



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

*my*PROPERTY

Αθήνα 02/11/2022



Πίνακας Περιεχομένων

1	Θεσμικό Πλαίσιο	6
2	Χαρακτηριστικά και απαιτήσεις της εφαρμογής	7
2.1	Πρόσβαση στην εφαρμογή	7
2.2	Χαρακτηριστικά της εφαρμογής	8
2.3	Εξουσιοδότηση Νομικών Προσώπων	9
2.4	Λειτουργικότητα της εφαρμογής	10
2.4.1	Αρχική Οθόνη	10
2.4.2	Βασικό μενού εφαρμογής - Διαθέσιμες ενέργειες.....	12
2.4.3	Εξουσιοδότηση - Κληρονομίες	13
2.4.4	Αναζήτηση Δήλωσης	14
2.4.5	Δημιουργία Νέας Αρχικής Δήλωσης.....	15
2.4.5.1	Κληρονομούμενος.....	16
2.4.5.2	Μενού Δήλωσης.....	17
2.4.5.3	Κληρονόμος και Νόμιμος Εκπρόσωπος Κληρονόμου	19
2.4.5.4	Σχέση Κληρονομούμενου/Κληρονόμου	20
2.4.5.5	Προγενέστερες Γονικές Παροχές/Δωρεές (μη ηλεκτρονικές)	21
2.4.5.6	Προγενέστερες Κληρονομίες - Γονικές Παροχές/Δωρεές από myPROPERTY	22
2.4.5.7	Στοιχεία Κινητού/ών	24
2.4.5.8	Απαλλαγές.....	26
2.4.5.9	Στοιχεία Χρεών & Βαρών	27
2.4.5.10	Πίνακας Υπολογισμού Φόρου Κληρονομιάς.....	28
2.4.5.11	Επιλογές «Προσωρινή Αποθήκευση» και «Προσωρινή Αποθήκευση και Έλεγχος Δήλωσης».....	29
2.4.5.12	Διαχείριση αρχείων.....	31
2.4.5.13	Οριστικοποίηση Δήλωσης.....	33



2.4.5.14	Εκτυπώσεις	33
2.4.5.15	Τρόπος Πληρωμής του φόρου	34
2.4.5.16	Αποδεικτικό Καταβολής	36
2.4.6	Δημιουργία Τροποποιητικής Δήλωσης (διαθέσιμη από 1/12/2022)	37
2.4.6.1	Εκτυπώσεις Τροποποιητικής Δήλωσης	41
2.4.6.2	Τρόπος Πληρωμής του φόρου Τροποποιητικής Δήλωσης	42



Περιεχόμενα Εικόνων

Εικόνα 1. Εισαγωγική οθόνη	7
Εικόνα 2. Εξουσιοδότηση Νομικού Προσώπου	9
Εικόνα 3. Εκπρόσωποι Νομικού Προσώπου	9
Εικόνα 4. Νέα εξουσιοδότηση σε εκπρόσωπο νομικού προσώπου.....	10
Εικόνα 5. Αρχική οθόνη	10
Εικόνα 6. Μενού δηλώσεων Προς υποβολή.....	11
Εικόνα 7. Μενού Υποβληθεισών δηλώσεων.....	11
Εικόνα 8. Διαθέσιμες ενέργειες.....	12
Εικόνα 9. Οθόνη Εξουσιοδότηση – Κληρονομιάς.....	13
Εικόνα 10. Ιστορικό εξουσιοδοτήσεων.....	14
Εικόνα 11. Οθόνη αναζήτησης δήλωσης	14
Εικόνα 12. Αναζήτηση δήλωσης με ημερομηνία καταχώρισης.....	15
Εικόνα 13. Συμπλήρωση νέας δήλωσης.....	16
Εικόνα 14. Εισαγωγή Α.Φ.Μ. Κληρονομούμενου	17
Εικόνα 15. Εισαγωγή Στοιχείων Διαθήκης	17
Εικόνα 16. Μενού Δήλωσης	18
Εικόνα 17. Συμπλήρωση δήλωσης από Κληρονόμο ή από Νόμιμο Εκπρόσωπο	19
Εικόνα 18. Εισαγωγή Α.Φ.Μ. Κληρονόμου και Νομ. Εκπροσώπου.....	20
Εικόνα 19. Επιλογή σχέσης Κληρονομούμενου/Κληρονόμου	20
Εικόνα 20. Προσθήκη Προγενέστερης δήλωσης (μη ηλεκτρονικά).....	21
Εικόνα 21. Εμφάνιση προγενέστερων Γονικών παροχών/Δωρεών (μη ηλεκτρονικά).....	22
Εικόνα 22. Εμφάνιση προγενέστερων Κληρονομιών - Γονικών παροχών/Δωρεών από το myPROPERTY	23
Εικόνα 23. Προσθήκη κινητού/ών	24
Εικόνα 24. Οθόνη προσθήκης/επεξεργασίας Κινητού	24
Εικόνα 25. Αναζήτηση στοιχείων αυτοκινήτου.....	25
Εικόνα 26. Στοιχεία Κινητού/ών.....	26
Εικόνα 27. Διαγραφή Κινητού	26
Εικόνα 28. Άλλες απαλλαγές (εκτός της Α΄ Κατοικίας).....	27
Εικόνα 29. Προσθήκη Βάρους / Χρέους	27
Εικόνα 30. Στοιχεία Βαρών και Χρεών	28
Εικόνα 31. Διαγραφή Βάρους ή Χρέους.....	28



Εικόνα 32. Πίνακας υπολογισμού (εκκαθάρισης) φόρου της δήλωσης Φόρου Κληρονομιάς	28
Εικόνα 33. Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης	29
Εικόνα 34. Ακύρωση Αυτόματης Προσωρινής Αποθήκευσης.....	30
Εικόνα 35. Μήνυμα λάθους κατά την αποθήκευση και έλεγχο της δήλωσης	30
Εικόνα 36. Έλεγχος επιτυχούς συμπλήρωσης δήλωσης	31
Εικόνα 37. Ενότητα "Εγγραφα"	31
Εικόνα 38. Επιλογή Έγγραφα, Περιγραφή και Ανέβασμα αρχείου	31
Εικόνα 39. Διαχείριση Αρχείων	32
Εικόνα 40. Μήνυμα κατά την οριστικοποίηση δήλωσης.....	33
Εικόνα 41. Οριστικοποίηση δήλωσης	33
Εικόνα 42. Μενού υποβληθείσας δήλωσης Κληρονόμου ή Νόμιμου Εκπροσώπου Κληρονόμου.....	34
Εικόνα 43. Επιλογή οφειλής φόρου και εξόφληση	35
Εικόνα 44. Πληρωμή Βεβαιωμένων Οφειλών με κάρτα.....	36
Εικόνα 45. Αποδεικτικό Καταβολής	37
Εικόνα 46. Δημιουργία Τροποποιητικής Δήλωσης.....	38
Εικόνα 47. Μήνυμα αποθήκευσης τροποποιητικής δήλωσης	38
Εικόνα 48. Μενού κατά την διαχείριση τροποποιητικής δήλωσης.....	39
Εικόνα 49. Μενού μετά την οριστικοποίηση τροποποιητικής δήλωσης	40
Εικόνα 50. Ιστορικό Δηλώσεων	41



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 7 βήματα (για κινητά χωρίς σύνταξη συμβολαίου)

- Ο κληρονόμος συντάσσει τη δήλωση για λογαριασμό του.
- Ο κληρονόμος οριστικοποιεί τη δήλωση.
- Η δήλωση υποβάλλεται αυτόματα και βεβαιώνεται, όταν προκύπτει, ο φόρος.
- 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 τον κληρονόμο (στις περιπτώσεις που ο φόρος βεβαιώνεται εντός 3 ημερών).
- Ο κληρονόμος 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 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 της εφαρμογής

Μέσω αυτής της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας, τα Φυσικά και Νομικά Πρόσωπα ή νομικές οντότητες (μέσω των νομίμων εκπροσώπων τους), οι οποίοι έχουν ήδη εγγραφεί στο Φορολογικό Μητρώο και είναι πιστοποιημένοι χρήστες των ηλεκτρονικών υπηρεσιών της ΑΑΔΕ, μπορούν να συμπληρώσουν και να οριστικοποιήσουν, ως κληρονόμοι, για θανάτους από 01/01/2022 και μετά, ηλεκτρονικά χωρίς σύνταξη συμβολαίου αποδοχής κληρονομιάς:

- αρχικές εμπρόθεσμες και εκπρόθεσμες δηλώσεις φόρου κληρονομιάς κινητών περιουσιακών στοιχείων (ενδεικτικά χρημάτων, αυτοκινήτων, εταιρικών μεριδίων, εισηγμένων ή μη μετοχών, απαιτήσεων, έργων τέχνης κ.λπ.), 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 Δ.Ο.Υ. είναι η Δ.Ο.Υ. κατοικίας του κληρονομούμενου κατά το χρόνο υποβολής της δήλωσης.

