



ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ & ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ Γ.Γ.Δ.Ε.

ΔΗΛΩΣΕΙΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ  
ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ  
ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ 2015

ΟΔΗΓΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ



# ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ & ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ (Δ.ΗΛΕ.Δ.) Γ.Γ.Δ.Ε.

## ΟΔΗΓΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ

ΓΙΑ ΤΗΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ  
ΔΗΛΩΣΕΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ  
ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ 2015



Ιστορικό Εκδόσεων		
1 <sup>η</sup> έκδοση	Αρχική	12 Μαΐου 2016
2 <sup>η</sup> έκδοση	<a href="#">Αλλαγή Εικόνας 64</a>	18 Μαΐου 2016

*Καλή πλοήγηση...*

## Πίνακας περιεχομένων

Ηλεκτρονική υποβολή δηλώσεων Φ.Ε.Φ.Π. φορολογικού έτους 2015.....	8
Εισαγωγή.....	8
Είσοδος στο σύστημα.....	8
Αρχική οθόνη υποδοχής.....	9
Οθόνη χρήσιμων πληροφοριών.....	10
Επιλογή «Αξιολόγηση - Προτάσεις».....	10
Οθόνη διαχείρισης δηλώσεων (Βασικό μενού).....	11
Έξοδος από το σύστημα.....	13
Έντυπο Ε1.....	14
Λίγα λόγια για το έντυπο Ε1.....	14
Οθόνη επιβεβαίωσης στοιχείων.....	14
Οθόνη καταχώρισης δήλωσης.....	15
Περιγραφή λειτουργικότητας οθόνης συμπλήρωσης στοιχείων εντύπου Ε1.....	16
Περιγραφή κωδικών και βοήθεια.....	16
Λειτουργικότητα κωδικών και χρωματισμοί.....	17
Αναδυόμενο παράθυρο προσυμπληρωμένων κωδικών – Βεβαιώσεις αποδοχών.....	18
Πίνακες 4.Α, 4.Β, 4.Γ2, 6.....	18
Παράθυρο εισοδημάτων από μισθωτή εργασία, συντάξεις, ναυτικών, επιχειρηματική δραστηριότητα και παρακρατηθέντες φόροι – ποσά μείωσης ετήσιας δαπάνης.....	18
Αναδυόμενα παράθυρα με ενημερωτικά στοιχεία μη προσυμπληρωμένα.....	19
Πίνακας 4.Δ1.....	20
Παράθυρο τόκων ημεδαπής προέλευσης.....	20
Πίνακας 5.2.....	20
Παράθυρο τοκοχρεολυτικής απόσβεσης δανείων.....	20
Αναδυόμενα παράθυρα με αλληλεπίδραση.....	21
Πίνακας 2.....	21
Παράθυρο για τη συμπλήρωση των κωδικών αριθμών 015-016.....	21
Πίνακας 4.Α.....	22
Παράθυρο για τη συμπλήρωση των κωδικών αριθμών 351-352.....	22
Πίνακας 4.Γ2.....	22
Παράθυρο για τη συμπλήρωση των κωδικών αριθμών 409-410.....	22
Παράθυρο για τη συμπλήρωση των κωδικών αριθμών 427-428.....	23
Παράθυρο για τη συμπλήρωση των κωδικών αριθμών 611-612.....	23
Πίνακας 4.Δ1.....	23

Παράθυρο για τη συμπλήρωση των κωδικών αριθμών 683-684.....	23
Πίνακας 5.....	24
Παράθυρο για ιδιοκατοικούμενες ή μισθωμένες ή δωρεάν παραχωρημένες κατοικίες .....	24
Παράθυρο για επιβατικά αυτοκίνητα Ι.Χ. και Μ.Χ. ....	26
Παράθυρο για τη συμπλήρωση σκαφών αναψυχής Ι.Χ. ....	27
Παράθυρο για τη συμπλήρωση αεροσκαφών, ελικοπτέρων Ι.Χ. και ανεμοπτέρων .....	27
Παράθυρο για τη συμπλήρωση δεξαμενών κολύμβησης .....	28
Πίνακας 6.....	28
Παράθυρο για τη συμπλήρωση κωδικών αριθμών 431-432 .....	28
Παράθυρο για τη συμπλήρωση κωδικών αριθμών 657-658 .....	28
Παράθυρο για τη συμπλήρωση κωδικών αριθμών 659-660 .....	29
Πίνακας 7.....	29
Παράθυρο για τη συμπλήρωση κωδικών αριθμών 051-052 .....	29
Πίνακας 8.....	30
Παράθυρο για τη συμπλήρωση των εξαρτώμενων τέκνων.....	30
Παράθυρο για τη συμπλήρωση των εξαρτώμενων πλην τέκνων μελών.....	30
Συμπλήρωση τραπεζικού λογαριασμού IBAN.....	31
Μετά τη συμπλήρωση και πριν την οριστική υποβολή.....	31
Οριστική υποβολή δήλωσης φορολογίας εισοδήματος.....	33
Παράθυρο βεβαίωσης υποβολής .....	34
Αποστολή δικαιολογητικών .....	34
Αποτέλεσμα εκκαθάρισης.....	34
Βασικό μενού μετά την οριστική υποβολή της δήλωσης .....	34
Έντυπο Ε2 .....	36
Λίγα λόγια για το έντυπο Ε2.....	36
Οθόνη καταχώρισης εντύπου Ε2 .....	36
Λειτουργικότητα αντικειμένων οθόνης εντύπου Ε2.....	37
Βασικός πίνακας ακινήτων και εισοδημάτων.....	38
Στήλη αριθμού παροχής ρεύματος.....	38
Στήλη είδους μίσθωσης – χρήση ακινήτου .....	38
Στήλες συμπλήρωσης ετήσιου μισθώματος .....	39
Συμπληρωματικά στοιχεία ακίνητης περιουσίας .....	40
Πίνακας Ι – Εκμισθούμενα κ.λπ.....	40
Πίνακας ΙΙ – Ημιτελή κ.λπ. ....	40
Πριν την οριστική υποβολή του εντύπου Ε2.....	41

Έντυπο Ε3 & Φορολογική Αναμόρφωση.....	42
Λίγα λόγια για το έντυπο Ε3.....	42
Οθόνη καταχώρισης εντύπου Ε3 & Φορολογικής Αναμόρφωσης .....	42
Πεδία υποχρεωτικής συμπλήρωσης & προ-συμπληρωμένα.....	43
Λειτουργικότητα αντικειμένων οθόνης εντύπου Ε3 & Φορολογικής Αναμόρφωσης.....	44
Αναδυόμενα παράθυρα με αλληλεπίδραση.....	44
Παράθυρο για τη συμπλήρωση ενοικίων (Πίν. Ε).....	44
Εκτυπώσεις.....	44
Πράξη Διοικητικού Προσδιορισμού Φόρου.....	46
Η υποβολή της δήλωσης Φ.Ε.Φ.Π. σε 4-6 βήματα .....	48
Προϋποθέσεις .....	48
Ηλεκτρονική υποβολή δηλώσεων Φ.Ε.Φ.Π. – 16 έτη .....	49
Από τις 30 χιλ. ηλεκτρονικές δηλώσεις Φ.Ε. στα 6,06 εκ.....	49

## Πίνακας εικόνων

Εικόνα 1: Είσοδος στην εφαρμογή.....	8
Εικόνα 2: Οθόνη πρόσβασης στην εφαρμογή .....	8
Εικόνα 3: Εισαγωγική οθόνη .....	9
Εικόνα 4: Αρχική οθόνη υποδοχής.....	9
Εικόνα 5: Στοιχεία χρήστη και φορολογούμενου .....	10
Εικόνα 6: Πληροφοριακή οθόνη .....	10
Εικόνα 7: Οθόνη για αξιολόγηση & προτάσεις.....	11
Εικόνα 8: Οθόνη διαχείρισης δηλώσεων .....	11
Εικόνα 9: Εκτυπώσεις δήλωσης, συνυποβαλλόμενων εντύπων και πράξης Δ.Π.Φ.....	12
Εικόνα 10: Πρόσβαση σε δηλώσεις προηγούμενων ετών .....	13
Εικόνα 11: Έξοδος από το σύστημα .....	13
Εικόνα 12: Οθόνη επιβεβαίωσης στοιχείων .....	14
Εικόνα 13: Λειτουργίες οθόνης καταχώρισης εντύπου E1 .....	15
Εικόνα 14: Πλοήγηση μεταξύ των πινάκων του εντύπου E1 .....	16
Εικόνα 15: Περιγραφή κωδικών αριθμών εντύπου E1 .....	16
Εικόνα 16: Περιγραφή πίνακα του εντύπου E1 και των πεδίων του .....	16
Εικόνα 17: Χρωματισμοί των προς συμπλήρωση πεδίων .....	17
Εικόνα 18: Κωδικοί αριθμοί τσεκαρίσματος.....	18
Εικόνα 19: Μήνυμα λάθους κατά την υποβολή .....	18
Εικόνα 20: Στοιχεία βεβαίωσης αποδοχών.....	19
Εικόνα 21: Μετάβαση σε πληροφορίες τόκων και δανείων.....	19
Εικόνα 22: Πληροφορίες τόκων ημεδαπής προέλευσης .....	20
Εικόνα 23: Πληροφορίες τοκοχρεολυτικής απόσβεσης δανείων .....	20
Εικόνα 24: Συμπλήρωση κωδικών αριθμών 015-016 .....	21
Εικόνα 25: Συμπλήρωση κωδικών αριθμών 351-352 .....	22
Εικόνα 26: Συμπλήρωση κωδικών αριθμών 409-410 .....	22
Εικόνα 27: Συμπλήρωση κωδικών αριθμών 427-428 .....	23
Εικόνα 28: Συμπλήρωση κωδικών αριθμών 611-612 .....	23
Εικόνα 29: Συμπλήρωση κωδικών αριθμών 683-684 .....	23
Εικόνα 30: Παράθυρο διαλόγου για τα στοιχεία ακινήτων .....	24
Εικόνα 31: Συμπλήρωση πίνακα ιδιοκατοίκησης .....	24
Εικόνα 32: Αρχικοποίηση πίνακα 5.1.α με βάση το E9 ή την περσινή δήλωση E1 .....	24
Εικόνα 33: Οδηγίες συμπλήρωσης πίνακα 5.1.α .....	25
Εικόνα 34: Χαρακτηρισμός κατοικιών πίνακα 5.1.α .....	25
Εικόνα 35: Διαχείριση κύριας κατοικίας .....	26
Εικόνα 36: Συμπλήρωση πίνακα επιβατικών οχημάτων.....	26
Εικόνα 37: Συμπλήρωση σκαφών αναψυχής Ι.Χ.....	27
Εικόνα 38: Συμπλήρωση αεροσκαφών, ελικοπτέρων Ι.Χ και ανεμοπτέρων .....	27
Εικόνα 39: Συμπλήρωση δεξαμενών κολύμβησης.....	28
Εικόνα 40: Συμπλήρωση κωδικών αριθμών 431-432 .....	28
Εικόνα 41: Συμπλήρωση κωδικών αριθμών 657-658 .....	28
Εικόνα 42: Συμπλήρωση κωδικών αριθμών 659-660 .....	29
Εικόνα 43: Συμπλήρωση στοιχείων για ιατρική, νοσοκομειακή και φαρμακευτική περίθαλψη.....	29
Εικόνα 44: Συμπλήρωση των εξαρτώμενων τέκνων .....	30
Εικόνα 45: Συμπλήρωση των υπολοίπων εξαρτώμενων πλην τέκνων μελών.....	30

Εικόνα 46: Συμπλήρωση πιστωτικού ιδρύματος και αριθμού IBAN .....	31
Εικόνα 47: Έλεγχος συμπλήρωσης δήλωσης κατά την υποβολή.....	31
Εικόνα 48: Επισκόπηση κωδικών - ποσών δήλωσης.....	32
Εικόνα 49: Συμπλήρωση κωδικών για τους οποίους δεν υπάρχει ηλεκτρονική πληροφόρηση .....	33
Εικόνα 50: Οριστική υποβολή δήλωσης και μήνυμα αποστολής στοιχείων .....	34
Εικόνα 51: Αποτέλεσμα εκκαθάρισης μετά την οριστική υποβολή .....	34
Εικόνα 52: Βασικό μενού μετά την οριστική υποβολή δήλωσης .....	35
Εικόνα 53: Εκτυπώσεις μετά την οριστικοποίηση δήλωσης.....	35
Εικόνα 54: Αρχικό μήνυμα κατά την είσοδο στο έντυπο Ε2 .....	36
Εικόνα 55: Οθόνη καταχώρισης ακινήτων .....	37
Εικόνα 56: Διαθέσιμες επιλογές στη συμπλήρωση ακινήτων .....	37
Εικόνα 57: Διαχείριση εντύπου .....	38
Εικόνα 58: Επιβεβαίωση αριθμού παροχής ρεύματος .....	38
Εικόνα 59: Μη ηλεκτροδοτούμενο ακίνητο .....	38
Εικόνα 60: Διαθέσιμες επιλογές για το είδος μίσθωσης ακινήτου .....	39
Εικόνα 61: Στήλες συμπλήρωσης ετήσιου μισθώματος και περιγραφή τους .....	39
Εικόνα 62: Αυτόματη μεταφορά των ποσών μίσθωσης .....	40
Εικόνα 63: Πίνακας Ι - Εκμισθούμενα ακίνητα κ.λπ.....	40
Εικόνα 64: Πίνακας ΙΙ - Ημιτελή κ.λπ. ....	40
Εικόνα 65: Αρχικοποίηση εντύπου Ε2.....	41
Εικόνα 66: Οθόνη καταχώρισης εντύπου Ε3 .....	43
Εικόνα 67: Συμπλήρωση ενοικίων (πίν. Ε) .....	44
Εικόνα 68: Κατάσταση φορολογικής αναμόρφωσης.....	44
Εικόνα 69: Εκτύπωση κατάστασης αποδοθέντων και οφειλόμενων φόρων .....	45
Εικόνα 70: Πίνακας εκκαθάρισης.....	46
Εικόνα 71: Ειδοποίηση πληρωμής φόρου .....	46
Εικόνα 72: Ειδοποίηση επιστροφής φόρου .....	47
Εικόνα 73: Η υποβολή της δήλωσης Φ.Ε.Φ.Π. σε 4-6 βήματα .....	48
Εικόνα 74: Κατανομή αρχικών δηλώσεων Φ.Ε.Φ.Π. προηγούμενου φορολογικού έτους .....	49

## Ηλεκτρονική υποβολή δηλώσεων Φ.Ε.Φ.Π. φορολογικού έτους 2015

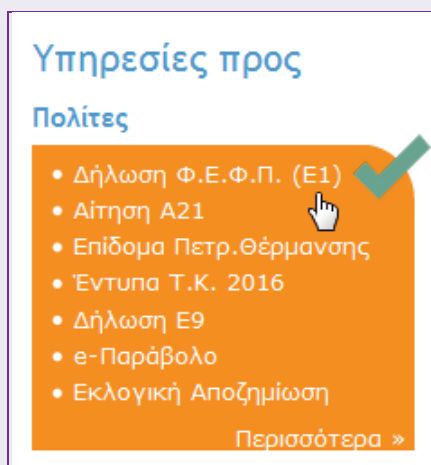
### Εισαγωγή

Το παρόν εγχειρίδιο χρήσης έχει σαν σκοπό να περιγράψει τις οθόνες της εφαρμογής για την ηλεκτρονική υποβολή των δηλώσεων Φορολογίας Εισοδήματος Φυσικών Προσώπων φορολογικού έτους 2015 και ειδικότερα του εντύπου Ε1. Η οριστική υποβολή του εντύπου Ε1 προϋποθέτει την υποβολή των συνυποβαλλόμενων εντύπων Ε2, Ε3 και φορολογικής αναμόρφωσης, όταν υπάρχει υποχρέωση υποβολής.

### Είσοδος στο σύστημα

Η υποβολής της δήλωσης Φ.Ε. γίνεται μέσω της σελίδας <https://www1.gsis.gr/webtax/incomefp/index.jsp> ή εναλλακτικά από την 1<sup>η</sup> επιλογή στο [www.gsis.gr](http://www.gsis.gr) «Υπηρεσίες προς Πολίτες».

Για την υποβολή, ο υπόχρεος της δήλωσης **πρέπει να διαθέτει προσωπικούς κωδικούς στο TAXISnet**, δηλαδή να έχει πραγματοποιήσει εγγραφή (πιστοποίηση) στις υπηρεσίες TAXISnet. Το ίδιο ισχύει και για τη σύζυγο ή το μέρος συμφώνου συμβίωσης, **σε περίπτωση που είναι επιτηδευματίας** προκειμένου να υποβάλει με τους προσωπικούς της/του κωδικούς το έντυπο Ε3 (υποχρεωτική συνθήκη).



Εικόνα 1: Είσοδος στην εφαρμογή

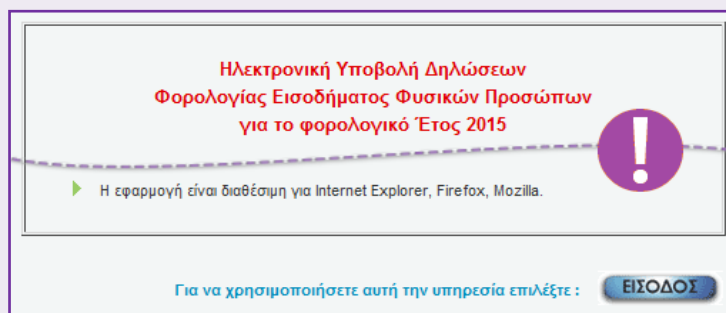
Στην οθόνη που εμφανίζεται στη συνέχεια, ο υπόχρεος της δήλωσης εισάγει τα στοιχεία με τα οποία έχει πιστοποιηθεί στο TAXISnet, δηλαδή το όνομα του χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης.

Εικόνα 2: Οθόνη πρόσβασης στην εφαρμογή

Πατώντας το «**ΟΚ**» εισέρχεται στην εισαγωγική οθόνη της εφαρμογής.



Ήδη από πέρυσι, κατ' εφαρμογή του ν.4172/2013, έχουμε την έννοια του φορολογικού έτους. Η δήλωση που θα υποβληθεί το **2016** αφορά τα εισοδήματα που αποκτήθηκαν το αμέσως προηγούμενο **φορολογικό έτος, δηλαδή το 2015**.



Εικόνα 3: Εισαγωγική οθόνη

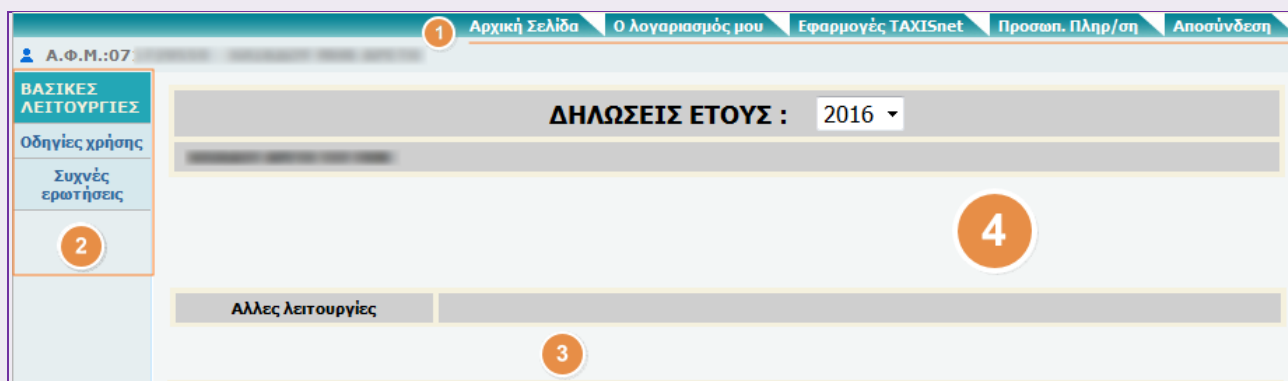
Εφόσον κάποιος είναι πιστοποιημένος χρήστης του TAXISnet –πλην της υποβολής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος τρέχοντος έτους- μπορεί να εκτυπώσει:

1. τις Δηλώσεις Ε1 και τα Εκκαθαριστικά Σημειώματα Φόρου Εισοδήματος για τα οικ. έτη 2003 έως και 2013, την Πράξη Διοικητικού Προσδιορισμού Φόρου για το οικ. έτος 2014 και την Πράξη Διοικητικού Προσδιορισμού Φόρου για τα φορολογικά έτη 2014, 2015 ανεξάρτητα από τον τρόπο υποβολής (Δ.Ο.Υ. / Ηλεκτρονικά).
2. τα Έντυπα Ε2 & Ε3 που έχουν υποβληθεί ηλεκτρονικά για τα οικ. έτη 2006 έως 2014 και για τα φορολογικά έτη 2014, 2015.

**Προσοχή!** Οι εκτυπώσεις των εντύπων Ε1, Ε2 και Ε3 που υποβάλλονται ηλεκτρονικά μπορούν να χρησιμοποιηθούν ως ακριβή αντίγραφα, όταν συνοδεύονται από υπεύθυνη δήλωση του νόμου 1599/1986, στην οποία βεβαιώνεται η ακρίβεια των δηλωθέντων στοιχείων (ΦΕΚ 163Β/13-2-2006).

## Αρχική οθόνη υποδοχής

Η αρχική οθόνη χωρίζεται στα παρακάτω μέρη:

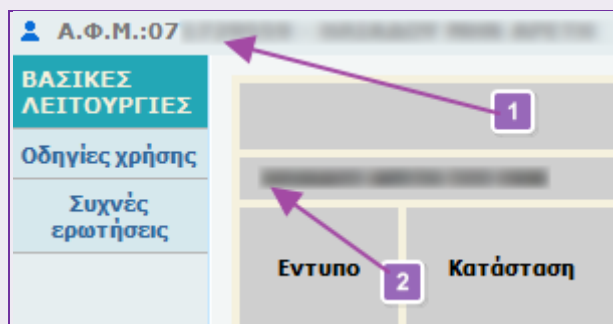


Εικόνα 4: Αρχική οθόνη υποδοχής

1. στην άνω μπάρα, για την πλοήγηση σε άλλες εφαρμογές («Ο λογαριασμός μου», «Εφαρμογές TAXISnet», «Προσωποποιημένη Πληροφόρηση») ή την «Αποσύνδεση» από την εφαρμογή υποβολής δηλώσεων Φ.Ε.Φ.Π.,
2. στο αριστερό τμήμα της οθόνης, όπου υπάρχουν γενικές οδηγίες χρήσης (που αφορούν π.χ. στο λογισμικό που πρέπει να διαθέτει ο προσωπικός υπολογιστής) καθώς και σύνδεσμος για τις συχνές ερωτήσεις - απαντήσεις,
3. στο κάτω μέρος, το οποίο είναι πληροφοριακού χαρακτήρα και τέλος,

4. στο άνω μέρος το οποίο αποτελεί το βασικό τμήμα για τη διαχείριση δηλώσεων και εντύπων τρέχοντος έτος ή παρελθόντων.

**Προσοχή!** στα σημεία 1 & 2 (βλ. *Εικόνα 5: Στοιχεία χρήστη και φορολογούμενου*) αναγράφονται τα στοιχεία του προσώπου που έχει πραγματοποιήσει σύνδεση στο TAXISnet (όπως εξουσιοδοτημένος λογιστής) και του υπόχρεου της δήλωσης Φ.Ε. αντίστοιχα.



Εικόνα 5: Στοιχεία χρήστη και φορολογούμενου

## Οθόνη χρήσιμων πληροφοριών

Μέσω αυτού του τμήματος οι φορολογούμενοι δύνανται:

Άλλες λειτουργίες		
Ενημέρωση Βεβ. Αποδοχών	Οδηγίες Χρήσης	Οδηγίες Συμπλήρωσης
E1 KENO	E2 KENO	E3 KENO
Αξιολόγηση - Προτάσεις	Παρατηρήσεις και προτάσεις για τη βελτίωση της λειτουργίας του Συστήματος	
<b>ΠΡΟΣΟΧΗ!!!</b>	1. Όσοι υποβάλλουν τα έντυπα E2, E3 πρέπει να τα <b>ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΟΥΝ</b> πριν την τελική υποβολή του E1 2. Οι εκτυπώσεις PDF μπορούν να αποθηκεύονται στο PC σας για μελλοντική χρήση 3. Οι υποστηριζόμενοι φυλλομετρητές (Browsers) είναι οι IE και FireFox 4. Ανοίξτε <b>ένα</b> φυλλομετρητή ανά σταθμό εργασίας, χωρίς άλλα παράθυρα ή tabs 5. Η πλοήγηση από σελίδα σε σελίδα πρέπει να γίνεται <b>μόνο</b> με τα κουμπιά της εφαρμογής 6. Για έξοδο από την εφαρμογή πατήστε οπωσδήποτε το κουμπι <b>Αποσύνδεση</b> (πάνω δεξιά)	

Εικόνα 6: Πληροφοριακή οθόνη

1. Να αποθηκεύσουν ή / και να εκτυπώσουν κενά έντυπα E1, E2 & E3,
2. Να ενημερωθούν για τις βεβαιώσεις αποδοχών που έχει λάβει η Δ.ΗΛΕ.Δ. για αυτούς από τα ασφαλιστικά ταμεία – φορείς – εργοδότες, εφόσον έχουν επιβεβαιώσει τα στοιχεία τους (βλ. *Οθόνη επιβεβαίωσης στοιχείων*),
3. Να δουν και να αποθηκεύσουν στον υπολογιστή τους το φορολογικό οδηγό για τις φετινές δηλώσεις (οδηγίες συμπλήρωσης – αναλυτικές επεξηγήσεις πινάκων και κωδικών),
4. Να δουν και να αποθηκεύσουν στον υπολογιστή τους αυτές τις οδηγίες χρήσης, και τέλος
5. Να αξιολογήσουν την εφαρμογή υποβολής δηλώσεων καθώς και να καταγράψουν τις προτάσεις τους για βελτιώσεις της εφαρμογής, πατώντας πάνω στο «Αξιολόγηση - Προτάσεις».

