



Οδηγίες για τη χρήση της εφαρμογής  
«Ηλεκτρονική υποβολή Αρχικών και  
Τροποποιητικών Δηλώσεων Φόρου Κληρονομιάς»  
(ακινήτων και κινητών με σύνταξη συμβολαίου)

*my*PROPERTY

Αθήνα 02/11/2022



## Πίνακας Περιεχομένων

1	Θεσμικό Πλαίσιο .....	8
2	Χαρακτηριστικά και απαιτήσεις της εφαρμογής .....	9
2.1	Πρόσβαση στην εφαρμογή .....	9
2.2	Χαρακτηριστικά και απαιτήσεις της εφαρμογής .....	10
2.3	Εξουσιοδότηση Νομικών Προσώπων .....	11
2.4	Λειτουργικότητα της εφαρμογής .....	12
2.4.1	Αρχική Οθόνη .....	12
2.4.2	Βασικό μενού εφαρμογής - Διαθέσιμες ενέργειες.....	15
2.4.3	Εξουσιοδότηση - Κληρονομίες .....	16
2.4.4	Αναζήτηση Δήλωσης .....	17
2.4.5	Δημιουργία Νέας Αρχικής Δήλωσης.....	19
2.4.5.1	Στοιχεία Συμβολαιογράφου.....	20
2.4.5.2	Κληρονομούμενος.....	20
2.4.5.3	Μενού Δήλωσης.....	21
2.4.5.4	Κληρονόμος και Νόμιμος Εκπρόσωπος Κληρονόμου .....	23
2.4.5.5	Σχέση Κληρονομούμενου/Κληρονόμου .....	24
2.4.5.6	Αντιγραφή Στοιχεία Ακινήτου/ων – Κινητού/ών .....	25
2.4.5.7	Προγενέστερες Γονικές Παροχές/Δωρεές (μη ηλεκτρονικές).....	26
2.4.5.8	Προγενέστερες Κληρονομίες - Γονικές Παροχές/Δωρεές από myPROPERTY .....	27
2.4.5.9	Στοιχεία Ακινήτου/ων .....	29
2.4.5.9.1	Ακίνητο/Ακίνητα .....	29
2.4.5.9.2	Αποκτώμενα Δικαιώματα & Ποσοστά Ακινήτου Κληρονόμου .....	38
2.4.5.9.3	Απαλλαγές.....	46
2.4.5.9.4	Περιγραφή ακινήτου/ων - Παρατηρήσεις .....	50
2.4.5.10	Στοιχεία Κινητού/ών .....	50



---

2.4.5.11	Στοιχεία Χρεών & Βαρών .....	53
2.4.5.12	Πίνακας Υπολογισμού Φόρου Κληρονομιάς.....	55
2.4.5.13	Επιλογές «Προσωρινή Αποθήκευση» και «Προσωρινή Αποθήκευση και Έλεγχος Δήλωσης».....	56
2.4.5.14	Διαχείριση αρχείων .....	58
2.4.5.15	Έγκριση Κληρονόμου/Υποβολή της δήλωσης .....	61
2.4.5.16	Εκτυπώσεις .....	64
2.4.5.17	Τρόπος Πληρωμής του φόρου.....	64
2.4.5.18	Αποδεικτικό Καταβολής.....	66
2.4.5.19	Στοιχεία Συμβολαίου (Πράξη αποδοχής κληρονομιάς).....	67
2.4.6	Δημιουργία Τροποποιητικής Δήλωσης (διαθέσιμη από 1/12/2022) .....	68
2.4.6.1	Εκτυπώσεις Τροποποιητικής Δήλωσης .....	73
2.4.6.2	Τρόπος Πληρωμής του φόρου Τροποποιητικής Δήλωσης.....	73



## Περιεχόμενα Εικόνων

Εικόνα 1. Εισαγωγική οθόνη .....	9
Εικόνα 2. Εξουσιοδότηση Νομικού Προσώπου .....	11
Εικόνα 3. Εκπρόσωποι Νομικού Προσώπου .....	11
Εικόνα 4. Νέα εξουσιοδότηση σε εκπρόσωπο νομικού προσώπου.....	12
Εικόνα 5. Αρχική οθόνη .....	12
Εικόνα 6. Μενού Προσωρινών δηλώσεων συμβολαιογράφου .....	13
Εικόνα 7. Μενού Οριστικοποιημένων δηλώσεων συμβολαιογράφου.....	13
Εικόνα 8. Μενού Υποβληθεισών δηλώσεων συμβολαιογράφου .....	14
Εικόνα 9. Μενού Ολοκληρωμένων δηλώσεων συμβολαιογράφου .....	14
Εικόνα 10. Διαθέσιμες ενέργειες .....	15
Εικόνα 11. Οθόνη Εξουσιοδότηση – Κληρονομιές.....	16
Εικόνα 12. Ιστορικό εξουσιοδοτήσεων.....	17
Εικόνα 13. Αναζήτηση δήλωσης: Με Α.Φ.Μ., Αριθμό Δήλωσης, Αριθμό Καταχώρισης ....	18
Εικόνα 14. Αναζήτηση δήλωσης με ημερομηνία καταχώρισης.....	18
Εικόνα 15. Συμπλήρωση νέας δήλωσης.....	20
Εικόνα 16. Στοιχεία Συμβολαιογράφου.....	20
Εικόνα 17. Εισαγωγή Α.Φ.Μ. Κληρονομούμενου .....	21
Εικόνα 18. Εισαγωγή Στοιχείων Διαθήκης.....	21
Εικόνα 19. Μενού Δήλωσης .....	22
Εικόνα 20. Εισαγωγή Α.Φ.Μ. Κληρονόμου και Νομ. Εκπροσώπου.....	23
Εικόνα 21. Επιλογή σχέσης Κληρονομούμενου/Κληρονόμου .....	24
Εικόνα 22. Μήνυμα όταν υπάρχει ήδη καταχωρημένη προσωρινή δήλωση.....	25
Εικόνα 23. Επιλογή Αντιγραφή Στοιχεία Ακινήτου/των.....	25
Εικόνα 24. Αντιγραφή στοιχείων ακινήτου/των - κινητού/ών.....	26
Εικόνα 25. Προσθήκη Προγενέστερης δήλωσης (μη ηλεκτρονικά).....	26
Εικόνα 26. Εμφάνιση προγενέστερων Γονικών παροχών/Δωρεών (μη ηλεκτρονικά).....	27
Εικόνα 27. Εμφάνιση προγενέστερων Κληρονομιών - Γονικών παροχών/Δωρεών από το myPROPERTY .....	28
Εικόνα 28. Προσθήκη ακινήτου .....	29
Εικόνα 29. Πίνακας επιλογής Κατηγοριών του ακινήτου.....	29
Εικόνα 30. Καταχώριση ακινήτου με Α.Τ.ΑΚ.....	30
Εικόνα 31. Στοιχεία ακινήτου μετά την εισαγωγή Α.Τ.ΑΚ. από περιουσιακή κατάσταση .....	31



Εικόνα 32. Καταχώριση δικαιωμάτων-ποσοστών που κληρονομούνται και απομένουν...	32
Εικόνα 33. Στοιχεία Ακινήτου χωρίς Α.Τ.ΑΚ. ....	32
Εικόνα 34. Έλεγχος εφαρμογής λάθους καταχώρισης δικαιωμάτων που θα μεταβιβαστούν με κληρονομιά .....	33
Εικόνα 35. Μεταφορά στοιχείων ακινήτων στην εφαρμογή .....	34
Εικόνα 36. Έλεγχος καταχώρισης υποχρεωτικών πεδίων δικαιωμάτων .....	35
Εικόνα 37. Καταχώριση είδους και ποσοστού επικαρπίας .....	35
Εικόνα 38. Έλεγχος εφαρμογής λάθους καταχώρισης υποχρεωτικών πεδίων .....	35
Εικόνα 39. Αναλυτική - συνολική οθόνη «Ψιλή Κυριότητα» (Επικαρπωτές).....	36
Εικόνα 40. Καταχώριση επικαρπωτών και είδος επικαρπίας.....	36
Εικόνα 41. Ορθή καταχώριση επικαρπίας.....	37
Εικόνα 42. Στοιχεία ακινήτων .....	37
Εικόνα 43. Διαγραφή ακινήτου .....	38
Εικόνα 44. Αποκτώμενα δικαιώματα & Ποσοστά Ακινήτου, Δ.Ο.Υ. Ακινήτου & Φύλλα υπολογισμού .....	38
Εικόνα 45. Ομαδοποίηση Ακινήτων .....	39
Εικόνα 46. Ενέργειες ομαδοποίηση ακινήτων-ονομασία.....	39
Εικόνα 47. Φύλλα υπολογισμού αξίας ακινήτου .....	41
Εικόνα 48. Μήνυμα λάθους κατά την αντιγραφή φύλλου υπολογισμού .....	41
Εικόνα 49. Έλεγχος Φ.Υ.Α.Α. ....	42
Εικόνα 50. Έλεγχος εφαρμογής μη διόρθωσης στοιχείων Κληρονομούμενου και Κληρονόμου.....	42
Εικόνα 51. Αίτημα για την άμεση φορολόγηση της ψιλής κυριότητας.....	43
Εικόνα 52. Μήνυμα λάθους αν δεν επιλεγεί η άμεση φορολόγηση της ψιλής κυριότητας .....	43
Εικόνα 53. Έλεγχος εφαρμογής Προσωρινής αποθήκευσης και έλεγχος δήλωσης .....	44
Εικόνα 54. Ομαδοποιημένα ακίνητα .....	44
Εικόνα 55. Αναλυτική περιγραφή επικαρπίας .....	45
Εικόνα 56. Αναλυτική επεξήγηση φορολόγηση επικαρπίας και ψιλής κυριότητας.....	45
Εικόνα 57. Αίτημα Απαλλαγής.....	46
Εικόνα 58. Καταχώριση αριθμού Προστατευόμενων τέκνων απαλλαγής Α' Κατοικίας ..	46
Εικόνα 59. Καταχώριση δεδομένων Απαλλαγής Α' Κατοικίας Άλλη Φορά.....	47
Εικόνα 60. Υπεύθυνη Δήλωση Ν.1599/1986 ότι «Πληρούνται οι προϋποθέσεις Α' Κατοικίας».....	48



Εικόνα 61. Έλεγχος εφαρμογής λαθών (απαλλαγής) Προσωρινής Αποθήκευσης και Έλεγχος Δήλωσης .....	49
Εικόνα 62. Έλεγχος εφαρμογής μη ύπαρξης δικαιώματος Α' Κατοικίας.....	49
Εικόνα 63. Άλλες απαλλαγές (εκτός της Α' Κατοικίας).....	49
Εικόνα 64. Περιγραφή ακινήτου/ων – Παρατηρήσεις .....	50
Εικόνα 65. Προσθήκη κινητού/ών .....	51
Εικόνα 66. Οθόνη προσθήκης/επεξεργασίας αυτοκινήτου .....	51
Εικόνα 67. Αναζήτηση στοιχείων αυτοκινήτου.....	52
Εικόνα 68. Στοιχεία Κινητού/ών.....	53
Εικόνα 69. Διαγραφή Κινητού .....	53
Εικόνα 70. Προσθήκη Βάρους / Χρέους .....	54
Εικόνα 71. Στοιχεία Βαρών και Χρεών .....	54
Εικόνα 72. Διαγραφή Βάρους / Χρέους .....	54
Εικόνα 73. Πίνακας υπολογισμού (εκκαθάρισης) φόρου της δήλωσης Φόρου Κληρονομιάς .....	55
Εικόνα 74. Έλεγχος επιτυχούς συμπλήρωσης δήλωσης .....	55
Εικόνα 75. Μενού εφαρμογής προσωρινών δηλώσεων συμβολαιογράφου .....	56
Εικόνα 76. Μενού εφαρμογής οριστικοποιημένων δηλώσεων συμβολαιογράφου .....	56
Εικόνα 77. Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης .....	57
Εικόνα 78. Ακύρωση Αυτόματης Προσωρινής Αποθήκευσης.....	57
Εικόνα 79. Μήνυμα λάθους κατά την αποθήκευση και έλεγχο της δήλωσης .....	58
Εικόνα 80. Έλεγχος επιτυχούς συμπλήρωσης δήλωσης .....	58
Εικόνα 81. Ενότητα "Εγγραφα" .....	59
Εικόνα 82. Ενότητα Έγγραφα, Περιγραφή και Ανέβασμα αρχείου.....	59
Εικόνα 83. Διαχείριση Αρχείων .....	60
Εικόνα 84. Αντιγραφή εγγράφων .....	61
Εικόνα 85. Πίνακας καταχωρημένων δηλώσεων.....	62
Εικόνα 86. Πίνακας δηλώσεων και μηνυμάτων .....	63
Εικόνα 87. Έγκριση/υποβολή ή απόρριψη/μη υποβολή Δήλωσης Κληρονόμου ή Νόμιμου Εκπροσώπου Κληρονόμου .....	64
Εικόνα 88. Μενού εκτυπώσεων συμβολαιογράφου υποβληθείσας δήλωσης .....	64
Εικόνα 89. Επιλογή οφειλής φόρου και εξόφληση.....	66
Εικόνα 90. Πληρωμή Βεβαιωμένων Οφειλών με κάρτα.....	66
Εικόνα 91. Αποδεικτικό Καταβολής .....	67



---

Εικόνα 92. Συμπλήρωση αριθμού και ημερομηνίας συμβολαίου .....	68
Εικόνα 93. Δημιουργία Τροποποιητικής Δήλωσης.....	69
Εικόνα 94. Μήνυμα αποθήκευσης τροποποιητικής δήλωσης .....	69
Εικόνα 95. Μενού κατά την διαχείριση τροποποιητικής δήλωσης.....	70
Εικόνα 96. Μενού μετά την υποβολή, από κληρονόμο, τροποποιητικής δήλωσης.....	71
Εικόνα 97. Ιστορικό Δηλώσεων .....	72



## 1 Θεσμικό Πλαίσιο

- Α.1151/2022
- Ν.4646/2019
- Ν.4174/2013
- ΠΟΛ.1101/2010
- ΠΟΛ 1055/2003
- Ν.2961/2001
- ΠΟΛ.1310/1998
- ΠΟΛ. 1310/1996
- ΠΟΛ.1238/1995
- ΠΟΛ.1162/1995
- ΠΟΛ.1149/1994
- Ν.1249/1982
- Ν.1078/1980

### **Υποβολή Δήλωσης Φόρου Κληρονομιάς ψηφιακά σε 10 βήματα (για ακίνητα και κινητά με σύνταξη συμβολαίου)**

- Ο συμβολαιογράφος συντάσσει τη δήλωση για λογαριασμό του Κληρονόμου
- Η δήλωση αποστέλλεται στη θυρίδα του κληρονόμου στο myAADE
- Ο κληρονόμος ή ο νομ. εκπρόσωπός του αποδέχεται τη δήλωση
- Η δήλωση υποβάλλεται αυτόματα και βεβαιώνεται, όταν προκύπτει, ο φόρος,
- Ο συμβολαιογράφος ενημερώνεται αυτόματα για την υποβολή της δήλωσης
- Ο κληρονόμος πληρώνει τον φόρο σε τράπεζες ή ψηφιακά (με κάρτα ή web banking)
- Το myAADE ενημερώνεται για την πληρωμή του φόρου
- Το αποδεικτικό καταβολής αναρτάται στο myPROPERTY για συμβολαιογράφο και κληρονόμο (στις περιπτώσεις που ο φόρος βεβαιώνεται εντός 3 ημερών)
- Ο συμβολαιογράφος αναρτά το συμβόλαιο στο myPROPERTY
- Ο συμβολαιογράφος μπορεί να συντάξει τροποποιητική δήλωση, είτε για να δηλώσει νέο περιουσιακό στοιχείο, είτε για να διορθώσει κάποιο, που έχει ήδη δηλωθεί (διαθέσιμη από 1/12/2022)





## 2 Χαρακτηριστικά και απαιτήσεις της εφαρμογής

### 2.1 Πρόσβαση στην εφαρμογή

Διαδρομή εισόδου στην εφαρμογή μέσω του Διαδικτυακού τόπου της ΑΑΔΕ

[www.aade.gr](http://www.aade.gr). Αρχική Σελίδα / ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ : Πολίτες / Δήλωση Φόρου  
Μεταβίβασης Ακινήτων, Δωρεάς και Γονικής Παροχής, Κληρονομιάς και επιλέγουμε

ΕΙΣΟΔΟΣ ΣΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ

Εναλλακτικά επιλέγουμε το **myPROPERTY** από την αρχική σελίδα της ΑΑΔΕ.

Η πλατφόρμα προσφέρεται ως εφαρμογή της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης.


Η είσοδος σε αυτήν διενεργείται με τη χρήση των κωδικών πρόσβασης myAADE.

Υποβάλλεται μία δήλωση ανά κληρονόμο και ανά αιτία κτήσης (εξ αδιαθέτου, εκ διαθήκης, κ.λπ.).

Προκειμένου να υποβάλετε Ηλεκτρονική Δήλωση Φόρου Κληρονομιάς, εισέρχεστε στην πλατφόρμα myPROPERTY, επιλέγετε → «Δηλώσεις Φόρου Μεταβίβασης Ακινήτων, Δωρεάς και Γονικής Παροχής, Κληρονομιάς» και επιλέγετε Είσοδος στην εφαρμογή.

Εικόνα 1. Εισαγωγική οθόνη



Στην εισαγωγική οθόνη καταχωρούνται το Όνομα χρήστη και ο Κωδικός πρόσβασης και επιλέγεται το πεδίο .

## 2.2 Χαρακτηριστικά και απαιτήσεις της εφαρμογής

Μέσω αυτής της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας, ο συμβολαιογράφος μπορεί να συμπληρώσει και τα Φυσικά ή Νομικά Πρόσωπα (μέσω των νομίμων εκπροσώπων τους) να υποβάλουν, **δηλώσεις φόρου κληρονομιάς κινητών περιουσιακών στοιχείων** (ενδεικτικά χρημάτων, αυτοκινήτων, εταιρικών μεριδίων, εισηγμένων ή μη μετοχών, απαιτήσεων, έργων τέχνης κ.λπ.) και **ακινήτων εντός αντικειμενικού συστήματος (Α.Π.Α.Α.), με κληρονόμους φυσικά ή νομικά πρόσωπα ή νομικές οντότητες**, τα οποία έχουν ήδη εγγραφεί στο Φορολογικό Μητρώο και είναι πιστοποιημένοι χρήστες των ηλεκτρονικών υπηρεσιών της ΑΑΔΕ για **θανάτους από 01/01/2022** και μετά. Πιο συγκεκριμένα, υποβάλλονται ηλεκτρονικά, για σύνταξη συμβολαίου αποδοχής κληρονομιάς:

- **αρχικές εμπρόθεσμες και εκπρόθεσμες δηλώσεις φόρου κληρονομιάς**, εφόσον δεν έχει προηγουμένως υποβληθεί άλλη δήλωση σε έντυπη μορφή, για θανάτους από την ίδια ημερομηνία και μετά,
- **τροποποιητικές δηλώσεις φόρου κληρονομιάς αρχικής δήλωσης** (εμπρόθεσμες ή εκπρόθεσμες) με τις οποίες είτε δηλώνονται νέα περιουσιακά στοιχεία είτε τροποποιούνται τα ήδη δηλωθέντα, εφόσον η αρχική δήλωση (για θανάτους από 01/01/2022) έχει υποβληθεί μέσω της εφαρμογής (**αυτή η λειτουργία θα είναι διαθέσιμη από 1/12/2022**).

Αρμόδια ΔΟΥ είναι η ΔΟΥ κατοικίας του κληρονομούμενου κατά το χρόνο υποβολής της δήλωσης.

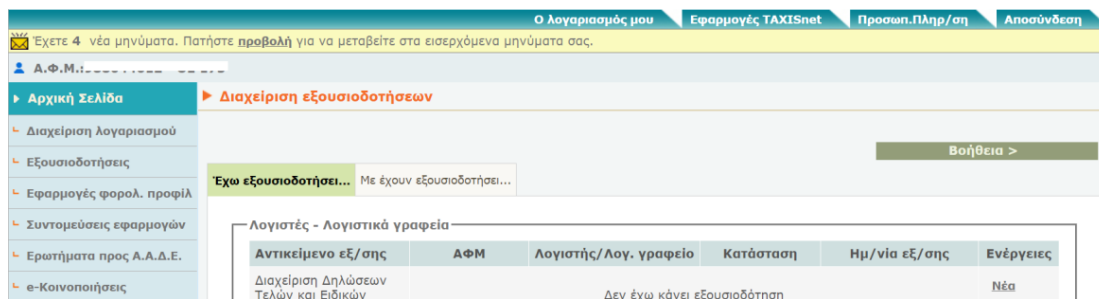
Στην περίπτωση που ο κληρονομούμενος είναι κάτοικος εξωτερικού, αρμόδιος είναι οποιοσδήποτε υπάλληλος της ΔΟΥ Κατοίκων Εξωτερικού και Εναλλακτικής Φορολόγησης Φορολογικών Κατοίκων Ημεδαπής ανεξαρτήτως της ΔΟΥ εισοδήματος του θανόντος.

Απαραίτητη προϋπόθεση για να υποβληθεί η δήλωση φόρου κληρονομιάς στην εφαρμογή, είναι να έχει δηλωθεί ο θάνατος στο υποσύστημα του μητρώου.

## 2.3 Εξουσιοδότηση Νομικών Προσώπων

Όταν σε δηλώσεις κληρονομιάς, ο κληρονόμος είναι Νομικό Πρόσωπο, τότε απαραίτητη προϋπόθεση για να υποβληθεί η δήλωση είναι το Νομικό Πρόσωπο να εξουσιοδοτήσει κάποιο φυσικό πρόσωπο, το οποίο είτε θα συμπληρώσει την δήλωση (αν πρόκειται για δήλωση φόρου κληρονομιάς χωρίς συμβόλαιο) είτε θα την αποδεχτεί/υποβάλλει (αν η δήλωση συμπληρώνεται από συμβολαιογράφο).

Η εξουσιοδότηση γίνεται με τους κωδικούς πρόσβασης myAADE του Νομικού Προσώπου, το οποίο αφού συνδεθεί στον διαδικτυακό τόπο [www.aade.gr](http://www.aade.gr), επιλέγει «myAADE / Μητρώο και Επικοινωνία» και στη συνέχεια, αφού καταχωρήσει «Όνομα χρήστη» και «Κωδικό πρόσβασης», επιλέγει την καρτέλα «Εξουσιοδοτήσεις».