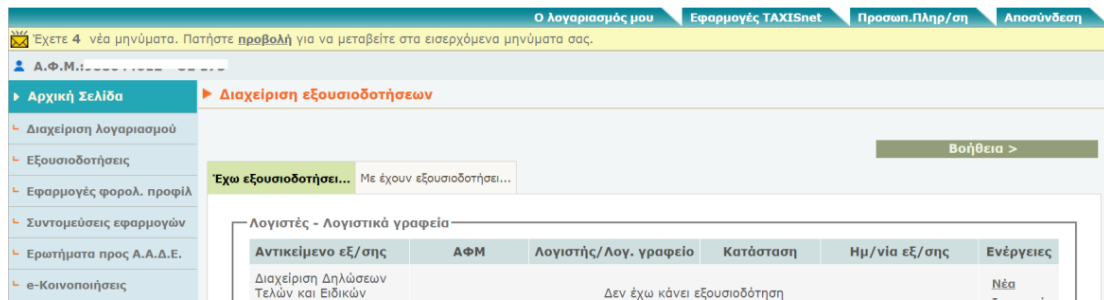
Στην περίπτωση που ο κληρονομούμενος είναι κάτοικος εξωτερικού, αρμόδιος είναι οποιοσδήποτε υπάλληλος της Δ.Ο.Υ. Κατοίκων Εξωτερικού και Εναλλακτικής Φορολόγησης Φορολογικών Κατοίκων Ημεδαπής ανεξαρτήτως της Δ.Ο.Υ. εισοδήματος του θανόντος.

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, 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
ΚΑΤΑΡΤΙΣΤΗΣ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ	000070220	30/06/2022	Ανάκληση
ΚΑΤΑΡΤΙΣΤΗΣ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ	000070210	03/02/2022	Ανάκληση
ΚΑΤΑΡΤΙΣΤΗΣ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ	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 :

Καταχώρηση εξουσιοδότησηςΆκυρο

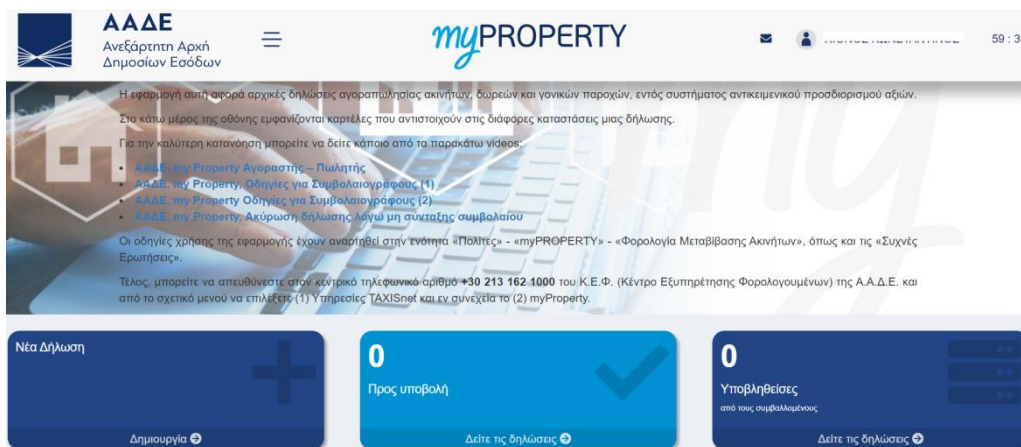
Εικόνα 4. Νέα εξουσιοδότηση σε εκπρόσωπο νομικού προσώπου

Η διαδικασία ολοκληρώνεται με την επιλογή Καταχώρηση εξουσιοδότησης.

2.4 Λειτουργικότητα της εφαρμογής

2.4.1 Αρχική Οθόνη

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

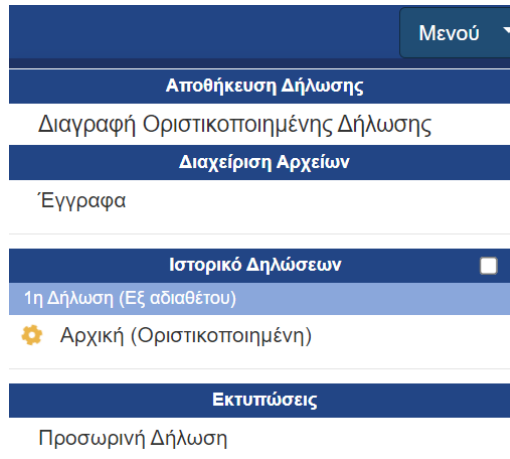


Εικόνα 5. Αρχική οθόνη

Στην αρχική οθόνη εμφανίζονται τρεις καρτέλες.

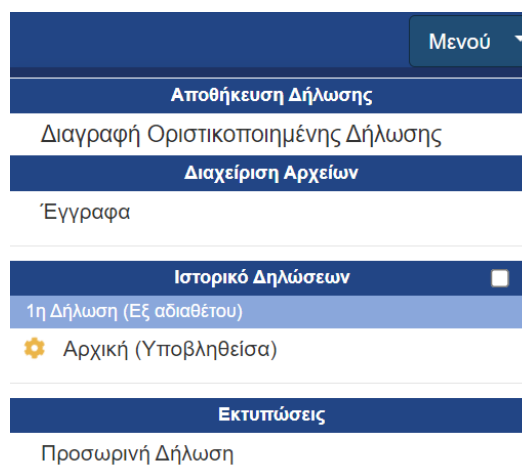
Η πρώτη καρτέλα αφορά την δημιουργία νέας δήλωσης.

Η δεύτερη καρτέλα (Προς υποβολή), αφορά δηλώσεις που έχουν καταχωρηθεί και υποβληθεί από συμβολαιογράφο προκειμένου να γίνει η οριστική υποβολής τους από τον χρήστη. Οι δηλώσεις αυτές έχουν πάρει αριθμό καταχώρισης




Εικόνα 6. Μενού δηλώσεων Προς υποβολή

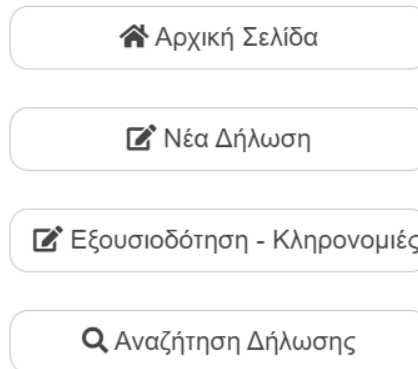
Η τρίτη καρτέλα (Υποβληθείσες) αφορά δηλώσεις που έχουν καταχωρηθεί και έχουν οριστικοποιηθεί/υποβληθεί από τον κληρονόμο ή τον νόμιμο εκπρόσωπο νομικού προσώπου, έχουν πάρει αριθμό δήλωσης, έχει εκδοθεί πράξη διοικητικού προσδιορισμού, έχει εκδοθεί ταυτότητα οφειλής (εφόσον υπάρχει φόρος) και στην συνέχεια έχει εκδοθεί αποδεικτικό καταβολής μετά την εξόφληση του φόρου (εφόσον υπάρχει βεβαίωση φόρου σε μία δόση).