## Επιλογή «Αξιολόγηση - Προτάσεις»

**Προσοχή!** Στην οθόνη αυτή πρέπει να **γράφονται γενικά σχόλια και προτάσεις διορθώσεων – βελτιώσεων** και όχι ερωτήσεις πραγματικών περιπτώσεων.

Αρκετές αλλαγές που έχουν γίνει διαμέσου των ετών ή κατά τη διάρκεια των υποβολών προέρχονται από προτάσεις φορολογουμένων, όπως:

- 07.06.2011: Βρίσκομαι στο εξωτερικό και το εκκαθαριστικό που εκτύπωσα δεν έχει κωδικό ηλεκτρονικής πληρωμής. Τι μπορώ να κάνω; ✓
- 19.05.2012: Να κάνουμε αντιγραφή από τον προηγούμενο χρόνο γιατί πολλές φορές επαναλαμβάνονται τα ίδια ακίνητα και μισθωτές. ✓
- 11.04.2013: Θα ήταν επιθυμητό να υπήρχαν κι άλλες ηλεκτρονικές υπηρεσίες προς τους πολίτες, όπως τροποποιητική φορολογική δήλωση, κατάθεση ενοικιαστηρίου, κ.λπ. ✓
- 06.05.2014: Πιο απλοποιημένες διαδικασίες. Απλές οδηγίες συμπλήρωσης. ✓
- 10.07.2015: Θα ήθελα να μπορώ να πληρώνω τις οφειλές μου on line μέσω του ιστοτόπου TAXISnet. Ευχαριστώ. ...

Ποιά είναι η γενική εντύπωση που σας άφησε το Σύστημα :	Δώστε την επιλογή σας ▾
Η συμπλήρωση των εντύπων ήταν εύκολη και κατανοητή :	Δώστε την επιλογή σας
Ο χρόνος απόκρισης του συστήματος ήταν :	Αριστη
Σχόλια :	Πολύ καλή
	Καλή
	Αποδεκτή
	Μή αποδεκτή
Πως μπορώ να ακυρώσω τη φορολογική μου δήλωση, οεο;;; Δεν ήταν ενεργοποιημένες οι δαπάνες αγοράς αγαθών και παροχής υπηρεσιών...	
Υποβολή	

Εικόνα 7: Οθόνη για αξιολόγηση & προτάσεις

### Οθόνη διαχείρισης δηλώσεων (Βασικό μενού)

Η οθόνη που ακολουθεί είναι η βασική για τη διαχείριση των δηλώσεων E1 και των συνυποβαλλόμενων εντύπων, τόσο για το υπόχρεο όσο και για τη σύζυγο ή το μέρος συμφώνου συμβίωσης.

ΔΗΛΩΣΕΙΣ ΕΤΟΥΣ : 2016 ▾					
Εντυπο	Κατάσταση	Αριθμός / Ημ/νία υποβολής	Λειτουργίες εντύπου		
			Υποβολή	Εκτύπωση Δήλωσης	Εκτύπωση Πράξης Διοικητικού Προσδιορισμού Φόρου
E1	Αρχική δήλωση σε προσωρινή υποβολή	05/04/2016 17:11	Δήλωσης E1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E2 του υπόχρεου	Εχει αποθηκευτεί προσωρινά	05/04/2016 16:39	E2 Υπόχρεου	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E2 συζύγου/ΜΣΣ				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E3	Δεν έχει υποβληθεί		Δήλωσης E3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E3 συζύγου/ΜΣΣ	Δεν έχει υποβληθεί		Υψηλάς E3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Εικόνα 8: Οθόνη διαχείρισης δηλώσεων

Εμφανίζει πληροφορίες για την κατάσταση των εντύπων (όπως προσωρινή αποθήκευση – ημερομηνία και ώρα). Στην **Εικόνα 8: Οθόνη διαχείρισης δηλώσεων**, ο συγκεκριμένος φορολογούμενος έχει προσωρινά αποθηκεύσει τη δήλωσή του (έντυπο E1) στις 5/4/2016 ώρα 17:11, ενώ λίγο νωρίτερα είχε διαχειριστεί και αποθηκεύσει προσωρινά το έντυπο E2.

Από αυτήν την οθόνη και με την προϋπόθεση της οριστικοποίησης της δήλωσης E1 και των συνοποβαλλόμενων εντύπων σε περίπτωση που απαιτούνται, εκτυπώνονται (ενώ παράλληλα ενεργοποιούνται τα αντίστοιχα πλήκτρα):

**(α)** η υποβληθείσα δήλωση E1 καθώς και τα συνοποβαλλόμενα έντυπα E2 και E3 του υπόχρεου ή/και της συζύγου ή του μέρους συμφώνου συμβίωσης και

**(β)** η πράξη διοικητικού προσδιορισμού φόρου φορολογικού έτους 2015, η οποία περιέχει και την ειδοποίηση πληρωμής ή επιστροφής φόρου.

**Προσοχή!** Σε περίπτωση που για οποιοδήποτε λόγο η οριστικοποιημένη δήλωση οδηγηθεί για έλεγχο, είναι δυνατή η εκτύπωση μόνο των εντύπων, που αναφέρονται στο **(α)**.

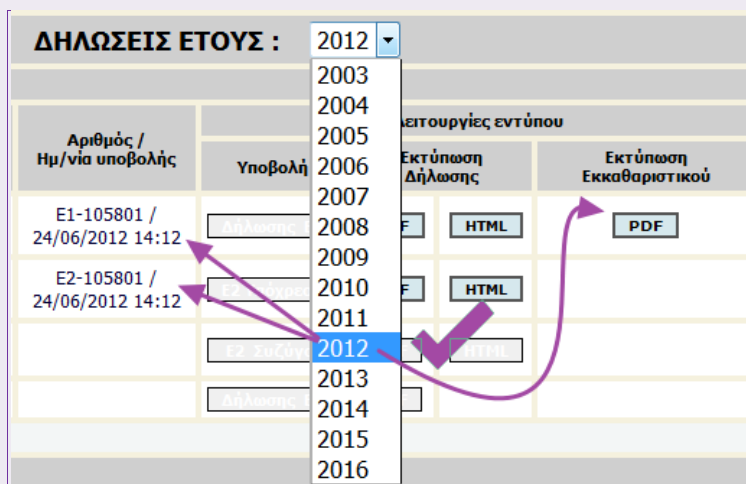
The image displays four screenshots of the Greek tax authority's online services. The top-left screenshot shows the 'ΑΝΑΛΗΨΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ 2015' (Annual Tax Return 2015) form, specifically the 'ΠΙΝΑΚΑΣ 1. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ (ΜΕ ΚΕΦΑΛΑΙΑ)' (Table 1: Taxpayer Information) and 'ΠΙΝΑΚΑΣ 2. ΠΑΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ' (Table 2: Taxable Items). The top-right screenshot shows the 'ΑΝΑΛΗΨΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΓΙΑ ΤΑ ΜΕΛΟΣΜΑΤΑ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ' (Summary of Assets and Liabilities) form, including a table for 'ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ' (Business Information) and 'ΑΚΑΘΑΡΤΟ ΕΙΣΟΔΗΜΑ ΠΡΙΝ ΑΝΑΦΟΡΕΣ ΕΤΩΝ ΥΠΟΧΡΕΩ' (Gross Income Before Deductions). The bottom-left screenshot shows the 'ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ' (Summary of Economic Indicators) form for the year 2015, including 'ΠΙΝΑΚΑΣ Α. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ' (Table A: Taxpayer Information) and 'ΠΙΝΑΚΑΣ Β. ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΑΡΧΕΙΑ - ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ ΣΤΗ ΦΡΗΣΗ' (Table B: Accounting Files - Issuance Information). The bottom-right screenshot shows a 'ΠΡΑΞΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΥ ΦΟΡΟΥ' (Tax Assessment Act) for the year 2015, detailing the taxpayer's information and the assessed tax amount of 184.07.

**Εικόνα 9: Εκτυπώσεις δήλωσης, συνοποβαλλόμενων εντύπων και πράξης Δ.Π.Φ.**

Όλες οι εκτυπώσεις παράγονται σε \*.pdf αρχεία και δύναται να αποθηκευτούν στον υπολογιστή και στο προσωπικό αρχείο των φορολογουμένων.

Επιπλέον, μέσω αυτής της οθόνης, δίνεται επίσης η δυνατότητα στο φορολογούμενο να μεταβεί σε προγενέστερα έτη υποβολής και να δει την αντίστοιχη εικόνα των δηλώσεών του, είτε αυτές έχουν

υποβληθεί ηλεκτρονικά είτε σε έντυπη μορφή στη Δ.Ο.Υ. (βλ. *Εικόνα 10: Πρόσβαση σε δηλώσεις προηγούμενων ετών*).

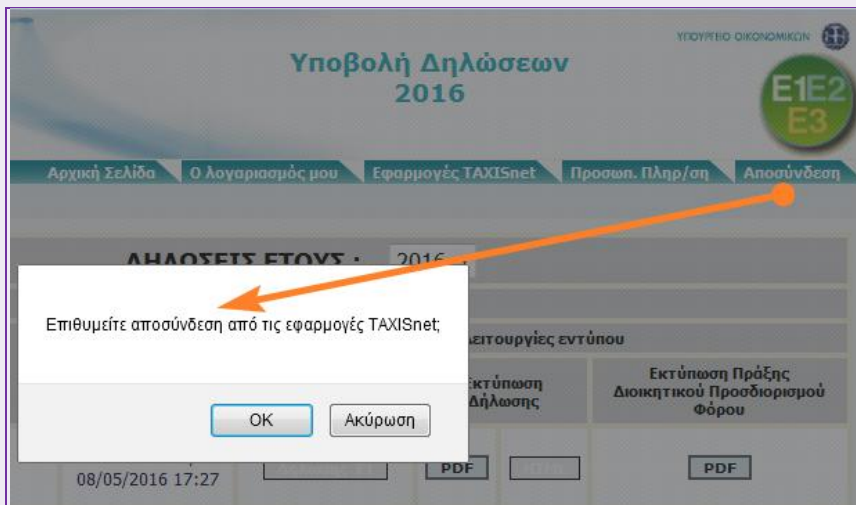


Εικόνα 10: Πρόσβαση σε δηλώσεις προηγούμενων ετών

Στην παραπάνω εικόνα ο φορολογούμενος έχει μεταβεί στη δήλωση φορολογίας εισοδήματος που υποβλήθηκε το 2012 (στις 24/6/2012 ώρα 14:12). Μπορεί να τυπώσει τα έντυπα E1 & E2 σε μορφή pdf ή html καθώς και το εκκαθαριστικό σημείωμα σε pdf.

### Έξοδος από το σύστημα

Για την έξοδο από το σύστημα αρκεί να πατηθεί το πλήκτρο της αποσύνδεσης, στην επάνω δεξιά γωνία (άνω μπάρα) της αρχικής οθόνης υποδοχής και να επιβεβαιωθεί η ενέργεια αυτή.



Εικόνα 11: Έξοδος από το σύστημα

**Προσοχή!** Είναι σημαντικό, η έξοδος από την εφαρμογή να γίνεται με ορθό τρόπο και όχι κλείνοντας το «παράθυρο».

## Έντυπο Ε1

### Λίγα λόγια για το έντυπο Ε1

Το έντυπο Ε1 τη φετινή χρονιά έχει δομή αντίστοιχη του περσινού. Έχει ήδη καταργηθεί από πέρυσι το «Ειδικό Ενημερωτικό Δελτίο» για εισοδήματα αξιωματικών και ημεδαπού κατώτερου πληρώματος εμπορικού ναυτικού και τα εισοδήματα αυτά έχουν ενσωματωθεί στο βασικό έντυπο Ε1 (Πιν. 4Β), ενώ ειδικά για φέτος δεν συμπληρώνονται οι δαπάνες αγοράς αγαθών και παροχής υπηρεσιών (Πιν. 7, κωδ. 049). Το έντυπο Ε1 αποτελείται από 10 βασικούς πίνακες και επιμέρους υποπίνακες:

ΠΙΝΑΚΑΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Πίνακας 1:	Στοιχεία φορολογούμενου
Πίνακας 2:	Πληροφοριακά στοιχεία
Πίνακας 3:	Μείωση φόρου λόγω αναπηρίας
Πίνακας 4:	Φορολογούμενα εισοδήματα και μειώσεις
	<b>A</b> Εισόδημα από μισθωτή εργασία και συντάξεις – Παρακρατηθέντες φόροι και μειώσεις
	<b>B</b> Εισοδήματα αξιωματικών και κατώτερου πληρώματος εμπορικού ναυτικού
	<b>Γ1</b> Εισόδημα από αγροτική επιχειρηματική δραστηριότητα
	<b>Γ2</b> Εισόδημα από επιχειρηματική δραστηριότητα
	<b>Δ1</b> Μερίσματα, Τόκοι, Δικαιώματα
	<b>Δ2</b> Εισόδημα από ακίνητη περιουσία
	<b>E</b> Εισόδημα από υπεραξία μεταβίβασης κεφαλαίου
Πίνακας 5:	Προσδιορισμός ετήσιας αντικειμενικής δαπάνης
Πίνακας 6:	Πρόσθετα πληροφοριακά στοιχεία – Ποσά που μειώνουν την ετήσια δαπάνη
Πίνακας 7:	Ποσά δαπανών που αφαιρούνται από το συνολικό εισόδημα ή από το φόρο
Πίνακας 8:	Στοιχεία εξαρτώμενων μελών φορολογουμένων
Πίνακας 9:	Στοιχεία από το φάκελο του φορολογούμενου
Πίνακας 10:	Στοιχεία τραπεζικού λογαριασμού

### Οθόνη επιβεβαίωσης στοιχείων

Κατά την 1<sup>η</sup> είσοδο (στη διάρκεια υποβολής δηλώσεων) σε ένα από τα έντυπα Ε1, Ε2, ή Ε3 ο υπόχρεος ή η σύζυγος /μέρος συμφώνου συμβίωσης πρέπει να ελέγξει – διορθώσει – συμπληρώσει και τελικά να επιβεβαιώσει τα προσωπικά στοιχεία τους.

**ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ**

Α.Ο.Υ. Υποβολής: 1203-Γ ΠΕΙΡΑΙΑ

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ**

Υ ΕΠΩΝΥΜΟ: Π Ο Χ Ρ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Ε Ο Υ

ΟΝΟΜΑ: ΑΡΕΤΗ ΟΝ.ΠΑΤ. ΑΡΙΘ.ΤΑΥΤ. Α.Μ.Κ.Α. (\*υποχρεωτικό) 07 ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ (\*υποχρεωτικό) (ΗΗ/ΜΜ /ΕΕΕΕ)

ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΚΙΝΗΤΟ ΤΗΛΕΦΩΝΟ Ε-MAIL (\*υποχρεωτικό) 1

Α.Μ.Κ.Α. (\*υποχρεωτικό) 0502 2

Λόγος μη απόκτησης ΑΜΚΑ 3

ΕΠΩΝΥΜΟ: Σ Υ Ζ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Υ Γ Ο Υ

ΟΝΟΜΑ: ΟΝ.ΠΑΤ. ΑΡΙΘ.ΤΑΥΤ. Α.Μ.Κ.Α. (\*υποχρεωτικό) ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ (\*υποχρεωτικό) (ΗΗ/ΜΜ /ΕΕΕΕ)

ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΚΙΝΗΤΟ ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΕΓΓΑΜΟΣ

Λόγος μη απόκτησης ΑΜΚΑ

**ΠΡΟΣΟΧΗ:** Εφόσον επιλέξετε "ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗ" τα εμφανιζόμενα Στοιχεία Μητρώου θα θεωρηθούν ακριβή και δε θα είναι δυνατή η ηλεκτρονική διόρθωση - αποκατάσταση τυχόν λαθών ή και ελλείψεων.

Εικόνα 12: Οθόνη επιβεβαίωσης στοιχείων

Τα στοιχεία που πρέπει απαραίτητα να ελέγχονται ή συμπληρώνονται είναι:

- i. η Δ.Ο.Υ. του υπόχρεου,
- ii. τα ονοματεπώνυμα, στοιχεία ταυτότητας υπόχρεου και συζύγου/Μ.Σ.Σ. (σε περίπτωση εγγάμων ή μερών συμφώνου συμβίωσης), ημερομηνίες γέννησης (σημείο 3),
- iii. ο Αριθμός Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης - Α.Μ.Κ.Α. (σημείο 2) με εξαίρεση κάποιες περιπτώσεις (βλ. *Εικόνα 12: Οθόνη επιβεβαίωσης στοιχείων*).
- iv. σημαντική είναι η συμπλήρωση ενεργού λογαριασμού e-mail (σημείο 1).

Οι σύζυγοι, κατά τη διάρκεια του γάμου υποχρεούνται να υποβάλλουν κοινή δήλωση, ενώ υποβάλλουν χωριστή δήλωση εφόσον έχει διακοπεί η έγγαμη συμβίωση κατά το χρόνο υποβολής της δήλωσης. Σε περίπτωση **μεταβολής της οικογενειακής κατάστασης**, πρέπει οι φορολογούμενοι πρώτα να ενημερώσουν το τμήμα Μητρώου της Δ.Ο.Υ. και στη συνέχεια να υποβάλουν τη δήλωση Φ.Ε.Φ.Π.

Τα φυσικά πρόσωπα που έχουν **συνάψει σύμφωνο συμβίωσης**, δύνανται να υποβάλλουν κοινή δήλωση εφόσον ενημερώσουν το μητρώο της αρμόδιας Δ.Ο.Υ.

Εφόσον όλα τα στοιχεία έχουν συμπληρωθεί ορθά ο υπόχρεος ή η σύζυγος/Μ.Σ.Σ. επιβεβαιώνουν τα στοιχεία πατώντας το αντίστοιχο πλήκτρο «*Επιβεβαίωση*» στο άνω αριστερό σημείο της οθόνης.

### Οθόνη καταχώρισης δήλωσης

Η οθόνη καταχώρισης χωρίζεται σε δύο (2) λειτουργικά τμήματα:

The screenshot shows a web interface for tax declaration submission. At the top, there are three buttons: '1 Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης', 'Επιστροφή στο Μενού', and 'Συνέχεια Υποβολής >>'. Below these is a message box stating: 'Η ΔΗΛΩΣΗ έχει αποθηκευτεί προσωρινά. Μπορείτε να ολοκληρώσετε τη συμπλήρωση, προκειμένου να κάνετε την οριστική υποβολή της.' Below the message box is a 'Πίνακας μηνυμάτων' section. At the bottom, there is a table for data entry with the following columns: ΟΝΟΜΑ, ΟΝ.ΠΑΤ., ΑΡΙΘ.ΤΑΥΤ., Α.Φ.Μ., ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ, ΤΗΛΕΦΩΝΟ, ΚΙΝΗΤΟ ΤΗΛΕΦΩΝΟ, and ΑΜΚΑ. The table is titled 'ΠΙΝΑΚΑΣ 1. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ' and has a '2' in a red box next to it.

Εικόνα 13: Λειτουργίες οθόνης καταχώρισης εντύπου Ε1

1. Στο άνω μέρος, το οποίο περιλαμβάνει:
  - a. τις **επιλογές του χρήστη** κατά τη διάρκεια διαχείρισης της δήλωσης, δηλαδή:
    - i. «*Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης*», προτείνεται να γίνεται σε τακτά διαστήματα.
    - ii. «*Επιστροφή στο Μενού*», προκειμένου η δήλωση να ολοκληρωθεί σε ύστερο χρόνο. Με την επιλογή αυτή, όλα τα καταχωρημένα στοιχεία στη δήλωση αποθηκεύονται.
    - iii. «*Συνέχεια Υποβολής*», επιλέγεται μόνο εφόσον έχει ολοκληρωθεί η συμπλήρωση της δήλωσης και των συνυποβαλλόμενων με αυτήν για τον υπόχρεο ή / και τη σύζυγο/Μ.Σ.Σ. εντύπων, εφόσον απαιτούνται.
  - b. τον πίνακα των **μηνυμάτων**, στον οποίο εμφανίζονται ανάλογα με τις ενέργειες του χρήστη τα κατάλληλα κάθε φορά μηνύματα (όπως αυτά που αφορούν σε μη ορθή

συμπλήρωση της δήλωσης – συνδυασμό κωδικών αριθμών (validation), στην περίπτωση που ο χρήστης επιλέξει «Συνέχεια Υποβολής»).

2. Στο κάτω μέρος, το οποίο περιλαμβάνει:

- a. τη μπάρα **πλοήγησης μεταξύ των πινάκων**. Από αυτή την επιλογή ο χρήστης μπορεί να μεταβαίνει μεταξύ των δέκα (10) πινάκων και των επιμέρους του πίνακα 4 στους οποίους χωρίζεται το έντυπο, πατώντας επάνω στην ετικέτα του εκάστοτε πίνακα.

Επιλογή Πίνακα :	1	2	3	4	4A	4B	4Γ1	4Γ2	4Δ1	4Δ2	4E	5	6	7	8	9	10	
<b>ΠΙΝΑΚΑΣ 3. ΜΕΙΩΣΗ ΦΟΡΟΥ ΛΟΓΩ ΑΝΑΠΗΡΙΑΣ</b>																		
1. Δικαιούστε μείωση φόρου 200 ευρώ λόγω αναπηρίας 67% και άνω:													001	ΝΑΙ	<input type="checkbox"/>	002	ΝΑΙ	<input type="checkbox"/>
2. Αριθμός προσώπων του Πίνακα 8 με αναπηρία 67% και άνω (αριθμητικά)													005			006		
3. Δικαιούστε μείωση φόρου 200 ευρώ σύμφωνα με τις διατάξεις των περ. β', γ' και δ' του άρθρ. 17 Κ.Φ.Ε.													009	ΝΑΙ	<input type="checkbox"/>	010	ΝΑΙ	<input type="checkbox"/>

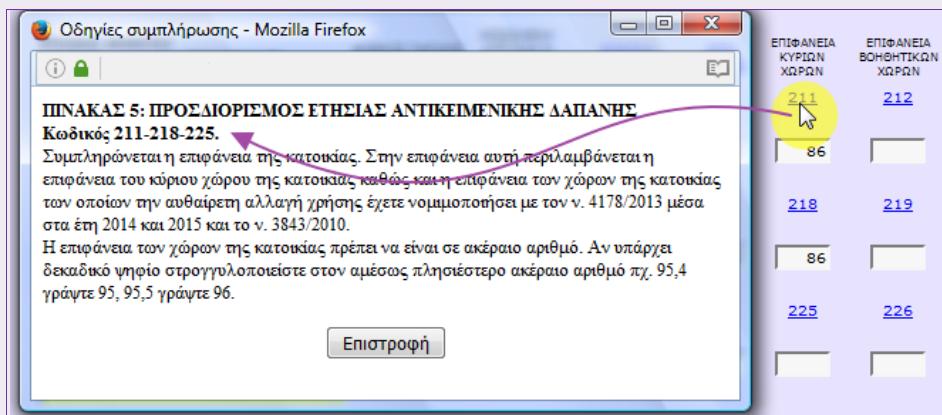
Εικόνα 14: Πλοήγηση μεταξύ των πινάκων του εντύπου Ε1

- b. το «σώμα» της δήλωσης Ε1 και θα αναλυθεί παρακάτω.

## Περιγραφή λειτουργικότητας οθόνης συμπλήρωσης στοιχείων εντύπου Ε1

### Περιγραφή κωδικών και βοήθεια

Στους περισσότερους βασικούς πίνακες ή κωδικούς αριθμούς (ύπαρξη συνδέσμου – υπογράμμιση κωδικού) της δήλωσης εμφανίζεται η αντίστοιχη περιγραφή εάν «πατήσουμε» επάνω στον κωδικό. Για παράδειγμα πατώντας στο σύνδεσμο του κωδ. 211 (βλ. παρακάτω εικόνα) εμφανίζεται η περιγραφή του.



