υ. στοιχεία κυκλοφορίας και παράλληλα ενημερώνεται για την άρση ακινησίας το χειρόγραφο βιβλίο των Δηλώσεων Ακινήσιων.	- Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ.	Π.Σ.Ο.	Ιδιοκτήτες ή συνιδιοκτήτες οχημάτων.	Διπλότυπο είσπραξης για τα τέλη κυκλοφορίας (Τ.Κ.).	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	10 λεπτά.	1
Σύνολο Χρόνου										20 λεπτά	

5.9 Χορήγηση απαλλαγής από τέλη κυκλοφορίας σε ανάπηρους πολίτες ιδιοκτήτες Επιβατικών Ιδιωτικής Χρήσης (Ε.Ι.Χ.) οχημάτων

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Ε.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.)
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Χορήγηση απαλλαγής από τέλη κυκλοφορίας σε ανάπηρους πολίτες ιδιοκτήτες Επιβατικών Ιδιωτικής Χρήσης (Ε.Ι.Χ.) οχημάτων.
ΣΚΟΠΟΣ:	Οικονομική ελάφρυνση ομάδων αναπήρων με τη χορήγηση απαλλαγής τους από τέλη κυκλοφορίας των Ε.Ι.Χ. οχημάτων τους, τα οποία τους είναι απαραίτητα για τις μετακινήσεις τους.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Άσκηση Κοινωνικής Πολιτικής για τους ανάπηρους πολίτες της χώρας.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Παραλαβή από την αρμόδια Δ.Ο.Υ. αίτησης με την οποία ζητείται η απαλλαγή από τα τέλη κυκλοφορίας (Τ.Κ.), λόγω αναπηρίας, μετά των απαιτούμενων συνοδευτικών δικαιολογητικών και καταχώριση στο Πληροφορικό Σύστημα Οχημάτων (Π.Σ.Ο.) της χορηγηθείσας απαλλαγής.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Άμεση συνάρτηση με τον αριθμό των αναπήρων πολιτών, που αιτούνται ετησίως απαλλαγή από τέλη κυκλοφορίας, λόγω της αναπηρίας τους (απαιτούνται στοιχεία από την καθ' ύλην αρμόδια υπηρεσία της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.).

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Άρθρο 1 του ν. 490/1976 (Α'331) «Περί τροποποιήσεως και συμπληρώσεως των διατάξεων περί ατελούς εισαγωγής ενίων ειδών υπό αναπήρων», όπως ισχύει,
- 2) άρθρο 16 του ν. 1798/1988 (Α'166) «Υπολογισμός και συντελεστές του φόρου κατανάλωσης καπνοβιομηχανικών προϊόντων και άλλες διατάξεις» όπως ισχύει,
- 3) άρθρο 29 του ν. 4538/2018 (Α'85) «Μέτρα για την προώθηση των Θεσμών της Αναδοχής και Υιοθεσίας και άλλες διατάξεις»,
- 4) ΠΟΛ 1214/31-10-2011 εγκύκλιος του Γενικού Γραμματέα Φορολογικών & Τελωνειακών Θεμάτων, «Συνημμένο Παράρτημα με Αναλυτική Παράθεση των απαλλαγών από Τέλη Κυκλοφορίας Οχημάτων Αναπήρων»,
- 5) αριθ. Δ18Α 5038263 ΕΞ 2013/23-10-2013 (Β'2710) κοινή απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών και του Υπουργού Εργασίας Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας «Διαδικασία ιατρικής εξέτασης ατόμων με αναπηρίες για τη χορήγηση της απαλλαγής από το τέλος ταξινόμησης και τα τέλη κυκλοφορίας αυτοκινήτων οχημάτων που παραλαμβάνονται από άτομα με αναπηρίες του άρθρου 16 παράγραφος 1 του ν. 1798/88 (ΦΕΚ166 Α') με βάση ιατρικές γνωματεύσεις των Κέντρων Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕ.Π.Α.) του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ»,
- 6) αριθ. Δ18Α 5038645 ΕΞ 2013/29-10-2013 (Β'2774) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών «Πρόυποθέσεις, δικαιολογητικά και διαδικασία χορήγησης απαλλαγής από το τέλος ταξινόμησης και τα τέλη κυκλοφορίας επιβατικών αυτοκινήτων που παραλαμβάνονται από αναπήρους Έλληνες πολίτες και πολίτες των άλλων κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης»,
- 7) ΠΟΛ 1197/01-09-2015 (ΑΔΑ: 7Ω4ΕΗ-Γ4Ω) εγκύκλιος της Γενικής Γραμματέως Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Χορήγηση απαλλαγών από τέλη κυκλοφορίας οχημάτων που ανήκουν σε αναπήρους»,
- 8) ΠΟΛ 1127/05-07-2018 (ΑΔΑ: 60ΜΡ46ΜΠ3Ζ-ΕΥ2) εγκύκλιος του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Κοινοποίηση των διατάξεων του άρ.29 του ν. 4538/2018 (85 Α') σχετικά με την παραχώρηση του δικαιώματος της απαλλαγής από τέλη κυκλοφορίας στους γονείς των ανήλικων αναπήρων ή σε πρόσωπα που έχουν την επιτροπεία των προσώπων αυτών και παροχή οδηγιών για ομοιόμορφη εφαρμογή των διατάξεων αυτών»,
- 9) αριθ. Ε. 2035/05-02-2021 εγκύκλιος Διοικητή ΑΑΔΕ «Μη διακοπή αποφάσεων απαλλαγής από τέλη κυκλοφορίας που λήγουν μέχρι 31/12/2020»,
- 10) αριθμ. Ε. 2043/15-02-2021 (ΑΔΑ : 9ΙΣΘ46ΜΠ3Ζ-ΕΙΧ) εγκύκλιος του Διοικητή της ΑΑΔΕ : «Κοινοποίηση διατάξεων : α) του άρθρου 72 του ν. 4758/4-12-2020 (Α'242') 'Απαλλαγή από τέλος ταξινόμησης και τα τέλη κυκλοφορίας ορισμένων κατηγοριών ατόμων με αναπηρία –Τροποποίηση του άρθρου 16 του ν. 1798/1988» και β) του άρθρου 74 του ν. 4764/2020 (Α'256) «Ένταξη τυφλών με ποσοστό αναπηρίας άνω του 80% σε ισχύουσες

		απαλλακτικές διατάξεις για αναπήρους-Τροποποίηση της παρ. 1 του άρθρου 16 του ν. 1798/1988» - Παροχή οδηγιών», 11) αριθμ. Ε.2045/25-02-2021 (ΑΔΑ : 997946ΜΠ3Ζ-ΜΟΞ) εγκύκλιος Διοικητή ΑΑΔΕ «Διευκρινίσεις για τη χορήγηση απαλλαγής από τα τέλη κυκλοφορίας για τα πρόσωπα που δικαιούνται της απαλλαγής σύμφωνα με τις διατάξεις των αρ.72 του ν.4758/2020(Α'242) και αρ. 74 ν. 4764/2020(Α'256)», 12) αριθμ. Ε.2093/6-5-2021 (ΑΔΑ : 6Η2Ο46ΜΠ3Ζ-ΗΡΒ) εγκύκλιος Διοικητή ΑΑΔΕ «Προθεσμία για τη χορήγηση απαλλαγής οχημάτων ΑμεΑ από τέλη κυκλοφορίας», 13) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/27-05-2016 (Α'94), όπως ισχύει, 14) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και 15) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α. 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β'2743) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής "Με εντολή Διοικητή" σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης.», όπως εκάστοτε ισχύει.
--	--	---