Εικόνα 2. Εξουσιοδότηση Νομικού Προσώπου

Στη συνέχεια, στο κάτω μέρος της καρτέλας «Έχω εξουσιοδοτήσει», εμφανίζονται τα φυσικά πρόσωπα που εκπροσωπούν το νομικό πρόσωπο.

Εκπρόσωπος του νομικού μου προσώπου			
Ταξινόμηση ανά	Ημερομηνία	Νέα Ιστορικό	
Εκπρόσωπος	ΑΦΜ	Ημ/νία εξουσιοδότησης	Ενέργειες
ΚΑΤΑΝΕΜΩΤΕΣ ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΗ	000070220	30/06/2022	Ανάκληση
ΚΑΤΑΝΕΜΩΤΕΣ ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΗ	000070210	03/02/2022	Ανάκληση
ΚΑΤΑΝΕΜΩΤΕΣ ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΗ	000070070	24/05/2018	Ανάκληση

Εικόνα 3. Εκπρόσωποι Νομικού Προσώπου

Αν πρόκειται να εξουσιοδοτηθεί ένα νέο φυσικό πρόσωπο, τότε επιλέγουμε «Νέα» και ανοίγει η πιο κάτω οθόνη, στην οποία καταχωρούμε τον Α.Φ.Μ. του φυσικού προσώπου.



► Διαχείριση εξουσιοδοτήσεων / Νέα εξουσιοδότηση

**Νέα εξουσιοδότηση σε εκπρόσωπο του νομικού προσώπου μου**

Παρακαλούμε εισάγετε τον ΑΦΜ του **εκπροσώπου** που θέλετε να εξουσιοδοτήσετε. Ο εξουσιοδοτούμενος θα μπορεί να χρησιμοποιεί το TAXISnet για όλες τις φορολογικές υποχρεώσεις του νομικού σας προσώπου.

**ΑΦΜ :**  \*

**Σχόλια :**

Εικόνα 4. Νέα εξουσιοδότηση σε εκπρόσωπο νομικού προσώπου

Η διαδικασία ολοκληρώνεται με την επιλογή .

## 2.4 Λειτουργικότητα της εφαρμογής

### 2.4.1 Αρχική Οθόνη

Αφού συνδεθεί ο συμβολαιογράφος στην εφαρμογή, εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη εισόδου.

Εικόνα 5. Αρχική οθόνη

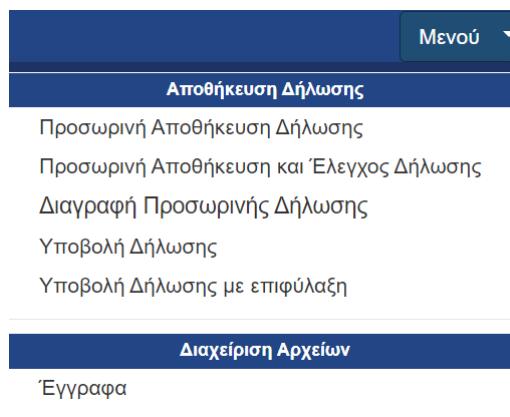
Στην αρχική οθόνη εμφανίζονται πέντε καρτέλες.

Η πρώτη καρτέλα αφορά την δημιουργία νέας δήλωσης.

Οι υπόλοιπες τέσσερις καρτέλες, αφορούν κατάσταση δηλώσεων που έχουν συμπληρωθεί από τον συμβολαιογράφο ή υποβληθεί από τους συμβαλλόμενους.

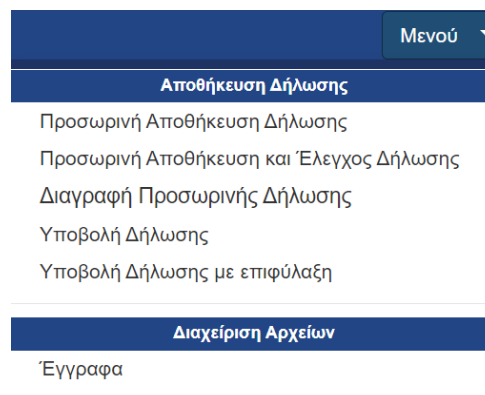
Ανάλογα με το είδος δήλωσης και το είδος συναλλαγής εμφανίζεται το πλήθος των δηλώσεων ανά καρτέλα.

1) Προσωρινές Δηλώσεις: Όλες οι δηλώσεις που έχουν καταχωρηθεί και διαχειρισθεί σε οποιοδήποτε στάδιο πριν την οριστική υποβολή τους από τον συμβολαιογράφο και έχουν πάρει αριθμό καταχώρισης.



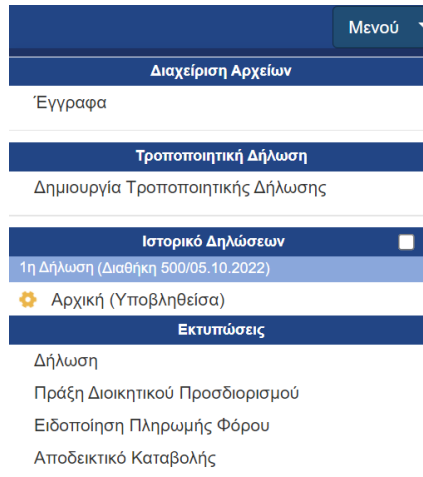
Εικόνα 6. Μενού Προσωρινών δηλώσεων συμβολαιογράφου

2) Οριστικοποιημένες Δηλώσεις: Όλες οι δηλώσεις που έχουν καταχωρηθεί από τον συμβολαιογράφο με συμπληρωμένα όλα τα απαραίτητα πεδία της δήλωσης με τα αντίστοιχα φύλλα υπολογισμού αξίας ακινήτων και έχουν αποσταλεί από την εφαρμογή προς έγκριση/υποβολή στους κληρονόμους ή στους νόμιμους εκπροσώπους αυτών.



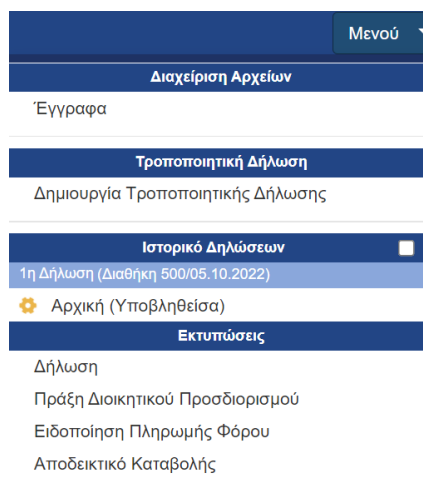
Εικόνα 7. Μενού Οριστικοποιημένων δηλώσεων συμβολαιογράφου

3) Υποβληθείσες Δηλώσεις: Όλες οι δηλώσεις που έχουν καταχωρηθεί από τον συμβολαιογράφο, έχουν εγκριθεί/υποβληθεί από τους κληρονόμους ή τους νόμιμους εκπροσώπους αυτών, έχουν πάρει αριθμό δήλωσης, έχει εκδοθεί πράξη διοικητικού προσδιορισμού, έχει εκδοθεί ταυτότητα οφειλής (εφόσον υπάρχει φόρος) και στην συνέχεια έχει εκδοθεί αποδεικτικό καταβολής μετά την εξόφληση του φόρου (εφόσον υπάρχει βεβαίωση φόρου σε μία δόση).




Εικόνα 8. Μενού Υποβληθεισών δηλώσεων συμβολαιογράφου

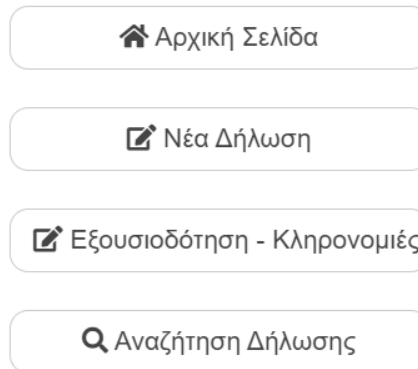
4) Ολοκληρωμένες Δηλώσεις: Όλες οι δηλώσεις στις οποίες έχει καταχωρηθεί ο αριθμός και η ημερομηνία συμβολαίου.



Εικόνα 9. Μενού Ολοκληρωμένων δηλώσεων συμβολαιογράφου

## 2.4.2 Βασικό μενού εφαρμογής - Διαθέσιμες ενέργειες

Στο πάνω αριστερό μέρος της οθόνης επιλέγοντας το εικονίδιο , εμφανίζονται οι εξής διαθέσιμες ενέργειες:



Εικόνα 10. Διαθέσιμες ενέργειες



**Αρχική Σελίδα:** Είναι η αρχική οθόνη της εφαρμογής (Εικόνα 5), στην οποία δίνονται γενικές οδηγίες για την εφαρμογή. Επίσης, εμφανίζονται μηνύματα που ενημερώνουν σε ποια κατάσταση βρίσκεται η δήλωση.

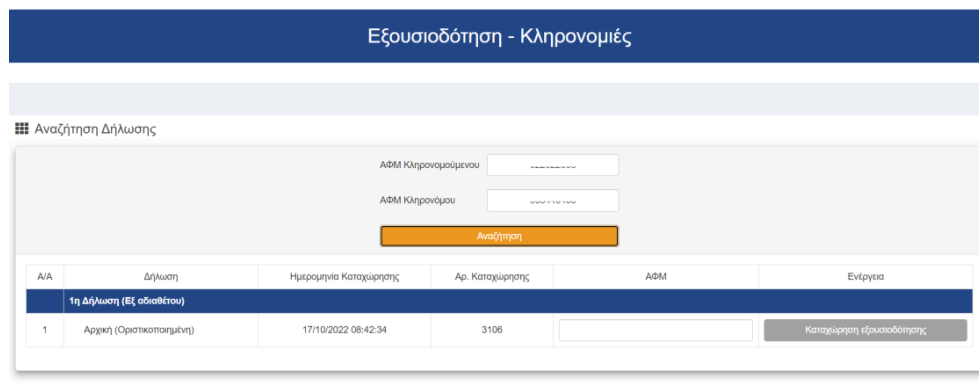
**Νέα Δήλωση:** Επιλέγονται διαδοχικά: Δήλωση (Δήλωση Φόρου Κληρονομιάς), Είδος συναλλαγής (Ακινήτων - Κινητών), Δήλωση με Συμβόλαιο (ΝΑΙ) και στη συνέχεια συμπλήρωση της δήλωσης μέσω των οθονών που εμφανίζονται στην εφαρμογή.

**Εξουσιοδότηση - Κληρονομίες:** Αφορά τον συμβολαιογράφο όταν εισέρχεται στην εφαρμογή όχι ως επαγγελματίας αλλά ως φυσικό πρόσωπο, δηλαδή ως κληρονόμος. Μέσω της ενέργειας αυτής, δίνεται η δυνατότητα στον κληρονόμο που έχει διαχειριστεί μία δήλωση φόρου κληρονομιάς, να εξουσιοδοτήσει κάποιον άλλο συμβολαιογράφο, προκειμένου ο τελευταίος να έχει πρόσβαση στη δήλωση αυτή και να την ολοκληρώσει ή να την τροποποιήσει. Καταχωρεί τον Α.Φ.Μ. του κληρονομούμενου και στη συνέχεια επιλέγει την δήλωση για την οποία επιθυμεί να έχει πρόσβαση ο άλλος συμβολαιογράφος.

**Αναζήτηση Δήλωσης:** Εμφανίζονται όλες οι δηλώσεις Κληρονομιάς που έχουν καταχωρηθεί ή υποβληθεί οριστικά μέσω αυτής της εφαρμογής. Αναζητούνται με Α.Φ.Μ., Αριθμό Δήλωσης, Αριθμό Καταχώρισης.

### 2.4.3 Εξουσιοδότηση - Κληρονομίες

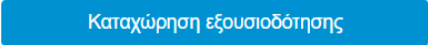
Επιλέγοντας  , αφού καταχωρήσουμε τον Α.Φ.Μ. του κληρονομούμενου και επιλέξουμε  , εμφανίζονται όλες οι δηλώσεις φόρου κληρονομιάς που είναι αποθηκευμένες προσωρινά ή έχουν υποβληθεί οριστικά, μέσω αυτής της εφαρμογής, ανάμεσα στον κληρονόμο και τον συγκεκριμένο κληρονομούμενο.



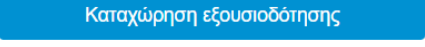
A/A	Δήλωση	Ημερομηνία Καταχώρησης	Αρ. Καταχώρησης	ΑΦΜ	Ενέργεια
1	Αρχική (Οριστικοποιημένη)	17/10/2022 08:42:34	3108		Καταχώρηση εξουσιοδότησης

Εικόνα 11. Οθόνη Εξουσιοδότηση – Κληρονομίες

Στη συνέχεια ο κληρονόμος καταχωρεί τον Α.Φ.Μ. του συμβολαιογράφου που επιθυμεί να διαχειριστεί την δήλωση φόρου κληρονομιάς και στη συνέχεια επιλέγει



Στο κάτω μέρος της οθόνης, εμφανίζεται το ιστορικό των εξουσιοδοτήσεων. Ο κληρονόμος έχει τη δυνατότητα, αν το επιθυμεί, να εξουσιοδοτήσει νέο συμβολαιογράφο, καταχωρώντας τον Α.Φ.Μ. του νέου

συμβολαιογράφου και επιλέγοντας εκ νέου  . Σε αυτή τη περίπτωση ακυρώνεται αυτόματα η πρώτη εξουσιοδότηση και ως ενεργή θεωρείται η νέα.





Ιστορικό εξουσιοδοτήσεων

Δείξε 5 εγγραφές

Αναζήτηση:

A/A	Αρ. Καταχώρησης	AΦΜ	Ημ. Ενεργοποίησης	Ημ. Ακύρωσης	Κατάσταση	Ακύρωση
1	3106	.....	17/10/2022 10:06:51		Ενεργή	
2	3106	.....	17/10/2022 10:06:20	17/10/2022 10:06:51	Ακυρωμένη	

Δείχνοντας 1 έως 2 από 2 εγγραφές


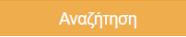
Προηγούμενη 1 Επόμενη

Εικόνα 12. Ιστορικό εξουσιοδοτήσεων

Η επιλογή αυτή χρησιμοποιείται σε δύο περιπτώσεις:

- Είτε όταν ο κληρονόμος έχει αποθηκεύσει προσωρινά μία δήλωση φόρου κληρονομιάς για κινητά περιουσιακά στοιχεία και επιθυμεί να συνεχίσει την συμπλήρωσή της ο συμβολαιογράφος, προκειμένου να καταχωρίσει στην ίδια δήλωση και τα ακίνητα
- Είτε όταν ο κληρονόμος έχει υποβάλλει οριστικά μία δήλωση φόρου κληρονομιάς για κινητά περιουσιακά στοιχεία και επιθυμεί να δώσει το δικαίωμα στον συμβολαιογράφο να δημιουργήσει μία τροποποιητική δήλωση (για την ίδια αιτία κτήσης) όπου θα δηλώσει και ακίνητα. Σε περίπτωση που υπάρχουν πολλές τροποποιητικές δηλώσεις, η δήλωση που πρέπει να διαχειριστεί ο συμβολαιογράφος είναι η τελευταία (πιο πρόσφατη).

#### 2.4.4 Αναζήτηση Δήλωσης

Επιλέγοντας το εικονίδιο  Αναζήτηση Δήλωσης, αναζητείται οποιαδήποτε δήλωση έχει υποβληθεί ή καταχωρηθεί στην εφαρμογή. Η αναζήτηση μπορεί να γίνει επιλέγοντας σαν κριτήριο αναζήτησης τον Α.Φ.Μ., τον Αρ. Δήλωσης και τον Αρ. Καταχώρισης. Αφού καταχωρήσουμε τιμή στο αντίστοιχο πεδίο αναζήτησης, στη συνέχεια πρέπει να επιλέξουμε το πεδίο .



Αναζήτηση Δήλωσης

ΑΦΜ :

Αναζήτηση

Δείξε: 5 εγγραφές

Αναζήτηση:

A/A	Δήλωση	Κατάσταση	Αρ. Καταχ.	Ημ. Καταχ.	Αρ. Δήλωσης	Ημ. Δήλωσης	Ενέργεια
Δεν υπάρχουν καταχωρημένες εγγραφές							

Δείχνοντας 0 έως 0 από 0 εγγραφές

Προηγούμενη Επόμενη

Εικόνα 13. Αναζήτηση δήλωσης: Με Α.Φ.Μ., Αριθμό Δήλωσης, Αριθμό Καταχώρισης

Εναλλακτικά, όταν είναι επιλεγμένο το κριτήριο του Α.Φ.Μ. και γίνει αναζήτηση με το Α.Φ.Μ. του συμβολαιογράφου, όπου εμφανίζονται όλες οι δηλώσεις του, στο δεξιό μέρος του πίνακα, στο πεδίο «Αναζήτηση:», καταχωρώντας οποιονδήποτε αριθμό ή μέρος του αριθμού της δήλωσης που αναζητούμε, η εφαρμογή μας εμφανίζει τις δηλώσεις που πληρούν το κριτήριο αναζήτησης σε οποιαδήποτε στήλη του πίνακα.

Αναζήτηση Δήλωσης

ΑΦΜ : 660073140

Αναζήτηση

Δείξε: 5 εγγραφές


Αναζήτηση: 14/10/2022

A/A	Δήλωση	Κατάσταση	Αρ. Καταχ.	Ημ. Καταχ.	Αρ. Δήλωσης	Ημ. Δήλωσης	Ενέργεια
1698	Δήλωση Φόρου Κληρονομιάς	Υποβληθείσα	3101	14/10/2022 13:44:10	100333 / 2022	14/10/2022	🔍
1106	Δήλωση Φόρου Κληρονομιάς	Υποβληθείσα	3099	14/10/2022 13:32:11	100331 / 2022	14/10/2022	🔍
348	Δήλωση Φόρου Δωρεάς	Προσωρινή	3061	14/10/2022 13:19:13			🔍
600	Δήλωση Φόρου Κληρονομιάς	Προσωρινή	3097	14/10/2022 13:16:13			🔍
1713	Δήλωση Φόρου Κληρονομιάς	Υποβληθείσα	3096	14/10/2022 13:15:42	100329 / 2022	14/10/2022	🔍


Δείχνοντας 1 έως 5 από 11 εγγραφές (φιλτραρισμένες από 1,759 συνολικά εγγραφές)


Προηγούμενη 1 2 3 Επόμενη

Εικόνα 14. Αναζήτηση δήλωσης με ημερομηνία καταχώρισης

Τέλος, επιλέγοντας το όνομα μιας στήλης του πίνακα, εμφανίζεται το σύμβολο  δίπλα στο όνομα της στήλης και όλες οι δηλώσεις εμφανίζονται ταξινομημένες σύμφωνα με την συγκεκριμένη στήλη του πίνακα, κατά φθίνουσα σειρά. Επιλέγοντας εκ νέου το όνομα της



ίδιας στήλης του πίνακα, εμφανίζεται το σύμβολο  δίπλα στο όνομα της στήλης και όλες οι δηλώσεις εμφανίζονται ταξινομημένες σύμφωνα με την συγκεκριμένη στήλη του πίνακα, κατά αύξουσα σειρά.


Με οποιονδήποτε από τους παραπάνω τρόπους αναζητήσουμε την δήλωση που θέλουμε, πατώντας στο πεδίο  στη στήλη «Ενέργεια», εμφανίζεται η συγκεκριμένη δήλωση.

#### **2.4.5 Δημιουργία Νέας Αρχικής Δήλωσης**

Κάθε δήλωση που υποβάλλεται εντός της προθεσμίας υποβολής της δήλωσης επέχει θέση αρχικής.

Οι δηλώσεις υποβάλλονται ανά αιτία κτήσης. Σε περίπτωση που κληρονομούνται κινητά και ακίνητα περιουσιακά στοιχεία εκ των οποίων άλλα είναι εξ αδιαθέτου και άλλα είναι εκ διαθήκης, θα πρέπει να γίνουν δύο δηλώσεις, μία δήλωση για τα εξ αδιαθέτου και μία δήλωση για τα εκ διαθήκης. Αν υπάρχει και δεύτερη διαθήκη, που είναι σε ισχύ και αφορά νέα περιουσιακά στοιχεία, θα υποβληθεί νέα δήλωση, κ.ο.κ.

Σε περίπτωση που ο συμβολαιογράφος έχει υποβάλλει δήλωση για κάποιο κινητό ή ακίνητο περιουσιακό στοιχείο και επιθυμεί να το τροποποιήσει (είτε να αλλάξει τα περιγραφικά του στοιχεία είτε να αλλάξει τη φορολογητέα του αξία) τότε θα πρέπει να υποβάλλει τροποποιητική δήλωση (βλέπε ενότητα 2.4.6 Δημιουργία Τροποποιητικής Δήλωσης). Τροποποιητική δήλωση υποβάλλει και στην περίπτωση που επιθυμεί να δηλώσει κάποιο νέο περιουσιακό στοιχείο που δεν δηλώθηκε στην αρχική, και αφορά την ίδια αιτία κτήσης (εξ αδιαθέτου, εκ διαθήκης).

Επιλέγοντας το εικονίδιο  ή την καρτέλα «Νέα Δήλωση», δίνονται οι παρακάτω εναλλακτικές : Δήλωση (Δήλωση Φόρου Κληρονομιάς), Είδος συναλλαγής (Ακινήτων - Κινητών), Δήλωση με Συμβόλαιο (ΝΑΙ) και στην συνέχεια γίνεται η συμπλήρωση της δήλωσης μέσω των οθονών που εμφανίζονται. Στην εφαρμογή εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη.



Φορολογία Κεφαλαίου

Νέα Δήλωση

Δήλωση: Δήλωση Φόρου Κληρονομιάς

Είδος Συναλλαγής: Ακινήτων - Κινητών

Δήλωση με συμβόλαιο: Ναι

Συνέχεια στην συμπλήρωση της δήλωσης

Εικόνα 15. Συμπλήρωση νέας δήλωσης

Αν στην επιλογή «Δήλωση με συμβόλαιο» επιλέξει «ΟΧΙ», τότε ο συμβολαιογράφος μπορεί να υποβάλει δήλωση φόρου κληρονομιάς σαν φυσικό πρόσωπο, όπου ο ίδιος είναι ο κληρονόμος.