Εικόνα 7. Μενού Υποβληθεισών δηλώσεων

2.4.2 Βασικό μενού εφαρμογής - Διαθέσιμες ενέργειες

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



Εικόνα 8. 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.

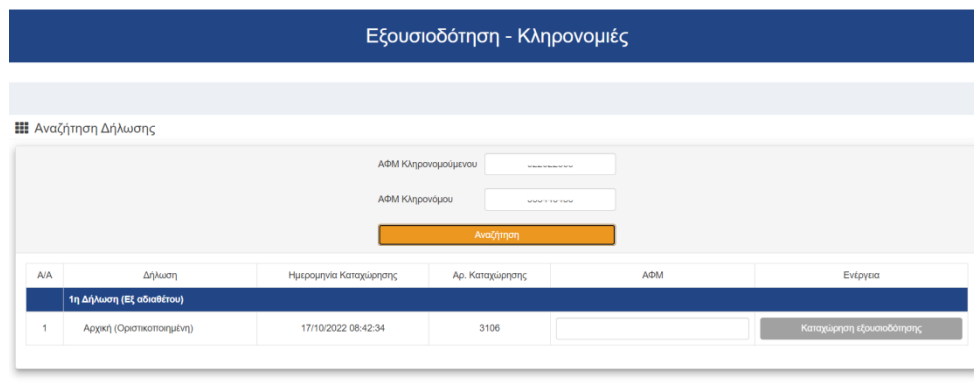
Νέα Δήλωση: Επιλέγονται διαδοχικά: Δήλωση Φόρου Κληρονομιάς, Είδος συναλλαγής (Κινητών), Δήλωση με Συμβόλαιο (Όχι) και στη συνέχεια συμπλήρωση της δήλωσης μέσω των οθονών που εμφανίζονται στην εφαρμογή.

Εξουσιοδότηση - Κληρονομίες: Μέσω της ενέργειας αυτής, δίνεται η δυνατότητα στον χρήστη που έχει διαχειριστεί μία δήλωση φόρου κληρονομιάς, να εξουσιοδοτήσει κάποιο 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 συμβολαιογράφος.

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

2.4.3 Εξουσιοδότηση - Κληρονομιάς

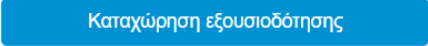
Επιλέγοντας  , αφού καταχωρήσουμε τον Α.Φ.Μ. του κληρονομούμενου και επιλέξουμε  , εμφανίζονται όλες οι δηλώσεις φόρου κληρονομιάς που είναι αποθηκευμένες προσωρινά ή έχουν υποβληθεί οριστικά, μέσω αυτής της εφαρμογής, ανάμεσα στον κληρονόμο και τον συγκεκριμένο κληρονομούμενο.



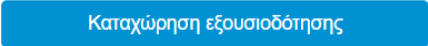
Α/Α	Δήλωση	Ημερομηνία Καταχώρισης	Αρ. Καταχώρισης	ΑΦΜ	Ενέργεια
1	Αρχική (Οριστικοποιημένη)	17/10/2022 08:42:34	3106		Καταχώριση εξουσιοδότησης

Εικόνα 9. Οθόνη Εξουσιοδότηση – Κληρονομιάς

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	ΑΦΜ	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 10. 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 υποβάλει 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 από τον συγκεκριμένο φορολογούμενο.

Αναζήτηση Δήλωσης ΑΦΜ Συμβαλλόμενου

ΑΦΜ:

Δείξε 5 εγγραφές Αναζήτηση:

A/A	Δήλωση	Κατάσταση	Αρ. Καταχ.	Ημ. Καταχ.	Αρ. Δήλωσης	Ημ. Δήλωσης	Ενέργεια
1	Δήλωση Φόρου Κληρονομιάς	Οριστικοποιημένη	3106	17/10/2022 08:42:34			

Δείχνοντας 1 έως 1 από 1 εγγραφές

Προηγούμενη 1 Επόμενη

Εικόνα 11. Οθόνη αναζήτησης δήλωσης



Σε περίπτωση που υπάρχουν πολλές δηλώσεις, μπορεί να γίνει αναζήτηση με συγκεκριμένο κριτήριο. Στο δεξί 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.

A/A	Δήλωση	Κατάσταση	Αρ. Καταχ.	Ημ. Καταχ.	Αρ. Δήλωσης	Ημ. Δήλωσης	Ενέργεια
1	Δήλωση Φόρου Κληρονομιάς	Οριστικοποιημένη	3106	17/10/2022 08:42:34			

Εικόνα 12. 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 επιθυμούμε, επιλέγοντας το εικονίδιο στη στήλη «Ενέργεια», εμφανίζεται η συγκεκριμένη δήλωση.

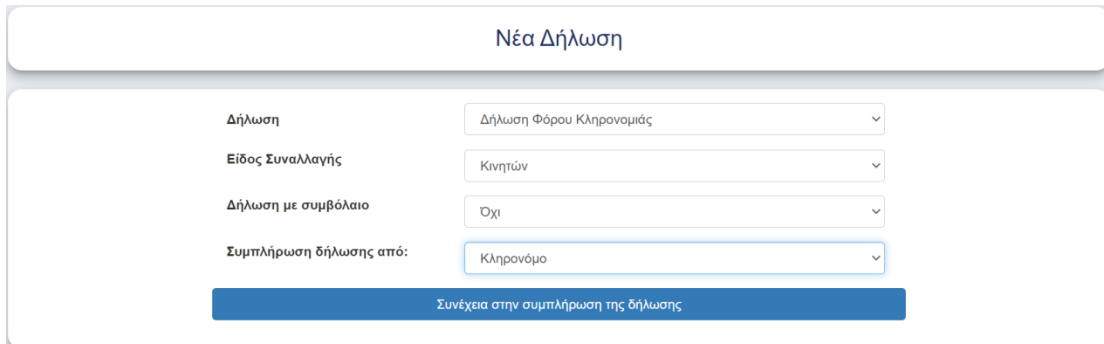
2.4.5 Δημιουργία Νέας Αρχικής Δήλωσης

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

Οι δηλώσεις υποβάλλονται ανά αιτία κήσης. Σε περίπτωση που κληρονομούνται κινητά 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 κινητά περιουσιακά στοιχεία, θα υποβληθεί νέα δήλωση, κ.ο.κ.

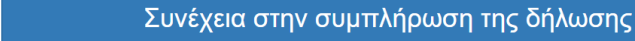
Σε περίπτωση που ο κληρονόμος έχει υποβάλλει δήλωση για κάποιο κινητό περιουσιακό στοιχείο και επιθυμεί να το τροποποιήσει (είτε να αλλάξει τα περιγραφικά του στοιχεία είτε να αλλάξει τη φορολογητέα του αξία) τότε θα πρέπει να υποβάλλει τροποποιητική δήλωση (βλέπε 2.4.6 Δημιουργία Τροποποιητικής Δήλωσης).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

Επιλέγοντας το εικονίδιο  Νέα Δήλωση ή την καρτέλα «Νέα Δήλωση» δίνονται οι παρακάτω εναλλακτικές : Δήλωση (Δήλωση Φόρου Κληρονομιάς), Είδος συναλλαγής (Κινητών), Δήλωση με Συμβόλαιο (Όχι), Συμπλήρωση δήλωσης από: (Κληρονόμο / Νόμιμο Εκπρόσωπο Κληρονόμου–Νομικού Προσώπου) και στην συνέχεια γίνεται η συμπλήρωση της δήλωσης μέσω των οθονών που εμφανίζονται. Στην εφαρμογή εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη.



Εικόνα 13. Συμπλήρωση νέας δήλωσης

2.4.5.1 Κληρονομούμενος

Όταν επιλεγεί το πεδίο  Συνέχεια στην συμπλήρωση της δήλωσης εμφανίζεται η οθόνη συμπλήρωσης της δήλωσης.