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμε- νες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/σης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελε- σμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπε- ραίωσης	Προσπει- τούμενο (α) Βήμα (τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρο- νική	Τυποποι- ημένο		
1.	Έλεγχος της αίτησης και των δικαιολογητικών, καθώς και των προϋποθέσεων για τη χορήγηση της απαλλαγής.	Ελέγχονται τα στοιχεία του αιτούντα δικαιούχου, καθώς και οι προϋποθέσεις για τη χορήγηση της απαλλαγής (δηλαδή, η μη κατοχή άλλου οχήματος, στο οποίο να έχει χορηγηθεί απαλλαγή από τέλη κυκλοφορίας, δικαίωμα απαλλαγής που προκύπτει από τη βεβαίωση του Κέντρου Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕ.Π.Α.), σε συνδυασμό με τα κυβικά του οχήματος για το οποίο ζητείται η απαλλαγή, πλήρης κυριότητα του οχήματος του αναπήρου, με εξαίρεση των αναπήρων τέκνων [άρθρο 29 του ν. 4538/2018 (Α'85)]).	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ.	-	- Ιδιοκτήτες οχημάτων - ανάπηροι πολίτες (μόνο για ένα όχημα ιδιοκτησίας τους).	- Αίτηση φορολογουμένου - Γνωμάτευση Πιστοποίησης Αναπηρίας από Πρωτοβάθμια ή Δευτεροβάθμια Υγειονομική Επιτροπή των Κέντρων Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕ.Π.Α). - Υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986 ότι ο ενδιαφερόμενος δεν έχει προσφύγει στη Δευτεροβάθμια Υγειονομική Επιτροπή των ΚΕ.Π.Α. - Ιατρική βεβαίωση του ΚΕ.Π.Α. αναφορικά με αποτελέσματα εξέτασης ατόμου με αναπηρία για τη χορήγηση της απαλλαγής από τέλη κυκλοφορίας δυνάμει του άρθρου 16 του ν. 1798/1988). - Υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986 ότι δεν του έχει χορηγηθεί απαλλαγή από τέλη κυκλοφορίας και για άλλο αυτοκίνητό του.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	20 λεπτά.	-
2.	Παραλαβή της αίτησης – δικαιολογητικών.	Πρωτοκολλείται παραλαμβάνεται από την αρμόδια Δ.Ο.Υ. η αίτηση με την οποία ζητείται η απαλλαγή από τα τέλη κυκλοφορίας, λόγω αναπηρίας, μετά των απαιτούμενων	Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ.	-	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορο-	Ως άνω	-	-	-	15 λεπτά.	1

		νόμιμων συνοδευτικών δικαιολογητικών.			λογουμένους της Δ.Ο.Υ.						
3.	Έκδοση απόφασης χορήγηση απαλλαγής.	Εκδίδεται Απόφαση χορήγησης απαλλαγής από τον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ., όπου υποβλήθηκε αρμοδίως το αίτημα.	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ.	-	Ανάπηροι πολίτες, ιδιοκτήτες οχημάτων.	Απόφαση χορήγησης απαλλαγής από τέλη κυκλοφορίας, λόγω αναπηρίας.	NAI	NAI	NAI	30 λεπτά.	1 και 2
4.	Καταχώρηση της απαλλαγής στο Πληροφοριακό Σύστημα Οχημάτων (Π.Σ.Ο.)	α) Καταχωρείται η απαλλαγή στο Πληροφοριακό Σύστημα Οχημάτων (Π.Σ.Ο.) και β) Αρχαιοθετούνται τα δικαιολογητικά.	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ.	Πληροφο- ριακό Σύστημα Οχημάτων (Π.Σ.Ο.).	-	-	-	-	-	Από 15 λεπτά σε απλές περιπτώσεις έως 1 ώρα.	1 έως 3
										Σύνολο Χρόνου	≥80 λεπτά.

5.10 Είσπραξη του Τέλους Πλοίων Αναψυχής και Ημερόπλοιων (ΤΕ.Π.Α.Η.) από τις Δ.Ο.Υ. στις περιπτώσεις αδυναμίας έκδοσης κωδικού από την εφαρμογή e-ΤΕ.Π.Α.Η. (eΤΕΡΑΙ)

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Ε.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.).
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Είσπραξη του Τέλους Πλοίων Αναψυχής και Ημερόπλοιων (ΤΕ.Π.Α.Η.) από τις Δ.Ο.Υ. στις περιπτώσεις αδυναμίας έκδοσης κωδικού από την εφαρμογή e-ΤΕ.Π.Α.Η. (eΤΕΡΑΙ).
ΣΚΟΠΟΣ:	Η διευκόλυνση των υπόχρεων σε ΤΕ.Π.Α.Η. προσώπων για καταβολή του, στην περίπτωση που δεν είναι δυνατή η έκδοση ηλεκτρονικού κωδικού πληρωμής μέσω της εφαρμογής e-ΤΕ.Π.Α.Η. (eΤΕΡΑΙ).
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Η είσπραξη του ΤΕ.Π.Α.Η. με χειρόγραφη υποβολή της φόρμας υπολογισμού & πληρωμής ΤΕ.Π.Α.Η. (παράρτημα Ι ΠΟΛ 1210/2018 Κ.Υ.Α. – Β'5170).
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Στις περιπτώσεις που για τεχνικούς λόγους που ανάγονται σε υπαιτιότητα της εφαρμογής ή της ΑΑΔΕ (όπως, συντήρηση ιστοσελίδας), οι υπόχρεοι, εφόσον έχουν ελληνικό Α.Φ.Μ., προσέρχονται σε οποιαδήποτε Δ.Ο.Υ. (Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους), με προσυμπληρωμένα τα πεδία Α έως Ε του εντύπου του παραρτήματος Ι της ΠΟΛ 1210/2018 Κ.Υ.Α., στο οποίο ο αρμόδιος υπάλληλος αφού ελέγξει, βάσει των εγγράφων του πλοίου, ότι τα πληροφοριακά στοιχεία είναι ορθά, συμπληρώνει και υπολογίζει το ΤΕ.Π.Α.Η.. Ο υπόχρεος καταβάλλει το ΤΕ.Π.Α.Η. στο Τμήμα ή στο Γραφείο Εσόδων με διπλότυπο τύπου Α. Ο αρμόδιος υπάλληλος οφείλει να καταχωρήσει αμέσως μέσα το περιεχόμενο του εν λόγω εντύπου στην εφαρμογή e-ΤΕ.Π.Α.Η. (eΤΕΡΑΙ), με την ένδειξη «πληρωμένο».

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Άρθρο δέκατο τρίτο του ν. 4211/2013 (Α' 256) "Κύρωση της Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου «Ρυθμίσεις για την αντιμετώπιση των εξαιρετικά επειγουσών και απρόβλεπτων αναγκών της Ελληνικά Αμυντικά Συστήματα Α.Ε.»",
- 2) ΠΟΛ 1210/07-11-2018 (Β'5170) κοινή απόφαση (Κ.Υ.Α.) των Υπουργών Οικονομικών και Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής «Καθορισμός του τρόπου, της διαδικασίας και του χρόνου απόδοσης του ΤΕ.Π.Α.Η., της διαδικασίας και των αρχών ελέγχου καταβολής του τύπου και του περιεχομένου των πράξεων βεβαίωσης της οφειλής από τη μη καταβολή του, του σχετικού προστίμου και των οργάνων έκδοσης αυτών, των οργάνων και της διαδικασίας απαγόρευσης απόπλου και άρσης αυτής καθώς και του ποσοστού μείωσης του ΤΕ.Π.Α.Η., των ειδικών κριτηρίων για την παροχή της και του τρόπου απόδειξης τους»,
- 3) ΠΟΛ 1214/23-11-2018 (Β'5263) κοινή απόφαση (Κ.Υ.Α.) του Υφυπουργού Οικονομικών και του Υπουργού Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής «Τροποποίηση της ΠΟΛ 1210/07-11-2018 απόφασης των Υπουργών Οικονομικών και Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής «Καθορισμός του τρόπου, της διαδικασίας και του χρόνου απόδοσης του ΤΕ.Π.Α.Η., της διαδικασίας και των αρχών ελέγχου καταβολής του τύπου και του περιεχομένου των πράξεων βεβαίωσης της οφειλής από τη μη καταβολή του, του σχετικού προστίμου και των οργάνων έκδοσης αυτών, των οργάνων και της διαδικασίας απαγόρευσης απόπλου και άρσης αυτής καθώς και του ποσοστού μείωσης του ΤΕ.Π.Α.Η., των ειδικών κριτηρίων για την παροχή της και του τρόπου απόδειξης τους»,
- 4) αριθ. Α.1119/29-03-2019 (Β' 1078) κοινή απόφαση (Κ.Υ.Α.) των Υπουργών Οικονομικών και Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής «Τροποποίηση της ΠΟΛ 1210/07-11-2018 απόφασης των Υπουργών Οικονομικών και Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής, «Καθορισμός του τρόπου, της διαδικασίας και του χρόνου απόδοσης του ΤΕ.Π.Α.Η., της διαδικασίας και των αρχών ελέγχου καταβολής του τύπου και του περιεχομένου των πράξεων βεβαίωσης της οφειλής από τη μη καταβολή του, του σχετικού προστίμου και των οργάνων έκδοσης αυτών, των οργάνων και της διαδικασίας απαγόρευσης απόπλου και άρσης αυτής καθώς και του ποσοστού μείωσης του ΤΕ.Π.Α.Η., των ειδικών κριτηρίων για την παροχή της και του τρόπου απόδειξης τους»,
- 5) αριθ. Ε.2069/08-05-2019 (ΑΔΑ: ΡΨ1646ΜΠ3Ζ-ΠΜΥ) εγκύκλιος του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Κοινοποίηση της με αριθμό ΠΟΛ 1210/07-11-2018 Κ.Υ.Α. των Υπουργών Οικονομικών και Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής και παροχή διευκρινίσεων και οδηγιών ως προς την πληρωμή του Τέλους Πλοίων Αναψυχής και

ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Η συχνότητα εξαρτάται από την ομαλή λειτουργία της εφαρμογής και όταν η εφαρμογή λειτουργεί ικανοποιητικά δεν υπάρχει μεγάλη συχνότητα.
--	--

	Ημερόπλοιων (ΤΕ.Π.Α.Η.)», 6) αριθμ. Ε.2066/26-03-2021 (ΑΔΑ : Ω5ΜΔ46ΜΠ3Ζ-ΖΧΠΡ) εγκύκλιος Διοικητή ΑΑΔΕ «Διευκρινίσεις για λήψη των εκπτώσεων ΤΕ.Π.Α.Η., λόγω εφάπαξ ετήσιας προκαταβολής του και λόγω ετήσιας παραμονής πλοίου σε λιμένες της Ελληνικής Επικράτειας» 7) Κεφάλαιο Α ' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/27-05-2016 (Α'94), όπως εκάστοτε ισχύει, 8) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και 9) αριθ. Δ. ΟΡΓ. Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β' 2743) απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε . «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής "Με εντολή Διοικητή" σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης.», όπως εκάστοτε ισχύει.
--	--

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Παραλαβή αιτήματος χειρόγραφης φόρμας πληρωμής του ΤΕ.Π.Α.Η. από τον φορολογούμενο, που διαθέτει ελληνικό Α.Φ.Μ., σε οποιαδήποτε Δ.Ο.Υ.	Παραλαμβάνεται από τη Δ.Ο.Υ. το αίτημα χειρόγραφης φόρμας πληρωμής του ΤΕ.Π.Α.Η. του υποχρέου που διαθέτει Ελληνικό Α.Φ.Μ.	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογούμενους της Δ.Ο.Υ.	-	-	Έντυπο παραρτήματος Ι της ΠΟΛ 1210/2018 (Β' 5170) κοινής απόφασης Υπουργών (Κ.Υ.Α.).	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	5 λεπτά.	-
2.	Έλεγχος από τον υπάλληλο της Δ.Ο.Υ. της αδυναμίας έκδοσης κωδικού, μέσω της εφαρμογής e-ΤΕ.Π.Α.Η. (eΤΕΡΑΙ) .	Ο αρμόδιος υπάλληλος της Δ.Ο.Υ. ελέγχει την αδυναμία εισόδου στην εφαρμογή e-ΤΕ.Π.Α.Η. (eΤΕΡΑΙ) ή επικοινωνεί σχετικά με τους τεχνικούς στη Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογούμενους της Δ.Ο.Υ.	Γ.Δ.Η.Λ.Ε.Δ.	-	Μήνυμα εφαρμογής ιστοσελίδας.	ΟΧΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	5 λεπτά.	1
3.	Έλεγχος της ορθής συμπλήρωσης από τον υπόχρεο των πεδίων Α έως Ε του εντύπου του παραρτήματος Ι της ΠΟΛ 1210/2018 (Β' 5170) κοινής απόφασης Υπουργών Οικονομικών και Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής.	Ο αρμόδιος υπάλληλος της Δ.Ο.Υ. ελέγχει αν έχουν συμπληρωθεί ορθά τα πεδία στην έντυπη φόρμα, άλλως τα διορθώνει βάσει των εγγράφων που πιστοποιούν, τόσο το πλοίο, όσο και τον υπόχρεο, τα οποία προσκομίζει ο υπόχρεος ή το νόμιμο από αυτόν εξουσιοδοτημένο πρόσωπο.	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογούμενους της Δ.Ο.Υ.	-	-	Έντυπο παραρτήματος Ι της ΠΟΛ 1210/2018 Κ.Υ.Α. (Β' 5170).	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	10 λεπτά ανά έντυπο.	1 και 2
4.	Συμπλήρωση των πεδίων ΣΤ και Ζ από τη Δ.Ο.Υ. και υπολογισμός του ΤΕ.Π.Α.Η.	Ο αρμόδιος υπάλληλος συμπληρώνει τα πεδία ΣΤ και Ζ στην έντυπη φόρμα, ελέγχει και υπολογίζει το οφειλόμενο	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογούμενους της Δ.Ο.Υ.	-	Υπόχρεος.	Έντυπο παραρτήματος Ι της ΠΟΛ 1210/2018 Κ.Υ.Α. (Β' 5170).	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	10 λεπτά ανά έντυπο.	1 έως 3

		ΤΕ.Π.Α.Η., βάσει του ολικού μήκους του σκάφους, των μηνών παραμονής και των τυχόν εκπτώσεων.									
5.	Παραλαβή από το Τμήμα ή από το Γραφείο Εσόδων της συμπληρωμένης και ελεγμένης έντυπης φόρμας για καταβολή του ΤΕ.Π.Α.Η.	Παραλαμβάνεται η συμπληρωμένη και ελεγμένη έντυπη φόρμα, την οποία προσκομίζει ο υπόχρεος, συμπληρώνονται από τον αρμόδιο υπάλληλο τα λοιπά απαιτούμενα στοιχεία και εκδίδεται διπλότυπο τύπου Α'.	Τμήμα ή Γραφείο Εσόδων της Δ.Ο.Υ.	Taxis	Υπόχρεος.	Έντυπο παραρτήματος Ι της ΠΟΛ 1210/2018 Κ.Υ.Α. (Β' 5170).	NAI	OXI	NAI	5 λεπτά.	1 έως 4
6.	Παραλαβή του αποδεικτικού πληρωμής (Διπλότυπο τύπου Α' και έντυπο παραρτήματος Ι ΠΟΛ 1210/2018 Κ.Υ.Α. (Β' 5170)).	Παραλαμβάνεται από τον αρμόδιο υπάλληλο το αποδεικτικό πληρωμής του ΤΕ.Π.Α.Η., που προσκομίζει ο υπόχρεος και στη συνέχεια φυλάσσεται – αρχειοθετείται, αρμοδίως, αντίγραφο αυτού, μαζί με αντίγραφο της έντυπης φόρμας πληρωμής.	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ.	-	-	Διπλότυπο τύπου Α' και έντυπο παραρτήματος Ι της ΠΟΛ 1210/2018 Κ.Υ.Α. (Β' 5170).	NAI	OXI	NAI	5 λεπτά.	1 έως 5
7	Καταχώριση από τον αρμόδιο υπάλληλο των στοιχείων της έντυπης φόρμας πληρωμής, με την ένδειξη «πληρωμένο», στην εφαρμογή e- ΤΕ.Π.Α.Η. (eΤΕΡΑΙ).	Καταχωρούνται τα στοιχεία του ελεγμένου από τον αρμόδιο υπάλληλο εντύπου πληρωμής στην εφαρμογή e- ΤΕ.Π.Α.Η. (eΤΕΡΑΙ) και αρχειοθετείται το έντυπο πληρωμής.	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ.	Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ. Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ./Υπόχρεος.	Έντυπο παραρτήματος Ι της ΠΟΛ 1210/2018 Κ.Υ.Α. (Β' 5170).	NAI	OXI	NAI	10 λεπτά.	1 έως 6
										Σύνολο Χρόνου	50 λεπτά.