#### 2.4.5.1 Στοιχεία Συμβολαιογράφου.

Όταν επιλεγεί το πεδίο **Συνέχεια στην συμπλήρωση της δήλωσης** εμφανίζονται προσυμπληρωμένα στα αντίστοιχα πεδία, τα στοιχεία του συμβολαιογράφου (Α.Φ.Μ., Ονοματεπώνυμο ή Επωνυμία, Διεύθυνση Έδρας & Δ.Ο.Υ.) με βάση τα στοιχεία από το μητρώο του TAXIS.

Στοιχεία Συμβολαιογράφου			
ΑΦΜ	Ονοματεπώνυμο ή Επωνυμία	Διεύθυνση κατοικίας ή Έδρας	ΔΟΥ
.....	.....	.....	.....

Εικόνα 16. Στοιχεία Συμβολαιογράφου

#### 2.4.5.2 Κληρονομούμενος

Στην ενότητα «Στοιχεία Κληρονομούμενου» καταχωρούμε τον Α.Φ.Μ. του κληρονομούμενου και εμφανίζονται προσυμπληρωμένα στα αντίστοιχα πεδία, τα στοιχεία του (Α.Φ.Μ., Ονοματεπώνυμο) και η ημερομηνία θανάτου / ημερομηνία κήρυξης σε αφάνεια. Τα πεδίο Δ.Ο.Υ. εμφανίζεται με την μορφή \*\*\*\*\* και θα εμφανισθεί κανονικά μετά την αποδοχή/υποβολή της δήλωσης με βάση τα στοιχεία από το μητρώο του TAXIS.



Στοιχεία Κληρονομούμενου			
ΑΦΜ	Όνοματεπώνυμο	Ημερομηνία Θανάτου	ΔΟΥ
999999999	ΠΑΠΑΝΙΚΟΛΑΟΥ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ	01/07/2022	*****
Υπάρχει δημοσιευμένη διαθήκη: <input checked="" type="checkbox"/> Πληρούνται οι προϋποθέσεις εμπρόθεσμης υποβολής εντός έτους (Άρθρο 62 παρ. 1β Ν.2961/2001) <input checked="" type="checkbox"/>			

Εικόνα 17. Εισαγωγή Α.Φ.Μ. Κληρονομούμενου

Σε περίπτωση που υπάρχει δημοσιευμένη διαθήκη, θα πρέπει να επιλεγεί το αντίστοιχο πεδίο ελέγχου και συμπληρώνονται τα στοιχεία της διαθήκης, δηλαδή ο Αριθμός Πρακτικού Δημοσίευσης Διαθήκης, η Ημερομηνία Δημοσίευσης και η Αρχή Δημοσίευσης.

Στα πεδία «Δικαστήριο» και «Περιοχή» της Αρχής Δημοσίευσης, εμφανίζεται καταρράκτης με λίστα τιμών, από την οποία ο χρήστης επιλέγει αυτές που επιθυμεί.

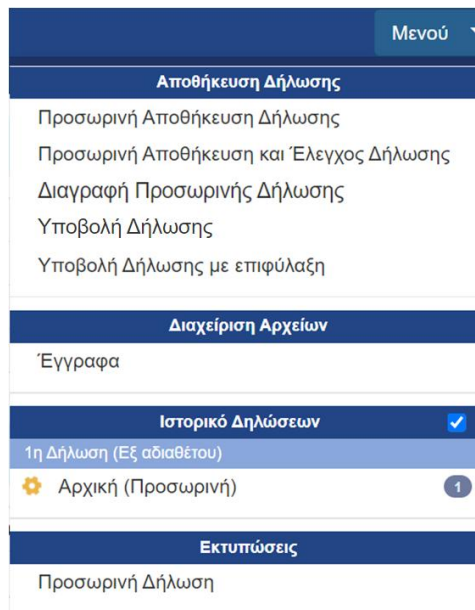
Στοιχεία Διαθήκης			
Αριθμός Πρακτικού Δημοσίευσης Διαθήκης	Ημερομηνία Δημοσίευσης	Αρχή Δημοσίευσης	
1234	13/10/2022	Δικαστήριο Ειρηνοδίκαιο	Περιοχή
		Ειρηνοδίκαιο Πρωτοδίκαιο	

Εικόνα 18. Εισαγωγή Στοιχείων Διαθήκης

Τέλος, αν πληρούνται οι προϋποθέσεις για προθεσμία υποβολής της δήλωσης εντός έτους (Άρθρο 62 παρ. 1β Ν.2961/2001), επιλέγεται το αντίστοιχο πεδίο ελέγχου.

### 2.4.5.3 Μενού Δήλωσης

Στην πάνω δεξιά γωνία της οθόνης υπάρχει το μενού της καρτέλας αυτής, με τις εξής ενέργειες:



Εικόνα 19. Μενού Δήλωσης

Ο συμβολαιογράφος, μπορεί κάθε φορά να επιλέγει οποιαδήποτε ενέργεια από το μενού, κατά τη σύνταξη της δήλωσης και συγκεκριμένα έχει τη δυνατότητα:

1. Να αποθηκεύει προσωρινά ότι έχει καταχωρίσει χωρίς έλεγχο ορθότητας επιλέγοντας «Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης».
2. Να αποθηκεύει προσωρινά ότι έχει καταχωρίσει με έλεγχο ορθότητας επιλέγοντας «Προσωρινή Αποθήκευση και Έλεγχος Δήλωσης». Σε περίπτωση που ο χρήστης παραλείψει να συμπληρώσει κάποια υποχρεωτικά πεδία, μετά την «Αποθήκευση» θα εμφανιστούν στην οθόνη προειδοποιητικά μηνύματα. Η εφαρμογή δεν προχωράει στα επόμενα βήματα, εάν δεν συμπληρωθεί σωστά η τιμή. Εμφανίζονται αντίστοιχα μηνύματα :  
\* υποχρεωτική συμπλήρωση του πεδίου ή λάθος κατά τη συμπλήρωση.
3. Να διαγράψει την προσωρινά αποθηκευμένη δήλωση.
4. Να υποβάλει τη δήλωση προς τον κληρονόμο, εφόσον έχουν συμπληρωθεί όλα τα απαραίτητα πεδία της δήλωσης.
5. Να υποβάλει δήλωση με επιφύλαξη.
6. Να υποβάλει μέσω της εφαρμογής έγγραφα της δήλωσης.
7. Να επιλέγει από το ιστορικό δηλώσεων (σε περίπτωση που υπάρχουν περισσότερες δηλώσεις), ποια δήλωση επιθυμεί να προβάλλει στην οθόνη του.



8. Να αντιγράψει στοιχεία ακινήτων/ων ή κινητών από άλλη δήλωση.
9. Να εκτυπώσει την προσωρινή δήλωση που έχει αποθηκεύσει.

#### 2.4.5.4 Κληρονόμος και Νόμιμος Εκπρόσωπος Κληρονόμου

Στην ενότητα Στοιχεία Κληρονόμου καταχωρούμε τον Α.Φ.Μ. του Κληρονόμου και εμφανίζονται προσυμπληρωμένα στα αντίστοιχα πεδία, τα στοιχεία του (Α.Φ.Μ., Ονοματεπώνυμο/Επωνυμία). Τα υπόλοιπα πεδία (Διεύθυνση κατοικίας ή Έδρας & Δ.Ο.Υ.) εμφανίζονται με την μορφή \*\*\*\*\* και θα εμφανισθούν κανονικά, μετά την αποδοχή/υποβολή της δήλωσης με βάση τα στοιχεία από το μητρώο του TAXIS. Εάν επιθυμούμε να προσθέσουμε νόμιμο εκπρόσωπο του Κληρονόμου, επιλέγουμε το πεδίο (+) Προσθήκη Νόμιμου Εκπροσώπου Κληρονόμου, καταχωρούμε τον Α.Φ.Μ. του νόμιμου εκπροσώπου και εμφανίζονται προσυμπληρωμένα στα αντίστοιχα πεδία, τα στοιχεία του (Α.Φ.Μ., Ονοματεπώνυμο/Επωνυμία). Τα υπόλοιπα πεδία (Διεύθυνση κατοικίας ή Έδρας & Δ.Ο.Υ.) εμφανίζονται με την μορφή \*\*\*\*\* και θα εμφανισθούν κανονικά, μετά την αποδοχή/υποβολή της δήλωσης με βάση τα στοιχεία από το μητρώο του TAXIS.

Στοιχεία Κληρονόμου			
ΑΦΜ	Όνοματεπώνυμο ή Επωνυμία	Διεύθυνση κατοικίας ή Έδρας	ΔΟΥ
.....	.....	.....	.....
Κληρονόμος με αναπηρία >= 67%: <input type="checkbox"/> Σύζυγος (με διάρκεια γάμου > 5 έτη): <input type="checkbox"/> Ανήλικο τέκνο: <input type="checkbox"/>			

Στοιχεία Νόμιμου Εκπροσώπου Κληρονόμου			
ΑΦΜ	Όνοματεπώνυμο ή Επωνυμία	Διεύθυνση κατοικίας ή Έδρας	ΔΟΥ
.....	.....	.....	.....

Εικόνα 20. Εισαγωγή Α.Φ.Μ. Κληρονόμου και Νομ. Εκπροσώπου

Σε περίπτωση που ο κληρονόμος έχει αναπηρία από 67% και πάνω ή είναι σύζυγος του κληρονομούμενου, με διάρκεια γάμου μεγαλύτερη από 5 έτη, τότε τα αντίστοιχα πεδία ελέγχου, κάτω από τα στοιχεία του Κληρονόμου, είναι προσυμπληρωμένα από την εφαρμογή.

Αν ο κληρονόμος είναι ανήλικο τέκνο του κληρονομούμενου, τότε θα πρέπει να επιλεγεί το αντίστοιχο πεδίο, από τον συμβολαιογράφο.

Τέλος, όταν ο κληρονόμος είναι εταιρεία αρμοδιότητας εισοδήματος ΦΑΕ, επιλέγεται από λίστα της εφαρμογής, η ΔΟΥ της έδρας της.

#### 2.4.5.5 Σχέση Κληρονομούμενου/Κληρονόμου

Στην ενότητα Σχέση Κληρονομούμενου/Κληρονόμου επιλέγουμε από την λίστα τιμών ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Α', Β' ή Γ', ανάλογα με την συγγενική σχέση που είχε ο κληρονομούμενος με τον κληρονόμο. Επιλέγοντας μια κατηγορία από αυτές, εμφανίζονται αναλυτικά και ποιοι υπάγονται στην συγκεκριμένη κατηγορία.

**Σχέση Κληρονομούμενου / Κληρονόμου**

Κατηγορία Α' ▾

Κατηγορία Α'

Κατηγορία Β'

Κατηγορία Γ'

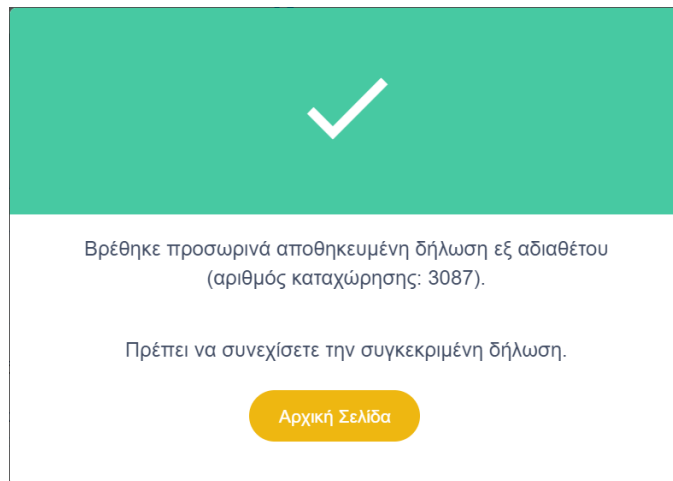
2. το πρόσωπο το οποίο έχει συνάψει σύμφωνο συμβίωσης με τον κληρονομούμενο,
3. οι κατιόντες πρώτου βαθμού (τέκνα από νόμιμο γάμο, τέκνα χωρίς γάμο έναντι της μητέρας, αναγνωρισθέντα εκούσια ή δικαστικά έναντι του πατέρα, νομιμοποιηθέντα με επιγενόμενο γάμο ή δικαστικά έναντι και των δύο γονέων),
4. οι κατιόντες εξ αίματος δεύτερου βαθμού και
5. οι ανιόντες εξ αίματος πρώτου βαθμού

Εικόνα 21. Επιλογή σχέσης Κληρονομούμενου/Κληρονόμου

Αν κληρονόμος είναι ο σύζυγος ή το τέκνο του κληρονομούμενου, τότε στη σχέση Κληρονομούμενου/Κληρονόμου, μπορεί να επιλεγεί μόνο η ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Α'.

Αφού ο συμβολαιογράφος, επιλέξει τη σχέση Κληρονομούμενου / Κληρονόμου, σε περίπτωση που υπάρχει ήδη αποθηκευμένη προσωρινή δήλωση φόρου κληρονομιάς για το συγκεκριμένο ζευγάρι Κληρονομούμενου - Κληρονόμου και για την ίδια αιτία κτήσης, τότε δεν μπορεί να προχωρήσει στην δημιουργία νέας δήλωσης, αλλά θα πρέπει να γίνει ανάκτηση της ήδη υπάρχουσας και να συνεχίσει την συγκεκριμένη δήλωση. Η εφαρμογή εμφανίζει αντίστοιχο μήνυμα.

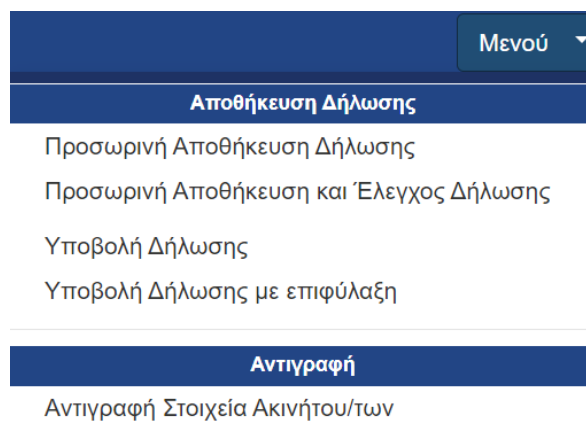




Εικόνα 22. Μήνυμα όταν υπάρχει ήδη καταχωρημένη προσωρινή δήλωση

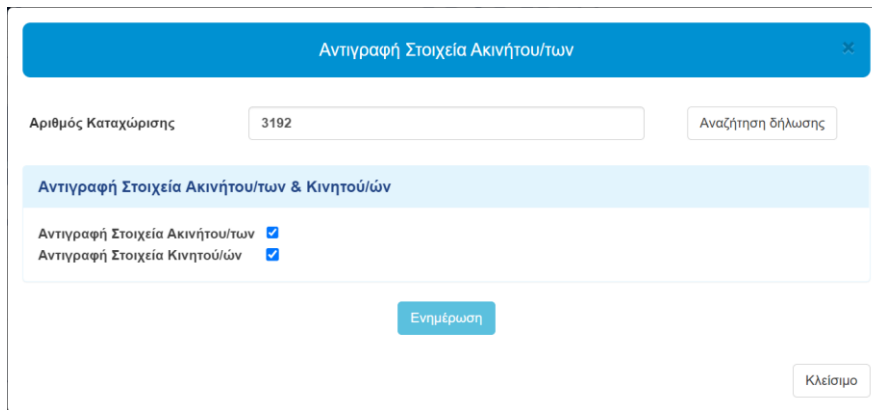
#### 2.4.5.6 Αντιγραφή Στοιχεία Ακινήτου/ων – Κινητού/ών

Μετά την συμπλήρωση της σχέσης Κληρονομούμενου / Κληρονόμου, στο μενού εμφανίζεται η επιλογή «Αντιγραφή Στοιχεία Ακινήτου/των»




Εικόνα 23. Επιλογή Αντιγραφή Στοιχεία Ακινήτου/των

Ο συμβολαιογράφος έχει την δυνατότητα να αντιγράψει στοιχεία ακινήτου/ων ή/και κινητού/ών, από άλλη δήλωση επιλέγοντας την αντίστοιχη ενέργεια από το μενού, όπου θα καταχωρήσει τον αριθμό καταχώρισης της δήλωσης που τον ενδιαφέρει. Στη συνέχεια επιλέγει αν επιθυμεί την αντιγραφή στοιχείων Ακινήτου/των ή/και αντιγραφή στοιχείων κινητού/ών και τέλος επιλέγει το πεδίο [Ενημέρωση](#).

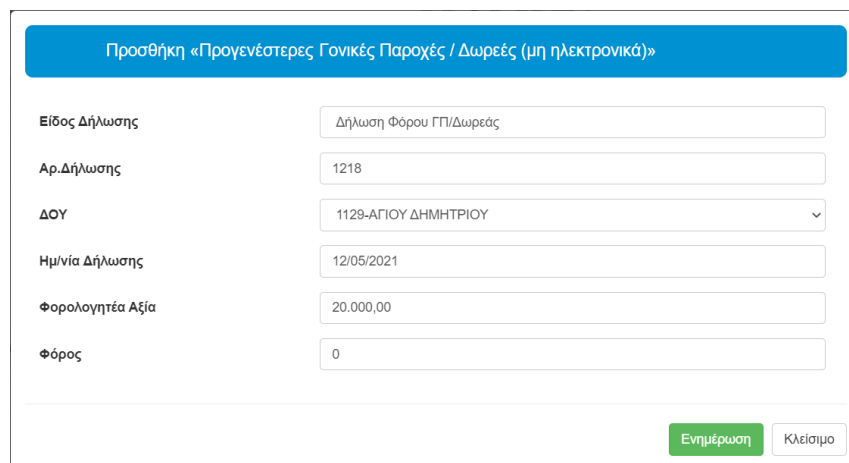


Εικόνα 24. Αντιγραφή στοιχείων ακινήτου/των - κινητού/ών

#### 2.4.5.7 Προγενέστερες Γονικές Παροχές/Δωρεές (μη ηλεκτρονικές)

Στην ενότητα αυτή καταχωρούμε τις Προγενέστερες Γονικές Παροχές/Δωρεές, που έχουν υποβληθεί χειρόγραφα στη Δ.Ο.Υ., και έχουν γίνει από τον Κληρονομούμενο προς τον Κληρονόμο, επιλέγοντας το  .

- Για την ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Α΄ καταχωρούνται όλες οι Γονικές Παροχές/Δωρεές από 01/01/2004 έως 30/09/2021,
- Για τις ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ Β΄ & Γ΄ καταχωρούνται όλες οι Γονικές Παροχές/Δωρεές από 01/01/2004 έως σήμερα.



Εικόνα 25. Προσθήκη Προγενέστερης δήλωσης (μη ηλεκτρονικά)



Όταν καταχωρήσουμε όλα τα στοιχεία, επιλέγουμε το πεδίο **Ενημέρωση**, και αν υπάρχουν και άλλες προγενέστερες δηλώσεις, καταχωρούνται με τον ίδιο τρόπο, επιλέγοντας ξανά το **+**.

Επιλέγοντας το πεδίο **Αναλυτικά**, εμφανίζονται περισσότερα στοιχεία για τις προγενέστερες Γονικές Παροχές/Δωρεές που έχουν υποβληθεί χειρόγραφα σε Δ.Ο.Υ., ενώ επιλέγοντας το πεδίο **Συνοπτικά**, εμφανίζεται η συνολική φορολογητέα αξία και ο συνολικός φόρος όλων των προγενέστερων Γονικών Παροχών/Δωρεών.

Προγενέστερες Γονικές Παροχές / Δωρεές (μη ηλεκτρονικές)							
Φορολογητέα αξία Προγενέστερων ΓΠ/Δωρεών				Φόρος Προγενέστερων ΓΠ/Δωρεών			
35.000,00				0			
A/A	Είδος Δήλωσης	Αρ.Δήλωσης	ΔΟΥ	Ημ/νία Δήλωσης	Φορολογητέα Αξία	Φόρος	Ενέργεια
1	Δήλωση Φόρου ΓΠ/ Δωρεάς	1218	ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ	12/05/2021	20.000,00	0,00	
2	Δήλωση Φόρου ΓΠ/ Δωρεάς	1954	ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ	18/08/2021	15.000,00	0,00	

Για συμβαλλόμενους με σχέση κατηγορίας Α' προσμετρώνται οι προγενέστερες δηλώσεις γονικής παροχής / δωρεάς από 01/01/2004 έως 30/09/2021 .

Εικόνα 26. Εμφάνιση προγενέστερων Γονικών παροχών/Δωρεών (μη ηλεκτρονικά)

#### 2.4.5.8 Προγενέστερες Κληρονομίες - Γονικές Παροχές/Δωρεές από myPROPERTY

Στην ενότητα αυτή εμφανίζονται οι Κληρονομίες που έχουν υποβληθεί μέσω της εφαρμογής myPROPERTY από την έναρξή της, για όλες τις ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ Α', Β' και Γ'.

Επιπλέον, εμφανίζονται οι Γονικές Παροχές/Δωρεές που έχουν υποβληθεί μέσω της εφαρμογής myPROPERTY από 13/12/2021 έως σήμερα για τις ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ Β' και Γ'.



Προγενέστερες Κληρονομίες - Γονικές Παροχές / Δωρεές από myPROPERTY

Συνοπτικά

Φορολογητέα αξία Προγενέστερων ΓΠ/Δωρεών	Φόρος Προγενέστερων ΓΠ/Δωρεών
0	0
Φορολογητέα αξία Προγενέστερων Κληρονομιών	Φόρος Προγενέστερων Κληρονομιών
1.444.295,20	481.659,04

A/A	Είδος Δήλωσης	Αρ.Καταχώρισης	Αρ.Δήλωσης	ΔΟΥ	Ημ/νία Δήλωσης	Φορολογητέα Αξία	Φόρος
1	Δήλωση Φόρου Κληρονομιάς	3067	100309	ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ	12/10/2022	5.000,00	0,00
2	Δήλωση Φόρου Κληρονομιάς	2929	100271	ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ	30/09/2022	165.120,00	93.824,00
3	Δήλωση Φόρου Κληρονομιάς	2927	100270	ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ	29/09/2022	259.175,20	18.935,04
4	Δήλωση Φόρου Κληρονομιάς	2425	100060	ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ	22/07/2022	5.000,00	0,00
5	Δήλωση Φόρου Κληρονομιάς	2387	100052	ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ	18/07/2022	1.000.000,00	368.100,00
6	Δήλωση Φόρου Κληρονομιάς	2386	100051	ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ	18/07/2022	10.000,00	800,00

Εικόνα 27. Εμφάνιση προγενέστερων Κληρονομιών - Γονικών παροχών/Δωρεών από το myPROPERTY

Επιλέγοντας το πεδίο **Αναλυτικά**, εμφανίζονται περισσότερα στοιχεία για τις προγενέστερες Κληρονομίες - Γονικές Παροχές/Δωρεές που έχουν υποβληθεί από το myPROPERTY, ενώ πατώντας στην επιλογή **Συνοπτικά**, εμφανίζεται η συνολική φορολογητέα αξία και ο συνολικός φόρος όλων των προγενέστερων Κληρονομιών - Γονικών Παροχών/Δωρεών από το myPROPERTY, ανά κατηγορία.