Εικόνα 15: Περιγραφή κωδικών αριθμών εντύπου Ε1

Αντίστοιχα «πατώντας» επάνω για παράδειγμα στον πίνακα 7 (ύπαρξη συνδέσμου),

**ΠΙΝΑΚΑΣ 7: ΠΟΣΑ ΔΑΠΑΝΩΝ ΠΟΥ ΑΦΑΙΡΟΥΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟ ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΕΙΣΟΔΗΜΑ Ή ΑΠΟ ΤΟ ΦΟΡΟ**

Στον πίνακα αυτό συμπληρώνονται οι δαπάνες στις οποίες αποδεδειγμένα έχετε υποβληθεί μέσα στο 2015, αφού συνυποβάλετε, κατά περίπτωση, τα σχετικά δικαιολογητικά στοιχεία, προκειμένου να διενεργηθούν εκπτώσεις από το εισόδημα ή μειώσεις από το φόρο κλίμακας με βάση το φορολογητέο εισόδημα. Δίπλα στους κωδικούς συμπληρώνονται τα ολικά ποσά, κατά κατηγορία δαπάνης, όπως αυτά προκύπτουν από τις σχετικές αποδείξεις. Εξαιρέση υπάρχει μόνο στο ποσό της δαπάνης που καταβάλατε σε επιχειρήσεις περιθάλψης ηλικιωμένων, το οποίο θα γράψετε μειωμένο στο 50% του συνολικού ποσού της δαπάνης. Τα ποσά που εκπίπτουν θα υπολογιστούν από την Υπηρεσία (Δ.ΗΛΕ.Δ.). Τονίζεται ότι σε περίπτωση χειρόγραφης υποβολής, για να αναγνωριστούν οι δαπάνες αυτές πρέπει να συνοποβάλετε με τη δήλωση τις σχετικές αποδείξεις δαπάνης.

Λίστα Κωδικών Πίνακα 7:

- [Κωδικός 049](#)
- [Κωδικός 051-052](#)
- [Κωδικός 059-060](#)
- [Κωδικός 031-032](#)
- [Κωδικός 075-076](#)
- [Κωδικός 061-062](#)
- [Κωδικός 077-078](#)
- [Κωδικός 663-664](#)
- [Κωδικός 033-034](#)
- [Κωδικός 035-036](#)

**ΠΙΝΑΚΑΣ 7. ΠΟΣΑ ΔΑΠΑΝΩΝ ΠΟΥ ΑΦΑΙΡΟΥΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟ ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΕΙΣΟΔΗΜΑ Ή ΑΠΟ ΤΟ ΦΟΡΟ**

1. Δαπάνη αγοράς αγαθών και παροχής υπηρεσιών
2. Έσοδα ιατρικής, νοσοκομειακής και φαρμακευτικής περίθαλψης ( άρθρ. 18 Κ.Φ.Ε.)
3. Δωρεές χρημ. ποσών άρθρο 19 Κ.Φ.Ε.: Στο εξωτερικό   Και συνολικά
4. Δωρεές χρημ. ποσών στο λογ/σμό αλληλοβοήθειας για την απόσβεση του Δημοσίου χρέους
5. Πολιτιστικές χορηγίες του ν.3525/2007
6. Μισθώματα επιχειρήσεων τριτογενούς τομέα (παρ. Β2 άρθρ. 43 και 44 ν.4030/2011)
7. Ποσό επένδυσης για κινηματογραφικές ταινίες (παρ. 9 άρθρ. 73 ν. 3842/2010)
8. Εμπίπτετε στις διατάξεις των περιπτώσεων α ή β της παρ. 9 του άρθρου 73 ν. 3842/2010;

Εικόνα 16: Περιγραφή πίνακα του εντύπου Ε1 και των πεδίων του



→ εμφανίζονται επεξηγήσεις για τον πίνακα αυτό καθώς και οι περιγραφές, μέσω συνδέσμων, για το σύνολο των πεδίων του πίνακα (βλ. *Εικόνα 16: Περιγραφή πίνακα του εντύπου E1 και των πεδίων του*).

Σε κωδικούς για τους οποίους δεν υπάρχει υπογράμμιση, όπως στην ένδειξη –check box- της μονοκατοικίας (κωδ. 240) δεν παρέχονται περαιτέρω επεξηγήσεις.

### Λειτουργικότητα κωδικών και χρωματισμοί

Παρατίθεται παρακάτω η λειτουργικότητα των πεδίων των κωδικών αριθμών της δήλωσης και των χρωματισμών τους, ανάλογα με την προέλευση και τον τρόπο συμπλήρωσής τους:

<a href="#">401</a>		<a href="#">402</a>		<a href="#">103</a>		<a href="#">104</a>	
<a href="#">413</a>		<a href="#">414</a>		<a href="#">105</a>		<a href="#">106</a>	
<a href="#">415</a>		<a href="#">416</a>		<a href="#">109</a>		<a href="#">110</a>	
<a href="#">425</a>		<a href="#">426</a>		<a href="#">101</a>		<a href="#">102</a>	
<a href="#">403</a>	3.261,60	<a href="#">404</a>		<a href="#">107</a>		<a href="#">108</a>	
<a href="#">409</a>		<a href="#">410</a>		<a href="#">111</a>		<a href="#">112</a>	
<a href="#">427</a>		<a href="#">428</a>		<a href="#">113</a>		<a href="#">114</a>	
<a href="#">411</a>		<a href="#">412</a>					
<a href="#">601</a>		<a href="#">602</a>		<a href="#">129</a>		<a href="#">130</a>	
<a href="#">605</a>		<a href="#">606</a>		<a href="#">143</a>		<a href="#">144</a>	
<a href="#">611</a>		<a href="#">612</a>		<a href="#">141</a>		<a href="#">142</a>	
<a href="#">653</a>		<a href="#">654</a>		<a href="#">147</a>		<a href="#">148</a>	

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΚΙΝΗΤΟΥ**  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ - ΟΔΟΙ ΠΟΥ ΠΕΡΙΚΛΕΙΟΥΝ ΤΟ ΤΕΤΡΑΓΩΝΟ

α) ΚΥΡΙΑ ΚΑΤΟΙΚΙΑ

β) ΠΡΩΤΗ ΔΕΥΤΕΡΕΥΟΥΣΑ

γ) ΔΕΥΤΕΡΗ ΔΕΥΤΕΡΕΥΟΥΣΑ

Εικόνα 17: Χρωματισμοί των προς συμπλήρωση πεδίων

- Πορτοκαλί χρώμα:** Ο κωδικός αριθμός **συμπληρώνεται από την υπηρεσία** (Δ.ΗΛΕ.Δ.) σύμφωνα με στοιχεία που έχουν αποστείλει οι αρμόδιοι φορείς κατ' εφαρμογή νόμων ή αποφάσεων (όπως αποδοχές μισθών και συντάξεων) ή από στοιχεία που τηρούνται στα ηλεκτρονικά αρχεία της Δ.ΗΛΕ.Δ. Πρόσθετα αναφέρουμε ότι σε περιπτώσεις κωδικών των υποπινάκων 4Α & 4Β όπου αυτοί είναι προσυμπληρωμένοι (εισόδημα από μισθωτή εργασία, συντάξεις και παρακρατηθέντες) με το «πάτημα» στο πεδίο εμφανίζεται αναλυτικός πίνακας με τη διαθέσιμη πληροφορία.
- Κίτρινο χρώμα:** Ο κωδικός αριθμός **παραπέμπει σε πίνακα** (ο οποίος μετά τη συμπλήρωσή του μεταφέρεται στη δήλωση) και «πατώντας» σε αυτόν τον κωδικό, ανοίγει αναδυόμενο παράθυρο για τη διαχείριση των αντίστοιχων πληροφοριών. Οι πληροφορίες αυτές είτε καταχωρούνται εκ νέου από το χρήστη, είτε επικαιροποιούνται (εισαγωγή – μεταβολή – διαγραφή), όπως αυτό συμβαίνει στις περιπτώσεις ακινήτων όπου το περιεχόμενο του πίνακα προέρχεται είτε από τη δήλωση Φ.Ε. της προηγούμενης χρονιάς είτε από τα έντυπα Ε9 (περιουσιακή εικόνα 1/1/2016) υπόχρεου ή / και συζύγου/Μ.Σ.Σ.
- Ροζ χρώμα:** Ο κωδικός αυτός αφορά πεδία του πίνακα 4Δ2, δηλαδή εισόδημα από ακίνητη περιουσία. Προκύπτει από **διαλειτουργικότητα των εντύπων E1 & E2** και συμπληρώνεται αυτόματα με την προϋπόθεση ότι έχει ήδη συμπληρωθεί και υποβληθεί το έντυπο Ε2, εφόσον υπάρχει υποχρέωση υποβολής.

Επίσης, υπάρχουν κωδικοί οι οποίοι:

- συμπληρώνονται με ένα απλό «κλικ» (βλ. *Εικόνα 18: Κωδικοί αριθμοί τσεκαρίσματος*), όπως οι περισσότεροι κωδικοί του πίνακα 2, ή
- συμπληρώνονται αυτόματα μέσω πίνακα (κωδ. 015-016) και δείχνουν ως ανενεργοί ή
- είναι ανενεργοί (κωδ. 023-024 ή 049 για τη δαπάνη αγοράς αγαθών και παροχής υπηρεσιών).

	ΥΠΟΧΡΕΟΥ			ΣΥΖΥΓΟΥ/Μ.Σ.Σ.			
	✓	327	ΝΑΙ	<input type="checkbox"/>	328	ΝΑΙ	<input type="checkbox"/>
	✓	319	ΝΑΙ	<input checked="" type="checkbox"/>			
015-016 πατήστε <b>ΕΔΩ</b>	!	015	ΝΑΙ	<input type="checkbox"/>	016	ΝΑΙ	<input type="checkbox"/>
	✗	023	ΝΑΙ	<input type="checkbox"/>	024	ΝΑΙ	<input type="checkbox"/>

Εικόνα 18: Κωδικοί αριθμοί τσεκαρίσματος

Οι κωδικοί 003-004 (πλήθος τέκνων) του πίνακα 8 συμπληρώνονται αυτόματα μόλις συμπληρωθούν τα αναλυτικά στοιχεία των εξαρτώμενων τέκνων. Ο κωδικός 901 (προκαταβολή προηγούμενου έτους – πίνακας 9) ανακτάται από την υπηρεσία κατά την εκκαθάριση της δήλωσης.

Τέλος, πεδία που εμφανίζονται με «κόκκινες» επισημάνσεις, προκύπτουν από «συντακτικά» λάθη στη δήλωση πριν την υποβολή και τα οποία επιλύονται με γνώμονα τον πίνακα μηνυμάτων στο άνω μέρος της οθόνης.

Δεν έχουν συμπληρωθεί στοιχεία κύριας κατοικίας(ιδιοκατοίκηση,μισθωμένη, δωρεάν παραχωρημένη,φιλοξενία). Σε περίπτωση φορολογούμενου σκηνή/νομάδα ή άστεγου, συμπληρώνεται ΜΟΝΟ ο κωδ(801) με τον Α.Φ.Μ 000000000(9 μηδενικά)

**Οδηγίες Συμπλήρωσης**

1	2	3	4	4A	4B	4Γ1	4Γ2	4Δ1	4Δ2	4Ε	5	6	7	8	9	10
ώνυμο ή εκμισθωτή	Κ.Α.	Α.Φ.Μ.	ιδιοκτήτη	Κ.Α.	Φιλοξενία	Κ.Α.	Επιφάνεια σε τ.μ.	Κ.Α.	Μήνες							
	801			092	<input type="checkbox"/>	091		097			811	<input type="checkbox"/>		812	<input type="checkbox"/>	
	802			094	<input type="checkbox"/>	093		098			813	<input type="checkbox"/>		814	<input type="checkbox"/>	
	803			096	<input type="checkbox"/>	095		099			815	<input type="checkbox"/>		816	<input type="checkbox"/>	

Εικόνα 19: Μήνυμα λάθους κατά την υποβολή

## Αναδυόμενο παράθυρο προσυμπληρωμένων κωδικών – Βεβαιώσεις αποδοχών

### Πίνακες 4.A, 4.B, 4.Γ2, 6

### Παράθυρο εισοδημάτων από μισθωτή εργασία, συντάξεις, ναυτικών, επιχειρηματική δραστηριότητα και παρακρατηθέντες φόροι – ποσά μείωσης ετήσιας δαπάνης

Οι κωδικοί που προσυμπληρώνονται («πορτοκαλί» χρώμα) είναι:

Πίν. 4.A	301-302, 303-304, 321-322, 325-326, 309-310, 313-314, 315-316, 333-334, 393-394
Πίν. 4.B	255-256, 257-258
Πίν. 4.Γ2	403-404, 601-602, 605-606
Πίν. 6	335-336, 613-614, 617-618, 619-620, 661-662

Το εν λόγω παράθυρο εισοδημάτων (βλ. *Εικόνα 20: Στοιχεία βεβαίωσης αποδοχών*) εμφανίζεται με το πάτημα σε οποιοδήποτε προσυμπληρωμένο πεδίο («πορτοκαλί» πεδίο με ποσό).

Η προσυμπλήρωση έχει γίνει με βάση τα αρχεία της Υπηρεσίας όπως αυτά προέκυψαν από την επεξεργασία των ηλεκτρονικά υποβληθεισών βεβαιώσεων αποδοχών ή συντάξεων ή αμοιβών από εργοδότες και φορείς, βάσει της ΠΟΛ 1274/30.12.2015 και δεν υπάρχει **καμία δυνατότητα συμπλήρωσης, τροποποίησης ή διαγραφής** από το φορολογούμενο, πλην της περίπτωσης διαγραφής αποδοχών από σύνταξη (βλ. τελευταία στήλη στην *Εικόνα 20: Στοιχεία βεβαίωσης αποδοχών*) σε περίπτωση που αυτά δεν είναι τα ορθά. Εάν υπάρχει διαφωνία με τα αναγραφόμενα ποσά επικοινωνεί ο φορολογούμενος με τον εργοδότη ή φορέα και σε περίπτωση διαπιστωμένης λανθασμένης υποβολής, θα πρέπει ο εργοδότης ή

φορέας να υποβάλει ηλεκτρονικά, το σωστό αρχείο εκ νέου. Μόλις ο εργοδότης υποβάλει νέο αρχείο, τότε οι αντίστοιχοι κωδικοί αριθμοί συμπληρώνονται άμεσα.

**Στον πίνακα εμφανίζονται στοιχεία από τις βεβαιώσεις αποδοχών, συντάξεων, αμοιβών από επιχειρηματική δραστηριότητα, μερισμάτων, τόκων(εκτός τραπεζικών καταθέσεων) και δικαιωμάτων βάσει του ηλεκτρονικού αρχείου των εργοδοτών-φορέων. Όσα ποσά δεν έχουν προσυμπληρωθεί, συμπληρώνονται από τον ίδιο τον φορολογούμενο στους αντίστοιχους κωδικούς της δήλωσης με εξαίρεση τα αναδρομικά αποδοχών-συντάξεων που φορολογούνται στο έτος που ανάγονται. Σε περίπτωση που δεν εμφανίζονται στοιχεία βεβαιώσεων ή διαφωνείτε με τα εμφανιζόμενα, επικοινωνήστε με τον εργοδότη-φορέα.**

**Πίνακας Μηνυμάτων**

Α.Φ.Μ. μισθωτού	Όνοματεπώνυμο μισθωτού	ΥΠΟΧΡΕΟΥ		Είδος Αποδοχών	Ακαθάριστες Αποδοχές	Φορολογητέο ποσό	Φόρος που αναλογεί	Φόρος που παρακρατήθηκε	Ειδική Εισφορά Αλληλεγγύης	Έτος αναφοράς	
		Κωδικός	Ποσό								
07		301		ΕΠΩΝΥΜΟ ΟΔΕΤΗ							
		303	3.238,86	ΜΙΣΜΟΣ ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ	Κύρια σύνταξη	3.410,00	3.238,86	398,82	392,84	0,00	
		321		ΜΙΣΜΟΣ ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ	ΕΚΑΣ	2.760,00	2.760,00	0,00	0,00	0,00	
07		313	398,82	ΜΙΣΜΟΣ ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ	Αναδρομικά κύριας σύνταξης που φορολογούνται στο έτος που ανάγονται (υποβάλλεται Τροποποιητική δήλωση στα έτη που αφορούν)	682,00	654,72	132,93	130,94	0,00	2014
		315	392,84								
		333									
		335	2.760,00								

**Επιστροφή στη Δήλωση**

Εικόνα 20: Στοιχεία βεβαίωσης αποδοχών

Εάν ο εργοδότης δεν έχει υποβάλει ηλεκτρονικά τη βεβαίωση αποδοχών ή συντάξεων ή αμοιβών, τότε θα πρέπει να συμπληρωθούν οι κωδικοί της δήλωσης που αφορούν εισοδήματα και παρακράτηση φόρου για τα οποία **δεν υπάρχει ηλεκτρονική πληροφόρηση εφόσον έχει χορηγηθεί χειρόγραφη βεβαίωση**. Στην περίπτωση αυτή θα κληθεί ο φορολογούμενος να στείλει στη Δ.ΗΛΕ.Δ. τις σχετικές βεβαιώσεις.

Τα αναδρομικά που εμφανίζονται στο εν λόγω παράδειγμα (βλ. *Εικόνα 20: Στοιχεία βεβαίωσης αποδοχών*) δηλώνονται με τροποποιητική δήλωση στη Δ.Ο.Υ. για το φορολογικό έτος 2014.

**Προσοχή!** Σε περίπτωση που έχουν προσυμπληρωθεί εισοδήματα από μισθούς ή / και συντάξεις στους αντίστοιχους κωδικούς του πίνακα 4Α και στη συνέχεια **τσεκαριστούν από το φορολογούμενο οι κωδικοί αριθμοί 905-906 ή 913-914 που αφορούν αναπηρία από 80% και άνω**, τότε τα ποσά αυτά **μεταφέρονται αυτόματα** από τον πίνακα 4Α στον πίνακα 6 και στους κωδικούς 617-618 ή 619-620 αντίστοιχα.

### Αναδυόμενα παράθυρα με ενημερωτικά στοιχεία μη προσυμπληρωμένα

Για ενημέρωση υπόχρεου ή / και συζύγου/Μ.Σ.Σ. εμφανίζονται στη δήλωση στοιχεία **τόκων** προ φόρου ημεδαπής προέλευσης (κωδ. 667-668 πίν. 4.Δ1) και **τοκοχρεολυτικής απόσβεσης δανείων** (κωδ. 727-728 πίν. 5) όπως αυτά διατέθηκαν στη Δ.ΗΛΕ.Δ. από τα πιστωτικά ιδρύματα, κατ' εφαρμογή της ΠΟΛ 1033/2014.

**Δ1. ΜΕΡΙΣΜΑΤΑ, ΤΟΚΟΙ, ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ**

- Μέρισματα (προ φόρου) ημεδαπής προέλευσης (Ν.Π. και Νομ. οντότητες με διπλογραφικά βιβλία)
- Μέρισματα (προ φόρου) αλλοδαπής προέλευσης
- Τόκοι (προ φόρου) ημεδαπής προέλευσης **Για εμφάνιση τόκων πατήστε ΕΔΩ**
- Τόκοι (προ φόρου) αλλοδαπής προέλευσης

---

ζ) για δωρεές ή γονικές παροχές ή χορηγίες χρηματικών ποσών άνω των 300 € (εκτός από το Δημόσιο, κτλ.)

η) για την τοκοχρεολυτική απόσβεση δανείων οποιασδήποτε μορφής **Για εμφάνιση των δανείων πατήστε ΕΔΩ**

**ΠΙΝΑΚΑΣ 6. ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ - ΠΟΣΑ ΠΟΥ ΜΕΙΩΝΟΥΝ ΤΗΝ ΕΤΗΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ**

Εικόνα 21: Μετάβαση σε πληροφορίες τόκων και δανείων

## Πίνακας 4.Δ1

### Παράθυρο τόκων ημεδαπής προέλευσης

Στο παράθυρο αυτό εμφανίζονται οι τόκοι του υπόχρεου ή / και της συζύγου. Το συγκεκριμένο παράδειγμα στον παρακάτω πίνακα αφορά σε άγαμο οπότε δεν εμφανίζεται σύζυγος/Μ.Σ.Σ.

Τρέχουσα εικόνα από τα στοιχεία που διατηρεί η υπηρεσία μας. Λογαριασμοί με μηδενικούς τόκους δεν εμφανίζονται. Τα αναγραφόμενα ποσά αφορούν το σύνολο των τόκων ανά λογαριασμό, ανεξαρτήτως του αριθμού των δικαιούχων					
<b>Στοιχεία για τον υπόχρεο με ΑΦΜ :</b> ██████████					
A/A	Αριθμός λογαριασμού	Τράπεζα	Ποσό	Φόρος που παρακρατήθηκε	Κύριος Λογαριασμού
1	***39	ALPHA BANK	0,04	0,01	<input checked="" type="checkbox"/>
2	***40	ALPHA BANK	69,37	10,41	
3	***24	ALPHA BANK	2,15	0,33	
4	***01	ΤΡΑΠΕΖΑ EUROBANK ΕΡΓΑΣΙΑΣ	8,71	1,31	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Σύνολα για τον υπόχρεο με ΑΦΜ</b> ██████████			<b>80,27</b>	<b>12,06</b>	
<a href="#">Επιστροφή στη Δήλωση</a>					

Εικόνα 22: Πληροφορίες τόκων ημεδαπής προέλευσης

Τα στοιχεία που εμφανίζονται ανά λογαριασμό είναι τα 2 τελευταία ψηφία του IBAN, το πιστωτικό ίδρυμα, το ποσό των τόκων προ φόρων, ο φόρος που παρακρατήθηκε καθώς και η ένδειξη (check box) του 1<sup>ου</sup> δικαιούχου του λογαριασμού. Στην τελευταία γραμμή αθροίζονται τα δύο εμφανιζόμενα ποσά.

**Προσοχή!** Σε περίπτωση που δεν εμφανίζεται κάποιος λογαριασμός, ενδεχόμενα δεν έχει συμπληρωθεί ο Α.Φ.Μ. στα στοιχεία που τηρούνται στο πιστωτικό ίδρυμα για το λογαριασμό του δικαιούχου και η πληροφορία πρέπει να αναζητηθεί αρμοδίως.

## Πίνακας 5.2

### Παράθυρο τοκοχρεολυτικής απόσβεσης δανείων

Τα στοιχεία που εμφανίζονται αφορούν τα δάνεια υπόχρεου - συζύγου με βάση τα αρχεία που απέστειλαν οι τράπεζες στην υπηρεσία μας.					
A/A	Συμβαλλόμενος/οι	Τράπεζα	Είδος Δανείου	Ημ/νία χορήγησης Δανείου	Καταβληθέν Ποσό
1	ΥΠΟΧΡΕΟΣ - ΣΥΖΥΓΟΣ	ΕΘΝΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ	Καταναλωτικό	20/04/2011	1.570,00
2	ΥΠΟΧΡΕΟΣ	ΕΘΝΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ	Καταναλωτικό	31/03/2012	227,84
3	ΣΥΖΥΓΟΣ	ALPHA BANK	Στεγαστικό	21/06/2002	4.612,11
<a href="#">Επιστροφή στη Δήλωση</a>					

Εικόνα 23: Πληροφορίες τοκοχρεολυτικής απόσβεσης δανείων

Εμφανίζονται τα στοιχεία δανείων για τον υπόχρεο ή / και τη σύζυγο/Μ.Σ.Σ. Σε περίπτωση που το δάνειο είναι κοινό μεταξύ εγγάμων/μερών συμφώνου συμβίωσης στη στήλη των συμβαλλόμενων εμφανίζεται το ζευγάρι των Α.Φ.Μ. υπόχρεου και συζύγου/Μ.Σ.Σ.

Στο συγκεκριμένο παράδειγμα (βλ. *Εικόνα 23: Πληροφορίες τοκοχρεολυτικής απόσβεσης δανείων*), η σύζυγος/Μ.Σ.Σ. κατέβαλε ποσό 4.612,11 € για στεγαστικό δάνειο που χορηγήθηκε στις 21.6.2002, ενώ ο υπόχρεος κατέβαλε 227,84 € για καταναλωτικό δάνειο που του χορηγήθηκε στις 31.3.2012. Επιπλέον, κατέβαλαν 1.570 € για καταναλωτικό δάνειο που έχουν συνάψει από κοινού στις 20.4.2011.

## Αναδυόμενα παράθυρα με αλληλεπίδραση

Αναδυόμενα με αλληλεπίδραση νοούνται τα παράθυρα που εμφανίζονται μετά το «κλικ» σε «κίτρινο» πεδίο και ο χρήστης δύναται να επεμβαίνει ώστε να μεταβάλλει τις εμφανιζόμενες εγγραφές, να τις διαγράψει ή να εισάγει νέες.

Σημαντική είναι η λειτουργικότητα των παρακάτω πλήκτρων (buttons):

### α) σε επίπεδο παραθύρου

#### Εισαγωγή Νέας Εγγραφής

Ανοίγει για καταχώριση μία νέα γραμμή για την εισαγωγή εγγραφής (ακινήτου, οχήματος, εξαρτώμενου τέκνου, κ.λπ.).

#### Επιστροφή στη Δήλωση

Επιστρέφει πίσω στη δήλωση (κλείσιμο παραθύρου) χωρίς να μεταφέρει αλλαγές. Αιαιρεί δηλαδή όλες τις αλλαγές που έγιναν.

#### Μεταφορά στη Δήλωση

Μεταφέρει στη δήλωση την τρέχουσα εικόνα του παραθύρου με όλες τις εγγραφές και τις πιθανές αλλαγές που έχουν γίνει.

### β) σε επίπεδο γραμμής / εγγραφής



Χρησιμοποιείται για την καταχώριση νέας εγγραφής ή την επικύρωσή της.



Χρησιμοποιείται για την ακύρωση μεταβολής εγγραφής ή τη διαγραφή της.