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. Το πεδίο Δ.Ο.Υ. εμφανίζεται με την μορφή ***** και θα εμφανισθεί κανονικά, μετά την οριστική υποβολή της δήλωσης με βάση τα στοιχεία από το μητρώο του TAXIS.

Νέα Δήλωση
Δήλωση Φόρου Κληρονομιάς / Κινητών / Χωρίς συμβόλαιο

Στοιχεία Κληρονομούμενου

ΑΦΜ	Όνοματεπώνυμο	Ημερομηνία Θανάτου	ΔΟΥ
.....	01/07/2022

Υπάρχει δημοσιευμένη διαθήκη: Πληρούνται οι προϋποθέσεις εμπρόθεσμης υποβολής εντός έτους (Άρθρο 62 παρ. 1β Ν.2961/2001)

Εικόνα 14. 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 πεδία με λίστα τιμών, από την οποία ο χρήστης επιλέγει αυτές που επιθυμεί.

Στοιχεία Διαθήκης

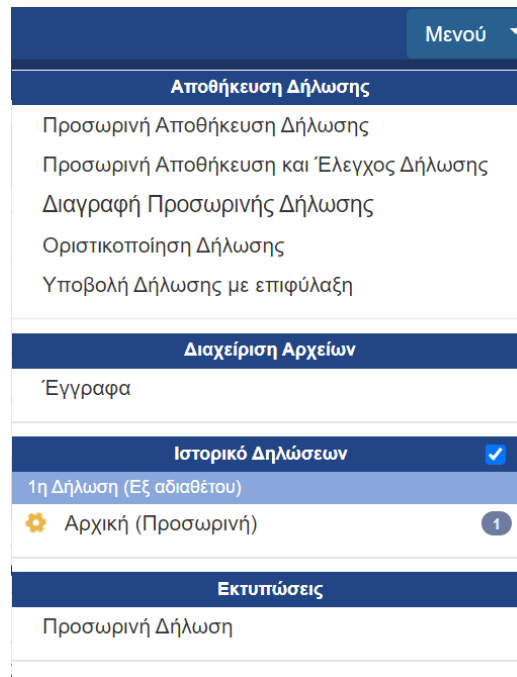
Αριθμός Διαθήκης	Ημερομηνία Δημοσίευσης	Αρχή Δημοσίευσης	
1234	13/10/2022	Δικαστήριο Ειρηνοδικείο	Περιοχή Αμφισσας Ανδρού Αργούς Αρτας Αστρους

Εικόνα 15. 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.

2.4.5.2 Μενού Δήλωσης

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



Εικόνα 16. Μενού Δήλωσης

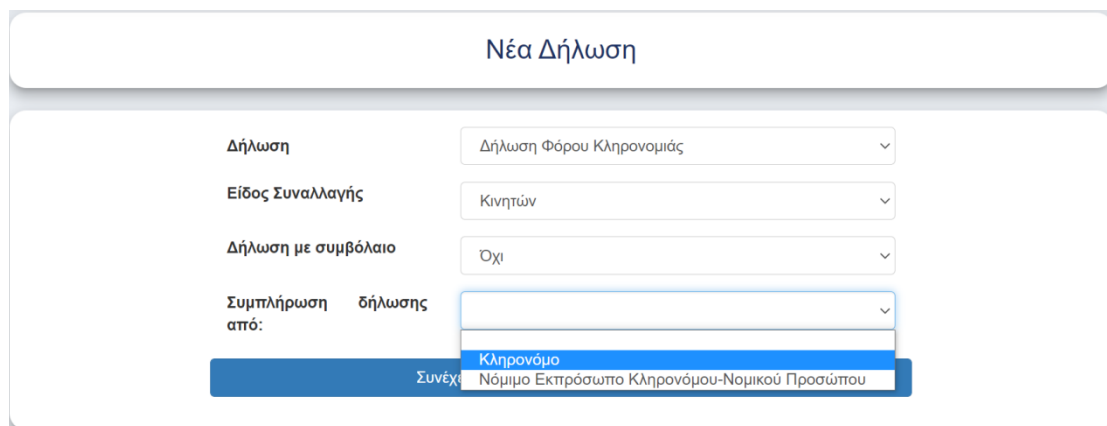
Ο κληρονόμος, μπορεί κάθε φορά να επιλέγει οποιαδήποτε ενέργεια από το μενού, κατά τη σύνταξη της δήλωσης και συγκεκριμένα έχει τη δυνατότητα:

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 οριστικοποιήσει τη δήλωση, 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 εκτυπώσει την προσωρινή δήλωση που έχει αποθηκεύσει.

2.4.5.3 Κληρονόμος και Νόμιμος Εκπρόσωπος Κληρονόμου

Κατά την συμπλήρωση της νέας δήλωσης, όπως φαίνεται στην πιο κάτω εικόνα, στο πεδίο «Συμπλήρωση δήλωσης από:», επιλέγουμε αν η δήλωση θα συμπληρωθεί από τον Κληρονόμο ή από τον Νόμιμο Εκπρόσωπο Κληρονόμου-Νομικού Προσώπου.



The screenshot shows a web form titled "Νέα Δήλωση" (New Declaration). It contains several dropdown menus for selection:

- Δήλωση**: Δήλωση Φόρου Κληρονομιάς
- Είδος Συναλλαγής**: Κινητών
- Δήλωση με συμβόλαιο**: Όχι
- Συμπλήρωση δήλωσης από:**: This dropdown is open, showing two options: "Κληρονόμο" (Heir) and "Νόμιμο Εκπρόσωπο Κληρονόμου-Νομικού Προσώπου" (Legal Representative of Heir-Legal Person). The "Κληρονόμο" option is highlighted in blue.

At the bottom of the form, there is a blue button labeled "Συνέχεια" (Next).

Εικόνα 17. Συμπλήρωση δήλωσης από Κληρονόμο ή από Νόμιμο Εκπρόσωπο

Αν επιλέξουμε «Κληρονόμο», τότε εμφανίζονται προσυμπληρωμένα στα αντίστοιχα πεδία, τα στοιχεία του (Α.Φ.Μ., Ονοματεπώνυμο/Επωνυμία).

Αν επιλέξουμε «Νόμιμο Εκπρόσωπο Κληρονόμου-Νομικού Προσώπου», τότε εμφανίζονται προσυμπληρωμένα στα αντίστοιχα πεδία, τα στοιχεία του Νόμιμου Εκπροσώπου Κληρονόμου-Νομικού Προσώπου (Α.Φ.Μ., Ονοματεπώνυμο/Επωνυμία). Στη συνέχεια πρέπει να καταχωρήσουμε τον Α.Φ.Μ. του Κληρονόμου-Νομικού Προσώπου και τότε εμφανίζονται στα αντίστοιχα πεδία, τα στοιχεία του (Α.Φ.Μ., Ονοματεπώνυμο/Επωνυμία).

Σε όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, τα υπόλοιπα πεδία (Διεύθυνση κατοικίας ή Έδρας & ΔΟΥ) εμφανίζονται με την μορφή *****. Αυτά 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
*****	ΣΤΡΑΤΙΣΤΕΣ	*****	*****
Κληρονόμος με αναπηρία \geq 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
*****	ΣΤΡΑΤΙΣΤΕΣ	*****	*****

Εικόνα 18. 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, εφόσον είναι σωστά ενημερωμένο το Μητρώο του TAXIS.

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

2.4.5.4 Σχέση Κληρονομούμενου/Κληρονόμου

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


Σχέση Κληρονομούμενου / Κληρονόμου
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Κατηγορία Α' ▼</div><div style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px;">Κατηγορία Α'</div><div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Κατηγορία Β'</div><div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Κατηγορία Γ'</div></div> <ol style="list-style-type: none">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 δευτέρου βαθμού και5. οι ανιόντες εξ αίματος πρώτου βαθμού

Εικόνα 19. 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'.