## 2.4.5.9 Στοιχεία Ακινήτου/ων

### 2.4.5.9.1 Ακίνητο/Ακίνητα

Στην ενότητα «Στοιχεία ακινήτου/των» επιλέγοντας το πεδίο (+) ανοίγει η επόμενη οθόνη

**Προσθήκη Ακινήτου**

Κατηγορία Ακινήτου

Περιγραφή Ακινήτου

Κ.Α.Ε.Κ. Ακινήτου

Η συμπλήρωση του Κ.Α.Ε.Κ. είναι υποχρεωτική, εφόσον το ακίνητο βρίσκεται σε περιοχή που έχει κτηματογραφηθεί και διαθέτει Κ.Α.Ε.Κ. προσωρινό ή οριστικό.

Ενημέρωση Κλείσιμο

Εικόνα 28. Προσθήκη ακινήτου

Από την λίστα «Κατηγορία Ακινήτου» επιλέγεται η κατηγορία του ακινήτου.

**Προσθήκη/Επεξεργασία Ακινήτου**

Κατηγορία Ακινήτου

Περιγραφή Ακινήτου

Κ.Α.Ε.Κ. Ακινήτου

ΠΡΟΣΟΧΗ: Εάν το μεταβιβαζόμενο ακίνητο έχει δηλωθεί ως ΦΠΑ για την καταβολή του φόρου...

Η συμπλήρωση του Κ.Α.Ε.Κ. είναι υποχρεωτική, εφόσον το ακίνητο βρίσκεται σε περιοχή που έχει κτηματογραφηθεί και διαθέτει Κ.Α.Ε.Κ. προσωρινό ή οριστικό.

Ενημέρωση Κλείσιμο

Εικόνα 29. Πίνακας επιλογής Κατηγοριών του ακινήτου



Στο πεδίο «Περιγραφή ακινήτου», συμπληρώνεται σύντομη περιγραφή του ακινήτου. Ενδεικτικά: είδος, διεύθυνση, αριθμός/όνομα του διαμερίσματος, όροφος, ΟΤ, άδεια οικοδομής, τακτοποίηση, ακίνητα με ενιαία λειτουργική ενότητα (μεζονέτα), σε συγκρότημα κατοικιών με κοινόχρηστη πισίνα, ύπαρξη κτίσματος με άδεια κατεδάφισης ή χωρίς στέγη, εγκατάσταση φωτοβολταϊκών, βαρυνόμενο με δουλεία, με εγκατάσταση γεώτρησης, με δεξαμενή νερού, κ.λπ. Η δήλωση δεν θα προχωρά χωρίς τη συμπλήρωση του πεδίου, αφού τα πιο πάνω θα αποτελούν την περιγραφή που θα εμφανίζεται/εκτυπώνεται σε αυτήν.

Στο πεδίο «Κτηματολογικός αριθμός» καταχωρείται εφόσον υπάρχει ο δωδεκαψήφιος Κωδικός Αριθμός Εθνικού Κτηματολογίου (Κ.Α.Ε.Κ.). Η συμπλήρωση του Κ.Α.Ε.Κ. είναι υποχρεωτική, εφόσον το ακίνητο βρίσκεται σε περιοχή που έχει κτηματογραφηθεί και διαθέτει Κ.Α.Ε.Κ. προσωρινό ή οριστικό.

Στην ενότητα « Στοιχεία Ακινήτου» με την επιλογή (+) Με ΑΤΑΚ και στο πεδίο Α.Τ.ΑΚ. καταχωρείται ο Α.Τ.ΑΚ. του ακινήτου που κληρονομείται, εφόσον είναι γνωστός.

Με ΑΤΑΚ

A.T.A.K.

Ενημέρωση Κλείσιμο

Εικόνα 30. Καταχώριση ακινήτου με Α.Τ.ΑΚ.

Μετά την καταχώριση, εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη με τα στοιχεία του ακινήτου, όπως εμφανίζονται στη δηλωθείσα περιουσιακή κατάσταση μετά από τις υποβληθείσες δηλώσεις ΕΝ.Φ.Ι.Α.



Με ΑΤΑΚ	
Α.Τ.Α.Κ.	<input type="text" value="00000111101"/>
Νομός	ΑΘΗΝΩΝ (ΝΟΜΑΡΧΙΑ)
Δήμος ή Κοινότητα	ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ
Δημοτικό ή Κοινοτικό Διαμέρισμα	ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ
Οδός & Αριθμός - Πρόσοψη	Μ***** 25 - Πρόσοψη : 1
Οδός - Πρόσοψη	Ε***** - Πρόσοψη : 0
Οδός - Πρόσοψη	Ι***** - Πρόσοψη : 0
Οδός - Πρόσοψη	Κ***** - Πρόσοψη : 0
Πλήθος Προσώπων	1
Αριθμός Οικοδομικού Τετραγώνου	112
Ένδειξη ΑΠΑΑ	ΕΝΤΟΣ ΑΠΑΑ(ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ)
Κατηγορία Ακινήτου	ΟΙΚΟΠΕΔΟ
Ειδικών Συνθηκών	
Όροφος	1
Επιφάνεια Κύριων Χώρων Κτίσματος	100
Επιφάνεια Βοηθητικών Χώρων Κτίσματος	
Έτος Κατασκευής	2015
Είδος Δικαιώματος	ΠΛΗΡΗΣ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ
Ποσοστό Συνδιακτησίας	14
Επιφάνεια Οικοπέδου	
Είδος Δικαιώματος	ΠΛΗΡΗΣ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ
Ποσοστό Συνδιακτησίας	50

Εικόνα 31. Στοιχεία ακινήτου μετά την εισαγωγή Α.Τ.ΑΚ. από περιουσιακή κατάσταση

Επιλέγοντας το πεδίο  ολοκληρώνεται η καταχώριση του ακινήτου με Α.Τ.ΑΚ.

Στα πεδία της γραμμής «Μεταβίβαση» καταχωρούνται τα αντίστοιχα δικαιώματα και τα ποσοστά τους που μεταβιβάζονται και στα πεδία της γραμμής «Υπόλοιπο» εμφανίζεται το εμπράγματο δικαίωμα και το ποσοστό που απομένει.



**Στοιχεία Ακινήτου**

(+) Με ΑΤΑΚ (+) Χωρίς ΑΤΑΚ

Μεταβιβαζόμενα Δικαιώματα & Ποσοστά Ακινήτου

Κατηγορία Ακινήτου: Κατοικία/Διαμέρισμα πλην Μονοκατοικίας

A/A	ΑΤΑΚ	Είδος Δικαιώματος	Ποσοστό	Ενέργεια
1		ΠΛΗΡΗΣ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ	50	

	Πλήρης Κυριότητα	Ψιλή Κυριότητα	Επικαρπία	Επικαρπία Ορισμένου Χρόνου	
Συνολικό Δικαίωμα	50 %	0 %	0 %	Ποσοστό %	Χρόνια
Μεταβίβαση	<input type="text" value="50"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Υπόλοιπο	0 %	0 %	0 %		

Ενημέρωση Κλείσιμο

Εικόνα 32. Καταχώριση δικαιωμάτων-ποσοστών που κληρονομούνται και απομένουν

Πατώντας το πεδίο Ενημέρωση ολοκληρώνεται η καταχώριση του δικαιώματος.

Στο ενότητα « Στοιχεία Ακινήτου», με την επιλογή (+) Χωρίς ΑΤΑΚ εμφανίζεται η οθόνη όπου μπορούν να καταχωρηθούν στοιχεία του ακινήτου.

**Χωρίς ΑΤΑΚ**

**ΠΡΟΣΟΧΗ:** Εφόσον δεν συμπληρωθεί ο ΑΤΑΚ σε ακίνητο το οποίο διαθέτει ΑΤΑΚ, η δήλωση θα θεωρηθεί ανακριβής.

Κατηγορία Ακινήτου	ΚΑΤΟΙΚΙΑ/ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑ ΠΛΗΝ ΜΟΝΟΚΑΤΟΙΚΙΑΣ
Εντός/Εκτός Α.Π.Α.Α.	Εντός Α.Π.Α.Α.
Είδος Δικαιώματος	ΠΛΗΡΗΣ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ
Ποσοστό Συνιδιοκτησίας	<input type="text" value="80"/>

Ενημέρωση Κλείσιμο

Εικόνα 33. Στοιχεία Ακινήτου χωρίς Α.Τ.ΑΚ.

Επιλέγοντας το πεδίο Ενημέρωση ολοκληρώνεται η καταχώριση του ακινήτου χωρίς Α.Τ.ΑΚ.





Στα πεδία της γραμμής «Μεταβίβαση» καταχωρούνται τα αντίστοιχα δικαιώματα και τα ποσοστά τους που μεταβιβάζονται και στα πεδία της γραμμής «Υπόλοιπο» εμφανίζεται το εμπράγματο δικαίωμα και το ποσοστό που απομένει.

Εάν καταχωρηθούν λάθος ποσοστά ή εμπράγματα δικαιώματα εμφανίζεται οθόνη με αντίστοιχα μηνύματα.

A/A	ΑΤΑΚ	Είδος Δικαιώματος	Ποσοστό	Ενέργεια
1		ΠΛΗΡΗΣ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ	80	

	Πλήρης Κυριότητα	Ψλή Κυριότητα	Επικαρπία	Επικαρπία Ορισμένου Χρόνου
Συνολικό Δικαίωμα	80 %	0 %	0 %	Ποσοστό % Χρόνια
Μεταβίβαση	90			
Υπόλοιπο	0 %	0 %	0 %	

Ενημέρωση Κλείσιμο

Εικόνα 34. Έλεγχος εφαρμογής λάθους καταχώρισης δικαιωμάτων που θα μεταβιβαστούν με κληρονομιά

Επιλέγοντας το πεδίο **Ενημέρωση** ολοκληρώνεται η καταχώριση του δικαιώματος.

Αν στο ίδιο ακίνητο υπάρχουν περισσότερα δικαιώματα, επιλέγεται εκ νέου **(+) Με ΑΤΑΚ** ή **(+) Χωρίς ΑΤΑΚ**, προκειμένου να καταχωρηθούν.

Όταν ολοκληρωθεί η καταχώριση όλων των δικαιωμάτων, που κληρονομούνται, στο συγκεκριμένο ακίνητο, εμφανίζεται η πιο κάτω οθόνη:

**Προσθήκη/Επεξεργασία Ακινήτου**

Κατηγορία Ακινήτου

Περιγραφή Ακινήτου

Κ.Α.Ε.Κ. Ακινήτου  /  /

**ΠΡΟΣΟΧΗ:** Εάν το μεταβιβαζόμενο ακίνητο έχει υπαχθεί σε αναστολή ΦΠΑ, απαιτείται να αναγραφεί στις παρατηρήσεις ο αριθμός της δήλωσης ΦΠΑ για την καταβολή του φόρου και να συνοποβληθεί αντίγραφο αυτής.

Η συμπλήρωση του Κ.Α.Ε.Κ. είναι υποχρεωτική, εφόσον το ακίνητο βρίσκεται σε περιοχή που έχει κτηματογραφηθεί και διαθέτει Κ.Α.Ε.Κ. προσωρινό ή οριστικό.

**Στοιχεία Ακινήτου**

A/A	ΑΤΑΚ	Είδος Δικαιώματος	Ποσοστό	Ενέργεια
1		ΨΙΛΗ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ	50	
		ΕΠΙΚΑΡΠΙΑ	50	

**Μεταβιβαζόμενα Δικαιώματα & Ποσοστά Ακινήτου**

	Πλήρης Κυριότητα	Ψιλή Κυριότητα	Επικαρπία	Επικαρπία Ορισμένου Χρόνου
Συνολικό Δικαίωμα	0 %	50 %	50 %	Όχι
Μεταβίβαση	0 %	50 %	50 %	
Υπόλοιπο	0 %	0 %	0 %	

Μεταβίβαση πλήρους κυριότητας με παρακράτηση του δικαιώματος οίκησης

Ψιλή Κυριότητα (Επικαρπιώτες) Είδος Επικαρπίας Ενημέρωση Κλείσιμο

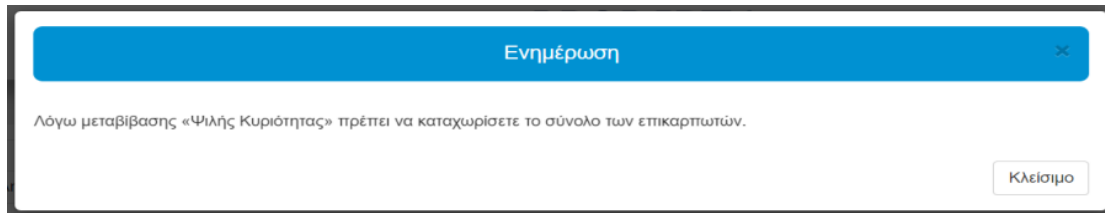
Εικόνα 35. Μεταφορά στοιχείων ακινήτων στην εφαρμογή

Σε περίπτωση που έχουμε μεταβίβαση πλήρους κυριότητας με παρακράτηση του δικαιώματος οίκησης, επιλέγεται το αντίστοιχο πεδίο , στο κάτω μέρος της οθόνης (επιλέγεται μεταβίβαση ψιλής κυριότητας).

Όταν κληρονομείται ένα ακίνητο κατά ψιλή κυριότητα πρέπει να επιλεγεί το πεδίο

Ψιλή Κυριότητα (Επικαρπιώτες)

. Αν δεν επιλεγεί το πεδίο εμφανίζεται μήνυμα:



Εικόνα 36. Έλεγχος καταχώρισης υποχρεωτικών πεδίων δικαιωμάτων

Με την επιλογή του πεδίου **Ψιλή Κυριότητα (Επικαρπιωτές)** εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη για να επιλεγεί το είδος της επικαρπίας με τις αντίστοιχες επιλογές σύμφωνα με τις φορολογικές διατάξεις.

Α/Α	Είδος Επικαρπίας	Ποσοστό (%)	Ενέργεια
	Σύνολο Επικαρπίας (%)		

Εικόνα 37. Καταχώριση είδους και ποσοστού επικαρπίας

Όταν καταχωρηθούν λάθος ποσοστά και δικαιώματα που δεν υπάρχουν εμφανίζονται μηνύματα λαθών.

Εικόνα 38. Έλεγχος εφαρμογής λάθους καταχώρισης υποχρεωτικών πεδίων

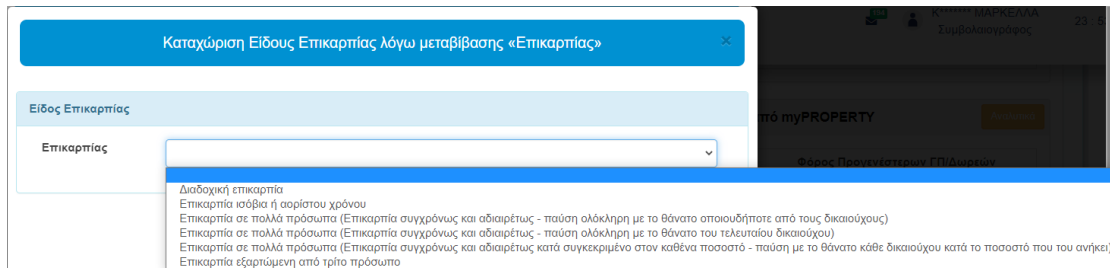
Με την επιλογή **Ενημέρωση** εμφανίζεται η αναλυτική οθόνη επικαρπίας «Καταχώριση επικαρπωτών λόγω μεταβίβασης Ψιλής Κυριότητας».



A/A	Είδος Επικαρπίας	Ποσοστό (%)	Ενέργεια
1	Επικαρπία ισόβια ή αορίστου χρόνου	30	 
2	Επικαρπία ορισμένου χρόνου	30	 
3	Διαδοχική επικαρπία	15	 
Σύνολο Επικαρπίας (%)		75	

Εικόνα 39. Αναλυτική - συνολική οθόνη «Ψιλή Κυριότητα» (Επικαρπωτές)

Για τη μεταβίβαση με κληρονομιά επικαρπίας, επιλέγεται το πεδίο **Είδος Επικαρπίας** και εμφανίζεται οθόνη για να επιλεγεί το είδος της επικαρπίας με τις αντίστοιχες επιλογές σύμφωνα με τις φορολογικές διατάξεις.



Εικόνα 40. Καταχώριση επικαρπωτών και είδος επικαρπίας

Καχώριση Είδους Επικαρπίας λόγω μεταβίβασης «Επικαρπίας»

Είδος Επικαρπίας

Επικαρπίας Επικαρπία ισόβια ή αορίστου χρόνου

Επικαρπία ισόβια ή αορίστου χρόνου

Α.Φ.Μ. Επικαρπώτη	Όνοματεπώνυμο ή Επωνυμία	Διεύθυνση κατοικίας ή Έδρας	Δ.Ο.Υ.
000012345	ΠΑΤΡΩΝ	*****	*****







Ενημέρωση Κλείσιμο

Εικόνα 41. Ορθή καταχώριση επικαρπίας

Όταν καταχωρηθούν τα στοιχεία επικαρπωτών, επιλέγουμε **Ενημέρωση**.



Η ίδια διαδικασία ακολουθείται για να καταχωρηθούν επιπλέον ακίνητα.

Μετά την ολοκλήρωση των καταχωρίσεων των ποσοστών των δικαιωμάτων στα ακίνητα, εμφανίζονται τα στοιχεία των ακινήτων (Κατηγορία και Περιγραφή).

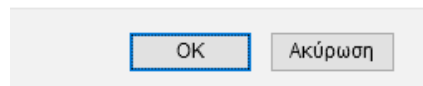
Στοιχεία Ακινήτου/των		Ομαδοποίηση Ακινήτων			
A/A	Κατηγορία Ακινήτου	Περιγραφή Ακινήτου	Πωλητές	Ενέργεια	
1	Κατοικία/Διαμέρισμα πλην Μονοκατοικίας	A1	ΑΦΜ Όνοματεπώνυμο ή Επωνυμία 000012345 ΠΑΤΡΩΝ		
2	Αποθήκη	Y1	ΑΦΜ Όνοματεπώνυμο ή Επωνυμία 000012345 ΠΑΤΡΩΝ		
3	Θέση Στάθμευσης(Γκαραζ)	P1	ΑΦΜ Όνοματεπώνυμο ή Επωνυμία 000012345 ΠΑΤΡΩΝ		

Εικόνα 42. Στοιχεία ακινήτων

Στον πίνακα με τα Στοιχεία Ακινήτου/των, στη στήλη Ενέργεια υπάρχουν δυο (2) επιλογές:

1. Με την επιλογή  εμφανίζεται η οθόνη της εικόνας «Προσθήκη/Επεξεργασία ακινήτου», όπου υπάρχει η δυνατότητα να μεταβάλλουμε τα στοιχεία που έχουμε καταχωρίσει.
2. Με την επιλογή  εμφανίζεται το μήνυμα:

Θέλετε σίγουρα να διαγράψετε το Ακίνητο;









Εικόνα 43. Διαγραφή ακινήτου

Με την επιλογή OK, διαγράφεται το ακίνητο και τα στοιχεία του από τη δήλωση. Αν επιλεγεί «Ακύρωση», η διαδικασία συμπλήρωσης της δήλωσης συνεχίζεται και εμφανίζονται τα εμπράγματα δικαιώματα και το ποσοστό συμμετοχής επί του δικαιώματος.

Σε περίπτωση που υπάρχουν παρακολουθήματα με διαφορετικά ποσοστά από τους κυρίους χώρους θα συμπληρώνεται νέα εγγραφή.

#### 2.4.5.9.2 Αποκτώμενα Δικαιώματα & Ποσοστά Ακινήτου Κληρονόμου

Το σύνολο των μεταβιβασθέντων δικαιωμάτων του κληρονομούμενου έχουν μεταφερθεί στην ενότητα Αποκτώμενα Δικαιώματα & Ποσοστά Ακινήτου/ων Κληρονόμου. Επιλέγεται από λίστα της εφαρμογής η Δ.Ο.Υ. του ακινήτου.

