



ΑΑΔΕ

Ανεξάρτητη Αρχή
Δημοσίων Εσόδων

ΥΠΗΡΕΤΟΥΜΕ ΠΙΣΤΑ
ΔΗΜΟΣΙΟ ΣΥΜΦΕΡΟΝ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ

Οδηγός για τη χρήση της υπηρεσίας Μητρώου υπόχρεων υποβολής ετήσιου αρχείου εισοδημάτων

ΑΘΗΝΑ, 31 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2025

Πίνακας Περιεχομένων

1	Θεσμικό Πλαίσιο	3
2	Περιβάλλον της ψηφιακής υπηρεσίας.....	4
2.1	Υποβολή Νέας Δήλωσης	5
2.2	Προβολή Δήλωσης και Τροποποίηση	13

Περιεχόμενα Εικόνων

Εικόνα 1: Είσοδος στις Φορολογικές Υπηρεσίες myAADE	4
Εικόνα 2: Είσοδος στην υπηρεσία Μητρώο υπόχρεων υποβολής ετήσιου αρχείου εισοδημάτων	4
Εικόνα 3: Είσοδος στην εφαρμογή	5
Εικόνα 4: Επιλογή Δηλούντα (α)	5
Εικόνα 5: Επιλογή Δηλούντα (β)	5
Εικόνα 6: Επιλογή Δηλούντα (γ).....	6
Εικόνα 7: Υποβολή Νέας δήλωσης	6
Εικόνα 8: Ιστορικό Δηλώσεων.....	7
Εικόνα 9: Εισαγωγή Στοιχείων από περσινή δήλωση.....	7
Εικόνα 10:Εγγραφές με κόκκινη σήμανση	8
Εικόνα 11: Καρτέλα Διαχείριση Στοιχείων Υπηρεσίας	9
Εικόνα 12: Εισαγωγή νέας εγγραφής στο πεδίο Ασκούντες Διοίκηση στο Φορέα.....	10
Εικόνα 13: Προσθήκη Μονάδας στη Δομή Φορέα	11
Εικόνα 14: Προσθήκη Εκκαθαριστή στη Δομή Φορέα	11
Εικόνα 15: Προσθήκη Στοιχείων Εκκαθαριστή	11
Εικόνα 16: Ολοκλήρωση συμπλήρωσης υποχρεωτικών πεδίων	12
Εικόνα 17: Ψηφιακό αρχείο Αίτησης.....	12
Εικόνα 18: Οριστική Υποβολή Δήλωσης	13
Εικόνα 19: Προβολή δήλωσης που έχει οριστικοποιηθεί	13
Εικόνα 20: Εικόνα Οριστικοποιημένης Δήλωσης.....	14
Εικόνα 21: Δημιουργία Τροποποιητικής Δήλωσης	14
Εικόνα 22: Επεξεργασία Τροποποιητικής Δήλωσης.....	15

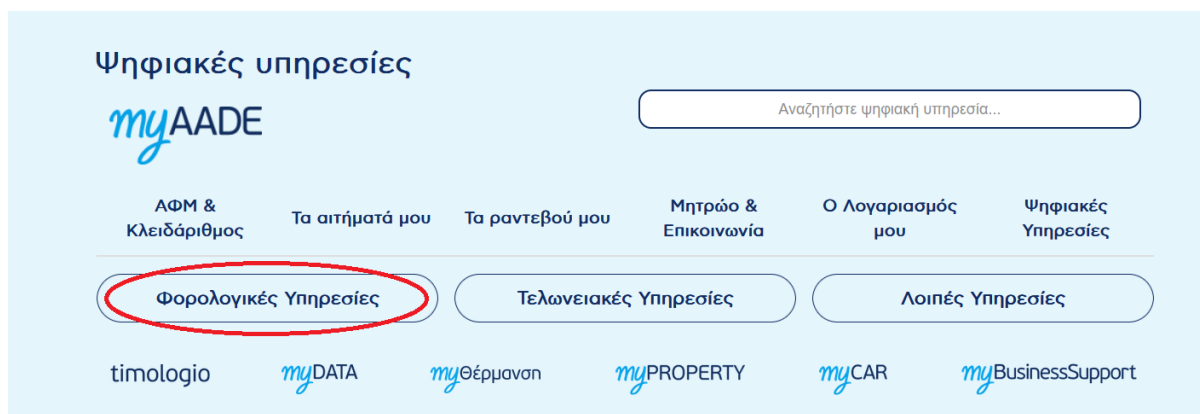
1 Θεσμικό Πλαίσιο

Γενικές διατάξεις:

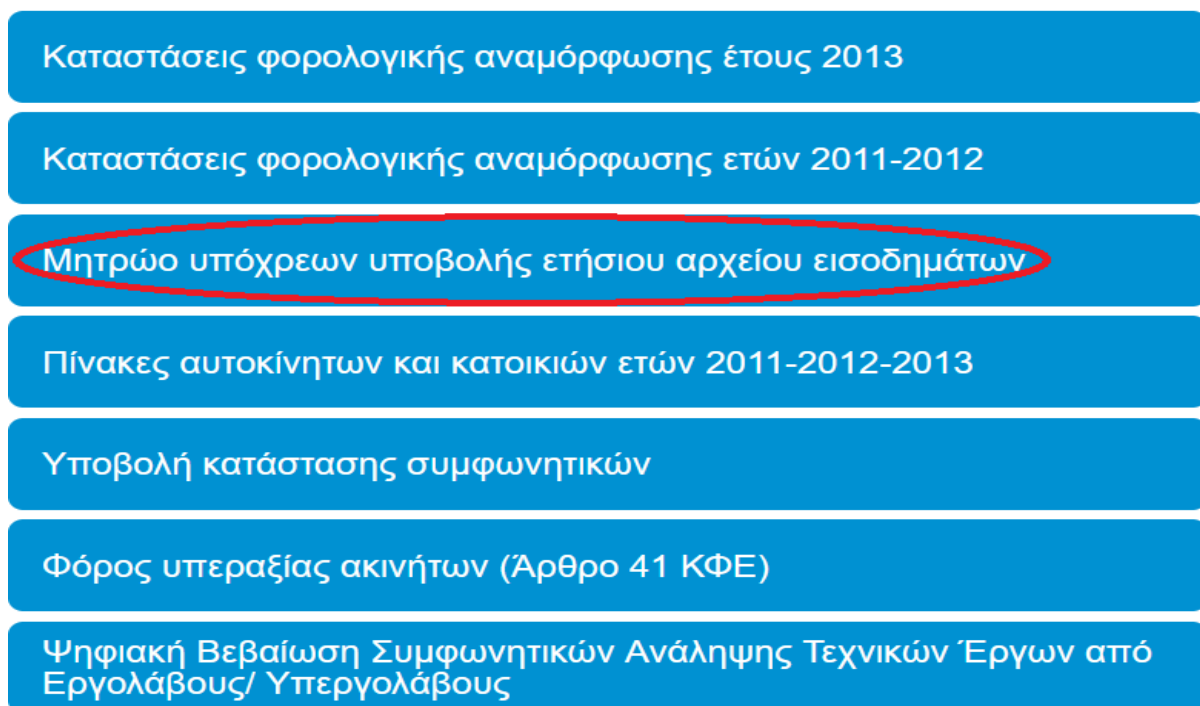
- ΝΟΜΟΣ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 5104/2024 (ΦΕΚ Α' 58/19-04/2024), άρθρο 15Α
- Α.1181/2024 (ΦΕΚ Β' 6834/13-12-2024)

2 Περιβάλλον της ψηφιακής υπηρεσίας

Η είσοδος στην ψηφιακή υπηρεσία Μητρώου υπόχρεων υποβολής ετήσιου αρχείου εισοδημάτων πραγματοποιείται με τη χρήση των σχετικών διαπιστευτηρίων επιλέγοντας **Φορολογικές Υπηρεσίες** από το μενού **Ψηφιακές υπηρεσίες myAADE** στον διαδικτυακό τόπο της ΑΑΔΕ και εν συνεχεία από το μενού επιλέγετε διαδοχικά **Εισόδημα // Μητρώο υπόχρεων υποβολής ετήσιου αρχείου εισοδημάτων**.