2.4.5.5 Προγενέστερες Γονικές Παροχές/Δωρεές (μη ηλεκτρονικές)



Στην ενότητα αυτή καταχωρούμε τις Προγενέστερες Γονικές Παροχές/Δωρεές, που 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.

Προσθήκη «Προγενέστερες Γονικές Παροχές / Δωρεές (μη ηλεκτρονικά)»

Είδος Δήλωσης	Δήλωση Φόρου ΓΠ/Δωρεάς
Αρ.Δήλωσης	1218
ΔΟΥ	1129-ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ
Ημ/νία Δήλωσης	12/05/2021
Φορολογητέα Αξία	20.000,00
Φόρος	0

Εικόνα 20. Προσθήκη Προγενέστερης δήλωσης (μη ηλεκτρονικά)

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

Επιλέγοντας το πεδίο , εμφανίζονται περισσότερα στοιχεία για τις προγενέστερες Γονικές Παροχές/Δωρεές που έχουν υποβληθεί χειρόγραφα σε Δ.Ο.Υ., ενώ επιλέγοντας το πεδίο , 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 21. Εμφάνιση προγενέστερων Γονικών παροχών/Δωρεών (μη ηλεκτρονικά)

2.4.5.6 Προγενέστερες Κληρονομίες - Γονικές Παροχές/Δωρεές από myPROPERTY

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

Επιπλέον, εμφανίζονται οι Γονικές Παροχές/Δωρεές που έχουν γίνει από την εφαρμογή 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

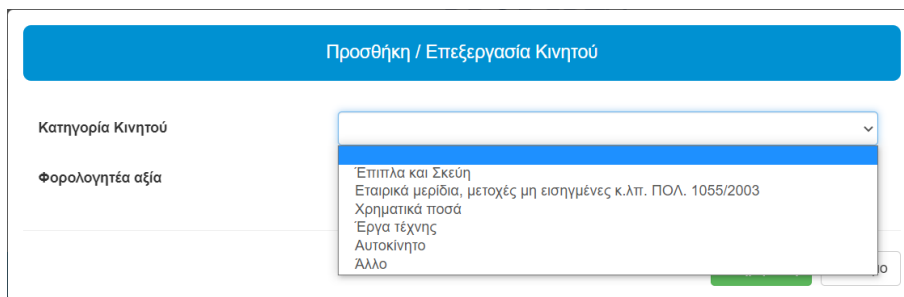
Εικόνα 22. Εμφάνιση προγενέστερων Κληρονομιών - Γονικών παροχών/Δωρεών από το myPROPERTY

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

2.4.5.7 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

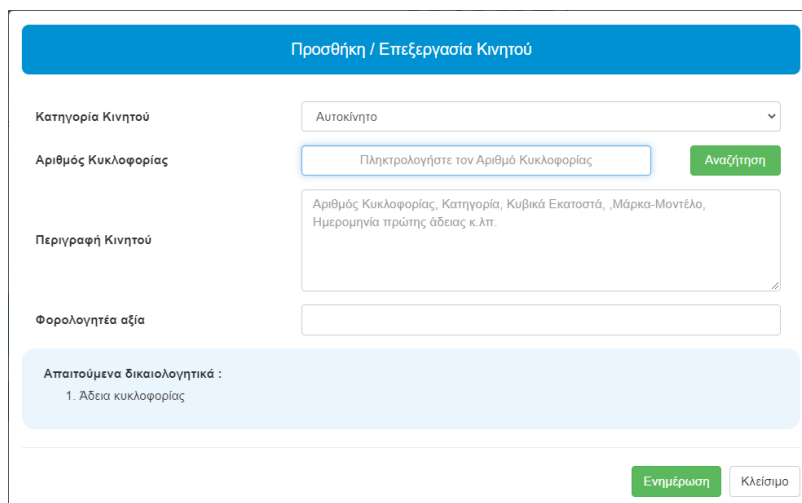


The screenshot shows a form titled "Προσθήκη / Επεξεργασία Κινητού". It has two main input fields: "Κατηγορία Κινητού" and "Φορολογητέα αξία". The "Κατηγορία Κινητού" dropdown menu is open, showing a list of options: "Έπιπλα και Σκεύη", "Εταιρικά μερίδια, μετοχές μη εισηγμένες κ.λπ. ΠΟΛ. 1055/2003", "Χρηματικά ποσά", "Έργα τέχνης", "Αυτοκίνητο", and "Άλλο".

Εικόνα 23. 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:



The screenshot shows the "Add/Edit Vehicle" form with "Αυτοκίνητο" selected in the "Κατηγορία Κινητού" dropdown. The "Αριθμός Κυκλοφορίας" field has a placeholder "Πληκτρολογήστε τον Αριθμό Κυκλοφορίας" and a green "Αναζήτηση" button. The "Περιγραφή Κινητού" field has a placeholder "Αριθμός Κυκλοφορίας, Κατηγορία, Κυβικά Έκταστα, Μάρκα-Μοντέλο, Ημερομηνία πρώτης άδειας κ.λπ.". The "Φορολογητέα αξία" field is empty. At the bottom, there is a section for "Απαιτούμενα δικαιολογητικά" with a list item "1. Άδεια κυκλοφορίας". There are "Ενημέρωση" and "Κλείσιμο" buttons at the bottom right.

Εικόνα 24. Οθόνη προσθήκης/επεξεργασίας Κινητού



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 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 12345"/> Αναζήτηση
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 12345, 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 25. 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 Εκατοστά: 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 26. 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 27. Διαγραφή Κινητού

Αν επιλέξουμε το το κινητό θα διαγραφεί.

2.4.5.8 Απαλλαγές

Όταν επιλέγεται το πεδίο «Αίτημα Απαλλαγής» από τον κληρονόμο, πρέπει υποχρεωτικά να επιλεγεί το πεδίο «Άλλη Απαλλαγή» .

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



Αίτημα Απαλλαγής

Απαλλαγή Α' Κατοικίας

Απαλλασσόμενη Αξία: 5.000,00


Άλλη Απαλλαγή

ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑ ΠΟΥ ΕΠΙΣΤΡΕΦΕΙ ΣΕ ΑΥΤΟΝ ΠΟΥ ΤΗΝ ΕΔΩΣΕ
ΧΡΗΜΑΤΙΚΕΣ ΚΑΤΑΘΕΣΕΙΣ ΑΝΟΙΧΤΩΝ ΚΟΙΝΩΝ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ
ΑΠΑΛΛΑΓΗ ΠΛΟΙΩΝ Κ.Λ.Π.
Άλλη

Εικόνα 28. 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 Στοιχεία Χρεών & Βαρών

Στην ενότητα αυτή καταχωρούμε τα χρέη που έχει ο κληρονομούμενος και τα βάρη που υπάρχουν επί των κινητών που κληρονομούνται, σύμφωνα με τις φορολογικές διατάξεις. 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».

Προσθήκη / Επεξεργασία

Βάρος / Χρέος

Αποδεικτικά Στοιχεία

Αξία

Εικόνα 29. Προσθήκη Βάρους / Χρέους

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



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

Εικόνα 30. 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:

Θέλετε σίγουρα να διαγράψετε το;

Εικόνα 31. Διαγραφή Βάρους ή Χρέους


Αν επιλέξουμε το το βάρος θα διαγραφεί.