5.11 Καταχώριση τουριστικών πλοίων και μικρών σκαφών του ν. 4256/2014 (Α' 92) στο «e-Μητρώο» πλοίων (μόνο κατά το μέρος που αφορά στη Δ.Ο.Υ.)

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Ε.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Τελωνείο /Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.).
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Καταχώριση τουριστικών πλοίων και μικρών σκαφών του ν. 4256/2014 (Α' 92) στο «e-Μητρώο» πλοίων (μόνο κατά το μέρος που αφορά στη Δ.Ο.Υ.).
ΣΚΟΠΟΣ:	Η καταγραφή των κάτωθι πλοίων σε ενιαίο μητρώο: α) Ιδιωτικά και επαγγελματικά πλοία αναψυχής υπό ελληνική σημαία, β) Επαγγελματικά πλοία αναψυχής σημαίας άλλου κράτους - μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.) και του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (Ε.Ο.Χ.) ή σημαίας κράτους εκτός της Ε.Ε., τα οποία εκναυλώνονται μεταξύ ελληνικών λιμένων, σύμφωνα με τις διατάξεις της περ. α' της παρ. 3 του άρθρου 3 του ν. 4256/2014 (Α' 92). γ) Επαγγελματικά τουριστικά ημερόπλοια.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Δημιουργία μιας δυναμικής βάσης δεδομένων, που θα εξυπηρετεί τις φορολογικές και τελωνειακές αρχές, για την παρακολούθηση της τήρησης των φορολογικών υποχρεώσεων των υποκειμένων, τα οποία έχουν στην κατοχή τους πλοία/σκάφη που καταχωρούνται στο e-Μητρώο Πλοίων.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Οι χρήστες της εφαρμογής e - Μητρώο πλοίων, υπάλληλοι Δ.Ο.Υ. - Τελωνείων, εγκρίνουν τα οικονομικά στοιχεία κατά την εγγραφή, μεταβολή της πλοιοκτησίας/εφοπλισμού ή άλλων στοιχείων αρμοδιότητας των ανωτέρω υπηρεσιών, ενός πλοίου.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Στο e-Μητρώο έχουν καταχωριστεί κατά το έτος 2019, περίπου, δώδεκα χιλιάδες πλοία (12.000), εκ των οποίων, περίπου, τα μισά είναι ιδιωτικά.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Α.- ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ – ΕΓΚΥΚΛΙΟΙ/ΟΔΗΓΙΕΣ

- 1) Άρθρα 2 και 15 του ν. 4256/2014 (Α'92) «Τουριστικά πλοία και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,
- 2) ΠΟΛ 1209/12-11-2018 (Β'5092) κοινή απόφαση (Κ.Υ.Α.) των Υπουργών Οικονομικών και Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής «Καθορισμός διαδικασίας καταχώρισης και μεταβολής των στοιχείων από τα υπόχρεα πρόσωπα για τη λειτουργία του Μητρώου Τουριστικών πλοίων και μικρών σκαφών του άρθρου 2 του ν. 4256/2014 και λοιπά θέματα για την ανάπτυξη και εφαρμογή αυτού.»,
- 3) Ε.2094/03-06-2019 εγκύκλιος του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Κοινοποίηση διατάξεων του άρθρου 20 του ν. 4613/2019 (Α' 78), για τις προθεσμίες καταχώρισης στο e-Μητρώο πλοίων και παροχή διευκρινίσεων για την εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 51 του ν. 4569/2018 (Α' 179) και του ν. 425/2014 (Α'92), όπως ισχύει»,
- 4) Ο Δ.Ε.Ε.Φ. Α 1113548 ΕΞ 2019/09-08-2019 οδηγία του Διοικητή της ΑΑΔΕ, με θέμα «Παροχή οδηγιών και διευκρινίσεων αναφορικά με τις ενέργειες των υπηρεσιακών χρηστών της Φορολογικής και Τελωνειακής Διοίκησης για την ηλεκτρονική εφαρμογή «e-Μητρώο Πλοίων» του ν. 4256/2014 (Α'92) και λοιπά θέματα.»,
- 5) Κεφάλαιο Α ' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/27-05-2016 (Α'94), όπως εκάστοτε ισχύει,
- 6) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και
- 7) αριθ. Δ. ΟΡΓ. Α 1115805 ΕΞ 2017/31-07-2017 (Β'2743) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής "Με εντολή Διοικητή" σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης», όπως εκάστοτε ισχύει.

Β.- ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΟ ΥΛΙΚΟ:

- 1) «Συχνές ερωτήσεις- απαντήσεις» (<https://www.aade.gr/polites/mitroo-ploion>)
- 2) «Οδηγίες χρήσης της εφαρμογής Μητρώο πλοίων τουριστικών πλοίων και μικρών σκαφών για το ρόλο υπάλληλος» (<https://elearning.aade.gr> ή στο «Εκπαιδευτικό υλικό» στην ηλεκτρονική βιβλιοθήκη της Φορολογικής και Τελωνειακής Ακαδημίας)
- 3) «Προσωρινή αποθήκευση – Υπηρεσιακοί Χρήστες» (<https://elearning.aade.gr> ή στο «Εκπαιδευτικό υλικό» στην ηλεκτρονική βιβλιοθήκη της Φορολογικής και Τελωνειακής Ακαδημίας).

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/σης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο (α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Είσοδος στην εφαρμογή του e-Μητρώου Πλοίων	Είσοδος στην εφαρμογή του αρμόδιου υπάλληλου: → Ηλεκτρονική διεύθυνση: « https://www.aade.gr/polites/mitroo-ploion » → Επιλογή ρόλου υπάλληλος	Δ.Ο.Υ. ή Τελωνείο	-	-	-	-	-	-	5 λεπτά.	-
2.	Διαχείριση εισερχόμενων μηνυμάτων για πλοία με κατάσταση εγγραφής «Αποθηκευμένη από την Υπηρεσία»	Σε ημερήσια βάση, στην εφαρμογή του e-Μητρώου Πλοίων εξετάζεται εάν έχουν ληφθεί σχετικά μηνύματα. Τα μηνύματα αφορούν σε πλοία, τα οποία έχουν ελληνική σημαία και για τα οποία ο φορολογούμενος έχει προβεί σε αποθήκευση στην εφαρμογή του e-Μητρώου Πλοίων, ενώ ο υπηρεσιακός χρήστης του Υπουργείου Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής - Υ.ΝΑ.Ν.Π. (πρώτος υπηρεσιακός χρήστης) έχει προβεί σε έλεγχο των στοιχείων των ενοτήτων 1 έως 9 της εφαρμογής και σε αποθήκευση της σχετικής εγγραφής. Ο υπηρεσιακός χρήστης της Δ.Ο.Υ. προβαίνει στις εξής ενέργειες για ένα συγκεκριμένο πλοίο: 1. Προβαίνει σε αναζήτηση με βάση τις ειδοποιήσεις. 2. Επιλέγει νέα μη αναγνωσμένα μηνύματα. 3. Επιλέγει τον «ID» για το πλοίο στο οποίο αφορά το συγκεκριμένο μήνυμα. 4. Επιλέγει «Προβολή εισερχομένων μηνυμάτων» (τα εισερχόμενα μηνύματα μπορεί να αφορούν, τόσο στην εισαγωγή νέου πλοίου, όσο και στην μεταβολή στα πεδία της πλοιοκτησίας ή/και εφοπλισμού συγκεκριμένου πλοίου - στο σημείο αυτό αναλύεται η εισαγωγή νέου πλοίου). 5. Επαληθεύει ότι στην ενότητα 5 αναγράφεται ως αρμόδια Δ.Ο.Υ., η Δ.Ο.Υ. στην οποία ο	Δ.Ο.Υ. ή Τελωνείο, που έχει δηλωθεί στην ενότητα 5 της εφαρμογής του e-Μητρώου πλοίων από τον υπόχρεο ή το Υ.ΝΑ.Ν.Π.	-	Υπουργείο Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής (Υ.ΝΑ.Ν.Π.).	-	-	-	-	30 λεπτά.	1