Εικόνα 1: Είσοδος στις Φορολογικές Υπηρεσίες myAADE



Εικόνα 2: Είσοδος στην υπηρεσία Μητρώο υπόχρεων υποβολής ετήσιου αρχείου εισοδημάτων

2.1 Υποβολή Νέας Δήλωσης

Μετά την είσοδο στην σελίδα της Υπηρεσίας, για να προχωρήσετε στην υποβολή νέας δήλωσης, πρέπει να επιλέξετε **Είσοδος στην εφαρμογή**, εν συνεχεία να καταχωρήσετε τους προσωπικούς κωδικούς πρόσβασης και στο πάνω δεξιά μέρος της οθόνης να πατήσετε το κουμπί **Επιλογή Δηλούντα** όπου στο **Ενεργώ ως** θα πρέπει να επιλέξετε **Υπόχρεος** ή **Εκπρόσωπος Νομικού Προσώπου**, ανάλογα με την ιδιότητά σας.

Αρχική σελίδα > Ψηφιακές Υπηρεσίες > Μητρώο υπόχρεων υποβολής ετήσιου αρχείου εισοδημάτων

Μητρώο υπόχρεων υποβολής ετήσιου αρχείου εισοδημάτων

Εισόδημα ▶

Από την υπηρεσία αυτή μπορείτε να εγγραφείτε στο μητρώο υπόχρεων υποβολής ετήσιου αρχείου εισοδημάτων του άρθρου 15Α του ν. 5104/2024 (Α' 58) για την προσυμπλήρωση και υποβολή των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος φυσικών προσώπων.

Είσοδος στην εφαρμογή

Εικόνα 3: Είσοδος στην εφαρμογή

Μητρώο Υπόχρεων Υποβολής Ετήσιου Αρχείου
Εισοδημάτων άρθρου 15Α του ν.5104/2024 (ΚΦΔ)

ΑΦΜ:

Επιλογή Δηλούντα

Αποσύνδεση

Εικόνα 4: Επιλογή Δηλούντα (α)

Επιλογή Δηλούντα

Για να υποβάλετε ή να δείτε δικές σας δηλώσεις επιλέξτε να ενεργήσετε ως Υπόχρεος. Εάν εκπροσωπείτε Νομικό Πρόσωπο επιλέξτε τον σχετικό ΑΦΜ.

Ενεργώ ως:

Υπόχρεος

Εκπρόσωπος Νομικού Προσώπου

Εικόνα 5: Επιλογή Δηλούντα (β)

Αν είστε εκπρόσωπος σε παραπάνω από ένα ΝΠ, θα πρέπει να επιλέξετε αυτό για το οποίο θέλετε να υποβάλετε τη σχετική δήλωση. Θα πατήσετε **Επιλογή** και τέλος στο κουμπί **Νέα δήλωση** ώστε να εισέλθετε στο περιβάλλον της υπηρεσίας και να προχωρήσετε στην υποβολή της δήλωσής σας.

Επιλογή Δηλούντα

Για να υποβάλετε ή να δείτε δικές σας δηλώσεις επιλέξτε να ενεργήσετε ως Υπόχρεος. Εάν εκπροσωπείτε Νομικό Πρόσωπο επιλέξτε τον σχετικό ΑΦΜ.

Ενεργώ ως:

Εκπρόσωπος Νομικού Προσώπου

ΑΦΜ:

/

Επιλογή

Κλείσιμο

Εικόνα 6: Επιλογή Δηλούντα (γ)

Καλώς ήρθατε στο **Ηλεκτρονικό Μητρώο Υπόχρεων Υποβολής Ετήσιου Αρχείου Εισοδημάτων** του άρθρου 15Α του ν.5104/2024 (ΚΦΔ) για την προσαμπλήρωση και υποβολή των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος φυσικών προσώπων.

Παρακαλείστε να επιλέξετε μία από τις ακόλουθες ενέργειες:

- **«Νέα δήλωση»** ή **«Προβολή δήλωσης»** σε περίπτωση που υπάρχει ήδη δήλωση για την τρέχουσα περίοδο.
- **«Ιστορικό δηλώσεων»**, για πρόσβαση στις δηλώσεις προηγούμενων περιόδων.