## Πίνακας 2

### Παράθυρο για τη συμπλήρωση των κωδικών αριθμών 015-016

Οι κωδικοί αυτοί (check box) για υπόχρεο ή / και σύζυγο/Μ.Σ.Σ. συμπληρώνονται μέσω του παρακάτω παραθύρου, το οποίο εμφανίζεται μετά από «κλικ» στην ένδειξη «πατήστε **ΕΔΩ**». Από την αναδυόμενη λίστα πρέπει να επιλεγεί το ονοματεπώνυμο του ενός εκ των δύο και στη συνέχεια η κατηγορία στην οποία ανήκει (Αλλοδαπός διπλωματικός ή προξενικός εκπρόσωπος κ.λπ. ή Εργαζόμενος σε θεσμικό όργανο της Ε.Ε. ή Διεθνούς Οργανισμού).

Στη συνέχεια, με την επιλογή «Καταχώριση εγγραφής» για την επικύρωση και «Μεταφορά στη Δήλωση», ο αντίστοιχος κωδικός έχει «τσεκαριστεί».

Συμπληρώστε τα στοιχεία για τους κωδικούς 015 - 016 του υπόχρεου και συζύγου/Μ.Σ.Σ.			
Ονοματεπώνυμο	Κατηγορία	Καταχώριση εγγραφής	Ακύρωση της εγγραφής
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
<b>Εισαγωγή Νέας Εγγραφής</b>	Αλλοδαπός διπλωματικός ή προξενικός εκπρόσωπος κλπ Εργαζόμενος σε θεσμικό όργανο Ε.Ε. ή Διεθνούς Οργανισμού	<b>Μεταφορά στη Δήλωση</b>	

Εικόνα 24: Συμπλήρωση κωδικών αριθμών 015-016

Σε περίπτωση μη ορθής καταχώρισης ή τροποποίησης της καταχώρισης πρέπει να γίνει «**Διαγραφή**» της εγγραφής και στη συνέχεια «**Καταχώριση**» για τη διόρθωση στο ορθό. Στη συνέχεια επαναλαμβάνονται τα προαναφερόμενα βήματα για τη μεταφορά της ένδειξης στη δήλωση.

## Πίνακας 4.Α

### Παράθυρο για τη συμπλήρωση των κωδικών αριθμών 351-352

Συμπληρώνονται οι εισφορές σε ασφαλιστικούς οργανισμούς υποχρεωτικής ασφάλισης που αποδίδονται από τον ίδιο τον ασφαλισμένο. Οι διαθέσιμες τιμές για το πεδίο «ΤΑΜΕΙΟ» είναι: (α) NAT, (β) Λοιποί ασφαλιστικοί φορείς και (γ) Ασφαλιστικές εισφορές αμοιβών μελών Δ.Σ.

**Η Εισαγωγή της νέας εγγραφής ολοκληρώθηκε επιτυχώς.**

**Για να τροποποιήσετε στοιχεία από τις καταχωρημένες εγγραφές, πρώτα κάντε Διαγραφή της εγγραφής, και στη συνέχεια εισαγωγή Νέας Εγγραφής με τα σωστά στοιχεία. Αφού ολοκληρώσετε τις ενέργειές σας, επιλέξτε Μεταφορά στη Δήλωση.**

A/A	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΤΑΜΕΙΟ	Ποσό	Διαγραφή εγγραφής
1		NAT	1.000,00	✘
2		ΛΟΙΠΟΙ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΙ ΦΟΡΕΙΣ	2.000,00	✘
3		ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΑΜΟΙΒΩΝ ΜΕΛΩΝ Δ.Σ.	3.000,00	✘
			Συνολικό Ποσό 351:	6.000,00
			Συνολικό Ποσό 352:	0,00

Εικόνα 25: Συμπλήρωση κωδικών αριθμών 351-352

Στην τελευταία γραμμή του πίνακα αθροίζονται ανά φορολογούμενο τα ποσά προκειμένου να μεταφερθούν κατά αντιστοιχία στους κωδικούς αριθμούς της δήλωσης που αφορούν.

## Πίνακας 4.Γ2

### Παράθυρο για τη συμπλήρωση των κωδικών αριθμών 409-410

Συμπληρώνονται αναλυτικές πληροφορίες ανά φορέα ή εργοδότη για τα ακαθάριστα έσοδα από επιχειρηματική δραστηριότητα που αφορούν σε μη επιτηδευματίες για τους οποίους **δεν υπάρχει ηλεκτρονική πληροφόρηση**.

**Η Εισαγωγή της νέας εγγραφής ολοκληρώθηκε επιτυχώς.**

**Για να τροποποιήσετε στοιχεία από τις καταχωρημένες εγγραφές, πρώτα κάντε Διαγραφή της εγγραφής, και στη συνέχεια εισαγωγή Νέας Εγγραφής με τα σωστά στοιχεία. Αφού ολοκληρώσετε τις ενέργειές σας, επιλέξτε Μεταφορά στη Δήλωση.**

A/A	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	Α.Φ.Μ. (Φορέα/Εργοδότη)	Ποσό	Διαγραφή εγγραφής
1			1.000,00	✘
2			1.500,00	✘
3			2.000,00	✘
4			2.500,00	✘
			Συνολικό Ποσό 409:	7.000,00
			Συνολικό Ποσό 410:	0,00

Εικόνα 26: Συμπλήρωση κωδικών αριθμών 409-410

Αφού συμπληρωθούν τα συνολικά ποσά για κάθε κωδικό αριθμό, μεταφέρονται στη δήλωση.

## Παράθυρο για τη συμπλήρωση των κωδικών αριθμών 427-428

Συμπληρώνονται κατά αντίστοιχο τρόπο τα ακαθάριστα έσοδα από επιχειρηματική δραστηριότητα (παρ. 3 άρθρ. 21 Κ.Φ.Ε.). Απαραίτητη προϋπόθεση η αναγραφή του Α.Φ.Μ. του αντισυμβαλλόμενου σε κάθε εγγραφή.

**Προχωρήστε στην συμπλήρωση των απαραίτητων στοιχείων και επιλέξτε καταχώρηση εγγραφής.**

A/A	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	Α.Φ.Μ.	Ποσό	Διαγραφή εγγραφής
1			5.000,00	
			Συνολικό Ποσό 427:	5.000,00
			Συνολικό Ποσό 428:	0,00
Όνοματεπώνυμο	Α.Φ.Μ. αντισυμβαλλόμενου	Ποσό	Καταχώρηση εγγραφής	Ακύρωση της εγγραφής
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Εικόνα 27: Συμπλήρωση κωδικών αριθμών 427-428

## Παράθυρο για τη συμπλήρωση των κωδικών αριθμών 611-612

Συμπληρώνονται όλοι οι φόροι για τον υπόχρεο ή / και τη σύζυγο και **μόνο για αυτούς** για τους οποίους δεν υπάρχει ηλεκτρονική πληροφόρηση.

**Συμπληρώστε τα στοιχεία για τους κωδικούς 611 - 612 του υπόχρεου και της συζύγου.  
Για περισσότερες από μία εγγραφές για τον ίδιο ΑΦΜ, καταχωρείστε τα ποσά αθροιστικά ανά ΑΦΜ.**

Όνοματεπώνυμο	Α.Φ.Μ. Εργοδότη	Ποσό	Καταχώρηση εγγραφής	Ακύρωση της εγγραφής
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Εικόνα 28: Συμπλήρωση κωδικών αριθμών 611-612

## Πίνακας 4.Δ1

## Παράθυρο για τη συμπλήρωση των κωδικών αριθμών 683-684

Με τη βοήθεια αυτού του παραθύρου, συμπληρώνεται ο φόρος που παρακρατήθηκε στην αλλοδαπή στα εισοδήματα (διακριτά για **μερίσματα**, **τόκους** και **δικαιώματα**) από αλλοδαπή που έχει δικαίωμα φορολόγησης και η Ελλάδα.

**Συμπληρώστε τα στοιχεία για τους κωδικούς 683 - 684 του υπόχρεου και συζύγου/Μ.Σ.Σ.  
Για περισσότερες από μία εγγραφές για το ίδιο είδος φόρου , καταχωρείστε τα ποσά αθροιστικά ανά είδος φόρου.**

Όνοματεπώνυμο	Φόρος	Ποσό	Καταχώρηση εγγραφής	Ακύρωση της εγγραφής
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

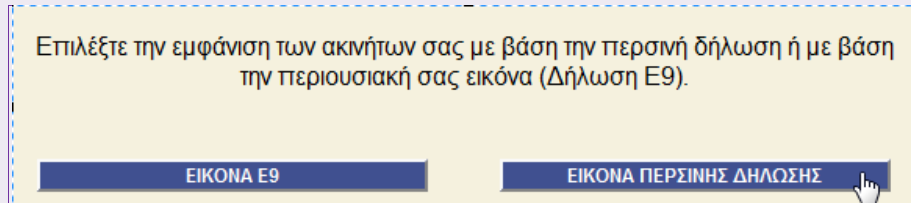
φόρος από μερίσματα αλλοδαπής  
φόρος από τόκους αλλοδαπής  
φόρος από δικαιώματα αλλοδαπής

Εικόνα 29: Συμπλήρωση κωδικών αριθμών 683-684

## Πίνακας 5

### Παράθυρο για ιδιοκατοικούμενες ή μισθωμένες ή δωρεάν παραχωρημένες κατοικίες

Πατώντας επάνω στα «κίτρινα» πεδία του πίνακα 5 που αφορούν στα στοιχεία ακινήτων εμφανίζεται παράθυρο διαλόγου για την προέλευση των ακινήτων που θα προσυμπληρωθούν, δηλαδή είτε από το έντυπο Ε9, είτε από την περσινή δήλωση Φ.Ε.



Εικόνα 30: Παράθυρο διαλόγου για τα στοιχεία ακινήτων

Μετά την επιλογή από το φορολογούμενο ανοίγει και είναι διαθέσιμο για διαχείριση το αντίστοιχο παράθυρο. Μετά το πέρας αυτής της διαχείρισης, το σύνολο των κωδικών αριθμών του πίνακα 5.1α και 5.1β «γεμίζει» τους αντίστοιχους της δήλωσης (Διευθύνσεις ακινήτων, παροχές Δ.Ε.Η., ενδείξεις κατοικιών, επιφάνειες, ποσοστά συνιδιοκτησίας, μήνες ιδιοκατοίκησης, κ.α.).

Ελέγξτε και χαρακτηρίστε ΜΟΝΟ τα ακίνητα που αφορούν την κύρια και τις δευτερεύουσες κατοικίες για τον υπόχρεο και τη σύζυγο. Μπορείτε να τροποποιήσετε στοιχεία των επιλεγέντων ακινήτων με τα οποία δεν συμφωνείτε ή να εισάγετε νέο ακίνητο. Στην συνέχεια κάντε Μεταφορά στη Δήλωση. ΠΡΟΣΟΧΗ! Η συμπλήρωση του αριθμού παροχής ρεύματος είναι ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ.

**ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ**

**ΕΙΚΟΝΑ ΒΑΣΕΙ ΤΗΣ ΠΕΡΣΙΝΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ**

A/A	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΚΥΡΙΟΥ ΑΚΙΝΗΤΟΥ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΚΙΝΗΤΟΥ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΡΕΥΜΑΤΟΣ ( 9 πρώτα ψηφία )	ΜΙΣΘΩΜΕΝΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑ Ή ΔΩΡΕΑΝ ΠΑΡΑΧΩΡΗΜΕΝΗ	ΜΟΝΟ-ΚΑΤΟΙΚΙΑ	ΘΕΣΗ ΟΡΟΦΟΥΣ	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΥΡΙΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΒΟΗΘΗΤΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΥΡΙΩΝ ΧΩΡΩΝ v4178/13	ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΝΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ	ΜΗΝΕΣ ΙΔΙΟΚΑΤΟΙΚΗΣΗΣ	ΤΙΜΗ ΣΩΝΗΣ ή ΤΙΜΗ ΕΚΚΙΝΗΣΗΣ	ΚΥΡΙΑ	1η ΔΕΥΤ/ΣΑ	2η ΔΕΥΤ/ΣΑ	ΛΟΙΠΕΣ
1		ΚΕΡΑΣΟΥΝΤΟΣ	549	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	79			100	12		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2		ΙΩΑΝΝΙΝΑ	46	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	45			100	4		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3		ΚΕΡΚΥΡΑ	07	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	100	31		50	12		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Εισαγωγή Νέου Ακινήτου | Εικόνα Ε9 | Εικόνα περσινής Δήλωσης | Επιστροφή στη Δήλωση | Μεταφορά στη Δήλωση | Καταχώριση εγγραφής

Εικόνα 31: Συμπλήρωση πίνακα ιδιοκατοίκησης

Σε κάθε περίπτωση, το συγκεκριμένο παράθυρο διαχείρισης για τη συμπλήρωση κύριας, πρώτης και δεύτερης δευτερεύουσας κατοικίας **δύνата να αρχικοποιείται κατά τη διάρκεια της συμπλήρωσης με βάση την «Εικόνα Ε9» ή την «Εικόνα περσινής Δήλωσης»** πατώντας τα αντίστοιχα πλήκτρα.

**ΑΚΙΝΗΤΑ (ΚΑΤΟΙΚΙΕΣ) ΒΑΣΕΙ ΤΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Ε9**

ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΡΕΥΜΑΤΟΣ ( 9 πρώτα ψηφία )	ΜΙΣΘΩΜΕΝΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑ Ή ΔΩΡΕΑΝ ΠΑΡΑΧΩΡΗΜΕΝΗ	ΜΟΝΟ-ΚΑΤΟΙΚΙΑ	ΘΕΣΗ ΟΡΟΦΟΥΣ	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΥΡΙΩΝ ΧΩΡΩΝ
387	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	32
302	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	86

Εικόνα Ε9 | Εικόνα περσινής Δήλωσης

Εικόνα 32: Αρχικοποίηση πίνακα 5.1.α με βάση το Ε9 ή την περσινή δήλωση Ε1



Υπάρχει η **δυνατότητα αλλαγής των περιγραφικών στοιχείων** των ακινήτων που εμφανίζονται στον πίνακα, προκειμένου να μεταφερθούν τα σωστά στοιχεία στη δήλωση. Οι αλλαγές αυτές, αφορούν αποκλειστικά τη συμπλήρωση της δήλωσης Ε1 και δεν επηρεάζουν την περιουσιακή εικόνα την 01/01/2016 του υπόχρεου ή συζύγου/Μ.Σ.Σ..

Εάν ένα ακίνητο **δεν περιλαμβάνεται στα εμφανιζόμενα** σε αυτό το παράθυρο και αποτελεί κύρια, πρώτη ή δεύτερη δευτερεύουσα κατοικία, τότε συμπληρώνεται από το φορολογούμενο με τη χρήση του πλήκτρου «Εισαγωγή Νέου Ακινήτου».

Πληροφορίες και οδηγίες συμπλήρωσης του πίνακα 5.1.α μέσω του παραθύρου συμπλήρωσης παρέχονται στο σύνδεσμο του παραθύρου «Οδηγίες Συμπλήρωσης».

**ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΤΟΥ ΠΙΝΑΚΑ ΙΔΙΟΚΑΤΟΙΚΗΣΗΣ 5.1**

Στον πίνακα εμφανίζονται ανάλογα με την επιλογή σας:

- τα ακίνητα με βάση τις δηλώσεις Ε9 που έχετε υποβάλει και συνθέτουν την περιουσιακή σας εικόνα την **01/01/2016**. Οποιαδήποτε μεταβολή που πραγματοποιήθηκε μετά την ημερομηνία αυτή, δεν περιλαμβάνεται στον πίνακα.
- τα ακίνητα με βάση την περσινή δήλωση

Η συμπλήρωση του **αριθμού παροχής** ρεύματος (εννέα πρώτα ψηφία) είναι **ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ** για όλες τις ηλεκτροδοτούμενες κύριες και δευτερεύουσες κατοικίες που συμπληρώνονται στον πίνακα της ιδιοκατοίκησης, ακόμα και στην περίπτωση διακοπής ηλεκτροδότησης.

**Ο ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΑΦΟΡΑ ΣΤΟ ΑΚΙΝΗΤΟ:** ΕΠΟΜΕΝΗ ΚΑΤΑΜΕΤΡΗΣΗ: 13/02/2013

Αριθμός Παροχής: 1 23456789 -01 6

Παράδειγμα συμπλήρωσης: 123456789  
( Τα εννέα πρώτα ψηφία χωρίς το κενό )

Σε περίπτωση **μη ηλεκτροδοτούμενης** κατοικίας (δεν υπάρχει μετρητής κατανάλωσης), το υποχρεωτικό πεδίο θα συμπληρώνεται με τον αριθμό 999999999.

Εικόνα 33: Οδηγίες συμπλήρωσης πίνακα 5.1.α

Είναι σημαντικό να συμπληρωθούν ορθά τα «τετράγωνα τσεκαρίσματος» στις τέσσερις τελευταίες στήλες, ώστε κατά τη μεταφορά στη δήλωση να αντιστοιχηθούν οι κωδικοί ανά κατοικία (κύρια, 1<sup>η</sup> δευτ., 2<sup>η</sup> δευτ. και λοιπές). **Μόνο τα χαρακτηρισθέντα ακίνητα μεταφέρονται στον πίνακα της ιδιοκατοίκησης.**

Κ Υ Ρ Ι Α	1 <sup>η</sup> Δ Ε Υ Τ / Σ Α	2 <sup>η</sup> Δ Ε Υ Τ / Σ Α	Λ Ο Ι Π Ε Σ
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Εικόνα 34: Χαρακτηρισμός κατοικιών πίνακα 5.1.α

Σε περίπτωση **συνιδιοκτησίας μεταξύ των εγγάμων ή μερών συμφώνου συμβίωσης**, ο χαρακτηρισμός των κατοικιών θα πρέπει να γίνεται ανά ιδιοκτήτη.

**Προσοχή!** Εάν μια κατοικία έχει χαρακτηριστεί για παράδειγμα ως «κύρια» ενώ πρέπει να χαρακτηριστεί ως 1<sup>η</sup> δευτερεύουσα, τότε πρέπει πρώτα να αποχαρακτηριστεί από «κύρια» και στη συνέχεια να «τσεκαριστεί» το πλήκτρο της 1<sup>ης</sup> δευτερεύουσας.

Σε περίπτωση **αλλαγής κύριας κατοικίας μέσα στο έτος 2015** οι αντίστοιχες κατοικίες χαρακτηρίζονται ως «κύριες». Κατά τη μεταφορά στη δήλωση θα ζητηθεί να επιλεγεί η τελευταία κύρια κατοικία και αυτή θα μεταφερθεί στα αντίστοιχα πεδία του πίνακα 5.1.α.α. Το ποσό της αντικειμενικής δαπάνης της άλλης κύριας κατοικίας, θα μεταφερθεί στον κωδικό 707 για τον Υπόχρεο και 708 για την Σύζυγο/Μ.Σ.Σ.

Έχετε δηλώσει περισσότερες από μια (1) κύριες κατοικίες, επιλέξτε την τελευταία, και κάντε μεταφορά στη δήλωση.

A/A	Όνοματεπώνυμο κυρίου ακινήτου	Διεύθυνση Ακινήτου	ΘΕΣΗ ΟΡΟΦΟΣ	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΥΡΙΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΒΟΗΘΗΤΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΝ-ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ	ΜΗΝΕΣ ΙΔΙΟΚΤΗΣΗΣ	ΤΙΜΗ ΖΩΝΗΣ ή ΤΙΜΗ ΕΚΚΙΝΗΣΗΣ	ΤΕΛΕΥΤΑΙΑ ΚΥΡΙΑ ΚΑΤΟΙΚΙΑ
1			Υπ	86		50	6		<input type="checkbox"/>
2			0	86		50	6		<input checked="" type="checkbox"/>

Διόρθωση Στοιχείων      Επιστροφή στη Δήλωση      Μεταφορά στη Δήλωση

Εικόνα 35: Διαχείριση κύριας κατοικίας

Σε ό,τι αφορά **στις δευτερεύουσες κατοικίες**, αυτές που θα χαρακτηριστούν σαν πρώτη και δεύτερη δευτερεύουσα, θα μεταφερθούν στον πίνακα 5.1β και 5.1γ, ενώ η αντικειμενική δαπάνη των λοιπών δευτερευουσών κατοικιών, θα μεταφερθεί στον κωδικό 707 για τον Υπόχρεο και 708 για τη Σύζυγο/Μ.Σ.Σ.

**Προσοχή!** Ως κύρια κατοικία συμπληρώνεται αυτή που ιδιοκατοικεί ο υπόχρεος ή έχει μισθώσει ή του έχει παραχωρηθεί δωρεάν και **όχι αυτή στην οποία φιλοξενείται** (περίπτωση 12, πίνακα 6 με τη συμπλήρωση του Α.Φ.Μ. που φιλοξενεί τον υπόχρεο ή την οικογένεια).

### Παράθυρο για επιβατικά αυτοκίνητα Ι.Χ. και Μ.Χ.

Το παράθυρο αυτό εμφανίζεται πατώντας στο κίτρινο γέμισμα του πεδίου «Στοιχεία κυκλοφορίας» του πίνακα 5.1.γ. Στην **Εικόνα 36: Συμπλήρωση πίνακα επιβατικών οχημάτων** εμφανίζονται τα αντίστοιχα παράθυρα εάν βρεθούν ή όχι οχήματα

**Πίνακας Μηνυμάτων**

**Σε περίπτωση που δεν εμφανίζεται αυτοκίνητο που έχετε στην κατοχή σας κάντε εισαγωγή και αφού καταχωρήσετε την εγγραφή επιλέξτε μεταφορά στη δήλωση.**  
**Αν τροποποιήσετε στοιχεία αφού ολοκληρώσετε τις ενέργειές σας, επιλέξτε Μεταφορά στη Δήλωση.**  
**Αν ΔΕΝ έχετε τροποποιήσει κανένα στοιχείο, επιλέξτε Επιστροφή στη Δήλωση.**  
**Επιλέξτε αρχική εικόνα, για επαναφορά των στοιχείων στην αρχική τους εμφάνιση, σε περίπτωση λανθασμένων ενεργειών ή για να δοθεί η δυνατότητα διόρθωσης του ποσοστού συνιδιοκτησίας και του έτους πρώτης κυκλοφορίας.**

**Δεν μπορείτε να τροποποιήσετε στοιχεία από τα εμφανιζόμενα αυτοκίνητα με ένδειξη ΟΧΙ στη διόρθωση εγγραφής.**

A/A	A.Φ.Μ. κυρίου ή κατόχου E.I.X., M.X.	Αριθμός κυκλοφορίας	Κυβικά εκατοστά	Μήνες Χρήσης	Ποσοστό συνιδιοκτησίας(%)	Έτος πρώτης κυκλοφορίας	Λόγος μη εφαρμογής αντικειμενικής δαπάνης	Αντικειμενική δαπάνη	Διόρθωση εγγραφής
1			996	12	100	2011	-	4000	ΟΧΙ

Εισαγωγή Νέου Αυτοκινήτου      Αρχική Εικόνα      Επιστροφή στη Δήλωση      Μεταφορά στη Δήλωση

**Πίνακας Μηνυμάτων**

**Προχωρήστε στην συμπλήρωση των απαραίτητων στοιχείων και επιλέξτε καταχώρηση εγγραφής.**

Όνοματεπώνυμο κυρίου E.I.X., M.X.	Αριθμός κυκλοφορίας	Κυβικά εκατοστά	Μήνες Χρήσης	Ποσοστό συνιδιοκτησίας(%)	Έτος πρώτης κυκλοφορίας	Λόγος μη εφαρμογής δαπάνης/ Ηλεκτροκίνητα	Καταχώρηση εγγραφής	Ακύρωση της εγγραφής
			12				<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="X"/>

Εισαγωγή Νέου Αυτοκινήτου      Αρχική Εικόνα      Επιστροφή στη Δήλωση      Μεταφορά στη Δήλωση

Εικόνα 36: Συμπλήρωση πίνακα επιβατικών οχημάτων

Οι γραμμές συμπληρώνονται ανά ιδιοκτήτη με τα αντίστοιχα χαρακτηριστικά των οχημάτων του.

Οι εμφανιζόμενες επιλογές –πλην του κενού- για μη εφαρμογή της αντικειμενικής δαπάνης είναι:

- I. Ακινησία,
- II. Αναπηρικό,
- III. Πιστοποιητικό αυθεντικότητας (αντίκες),
- IV. Ηλεκτροκίνητο.

και σε κάθε περίπτωση πρέπει να προσκομίζονται τα απαραίτητα δικαιολογητικά εφόσον ζητούνται στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη συμπλήρωση των αυτοκινήτων βλ. «Οδηγίες συμπλήρωσης δήλωσης Φ.Ε.» σελ. 29-31.

### Παράθυρο για τη συμπλήρωση σκαφών αναψυχής Ι.Χ.

Οι πληροφορίες που συμπληρώνονται μέσω αυτού του παραθύρου είναι οι αντίστοιχες της δήλωσης Φ.Ε. όπως εάν πρόκειται για ιστιοφόρο ή παραδοσιακό σκάφος, εάν υπάρχουν χώροι ενδιαίτησης, οι λόγοι μη εφαρμογής της αντικειμενικής δαπάνης, κ.λπ.