2.4.5.10 Πίνακας Υπολογισμού Φόρου Κληρονομιάς

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

Πίνακας Υπολογισμού Φόρου			
Αξία			
Συνολική αξία μεταβιβαζόμενου/ων περιουσιακού/ών στοιχείου/ων :	15.000,00	Αξία Βαρών:	5.000,00
Είδος απαλλαγής:	Άλλη	Απαλή/νη αξία:	2.000,00
Συνολική αξία προγενεστέρων Κληρονομιών - Διαρεών/Γον.Παροχών:	160.000,00	Φορολογητέα αξία:	8.000,00
Φόρος			
Κύριος Φόρος:	<input checked="" type="radio"/> Με συνυπολογισμό		800,00
	<input type="radio"/> Χωρίς συνυπολογισμό		800,00
Αναλογών Φόρος:	<input checked="" type="radio"/> Προγενεστέρων Διαρεών/Γονικών Παροχών		0,00
Βεβαωθείς φόρος προγενέστερων ΓΠ/Διαρεών:			0,00
Φόρος Δήλωσης:			800,00

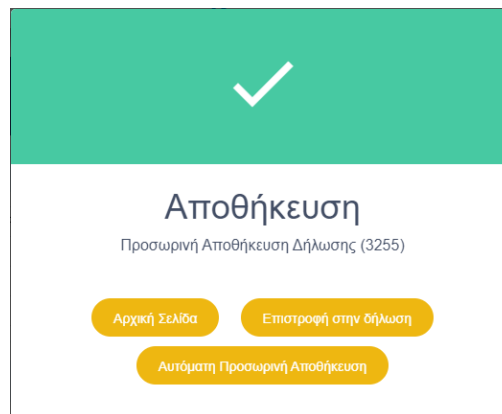
Εικόνα 32. Πίνακας υπολογισμού (εκκαθάρισης) φόρου της δήλωσης Φόρου Κληρονομιάς

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


2.4.5.11 Επιλογές «Προσωρινή Αποθήκευση» και «Προσωρινή Αποθήκευση και Έλεγχος Δήλωσης»

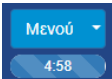
Κατά την διάρκεια συμπλήρωσης της δήλωσης ο κληρονόμος μπορεί να αποθηκεύει προσωρινά την δήλωση όσο συχνά επιθυμεί.

Κατά την αποθήκευση της δήλωσης εμφανίζεται το πιο κάτω μήνυμα.



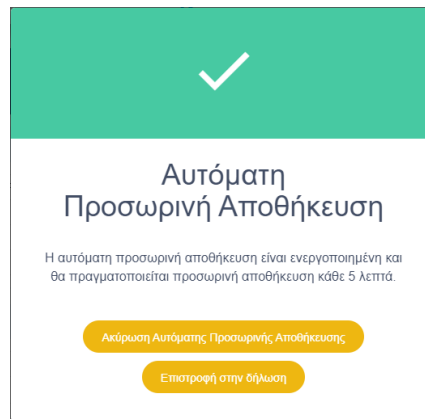
Εικόνα 33. Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης

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

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

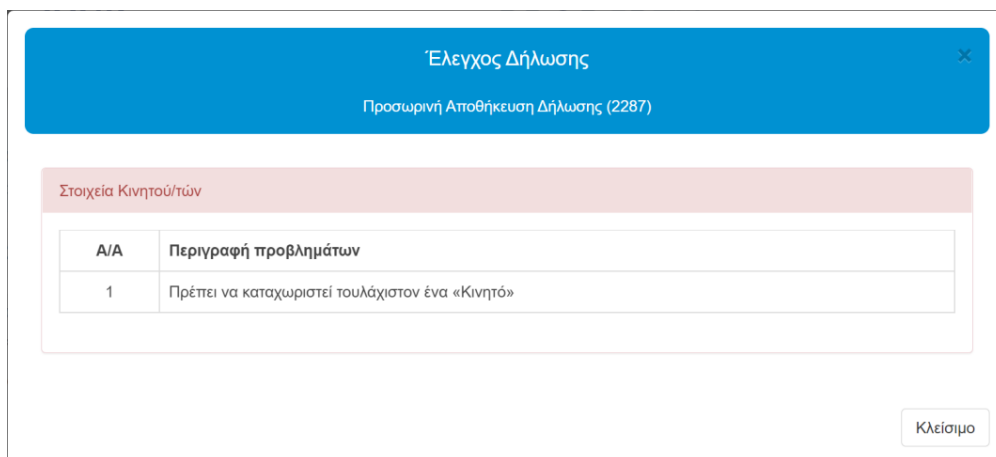
Αν επιθυμούμε να ακυρώσουμε την αυτόματη αποθήκευση, επιλέγουμε το πεδίο με την αντίστροφη μέτρηση και στο παρακάτω μήνυμα επιλέγουμε





Εικόνα 34. Ακύρωση Αυτόματης Προσωρινής Αποθήκευσης

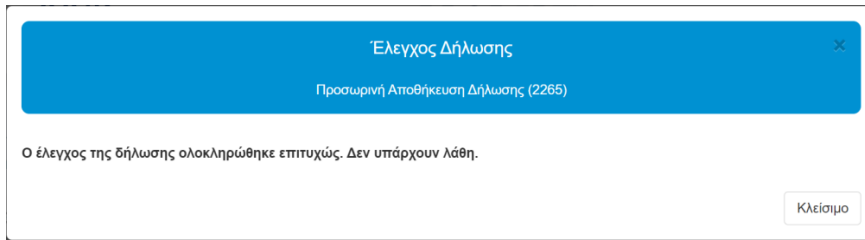
Όταν ολοκληρωθεί η συμπλήρωση της δήλωσης, πρέπει να επιλέξει «Προσωρινή Αποθήκευση και Έλεγχος Δήλωσης», προκειμένου να γίνει έλεγχος στη δήλωση. Αν στην δήλωση υπάρχουν λάθη ή ελλείψεις θα εμφανιστούν προειδοποιητικά μηνύματα.



Εικόνα 35. Μήνυμα λάθους κατά την αποθήκευση και έλεγχο της δήλωσης

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

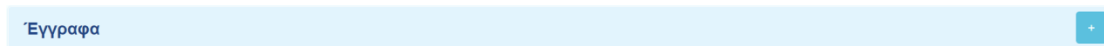
Εφόσον κατά την Προσωρινή Αποθήκευση και Έλεγχο Δήλωσης δεν υπάρχουν λάθη, η δήλωση μπορεί να οριστικοποιηθεί.




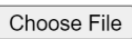
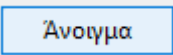

Εικόνα 36. Έλεγχος επιτυχούς συμπλήρωσης δήλωσης

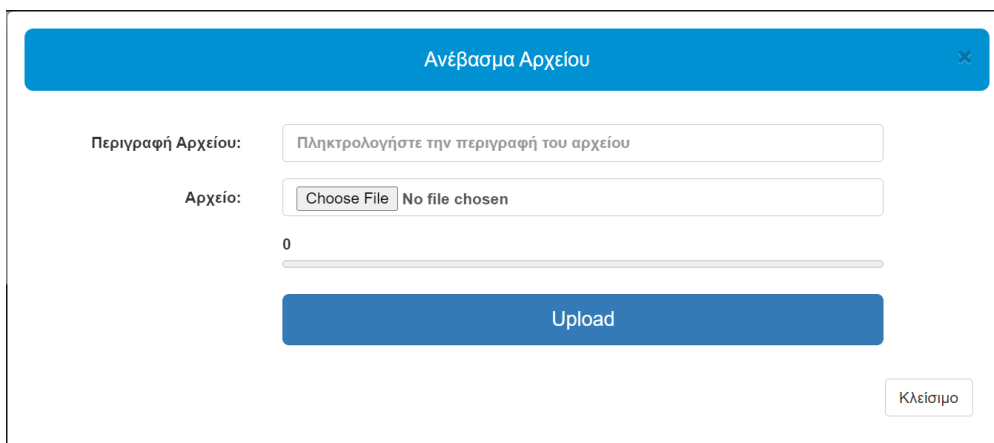
2.4.5.12 Διαχείριση αρχείων

Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να «ανεβάσει» στην εφαρμογή έγγραφα που συνοποβάλλονται με την δήλωση (βεβαιώσεις, 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 37. Ενότητα "Έγγραφα"

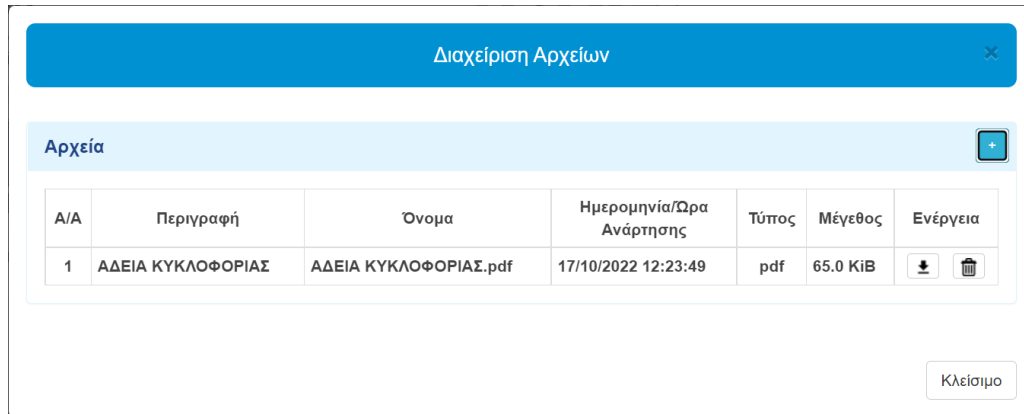
Επιλέγει το εικονίδιο  , καταχωρεί την περιγραφή του αρχείου και στη συνέχεια επιλέγει  . Αφού εντοπίσει το αρχείο και επιλέξει  , στη συνέχεια πρέπει να επιλέξει .