Ιστορικό δηλώσεων

Νέα δήλωση

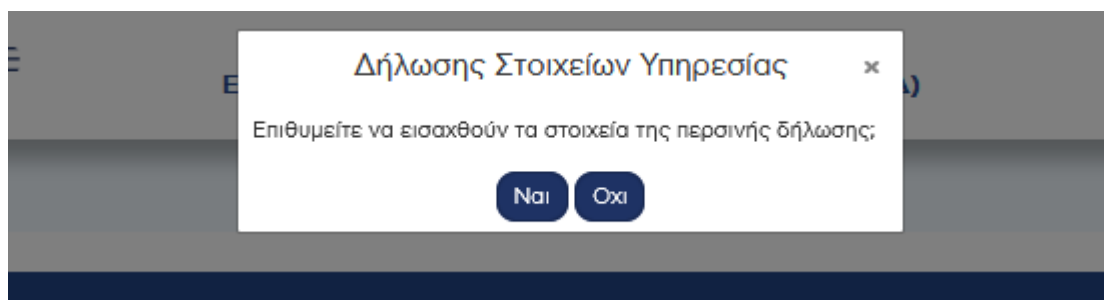
Εικόνα 7: Υποβολή Νέας δήλωσης

Επιλέξτε **Νέα δήλωση** για να ξεκινήσετε ή **Προβολή δήλωσης** για να δείτε την ήδη υποβληθείσα της τρέχουσας περιόδου.
Επιλέξτε **Ιστορικό δηλώσεων** για να δείτε παλαιότερες καταχωρήσεις και λεπτομέρειες ανά έτος.

Ιστορικό Δηλώσεων			
Έτος Δήλωσης	Αριθμός Δήλωσης	Ημερομηνία Υποβολής	Προβολή
2024	247	08/08/2025 13:43:26	
2023	55	21/12/2023 12:14:50	
2022	54	21/12/2022 12:02:00	

Εικόνα 8: Ιστορικό Δηλώσεων

Η σελίδα **Ιστορικό Δηλώσεων** σας επιτρέπει να βλέπετε συγκεντρωμένες όλες τις δηλώσεις που έχετε υποβάλει. Για κάθε δήλωση εμφανίζονται το έτος, ο αριθμός και η ημερομηνία υποβολής. Από τη στήλη **Προβολή** μπορείτε να ανοίξετε την προηγούμενη δήλωση.



Εικόνα 9: Εισαγωγή Στοιχείων από περσινή δήλωση

Με την είσοδό σας στην υποβολή **Νέας δήλωσης**, εμφανίζεται ενημερωτικό παράθυρο με ερώτημα αν επιθυμείτε να γίνει εισαγωγή στοιχείων από την περσινή δήλωση. Με επιλογή **Ναι**, τα διαθέσιμα δεδομένα της περσινής δήλωσης αντιγράφονται αυτόματα στα αντίστοιχα πεδία της τρέχουσας, ώστε να διευκολυνθεί η συμπλήρωση. Τα προ-συμπληρωμένα στοιχεία μπορούν να ελεγχθούν και να τροποποιηθούν πριν από οποιαδήποτε αποθήκευση ή οριστική υποβολή και η διαδικασία δεν επηρεάζει ούτε τροποποιεί την περσινή δήλωση. Με επιλογή **Όχι**, η συμπλήρωση συνεχίζεται χωρίς εισαγωγή προηγούμενων δεδομένων. Το παράθυρο εμφανίζεται μόνο εφόσον υπάρχουν διαθέσιμα στοιχεία προηγούμενης δήλωσης για τον ίδιο υπόχρεο και αφορά αποκλειστικά την προ-συμπλήρωση πεδίων, χωρίς να πραγματοποιεί αυτόματα υποβολή.

Κατά την προ-συμπλήρωση στοιχείων, ορισμένα πεδία μπορεί να εμφανίζονται με κόκκινη ένδειξη, υποδηλώνοντας ότι απαιτείται έλεγχος ή διόρθωση πριν την οριστική υποβολή.

Η εφαρμογή δεν επιτρέπει οριστική υποβολή όσο υπάρχουν πεδία με ενεργές κόκκινες ενδείξεις. Μετά τη διόρθωση, η σήμανση αφαιρείται και η διαδικασία μπορεί να συνεχιστεί κανονικά.

2. Ασκούντες Διοίκηση στο Φορέα

ΑΦΜ	Όνομα	Επώνυμο	Πατρώνυμο	Ιδιότητα	Ενέργεια
	ΑΝΔΡΕΑΣ			Παραρτηματίας	
	ΧΡΗΣΤΟΣ	Π	Ε	Διευθυντής	
	ΧΡΗΣΤΟΣ	Η	ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ	Παραρτηματίας	

3. Δομή Φορέα

Μονάδα ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ Πρωτοβάθμιας: ☒ ΧΡΗΣΤΟΣ ΑΦΜ:

Εκκαθαριστής ΑΦΜ:

Μονάδα Διεύθυνση Α Πρωτοβάθμιας:

Εκκαθαριστής ΑΦΜ: 05306/0009/ΤΕΤΡΟΠΟΛΙΤΕΣ ΧΡΗΣΤΟΣ

Μονάδα ΜΟΝΑΔΑ 2 Πρωτοβάθμιας:

Εκκαθαριστής ΑΦΜ:

Μονάδα ΜΟΝΑΔΑ 3 Πρωτοβάθμιας:

Εκκαθαριστής ΑΦΜ:

Εικόνα 10:Εγγραφές με κόκκινη σήμανση

Η καρτέλα **Διαχείριση Στοιχείων Υπηρεσίας** περιέχει τρία (3) επιμέρους πεδία: **(1) Στοιχεία Μητρώου**, **(2) Ασκούντες Διοίκηση στο Φορέα** και **(3) Δομή Φορέα**. Το πρώτο πεδίο προσυμπληρώνεται βάσει της εικόνας στο Μητρώο του ΑΦΜ για τον οποίο ενεργείτε, ενώ για να μπορέσετε να οριστικοποιήσετε τη δήλωσή σας θα πρέπει **υποχρεωτικά** να συμπληρωθούν και τα δύο επόμενα πεδία. Σε κάθε στάδιο της υποβολής υπάρχει η δυνατότητα της **Προσωρινής Αποθήκευσης**.

Διαχείριση Στοιχείων Υπηρεσίας

1

Στοιχεία Μητρώου

Επιλογές

ΑΦΜ

Ονοματεπώνυμο ή Επωνυμία

Διεύθυνση κατοικίας ή Έδρας

ΔΟΥ

2

Ασκούντες Διοίκηση στο φορέα

Εισαγωγή

ΑΦΜ

Όνομα

Επίθετο

Πατρώνυμο

Ιδιότητα

Ενέργεια

3

Δομή Φορέα

Προσθήκη Μονάδας

Προσωρινή Αποθήκευση

Οριστική Υποβολή

Εικόνα 11: Καρτέλα Διαχείριση Στοιχείων Υπηρεσίας

Στο πεδίο **Ασκούντες Διοίκηση στο Φορέα** θα πρέπει να γίνει **Εισαγωγή** έστω και μίας εγγραφής.

Αρχικά, στην καρτέλα **Νέα Εγγραφή**, καταχωρώντας τον ΑΦΜ του Φυσικού Προσώπου, προσυμπληρώνονται βάσει Μητρώου τα στοιχεία του (Όνομα, Επίθετο, Πατρώνυμο) και εν συνεχεία θα πρέπει να γίνει μία επιλογή από την αναδυόμενη λίστα του πεδίου **Ιδιότητα**. Αφού γίνει κι αυτό, επιλέγετε **Καταχώρηση**. Υπάρχει η δυνατότητα να γίνουν παραπάνω από μία εγγραφές με τον τρόπο που περιγράφηκε.

Νέα Εγγραφή

ΑΦΜ

Όνομα

Επίθετο

Πατρώνυμο

Ιδιότητα

Επιλογή Ιδιότητας

Προϊστάμενος της Μονάδας Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης

Υπηρεσιακός Γραμματέας

Συντονιστής

Γενικός Γραμματέας

Δήμαρχος

Εκτελεστικός Γραμματέας

Περιφερειάρχης

Επικεφαλής Φορέα

Άλλο

Εικόνα 12: Εισαγωγή νέας εγγραφής στο πεδίο Ασκούντες Διοίκηση στο Φορέα

Αντίστοιχα, στο τρίτο πεδίο, **Δομή Φορέα**, αφού συμπληρωθεί η **Περιγραφή Μονάδας**, θα πρέπει να γίνει καταχώρηση του **ΑΦΜ Προϊσταμένου**, τα στοιχεία του (Όνομα, Επίθετο, Πατρώνυμο) θα προσυμπληρωθούν βάσει Μητρώου και τέλος επιλέγετε **Προσθήκη**. Εν συνεχεία, επιστρέφοντας στην κεντρική καρτέλα, στην εγγραφή που έχει γίνει στο πεδίο **(3) Δομή Φορέα** θα πρέπει **υποχρεωτικά** να επιλέξετε το σχετικό εικονίδιο ώστε να γίνει και η **Προσθήκη Εκκαθαριστή** όπου απλά θα πρέπει να συμπληρώσετε τον ΑΦΜ του και τα στοιχεία του (Όνομα, Επίθετο, Πατρώνυμο) θα προσυμπληρωθούν βάσει Μητρώου.