		υπάλληλος έχει οριστεί ως εξουσιοδοτημένος χρήστης (εφόσον, δεν αναγράφεται βλέπε βήμα 6 της παρούσας διαδικασίας), καθώς και ότι στην περίπτωση επαγγελματικών πλοίων έχει δηλωθεί ο αντίστοιχος κωδικός δραστηριότητας. 6. Επιβεβαιώνει τα οικονομικά στοιχεία της ενότητας 10 (Α, Β, Δ), επιλέγοντας, αντίστοιχα, τα πεδία «Εγκρίνεται» και «Ελέγχθηκε» (ΠΟΛ 1209/2018, Ο ΔΕΕΦ Α 1113548 ΕΞ 2019/09-08-2019). Στην περίπτωση εφοπλισμού επιβεβαιώνονται τα στοιχεία, τόσο του πλοιοκτήτη, όσο και του εφοπλιστή. 7. Επιλέγει το πεδίο «Αποθήκευση εγγραφής στο Μητρώο».									
3.	Αποθήκευση νέου πλοίου από την ΑΑΔΕ.	Πρόκειται για πλοία τα οποία έχουν ξένη σημαία και για τα οποία ο φορολογούμενος έχει προβεί σε αποθήκευση στην εφαρμογή του e-Μητρώου Πλοίων (κατάσταση πλοίου: «Αποθηκευμένη από το Χρήστη»), και ο πρώτος υπηρεσιακός χρήστης είναι ο υπάλληλος της ΑΑΔΕ (εκ του λόγου αυτού δεν υπάρχουν για το συγκεκριμένο πλοίο εισερχόμενα μηνύματα). Ο υπηρεσιακός χρήστης της Δ.Ο.Υ. προβαίνει στις εξής ενέργειες για ένα συγκεκριμένο πλοίο, κατόπιν έντυπης αίτησης που υποβάλλει ο φορολογούμενος για την εγγραφή του στο e-Μητρώο Πλοίων : 1. Επιλέγει το πεδίο «ΑΝΑΖΗΤΗΣΕΙΣ ΣΤΟ ΜΗΤΡΩΟ» 2. Συμπληρώνει κάποιο από τα κριτήρια αναζήτησης, προκειμένου να ανακτήσει το συγκεκριμένο πλοίο. 3. Επιλέγει τον «ID» του συγκεκριμένου πλοίου. 4. Επαληθεύει ότι στην ενότητα 5 αναγράφεται ως αρμόδια Δ.Ο.Υ., η Δ.Ο.Υ. στην οποία ο υπάλληλος έχει οριστεί ως εξουσιοδοτημένος χρήστης (εφόσον, δεν αναγράφεται βλέπε βήμα 6 της παρούσας διαδικασίας), καθώς και ότι στην περίπτωση των επαγγελματικών πλοίων έχει δηλωθεί αντίστοιχος κωδικός δραστηριότητας. 5. Επιβεβαιώνει τα οικονομικά στοιχεία της ενότητας 10 (Α, Β, Δ), επιλέγοντας, αντίστοιχα τα πεδία «Εγκρίνεται» και «Ελέγχθηκε» (ΠΟΛ 1209/20118 - Β' 5092,	Δ.Ο.Υ. ή Τελωνείο που έχει δηλωθεί στην ενότητα 5 της εφαρμογής e-Μητρώο πλοίων από τον υπόχρεο.	-	Υ.ΝΑ.Ν.Π.	«ΕΝΤΥΠΟ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ» (Παράρτημα ΙΙ της ΠΟΛ 1209/2018 Κ.Υ.Α. Β'5092).	ΝΑΙ	-	ΝΑΙ	30 λεπτά.	1

		Ο ΔΕΕΦ Α 1113548 ΕΞ 2019/09-08/2019). Στην περίπτωση εφοπλισμού επιβεβαιώνονται τα στοιχεία, τόσο του πλοιοκτήτη, όσο και του εφοπλιστή. 6. Επιλέγει το πεδίο «Αποθήκευση εγγραφής στο Μητρώο». 7. Αποστέλλει μήνυμα μέσω του πεδίου «Εισαγωγή Μηνύματος» στο Υ.ΝΑ.Ν.Π., ενημερώνοντάς το για τη εισαγωγή του νέου πλοίου (μετά τη συμπλήρωση του κειμένου του μηνύματος απαιτείται για την αποστολή η επιλογή του πεδίου «Αποθήκευση εγγραφής στο Μητρώο»).									
4.	Διαχείριση μηνυμάτων, με την ένδειξη στην κατάσταση του πλοίου «Επικαιροποιημένη μετά την επικύρωση»	Σε ημερήσια βάση, στην εφαρμογή του e-Μητρώου Πλοίων εξετάζεται εάν έχουν ληφθεί σχετικά μηνύματα. Τα μηνύματα αφορούν σε πλοία για τα οποία έχει πραγματοποιηθεί η οριστική εγγραφή τους στο e-Μητρώο Πλοίων και πραγματοποιείται μεταβολή των οικονομικών τους στοιχείων αρμοδιότητας της ΑΑΔΕ, κατόπιν αίτησης που υποβάλλεται από τον φορολογούμενο στο Υ.ΝΑ.Ν.Π.. Ο υπηρεσιακός χρήστης της Δ.Ο.Υ. προβαίνει στις εξής ενέργειες για ένα συγκεκριμένο πλοίο: 1. Προβαίνει σε αναζήτηση με βάση τις ειδοποιήσεις. 2. Επιλέγει νέα μη αναγνωσμένα μηνύματα. 3. Επιλέγει τον «ID» για το πλοίο, που αφορά στο συγκεκριμένο μήνυμα. 4. Επιλέγει «Προβολή εισερχομένων μηνυμάτων» (τα εισερχόμενα μηνύματα μπορεί να αφορούν, τόσο στην εισαγωγή νέου πλοίου, όσο και στην μεταβολή στα πεδία της πλοιοκτησίας ή/και εφοπλισμού συγκεκριμένου πλοίου – στο σημείο αυτό αναλύεται η μεταβολή). 5. Επαληθεύει ότι στην ενότητα 5 αναγράφεται ως αρμόδια Δ.Ο.Υ., η Δ.Ο.Υ. στην οποία ο υπάλληλος έχει οριστεί ως εξουσιοδοτημένος χρήστης (εφόσον, δεν αναγράφεται βλέπε βήμα 6 της παρούσας διαδικασίας), καθώς και ότι στην περίπτωση επαγγελματικών πλοίων έχει δηλωθεί αντίστοιχος κωδικός δραστηριότητας. 6. Επιβεβαιώνει τα οικονομικά στοιχεία της ενότητας 10 (Α, Β, Δ), επιλέγοντας, αντίστοιχα, τα	Δ.Ο.Υ. ή Τελωνείο, που έχει δηλωθεί στην ενότητα 5 της εφαρμογής e-Μητρώο πλοίων από τον υπόχρεο.	-	Υ.ΝΑ.Ν.Π.	α) Για τα υπό ελληνική σημαία πλοία δεν απαιτείται η υποβολή αίτησης στην ΑΑΔΕ β) Για τα υπό ξένη σημαία πλοία απαιτείται η υποβολή του «ΕΝΤΥΠΟΥ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ» (Παράρτημα II της ΠΟΛ 1209/2018 Κ.Υ.Α.).	NAI	-	NAI	30 λεπτά.	1