Εικόνα 38. Επιλογή Έγγραφα, Περιγραφή και Ανέβασμα αρχείου

Τα έγγραφα ανεβαίνουν, τόσο όταν η Δήλωση είναι σε Προσωρινή αποθήκευση, όσο και όταν η δήλωση έχει Οριστικοποιηθεί.

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



Εικόνα 39. Διαχείριση Αρχείων

Σε περίπτωση που ο χρήστης 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 .

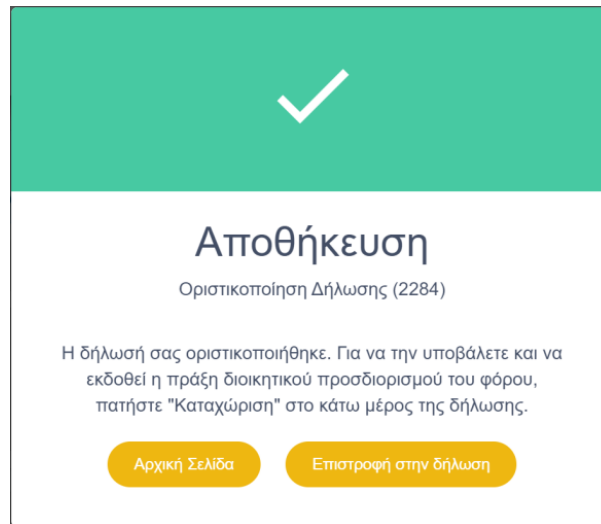
Δυνατότητα διαγραφής του αρχείου, υπάρχει όταν η δήλωση έχει πάρει αριθμό καταχώρισης (όταν έχει επιλέξει από το μενού «Προσωρινή Αποθήκευση» ή «Προσωρινή Αποθήκευση και Έλεγχος Δήλωσης») και δεν έχει ακόμα υποβληθεί. Όταν η δήλωση έχει υποβληθεί, δεν δίνεται η δυνατότητα να διαγραφεί αρχείο που έχει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

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 χρήστης 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.

2.4.5.13 Οριστικοποίηση Δήλωσης

Όταν η δήλωση έχει ολοκληρωθεί και δεν έχει λάθη, τότε ο κληρονόμος πρέπει να επιλέξει από το μενού «Οριστικοποίηση Δήλωσης». Στην εφαρμογή εμφανίζεται το πιο κάτω μήνυμα.



Εικόνα 40. Μήνυμα κατά την οριστικοποίηση δήλωσης

Στη συνέχεια ο κληρονόμος αν θέλει να ολοκληρωθεί η διαδικασία πρέπει να επιλέξει το πεδίο **Επιστροφή στην δήλωση**, και στη συνέχεια το πεδίο **Καταχώριση**, στο κάτω μέρος της δήλωσης.

Υποβολή Δήλωσης (Κληρονόμου) ή (Νόμιμου Εκπροσώπου Κληρονόμου)					
ΑΦΜ	Όνοματεπώνυμο ή Επωνυμία	Ημερομηνία	Σημειώσεις-Παρατηρήσεις	Υποβολή/Μη υποβολή	Ενέργεια
000000000	ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΤΕΣ	17/10/2022 12:33:50		Υποβολή	Καταχώριση

Εικόνα 41. Οριστικοποίηση δήλωσης

Μετά την οριστικοποίηση της δήλωσης από τον κληρονόμο η δήλωση μεταφέρεται από την καρτέλα «Προς υποβολή» στην καρτέλα «Υποβληθείσες» δηλώσεις .

2.4.5.14 Εκτυπώσεις

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



Όταν γίνει οριστικοποίηση της δήλωσης από τον κληρονόμο ή τον νόμιμο εκπρόσωπο, στο μενού του κληρονόμου και του νομίμου εκπροσώπου υπάρχει η επιλογή Εκτυπώσεις (Δήλωση, Πράξη Διοικητικού προσδιορισμού, Ειδοποίηση Πληρωμής Φόρου και Αποδεικτικό Καταβολής).

Εκτυπώσεις
Δήλωση
Πράξη Διοικητικού Προσδιορισμού
Ειδοποίηση Πληρωμής Φόρου
Αποδεικτικό Καταβολής

Εικόνα 42. Μενού υποβληθείσας δήλωσης Κληρονόμου ή Νόμιμου Εκπροσώπου Κληρονόμου

Από την επιλογή «Εκτυπώσεις μπορεί να εκτυπώσει:

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

2.4.5.15 Τρόπος Πληρωμής του φόρου

Μετά την οριστικοποίηση/υποβολή της δήλωσης, εκδίδεται από την εφαρμογή η πράξη διοικητικού 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 , 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 (ΔΙΜΗΝΕΣ) ΠΟΛ 1001/2006	ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ	2022	30/06/2022	2.000,00 €	2.000,00 €	0,00 €	0,00 €	2.000,00 €	⊕	Ταπόμετρο	Εξόφληση	1900.00
Συνολικό ποσό:													1900.00
Έλεγχος & Πληρωμή													
Καθαρισμός ποσών													

Εικόνα 43. 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:

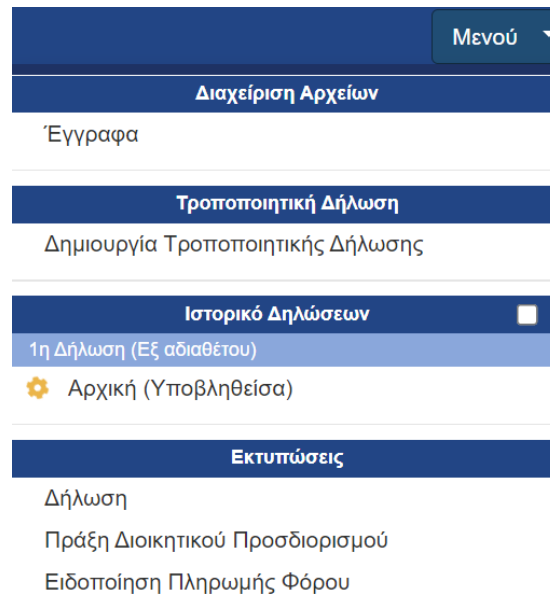
* Αριθμός ασφαλείας κάρτας: (?)

powered by

Εικόνα 44. Πληρωμή Βεβαιωμένων Οφειλών με κάρτα

2.4.5.16 Αποδεικτικό Καταβολής

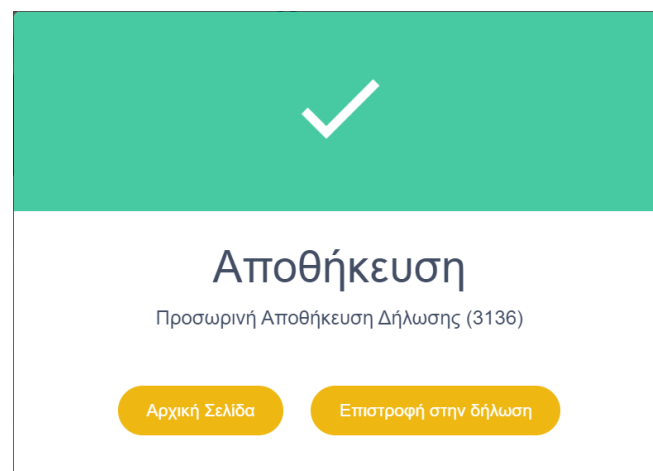
Μετά την εμφάνιση της πληρωμής στο myAADE, το αποδεικτικό καταβολής, στις περιπτώσεις που ο φόρος βεβαιώνεται εντός 3 ημερών, εμφανίζεται στη μερίδα του κληρονόμου. Είναι διαθέσιμο στην επιλογή Μενού / Εκτυπώσεις / Αποδεικτικό Καταβολής.