Συμπληρώστε τα στοιχεία του/των σκάφους/ων του υπόχρεου και της συζύγου.										
Όνοματεπώνυμο κυρίου Ε.Ι.Χ., Μ.Χ.	Αριθμ. και λιμάνι νηολογίου	Κατηγορία Σκάφους (μείωση 50%)	Χώροι ενδιαί- τησης	Ποσοστό συνιδιο- κτησίας (%)	Πρώτη νηολό- γηση	Μήνες κυριότητας /χρήσης	Μέτρα μήκους	Λόγος μη εφαρμογής αντικειμ. δαπάνης	Καταχώρηση εγγραφής	Ακύρωση της εγγραφής
						12				
Εισαγωγή Νέου Σκάφους		Ιστιοφόρο Παραδοσιακό	Επιστροφή στη Δήλωση		Αμιγώς Κωπηλάτη Λέμβος Μόνιμος Κάτοικος Εξωτερικού Ακινησία		Λύση			

Εικόνα 37: Συμπλήρωση σκαφών αναψυχής Ι.Χ.

Οι εμφανιζόμενες επιλογές –πλην του κενού- για μη εφαρμογή της αντικειμενικής δαπάνης είναι:

- I. Αμιγώς κωπηλάτη λέμβος,
- II. Μόνιμος κάτοικος εξωτερικού,
- III. Ακινησία.

### Παράθυρο για τη συμπλήρωση αεροσκαφών, ελικοπτέρων Ι.Χ. και ανεμοπτέρων

Μέσω αυτού του παραθύρου συμπληρώνονται στοιχεία ιδιοκτησίας αεροσκαφών, ελικοπτέρων Ι.Χ. και ανεμοπτέρων, δηλαδή στοιχεία εθνικότητας και νηολόγησης, ο τύπος του σκάφους, αριθμός σειράς κατασκευαστή, αερολιμένας συνήθους παραμονής, τα ποσοστά μεταξύ υπόχρεου και συζύγου, οι μήνες κυριότητας, ίπποι ή λίμπρες και πρώτη νηολόγηση.

Προχωρήστε στην συμπλήρωση των απαραίτητων στοιχείων και επιλέξτε καταχώρηση εγγραφής. Για να προσθέσετε αεροσκάφος, ελικόπτερο κλπ, κάντε κλικ στο πεδίο Εισαγωγή. Για να τροποποιήσετε κάποιο από τα εμφανιζόμενα αεροσκάφη, ελικόπτερα κλπ. πρώτα κάντε Διαγραφή της εγγραφής και στη συνέχεια εισαγωγή Νέας Εγγραφής με τα σωστά στοιχεία. Αν τροποποιήσετε τα στοιχεία του πίνακα για να επιστρέψετε στη δήλωση, επιλέξτε Μεταφορά στην Δήλωση.										
Στοιχεία εθνικότητας και νηολόγησης	Τύπος	Αριθμός σειράς κατασκευαστή	Αερολιμένας συνήθους παραμονής	Ποσοστό Υπόχρεου (%)	Μήνες κυριότητας	Ίπποι ή Λίμπρες	Πρώτη νηολόγηση	Καταχώρηση εγγραφής	Ακύρωση της εγγραφής	
					12	0				
	ανεμόπτερο Υ.Π.Α.Μ. ελικόπτερο στροβιλοελικοφόρο αεροσκάφος με κινητήρα κοινό/εσωτ. καύσης αεροσκάφος τζετ	Επιστροφή στη Δήλωση		Μεταφορά στη Δήλωση						

Εικόνα 38: Συμπλήρωση αεροσκαφών, ελικοπτέρων Ι.Χ και ανεμοπτέρων

## Παράθυρο για τη συμπλήρωση δεξαμενών κολύμβησης

Κατά αντιστοιχία συμπληρώνονται οι πληροφορίες για τις δεξαμενές κολύμβησης, δηλαδή το είδος της δεξαμενής (εσωτερική, εξωτερική), η επιφάνεια, τα ποσοστά μεταξύ υπόχρεου και συζύγου, οι μήνες κυριότητας.

Συμπληρώστε τα στοιχεία της/των δεξαμενής/ών κολύμβησης του υπόχρεου και της συζύγου/Μ.Σ.Σ. Σε περίπτωση καταχώρησης δεξαμενών κολύμβησης περισσότερων της μιάς (1) του ίδιου είδους, θα μεταφερθεί στη δήλωση μόνο το συνολικό ποσό των αντικειμενικών δαπανών διαβίωσης.							
Διεύθυνση ακινήτου που βρίσκεται η δεξαμενή κολύμβησης (παιδιά)	Είδος δεξαμενής κολύμβησης	Τετραγωνικά μέτρα	Ποσοστό Υπόχρεου (%)	Ποσοστό Συζύγου/Μ.Σ.Σ. (%)	Μήνες κυριότητας	Καταχώρηση εγγραφής	Ακύρωση της εγγραφής
ΠΑΛΑΙΟΛΟΓΟΥ 125 - ΒΟΥΛΙΑΓΜΕΝΗ	Εξωτερική		50	50	12		
Εισαγωγή Νέας Δεξαμενής		Επιστροφή στη Δήλωση		Μεταφορά στη Δήλωση			

Εικόνα 39: Συμπλήρωση δεξαμενών κολύμβησης

## Πίνακας 6

### Παράθυρο για τη συμπλήρωση κωδικών αριθμών 431-432

Στους κωδικούς αριθμούς αυτούς αναγράφονται τα συνολικά καθαρά κέρδη που αναλογούν στα φυσικά πρόσωπα – εταιρους προσωπικών εταιριών που τηρούν απλογραφικά βιβλία, (Ο.Ε., Ε.Ε., κοινωνίες αστικού δικαίου που ασκούν επιχείρηση ή επάγγελμα, αστικές εταιρίες, κοινοπραξίες κ. λ .π). Αυτά τα νομικά πρόσωπα φορολογούνται με τις διατάξεις του άρθρου 29 του ν.4172/2013 και εξαντλείται με το φόρο αυτό η φορολογική υποχρέωση των εταιρών.

Συμπληρώστε τα στοιχεία για τους κωδικούς 431 - 432 του υπόχρεου και συζύγου/Μ.Σ.Σ.				
Όνοματεπώνυμο	Α.Φ.Μ. (Φορέα/Εργοδότη)	Ποσό	Καταχώρηση εγγραφής	Ακύρωση της εγγραφής
Εισαγωγή Νέας Εγγραφής		Επιστροφή στη Δήλωση		Μεταφορά στη Δήλωση

Εικόνα 40: Συμπλήρωση κωδικών αριθμών 431-432

### Παράθυρο για τη συμπλήρωση κωδικών αριθμών 657-658

Συμπληρώστε τα στοιχεία για τους κωδικούς 657 - 658 του υπόχρεου και συζύγου/Μ.Σ.Σ.					
Όνοματεπώνυμο	Πηγή Εισοδήματος	Α.Φ.Μ. Φορέα	Ποσό	Καταχώρηση εγγραφής	Ακύρωση της εγγραφής
Εισαγωγή		Μεταφορά στη Δήλωση			
Μισθοί, συντάξεις κλπ ολικώς τυφλών ή κινητικά αναπήρων 80% και άνω. Αποζημίωση λόγω διακοπής εργασιακής σχέσης. Αμοιβές υπαλλήλων Ε.Ε. ( Διατάξεις Προνομίων - Ασυλιών της Ε.Ε.) Ενιαίο επίδομα στήριξης τέκνων Ειδικό επίδομα τρίτεκνων και πολύτεκνων Εκλογική αποζημίωση (Παρ.1 αρθρ. 108 Π.Δ. 26/2012) Μερίσματα των εταιριών της παρ. 5 του άρθρου 45 του ν. 4141/2013)					

Εικόνα 41: Συμπλήρωση κωδικών αριθμών 657-658

Από τη βοήθεια των κωδικών προκύπτει, ότι αναγράφονται τα εισοδήματα για τα οποία **δεν υπάρχει ηλεκτρονική πληροφόρηση και τα οποία δεν υπόκεινται σε έκτακτη εισφορά αλληλεγγύης**: α) οι μισθοί, συντάξεις, αντιμισθία και επιδόματα προσώπων ολικά τυφλών ή με βαριά κινητική αναπηρία 80% και άνω β) η αποζημίωση λόγω διακοπής εργασιακής σχέσης γ) οι αμοιβές υπαλλήλων της Ε.Ε. για τις οποίες έχουν εφαρμογή οι διατάξεις του πρωτοκόλλου περί προνομίων και ασυλιών της Ε.Ε., δ) το ενιαίο επίδομα στήριξης τέκνων, ε) το ειδικό επίδομα τρίτεκνων και πολύτεκνων.στ) η εκλογική αποζημίωση της παρ. 1

του άρθρου 108 του Π.Δ. 26/2012 και στ) τα μερίσματα των εταιριών της παρ. 5 του άρθρου 45 του ν.4141/2013.

### Παράθυρο για τη συμπλήρωση κωδικών αριθμών 659-660

Στους κωδικούς αριθμούς αυτούς συμπληρώνονται τα εισοδήματα που αποκτήθηκαν το 2015, τα οποία **απαλλάσσονται από το φόρο ή φορολογούνται με ειδικό τρόπο για τα οποία δεν υπάρχει ηλεκτρονική πληροφόρηση.**

Μετά το πέρας της συμπλήρωσης όλα τα ποσά αθροίζονται ανά φορολογούμενο και μεταφέρονται στους εν λόγω κωδικούς της δήλωσης Φ.Ε.

**Συμπληρώστε τα στοιχεία για τους κωδικούς 659 - 660 του υπόχρεου και συζύγου/Μ.Σ.Σ.**

Όνοματεπώνυμο	Πηγή Εισοδήματος	Α.Φ.Μ. Φορέα	Ποσό	Καταχώρηση εγγραφής	Ακύρωση της εγγραφής
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="X"/>
<p><b>Εισοδήματα</b></p> <p>Εισόδημα φορ. κατοίκων αλλοδαπής που εργάζονται σε πρεσβείες, προξενεία, κλη Διατροφή συζύγου και τέκνων            Συντάξεις αναπ-θυμάτων πολέμου ή λόγω βλάβης κατά την εκτέλεση υπηρεσίας            Εξωϊδρυματικό επίδομα και κάθε συναφές ποσό που καταβάλλεται σε αναπήρους            Μισθοί, συντάξεις ,πάγια αντιμισθία αναπήρων με ποσοστό τουλάχιστον 80%            Επίδομα αναγνωρισμένων πολιτικών προσφύγων            Επίδομα επικίνδυνης εργασίας κατά ποσοστό 65%            Κέρδη από την διάθεση παραγόμενης ηλεκτρικής μέχρι 10KW            Τόκοι Ομολόγων ή Εντόκων γραμματίων Ελληνικού Δημοσίου            Κέρδη πώλησης εισηγμένων μετοχών με ποσοστό συμμετοχής μικρότερο του 0,5%            Κέρδη μεταβίβασης εισηγμένων κινητών αξιών (απόκτηση πριν από 1-1-2009)            Εισοδήματα αλλοδαπής που φορολογούνται μόνο στην αλλοδαπή βάσει ΣΑΔΦ            Αφορολόγητα κέρδη από ημεδαπά/ΕΕ/ΕΟΧ/ΕΖΕΖ αμοιβαία κεφάλαια            Απαλλασσόμενα μερίσματα ημεδαπών ή αλλοδαπών ναυτιλιακών εταιριών            Εγγυημένο Εισόδημα            Κέρδος μεταβίβασης τίτλων φορ. κατοίκου χώρας με την οποία υπάρχει ΣΑΔΦ            Ασφάλισμα ομαδικών ασφαλιστηρίων συνταξοδοτικών συμβολαίων            Λοιπές αγροτικές επιδοτήσεις - ενισχύσεις            Λοιπές περιπτώσεις</p>		<p><b>Μεταφορά στη Δήλωση</b></p>			

Εικόνα 42: Συμπλήρωση κωδικών αριθμών 659-660

**Προσοχή!** Είναι βασικό να γίνεται η **σωστή αντιστοίχιση της πηγής του εισοδήματος** για κάθε εγγραφή που συμπληρώνεται (συμμετοχή των κωδικών στον τρόπο φορολόγησης τυχόν προστιθέμενης διαφοράς τεκμηρίων) και να αναγράφεται ο Α.Φ.Μ. του φορέα όπου απαιτείται καθώς και το αντίστοιχο ποσό.

### Πίνακας 7

### Παράθυρο για τη συμπλήρωση κωδικών αριθμών 051-052

**Προχωρήστε στην συμπλήρωση των απαραίτητων στοιχείων και επιλέξτε καταχώρηση εγγραφής.**

Α/Α	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	Α.Φ.Μ. (Ιατρού/Ασφαλιστικού φορέα)	Φαρμακευτική Δαπάνη	Ποσό	Διαγραφή εγγραφής
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	123,45	<input type="button" value="X"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	200,00	<input type="button" value="X"/>
				Συνολικό Ποσό 051:	323,45
				Συνολικό Ποσό 052:	0,00
Όνοματεπώνυμο	Α.Φ.Μ. (Ιατρού/Ασφαλιστικού φορέα)	Φαρμακευτική Δαπάνη	Ποσό	Καταχώρηση εγγραφής	Ακύρωση της εγγραφής
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="X"/>

Εικόνα 43: Συμπλήρωση στοιχείων για ιατρική, νοσοκομειακή και φαρμακευτική περίθαλψη

Συμπληρώνονται τα ποσά των δαπανών που καταβλήθηκαν στην ημεδαπή και την αλλοδαπή, συνολικά, για ιατρική, νοσοκομειακή και φαρμακευτική περίθαλψη του υπόχρεου ή της συζύγου/Μ.Σ.Σ. ή των εξαρτώμενων μελών, κατά το μέρος που δεν καλύπτονται από ασφαλιστικά ταμεία ή / και ασφαλιστικές εταιρείες. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά βλ. «Οδηγίες συμπλήρωσης δήλωσης Φ.Ε.» σελ. 41-42.

**Προσοχή!** Όλες οι φαρμακευτικές δαπάνες καταχωρούνται αθροιστικά επιλέγοντας την αντίστοιχη ένδειξη και **δεν απαιτείται η συμπλήρωση Α.Φ.Μ. φορέα.**

## Πίνακας 8

### Παράθυρο για τη συμπλήρωση των εξαρτώμενων τέκνων

Στον πίνακα αυτό συμπληρώνονται τα στοιχεία όλων των εξαρτώμενων τέκνων. Το όνομα, το έτος γέννησης και ο Α.Μ.Κ.Α. είναι υποχρεωτικά πεδία. **Ο Α.Φ.Μ. συμπληρώνεται υποχρεωτικά εάν το τέκνο είναι άνω των 18 ετών.** Ειδικά για τα ανήλικα τέκνα πρέπει να συμπληρωθεί η ένδειξη ΝΑΙ ή ΟΧΙ ανάλογα με το εάν είναι ή όχι υπόχρεα σε υποβολή δήλωσης. Η συμπλήρωση του Α.Μ.Κ.Α. δεν απαιτείται μόνο στις περιπτώσεις που δεν είναι υποχρεωτική η απόκτησή του.

Προχωρήστε στην συμπλήρωση των απαραίτητων στοιχείων και επιλέξτε καταχώρηση εγγραφής.											
A/A	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΓΟΝΕΑ	Όνομα τέκνου	Έτος Γέννησης	Σχολή ή σχολείο	Α.Φ.Μ.	Όνομο που αντιστοιχεί στον Α.Φ.Μ.	Α.Μ.Κ.Α.	Ανήλικα τέκνα υπόχρεα σε υποβολή δήλωσης	Λόγος για τον οποίο είναι εξαρτώμενο μέλος	Κάτοικος Εξωτερικού	Διαγραφή εγγραφής
1		ΓΙΩΡΓΟΣ	2008	1ο Δημοτικό Πειραιά			151008	Όχι	Ανήλικο Τέκνο		✖
										Αριθμός παιδιών υπόχρεου (κωδ 003):	1
										Αριθμός παιδιών συζύγου (κωδ 004):	0
Όνοματεπώνυμο	Όνομα παιδιού	Έτος Γέννησης	Σχολή ή σχολείο φοίτησης	Α.Φ.Μ.	Α.Μ.Κ.Α.	Ανήλικα τέκνα υπόχρεα σε υποβολή δήλωσης	Λόγος για τον οποίο είναι εξαρτώμενο μέλος	Κάτοικος Εξωτερικού	Καταχώρηση εγγραφής	Ακύρωση της εγγραφής	
	ΔΗΜΗΤΡΑ	2008	1ο Δημοτικό Πειραιά		151008	Όχι	Ανήλικο Τέκνο		+	✖	

Εικόνα 44: Συμπλήρωση των εξαρτώμενων τέκνων

**Προσοχή!** Σε περίπτωση που κάποιος τέκνο δηλώνεται από τη σύζυγο/Μ.Σ.Σ. και όχι από τον υπόχρεο, στη στήλη «Όνοματεπώνυμο Γονέα» θα επιλεγεί της συζύγου/Μ.Σ.Σ.

Μετά τη συμπλήρωση του πίνακα και τη μεταφορά στη δήλωση των στοιχείων των εξαρτώμενων τέκνων **συμπληρώνονται αυτόματα οι κωδικοί αριθμοί 003-004** (πλήθος εξαρτώμενων τέκνων υπόχρεου και συζύγου/Μ.Σ.Σ.).

### Παράθυρο για τη συμπλήρωση των εξαρτώμενων πλην τέκνων μελών

Ο πίνακας αυτός αφορά στα εξαρτώμενα μέλη υπόχρεου και συζύγου/Μ.Σ.Σ. τα οποία είτε είναι ανιόντες είτε ανήλικοι συγγενείς μέχρι τρίτο βαθμό ορφανοί από γονείς ή είναι άγαμοι / χήροι / διαζευγμένοι αδελφοί και αδελφές με αναπηρία 67% και άνω.

Συμπληρώστε τα στοιχεία των εξαρτώμενων μελών. Ο ΑΦΜ και ο ΑΜΚΑ είναι υποχρεωτικοί. Σε περίπτωση που κάποιο μέλος εξαρτάται από τη σύζυγο θα πρέπει να επιλέξετε το ονοματεπώνυμο της συζύγου.					
Όνοματεπώνυμο	Α.Φ.Μ.	Α.Μ.Κ.Α.	Λόγος για τον οποίο είναι εξαρτώμενο μέλος	Καταχώρηση εγγραφής	Ακύρωση της εγγραφής
				+	✖

α) Ανιόντες των συζύγων  
 β) Ανήλικοι συγγενείς μέχρι 3ο βαθμό, ορφανοί από πατέρα & μητέρα  
 γ) Άγαμοι ή χήροι ή διαζευγμένοι αδελφοί & αδελφές με αναπηρία 67% και άνω

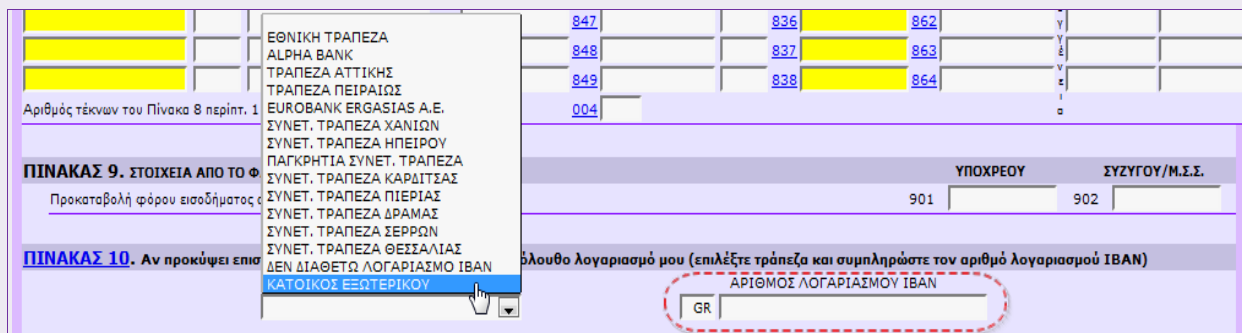
Εικόνα 45: Συμπλήρωση των υπολοίπων εξαρτώμενων πλην τέκνων μελών

Συμπληρώνονται υποχρεωτικά ο Α.Φ.Μ. και ο Α.Μ.Κ.Α. καθώς και ο λόγος για τον οποίο είναι εξαρτώμενο μέλος του υπόχρεου ή της συζύγου/Μ.Σ.Σ.

**Προσοχή!** Αφού καταχωρηθούν οι κατά περίπτωση εγγραφές πρέπει να πατηθεί στο τέλος το πλήκτρο «Μεταφορά στη δήλωση» ώστε να συμπληρωθούν τα αντίστοιχα πεδία της δήλωσης Φ.Ε.

### Συμπλήρωση τραπεζικού λογαριασμού IBAN

Σε περίπτωση πιστωτικής δήλωσης Φ.Ε. πρέπει να δηλωθεί το πιστωτικό ίδρυμα καθώς και ο αριθμός τραπεζικού λογαριασμού IBAN στον οποίο θα κατατεθεί, μετά τη διενέργεια των απαιτούμενων ελέγχων, το επιστρεφόμενο ποσό στο δικαιούχο, διαφορετικά δε είναι δυνατό να οριστικοποιηθεί η δήλωση. Για τους **κατοίκους εξωτερικού δεν απαιτείται η συμπλήρωση IBAN**, ενώ σε περίπτωση που ο υπόχρεος δε διαθέτει λογαριασμό IBAN πρέπει να επιλέξει «Δεν διαθέτω λογαριασμό IBAN».



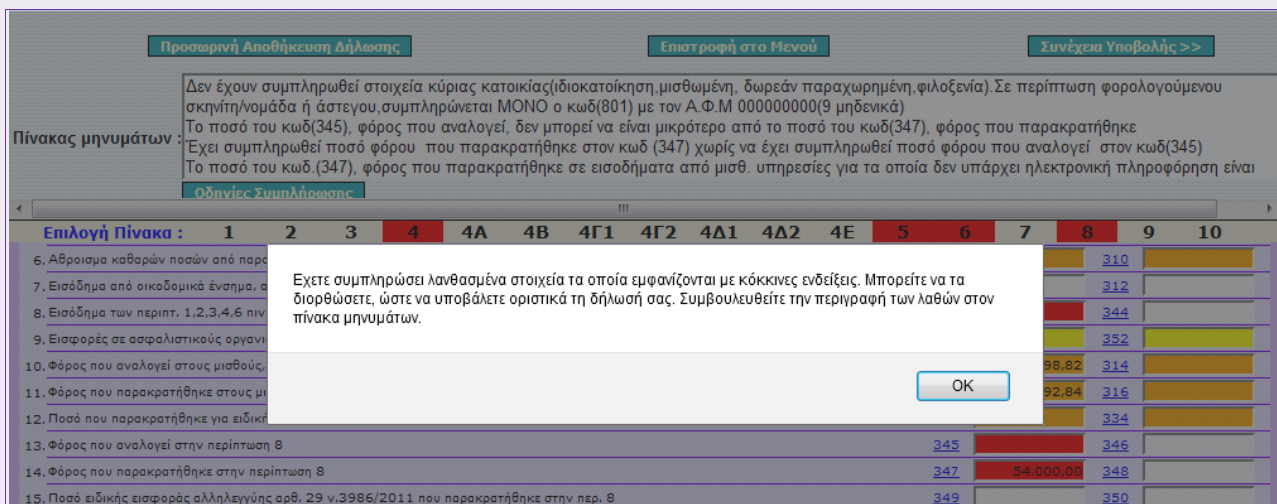
Εικόνα 46: Συμπλήρωση πιστωτικού ιδρύματος και αριθμού IBAN

Η συμπλήρωση γίνεται στον πίνακα 10 της δήλωσης, όπου δηλώνεται το πιστωτικό ίδρυμα και τον αριθμό λογαριασμού. Το πρόθεμα GR είναι προσυμπληρωμένο και δεν γράφεται στο πεδίο το οποίο «γεμίζει» με 25 αριθμητικούς χαρακτήρες.

**Προσοχή!** Ο αριθμός IBAN που θα δηλωθεί πρέπει να είναι ενεργός.

### Μετά τη συμπλήρωση και πριν την οριστική υποβολή

Εφόσον ολοκληρωθεί η συμπλήρωση του εντύπου Ε1 και με την προϋπόθεση ότι έχουν οριστικοποιηθεί τα συνοποβαλλόμενα έντυπα Ε2 & Ε3 και μετά από έναν πλήρη έλεγχο όλων των πεδίων ο υπόχρεος μπορεί να προχωρήσει στην οριστική υποβολή πατώντας το πλήκτρο «Συνέχεια Υποβολής» στην άνω αριστερή γωνία της οθόνης.



Εικόνα 47: Έλεγχος συμπλήρωσης δήλωσης κατά την υποβολή

Ταυτόχρονα και μηχανογραφικά γίνονται όλοι οι απαιτούμενοι συνδυαστικοί έλεγχοι για την ορθή συμπλήρωση της δήλωσης και την πληρότητα των πληροφοριών που έχουν καταχωρηθεί. Σε περίπτωση διάγνωσης **μη ορθής συμπλήρωσης, η διαδικασία διακόπτεται** και κατάλληλο απαγορευτικό για τη συνέχιση μήνυμα με επισημάνσεις εμφανίζεται στον «Πίνακα Μηνυμάτων» της οθόνης, όπως:

«Στην εν λόγω δήλωση έχει συμπληρωθεί φόρος που παρακρατήθηκε (κωδ. 347) χωρίς να έχουν συμπληρωθεί το αντίστοιχο εισόδημα και ο αναλογούν φόρος». Οι «κόκκινες» ενδείξεις στο παράδειγμα και το μήνυμα επιβεβαιώνουν τους κωδικούς που δεν συμπληρώθηκαν ορθά.