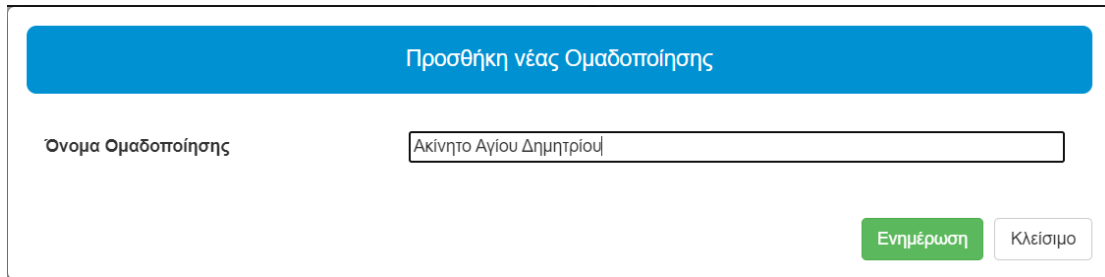
Ακίνητα						
Στοιχεία Ακινήτου/των						Οραδοποίηση Ακινήτων
A/A	Κατηγορία Ακινήτου	Περιγραφή Ακινήτου			Ενέργεια	
1	Κατοικία/Διαμέρισμα πλήν Μονοκατοικίας	Α1			 	
2	Αποθήκη	Υ1			 	
3	Θέση Στάθμευσης(Γκαραζ)	Ρ1			 	

Αποκτώμενα Δικαιώματα & Ποσοστά Ακινήτου/ων Κληρονόμου						
A/A	Ακίνητο	Πλήρης Κυριότητα	Ψιλή Κυριότητα	Επιкарτία	Επιкарτία Ορισμένου Χρόνου	ΔΟΥ Ακινήτου
1	Κατοικία/Διαμέρισμα πλήν Μονοκατοικίας ( Α1 )	100 %	0 %	0 %	Όχι	ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ
2	Αποθήκη ( Υ1 )	100 %	0 %	0 %	Όχι	ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ
3	Θέση Στάθμευσης(Γκαραζ) ( Ρ1 )	100 %	0 %	0 %	Όχι	ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ

Εικόνα 44. Αποκτώμενα δικαιώματα & Ποσοστά Ακινήτου, Δ.Ο.Υ. Ακινήτου & Φύλλα υπολογισμού

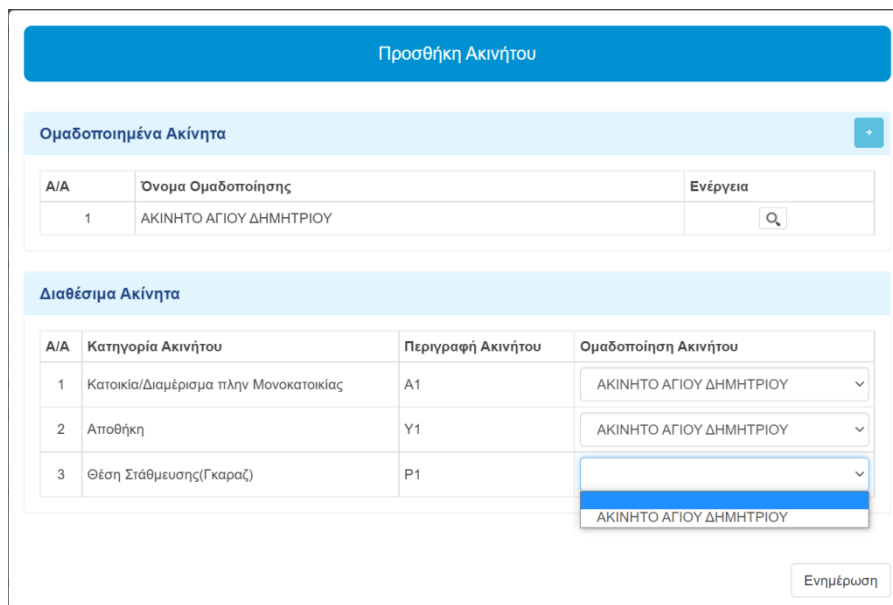
Κάποια ακίνητα, μπορούν να ομαδοποιηθούν, όταν π.χ. ζητείται απαλλαγή Α' κατοικίας, προκειμένου να θεωρηθούν ως μία ιδιοκτησία. Σε αυτή την περίπτωση επιλέγεται το πεδίο **Ομαδοποίηση Ακινήτων** και στη συνέχεια επιλέγουμε το **(+)** για να καταχωρηθεί το όνομα της ομαδοποίησης και επιλέγουμε το πεδίο **Ενημέρωση**.



Εικόνα 45. Ομαδοποίηση Ακινήτων

Στην συνέχεια, αφού καταχωρηθεί το όνομα της ομαδοποίησης, πρέπει να επιλεγεί το κάθε ακίνητο που ανήκει στην συγκεκριμένη / ίδια ομάδα και στο πεδίο «Ομαδοποίηση Ακινήτου», να επιλεγεί το συγκεκριμένο όνομα που καταχωρήσαμε. Ακολουθούμε την ίδια διαδικασία για όλα τα ακίνητα που ανήκουν στην ίδια ομάδα. Μετά επιλέγεται το πεδίο

**Ενημέρωση**



Εικόνα 46. Ενέργειες ομαδοποίηση ακινήτων-ονομασία



Επιλέγοντας το εικονίδιο [+ Φύλλο Υπολογισμού](#), πρώτα επιλέγουμε το ακίνητο για το οποίο θα καταχωρίσουμε φύλλο υπολογισμού και στη συνέχεια έχουμε δύο επιλογές:

- Στην ενότητα

#### Κενά Φύλλα (Φ.Υ.Α.Α.)

εμφανίζεται λίστα με τα διαθέσιμα φύλλα υπολογισμού (Φ.Υ.Α.Α.) ανάλογα με την κατηγορία του ακινήτου. Επιλέγοντας κάποιο από αυτά, ανοίγει ένα κενό φύλλο

υπολογισμού και αφού το συμπληρώσουμε επιλέγουμε [Εισαγωγή αξίας](#)

- Στην ενότητα

#### Αντιγραφή Φύλλου (Φ.Υ.Α.Α.)

μπορούμε να αντιγράψουμε ένα συμπληρωμένο φύλλο υπολογισμού που ήδη έχουμε καταχωρήσει στην ίδια ή σε κάποια άλλη δήλωση. Καταχωρούμε τον αριθμό καταχώρισης της δήλωσης από την οποία επιθυμούμε να αντιγράψουμε

το φύλλο υπολογισμού και επιλέγουμε [Αναζήτηση δήλωσης](#). Στη συνέχεια επιλέγοντας τον καταρράκτη, εμφανίζονται όλα τα φύλλα υπολογισμού που περιέχει η δήλωση και επιλέγουμε αυτό που επιθυμούμε να αντιγράψουμε.


Ελέγχουμε το φύλλο υπολογισμού και ολοκληρώνουμε την αντιγραφή επιλέγοντας

[Εισαγωγή αξίας](#)

Σε περίπτωση που η δήλωση που επεξεργαζόμαστε έχει προέλθει από αντιγραφή άλλης δήλωσης (επιλογή από μενού «Αντιγραφή στοιχεία ακινήτου/ων») η εφαρμογή εμφανίζει τον αριθμό καταχώρισης της δήλωσης από την οποία έχουμε ήδη αντιγράψει τα ακίνητα.



Αποκτώμενα Δικαιώματα & Ποσοστά Ακινήτων Αγοραστή ×

 **Φύλλα (Φ.Υ.Α.Α.)-Έντυπα υπολογισμού αξίας ακινήτου**

**Επιλέξτε ακίνητο**

4) Κατοικία/Διαμέρισμα πλην Μονοκατοικίας ( Μεταβιβάζεται λόγω πώλησης κατά πλήρη κυριότητα, νομή και κατοχή το 50% εξ αδι ▼

**Κενά Φύλλα (Φ.Υ.Α.Α.)**

Κατοικία – Διαμέρισμα (Φ.Υ.Α.Α. 1)

Κατοικία πλην Μονοκατοικίας (Κ 1)

**Αντιγραφή Φύλλου (Φ.Υ.Α.Α.)**

Αριθμός Καταχώρισης  Αναζήτηση δήλωσης

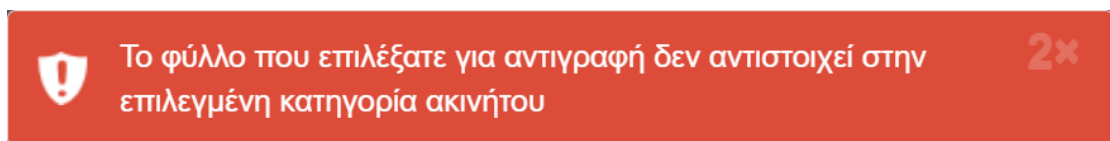
**Επιλέξτε φύλλο**

▼

Κλείσιμο

Εικόνα 47. Φύλλα υπολογισμού αξίας ακινήτου

Αν επιλέξουμε να αντιγράψουμε φύλλο υπολογισμού που δεν αντιστοιχεί στην επιλεγμένη κατηγορία ακινήτου, η εφαρμογή εμφανίζει αντίστοιχο μήνυμα.



Εικόνα 48. Μήνυμα λάθους κατά την αντιγραφή φύλλου υπολογισμού

Στα ακίνητα με Α.Τ.ΑΚ. η τιμή ζώνης / τιμή εκκίνησης (ΕΚ) στα φύλλα υπολογισμού, είναι προτεινόμενη από την εφαρμογή. Όμως, πρέπει να διορθωθεί σε περίπτωση που η ισχύουσα τιμή ζώνης / τιμή εκκίνησης (ΕΚ) είναι διαφορετική.



Όλα τα πεδία (προσδιοριστικά και τεχνικά) είναι υποχρεωτικά και πρέπει να συμπληρώνονται αντίστοιχα και ανάλογα με τις ιδιαιτερότητες του εκάστοτε ακινήτου για τον προσδιορισμό της αντικειμενικής αξίας.

Έχουν διαμορφωθεί κριτήρια ελέγχου των εντύπων ως προς τον ορθό προσδιορισμό της αντικειμενικής αξίας του ακινήτου.

Ενημέρωση

Παρακαλώ συμπληρώστε τα πεδία (τιμή ζώνης, συντελεστής πρόσοψης, συντελεστής εμπορικότητας, όροφος, επιφάνεια), για να μπορέσετε να κάνετε Εισαγωγή Αξίας.

[Κλείσιμο](#)

Εικόνα 49. Έλεγχος Φ.Υ.Α.Α.

Για το ίδιο ακίνητο, μπορούμε να καταχωρήσουμε περισσότερα του ενός φύλλα υπολογισμού (π.χ. όταν έχουμε ακίνητο με διαφορετικές παλαιότητες).

Επιλέγουμε εκ νέου [+ Φύλλο Υπολογισμού](#), και στη συνέχεια επιλέγουμε το ίδιο ακίνητο για το οποίο επιθυμούμε να καταχωρήσουμε και άλλο φύλλο υπολογισμού.

Μετά τη συμπλήρωση των φύλλων υπολογισμού δεν μπορούν να διορθωθούν τα στοιχεία του Κληρονομούμενου και του Κληρονόμου. Για να μπορεί να γίνει οποιαδήποτε αλλαγή θα πρέπει να διαγραφούν όλα τα Φ.Υ.Α.Α.



Εικόνα 50. Έλεγχος εφαρμογής μη διόρθωσης στοιχείων Κληρονομούμενου και Κληρονόμου

Σε περίπτωση που μεταβιβάζεται ψιλή κυριότητα, τότε μετά την καταχώριση των Φ.Υ.Α.Α. ο κληρονόμος πρέπει να επιλέξει αν επιθυμεί την άμεση φορολογία της ψιλής κυριότητας.



Αποκτώμενα Δικαιώματα & Ποσοστά Ακινήτου/ων Κληρονόμου							+ Φύλλο Υπολογισμού
A/A	Ακίνητο	Πλήρης Κυριότητα	Ψιλή Κυριότητα	Επιкарτία	Επιкарτία Ορισμένου Χρόνου	ΔΟΥ Ακινήτου	
1	Κατοικία/Διαμέρισμα πλην Μονοκατοικίας ( A1 )	0 %	100 %	0 %	Όχι	ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ	

A/A	Φ.Υ.Α.Α.	Δικαιώματα	Αντικ. Αξία	Απαλλαγή	info	Ενέργεια
1	Κατοικία –Διαμέρισμα (Φ.Υ.Α.Α. 1) (Ακίνητο:1)	Ψιλή Κυριότητα (100 %)	13.200,00	<input type="checkbox"/>		

Συνολική Αντικειμενική Αξία Αποκτώμενων Ακινήτων:	13.200,00
Φορολογητέα αξία:	13.200,00
Επιθυμώ την άμεση φορολογία της ψιλής κυριότητας <input checked="" type="checkbox"/>	

Εικόνα 51. Αίτημα για την άμεση φορολόγηση της ψιλής κυριότητας

Σε περίπτωση που δεν επιλεγεί η άμεση φορολογία της ψιλής κυριότητας, τότε κατά την αποθήκευση και έλεγχο της δήλωσης εμφανίζεται το πιο κάτω μήνυμα:

**Έλεγχος Δήλωσης** ✕

Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης (2262)

---

Αποκτώμενα Δικαιώματα & Ποσοστά Ακινήτου Κληρονόμου

A/A	Περιγραφή προβλημάτων
1	Η δήλωση δεν μπορεί να υποβληθεί διότι δεν έχετε επιλέξει ότι επιθυμείτε την άμεση φορολογία της μεταβιβαζόμενης ψιλής κυριότητας. Στην περίπτωση αυτή η δήλωση υποβάλλεται χειρόγραφα στην αρμόδια Δ.Ο.Υ.

Κλείσιμο

Εικόνα 52. Μήνυμα λάθους αν δεν επιλεγεί η άμεση φορολόγηση της ψιλής κυριότητας

Όταν επιλέγεται από το μενού «Προσωρινή Αποθήκευση και Έλεγχος Δήλωσης» η δήλωση αποθηκεύεται και γίνεται έλεγχος της δήλωσης, για τυχόν λάθη που υπάρχουν. Σε περίπτωση λάθους εμφανίζονται από την εφαρμογή αντίστοιχα μηνύματα.



**Έλεγχος Δήλωσης** ✕  
 Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης (1458)

Στοιχεία Ακινήτου/ων - Στοιχεία Κινητού/τών

Α/Α	Περιγραφή προβλημάτων
1	Πρέπει να καταχωριστεί τουλάχιστον ένα «Κινητό» ή «Ακίνητο»

Εικόνα 53. Έλεγχος εφαρμογής Προσωρινής αποθήκευσης και έλεγχος δήλωσης

Μετά τη συμπλήρωση όλων των παραπάνω (ποσοστά, εμπράγματα, ΔΟΥ Ακινήτου, Φ.Υ.Α.Α.), μεταφέρεται η αντικειμενική αξία στην ενότητα «Αποκτώμενα Δικαιώματα & Ποσοστά Ακινήτου/ων Κληρονόμου».

Ακίνητα							
Στοιχεία Ακινήτου/των							Ομαδοποίηση Ακινήτων
Α/Α	Κατηγορία Ακινήτου	Περιγραφή Ακινήτου				Ενέργεια	
1	Κατοικία/Διαμέρισμα πλην Μονοκατοικίας	A1				🔍	
2	Αποθήκη	Y1				🔍	
3	Θέση Στάθμευσης(Γκαράζ)	P1				🔍	
Αποκτώμενα Δικαιώματα & Ποσοστά Ακινήτου/ων Κληρονόμου							+ Άλλα Υπελογισμα
Α/Α	Ακίνητο	Πλήρης Κυριότητα	Ψιλή Κυριότητα	Επικαρπία	Επικαρπία Ορισμένου Χρόνου	ΔΟΥ Ακινήτου	
1	Κατοικία –Διαμέρισμα πλην Μονοκατοικίας ( A1 )	100 %	0 %	0 %	Όχι	<input type="text" value="ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ"/>	
2	Αποθήκη ( Y1 )	100 %	0 %	0 %	Όχι	<input type="text" value="ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ"/>	
3	Θέση στάθμευσης(Γκαράζ) ( P1 )	100 %	0 %	0 %	Όχι	<input type="text" value="ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ"/>	
Α/Α	Φ.Υ.Α.Α.	Δικαιώματα		Αντικ. Αξία	Απολογη	Info	Ενέργεια
1	Κατοικία –Διαμέρισμα (Φ.Υ.Α.Α. 1) (Ακίνητο 1)	Πλήρης Κυριότητα (100 %)		52.800,00	<input type="checkbox"/>	📘	📄 🗑️
2	Αποθήκες (Φ.Υ.Α.Α.4) (Ακίνητο 2)	Πλήρης Κυριότητα (100 %)		1.800,00	<input type="checkbox"/>	📘	📄 🗑️
3	Θέση στάθμευσης αυτοκινήτου (Φ.Υ.Α.Α.5) (Ακίνητο 3)	Πλήρης Κυριότητα (100 %)		30.000,00	<input type="checkbox"/>	📘	📄 🗑️
Συνολική Αντικειμενική Αξία Αποκτώμενων Ακινήτων:							84.600,00
Φορολογητέα αξία:							84.600,00

Εικόνα 54. Ομαδοποιημένα ακίνητα

Όταν έχουμε μεταβίβαση Ψιλής Κυριότητας ακινήτου και επιλεγεί το πεδίο εμφανίζεται αναλυτική περιγραφή της επικαρπίας (είδος και ποσοστό).





Ενημέρωση ΨΚ			
A/A	Είδος Επικαρπίας	Ποσοστό (%)	info
1	Επικαρπία ισόβια ή αορίστου χρόνου	20	
2	Επικαρπία ορισμένου χρόνου	30	
Σύνολο Επικαρπίας (%)		50	

Εικόνα 55. Αναλυτική περιγραφή επικαρπίας

Με την επιλογή του πεδίου σε κάθε γραμμή εμφανίζεται πλήρης ανάλυση δεδομένων υπολογισμού επικαρπίας και ψιλής κυριότητας .

Ενημέρωση			
<b>Δεδομένα</b>			
<b>Περιγραφή</b>	<b>Τιμές</b>	<b>Έτος Γέννησης</b>	<b>Τρέχον Έτος</b>
Κατοικία –Διαμέρισμα (Φ.Υ.Α.Α. 1) (Αξία)	48.000,00	2010	2022
Ποσοστό Ψ.Κ. που έχει ο κληρονομούμενος (%)	100 %		
Ποσοστό Ψ.Κ. που μεταβιβάζει ο κληρονομούμενος (%)	100 %		
Επικαρπία Ποσοστό (%)	100 %		
Είδος Επικαρπίας	Επικαρπία ισόβια ή αορίστου χρόνου	<b>Ηλικία</b>	<b>Κλασματική Κατηγορία Επικαρπίας</b>
Κλασματική Κατηγορία Ψ.Κ.	2 / 10	0 - 20	8 / 10
		20 - 30	7 / 10
		30 - 40	6 / 10
		40 - 50	5 / 10
		50 - 60	4 / 10
		60 - 70	3 / 10
		70 - 80	2 / 10
		80 - ...	1 / 10
<b>Υπολογισμός Αξίας Ψ.Κ.</b>			
$(48.000,00 * (100 / 100)) * (2 / 10) * (100 / 100) = 9.600,00$			

Εικόνα 56. Αναλυτική επεξήγηση φορολόγηση επικαρπίας και ψιλής κυριότητας

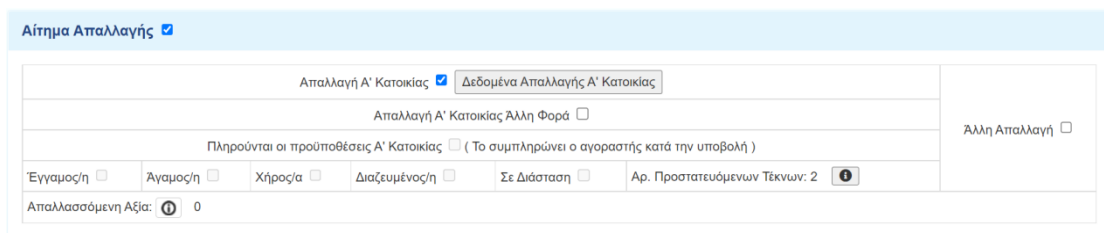
### 2.4.5.9.3 Απαλλαγές

Όταν επιλέγεται το πεδίο «Ζητείται Απαλλαγή»  για τον κληρονόμο, πρέπει υποχρεωτικά να επιλεγούν τα αντίστοιχα:

- Απαλλαγή Α' Κατοικίας  (μόνο από σύζυγο ή τέκνο κληρονομούμενου) ή
- Άλλη Απαλλαγή  (από κληρονόμο)

1) Απαλλαγή Α' Κατοικίας . Το πεδίο της οικογενειακής κατάστασης συμπληρώνεται αυτόματα από την εφαρμογή με βάση τα καταχωρημένα στοιχεία στην βάση δεδομένων της ΑΑΔΕ. Εφόσον γίνει από τον κληρονόμο αποδοχή/υποβολή της δήλωσης, θα ενημερωθεί από την εφαρμογή το πεδίο:

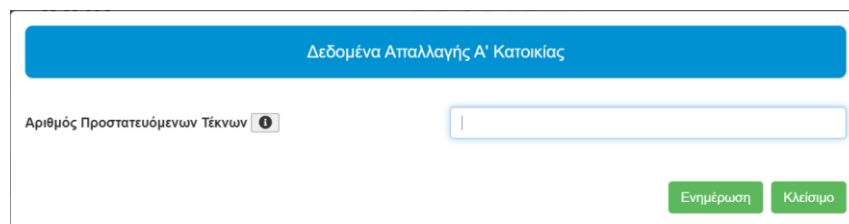
«Πληρούνται οι προϋποθέσεις Α' Κατοικίας» .



Αίτημα Απαλλαγής <input checked="" type="checkbox"/>					
Απαλλαγή Α' Κατοικίας <input checked="" type="checkbox"/> Δεδομένα Απαλλαγής Α' Κατοικίας					Άλλη Απαλλαγή <input type="checkbox"/>
Απαλλαγή Α' Κατοικίας Άλλη Φορά <input type="checkbox"/>					
Πληρούνται οι προϋποθέσεις Α' Κατοικίας <input type="checkbox"/> ( Το συμπληρώνει ο αγοραστής κατά την υποβολή )					
Έγγαμος/η <input type="checkbox"/>	Άγαμος/η <input type="checkbox"/>	Χήρος/α <input type="checkbox"/>	Διαζευμένος/η <input type="checkbox"/>	Σε Διάσταση <input type="checkbox"/>	Αρ. Προστατευόμενων Τέκνων: 2 <input type="text"/>
Απαλλασσόμενη Αξία: <input type="text"/> 0					

Εικόνα 57. Αίτημα Απαλλαγής

Με την επιλογή του πεδίου  , καταχωρείται ο Αριθμός Προστατευόμενων Τέκνων των οποίων ο κληρονόμος έχει την επιμέλεια.



Δεδομένα Απαλλαγής Α' Κατοικίας	
Αριθμός Προστατευόμενων Τέκνων <input type="text" value="2"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Ενημέρωση"/>	<input type="button" value="Κλείσιμο"/>

Εικόνα 58. Καταχώριση αριθμού Προστατευόμενων τέκνων απαλλαγής Α' Κατοικίας

Εάν η σύζυγος ή το τέκνο έχει πάρει απαλλαγή άλλη φορά πρέπει να επιλέξει το πεδίο «Απαλλαγή Α' Κατοικίας Άλλη Φορά» .



Μετά την επιλογή, θα πρέπει να συμπληρωθούν υποχρεωτικά τα πιο κάτω πεδία που αφορούν την άρση απαλλαγής και την καταβολή του φόρου. Αν δεν καταχωρηθούν όλα τα παραπάνω πεδία, εμφανίζεται μήνυμα μη καταχώρησης όλων των υποχρεωτικών πεδίων.