		πεδία «Εγκρίνεται» και «Ελέγχθηκε» (ΠΟΛ 1209/2018, Ο ΔΕΕΦ Α 1113548 ΕΞ 2019/09-08-2018). Στην περίπτωση εφοπλισμού επιβεβαιώνονται τα στοιχεία, τόσο του πλοιοκτήτη, όσο και του εφοπλιστή. 7. Επιλέγει το πεδίο «Αποθήκευση εγγραφής στο Μητρώο».									
5.	Μεταβολή των οικονομικών στοιχείων, είτε κατόπιν αίτησης του φορολογουμένου, είτε αυτοδικαία από την αρμόδια Υπηρεσία	Πρόκειται για πλοία, στα οποία έχει πραγματοποιηθεί η οριστική εγγραφή τους στο e-Μητρώο Πλοίων και πραγματοποιείται η μεταβολή των οικονομικών τους στοιχείων αρμοδιότητας της ΑΑΔΕ, κατόπιν αίτησης του φορολογουμένου στην ΑΑΔΕ ή αυτοδικαία από την αρμόδια υπηρεσία με οίκοθεν ενέργειες (χωρίς την υποβολή σχετικής αίτησης από τον φορολογούμενο). Ο υπηρεσιακός χρήστης της Δ.Ο.Υ. προβαίνει στις εξής ενέργειες για ένα συγκεκριμένο πλοίο: 1. Επιλέγει το πεδίο «ΑΝΑΖΗΤΗΣΕΙΣ ΣΤΟ ΜΗΤΡΩΟ» 2. Συμπληρώνει κάποιο από τα κριτήρια αναζήτησης, προκειμένου να ανακτήσει το συγκεκριμένο πλοίο. 3. Επιλέγει τον «ID» του συγκεκριμένου πλοίου. 4. Επαληθεύει ότι στην ενότητα 5 αναγράφεται ως αρμόδια Δ.Ο.Υ., η Δ.Ο.Υ. , στην οποία ο υπάλληλος έχει οριστεί ως εξουσιοδοτημένος χρήστης 5. Επιβεβαιώνει ή μεταβάλλει τα οικονομικά στοιχεία της ενότητας 10 (Α, Β, Δ), επιλέγοντας, αντίστοιχα, τα πεδία «Εγκρίνεται» και «Ελέγχθηκε» (ΠΟΛ 1209/2018, Ο ΔΕΕΦ Α 1113548 ΕΞ 2019/09-08-2018). Στην περίπτωση εφοπλισμού επιβεβαιώνονται ή μεταβάλλονται τα στοιχεία, τόσο του πλοιοκτήτη, όσο και του εφοπλιστή. 6. Επιλέγει το πεδίο «Αποθήκευση εγγραφής στο Μητρώο».	Δ.Ο.Υ. ή Τελωνείο, που έχει δηλωθεί στην ενότητα 5 της εφαρμογής e-Μητρώο πλοίων από τον υπόχρεο.	-	Φορολογούμενος.	-	-	-	-	30 λεπτά.	1
6.	Ενημέρωση σε περίπτωση λανθασμένης καταχώρισης της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. ή Τελωνείου στην ενότητα 5 της	α) Πλοίο με ελληνική σημαία: Αποστέλλεται μήνυμα στο Υ.ΝΑ.Ν.Π., μέσω της εφαρμογής του e - Μητρώου πλοίων, επιλέγοντας το πεδίο «εισαγωγή μηνύματος» για τη διόρθωση στην ενότητα 5 αυτής. β) Πλοίο με ξένη σημαία: Ενημερώνεται ο	Δ.Ο.Υ. ή Τελωνείο	-	Υ.ΝΑ.Ν.Π. ή φορολογούμενος, κατά περίπτωση.	-	-	-	Ναι (μήνυμα, μέσω της εφαρμογής, εφόσον απευθύνεται στο Υ.ΝΑ.Ν.Π.).	10 λεπτά.	2 ή 3 ή 4 ή 5

	εφαρμογής του e-Μητρώου Πλοίων.	φορολογούμενος (πλοιοκτήτης, εφοπλιστής ή ιδιοκτήτης) ότι θα πρέπει να προβεί σε σχετική διόρθωση και νέα καταχώρηση στην εφαρμογή του e-Μητρώου Πλοίων.									
7.	Έλεγχος των καταχωρισμένων οικονομικών στοιχείων στο e-Μητρώο Πλοίων, σε μεταγενέστερο χρόνο (από την εγγραφή του πλοίου).	Η δυνατότητα αυτή παρέχεται για τα νηολογημένα ή εγγεγραμμένα στα Βιβλία Εγγραφής Μικρών Σκαφών, έως και την 15.11.2018 , ιδιωτικά πλοία αναψυχής ή επαγγελματικά πλοία αναψυχής ή τουριστικά ημερόπλοια υπό ελληνική σημαία. Ο υπηρεσιακός χρήστης - υπάλληλος της Δ.Ο.Υ. ή του Τελωνείου, κατά την καταχώριση των στοιχείων των ανωτέρω πλοίων στο e-Μητρώο Πλοίων, είτε ελέγχει αμέσως τα οικονομικά στοιχεία, είτε προβαίνει σε έγκριση αυτών, προκειμένου να γίνει ο έλεγχός τους σε μεταγενέστερο χρόνο, (περ. δ' της παρ. 4 του άρθρου 5 της ΠΟΛ 1209/2018, σημείο Α.4 της ΔΕΕΦ Α1113548 ΕΞ 2019/09-08-2018). Ειδικά, για τα ως άνω ιδιωτικά πλοία δεν υφίσταται υποχρέωση ελέγχου.	Δ.Ο.Υ. ή Τελωνείο, που έχει δηλωθεί στην ενότητα 5 της εφαρμογής e-Μητρώο πλοίων από τον υπόχρεο.	-	Προϊστάμενος της αρμόδιας υπηρεσίας (Δ.Ο.Υ. ή Τελωνείου).	-	-	-	-	1 ώρα.	1, 2
8.	Οριστική καταχώριση του πλοίου στο e-Μητρώο πλοίων.	Όταν ολοκληρωθεί η διαδικασία από όλους τους εμπλεκόμενους φορείς και καταβληθεί και το σχετικό παράβολο μεταβάλλεται η κατάσταση του πλοίου στο e-Μητρώο Πλοίων σε «Επικυρωμένη». Ο υπηρεσιακός χρήστης της Δ.Ο.Υ. προβαίνει στις εξής ενέργειες για ένα συγκεκριμένο πλοίο: 1. Επιλέγει το πεδίο «ΑΝΑΖΗΤΗΣΕΙΣ ΣΤΟ ΜΗΤΡΩΟ» 2. Συμπληρώνει κάποιο από τα κριτήρια αναζήτησης, προκειμένου να ανακτήσει το συγκεκριμένο πλοίο. 3. Επιλέγει τον «ID» του συγκεκριμένου πλοίου. 4. Επιβεβαιώνει τη μεταβολή της κατάστασης της εγγραφής σε «Επικυρωμένη» και δύναται να εκτυπώσει την εικόνα της εγγραφής του μητρώου τουριστικού πλοίου (αρχείο pdf), προκειμένου για την αρχειοθέτησή της.	Δ.Ο.Υ. ή Τελωνείο.	-	-	-	-	-	-	5 λεπτά.	1,2 ή 3 ή 4 ή 5.
Σύνολο Χρόνου										30– 60 λεπτά, κατά μέσο όρο.	

5.12 Παραλαβή και διεκπεραίωση των δηλώσεων που άπτονται της φορολογίας Χαρτοσήμου*