Στη συνέχεια πατώντας «OK» δύναται να διορθωθεί στο ορθό η δήλωση. Επειδή ο κωδικός 347 συμπληρώθηκε εκ παραδρομής, διαγράφεται.

Πατώντας «Συνέχεια Υποβολής» ... Εμφανίζεται το παρακάτω παράθυρο, το οποίο αποτυπώνει όλους τους κωδικούς της δήλωσης που συμπληρώθηκαν, πιθανή εισφορά αλληλεγγύης ή τέλος επιτηδεύματος ή φόρος πολυτελούς διαβίωσης καθώς και το συνολικό αποτέλεσμα της εκκαθάρισης της δήλωσης Φ.Ε.

**Είναι μια ακόμη ευκαιρία να επανελεγχθεί η δήλωση!**

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΥΠΟΧΡΕΟΣ		ΣΥΖΥΓΟΣ	
	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΟΣΟ	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΟΣΟ
Αριθμός παροχής ΔΕΗ κύριας κατοικίας	204			
Επιφάνεια κυρίων χώρων κύριας κατοικίας	211	86		
Ποσοστό συνιδιοκτησίας ή χρήσης κύριας κατοικίας	213	25		
Μήνες ιδιοκατοίκησης κύριας κατοικίας	215	12		
Επιφάνεια κυρίων χώρων ν.4178/13 κύριας κατοικίας	231	0		
Αθροισμα καθαρών ποσών από κύριες συντάξεις	303	3.261,60		
Φόρος που αναλογεί σε μισθούς, συντάξεις, αμοιβές μελών ΔΣ (περ. 1,2, 3 και 4)	313	199,41		
Φόρος που παρακρατήθηκε στους μισθούς, συντάξεις, αμοιβές μελών ΔΣ (περ. 1,...)	315	196,42		
Καθαρό ποσό επιδόματος κοινωνικής αλληλεγγύης (ΕΚΑΣ)	335	2.760,00		
<del>Ετήσια αντικαταβατική δαπάνη για αεροσκάφη, ελικόπτερα και ανεμόπτερα</del>	<del>715</del>	<del>16.500,00</del>		
<b>Ποσό εισφοράς</b>		<b>407,95</b>		
<b>ΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΤΗΣ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗΣ ΕΙΝΑΙ ΧΡΕΩΣΤΙΚΟ: 4.026,82</b>				
Σας ενημερώνουμε ότι το αποτέλεσμα της δήλωσής σας, εμφανίζεται για περιορισμένο αριθμό εκκαθαρίσεων.				

[Επιστροφή στη Δήλωση](#)   [Εκτύπωση](#)   [Οριστική Υποβολή](#)

Παρακαλούμε ελέγξτε τους κωδικούς - ποσά της δήλωσης που συμπληρώσατε και εάν συμφωνείτε, επιλέξτε **Οριστική Υποβολή**. Εάν διαπιστώσετε λάθη - παραλείψεις, επιλέξτε **Επιστροφή στη Δήλωση**, προκειμένου να προβείτε στις απαραίτητες τροποποιήσεις και στη συνέχεια να την υποβάλλετε οριστικά.

Εικόνα 48: Επισκόπηση κωδικών - ποσών δήλωσης

Σε αυτήν την οθόνη υπάρχουν διαθέσιμες τρεις επιλογές:

**Εκτύπωση**

Για την εκτύπωση και τον έλεγχο της ορθής συμπλήρωσης της δήλωσης.

**Επιστροφή στη Δήλωση**

Επιστροφή στη δήλωση για τη διόρθωση της εσφαλμένης συμπλήρωσης. Εάν το λάθος αφορά στη συμπλήρωση των εντύπων Ε2 ή / και Ε3, η δήλωση Ε1 μπορεί να αποθηκευτεί προσωρινά και στη συνέχεια ο φορολογούμενος να μεταβεί στο έντυπο Ε2 ή Ε3 και να το διορθώσει στο ορθό. Επισημαίνουμε ότι έστω και εάν τα έντυπα αυτά φαίνονται να έχουν υποβληθεί οριστικά, εντούτοις εάν δεν έχει οριστικοποιηθεί το Ε1 **δύναται να επιλεγούν και να τροποποιηθούν – συμπληρωθούν**.

**Οριστική Υποβολή**

Να υποβληθεί οριστικά η δήλωση.



Σε καμιά περίπτωση αυτή η οθόνη δεν ισοδυναμεί με οριστική υποβολή της δήλωσης Φ.Ε. και των συνυποβαλλόμενων εντύπων. Εάν δεν προχωρήσει ο υπόχρεος σε «Οριστική Υποβολή» όλα τα έντυπα θεωρούνται προσωρινά αποθηκευμένα.

**Προσοχή!** Εάν μετά την «Οριστική Υποβολή» διαγνώσει μη ορθά στοιχεία, αυτά διορθώνονται μόνο με τροποποιητική δήλωση.

### Οριστική υποβολή δήλωσης φορολογίας εισοδήματος

Εάν ο υπόχρεος της δήλωσης Ε1 συμφωνεί με τους κωδικούς – ποσά που εμφανίζονται στην τελική ανασκόπηση, συνεχίζει στην υποβολή της δήλωσης, πατώντας «Οριστική Υποβολή».

Στην περίπτωση που για τα στοιχεία των αποδοχών δεν υπάρχει ηλεκτρονική πληροφόρηση και έχουν συμπληρωθεί από υπόχρεο ή/και σύζυγο/Μ.Σ.Σ. τα εισοδήματά τους σε κωδικούς αριθμούς όπως οι 343-344 ή / και 781-782, θα ζητηθούν αναλυτικότερα στοιχεία (Α.Φ.Μ. εργοδότη, επωνυμία, ποσά, κ.λπ.), όπως αυτά που φαίνονται στην παρακάτω οθόνη:

ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΩΔΙΚΩΝ ΤΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ Ε1			
Συμπληρώστε τον/τους ΑΦΜ εργοδότη/ών - ασφαλιστικού φορέα, τον κωδικό εισοδήματος και τα αντίστοιχα ποσά για τους κωδικούς 343-344. Η συμπλήρωση του/των ΑΦΜ είναι υποχρεωτική. Συμπληρώστε τον/τους ΑΦΜ εργοδότη/ών - ασφαλιστικού φορέα και τα αντίστοιχα ποσά που αφορούν τους παρακρατηθέντες φόρους.			
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΩΝ ΓΙΑ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΑ ΑΠΟ ΜΙΣΘΩΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ			
<b>ΥΠΟΧΡΕΟΣ: 0</b>			
<b>ΚΩΔ. 343</b>	<b>Εισόδημα των περιπτώσεων 1,2,3,4, 6 πιν. 4Α και παρ. 4 άρθρου 13 ΚΦΕ χωρίς ηλεκτρονική πληροφόρηση.</b>		<b>15.000,00</b>
Α.Φ.Μ. ΕΡΓΟΔΟΤΗ	ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ	ΠΟΣΟ
		301	15.000,00
		301	
		301	
		301	
		303	
		321	
		325	
		309	
		393	
		301	
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΩΝ ΓΙΑ ΠΡΟΚΑΤΑΒΛΗΘΕΝΤΕΣ - ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΘΕΝΤΕΣ ΦΟΡΟΥΣ			
<b>ΥΠΟΧΡΕΟΣ:</b>			
<b>ΚΩΔ. 345</b>	<b>Φόρος που αναλογεί στην περίπτωση 8 του πιν. 4Α</b>		<b>1.000,00</b>
Α.Φ.Μ. ΕΡΓΟΔΟΤΗ	ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ		ΠΟΣΟ
			1.000,00
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΩΝ ΓΙΑ ΠΡΟΚΑΤΑΒΛΗΘΕΝΤΕΣ - ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΘΕΝΤΕΣ ΦΟΡΟΥΣ			
<b>ΥΠΟΧΡΕΟΣ:</b>			
<b>ΚΩΔ. 347</b>	<b>Φόρος που παρακρατήθηκε στην περίπτωση 8 του πιν. 4Α</b>		<b>985,00</b>
Α.Φ.Μ. ΕΡΓΟΔΟΤΗ	ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ		ΠΟΣΟ
			985,00
<input type="button" value="Επιστροφή στη Δήλωση"/> <input type="button" value="Εκτύπωση"/> <input type="button" value="Οριστική Υποβολή"/>			

Εικόνα 49: Συμπλήρωση κωδικών για τους οποίους δεν υπάρχει ηλεκτρονική πληροφόρηση

Πρέπει σε κάθε περίπτωση υποχρεωτικά να συμπληρωθούν τα στοιχεία του εργοδότη (Α.Φ.Μ. και επωνυμία), τα ποσά εισοδήματος που έχουν εισπραχθεί και σε ποιους κωδικούς της δήλωσης Φ.Ε. αυτά αντιστοιχίζονται (εάν δηλαδή υπήρχε ηλεκτρονική πληροφόρηση). Αντίστοιχα συμπληρώνονται οι φόροι που αναλογούν και παρακρατήθηκαν.

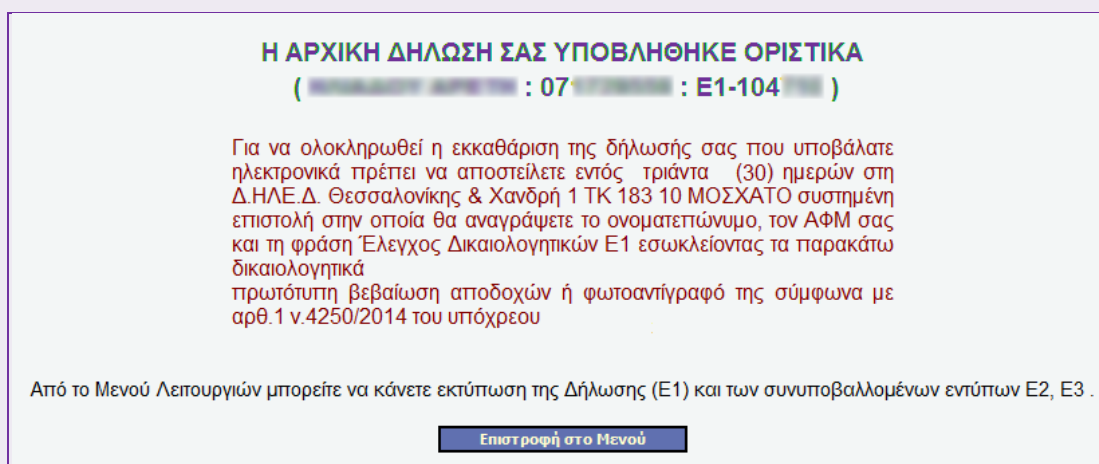
Μόλις ολοκληρωθούν η συμπλήρωση εισοδημάτων και προκαταβληθέντων – παρακρατηθέντων φόρων με την επιλογή «Οριστική Υποβολή», ολοκληρώνεται η υποβολή της δήλωσης.

### Παράθυρο βεβαίωσης υποβολής

Μετά την οριστική υποβολή της δήλωσης εμφανίζεται παράθυρο με μήνυμα που επιβεβαιώνει την υποβολή καθώς και τον αριθμό πρωτοκόλλου υποβολής.

### Αποστολή δικαιολογητικών

Σε περίπτωση όπου από τα στοιχεία συμπλήρωσης της δήλωσης απαιτηθεί η εξέταση κάποιων δικαιολογητικών, στο παράθυρο που θα εμφανιστεί ζητούνται τα αντίστοιχα και η αποστολή τους στην αρμόδια για τον έλεγχο υπηρεσία.



Εικόνα 50: Οριστική υποβολή δήλωσης και μήνυμα αποστολής στοιχείων

### Αποτέλεσμα εκκαθάρισης

Εάν δεν απαιτείται πρόσθετος έλεγχος στα δικαιολογητικά της δήλωσής σας, στο παράθυρο μετά την οριστική υποβολή, εμφανίζεται το αποτέλεσμα της εκκαθάρισης.



Εικόνα 51: Αποτέλεσμα εκκαθάρισης μετά την οριστική υποβολή

### Βασικό μενού μετά την οριστική υποβολή της δήλωσης

Μετά την ολοκλήρωση της υποβολής και την εμφάνιση του αποτελέσματος της δήλωσης / εκκαθάρισης, μέσω του εμφανιζόμενου πλήκτρου «Επιστροφή στο Μενού» εμφανίζεται η αρχική βασική οθόνη (μενού) με τις διαθέσιμες για το φορολογούμενο λειτουργίες.

Όλα τα έντυπα που έχουν υποβληθεί είναι διαθέσιμα προς εκτύπωση. Η εκτύπωση της πράξης διοικητικού προσδιορισμού φόρου δεν είναι διαθέσιμη, εάν για κάποιο λόγο έχει ζητηθεί αποστολή δικαιολογητικών στην αρμόδια υπηρεσία και μέχρι την ολοκλήρωση του ελέγχου και την οριστική εκκαθάρισή της από αυτήν.

Έντυπο	Κατάσταση	Αριθμός / Ημ/νία υποβολής	Λειτουργίες έντυπου		
			Υποβολή	Εκτύπωση Δήλωσης	Εκτύπωση Πράξης Διοικητικού Προσδιορισμού Φόρου
E1	Αρχική, έχει υποβληθεί ηλεκτρονικά	E1-10 / 08/05/2016 17:27			
E2 του υπόχρεου	Έχει υποβληθεί οριστικά	E2-10 / 08/05/2016 17:27			
E2 συζύγου/ΜΣΣ					
E3					

Εικόνα 52: Βασικό μενού μετά την οριστική υποβολή δήλωσης

Στην Εικόνα 53: Εκτυπώσεις μετά την οριστικοποίηση δήλωσης φαίνεται ότι:

Η εν λόγω αρχική δήλωση (E1) έχει υποβληθεί ηλεκτρονικά στις 8/5/2016. Πρόσθετα, έχει υποβληθεί έντυπο E2 για τον υπόχρεο. Δεδομένου ότι το πλήκτρο για την εκτύπωση της πράξης διοικητικού προσδιορισμού φόρου είναι ενεργό, η δήλωση έχει εκκαθαρισθεί. Ο υπόχρεος της δήλωσης δύναται να εκτυπώσει τη δήλωση E1, το έντυπο E2 και την πράξη διοικητικού προσδιορισμού φόρου για το φορολογικό έτος 2016!

Εικόνα 53: Εκτυπώσεις μετά την οριστικοποίηση δήλωσης

## Έντυπο Ε2

### Λίγα λόγια για το έντυπο Ε2

Σύμφωνα με τις οδηγίες του εντύπου «Στο έντυπο αυτό καταχωρούνται τα οικοδομημένα ακίνητα, κάθε υπόχρεο, φυσικού ή νομικού προσώπου, ανεξάρτητα εάν αποκτά από αυτά εισόδημα ή όχι, ενώ τα μη οικοδομημένα ακίνητα καταχωρούνται μόνο εάν αποφέρουν εισόδημα πραγματικό ή τεκμαρτό». Το έντυπο Ε2 υποβάλλεται χωριστά για υπόχρεο και σύζυγο/Μ.Σ.Σ. και περιλαμβάνει επιπλέον τα ακίνητα των εξαρτώμενων ανήλικων τέκνων που βαρύνουν τον καθένα από αυτούς.

Αποτελείται από τρεις πίνακες:

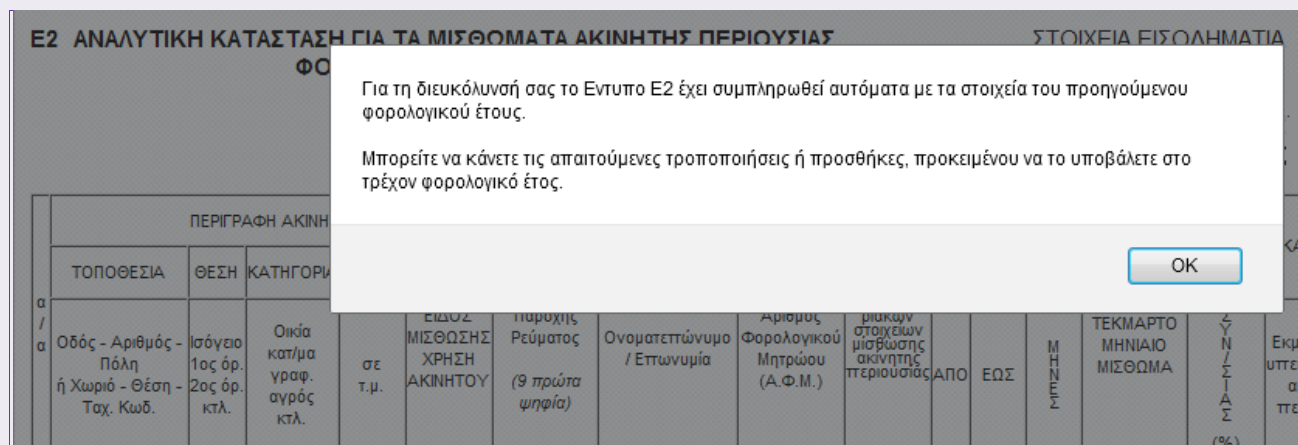
- Βασικά στοιχεία ακινήτων και εισοδήματα από 1/1-31/12/2015.
- Συμπληρωματικά στοιχεία ακινήτων – Εκμισθούμενα κ.λπ. ακίνητα
- Συμπληρωματικά στοιχεία ακινήτων – Ακίνητη περιουσία που το 2015 είναι ημιτελής ή μεταβιβάστηκε ή αποκτήθηκε από αγορά – κληρονομιά – δωρεά – γονική παροχή, κ.λπ.

Από το φορολογικό έτος 2014 το Ε2 έχει αλλάξει μερικώς και κυρίως στον 1<sup>ο</sup> πίνακα. **Πρώτη** βασική αλλαγή είναι η προσθήκη στήλης (17) που αφορά στο είδος μίσθωσης - χρήση του ακινήτου, ικανή και αναγκαία συνθήκη, η οποία όταν συμπληρωθεί σωστά παραμετρικά με την κατηγορία του ακινήτου και το ποσό μίσθωσης, «προ-συμπληρώνει» τους αντίστοιχους κωδικούς αριθμούς του εντύπου Ε1 («ροζ» πεδία, βλ. *Λειτουργικότητα κωδικών και χρωματισμοί*). **Δεύτερη** αλλαγή, η προσθήκη της στήλης 19 στην οποία συμπληρώνεται ο «Αριθμός δήλωσης στοιχείων μίσθωσης ακίνητης περιουσίας». Στις στήλες 13, 14, 15 και 16 αναγράφεται το ακαθάριστο εισόδημα που αναλογεί στο φορολογούμενο (εκμίσθωση - υπεκμίσθωση, δωρεάν παραχώρηση, ιδιοχρησιμοποίηση, ανείσπρακτα εισοδήματα από εκμίσθωση) βάσει του είδους μίσθωσης – χρήσης ακινήτου.

### Οθόνη καταχώρισης εντύπου Ε2

Από το βασικό μενού της εφαρμογής ο υπόχρεος επιλέγει το πλήκτρο «Ε2 Υπόχρεου» ή «Ε2 Συζύγου/Μ.Σ.Σ.». Εάν στην περσινή δήλωσή του ο υπόχρεος είχε υποβάλει έντυπο Ε2 τότε το φετινό προσυμπληρώνεται από αυτό, διαφορετικά με βάση την εικόνα του περιουσιολογίου την 1.1.2016 εφόσον υπάρχουν ακίνητα.

Με φόντο την αρχική οθόνη της εφαρμογής ο φορολογούμενος ενημερώνεται με κατάλληλο μήνυμα, που αφορά στον τρόπο προσυμπλήρωσης του Ε2.



Εικόνα 54: Αρχικό μήνυμα κατά την είσοδο στο έντυπο Ε2

Πατώντας «OK» μπορεί να συνεχίσει τη συμπλήρωση.

## Λειτουργικότητα αντικειμένων οθόνης εντύπου Ε2

Στον πρώτο βασικό πίνακα έχουν προσυμπληρωθεί τα στοιχεία από το έντυπο Ε2 της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος του προηγούμενου φορολογικού έτους. Εάν δεν έχει υποβληθεί Ε2 τα βασικά στοιχεία αντλούνται από την περιουσιακή εικόνα του φορολογούμενου την 1/1/2016 και ειδικότερα τα περιγραφικά στοιχεία (τοποθεσία, θέση, κατηγορία, επιφάνεια, αριθμός παροχής ρεύματος) καθώς και τα ποσοστά συνιδιοκτησίας.

**Ε2 ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΓΙΑ ΤΑ ΜΙΣΘΩΜΑΤΑ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ**  
**ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ 2015**

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΙΑ (ΦΥΣΙΚΟΥ Ή ΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ)

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ / ΕΠΩΝΥΜΙΑ : ██████████

ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ : ██████████

Α.Φ.Μ. : ██████████

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ						ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΝΟΙΚΙΑΣΤΗ		Αριθμός δηλωσής πληρωσ- ρακών στοιχείων μίσθωσης ακίνητης περιουσίας	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΝΟΙΚΙΑΣΗΣ ΣΤΟ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΟ ΕΤΟΣ 2015			ΠΡΑΓΜΑΤΙΚΟ Ή ΤΕΚΜΑΡΤΟ ΜΗΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΩΜΑ	ΠΟΟΣΟΣ ΤΟ ΣΥΝ / ΣΤΙ ΔΣ (%)	ΑΚΑΘΑΡΙΣΤΟ ΕΙΣΟΔΗΜΑ ΠΟΥ ΑΝΑΛΟΓ		
ΤΟΠΟΘΕΣΙΑ	ΘΕΣΗ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΕΠΙΦΑΝ.	ΕΙΔΟΣ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΧΡΗΣΗ ΑΚΙΝΗΤΟΥ	Αριθμός Παροχής Ρεύματος (9 πρώτα ψηφία)	Όνοματεπώνυμο / Επωνυμία	Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.)		ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ			Εκμίσθωση - υπεκμίσθωση ακίνητης περιουσίας	Δωρεάν παραχώρηση ακίνητης περιουσίας	διοργανισμοί ακίνητης περιουσίας
1	2	3	4	5	17	18	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	██████████	2	Οικία	86,30	39	██████████	ΚΕΝΟ		1/1	31/12	12,00		50,0000			
2	██████████	Υπ	Αποθήκη	5,60	39	999999999	ΚΕΝΟ		1/1	31/12	12,00		100,0000			
<b>ΑΘΡΟΙΣΜΑ</b>																

Καταχώρηση
Νέα Εγγραφή Ακινήτου
Διαγραφή
Αντιγραφή
Ακύρωση

Για καταχώρηση νέου ακινήτου κάντε κλικ στη Νέα Εγγραφή Ακινήτου. Για να διαγράψετε κάποιο ήδη καταχωρημένο ακίνητο, να μεταβάλετε κάτ στοιχείο του ή να αντιγράψετε όλα τα στοιχεία του σε νέα γραμμή, κάντε κλικ στην αντίστοιχη εγγραφή

Εικόνα 55: Οθόνη καταχώρισης ακινήτων

Σε αυτήν την κατάσταση είναι διαθέσιμη μόνο η επιλογή «Νέα Εγγραφή Ακινήτου». Πατώντας σε αυτό το πλήκτρο, ανοίγει νέα γραμμή (κατάσταση επεξεργασίας) για να συμπληρωθεί το ακίνητο. Μόλις ολοκληρωθεί η συμπλήρωση, επιλέγεται το πλήκτρο «Καταχώρηση».

4	██████████	0	Οικία	86.3	---	██████████	
---	------------	---	-------	------	-----	------------	--

Καταχώρηση
Νέα Εγγραφή Ακινήτου
Διαγραφή
Αντιγραφή
Ακύρωση

Εικόνα 56: Διαθέσιμες επιλογές στη συμπλήρωση ακινήτων

Προκειμένου ο φορολογούμενος να διαχειριστεί μία γραμμή ακινήτου, πρέπει να κάνει «κλικ» επάνω στη γραμμή. Στη συνέχεια η γραμμή του ακινήτου τίθεται σε κατάσταση επεξεργασίας (βλ. Εικόνα 56: Διαθέσιμες επιλογές στη συμπλήρωση ακινήτων).

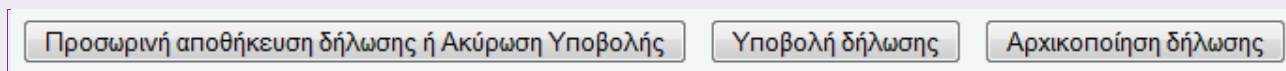
Είναι επίσης ενεργοποιημένο το πλήκτρο για τη «Διαγραφή» της ή η δυνατότητα για την «Καταχώρηση» της γραμμής εφόσον αυτή συμπληρωθεί με τα απαιτούμενα στοιχεία.

Η «Διαγραφή» μιας γραμμής ακινήτου είναι εφικτή εφόσον αυτή δε συμμετέχει στον πίνακα των «Συμπληρωματικών Στοιχείων Ακίνητης Περιουσίας» στη 2<sup>η</sup> σελίδα του εντύπου. Διαφορετικά, απαιτείται να διαγραφούν πρώτα οι σχετικές εγγραφές σε αυτόν τον πίνακα και μετά αυτή του βασικού πίνακα.

Μια συμπληρωμένη γραμμή, **αναπαράγεται** πατώντας το πλήκτρο «Αντιγραφή», όπου μετά τις απαραίτητες διορθώσεις πρέπει να πατηθεί η «Καταχώρηση».