**Απαλλαγή Α' Κατοικίας Άλλη Φορά**

Αριθμός Συμβολαίου	<input type="text"/>
Ημερομηνία Συμβολαίου	<input type="text"/>
Αριθμός δήλωσης Φ.Μ.Α., γονικής παροχής ή κληρονομιάς για την άρση της απαλλαγής Α' κατοικίας	<input type="text"/>
Ημερομηνία καταβολής Φ.Μ.Α., φόρου γονικής παροχής ή κληρονομιάς	<input type="text"/>
Δ.Ο.Υ. καταβολής του αντίστοιχου φόρου	<input type="text"/>

Εικόνα 59. Καταχώριση δεδομένων Απαλλαγής Α' Κατοικίας Άλλη Φορά

Εφόσον γίνει από την σύζυγο ή το τέκνο του κληρονομούμενου η υποβολή της δήλωσης, θα πρέπει να επιλέξει στην εφαρμογή το πεδίο : «Πληρούνται οι προϋποθέσεις Α'

Κατοικίας» .

Στην εφαρμογή έχει επισυναφθεί Υπεύθυνη Δήλωση Ν.1599/1986 με το κείμενο της απαλλαγής της Α' Κατοικίας. Το πεδίο «Πληρούνται οι προϋποθέσεις Α' Κατοικίας»  είναι υποχρεωτικό για τη χορήγηση της απαλλαγής. Όταν η δήλωση υποβάλλεται από νόμιμο εκπρόσωπο της συζύγου ή του τέκνου, θα πρέπει να αναφέρεται ρητά στο συμβολαιογραφικό έγγραφο (ΣΧΕΤ. ΔΙΑΔΠ/2674/2006) θέμα : «Συμπλήρωση και υπογραφή υπευθύνων δηλώσεων του Ν.1599/86, όπως ισχύει, για λογαριασμό τρίτων, από πρόσωπα εφοδιασμένα με γενικό ή ειδικό πληρεξούσιο».



**Υπεύθυνη Δήλωση κληρονόμου συζύγου ή τέκνου:**

Απαλλαγή Α' Κατοικίας

**Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι:**

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι:

α) Εγώ και ο/η σύζυγος ή το άλλο μέρος συμφώνου συμβίωσης και τα ανήλικα τέκνα μας:

i) δεν έχω/ουμε δικαίωμα πλήρους κυριότητας ή επικαρπίας ή οίκησης σε άλλη κατοικία ή ιδανικό μερίδιο κατοικίας ή δικαίωμα πλήρους κυριότητας σε οικοδομήσιμο οικόπεδο ή ιδανικό μερίδιο οικοπέδου (στα οποία αντιστοιχεί εμβαδόν κτίσματος που πληροί τις στεγαστικές μου/μας ανάγκες) που βρίσκονται σε δημοτικό ή κοινοτικό διαμέρισμα με πληθυσμό άνω των 3.000 κατοίκων και τα οποία συνολικά πληρούν τις στεγαστικές ανάγκες μου/της οικογένειας, συναθροιζόμενα και με τα λοιπά αντίστοιχα κληρονομαία ακίνητα, πλην εκείνου για το οποίο ζητείται η απαλλαγή και

ii) δεν έχω/ουμε τύχει απαλλαγής από το φόρο μεταβίβασης, κληρονομιάς ή γονικής παροχής για την απόκτηση πρώτης κατοικίας κατά το παρελθόν, ή (επιλέγοντας κατά περίπτωση) έχω/ουμε τύχει απαλλαγής από το φόρο μεταβίβασης, κληρονομιάς ή γονικής παροχής για την απόκτηση πρώτης κατοικίας κατά το παρελθόν και έχει εξοφληθεί ο οφειλόμενος φόρος

β) Αναλαμβάνω την υποχρέωση να προσκομίσω τα απαιτούμενα κατά περίπτωση πιστοποιητικά/δικαιολογητικά που τυχόν θα μου ζητηθούν από τη Φορολογική Διοίκηση".

**Έγκριση από τον κληρονόμο ότι πληρούνται οι προϋποθέσεις Α' Κατοικίας**

Πληρούνται οι προϋποθέσεις Α' Κατοικίας

Κλείσιμο

Εικόνα 60. Υπεύθυνη Δήλωση Ν.1599/1986 ότι «Πληρούνται οι προϋποθέσεις Α' Κατοικίας»

Αν δεν καταχωρηθούν όλα τα παραπάνω πεδία εμφανίζεται μήνυμα μη καταχώρισης όλων των υποχρεωτικών πεδίων.





Εικόνα 61. Έλεγχος εφαρμογής λαθών (απαλλαγής) Προσωρινής Αποθήκευσης και Έλεγχος Δήλωσης

## Έλεγχος εφαρμογής λαθών (απαλλαγής) «Προσωρινής Αποθήκευσης και Έλεγχος Δήλωσης»

Όταν έχει δηλωθεί ακίνητο που δεν εμπίπτει στις διατάξεις της απαλλαγής Α' Κατοικίας εμφανίζονται τα αντίστοιχα μηνύματα.

Α/Α	Φ.Υ.Α.Α.	Δικαιώματα
1	Επαγγελματική στέγη (Φ.Υ.Α.Α.2) (Ακίνητο:1)	Πλήρης Κυριότητα (100 %)

Εικόνα 62. Έλεγχος εφαρμογής μη ύπαρξης δικαιώματος Α' Κατοικίας

## 2) Άλλη Απαλλαγή

Από εμφανιζόμενη λίστα της εφαρμογής επιλέγεται το είδος της άλλης απαλλαγής.

Εικόνα 63. Άλλες απαλλαγές (εκτός της Α' Κατοικίας)



Αν επιλεγεί από τη λίστα το «Άλλη», τότε πρέπει να πληκτρολογήσουμε την σχετική διάταξη, και σε κάθε περίπτωση στο πεδίο «Απαλλασσόμενη Αξία» συμπληρώνεται η απαλλασσόμενη αξία.

#### 2.4.5.9.4 Περιγραφή ακινήτου/ων - Παρατηρήσεις


Στην ενότητα «Περιγραφή ακινήτου/ων – Παρατηρήσεις» καταχωρείται κάθε άλλη πληροφορία σχετικά με το κάθε ακίνητο ή γενικά παρατηρήσεις σχετικές με τη δήλωση φόρου κληρονομιάς.

Τα στοιχεία αυτά θα εμφανίζονται στην εκτύπωση της δήλωσης.

Περιγραφή ακινήτου/ων - Παρατηρήσεις

Εικόνα 64. Περιγραφή ακινήτου/ων – Παρατηρήσεις

#### 2.4.5.10 Στοιχεία Κινητού/ών

Στην ενότητα αυτή καταχωρούμε τα κινητά που πρόκειται να μεταβιβαστούν λόγω κληρονομιάς. Για να καταχωρήσουμε ένα κινητό επιλέγουμε το εικονίδιο  και εμφανίζεται η οθόνη καταχώρισης των στοιχείων του κινητού. Επιλέγουμε από την λίστα την κατηγορία του κινητού, στη συνέχεια καταχωρούμε την περιγραφή του και την φορολογητέα αξία. Η εισαγωγή του κινητού ολοκληρώνεται επιλέγοντας το πεδίο

Ενημέρωση




Προσθήκη / Επεξεργασία Κινητού

Κατηγορία Κινητού

Φορολογητέα αξία

Έπιπλα και Σκεύη  
Εταιρικά μερίδια, μετοχές μη εισηγμένες κ.λπ. ΠΟΛ. 1055/2003  
Χρηματικά ποσά  
Έργα τέχνης  
Αυτοκίνητο  
Άλλο

Εικόνα 65. Προσθήκη κινητού/ών

Σε περίπτωση που υπάρχει και άλλο κινητό που θα μεταβιβασθεί με την ίδια δήλωση, τότε επιλέγουμε πάλι το εικονίδιο  και ακολουθείται η ίδια διαδικασία.

Αν επιλέξουμε «Αυτοκίνητο» εμφανίζεται η πιο κάτω οθόνη καταχώρισης:

Προσθήκη / Επεξεργασία Κινητού

Κατηγορία Κινητού

Αριθμός Κυκλοφορίας

Περιγραφή Κινητού

Φορολογητέα αξία

Απαιτούμενα δικαιολογητικά :

1. Άδεια κυκλοφορίας

Ενημέρωση Κλείσιμο

Εικόνα 66. Οθόνη προσθήκης/επεξεργασίας αυτοκινήτου

Καταχωρούμε τον Αριθμό Κυκλοφορίας του αυτοκινήτου χωρίς κενά και επιλέγουμε

 Αναζήτηση

. Αν ο αριθμός κυκλοφορίας είναι καταχωρημένος στον Α.Φ.Μ. του

κληρονομούμενου, τότε εμφανίζονται από την εφαρμογή τα πιο κάτω στοιχεία του αυτοκινήτου και στην περιγραφή συμπληρώνουμε το ποσοστό που κληρονομείται π.χ. ΚΛΗΡΟΝΟΜΕΙΤΑΙ ΚΑΤΑ 25%, ΚΛΗΡΟΝΟΜΕΙΤΑΙ ΩΣ ΕΞΑΙΡΕΤΟ ΑΠΟ ΤΗ ΣΥΖΥΓΟ, κ.λπ. Στη συνέχεια επιλέγουμε [Ενημέρωση](#).

### Προσθήκη / Επεξεργασία Κινητού

Κατηγορία Κινητού	Αυτοκίνητο
Αριθμός Κυκλοφορίας	<input type="text" value="ΑΙ 1234"/> <a href="#">Αναζήτηση</a>
Κατηγορία	ΕΠΙΒΑΤΙΚΟ
Κυβικά Εκατοστά	1998
Μάρκα - Μοντέλο	DAIMLER CHRYSL. CLK 200 KOMPRESSOR
Ημερομηνία πρώτης άδειας	17/11/2005
Ποσοστό	100,00 %
Περιγραφή Κινητού	Αριθμός Κυκλοφορίας: ΑΙ 1234, Κατηγορία: ΕΠΙΒΑΤΙΚΟ, Κυβικά Εκατοστά: 1998, Μάρκα - Μοντέλο: DAIMLER CHRYSL. CLK 200 KOMPRESSOR, Ημερομηνία πρώτης άδειας: 17/11/2005, Ποσοστό: 100,00 % ΚΛΗΡΟΝΟΜΕΙΤΑΙ ΩΣ ΕΞΑΙΡΕΤΟ ΑΠΟ ΤΗ ΣΥΖΥΓΟ
Φορολογητέα αξία	2.000,00

[Ενημέρωση](#) [Κλείσιμο](#)

Εικόνα 67. Αναζήτηση στοιχείων αυτοκινήτου

Αν για οποιοδήποτε λόγο το αυτοκίνητο δεν είναι καταχωρημένο στον κληρονομούμενο, ο χρήστης καταχωρεί ο ίδιος τα περιγραφικά στοιχεία του αυτοκινήτου και επιλέγει [Ενημέρωση](#).

Μετά την καταχώριση, η ενότητα «Στοιχεία Κινητού/τών» εμφανίζει την πιο κάτω εικόνα:



Στοιχεία Κινητού/ών				
A/A	Κατηγορία Κινητού	Περιγραφή Κινητού	Φορολογητέα αξία	Ενέργεια
1	Αυτοκίνητο	Αριθμός Κυκλοφορίας: 701111111, Κατηγορία: ΕΠΙΒΑΤΙΚΟ, Κυβικά Έκατοστά: 1998, Μάρκα - Μοντέλο: DAIMLER CHRYSL CLK 200 KOMPRESSOR, Ημερομηνία πρώτης άδειας: 17/11/2005, Ποσοστό: 100,00 % ΚΛΗΡΟΝΟΜΕΙΤΑΙ ΩΣ ΕΞΑΙΡΕΤΟ ΑΠΟ ΤΗ ΣΥΖΥΓΟ	2.000,00	

Εικόνα 68. Στοιχεία Κινητού/ών

Στο δεξί μέρος του πίνακα με τα Στοιχεία Κινητού/ών στη στήλη «Ενέργεια» υπάρχουν δυο (2) επιλογές:

1. Με την επιλογή , εμφανίζεται η οθόνη «Προσθήκη/Επεξεργασία Κινητού», όπου υπάρχει η δυνατότητα να μεταβάλουμε τα στοιχεία που έχουμε καταχωρίσει.
2. Με την επιλογή , εμφανίζεται το πιο κάτω μήνυμα:

Θέλετε σίγουρα να διαγράψετε το κινητό;

Εικόνα 69. Διαγραφή Κινητού

Αν επιλέξουμε το  το κινητό θα διαγραφεί.

#### 2.4.5.11 Στοιχεία Χρεών & Βαρών

Στην ενότητα αυτή καταχωρούμε τα χρέη που έχει ο κληρονομούμενος και τα βάρη που υπάρχουν επί των ακινήτων και κινητών που κληρονομούνται. Για να καταχωρίσουμε ένα χρέος ή βάρος επιλέγουμε το εικονίδιο και ανοίγει η οθόνη καταχώρισης των στοιχείων του χρέους ή του βάρους. Σε αυτήν την ενότητα καταχωρούνται και τα «Έξοδα κηδείας».



Εικόνα 70. Προσθήκη Βάρους / Χρέους

Μετά την καταχώριση, η ενότητα «Στοιχεία Βαρών» εμφανίζει την πιο κάτω εικόνα:

Στοιχεία Βαρών και Χρεών				
Α/Α	Βάρη/Χρέη	Αποδεικτικά Στοιχεία	Αξία	Ενέργεια
1	Έξοδα κηδείας	Ανευ δικαιολογητικών	1.500,00	

Εικόνα 71. Στοιχεία Βαρών και Χρεών

Στο δεξί μέρος του πίνακα με τα Στοιχεία Βαρών και Χρεών στη στήλη «Ενέργεια» υπάρχουν δυο (2) επιλογές:

1. Με την επιλογή εμφανίζεται η οθόνη «Προσθήκη/Επεξεργασία», όπου υπάρχει η δυνατότητα να μεταβάλουμε τα στοιχεία που έχουμε καταχωρίσει.
2. Με την επιλογή εμφανίζεται το μήνυμα:

Εικόνα 72. Διαγραφή Βάρους / Χρέους

Αν επιλέξουμε το το βάρος / χρέος θα διαγραφεί.




### 2.4.5.12 Πίνακας Υπολογισμού Φόρου Κληρονομιάς

Στην ενότητα «Πίνακας Υπολογισμού Φόρου» εμφανίζεται η εκκαθάριση της δήλωσης.

Πίνακας Υπολογισμού Φόρου			
<b>Αξία</b>			
Συνολική αξία μεταβιβαζόμενων/ων περιουσιακού/ών στοιχείου/ων :	15.000,00	Αξία Βαρών:	5.000,00
Είδος απαλλαγής:	Άλλη	Απαλλη αξία:	2.000,00
Συνολική αξία προγενετέρων Κληρονομιών - Διωρών/Γον. Παροχών:	160.000,00	Φορολογητέα αξία:	8.000,00
<b>Φόρος</b>			
Κύριος Φόρος:	<input type="radio"/> Με συνυπολογισμό		800,00
	<input type="radio"/> Χωρίς συνυπολογισμό		800,00
Αναλογών Φόρος:	<input type="radio"/> Προγενετέρων Διωρών/Γονικών Παροχών		0,00
Βεβαιωθείς φόρος προγενέστερων ΓΠ/διωρών:			0,00
Φόρος Δήλωσης:			800,00

Εικόνα 73. Πίνακας υπολογισμού (εκκαθάρισης) φόρου της δήλωσης Φόρου Κληρονομιάς

Επιλέγοντας τα πεδία , η εφαρμογή μας ενημερώνει αναλυτικά για τον τρόπο υπολογισμού του φόρου κληρονομιάς. Στο σημείο αυτό η συμπλήρωση της δήλωσης έχει ολοκληρωθεί.

Στο στάδιο αυτό, εφόσον κατά την Προσωρινή Αποθήκευση και Έλεγχο Δήλωσης δεν υπάρχουν λάθη, η δήλωση μπορεί να υποβληθεί οριστικά.

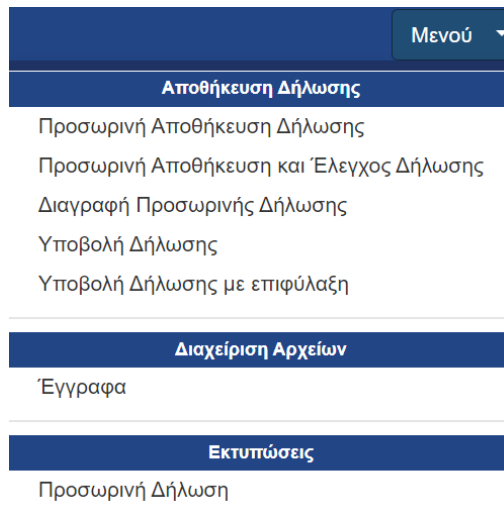
Έλεγχος Δήλωσης ✕

Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης (2265)

Ο έλεγχος της δήλωσης ολοκληρώθηκε επιτυχώς. Δεν υπάρχουν λάθη.

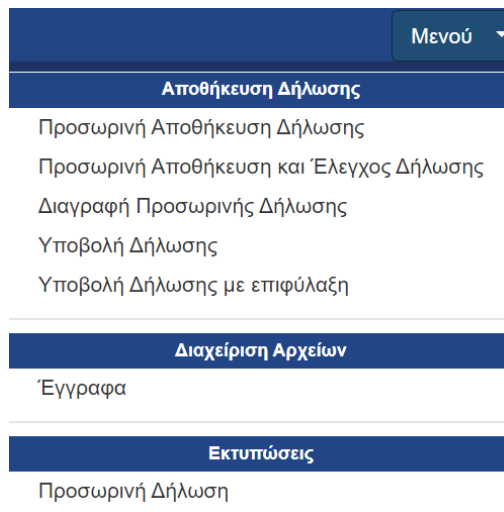
Κλείσιμο

Εικόνα 74. Έλεγχος επιτυχούς συμπλήρωσης δήλωσης



Εικόνα 75. Μενού εφαρμογής προσωρινών δηλώσεων συμβολαιογράφου

Μετά την υποβολή της δήλωσης (οριστική καταχώριση από το συμβολαιογράφο) προς τον κληρονόμο, η δήλωση μεταφέρεται από τις προσωρινές δηλώσεις στις οριστικοποιημένες δηλώσεις.



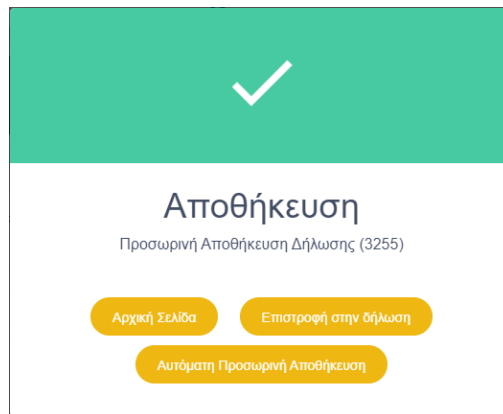
Εικόνα 76. Μενού εφαρμογής οριστικοποιημένων δηλώσεων συμβολαιογράφου

#### 2.4.5.13 Επιλογές «Προσωρινή Αποθήκευση» και «Προσωρινή Αποθήκευση και Έλεγχος Δήλωσης»

Κατά την διάρκεια συμπλήρωσης της δήλωσης ο συμβολαιογράφος μπορεί να αποθηκεύει προσωρινά την δήλωση όσο συχνά επιθυμεί.




Κατά την αποθήκευση της δήλωσης εμφανίζεται το πιο κάτω μήνυμα.



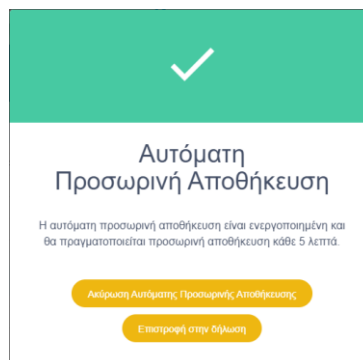
Εικόνα 77. Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης

Αν επιθυμούμε η εφαρμογή να αποθηκεύει αυτόματα την δήλωση που συμπληρώνουμε, επιλέγουμε το πεδίο **Αυτόματη Προσωρινή Αποθήκευση** και κάτω από το μενού εμφανίζεται

νέο πεδίο με αντίστροφη μέτρηση πέντε λεπτών. . Όταν συμπληρωθούν τα πέντε λεπτά, η εφαρμογή αποθηκεύει αυτόματα τη δήλωση και ξεκινάει νέα αντίστροφη μέτρηση πέντε λεπτών.

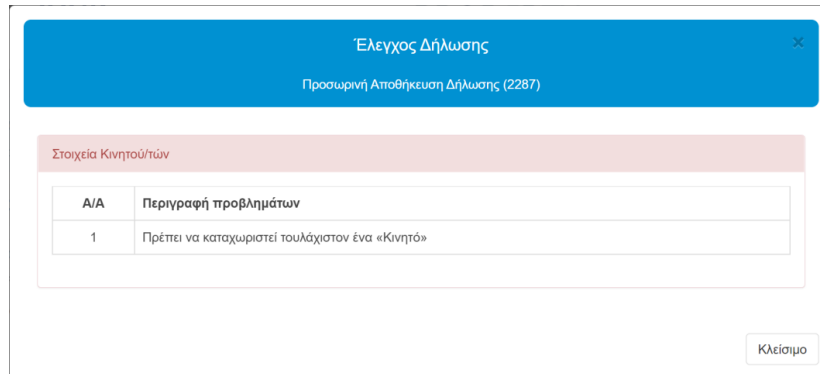
Αν επιθυμούμε να ακυρώσουμε την αυτόματη αποθήκευση, επιλέγουμε το πεδίο με την αντίστροφη μέτρηση και στο παρακάτω μήνυμα επιλέγουμε

**Ακύρωση Αυτόματης Προσωρινής Αποθήκευσης**



Εικόνα 78. Ακύρωση Αυτόματης Προσωρινής Αποθήκευσης

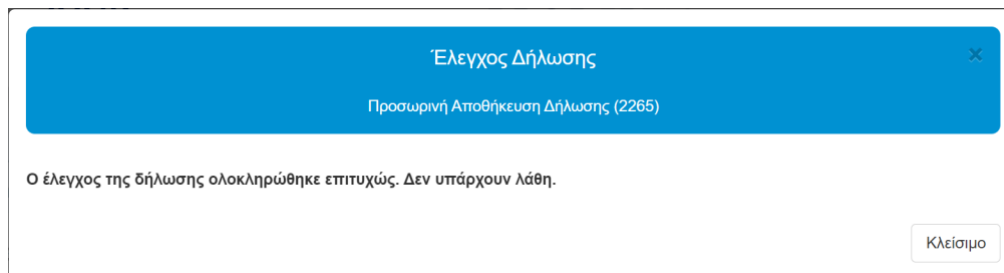
Όταν ολοκληρωθεί η συμπλήρωση της δήλωσης, πρέπει να επιλέξει «Προσωρινή Αποθήκευση και Έλεγχος Δήλωσης», προκειμένου να γίνει έλεγχος στη δήλωση. Αν στην δήλωση υπάρχουν λάθη ή ελλείψεις θα εμφανιστούν προειδοποιητικά μηνύματα.