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Ε.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.).
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Παραλαβή και διεκπεραίωση των δηλώσεων που άπτονται της φορολογίας Χαρτοσήμου*.
ΣΚΟΠΟΣ:	Η φορολογική συμμόρφωση των υπόχρεων, σε τέλος χαρτοσήμου, προσώπων και η διευκόλυνση αυτών για την καταβολή του.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Η εφαρμογή ομοιόμορφης διαδικασίας για την παραλαβή και διεκπεραίωση των δηλώσεων που άπτονται της φορολογίας Χαρτοσήμου.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Παραλαβή του σχετικού εγγράφου υποχρέωσης χαρτοσήμου ή της εγγραφής από την οποία προκύπτει η υποχρέωση αυτή, όπου προβλέπεται από τον κώδικα τελών χαρτοσήμου Καταχώρηση στο σχετικό υποσύστημα, υπολογισμός και βεβαίωση του αναλογούντος φόρου χαρτοσήμου.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Καθημερινά, με αριθμό συχνότητας ανάλογα το μέγεθος συναλλαγών της Δ.Ο.Υ.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Άρθρα: 13 παρ 1^α, δ, ε, στ, 15 παρ. 1^α ε, 5γ, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 17, 19, 21 23, 15^ε παρ. 7 και 29 του ν. 4755/1931 (Α' 239) «Περί τελών χαρτοσήμου», όπως ισχύει,
- 2) άρθρο 8 του ν. 2366/1953 (Α' 83) «Περί καταργήσεως φορολογικών απαλλαγών και εξαιρέσεων»,
- 3) άρθρο 11 παρ. 1, εδάφιο Γ του ν.4169/1961 (Α' 81) «Περί Οργανισμού Γεωργικών Ασφαλίσεων (ΟΓΑ)»,
- 4) άρθρο 6 παρ. 1 του Ν.Δ. 4435/1964 (Α' 217) «Περί ρυθμίσεως θεμάτων προκυψάντων μεταξύ Ο.Γ.Α. και Τ.Ε.Β.Ε.»,
- 5) άρθρο 1 παρ. α του Α.Ν.219/1967 (Α' 230) «Περί ρυθμίσεως θεμάτων τινών του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων»,
- 6) άρθρο 3 παρ. 3.του Α.Ν. 470/1968 (Α' 158) «Περί τροποποιήσεως και συμπληρώσεως των διατάξεων του Κώδικος των νόμων περί τελών χαρτοσήμου»,
- 7) η από 21-12-2001 πράξη νομοθετικού περιεχομένου (Α' 288) «Αρμοδιότητα των δικαστηρίων σε υποθέσεις αναγκαστικών απαλλοτριώσεων, φορολογικές και τελωνειακές ρυθμίσεις», η οποία κυρώθηκε με τον ν. 2990/2002 (Α'30) «Κύρωση της από 21 Δεκεμβρίου 2001 Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου Αρμοδιότητα των δικαστηρίων σε υποθέσεις αναγκαστικών απαλλοτριώσεων, φορολογικές και τελωνειακές ρυθμίσεις",
- 8) ΠΟΛ. 1186/1989 «Κοινοποίηση της απόφασης του Υπουργού Οικονομικών 1085832/3312/0014/26-07-1989, που αφορά στον τρόπο και στο χρόνο απόδοσης του τέλους χαρτοσήμου, που οφείλεται στις αμοιβές τρίτων»,
- 9) ΠΟΛ. 1060/21-03-1990 «Αρμόδιος προϊστάμενος Δ.Ο.Υ. για τη χαρτοσήμανση των εγγράφων γενικά»,
- 10) ΠΟΛ. 1004/07-01-1998 της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογίας του Υπουργείου Οικονομικών «Τέλη χαρτοσήμου κατά την εξόφληση των πρόσθετων φόρων και προστίμων, που επιβάλλονται με τις διατάξεις του ν. 2523/1997»
- 11) ΠΟΛ. 1029/2014 (ΑΔΑ: ΒΙΨΞΗ-89Δ) του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Χρόνος απόδοσης οφειλόμενων τελών χαρτοσήμου σε ειδικές περιπτώσεις καθώς και της ειδικής εισφοράς δακοκτονίας»,
- 12) ΠΟΛ. 1125/2015 (ΑΔΑ: 608ΘΗ-ΧΤΦ) της Γενικής Γραμματέως Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Τέλη χαρτοσήμου κατά την εξόφληση των πρόσθετων φόρων και προστίμων»,
- 13) ΠΟΛ. 1035/2017 (ΑΔΑ: 7Σ4ΦΗ-ΠΙΓ) του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Χρόνος απόδοσης οφειλόμενων τελών χαρτοσήμου επί δανείων κινούμενων ως τρεχούμενων δοσοληπτικών λογαριασμών»,
- 14) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως ισχύει και
- 15) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/σης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Παραλαβή δήλωσης προς χαρτοσήμανση.	Παραλαμβάνεται η δήλωση προς χαρτοσήμανση και ελέγχεται ως προς τα τυπικά στοιχεία αυτής (Α.Φ.Μ. υποχρεων, ποσά που αναφέρονται στη δήλωση κλπ.).	Τμήμα Ελέγχων (Δ.Ο.Υ. Α΄ Τάξης) (για τις περιπτώσεις δηλώσεων χαρτοσήμανσης επί αποδείξεων οικονομικών ενισχύσεων, συνδρομών, εισφορών, επιχορ/σεων-επιδ/σεων από Δημόσιο, ΟΤΑ, ΝΠΔΔ, λοιπών επιχορηγήσεων – επιδοτήσεων και τιμολογίων). - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ. (Δ.Ο.Υ. Α΄ - Β΄ και Β΄ Τάξης) (για όλες τις περιπτώσεις δήλωσης χαρτοσήμανσης).	-	-	-	NAI	OXI	OXI	10 λεπτά.	-
2.	Υπολογισμός της οφειλής και καταχώρηση-διεκπεραίωση της δήλωσης προς χαρτοσήμανση.	Υπολογίζεται το ποσό οφειλής προς βεβαίωση, καταχωρείται στο σύστημα Taxis - υποσύστημα άλλων φόρων η δήλωση προς χαρτοσήμανση, λαμβάνεται μοναδικός αριθμός καταχώρησης αυτής και εκδίδεται ταυτότητα οφειλής.	Τμήμα Ελέγχων (Δ.Ο.Υ. Α΄ Τάξης) (για τις περιπτώσεις δηλώσεων χαρτοσήμανσης επί αποδείξεων οικονομικών ενισχύσεων, συνδρομών, εισφορών, επιχορ/σεων-επιδ/σεων από Δημόσιο, ΟΤΑ, ΝΠΔΔ, λοιπών επιχορηγήσεων – επιδοτήσεων και τιμολογίων). - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ. (Δ.Ο.Υ. Α΄ - Β΄ και Β΄ Τάξης) (για όλες τις περιπτώσεις δήλωσης χαρτοσήμανσης).	Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.) - Taxis.	-	-	OXI	NAI	NAI	10 λεπτά.	1
3.	Έκδοση αντιγράφου δήλωσης.	Εκδίδεται αντίγραφο της δήλωσης, σφραγίζεται, υπογράφεται και δίδεται στον φορολογούμενο.	Τμήμα Ελέγχων (Δ.Ο.Υ. Α΄ Τάξης) (για τις περιπτώσεις δηλώσεων χαρτοσήμανσης επί αποδείξεων οικονομικών ενισχύσεων, συνδρομών, εισφορών,	-	Ο φορολογούμενος.	-	OXI	NAI	NAI	10 λεπτά.	2

			επιχορ/σεων-επιδ/σεων από Δημόσιο, ΟΤΑ, ΝΠΔΔ, λοιπών επιχορηγήσεων – επιδοτήσεων και τιμολογίων. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ. (Δ.Ο.Υ. Α΄ - Β΄ και Β΄ Τάξης) (για όλες τις περιπτώσεις δήλωσης χαρτοσήμανσης).									
										Σύνολο Χρόνου	30 λεπτά.	

*Αφορά στις δηλώσεις χαρτοσήμανσης:

Δανείων Συμβάσεων στην ημεδαπή, Δανείων-Συμβάσεων στην αλλοδαπή, Δανείων-Κινούμενων ως Τρεχούμενων Δοσοληπτικών Λογαριασμών, Εγγραφής στα βιβλία περί καταθέσεων ή αναλήψεων, Δανείων-Προκαταβολής μισθών εργαζομένων (ως δάνεια), Λοιπών δανείων, Συμβάσεων-Σύσταση εταιρίας μη κερδοσκ. Χαρακτήρα, Συμβάσεων-Αύξηση κεφαλαίου εταιρ. μη κερδοσκ.χαρακτήρα, Συμβάσεων-Συμβιβασμός, Συμβάσεων-Εκχώρηση απαίτησης, Συμβάσεων-Χρησιδάνειο, Συμβάσεων-Αναγνώριση χρέους, Συμβάσεων-Αναδοχή χρέους, Συμβάσεων-Αφεση χρέους, Συμβάσεων-Επιστροφή αρραβώνα λόγω ακύρωσης προσυμφώνου, Συμβάσεων-Μίσθωση ακινήτου, Μεταβιβ.-Κινητών αγαθ. από μη υποκ. σε ΦΠΑ (χωρίς τιμολόγιο), Μεταβιβ.-Πλωτών μέσων, πλοίων κλπ, Μεταβιβ.-Επιχείρησης ως συνόλου, κλάδου ή μέρους αυτής, Τόκων Συμβατικών (χωρίς έκδοση τιμολογίου), Τόκων υπερημερίας (χωρίς έκδοση τιμολογίου), Αποζημιώσ.-Λόγω πρόωρης λύσης μίσθωσης, Αποζημιώσ.-Αποζημιώσ. που καταβάλλονται από το Δημόσιο, Αποζημιώσ.-Λοιπών αποζημιώσεων (χωρίς έκδοση τιμολογίου), Αμοιβών-Τρίτων (χωρίς παρακράτηση Φ.Ε.), Αμοιβών-Μη τακτές αμοιβές μελών ΔΣ, διαχ.ΕΠΕ, υπερωρ.εργ. κλπ, Ασφαλ.συν/γών-Υπεραπόδοσης μαθηματικού αποθέματος, Ασφαλ. συν/γών - Δανείων επί ασφαλιστηρίων ζωής, Ασφαλ.συν/γών-Λοιπών συναλλαγών ασφαλ. Εταιρειών, Ασφαλ.συν/γών-Ασφάλιστρα οδικής βοήθ. από μη ασφαλιστ. εταιρ., Αποδ.-Οικ. Ενισχ.: Συνδρομών – εισφορών, Αποδ.-Οικ. Ενισχ.: Επιχορ/σεων-επιδ/σεων από Δημόσιο, ΟΤΑ, ΝΠΔΔ, Αποδ.-Οικ. Ενισχ.: Λοιπών επιχορηγήσεων – επιδοτήσεων, Τιμολογίων-Αγοράς κινητών αγαθών από μη υποκείμ. σε ΦΠΑ, Τιμολογίων-Αποζημιώσ. που καταβάλλονται από το Δημόσιο, Τιμολογίων-Λοιπών αποζημιώσεων, Τιμολογίων-Συμβατικών τόκων, Τιμολογίων-Τόκων υπερημερίας, Τιμολ.-Μεταβιβ. επιχείρησ. ως συνόλου, κλάδου ή μέρους αυτής, Τιμολογίων- Λοιπά Τιμολόγια.