**Προσοχή!** Σε περίπτωση εμφάνισης μηνύματος «**Το πεδίο είναι υποχρεωτικό**» κατά την «Καταχώρηση», πρέπει να ελεγχθεί το πεδίο της εγγραφής που αναβοσβήνει ο κέρσορας.

Στο τέλος της οθόνης συμπλήρωσης είναι διαθέσιμα τρία πλήκτρα (buttons).



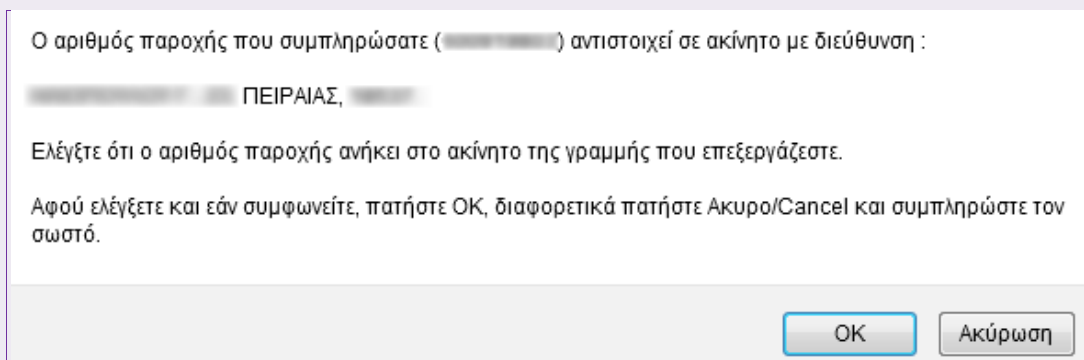
Εικόνα 57: Διαχείριση εντύπου

- Η **προσωρινή αποθήκευση της δήλωσης ή ακύρωση υποβολής**: επιστρέφει στο βασικό μενού.
- Η **υποβολή της δήλωσης**: οριστικοποιεί το έντυπο Ε2.
- Η **αρχικοποίηση της δήλωσης**: Αρχικοποιεί το έντυπο από τα δεδομένα των εντύπων Ε2 ή Ε9.

### Βασικός πίνακας ακινήτων και εισοδημάτων

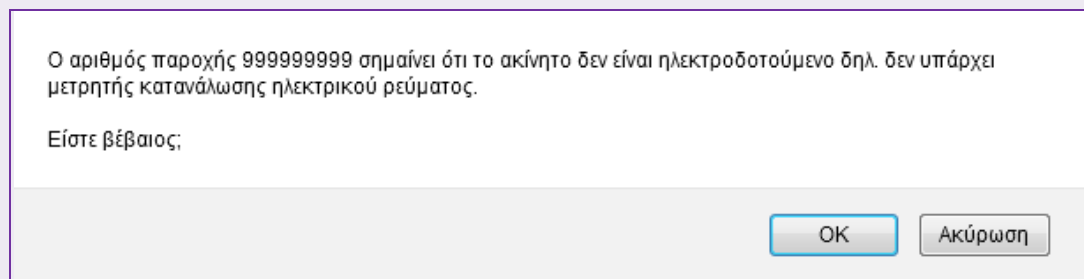
#### Στήλη αριθμού παροχής ρεύματος

Για κάθε ακίνητο που διαθέτει μετρητή κατανάλωσης ηλεκτρικού ρεύματος αναγράφεται σε αυτόν ο αριθμός παροχής ο οποίος υπάρχει και σε όλους τους λογαριασμούς ρεύματος που σας αποστέλλονται. Σε κάθε συμπλήρωση αριθμού, **πρέπει να επιβεβαιώνεται η διεύθυνση του ακινήτου** από το εμφανιζόμενο παράθυρο.



Εικόνα 58: Επιβεβαίωση αριθμού παροχής ρεύματος

Όταν υπάρχουν ακίνητα που δεν έχουν μετρητή κατανάλωσης ηλεκτρικού ρεύματος για σύνδεση με το δίκτυο ηλεκτρικής ενέργειας, θα συμπληρώνετε το πεδίο (στ. 18) με τον εννιαψήφιο αριθμό 99999999.



Εικόνα 59: Μη ηλεκτροδοτούμενο ακίνητο

#### Στήλη είδους μίσθωσης - χρήση ακινήτου

Οι διαθέσιμες επιλογές για τη στήλη (17) είναι οι εμφανιζόμενες στην *Εικόνα 60: Διαθέσιμες επιλογές για το είδος μίσθωσης ακινήτου*.

1.εκμίσθωση ξενοδοχείων	21.δωρεάν παραχώρηση γαιών
2.εκμίσθωση κλινικών	22.δωρεάν παραχώρηση εγκαταστάσεων ή κατασκευών
3.εκμίσθωση εκπαιδευτικών ιδρυμάτων	23.εκμίσθωση χώρων τοποθέτησης επιγραφών
4.εκμίσθωση αιθουσών θεαμάτων	24.υπεκμίσθωση ακίνητης περιουσίας
5.εκμίσθωση καταστημάτων	25.εκμίσθωση κοινόχρηστων χώρων (εκτός κατοικιών)
6.εκμίσθωση γραφείων	26.δωρεάν παραχώρηση χώρων τοποθέτησης επιγραφών
7.εκμίσθωση αποθηκών κ.τ.λ	27.ιδιοχρησιμοποίηση ξενοδοχείων
8.εκμίσθωση γαιών	28.ιδιοχρησιμοποίηση κλινικών
9.εκμίσθωση εγκαταστάσεων ή κατασκευών	29.ιδιοχρησιμοποίηση σχολείων
10.εκμίσθωση κατοικιών	30.ιδιοχρησιμοποίηση αιθουσών κιν/φου ή θεάτρων
11.εκμίσθωση βιομηχανοστασιών με ΦΠΑ	31.ιδιοχρησιμοποίηση καταστημάτων
12.εκμίσθωση εμπ. κέντρων με ΦΠΑ	32.ιδιοχρησιμοποίηση γραφείων
13.δωρεάν παραχώρηση κατοικιών	33.ιδιοχρησιμοποίηση αποθηκών κ.τ.λ.
14.δωρεάν παραχώρηση ξενοδοχείων	34.ιδιοχρησιμοποίηση γαιών
15.δωρεάν παραχώρηση κλινικών	35.ιδιοχρησιμοποίηση εγκαταστάσεων ή κατασκευών
16.δωρεάν παραχώρηση εκπαιδευτικών ιδρυμάτων	36.ιδιοχρησιμοποίηση χώρων τοποθέτησης επιγραφών
17.δωρεάν παραχώρηση αιθουσών θεαμάτων	37.εκμίσθωση κοινόχρηστων χώρων (κατοικίες)
18.δωρεάν παραχώρηση καταστημάτων	38.δωρεάν παραχώρηση-ιδ/ποίηση κοινόχρηστων χώρων
19.δωρεάν παραχώρηση γραφείων	39.KENO
20.δωρεάν παραχώρηση αποθηκών κ.τ.λ	41.Ανείσπρακτα εισοδήματα από εκμίσθωση ακινήτων

Εικόνα 60: Διαθέσιμες επιλογές για το είδος μίσθωσης ακινήτου

Για την περίπτωση κενού κτίσματος συμπληρώνεται η επιλογή 39 (KENO), ενώ για την περίπτωση μη εισπραχθέντων εισοδημάτων η επιλογή 41.-Ανείσπρακτα εισοδήματα από εκμίσθωση ακινήτων (απαραίτητη προϋπόθεση να έχουν προσκομιστεί στην αρμόδια Δ.Ο.Υ., φωτοτυπίες των διαταγών, δικαστικών αποφάσεων που έχουν εκδοθεί ή αγωγών που έχουν ασκηθεί και να έχουν καταχωρηθεί ηλεκτρονικά πριν την υποβολή της δήλωσης).

### Στήλες συμπλήρωσης ετήσιου μισθώματος

Οι τέσσερις στήλες (13, 14, 15, 16 – Εκμίσθωση, Δωρεάν παραχώρηση, Ιδιοχρησιμοποίηση, Ανείσπρακτα εισοδήματα) για τη συμπλήρωση του ετήσιου μισθώματος, **περιορίζονται σε μία**.

Μετά τη συμπλήρωση των απαιτούμενων στηλών, τη συσχέτιση με τη στήλη (17) της χρήσης και την καταχώριση της γραμμής του ακινήτου, το ετήσιο ποσό εμφανίζεται στην κατάλληλη στήλη.

ΑΚΑΘΑΡΙΣΤΟ ΕΙΣΟΔΗΜΑ ΠΟΥ ΑΝΑΛΟΓΕΙ ΣΤΟΝ ΥΠΟΧΡΕΟ			
Εκμίσθωση - υπεκμίσθωση ακίνητης περιουσίας	Δωρεάν παραχώρηση ακίνητης περιουσίας	Ιδιοχρησιμοποίηση ακίνητης περιουσίας	Ανείσπρακτα εισοδήματα από εκμίσθωση ακίνητης περιουσίας
13	14	15	16
2400,00			

Εικόνα 61: Στήλες συμπλήρωσης ετήσιου μισθώματος και περιγραφή τους

Στην εικόνα που ακολουθεί έχει συμπληρωθεί για χρήση του ακινήτου η περίπτωση 10, δηλαδή «εκμίσθωση κατοικιών», όταν ολοκληρώθηκε η εγγραφή με το ετήσιο μίσθωμα και το πλήκτρο «Καταχώρηση», αυτό αναγράφτηκε στη στήλη 13, δεδομένου ότι αυτή αφορά σε εκμίσθωση κατοικιών.

Με την οριστική υποβολή του εντύπου Ε2 και το άνοιγμα του προσωρινού Ε1, στον αντίστοιχο κωδικό αριθμό για την εκμίσθωση κατοικιών, δηλαδή τον 103, έχει προσυμπληρωθεί το ποσό 2.400,00 εκ μεταφοράς από το Ε2.

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ		ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΝΟΙΚΙΑΣΗΣ ΣΤΟ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΟ ΕΤΟΣ 2015			ΠΡΑΓΜΑΤΙΚΟ Ή ΤΕΚΜΑΡΤΟ ΜΗΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΩΜΑ		ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΝΤΙΛΙΑΣ (%)		ΑΚΑΘΑΡΙΣΤΟ ΕΙΣΟΔΗΜΑ ΠΟΥ ΑΝΑΛΟΓΕΙ ΣΤΟΝ ΥΠΟΧΡΕΟ			
ΕΙΔΟΣ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΧΡΗΣΗ ΑΚΙΝΗΤΟΥ	Αριθμός Παροχής Ρεύματος (9 πρώτα ψηφία)	8	9	10	11	12	13	14	15	16		
17	18	8	9	10	11	12	13	14	15	16		
10	601	1/1	31/12	12,00	400,00	50,0000	2400,00					
ΑΘΡΟΙΣΜΑ							2.400,00					

Εικόνα 62: Αυτόματη μεταφορά των ποσών μίσθωσης

### Συμπληρωματικά στοιχεία ακίνητης περιουσίας

Κατά παρόμοιο τρόπο με το βασικό πίνακα του εντύπου Ε2 συμπληρώνονται και οι υπόλοιποι πίνακες.

### Πίνακας Ι - Εκμισθούμενα κ.λπ.

Κατά αντίστοιχο τρόπο με τον προαναφερόμενο γίνεται και η διαχείριση αυτού του πίνακα. Τα ακίνητα που συμπληρώνονται από το φορολογούμενο αποτελούν υποσύνολο του βασικού πίνακα ακινήτων. Για το λόγο αυτό κατά την εισαγωγή των ακινήτων, **ανοίγει αναδυόμενη λίστα** με τα περιγραφικά στοιχεία ακινήτων όπως αυτά εμφανίζονται στον βασικό πίνακα.

Τα διαθέσιμα πλήκτρα είναι τα ίδια με του προηγούμενου πίνακα – πλην της αντιγραφής ακινήτου (μη διαθέσιμη, με δεδομένη την ύπαρξη της λίστας).

**Προσοχή!** Στον πίνακα αυτό αναγράφονται **και τα ακίνητα των εξαρτώμενων ανήλικων τέκνων που έχουν καταχωρηθεί στον βασικό πίνακα, συμπληρώνοντας το ονοματεπώνυμο και τον Α.Φ.Μ. του τέκνου.**

ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ Ι. ΕΚΜΙΣΘΟΥΜΕΝΑ ΚΤΛ. ΑΚΙΝΗΤΑ										
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ					ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΥΝΔΙΟΚΤΗΤΩΝ, ΣΥΝΕΠΙΚΑΡΩΤΩΝ, ΑΝ. ΤΕΚΝΩΝ ΚΤΛ. ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ					ΥΠΕΚΜΙΣΘΩΣΕΙΣ
ΤΟΠΟΘΕΣΙΑ	ΘΕΣΗ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΕΠΙΦΑΝ.	ΕΙΔΟΣ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΧΡΗΣΗ ΑΚΙΝΗΤΟΥ	Αριθμός Παροχής Ρεύματος (9 πρώτα ψηφία)	Όνοματεπώνυμο	Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.)	Διεύθυνση συνδιοκτήτη	ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΝΤΙΛΙΑΣ %	Μίσθωμα που καταβλήθηκε
1: Οδός - Αριθμός - Πόλη ή Χωριό - Θέση - Ταχ. Κωδ.	Ισόγειο 1ος όρ. 2ος όρ. κτλ.	Οικία καπίμα γραφ. αγρός κτλ.	σε τ.μ.							
1: ΠΕΙΡΑΙΩΣ ΠΕΙΡΑΙΩΣ (ΝΟΜΑΡΧΙΑ), 0, Οικία, 86.3,										
1: ΠΕΙΡΑΙΩΣ ΠΕΙΡΑΙΩΣ (ΝΟΜΑΡΧΙΑ), 0, Οικία, 86.3,										
2: ΠΕΙΡΑΙΩΣ ΠΕΙΡΑΙΩΣ (ΝΟΜΑΡΧΙΑ), 2, Οικία, 86.3,										
3: ΠΕΙΡΑΙΩΣ ΠΕΙΡΑΙΩΣ (ΝΟΜΑΡΧΙΑ), 1, Οικία, 86.3,										
4: ΠΕΙΡΑΙΩΣ ΠΕΙΡΑΙΩΣ (ΝΟΜΑΡΧΙΑ), 0, Οικία, 86.3,										

Εάν δεν θέλετε να καταχωρήσετε στοιχεία στον πίνακα αυτόν, κάντε κλικ στο πλήκτρο Διαγραφή.

Εικόνα 63: Πίνακας Ι - Εκμισθούμενα ακίνητα κ.λπ.

### Πίνακας ΙΙ - Ημιτελή κ.λπ.

ΙΙ. ΑΚΙΝΗΤΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ ΠΟΥ ΤΟ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΟ ΕΤΟΣ 2015 ΕΙΝΑΙ ΗΜΙΤΕΛΗΣ Ή ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΤΗΚΕ Ή ΑΠΟΚΤΗΘΗΚΕ ΑΠΟ ΑΓΟΡΑ - ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑ - ΔΩΡΕΑ - ΓΟΝΙΚΗ ΠΑΡΟΧΗ ΚΤΛ.									
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΚΙΝΗΤΟΥ					ΤΙΤΛΟΣ ΚΤΗΣΗΣ Ή ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΗΣ ΑΚΙΝΗΤΟΥ, ΑΡΙΘ. ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΥ, ΟΝΟΜΜΟ ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΓΡΑΦΟΥ				
ΤΟΠΟΘΕΣΙΑ	ΘΕΣΗ	ΧΡΗΣΗ	ΕΠΙΦΑΝ.	Αριθμός Παροχής Ρεύματος (9 πρώτα ψηφία)					
1 ΣΥΓΓΡΟΥ - ΑΘΗΝΑ	12	Οικία	120,00	999999999	ΓΟΝΙΚΗ ΠΑΡΟΧΗ - ΑΡ. ΣΥΜΒ. 12345, ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΣ ΦΟΡΩΛ.				

Για καταχώρηση νέου ακινήτου κάντε κλικ στη Νέα Εγγραφή Ακινήτου. Για να διαγράψετε κάποιο ήδη καταχωρημένο ακίνητο, να μεταβάλετε κάποιο στοιχείο του ή να αντιγράψετε όλα τα στοιχεία του σε νέα γραμμή, κάντε πρώτα κλικ στην αντίστοιχη εγγραφή

Εικόνα 64: Πίνακας ΙΙ - Ημιτελή κ.λπ.



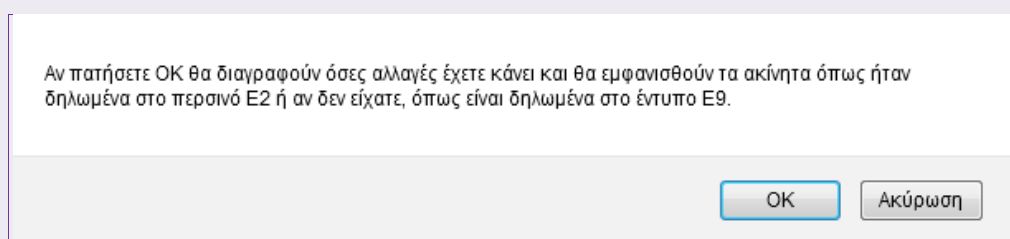
Στον πίνακα αυτόν, συμπληρώνονται τα ημιτελή ακίνητα ή αυτά που μεταβιβάστηκαν ή αποκτήθηκαν μέσα στο 2015 (από αγορά, κληρονομιά, δωρεά, γονική παροχή, κ.λπ.).

Τα διαθέσιμα πλήκτρα είναι αυτά που φαίνονται στην *Εικόνα 64: Πίνακας II - Ημιτελή κ.λπ.* Ενεργό είναι μόνο το «*Νέα Εγγραφή Ακινήτου*». Τα υπόλοιπα πλήκτρα αφορούν σε επεξεργασία συγκεκριμένης εγγραφής, άρα ενεργοποιούνται μόνο εφόσον μία εγγραφή τεθεί σε κατάσταση επεξεργασίας («κλικ» επάνω στην εγγραφή).

**Προσοχή!** Σε καμία περίπτωση **δεν πρέπει να μένει σε κατάσταση επεξεργασίας μία εγγραφή**. Πρέπει να συμπληρώνεται και στη συνέχεια να γίνεται «*Καταχώρηση*» ή εφόσον δεν είναι επιθυμητό να συμπληρωθεί, πρέπει να επιλέγεται «*Ακύρωση*» ή «*Διαγραφή*».

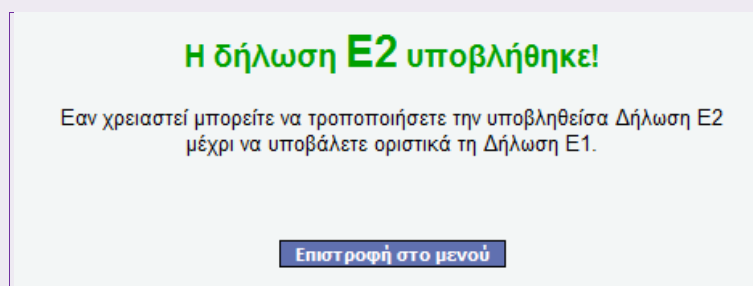
### Πριν την οριστική υποβολή του εντύπου Ε2

Σε κάθε περίπτωση που θα διαπιστωθούν λάθη και ο φορολογούμενος επιθυμεί την «*Αρχικοποίηση δήλωσης*», αυτό γίνεται πατώντας το αντίστοιχο πλήκτρο στην κάτω δεξιά γωνία της φόρμας συμπλήρωσης.



Εικόνα 65: Αρχικοποίηση εντύπου Ε2

Αφού γίνουν όλες οι απαιτούμενες αλλαγές / διορθώσεις / συμπληρώσεις, ο φορολογούμενος δύναται να οριστικοποιήσει το έντυπο Ε2.



**Προσοχή!** Το Ε2 είναι προσπελάσιμο, έστω και εάν έχει υποβληθεί οριστικά, μόνο εφόσον δεν έχει οριστικοποιηθεί η δήλωση Ε1.

## Έντυπο Ε3 & Φορολογική Αναμόρφωση

### Λίγα λόγια για το έντυπο Ε3

**Τ**ο έντυπο Ε3 υποβάλλεται από όλα τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα που ασκούν επιχειρηματική δραστηριότητα, ανεξάρτητα από τη μορφή, το είδος και το χαρακτήρα, εφόσον τηρούν βιβλία οποιασδήποτε κατηγορίας ή απαλλάσσονται από την υποχρέωση τήρησης ή δηλώνουν αγροτικά εισοδήματα. Συνοδεύει τη δήλωση Φ.Ε. και έχουν ενσωματωθεί ήδη οι αλλαγές που απορρέουν από τον ν.4172/2013.

Το έντυπο Ε3 αποτελείται από τους παρακάτω βασικούς πίνακες:

- **Πίν. Α:** Στοιχεία φορολογουμένου
- **Πίν. Β:** Λογιστικά αρχεία - Στοιχεία εκδοθέντα στη χρήση
- **Πίν. Γ:** Λοιπά στοιχεία επιχείρησης
- **Πίν. Δ:** Στοιχεία δηλούντος και υπευθύνου για τη συμπλήρωση του εντύπου και τη λογιστική παρακολούθηση της επιχείρησης
- **Πίν. Ε:** Στοιχεία για ενοίκια που καταβλήθηκαν και επιδοτήσεις που εισπράχθηκαν κατά το φορολογικό έτος – Δωρεάν παραχώρηση
- **Πίν. ΣΤ:** Στοιχεία επιχειρήσεων (από επιχειρηματική και αγροτική δραστηριότητα) με απλογραφικά βιβλία και απαλλασσομένων / μη υπόχρεων σε τήρηση βιβλίων
- **Πίν. Ζ:** Προσδιορισμός φορολογητέων κερδών ατομικών επιχειρήσεων με απλογραφικά βιβλία
- **Πίν. Η:** Γενικές οικονομικές πληροφορίες επιχειρήσεων με διπλογραφικά βιβλία
- **Πίν. Θ:** Αναλυτικές οικονομικές πληροφορίες επιχειρήσεων με διπλογραφικά βιβλία
- **Πίν. Ι:** Αναλυτική κατάσταση προσδιορισμού καθαρών κερδών οικοδομικών επιχειρήσεων
- **Πίν. Κ:** Πίνακας προσωρινών διαφορών μεταξύ φορολογικής – λογιστικής βάσης.

Ειδικά με το Ε3 συμπληρώνεται και το έντυπο της Φορολογικής Αναμόρφωσης – όταν απαιτείται – το οποίο αποτελείται από δύο (2) επιμέρους ενότητες:

- Φορολογικής αναμόρφωσης (άρθρα 22 & 23 ν.4172/2013)
- Αποδοθέντων και οφειλόμενων φόρων εισοδήματος και εμμέσων φόρων (Φ.Π.Α., κ.λπ.)

Τα φυσικά πρόσωπα που ασκούν αποκλειστικά και μόνο την αγροτική δραστηριότητα και υπάγονται στο **κανονικό καθεστώς Φ.Π.Α. συμπληρώνουν τον κωδικό 595**, ενώ εάν υπάγονται στο **ειδικό καθεστώς Φ.Π.Α. συμπληρώνουν τον κωδικό 596**. Σε περίπτωση που φορολογούμενος **δεν υπάγεται ούτε στο κανονικό, ούτε στο ειδικό καθεστώς και δεν έχει προβεί σε έναρξη επαγγέλματος** για άλλο λόγο, αλλά επιθυμεί να δηλώσει αγροτικό εισόδημα θα πρέπει να συμπληρώσει τον **κωδικό αριθμό 598** και να προσδιορίσει καθαρά αποτελέσματα με βάση την ΠΟΛ 1041/2015.

Οι κωδικοί 907, 908, & 909 συμπληρώνονται αντίστοιχα με αγροτικές επιδοτήσεις για επενδυτικές δαπάνες, λοιπές αγροτικές επιδοτήσεις-ενισχύσεις και αποζημιώσεις.

Ειδικά για φέτος, έχουν προστεθεί τρία (3) πεδία ημερομηνιών, της πρώτης έναρξης, της έναρξης που ισχύει κατά το τρέχον έτος και της διακοπής.

### Οθόνη καταχώρισης εντύπου Ε3 & Φορολογικής Αναμόρφωσης

Από το βασικό μενού της εφαρμογής ο ενδιαφερόμενος επιλέγει υποβολή Δήλωσης Ε3. Στην περίπτωση εγγάμων/μερών συμφώνου συμβίωσης και **εφόσον η σύζυγος/Μ.Σ.Σ. είναι επιτηδευματίας**,

υποβάλλει το έντυπο Ε3 με τους προσωπικούς κωδικούς πρόσβασης και όχι με τους κωδικούς του υπόχρεου με τους οποίους υποβάλλεται η κοινή δήλωση φορολογίας εισοδήματος (έντυπο Ε1).