Εικόνα 79. Μήνυμα λάθους κατά την αποθήκευση και έλεγχο της δήλωσης

Ο συμβολαιογράφος μπορεί να διορθώνει τη δήλωση και να την αποθηκεύει μέχρι το στάδιο της οριστικοποίησής της.

Εφόσον κατά την «Προσωρινή Αποθήκευση και Έλεγχο Δήλωσης» δεν υπάρχουν λάθη, η δήλωση μπορεί να υποβληθεί.

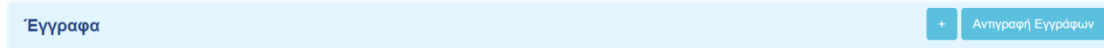


Εικόνα 80. Έλεγχος επιτυχούς συμπλήρωσης δήλωσης


#### 2.4.5.14 Διαχείριση αρχείων

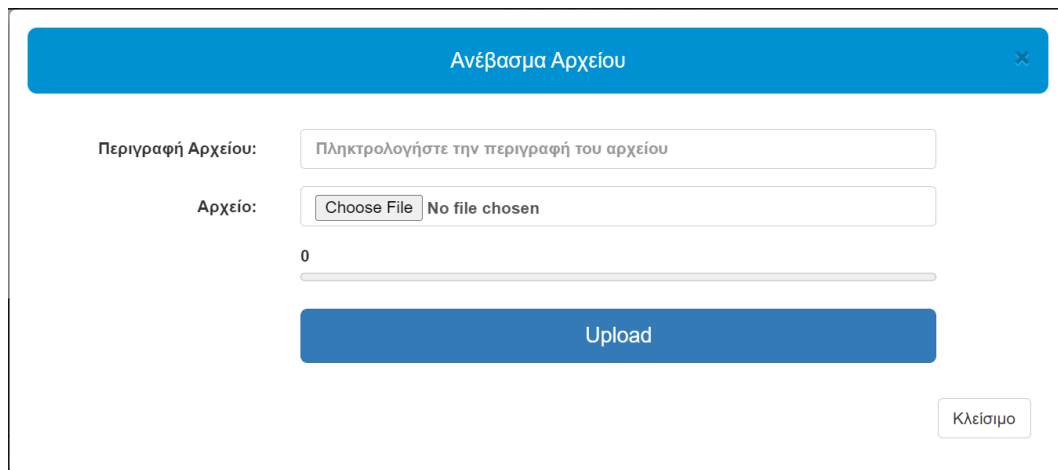
Ο συμβολαιογράφος, αφού έχει αποθηκεύσει την δήλωση και έχει πάρει αριθμό καταχώρισης, έχει τη δυνατότητα να «ανεβάσει» στην εφαρμογή έγγραφα που συνοποβάλλονται με την δήλωση (βεβαιώσεις, πιστοποιητικά, άδειες κυκλοφορίας, extrait τραπεζών κ.λπ.) και τα οποία έχει προηγουμένως σκανάρει και αποθηκεύσει στον

υπολογιστή του, στην ενότητα «Έγγραφα» που βρίσκεται μετά τον Πίνακα Υπολογισμού Φόρου.



Εικόνα 81. Ενότητα "Έγγραφα"

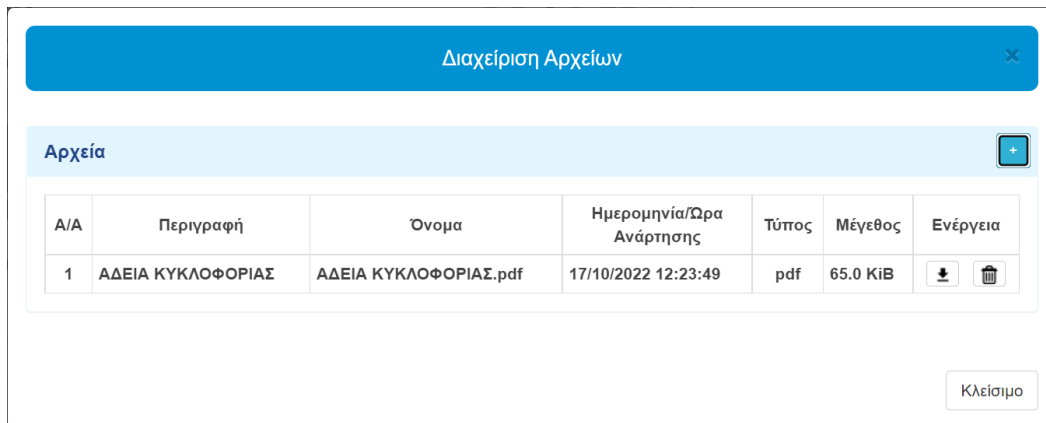
Επιλέγει το εικονίδιο , καταχωρεί την περιγραφή του αρχείου και στη συνέχεια επιλέγει . Αφού εντοπίσει το αρχείο και επιλέξει , στη συνέχεια πρέπει να επιλέξει .




Εικόνα 82. Ενότητα Έγγραφα, Περιγραφή και Ανέβασμα αρχείου

Τα έγγραφα ανεβαίνουν, τόσο όταν η δήλωση είναι σε Προσωρινή αποθήκευση, όσο και όταν έχει ολοκληρωθεί, μετά την καταχώριση του αριθμού και της ημερομηνίας του Συμβολαίου.

Μετά το «ανέβασμα» του αρχείου εμφανίζεται η πιο κάτω εικόνα.


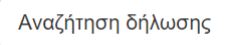


Εικόνα 83. Διαχείριση Αρχείων

Σε περίπτωση που ο συμβολαιογράφος επιθυμεί να «ανεβάσει» και άλλο αρχείο στην εφαρμογή, επιλέγει ξανά το εικονίδιο  και ακολουθεί την ίδια διαδικασία.

Αν επιθυμεί να εμφανίσει το αρχείο που έχει «ανεβάσει» επιλέγει το εικονίδιο  ενώ για να το διαγράψει επιλέγει το εικονίδιο .

Δυνατότητα διαγραφής του αρχείου, υπάρχει όταν η δήλωση έχει πάρει αριθμό καταχώρισης (όταν έχει επιλέξει από το μενού «Προσωρινή Αποθήκευση» ή «Προσωρινή Αποθήκευση και Έλεγχος Δήλωσης») και δεν έχει ακόμα υποβληθεί. Όταν η δήλωση έχει υποβληθεί από τον συμβαλλόμενο, δεν δίνεται η δυνατότητα να διαγραφεί αρχείο που έχει «ανέβει» στην εφαρμογή, μπορεί όμως ο συμβολαιογράφος να «ανεβάσει» και άλλα αρχεία στην εφαρμογή.

Επιλέγοντας το πεδίο , υπάρχει η δυνατότητα να αντιγράψουμε ένα ή περισσότερα έγγραφα που έχουμε επισυνάψει σε κάποια άλλη δήλωση. Εισάγουμε τον αριθμό καταχώρισης και επιλέγουμε . Από τα έγγραφα που εμφανίζονται επιλέγουμε αυτά που επιθυμούμε να αντιγράψουμε.

Η διαδικασία αντιγραφής εγγράφων, ολοκληρώνεται επιλέγοντας το πεδίο .

Αντιγραφή Εγγράφων

Αριθμός Καταχώρισης: 3261 Αναζήτηση δήλωσης

A/A	Περιγραφή	Όνομα	Ημερομηνία/Ωρα Ανάρτησης	Τύπος	Μέγεθος	Ενέργεια
1	ΑΔΕΙΑ ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΣ ΙΧ	ΑΔΕΙΑ ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΣ.pdf	01/11/2022 10:54:46	pdf	65.0 KiB	<input checked="" type="checkbox"/>
2	ΛΗΞΙΑΡΧΙΚΗ ΠΡΑΞΗ	ΛΗΞΙΑΡΧΙΚΗ ΠΡΑΞΗ ΘΑΝΑΤΟΥ.pdf	01/11/2022 10:55:06	pdf	65.0 KiB	<input checked="" type="checkbox"/>
3	ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΕΓΓ. ΣΥΓΓΕΝΩΝ	ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΕΓΓΥΤΕΡΩΝ ΣΥΓΓΕΝΩΝ.pdf	01/11/2022 10:55:33	pdf	65.0 KiB	<input type="checkbox"/>

Αντιγραφή Κλείσιμο

Εικόνα 84. Αντιγραφή εγγράφων

Εναλλακτικά, δυνατότητα επισύναψης αρχείων στην δήλωση, υπάρχει και στην ενότητα Έγγραφα που βρίσκεται στο Μενού «Διαχείριση Αρχείων (Έγγραφα)». Ακολουθείται η ίδια διαδικασία, όπως περιγράφεται πιο πάνω.

Ο συμβολαιογράφος μπορεί να επισυνάψει ηλεκτρονικά στην εφαρμογή έγγραφα, ακόμα και όταν η δήλωση έχει ολοκληρωθεί, δηλαδή μετά την οριστική υποβολή της. Για την επισύναψη των εγγράφων η εφαρμογή θα παραμένει ανοικτή.

#### 2.4.5.15 Έγκριση Κληρονόμου/Υποβολή της δήλωσης

Όταν ο συμβολαιογράφος ολοκληρώσει τη συμπλήρωση των στοιχείων της δήλωσης, επιλέγει υποβολή της δήλωσης. Η δήλωση μεταφέρεται από τις προσωρινές δηλώσεις στις οριστικοποιημένες δηλώσεις.

Στη συνέχεια αποστέλλεται μήνυμα στο λογαριασμό myAADE του κληρονόμου ή του Νομ. Εκπροσώπου, προκειμένου να εισέλθει στην εφαρμογή, με τους προσωπικούς του κωδικούς, μέσω του Διαδικτυακού τόπου της ΑΑΔΕ, Αρχική Σελίδα / ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ : Πολίτες / Δήλωση Φόρου Μεταβίβασης Ακινήτων, Δωρεάς και Γονικής Παροχής, Κληρονομιάς» στην πλατφόρμα myAADE, και να επιλέξει, όπου έχει ορισθεί ως «Κληρονόμος», και είτε να αποδεχτεί/υποβάλει, είτε για να μην αποδεχτεί/μην υποβάλλει τη συγκεκριμένη δήλωση. Όταν έχει αιτηθεί Απαλλαγής Α΄ Κατοικίας θα εμφανίζεται κείμενο Υπεύθυνης Δήλωσης του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (ΦΕΚ Α΄ 75). Σε περίπτωση που αποδέχεται/υποβάλλει, θα επιλέξει «Υποβολή». Σε περίπτωση που διαφωνεί (για οποιοδήποτε λόγο) με τη δήλωση κληρονομιάς που καταχωρήθηκε από



τον συμβολαιογράφο, θα επιλέξει «μη Υποβολή». Στη συνέχεια πρέπει να επιλέξει

Καταχώριση

προκειμένου να ολοκληρωθεί η διαδικασία.

Προσοχή! Σε περίπτωση που έχει δηλωθεί νόμιμος εκπρόσωπος για τον κληρονόμο, τότε η υποβολή/μη υποβολή της δήλωσης γίνεται μόνο από τον νόμιμο εκπρόσωπο του κληρονόμου, ο οποίος θα εισέλθει στην εφαρμογή, με τους προσωπικούς του κωδικούς, όπως περιγράφεται πιο πάνω, προκειμένου να υποβάλει/μην υποβάλει τη συγκεκριμένη δήλωση.

Πιο συγκεκριμένα, μετά την εισαγωγή των κωδικών πρόσβασης μπορεί ο κληρονόμος να αναζητήσει τη συγκεκριμένη δήλωση επιλέγοντας αναζήτηση δήλωσης (Πάνω Αριστερά στην εφαρμογή).

Με την επιλογή αναζήτηση δήλωσης εμφανίζεται πίνακας δηλώσεων που έχουν καταχωρηθεί από συμβολαιογράφο για λογαριασμό του ως κληρονόμου. Εμφανίζονται μόνο οι δηλώσεις φόρου κληρονομιάς που έχουν καταχωρηθεί ή υποβληθεί μέσω αυτής της εφαρμογής. Αναζητούνται καταχωρώντας στο πεδίο «Αναζήτηση», οποιονδήποτε αριθμό ή μέρος του αριθμού του πίνακα (αναλυτικότερα στο 2.3.3). Εναλλακτικά ο κληρονόμος ή ο νόμιμος εκπρόσωπος αυτού, επιλέγοντας από την αρχική οθόνη την καρτέλα «Προς υποβολή», εμφανίζονται οι σχετικές δηλώσεις.

Προς υποβολή ×

Δείξε  εγγραφές Αναζήτηση:

A/A	AΦΜ Συμβ.	Αρ. Καταχ.	Ημ. Καταχ.	Κατάσταση Δήλωσης	Ενέργεια
1	██████████	2447	31/07/2022 12:13:33	Οριστικοποιημένη	
2	██████████	1334	30/11/2021 12:54:10	Οριστικοποιημένη	
3	██████████	1066	30/09/2021 11:59:31	Οριστικοποιημένη	
4	██████████	2445	30/07/2022 10:29:17	Οριστικοποιημένη	
5	██████████	1547	29/12/2021 12:56:52	Ακυρωτική (εκκρεμεί έγκριση από αγοραστή)	

Δείχνοντας 1 έως 5 από 51 εγγραφές Προηγούμενη      ...  Επόμενη

Εικόνα 85. Πίνακας καταχωρημένων δηλώσεων



Εάν από τον φάκελο μηνυμάτων (πάνω δεξιά στην εφαρμογή) γίνει επιλογή «Δείτε όλα τα μηνύματα» εμφανίζεται πίνακας από δεδομένα των μηνυμάτων των δηλώσεων που έχουν καταχωρηθεί από συμβολαιογράφο για λογαριασμό του κληρονόμου. Εμφανίζεται μόνο για δηλώσεις φόρου κληρονομιάς που έχουν καταχωρηθεί ή υποβληθεί μέσω αυτής της εφαρμογής. Ο αριθμός που εμφανίζεται στο φάκελο των μηνυμάτων κάθε φορά που διαβάζεται κάθε μήνυμα της δήλωσης μειώνεται, μέχρι που μηδενίζεται όταν έχουν διαβαστεί όλα τα μηνύματα. Με την επιλογή του πεδίου  στη στήλη «Ενέργεια» εμφανίζεται η αντίστοιχη δήλωση. Σε περίπτωση που η ίδια δήλωση εμφανίζεται σε δύο γραμμές (δηλ. έχει υποβληθεί από τον συμβολαιογράφο, έχει τροποποιηθεί και έχει υποβληθεί εκ νέου), οποιαδήποτε γραμμή και να επιλέξουμε, εμφανίζεται η τελευταία εικόνα της δήλωσης, προκειμένου να γίνει υποβολή/μη υποβολή.

Α/Α	Α.Φ.Μ.	Όνοματεπώνυμο	Μήνυμα	Ημ. Αποστολής	Ημ. Ανάγνωσης	Αρ.Καταχώρισης	Ενέργεια
1			Εκκρεμεί υποβολή δήλωσης Κληρονομιάς (2184) (Κληρονόμος)	22/06/2022 08:55:42		2184	<input checked="" type="radio"/>
2			Εκκρεμεί υποβολή δήλωσης Ατυπής Χρηματικής Δωρεάς (2248) (Δωρητής)	17/06/2022 12:39:35		2248	<input checked="" type="radio"/>
3			Εκκρεμεί υποβολή δήλωσης Ατυπής Χρηματικής Δωρεάς (2228) (Δωρεοδόχος)	09/06/2022 11:22:34	09/06/2022 11:23:02	2228	<input checked="" type="radio"/>
4			Εκκρεμεί υποβολή δήλωσης Φ.Μ.Α. (2225) (Αγοραστής)	09/06/2022 10:10:22	09/06/2022 10:11:20	2225	<input checked="" type="radio"/>
5			Εκκρεμεί υποβολή δήλωσης Κληρονομιάς (2217) (Κληρονόμος)	31/05/2022 11:55:14	31/05/2022 11:55:36	2217	<input checked="" type="radio"/>

Εικόνα 86. Πίνακας δηλώσεων και μηνυμάτων

Ο συμβολαιογράφος μπορεί να αποθηκεύει τη δήλωση και να την διορθώνει μέχρι το στάδιο της αποδοχής/υποβολής από τον κληρονόμο. Όταν η δήλωση είναι Οριστικοποιημένη και επιλεγεί «Προσωρινή αποθήκευση», η δήλωση επιστρέφει στις Προσωρινά αποθηκευμένες δηλώσεις (δεύτερη καρτέλα αρχικής οθόνης).

Μπορεί να κάνει αλλαγές στην δήλωση και να την υποβάλλει ξανά προς τον κληρονόμο μέχρι την αποδοχή/υποβολή. Αν γίνει από τον συμβολαιογράφο οποιαδήποτε μεταβολή στην δήλωση πριν την υποβολή της δήλωσης θα πρέπει να γίνει ξανά υποβολή από τον συμβολαιογράφο και αποδοχή/υποβολή της δήλωσης από τον κληρονόμο. Με κάθε αποδοχή/υποβολή ή απόρριψη/μη υποβολή στην συνέχεια επιλέγεται το πεδίο

Καταχώριση



Υποβολή Δήλωσης ( Κληρονόμου ) ή ( Νόμιμου Εκπροσώπου Κληρονόμου )

ΑΦΜ	Όνοματεπώνυμο ή Επωνυμία	Ημερομηνία	Σημειώσεις-Παρατηρήσεις	Υποβολή/Μη υποβολή	Ενέργεια
660073220	P***** ΜΑΡΙΑ			<input type="button" value="Υποβολή"/> <input type="button" value="Μη υποβολή"/>	<input type="button" value="Καταχώριση"/>

Εικόνα 87. Έγκριση/υποβολή ή απόρριψη/μη υποβολή Δήλωσης Κληρονόμου ή Νόμιμου Εκπροσώπου Κληρονόμου

#### 2.4.5.16 Εκτυπώσεις

Όταν η δήλωση είναι προσωρινά αποθηκευμένη, υπάρχει η δυνατότητα μόνο προσωρινής εκτύπωσης της δήλωσης.

Όταν γίνει αποδοχή της δήλωσης από τον κληρονόμο ή τον νόμιμο εκπρόσωπο, στο μενού του συμβολαιογράφου και του Κληρονόμου ή Νόμιμου Εκπροσώπου Κληρονόμου υπάρχουν οι επιλογές: Διαχείριση Αρχείων (Εγγραφα) και Εκτυπώσεις (Δήλωση, Πράξη Διοικητικού προσδιορισμού, Ειδοποίηση Πληρωμής Φόρου και Αποδεικτικό Καταβολής).

Εκτυπώσεις
Δήλωση
Πράξη Διοικητικού Προσδιορισμού
Ειδοποίηση Πληρωμής Φόρου
Αποδεικτικό Καταβολής

Εικόνα 88. Μενού εκτυπώσεων συμβολαιογράφου υποβληθείσας δήλωσης

Από την επιλογή «Εκτυπώσεις» μπορεί να εκτυπώσει:

- την Δήλωση Φόρου Κληρονομιάς,
- την Πράξη Διοικητικού Προσδιορισμού,
- την Ειδοποίηση πληρωμής,
- το Αποδεικτικό Καταβολής (όταν η βεβαίωση του φόρου είναι σε μία δόση και εφόσον έχει εξοφληθεί ο συνολικός φόρος).

#### 2.4.5.17 Τρόπος Πληρωμής του φόρου

Μετά την έγκριση/υποβολή της δήλωσης εκδίδεται από την εφαρμογή η πράξη προσδιορισμού του φόρου και η ταυτότητα οφειλής, όταν προκύπτει φόρος.





Ο φόρος κληρονομιάς μετά από υποβολή δήλωσης, **όταν η καταβολή του διασφαλίζεται**, καταβάλλεται σε έως 12 ίσες διμηνιαίες δόσεις (ή έως 24 εφόσον πρόκειται για ανήλικο υπόχρεο), που η κάθε μία δεν μπορεί να είναι μικρότερη των 500 ευρώ (πλην της τελευταίας), από τις οποίες η μεν πρώτη καταβάλλεται μέχρι την τελευταία εργάσιμη ημέρα του επόμενου από τη βεβαίωση/έκδοση της πράξης μήνα και οι επόμενες μέχρι την τελευταία εργάσιμη ημέρα των διμήνων που ακολουθούν. Εάν ο υπόχρεος καταβάλει το σύνολο του φόρου μέσα στην προθεσμία καταβολής της πρώτης διμηνιαίας δόσης, έχει δικαίωμα έκπτωσης κατά ποσοστό 5% . Εάν ο φόρος που θα προκύψει είναι μικρότερος των 500 ευρώ, το ποσό καταβάλλεται εφάπαξ και χωρίς έκπτωση.

**Αν η καταβολή του φόρου δεν διασφαλίζεται**, ο φόρος βεβαιώνεται σε μία δόση και καταβάλλεται εντός τριών (3) ημερών από τη βεβαίωση, η δε καταβολή του βεβαιώνεται με την έκδοση αποδεικτικού καταβολής. Αν ο κληρονόμος επιθυμεί τη βεβαίωσή του φόρου σε δόσεις, με παροχή ασφάλειας ή εγγυήσεων κατά το άρθρο 82 ν. 2961/2001, η δήλωση θα υποβληθεί στην αρμόδια ΔΟΥ.

Η πληρωμή του φόρου κληρονομιάς, γίνεται μέσω Τραπέζης με τους αποδεκτούς τρόπους πληρωμής βεβαιωμένων οφειλών προς τη Φορολογική Διοίκηση (web banking, χρεωστικές κάρτες).

Η πληρωμή του φόρου μπορεί να γίνει και μέσω του διαδικτυακού τόπου της ΑΑΔΕ με χρεωστική κάρτα ή prepaid card και όχι με χρήση πιστωτικής κάρτας, καθώς και μέσω IRIS.