Προσθήκη Μονάδας

Περιγραφή Μονάδας

ΑΦΜ Προϊσταμένου 

Όνομα

Επίθετο

Πατρώνυμο

Εικόνα 13: Προσθήκη Μονάδας στη Δομή Φορέα

3 Δομή Φορέα

▼ Μονάδα: ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ Προϊστάμενος: Ζ***Σ Θ*****Σ ΑΦΜ:

 Προσθήκη Μονάδας  

Εικόνα 14: Προσθήκη Εκκαθαριστή στη Δομή Φορέα

Προσθήκη Εκκαθαριστή

ΑΦΜ 

Όνομα

Επίθετο

Πατρώνυμο

Εικόνα 15: Προσθήκη Στοιχείων Εκκαθαριστή

Εισαγωγή

2 Ασκούντες Διοίκηση στο φορέα

ΑΦΜ	Όνομα	Επίθετο	Πατρώνυμο	Ιδιότητα	Ενέργεια
	A*****Σ	A*****Σ	Δ'Μ	Επικεφαλής Φορέα	✎ ✖
	E*****Α	T*****Η	I*****Σ	Γενικός Γραμματέας	✎ ✖

3 Δομή Φορέα

Προσθήκη Μονάδας

> Μονάδα: ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ Προϊστάμενος: Z****Σ Θ*****Σ ΑΦΜ:

Εκκαθαριστής ΑΦΜ: Z*****Α Π***Η

Προσωρινή Αποθήκευση
Οριστική Υποβολή

Εικόνα 16: Ολοκλήρωση συμπλήρωσης υποχρεωτικών πεδίων

Αφού συμπληρώσετε επιτυχώς τα πεδία (2) και (3), όπως φαίνεται και στην παραπάνω εικόνα, υπάρχει η δυνατότητα τόσο της επεξεργασίας ✎ όσο και της διαγραφής ✖ εγγραφών που έχετε κάνει. Αφού ελέγξετε τις εγγραφές σας, για να ολοκληρωθεί η δήλωσή, θα πρέπει να πατήσετε το κουμπί **Οριστική Υποβολή**. Κάνοντας αυτό, θα εμφανιστεί ένα μήνυμα επιβεβαίωσης της ενέργειάς σας όπου πατώντας **Ναι** οριστικοποιείται η δήλωση που υποβάλατε.

Δήλωση Μητρώου Φορέα

x

Με την παρούσα ενέργεια θα πραγματοποιηθεί οριστική υποβολή της Δήλωσης. Θέλετε σίγουρα να προχωρήσετε στην υποβολή;

Ναι
Όχι

Εικόνα 17: Ψηφιακό αρχείο Αίτησης



Αποθήκευση

Οριστικοποίηση Δήλωσης (63)



Επιστροφή

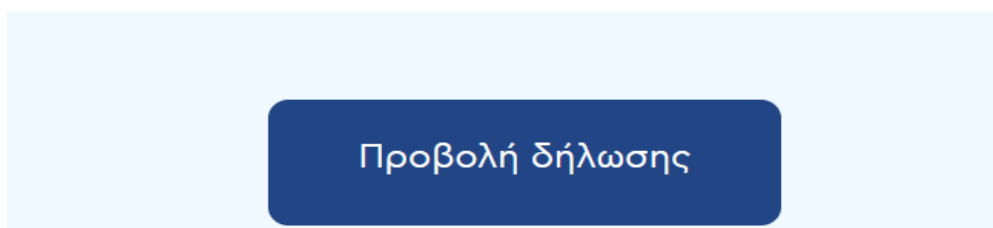
Εικόνα 18: Οριστική Υποβολή Δήλωσης

2.2 Προβολή Δήλωσης και Τροποποίηση

Αφού έχετε οριστικοποιήσει τη δήλωσή σας, αν εισέλθετε πάλι στην υπηρεσία ως εκπρόσωπος του εν λόγω ΝΠ, στην αρχική εικόνα επιλέγετε **Προβολή δήλωσης** και κάνοντας αυτό, εμφανίζεται η καρτέλα **Διαχείριση Στοιχείων Υπηρεσίας** με συνολικά τέσσερα (4) πεδία, τα εξής: **(1) Γενικά Στοιχεία Δήλωσης**, **(2) Στοιχεία Μητρώου**, **(3) Ασκούντες Διοίκηση στο Φορέα** και **(4) Δομή Φορέα**, βάσει των όσων έχετε δηλώσει.