Η οθόνη καταχώρισης του εντύπου Ε3 χωρίζεται σε 2 βασικά μέρη:

Εικόνα 66: Οθόνη καταχώρισης εντύπου Ε3

1. Στο άνω μέρος, το οποίο περιλαμβάνει:
  - a. Την μπάρα εργαλείων για τις επιλογές του χρήστη κατά τη διάρκεια διαχείρισης του εντύπου (σημείο 1), δηλαδή:
    - i. «Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης» και επιστροφή στο βασικού μενού.
    - ii. «Υποβολή Δήλωσης» για την οριστική υποβολή του εντύπου.
    - iii. «Καθαρισμός» για την αρχικοποίηση όλων των πεδίων.
    - iv. «Επιστροφή» στο βασικού μενού, χωρίς αποθήκευση των αλλαγών.
  - b. Την μπάρα πλοήγησης μεταξύ των πινάκων του εντύπου Ε3 (σημείο 2).
  - c. Την μπάρα πλοήγησης μεταξύ των πινάκων της φορολογικής αναμόρφωσης (σημείο 3).
  - d. Τον πίνακα μηνυμάτων και οδηγιών (σημείο 4).
  - e. Τον πίνακα μηνυμάτων λαθών κατά τη συμπλήρωση (σημείο 5).
2. Στο κάτω μέρος, που αφορά στο σώμα του εντύπου Ε3 (σημείο 6).

### Πεδία υποχρεωτικής συμπλήρωσης & προ-συμπληρωμένα

Στο έντυπο Ε3, τα πεδία - κωδικοί αριθμοί που συμπληρώνονται υποχρεωτικά ή προ-συμπληρώνονται με βάση τα στοιχεία του μητρώου Τaxis, είναι αντίστοιχα:

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Η διαχειριστική περίοδος (από – έως): <b>κωδ. 002 &amp; 003</b></li> <li>✓ Η Δ.Ο.Υ. υποβολής: <b>κωδ. 005</b></li> <li>✓ Η αιτία μη τήρησης: <b>κωδ. 726</b></li> <li>✓ Η άσκηση επιχειρηματικής δραστηριότητας με εμπορική ιδιότητα ή όχι: <b>κωδ. 597</b></li> <li>✓ Ο Κ.Α.Δ. που αντιστοιχεί στα μεγαλύτερα ακαθάριστα έσοδα: <b>κωδ. 761</b></li> <li>✓ Ο Α.Φ.Μ. λογιστή (για τις περιπτώσεις της ΠΟΛ 1008/2011): <b>κωδ. 010</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Οι ημερομηνίες <b>πρώτης έναρξης, έναρξης που ισχύει κατά το τρέχον έτος και διακοπής</b></li> <li>✓ Ο Κ.Α.Δ.: <b>κωδ. 705</b></li> <li>✓ Η κατηγορία βιβλίων: <b>κωδ. 019</b></li> </ul>
---	--

## Λειτουργικότητα αντικειμένων θόνης εντύπου Ε3 & Φορολογικής Αναμόρφωσης

Πεδία που εμφανίζονται όπως:

αντιστοιχούν σε πεδία λιστών (όπως Δ.Ο.Υ. υποβολής).

συμπληρώνονται μέσω διαδραστικού παραθύρου (όπως πίνακας ενοικίων).

αθροίζουν συγκεκριμένους κωδικούς.

εμφανίζουν αναδυόμενο παράθυρο για την εισαγωγή εγγραφών.

### Αναδυόμενα παράθυρα με αλληλεπίδραση

Τα παράθυρα που εμφανίζονται έχουν ακριβώς την ίδια λειτουργικότητα με αυτήν της δήλωσης Ε1.

### Παράθυρο για τη συμπλήρωση ενοικίων (Πίν. Ε)

Το παράθυρο αυτό, είναι αντίστοιχο στη διαχείριση με εκείνα του εντύπου Ε1.

Επιλέξτε <b>Εισαγωγή Ενοικίου</b> και αφού ολοκληρώσετε τις ενεργειές σας, επιλέξτε <b>Μεταφορά στη Δήλωση</b> . Στην περίπτωση λανθασμένης εγγραφής επιλέξτε <b>Διαγραφή Εγγραφής</b> .							
Διεύθυνση Εγκατάστασης	Χαρακτηρισμός Εγκατάστασης	Περίοδος Μίσθωσης	Όνομο Εκμισθωτή	ΑΦΜ Εκμισθωτή	Ποσό	Καταχώρηση εγγραφής	Ακύρωση της εγγραφής
Εισαγωγή Ενοικίου		Επιστροφή στη Δήλωση			Μεταφορά στη Δήλωση		

Εικόνα 67: Συμπλήρωση ενοικίων (πίν. Ε)

### Εκτυπώσεις

I. ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΑΝΑΜΟΡΦΩΣΗΣ (άρθρα 22 και 23 ν.4172/2013)			
α/α (1)	Είδος Δαπάνης (2)	Κωδ. (3)	Ποσό Αναμόρφωσης (4)
1.	Τόκοι από δάνεια που λαμβάνει η επιχείρηση από τρίτους (περ. α' άρθρ.23)	2001	
2.	Δαπάνη για αγορά αγαθών ή λήψη υπηρεσιών άνω 500 ευρώ χωρίς τη χρήση τραπεζικού μέσου πληρωμής (περ. β' άρθρ. 23)	2002	
3.	Μη καταβληθείσες ασφαλιστικές εισφορές (περ. γ' άρθρ. 23)	2003	
4.	Μη εκπιπόμενες προβλέψεις (περ. δ' άρθρ.23)	2004	
5.	Πρόστιμα, ποινές και προσαυξήσεις (περ. ε' άρθρ.23)	2005	
6.	Παροχή ή λήψη αμοιβών σε χρήμα ή είδος που συνιστούν ποινικό αδίκημα (περ. στ' άρθρ. 23)	2006	
7.	Φόροι - τέλη που δεν εκπιπουν (περ. ζ' άρθρ.23)	2007	
8.	Τεκμαρτό μίσθωμα κατά το μέτρο που υπερβαίνει το 3% της αντικειμενικής αξίας του ακινήτου (περ. η' άρθρ. 23)	2008	
9.	Δαπάνες για οργάνωση και εξαγωγή ενημερωτικών ημερίδων και συναντήσεων (περ. θ' άρθρ. 23)	2009	
10.	Δαπάνες για διεξαγωγή εορταστικών εκδηλώσεων (περ. ι' άρθρ.23)	2010	
11.	Δαπάνες ψυχαγωγίας (περ. ια' άρθρ.23)	2011	
12.	Προσωπικές καταναλωτικές δαπάνες (περ. ιβ' άρθρ.23)	2012	
13.	Δαπάνες προς φορολογικούς κατοίκους με έδρα σε κράτος μη συνεργάσιμο ή με προνομιακό φορολογικό καθεστώς (περ. ιγ' άρθρ. 23)	2013	
14.	Δαπάνες που αφορούν ενδομικτικά μερίσματα που εμπιπουν στο πεδίο εφαρμογής του άρθρου 48 (παρ. 4)	2014	
15.	Μη εκπιπόμενες δαπάνες τόκων - Υποκεφαλαιοδότηση (άρθρ. 49 ν.4172/2013)	2015	
16.	Μη εκπιπόμενες δαπάνες αποσβέσεων από υπεραξία λόγω συγχώνευσης (άρθρ. 52 και 54 ν.4172/2013)	2016	
17.	Δαπάνες φορέων της Γενικής Κυβέρνησης που αφορούν έσοδα απαλλασσόμενα της φορολογίας	2017	
18.	Δαπάνες ναυτιλιακών επιχειρήσεων που αφορούν έσοδα απαλλασσόμενα της φορολογίας	2018	
19.	Δαπάνες απαλλασσομένων Ν.Π.	2019	
20.	Λοιπές δαπάνες που δεν αναγνωρίζονται προς έκπτωση	2020	
21.	Δαπάνες αστικών μη κερδοσκοπικών εταιρειών που αφορούν έσοδα μη υποκείμενα στο φόρο	2021	
22.	Δαπάνες Τοπικών Οργανισμών Εγγείων Βελτιώσεων (ΤΟΕΒ) που αφορούν έσοδα απαλλασσόμενα της φορολογίας	2022	
Σ ύ ν ο λ ο		2100	

Εικόνα 68: Κατάσταση φορολογικής αναμόρφωσης

Το έντυπο Ε3, η κατάσταση φορολογικής αναμόρφωσης και η κατάσταση αποδοθέντων και οφειλόμενων φόρων εισοδήματος και εμμέσων φόρων (Φ.Π.Α., κ.λπ.) δύναται να εκτυπωθούν είτε για τον υπόχρεο είτε για τη σύζυγο/Μ.Σ.Σ. εφόσον οριστικοποιηθεί η δήλωση (έντυπο Ε1).

II. ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΠΟΔΟΘΕΝΤΩΝ ΚΑΙ ΟΦΕΙΛΟΜΕΝΩΝ ΦΟΡΩΝ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΕΜΜΕΣΩΝ ΦΟΡΩΝ (Φ.Π.Α., κ.τ.λ.)				
Π	Είδος Φόρου	Προκύπτοντες φόροι (α)	Φόροι Δηλωθέντες (β)	Διαφορά (α-β)
A	Μισθωτές υπηρεσίες άρθρο 15 ν.4172/2013	2201	2202	2203
P	Μερίσματα παρ. 1α άρθρ. 64 ν.4172/2013	2204	2205	2206
K	Τόκοι παρ. 1β άρθρ. 64 ν.4172/2013	2207	2208	2209
P	Δικαιώματα και λοιπά παρ. 1γ άρθρ. 64 ν.4172/2013	2210	2211	2212
A	Αμοιβές για συμβουλευτικές και λοιπές υπηρεσίες παρ. 1δ άρθρ. 64 ν.4172/2013	2213	2214	2215
T	Τεχνικά έργα παρ. 1ε άρθρ. 64 ν.4172/2013	2216	2217	2218
H	Ασφάλισμα από ομαδικό ασφαλιστήριο παρ. 1ε άρθρ. 64 ν.4172/2013	2219	2220	2221
Θ	Προμήθειες φορέων Γενικής Κυβέρνησης παρ. 2 άρθρ. 64 ν.4172/2013	2222	2223	2224
E	Λοιποί φόροι	2225	2226	2227
Σ	Φ.Π.Α.	2228	2229	2230
	Χαρτόσημο	2231	2232	2233
	Φόρος Πολυτελείας	2234	2235	2236
	Λοιποί Φόροι	2237	2238	2239

Εικόνα 69: Εκτύπωση κατάστασης αποδοθέντων και οφειλόμενων φόρων

## Πράξη Διοικητικού Προσδιορισμού Φόρου

**Η** πράξη Διοικητικού Προσδιορισμού Φόρου **αποτυπώνει όλα τα εισοδήματα υπόχρεου, συζύγου/Μ.Σ.Σ. και εξαρτώμενων μελών** όπως αυτά εμφανίζονται στην υποβληθείσα αρχική δήλωση Φ.Ε.Φ.Π., αλλά κυρίως τα βασικά στοιχεία εκκαθάρισης της δήλωσης Φορολογίας Εισοδήματος. Χωρίζεται σε 3 βασικά μέρη:

1. Στο κυρίως μέρος όπου περιλαμβάνει:
  - Στοιχεία της υπηρεσίας (πίν. Α)
  - Στοιχεία του φορολογούμενου (πίν. Β)
  - Στοιχεία εκκαθάρισης (πίν. Γ)
    - Φόρου εισοδήματος (πίν. Γ1)
    - Ειδικής εισφοράς αλληλεγγύης (πίν. Γ2)
    - Τέλος επιτηδεύματος (πίν. Γ3)
    - Φόρος πολυτελούς διαβίωσης (πίν. Γ4)

Γ. ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ									
ΠΟΣΑ	ΚΥΡΪΟΣ ΦΟΡΟΣ	ΠΡΟΚΑΤ. ΦΟΡΟΥ	ΣΥΜΒΙΝΑ ΠΟΣΑ	ΣΥΝΟΛΑ Φ.Ε.	ΕΙΔ. ΕΙΣΦ. ΑΛΛΗΓΓΥΗΣ	ΤΕΛΟΣ ΕΠΙΤΟΣ	ΦΟΡΟΣ ΠΟΛΥΤ. ΔΙΑΒ.	ΣΥΝΟΛΙΚΑ ΠΟΣΑ	
(*)	8.570,80	4.433,00	86,40	13.090,20	765,60	650,00	440,00	(*)	14.945,80
(-)								(-)	
(*)								(*)	
(-)								(-)	
(*)	8.570,80	4.433,00	86,40	13.090,20	765,60	650,00	440,00	(*)	14.945,80
(-)								(-)	
								ΔΙΑΦΟΡΑ ΣΥΜΨΗΦΙΣΜΟΥ	
								ΠΟΣΟ ΠΛΗΡΩΜΗΣ	14.945,80

Εικόνα 70: Πίνακας εκκαθάρισης

- Ανάλυση εισοδημάτων – εκπτώσεων – μειώσεων (πιν. Δ)
2. Στην ανάλυση κωδικών ποσών
3. Στις ειδοποιήσεις πληρωμής ή επιστροφής φόρου

**Ε** ΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΦΟΡΟΥ

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΟΦΕΙΛΗΤΗ:**  
 Α.Φ.Μ.: [κωδικός]  
 Ονοματεπώνυμο: [ονοματεπώνυμο]  
 Διεύθυνση: [διεύθυνση]

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΟΦΕΙΛΗΣ:**  
 Τύπος Πληρωμής: Βεβαιωμένες Οφειλές εκτός Ρύθμισης  
 Δ.Ο.Υ.: 1203 Γ' ΠΕΙΡΑΙΑ  
 Είδος Φόρου: Εισόδημα Φ.Π. και Ειδ. Εισφ. Ν.3986/2011 και Τ.Ε.  
 Φορολογικό Έτος: 2015

ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΠΟΣΟ ΟΦΕΙΛΗΣ	ΕΚΠΤΩΣΗ	ΠΛΗΡΩΤΕΟ ΜΕΧΡΙ	ΠΟΣΟ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ
600,00		29.07.2016	600,00
	Δ1	29.07.2016	200,00
	Δ2	30.09.2016	200,00
	Δ3	30.11.2016	200,00

**ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΟΦΕΙΛΗΣ:**  
123456789 900120367 168050098765

Ημερομηνία Έκδοσης: 12/05/2016, 08:25:58

Εικόνα 71: Ειδοποίηση πληρωμής φόρου

**Προσοχή!** Με αυτήν την ειδοποίηση γίνεται η **εφάπαξ καταβολή ή καταβολή σε δόσεις** στις Τράπεζες ή στα ΕΛ.ΤΑ. σύμφωνα με τις αναγραφόμενες ημερομηνίες πληρωμής και την ίδια ταυτότητα οφειλής.

Σε περίπτωση πιστωτικού αποτελέσματος εκκαθάρισης (επιστροφή φόρου), στην πράξη διοικητικού προσδιορισμού φόρου ενσωματώνεται η αντίστοιχη «Ειδοποίηση Επιστροφής Φόρου».

**ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΗ**

Εξουσιοδοτώ τ \_\_\_\_\_  
να λάβει το αναγραφόμενο ποσό για λογαριασμό μου. Ο Εξουσιοδοτών

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ \_\_\_\_\_  
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ \_\_\_\_\_  
Βεβαίωση γνησίου υπογραφής \_\_\_\_\_

**Ε** ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ  
ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ  
ΔΙΛΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΟΡ. ΜΗΤΡΩΟΥ 07 ΠΟΣΟ \*\*\*\*\*184,07  
ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΙΒΑΝ GR070

**ΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ**  
ΕΠΙΣΤΡΟΦΗΣ ΦΟΡΟΥ ΕΙΣΤΟΣ

Σας πληροφορούμε ότι το ποσό επιστροφής του φόρου εισοδήματος ανέρχεται σε **#ΕΚΑΤΟΝ ΟΓΔΟΝΤΑ ΤΕΣΣΕΡΑ ΕΥΡΩ ΚΑΙ ΕΠΤΑ ΛΕΠΤΑ#**

**Ο ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΣΑΣ ΘΑ ΠΙΣΤΩΘΕΙ ΤΗΝ 23.** \_\_\_\_\_

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ \_\_\_\_\_ Ο Δικαιούχος \_\_\_\_\_ - ΠΕΙΡΑΙΑΣ  
Ο Λαβών \_\_\_\_\_ Διεύθυνση \_\_\_\_\_

Αριθ. Πιστ. Καίσης: 20 Αριθμ. Ειδ/σης: 3  
Το ποσό μπορείτε να το εισπράξετε προσκομίζοντας την παρούσα, από την \_\_\_\_\_ έως \_\_\_\_\_ στην Τράπεζα: \_\_\_\_\_

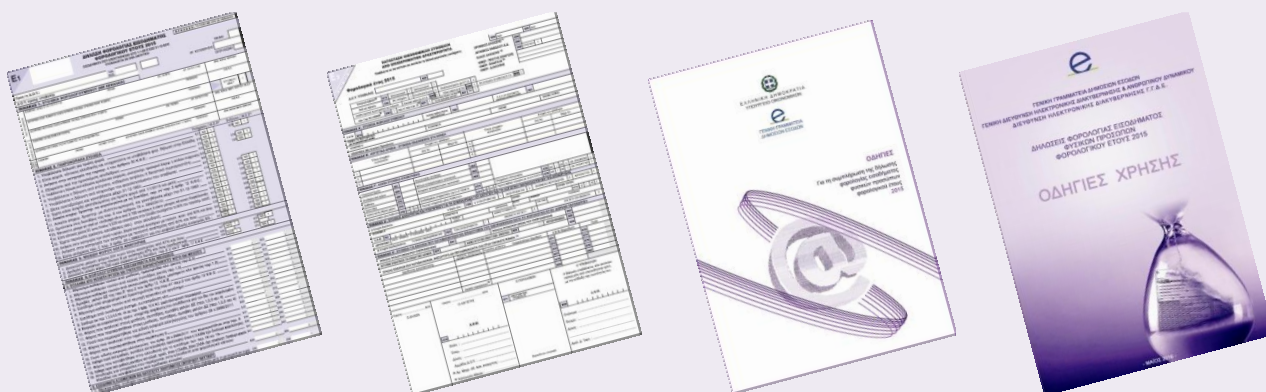
Εικόνα 72: Ειδοποίηση επιστροφής φόρου

Μετά το πέρας των απαιτούμενων ελέγχων από τη Δ.ΗΛΕ.Δ., η επιστροφή του φόρου γίνεται στο όνομα του υπόχρεου της δήλωσης, απευθείας μέσω πιστωτικού ιδρύματος, για την περίπτωση που ο/οι φορολογούμενος/οι είναι ενήμεροι και δεν έχουν ασφαλιστικές οφειλές. Διαφορετικά, η διαδικασία επιστροφής του φόρου γίνεται μέσω της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. του υπόχρεου.

## Η υποβολή της δήλωσης Φ.Ε.Φ.Π. σε 4-6 βήματα

### Προϋποθέσεις

**Η** υποβολή της δήλωσης Φ.Ε. προϋποθέτει την ανάλογη προετοιμασία... Βρείτε **τους κωδικούς** σας για την πρόσβαση στο TAXISnet ή φροντίστε έγκαιρα να αποκτήσετε. Εάν η **σύζυγος/Μ.Σ.Σ. είναι επιτηδευματίας** απαιτούνται και γι' αυτήν κωδικοί. Συγκεντρώστε τα **απαραίτητα δικαιολογητικά** που αποδεικνύουν τα στοιχεία που θα συμπληρώσετε (εισοδήματα, δαπάνες, κ.λπ.), ελέγξτε τις **πληροφορίες που εμφανίζονται** μέσω ηλεκτρονικής πληροφόρησης και **εάν υπάρχουν πρόσθετες** που δεν έχουν διατεθεί, **συγκεντρώστε τους Α.Μ.Κ.Α.** υπόχρεου και συζύγου/Μ.Σ.Σ. καθώς και τους Α.Μ.Κ.Α. και τους **Α.Φ.Μ.** – όπου απαιτείται - όλων των εξαρτώμενων μελών σας. Διαβάστε προσεκτικά όλες τις **διαθέσιμες πληροφορίες** στα σημεία που σας αφορούν... Δείτε **τα νέα (φειτινά) έντυπα**.



και στη συνέχεια ακολουθείτε την παρακάτω σειρά βημάτων:

#### 1ο Βήμα

- Είσοδος στην εφαρμογή...
- Επιβεβαίωση προσωπικών στοιχείων!

#### 2ο Βήμα

- Υπάρχει υποχρέωση του ΥΠΟΧΡΕΟΥ για Ε2; Συμπλήρωση, Έλεγχος & Οριστικοποίηση!
- Υπάρχει υποχρέωση του ΥΠΟΧΡΕΟΥ για Ε3; Συμπλήρωση, Έλεγχος & Οριστικοποίηση!

#### 3ο Βήμα

- Υπάρχει υποχρέωση ΣΥΖΥΓΟΥ/Μ.Σ.Σ. για Ε2; Συμπλήρωση, Έλεγχος & Οριστικοποίηση!
- Υπάρχει υποχρέωση ΣΥΖΥΓΟΥ/Μ.Σ.Σ. για Ε3; Συμπλήρωση, Έλεγχος & Οριστικοποίηση!

#### 4ο Βήμα

- Συμπλήρωση εντύπου Ε1.
- Έλεγχος πλήρους & ορθής συμπλήρωσης.

#### 5ο Βήμα

- Επανάληψη βημάτων 2, 3 ή 4 εάν απαιτηθεί.
- Οριστικοποίηση δήλωσης Φ.Ε. φορολογικού έτους 2015!!!

#### 6ο Βήμα

- Εκτυπώσεις (εάν είναι απαραίτητο) & Αποθήκευση όλων των \*.pdf αρχείων - Έντυπα Ε1, Ε2, Ε3 & πράξης Διοικητικού Προσδιορισμού Φόρου.

Εικόνα 73: Η υποβολή της δήλωσης Φ.Ε.Φ.Π. σε 4-6 βήματα

Τα βήματα 2 & 3 προαπαιτούν το 1<sup>ο</sup> βήμα ενώ είναι προϋπόθεση για την οριστικοποίηση του εντύπου Ε1 – εφόσον υπάρχει υποχρέωση. Έστω και εάν τα έντυπα Ε2 & Ε3 έχουν υποβληθεί οριστικά, δύναται να επανεξεταστούν εφόσον δεν έχει υποβληθεί οριστικά το έντυπο Ε1.



## Ηλεκτρονική υποβολή δηλώσεων Φ.Ε.Φ.Π. - 16 έτη

### Από τις 30 χιλ. ηλεκτρονικές δηλώσεις Φ.Ε. στα 6,06 εκ.

**Η** ηλεκτρονική υποβολή αρχικών δηλώσεων Φ.Ε. συμπληρώνει φέτος 16 χρόνια. Ξεκίνησε το 2001 με λιγότερο από 30 χιλ. δηλώσεις και έφτασε το φορολογικό έτος 2014 τις 6,06 εκ. αρχικές δηλώσεις. Αντίστοιχα είναι τα μεγέθη για τα συνυποβαλλόμενα έντυπα Ε2 & Ε3.



Εικόνα 74: Κατανομή αρχικών δηλώσεων Φ.Ε.Φ.Π. προηγούμενου φορολογικού έτους

Η ηλεκτρονική υποβολή των δηλώσεων ξεκίνησε το 2001, με την υποβολή του εντύπου Ε1 και την ετεροχρονισμένη υποβολή των εντύπων Ε2 και Ε3. Το οικονομικό έτος 2006 υλοποιήθηκε η συνυποβολή των εντύπων Ε2 και Ε3 με το Ε1, με ταυτόχρονο έλεγχο μεταφοράς των οικονομικών στοιχείων στη δήλωση Ε1. Αργότερα άρχισε η διασταύρωση των δηλούμενων εισοδημάτων με τα δεδομένα που είχε στην διάθεση της η υπηρεσία, η **ενημέρωση των φορολογουμένων για το ποσό των τόκων** που έχουν λάβει από ημεδαπές τράπεζες, ενώ τα τρία τελευταία χρόνια οι φορολογούμενοι βρίσκουν το Ε1 προσυμπληρωμένο, με βάση **ηλεκτρονικά αρχεία βεβαιώσεων αποδοχών και παρακρατούμενων φόρων** που υπέβαλαν εργοδότες, φορείς και ασφαλιστικά ταμεία. Για τα δύο τελευταία φορολογικά έτη, η καινοτομία έγκειται **στην αυτόματη μεταφορά των δηλωθέντων εισοδημάτων από το έντυπο Ε2 στη δήλωση**, ενώ οι φορολογούμενοι μπορούν πλέον να ενημερωθούν για τα καταβληθέντα **ποσά για την τοκοχρεολυτική απόσβεση δανείων**.

Ειδικά για φέτος, σχεδιάζεται για το επόμενο διάστημα, η καταβολή του φόρου να γίνεται με τη χρήση πιστωτικών ή χρεωστικών καρτών μέσω του πληροφοριακού συστήματος TAXISnet...

### *Και η προσπάθεια συνεχίζεται!*

*Πιστεύουμε ότι η συνεργασία μεταξύ των αρμόδιων υπηρεσιών και των πολιτών / υπόχρεων σε υποβολή δήλωσης Φ.Ε που αναπτύχθηκε τα προηγούμενα χρόνια, θα συνεχιστεί και θα ισχυροποιηθεί περαιτέρω, με την υποβολή παρατηρήσεων ή προτάσεων ή υποδείξεων και την αμφίδρομη επικοινωνία με πνεύμα εμπιστοσύνης και συνεργασίας.*



*Ευχαριστούμε που χρησιμοποιείτε τις ηλεκτρονικές μας υπηρεσίες!*

ΜΑΪΟΣ 2016