Πιο συγκεκριμένα η πληρωμή του φόρου με χρεωστική κάρτα ή prepaid card, γίνεται ως εξής:

Αφού συνδεθούμε στον διαδικτυακό τόπο [www.aade.gr](http://www.aade.gr) , επιλέγουμε «myAADE / Ο λογαριασμός μου» και στη συνέχεια, αφού καταχωρήσουμε «Όνομα χρήστη» και «Κωδικό πρόσβασης», επιλέγουμε την καρτέλα «Οφειλές εκτός Ρύθμισης και Πληρωμή».

Επιλέγουμε την οφειλή που επιθυμούμε να εξοφλήσουμε, και επιλέγουμε το εικονίδιο «Εξόφληση» αν επιθυμούμε να εξοφλήσουμε όλο το φόρο ή καταχωρούμε το ποσό που θέλουμε να πληρώσουμε (π.χ. δόση). Στη συνέχεια επιλέγουμε το εικονίδιο «Έλεγχος & Πληρωμή» .



ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ	ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑ (ΔΙΜΗΝΗΣ) ΠΟΛ 1001/2006	ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ	2022	30/06/2022	2.000,00 €	2.000,00 €	0,00 €	0,00 €	2.000,00 €	⊙	Ταυτότητα	Εξόφληση	1900,00
--------------------	---	--------------------	------	------------	------------	------------	--------	--------	------------	---	-----------	----------	---------

Συνολικό ποσό: 1900,00

Έλεγχος & Πληρωμή

Καθαρισμός ποσίων

Εικόνα 89. Επιλογή οφειλής φόρου και εξόφληση

Όταν εμφανιστούν τα στοιχεία πληρωμής επιλέγουμε το εικονίδιο «Πληρωμή». Τέλος, καταχωρούμε τα στοιχεία της κάρτας και επιλέγουμε το εικονίδιο «Ολοκλήρωση Πληρωμής».

**Πληρωμή Βεβαιωμένων Οφειλών με κάρτα**

Ποσό: 1.900,00 Ευρώ

\* Αριθμός κάρτας:

\* Ημερομηνία λήξης:

\* Αριθμός ασφαλείας κάρτας:  (?)

Ακύρωση Ολοκλήρωση Πληρωμής

powered by ΔΙΑΣ

Εικόνα 90. Πληρωμή Βεβαιωμένων Οφειλών με κάρτα

#### 2.4.5.18 Αποδεικτικό Καταβολής

Μετά την εμφάνιση της πληρωμής στο myAADE, στις περιπτώσεις που ο φόρος βεβαιώνεται εντός 3 ημερών, το αποδεικτικό καταβολής εμφανίζεται και στη μερίδα του συμβολαιογράφου και στη μερίδα του κληρονόμου. Είναι διαθέσιμο στην επιλογή Μενού / Εκτυπώσεις / Αποδεικτικό Καταβολής.



Αριθμός Αποδεικτικού -----  
Ημερομηνία Έκδοσης **22 / 06 / 2022**

**ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ**  
(άρθρο 15, παρ. 1 του ν.4223/2013)


Στοιχεία οφειλέτη	
Α.Φ.Μ.	000000000
Όνοματεπώνυμο / Επωνυμία	ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ
Στοιχεία οφειλής	
Δ.Ο.Υ. Βεβαίωσης	ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ (1129)
Είδος Φόρου	ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑ (ΔΙΜΗΝΕΣ) ΠΟΛ 1001/2006
Ταυτότητα Οφειλής	-----
Ποσό	<b>300,00 €</b>

Βεβαιώνεται η εξόφληση ποσού 300,00 ευρώ, που αφορά τη φορολογία ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑ (ΔΙΜΗΝΕΣ) ΠΟΛ 1001/2006 σύμφωνα με τη με αριθμό δήλωση και αριθμό Φακέλου: 12001000000000000000000000000000 ΔΗΛΩΣΗ:ΑΡΧΙΚΗ |Δ:20220622

Εικόνα 91. Αποδεικτικό Καταβολής

#### 2.4.5.19 Στοιχεία Συμβολαίου (Πράξη αποδοχής κληρονομιάς)

Ο Συμβολαιογράφος υποχρεούται, μετά την σύνταξη του συμβολαίου και εντός 15 εργάσιμων ημερών, να εισέλθει με τους προσωπικούς του κωδικούς στον ιστότοπο της ΑΑΔΕ, [www.aade.gr](http://www.aade.gr) «Πολίτες / Δήλωση Φόρου Μεταβίβασης Ακινήτων, Δωρεάς – Γονικής Παροχής, Κληρονομιάς», και αφού επιλέξει την υποβληθείσα δήλωση φόρου κληρονομιάς να συμπληρώσει στην ενότητα Στοιχεία Συμβολαίου, «Αριθμός Συμβολαίου» και «Ημερομηνία Συμβολαίου» και να επισυνάψει ηλεκτρονικά στην εφαρμογή αντίγραφο του συμβολαίου αποδοχής κληρονομιάς.

Όταν καταχωρήσει τα πιο πάνω στοιχεία, πρέπει να επιλέξει  για να ολοκληρωθεί η διαδικασία.



Στοιχεία Συμβολαίου						
ΑΦΜ	Όνοματεπώνυμο ή Επωνυμία	Αριθμός Συμβολαίου	Ημερομηνία Συμβολαίου	Ανέβασμα Συμβολαίου	Ημερομηνία/Ωρα Καταχώρισης	Ενέργεια
		Πληκτρολογήστε τον αριθμό συμβι	<input type="text"/>			

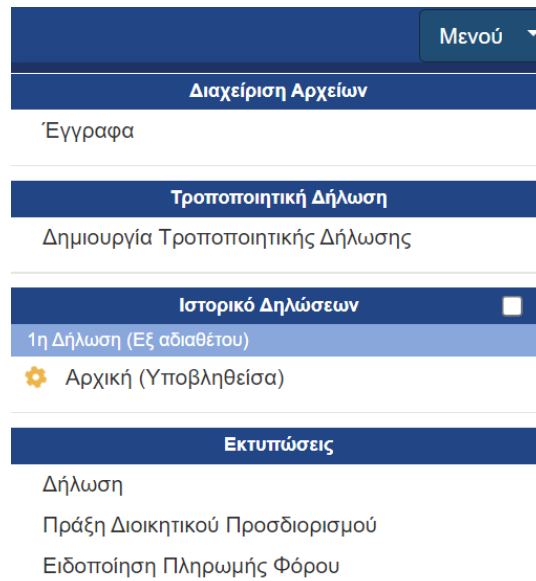
Εικόνα 92. Συμπλήρωση αριθμού και ημερομηνίας συμβολαίου

#### 2.4.6 Δημιουργία Τροποποιητικής Δήλωσης (διαθέσιμη από 1/12/2022)

Όπως έχει αναφερθεί στην ενότητα 2.4.5, οι δηλώσεις υποβάλλονται ανά αιτία κτήσης. Σε περίπτωση που ο συμβολαιογράφος, αφού υποβάλλει μία δήλωση φόρου κληρονομιάς, διαπιστώσει πως έχει κάνει λάθος, είτε στα περιγραφικά στοιχεία του ακινήτου ή του κινητού, είτε στην φορολογητέα τους αξία (έχει δηλώσει άλλη αξία από την πραγματική), έχει τη δυνατότητα να τροποποιήσει την αρχική του δήλωση, υποβάλλοντας τροποποιητική δήλωση. Τροποποιητική δήλωση υποβάλλει και στην περίπτωση που επιθυμεί να δηλώσει κάποιο νέο ακίνητο ή κινητό περιουσιακό στοιχείο ή βάρος ή χρέος, που δεν δηλώθηκε στην αρχική, και αφορά την ίδια αιτία κτήσης (εξ αδιαθέτου, εκ διαθήκης).

Σε περίπτωση που ο συμβολαιογράφος χρειαστεί να υποβάλλει τροποποιητική δήλωση από δήλωση που έχει υποβάλλει μόνος του ο κληρονόμος, πρέπει να ζητήσει από τον κληρονόμο να τον εξουσιοδοτήσει μέσω της εφαρμογής, έτσι ώστε να μπορεί να διαχειριστεί την συγκεκριμένη δήλωση και να δημιουργήσει Τροποποιητική Δήλωση. Η διαδικασία της εξουσιοδότησης περιγράφεται αναλυτικά στην ενότητα 2.4.3.

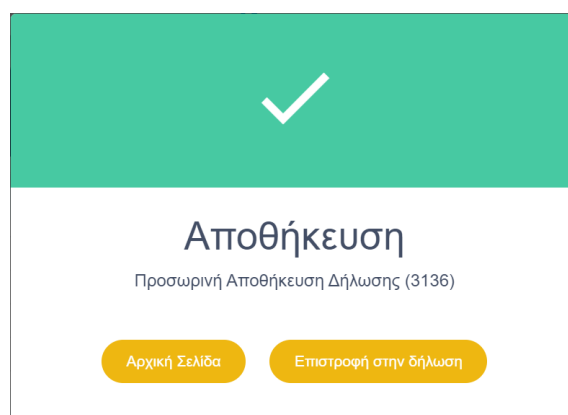
Ο συμβολαιογράφος ανακτά την αρχική δήλωση για την οποία επιθυμεί να υποβάλλει τροποποιητική δήλωση και από το μενού επιλέγει «Δημιουργία Τροποποιητικής Δήλωσης».




Εικόνα 93. Δημιουργία Τροποποιητικής Δήλωσης

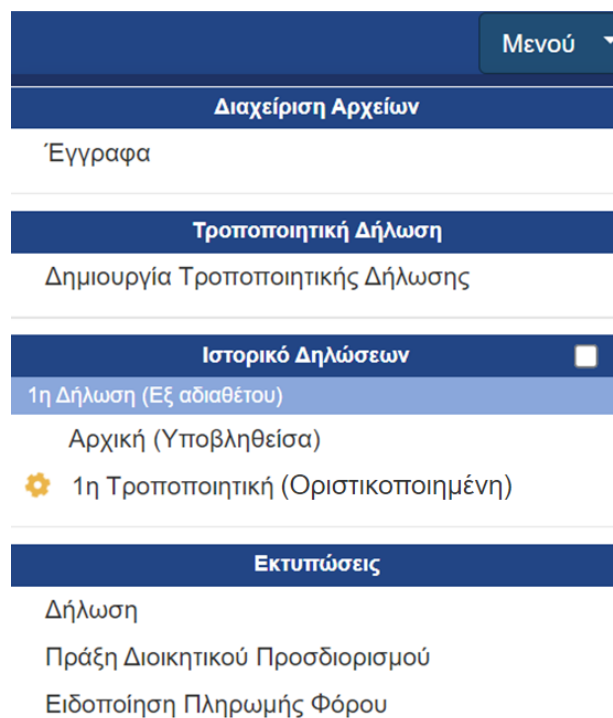
Η εφαρμογή δημιουργεί μια νέα δήλωση (νέος αριθμός καταχώρισης), η οποία περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία που είχαν καταχωρηθεί στην αρχική δήλωση, και δίνεται στον συμβολαιογράφο η δυνατότητα, είτε να τροποποιήσει κάποιο υπάρχον ακίνητο ή κινητό περιουσιακό στοιχείο είτε να προσθέσει κάποιο νέο, καθώς και να προσθέσει κάποιο βάρος ή χρέος.

Η εφαρμογή εμφανίζει το πιο κάτω μήνυμα.



Εικόνα 94. Μήνυμα αποθήκευσης τροποποιητικής δήλωσης

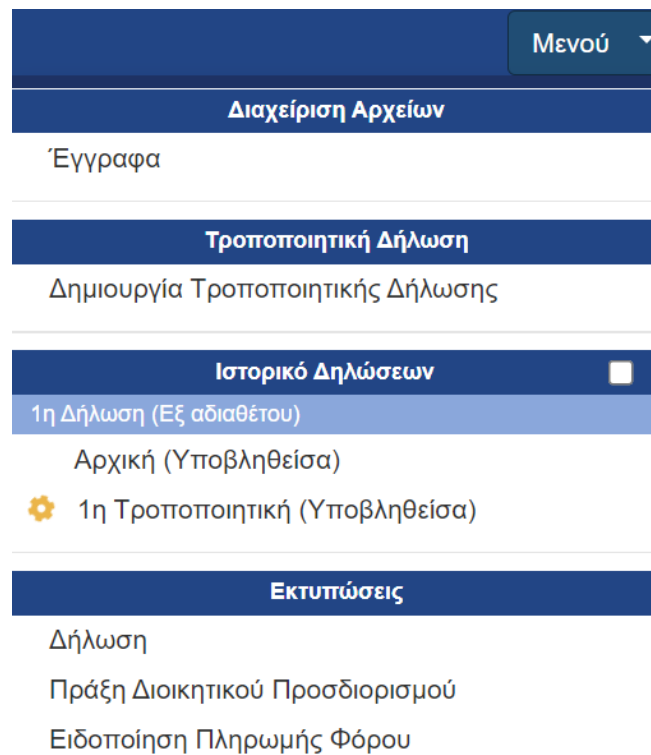
Επιλέγοντας [Επιστροφή στην δήλωση](#) ο συμβολαιογράφος μπορεί να διαχειριστεί την τροποποιητική δήλωση, σύμφωνα με όσα αναφέρονται πιο πάνω στην δημιουργία νέας δήλωσης (καταχώριση νέου ακινήτου ή κινητού, απαλλαγές, καταχώριση χρεών/βαρών, επισύναψη εγγράφων, κ.λπ.). Όσο η τροποποιητική δήλωση είναι υπό επεξεργασία, στο μενού αναφέρεται ως «1<sup>η</sup> Τροποποιητική (Προσωρινή)». Ο συμβολαιογράφος μπορεί να εμφανίζει είτε την αρχική είτε την τροποποιητική δήλωση, απλά επιλέγοντας από το μενού τη μία ή την άλλη δήλωση. Το εικονίδιο  δηλώνει ποια δήλωση εμφανίζεται στην οθόνη του συμβολαιογράφου.




Εικόνα 95. Μενού κατά την διαχείριση τροποποιητικής δήλωσης

Όταν ο συμβολαιογράφος ολοκληρώσει την συμπλήρωση της δήλωσης και αφού επιλέξει «Προσωρινή Αποθήκευση και Έλεγχο», επιλέγει από το μενού «Υποβολή Δήλωσης».

Μετά την υποβολή της, στο μενού αναφέρεται ως «1<sup>η</sup> Τροποποιητική (Οριστικοποιημένη)»



The screenshot shows a dark blue menu with a 'Μενού' dropdown arrow in the top right. The menu is organized into sections with white text on dark blue backgrounds:

- Διαχείριση Αρχείων**
  - Έγγραφα
- Τροποποιητική Δήλωση**
  - Δημιουργία Τροποποιητικής Δήλωσης
- Ιστορικό Δηλώσεων** 
  - 1η Δήλωση (Εξ αδιαθέτου)
  - Αρχική (Υποβληθείσα)
  -  1η Τροποποιητική (Υποβληθείσα)
- Εκτυπώσεις**
  - Δήλωση
  - Πράξη Διοικητικού Προσδιορισμού
  - Ειδοποίηση Πληρωμής Φόρου

Εικόνα 96. Μενού μετά την υποβολή, από κληρονόμο, τροποποιητικής δήλωσης

Η επιλογή «Δημιουργία Τροποποιητικής Δήλωσης» εμφανίζεται στο μενού, μόνο όταν έχουμε επιλέξει την τελευταία (πιο πρόσφατη) τροποποιητική δήλωση, γιατί αυτή περιέχει την τελευταία (επικαιροποιημένη) εικόνα της δήλωσης φόρου κληρονομιάς. Επιλέγοντας λοιπόν «Δημιουργία Τροποποιητικής Δήλωσης», δημιουργούμε 2<sup>η</sup> Τροποποιητική, 3<sup>η</sup> Τροποποιητική, κ.ο.κ.

Οι δηλώσεις που έχουν υποβληθεί μέσω συμβολαιογράφου μπορούν να ανακτηθούν από τον κληρονόμο, ο οποίος έχει τη δυνατότητα να δημιουργήσει νέα τροποποιητική δήλωση. Σε αυτή την περίπτωση, ο κληρονόμος δεν μπορεί να τροποποιήσει ακίνητα, αλλά μόνο κινητά περιουσιακά στοιχεία.

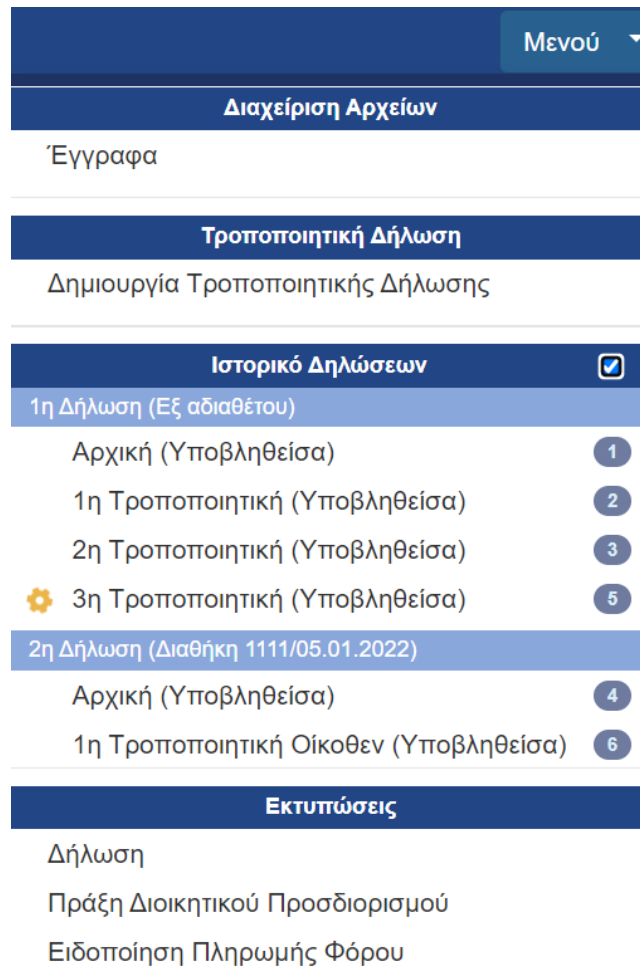
Σε περίπτωση ύπαρξης πολλών τροποποιητικών δηλώσεων, επιλέγοντας το πεδίο Ιστορικό Δηλώσεων, εμφανίζεται η σειρά με την οποία υποβλήθηκαν οι δηλώσεις.

Όταν έχουν υποβληθεί δηλώσεις με διαφορετικές αιτίες κτήσης (όπως φαίνεται στην επόμενη οθόνη), αυτές εμφανίζονται στο μενού σαν 1<sup>η</sup> Δήλωση (Εξ αδιαθέτου), 2<sup>η</sup> Δήλωση (Διαθήκη 1111/05.01.2022) και από κάτω εμφανίζονται η αρχική και οι

τροποποιητικές δηλώσεις που έχουν υποβληθεί ανά αιτία κτήσης. Σε περίπτωση που υποβληθεί τροποποιητική δήλωση για την 1<sup>η</sup> Δήλωση (Εξ αδιαθέτου), στο παράδειγμα η

δήλωση με αριθμό **5**, αυτό σημαίνει ότι πρέπει να γίνει νέα εκκαθάριση στην 2<sup>η</sup> Δήλωση (Διαθήκη 1111/05.01.2022), γιατί έχουν μεταβληθεί οι προγενέστερες της δηλώσεις. Σε αυτή τη περίπτωση η εφαρμογή δημιουργεί αυτόματα νέα δήλωση και κάνει νέα εκκαθάριση, λαμβάνοντας υπόψη την τροποποιητική δήλωση. Η νέα αυτή

δήλωση εμφανίζεται στο μενού με τον αριθμό **6** και αναφέρεται ως 1<sup>η</sup> Τροποποιητική Οίκοθεν (Υποβληθείσα). Η δήλωση αυτή όπως αναφέρθηκε δημιουργείται αυτόματα από την εφαρμογή και δεν χρειάζεται να την υποβάλει ο κληρονόμος.



The screenshot shows a web application menu with a dark blue header and a 'Μενού' dropdown. The menu is organized into several sections:

- Διαχείριση Αρχείων**
  - Έγγραφα
- Τροποποιητική Δήλωση**
  - Δημιουργία Τροποποιητικής Δήλωσης
- Ιστορικό Δηλώσεων** (with a checked checkbox icon)
  - 1η Δήλωση (Εξ αδιαθέτου)**
    - Αρχική (Υποβληθείσα) **1**
    - 1η Τροποποιητική (Υποβληθείσα) **2**
    - 2η Τροποποιητική (Υποβληθείσα) **3**
    - 3η Τροποποιητική (Υποβληθείσα) **5****
  - 2η Δήλωση (Διαθήκη 1111/05.01.2022)**
    - Αρχική (Υποβληθείσα) **4**
    - 1η Τροποποιητική Οίκοθεν (Υποβληθείσα) **6**
- Εκτυπώσεις**
  - Δήλωση
  - Πράξη Διοικητικού Προσδιορισμού
  - Είδοποίηση Πληρωμής Φόρου

Εικόνα 97. Ιστορικό Δηλώσεων





#### **2.4.6.1 Εκτυπώσεις Τροποποιητικής Δήλωσης**

Ισχύει ότι έχει αναφερθεί στην ενότητα 2.4.5.16 στις εκτυπώσεις Αρχικής Δήλωσης.

Η μόνη διαφορά είναι ότι στην αρχική δήλωση και στις εμπρόθεσμες τροποποιητικές δηλώσεις, υπάρχει Πράξη Διοικητικού Προσδιορισμού ενώ στις εκπρόθεσμες τροποποιητικές δηλώσεις, υπάρχει Πράξη Διορθωτικού Προσδιορισμού.

#### **2.4.6.2 Τρόπος Πληρωμής του φόρου Τροποποιητικής Δήλωσης**

Μετά την οριστικοποίηση/υποβολή της δήλωσης, εκδίδεται από την εφαρμογή η ταυτότητα οφειλής, όταν προκύπτει φόρος.

Για το φόρο κληρονομιάς μετά από υποβολή εμπρόθεσμης αρχικής ή τροποποιητικής δήλωσης, ισχύουν όσα έχουν αναφερθεί στην ενότητα 2.4.5.17.

Ο φόρος κληρονομιάς μετά από υποβολή εκπρόθεσμης τροποποιητικής δήλωσης, καταβάλλεται σε μία δόση εντός τριάντα (30) ημερών χωρίς δικαίωμα έκπτωσης.