5.13 Χορήγηση βεβαίωσης μη οφειλής τελών κυκλοφορίας

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Γενική Διεύθυνση Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Ε.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.).
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Χορήγηση βεβαίωσης μη οφειλής τελών κυκλοφορίας.
ΣΚΟΠΟΣ:	Εφαρμογή ομοιόμορφης διαδικασίας από τις Δ.Ο.Υ., για την έκδοση βεβαίωσης περί μη οφειλής τελών κυκλοφορίας, για μεταβίβαση αυτοκινήτου οχήματος ή διαγραφής του λόγω εξαγωγής /αποστολής σε άλλη χώρα κατά τον ν.4254/2014, στις περιπτώσεις αδυναμίας (κωλύματος) χορήγησης ηλεκτρονικής βεβαίωσης μέσω TAXISnet.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Αντιμετώπιση των περιπτώσεων αδυναμίας έκδοσης ηλεκτρονικής βεβαίωσης.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Παραλαβή αίτησης, διενέργεια ελέγχου στο Πληροφοριακό Σύστημα Οχημάτων (Π.Σ.Ο) και έκδοση σχετικής βεβαίωσης περί μη οφειλής τελών κυκλοφορίας για το τρέχον και προηγούμενα έτη, στις περιπτώσεις αδυναμίας χορήγησης της ηλεκτρονικά, για τη μεταβίβαση οχήματος ή την διαγραφή του λόγω εξαγωγής/επαναταξινόμησης σε άλλη χώρα.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Καθημερινά, ανάλογα με το μέγεθος συναλλαγών της Δ.Ο.Υ.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Περ. 7α της Υποπαραγράφου Ε.7 της παραγράφου Ε του άρθρου Πρώτου του Ν. 4093/2012 (Α' 222) «Έγκριση Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής 2013-2016 – Επείγοντα Μέτρα Εφαρμογής του ν. 4046/2012 και του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής 2013-2016»,
- 2) αριθ. ΔΤΕΦ Β' 1078365 ΕΞ 2014/20-5-2014 έγγραφο της Διεύθυνσης Τελών και Ειδικών Φορολογιών της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Καθορισμός του εντύπου περί μη οφειλής τελών κυκλοφορίας»
- 3) αριθμ. Οικ. Α 11574/638/18/6-6-2019 Κ.Υ.Α. (Β'2118) κοινή Υπουργική απόφαση (Κ.Υ.Α.) της Υφυπουργού Οικονομικών και του Υπουργού Υποδομών και Μεταφορών «Διαγραφή αυτοκινήτων από το on-line μηχανογραφικό σύστημα έκδοσης αδειών κυκλοφορίας (μητρώο αδειών κυκλοφορίας) αυτοκινήτων οχημάτων του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών λόγω εξαγωγής/αποστολής σε άλλη χώρα κατά τον ν. 4254/2014 (Α' 85)»,
- 4) αριθ. Ε 2159/9-8-2019 (ΑΔΑ:7Μ5046ΜΠ3Ζ-ΤΣ2) «Κοινοποίηση της Κ.Υ.Α. υπ' αριθμ. Οικ. Α 11574/638/18/6-6-2019 (Β'2118) «Διαγραφή αυτοκινήτων από το on-line μηχανογραφικό σύστημα έκδοσης αδειών κυκλοφορίας (μητρώο αδειών κυκλοφορίας) αυτοκινήτων οχημάτων του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών λόγω εξαγωγής/αποστολής σε άλλη χώρα κατά τον ν. 4254/2014 (Α' 85)»,
- 5) αριθ. Ε 2034/19-3-2020 (ΑΔΑ:6Σ6046ΜΠ3Ζ-ΛΒΨ) έγγραφο του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Ηλεκτρονική χορήγηση βεβαίωσης περί μη οφειλής τελών κυκλοφορίας μέσω TAXISnet»,
- 6) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως ισχύει,
- 7) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Έλεγχος της αίτησης χορήγησης βεβαίωσης περί μη οφειλής τελών κυκλοφορίας.	Ελέγχεται η πληρότητα της αίτησης ως προς τα στοιχεία οχήματος και ιδιοκτήτη, καθώς και η εξουσιοδότηση σε περίπτωση μη ταυτοπροσωπίας.	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	Δ.Ο.Υ.	Αίτηση ή εξουσιοδότηση στην περίπτωση που ο αιτών δεν είναι ο ιδιοκτήτης.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	10 λεπτά.	-
2.	Παραλαβή της αίτησης.	Παραλαμβάνεται η αίτηση για διεκπεραίωση κατόπιν της πρωτοκόλλησής της,-μετά των στοιχείων κυκλοφορίας του οχήματος και του Α.Φ.Μ. ιδιοκτήτη.	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής & Μηχανογραφικής Υποστήριξης - Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	-	Αίτηση ή εξουσιοδότηση στην περίπτωση που ο αιτών δεν είναι ο ιδιοκτήτης.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	10 λεπτά.	1
3.	Έλεγχος αιτήματος για βεβαίωση μη οφειλής τελών κυκλοφορίας στο Πληροφοριακό Σύστημα Οχημάτων (Π.Σ.Ο).	Ελέγχεται στο Π.Σ.Ο. το όχημα και η απεικόνιση των πληρωμών των τελών κυκλοφορίας για τα έτη ιδιοκτησίας του, -με βάση τα στοιχεία κυκλοφορίας του και των τυχόν δικαιολογητικών.	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	-	-	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	10 λεπτά.	2

4.	Έκδοση της βεβαίωσης.	Εκδίδεται η βεβαίωση, εκτυπώνεται "printscreen" εις διπλούν και δίδεται το ένα αντίγραφο με θεώρηση στρογγυλής σφραγίδας στον αιτούντα, για μεταβίβαση, ενώ το δεύτερο επισυνάπτεται στην αίτηση για το αρχείο της Υπηρεσίας. Στην περίπτωση που ιδιοκτήτης είναι ανάπηρος και εμφανίζονται μηδενικά τέλη κυκλοφορίας, αναγράφεται στο έντυπο printscreen «μηδενικά Τ.Κ. - απαλλαγή λόγω αναπηρίας». Για την περίπτωση διαγραφής του οχήματος λόγω εξαγωγής στο εξωτερικό ή επαναταξινόμησης εκδίδεται βεβαίωση σε τυποποιημένη μορφή η οποία δίδεται στον φορολογούμενο.	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.		Ο φορολογού-μενος.	"printscreen" ή βεβαίωση για την περίπτωση εξαγωγής/επαναταξινό-μησης.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	10 λεπτά.	3	
										Σύνολο Χρόνου	40 λεπτά.	