Εικόνα 46. Δημιουργία Τροποποιητικής Δήλωσης

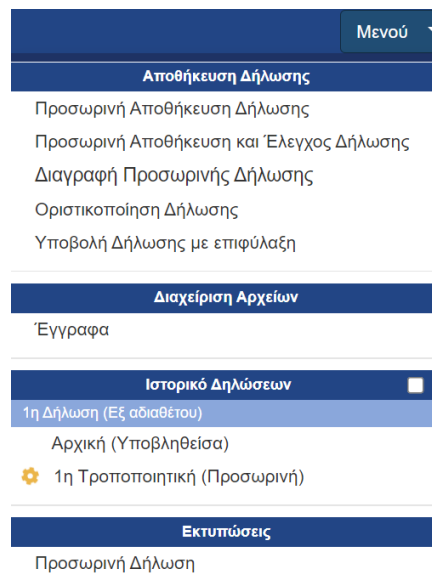
Η εφαρμογή δημιουργεί μια νέα δήλωση (νέος αριθμός καταχώρισης), η οποία περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία που είχαν καταχωρηθεί στην αρχική δήλωση, και δίνεται στον κληρονόμο η δυνατότητα, είτε να τροποποιήσει κάποιο υπάρχον κινητό περιουσιακό στοιχείο είτε να προσθέσει κάποιο νέο, καθώς και να προσθέσει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

Η εφαρμογή εμφανίζει το πιο κάτω μήνυμα.



Εικόνα 47. Μήνυμα αποθήκευσης τροποποιητικής δήλωσης

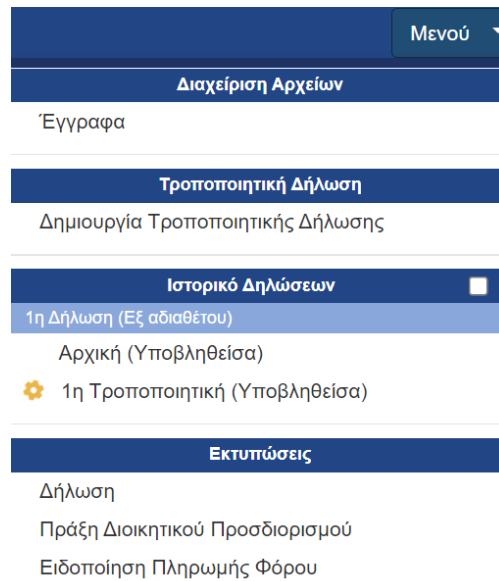
Επιλέγοντας [Επιστροφή στην δήλωση](#) ο κληρονόμος μπορεί να διαχειριστεί την τροποποιητική δήλωση, σύμφωνα με όσα αναφέρονται πιο πάνω στην δημιουργία νέας δήλωσης (καταχώριση νέου κινητού, απαλλαγές, καταχώριση χρεών/βαρών, επισύναψη εγγράφων, κ.λπ.). Όσο η τροποποιητική δήλωση είναι υπό επεξεργασία, στο μενού αναφέρεται ως «1^η Τροποποιητική (Προσωρινή)». Ο χρήστης 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 χρήστη.



Εικόνα 48. Μενού κατά την διαχείριση τροποποιητικής δήλωσης

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

Μετά την οριστικοποίησή της, στο μενού αναφέρεται ως «1^η Τροποποιητική (Υποβληθείσα)»



Εικόνα 49. Μενού μετά την οριστικοποίηση τροποποιητικής δήλωσης

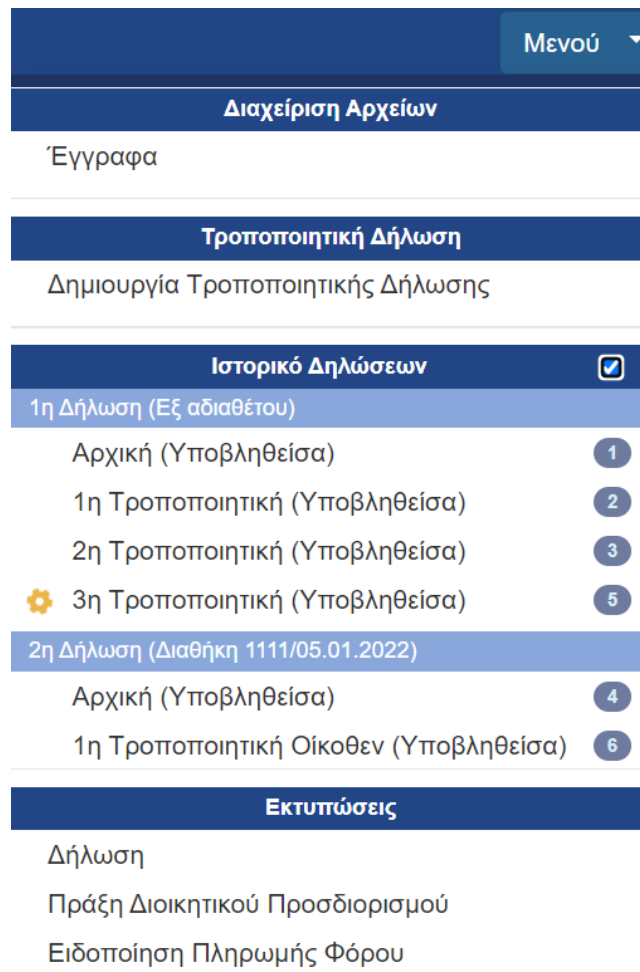
Η επιλογή «Δημιουργία Τροποποιητικής Δήλωσης» εμφανίζεται στο μενού, μόνο όταν έχουμε επιλέξει την τελευταία (πιο πρόσφατη) τροποποιητική δήλωση, γιατί αυτή περιέχει την τελευταία (επικαιροποιημένη) εικόνα της δήλωσης φόρου κληρονομιάς. Επιλέγοντας λοιπόν «Δημιουργία Τροποποιητικής Δήλωσης», δημιουργούμε 2^η Τροποποιητική, 3^η 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^η Δήλωση (Εξ αδιαθέτου), 2^η 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^η Δήλωση (Εξ αδιαθέτου), στο παράδειγμα η δήλωση με αριθμό **5**, αυτό σημαίνει ότι πρέπει να γίνει νέα εκκαθάριση στην 2^η

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^η Τροποποιητική Οίκοθεν (Υποβληθείσα). Η δήλωση αυτή όπως αναφέρθηκε δημιουργείται αυτόματα από την εφαρμογή και δεν χρειάζεται να την υποβάλει ο κληρονόμος.



Μενού	
Διαχείριση Αρχείων	
Έγγραφα	
Τροποποιητική Δήλωση	
Δημιουργία Τροποποιητικής Δήλωσης	
Ιστορικό Δηλώσεων <input checked="" type="checkbox"/>	
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	
Ειδοποίηση Πληρωμής Φόρου	

Εικόνα 50. Ιστορικό Δηλώσεων

2.4.6.1 Εκτυπώσεις Τροποποιητικής Δήλωσης

Ισχύει ότι έχει αναφερθεί στο 2.4.5.14 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 2.4.5.15.

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