Καλώς ήρθατε στο **Ηλεκτρονικό Μητρώο Υπόχρεων Υποβολής Ετήσιου Αρχείου Εισοδημάτων** του άρθρου 15Α του ν.5104/2024 (ΚΦΔ) για την προσυμπλήρωση και υποβολή των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος φυσικών προσώπων.

Για να συνεχίσετε επιλέξτε **«Νέα Δήλωση»** ή **«Προβολή Δήλωσης»** σε περίπτωση που υπάρχει ήδη δήλωση.



Εικόνα 19: Προβολή δήλωσης που έχει οριστικοποιηθεί

Διαχείριση Στοιχείων Υπηρεσίας

1 Γενικά Στοιχεία Δήλωσης Επιλογές

Είδος Δήλωσης:	Αρχική	Κατάσταση Δήλωσης:	Οριστικοποιημένη
Αριθμός Δήλωσης:	63	Ημερομηνία Δήλωσης:	16/12/2024 12:09:23

2 Στοιχεία Μητρώου

ΑΦΜ	Όνοματεπώνυμο ή Επωνυμία	Διεύθυνση κατοικίας ή Έδρας	ΔΟΥ

3 Ασκούντες Διοίκηση στο φορέα

ΑΦΜ	Όνομα	Επώνυμο	Πατρώνυμο	Καθήκοντα
	A	A	Δ	Επικεφαλής Φορέα
	E	T	I	Γενικός Γραμματέας

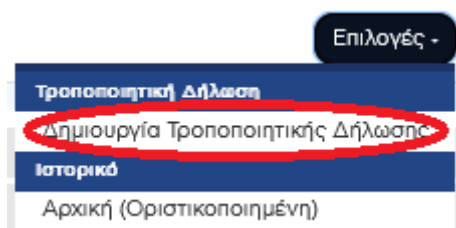
4 Δομή Φορέα

> Μονάδα: ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ Προϊστάμενος: Ζ Θ ΑΦΜ:

Εκατομμυρίους ΑΦΜ: Ζ Π

Εικόνα 20: Εικόνα Οριστικοποιημένης Δήλωσης

Τέλος, αυτή την οριστικοποιημένη δήλωση έχετε τη δυνατότητα να την επεξεργαστείτε και να προχωρήσετε σε υποβολή τροποποιητικής επιλέγοντας **Δημιουργία Τροποποιητικής Δήλωσης** από το σχετικό μενού.



Εικόνα 21: Δημιουργία Τροποποιητικής Δήλωσης

Διαχείριση Στοιχείων Υπηρεσίας

1 Γενικά Στοιχεία Δήλωσης Επιλογές

Είδος Δήλωσης:	1 ^η Τροποποιητική	Κατάσταση Δήλωσης:	Προσωρινή
Αριθμός Δήλωσης:	64	Ημερομηνία Δήλωσης:	16/12/2024 12:44:50

2 Στοιχεία Μητρώου

ΑΦΜ	Όνοματεπώνυμο ή Επωνυμία	Διαθέσιμη κατοικία ή Έδρα	ΔΟΥ
-----	--------------------------	---------------------------	-----

3 Ασκούντες Διοίκηση στο φορέα Εισαγωγή

ΑΦΜ	Όνομα	Επώνυμο	Πατρώνυμο	Ιδιότητα	Ενέργεια
	A	A	Δ	Επικρατής Φορέα	 
	E	T	I	Γενικός Γραμματέας	 

4 Δομή Φορέα

Προσθήκη Μονάδας
 Μονάδα: ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ Προϊστάμενος: Ζ Θ ΑΦΜ:  
 Εξουσιοδοτητής ΑΦΜ: Ζ Π  

Εικόνα 22: Επεξεργασία Τροποποιητικής Δήλωσης

Όπως φαίνεται και στην παραπάνω εικόνα, κατά τη δημιουργία τροποποιητικής δήλωσης, είναι δυνατή η επεξεργασία των όσων έχετε δηλώσει αφού ενεργοποιούνται και πάλι τα αντίστοιχα κουμπιά της επεξεργασίας  και της διαγραφής .