



ΑΑΔΕ

Ανεξάρτητη Αρχή
Δημοσίων Εσόδων

ΥΠΗΡΕΤΟΥΜΕ ΠΙΣΤΑ
ΔΗΜΟΣΙΟ ΣΥΜΦΕΡΟΝ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ

Εγχειρίδιο Επιλεγμένων Λειτουργικών Διαδικασιών των Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.)

Αθήνα,

Αύγουστος 2023



ΑΑΔΕ
Ανεξάρτητη Αρχή
Δημοσίων Εσόδων

ΥΠΗΡΕΤΟΥΜΕ ΠΙΣΤΑ
ΔΗΜΟΣΙΟ ΣΥΜΦΕΡΟΝ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ

Α. - Σύνταξη Περιεχομένου

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

- 1) Ελεγκτικών Διαδικασιών (ΔΙ.ΕΛ.ΔΙ)
- 2) Διαδικασιών Εισπράξεων & Επιστροφών (ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ.)
- 3) Εφαρμογής Άμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Α.Φ.)
- 4) Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Ε.Φ.)
- 5) Εφαρμογής Φορολογίας Κεφαλαίου & Περιουσιολογίου (Δ.Ε.Φ.Κ.Π.)
- 6) Διεθνών Φορολογικών Σχέσεων (Δ.Δ.ΦΟ.Σ.)

Β. - Επισπεύδουσα Υπηρεσία, Επεξεργασία Περιεχομένου και Επιμέλεια Έκδοσης

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

Διεύθυνση Οργάνωσης (Δ.ΟΡΓ.)

Τμήμα Γ' - Διαδικασιών, Λειτουργιών και Μεθόδων

**ΑΑΔΕ**Ανεξάρτητη Αρχή
Δημοσίων ΕσόδωνΥΠΗΡΕΤΟΥΜΕ ΠΙΣΤΑ
ΔΗΜΟΣΙΟ ΣΥΜΦΕΡΟΝ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ

Πρόλογος

Αγαπητοί συνάδελφοι,

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

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

Το παρόν Εγχειρίδιο επιλεγμένων λειτουργικών διαδικασιών, έκδοσης Αυγούστου 2023, περιλαμβάνει επικαιροποιημένες τις διαδικασίες των Διευθύνσεων που είχαν συμπεριληφθεί στα «Εγχειρίδια επιλεγμένων Λειτουργικών Διαδικασιών της Γ.Δ.Φ.Δ.» καθώς και στο «Εγχειρίδιο επιλεγμένων Λειτουργικών Διαδικασιών Υπηρεσιών που υπάγονται στον Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», έτους έκδοσης 2022 και οι οποίες πλέον υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.). Οι διαδικασίες του ανωτέρω Εγχειριδίου απευθύνονται αποκλειστικά στους υπαλλήλους των υπηρεσιών της ΑΑΔΕ, προκειμένου να το αξιοποιήσουν κατά την άσκηση των καθηκόντων τους ως εύχρηστο και χρήσιμο καθημερινό εργαλείο. Ειδικότερα με την ορθή χρήση του περιεχομένου του, υπό τις οδηγίες και των Προϊσταμένων των Υπηρεσιών, αναμένεται να επιτευχθεί η ομοιόμορφη, συντομότερη και ορθή εφαρμογή των ως άνω διαδικασιών, άρα και η βέλτιστη εξυπηρέτηση του δημοσίου συμφέροντος και των πολιτών, η διασφάλιση των υπαλλήλων που τις εφαρμόζουν, καθώς και η βελτίωση της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητάς τους κατά την εφαρμογή των συγκεκριμένων διαδικασιών.

Αθήνα, 29 Αυγούστου 2023
Ο Προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης
Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης

Ε. Σαΐτης

Περιεχόμενα

Πρόλογος	2
Πίνακας Ακρωνυμίων και Αρκτικόλεξων	7
Εισαγωγή.....	10
1 . ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΛΕΓΚΤΙΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ (ΔΙ.ΕΛ.ΔΙ.)	13
1.1 Σύνταξη εκθέσεων ελέγχου και έκδοση καταλογιστικών πράξεων	13
1.2 Αναστολή λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης ή Ειδική χρηματική κύρωση σε περίπτωση μη έκδοσης ή ανακριβούς έκδοσης παραστατικών ή μη διαβίβασης στοιχείων λιανικής πώλησης (άρθρο 13Α του ν. 2523/1997- Α΄179)	27
1.3 Αναστολή λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης ή Ειδική χρηματική κύρωση σε περίπτωση παρεμπόδισης της διενέργειας του φορολογικού ελέγχου (άρθρο 13Α του ν. 2523/1997- Α΄179).....	38
1.4 Αναστολή λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης ή Ειδική χρηματική κύρωση σε περίπτωση παραβίασης ή παραποίησης ή επέμβασης στη λειτουργία των φορολογικών ηλεκτρονικών μηχανισμών (άρθρο 13Α του ν. 2523/1997- Α΄179)	46
1.5 Αναστολή λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης και επιβολή ειδικού προστίμου σε περίπτωση απειλής χρήσης βίας με όπλα ή άλλα αντικείμενα ή χρησιμοποίησης βίας κατά τη διάρκεια και εξαιτίας εκτέλεσης υπηρεσίας υπαλλήλου της ΑΑΔΕ (άρθρο 13Α του ν. 2523/1997- Α΄179)	55
1.6 Άτυπες Ομάδες myDATA με εκπροσώπους - φορείς της ελληνικής οικονομίας (Ένωση Τραπεζών, ΣΕΒ, ΣΕΠΕ, Λογιστές, Επιμελητήρια κ.α.) για την ενημέρωση, εκπαίδευση και τεκμηρίωση επιχειρησιακών διαδικασιών συμμετοχής στη διαβίβαση δεδομένων στην ψηφιακή πλατφόρμα myDATA	64
1.7 Επιχειρησιακή Υποστήριξη Ηλεκτρονικής Τιμολόγησης / Ηλεκτρονικών Βιβλίων ΑΑΔΕ στην ψηφιακή πλατφόρμα myDATA	67
1.8 Έκδοση ερμηνευτικών εγκυκλίων και οδηγιών.....	71
1.9 Έκδοση κανονιστικών πράξεων.....	74
1.10 Απαντήσεις σε ερωτήματα ελεγκτικών υπηρεσιών / φορολογούμενων	77
1.11 Επιβολή προληπτικών ή διασφαλιστικών του δημοσίου συμφέροντος μέτρων άμεσου και επείγοντος χαρακτήρα των παρ. 5 και 6 του άρθρου 46 του ν.4987/2022 (Α΄206) του ΚΦΔ	80
2 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΡΟΦΩΝ (ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ.)	87
2.1 Έκδοση αποδεικτικού ενημερότητας ηλεκτρονικά	87
2.2 Έκδοση Βεβαίωσης Οφειλής (Β.Ο.)	90
2.3 Έκδοση αποδεικτικού ενημερότητας μέσω αιτήματος που υποβάλλεται από την ηλεκτρονική εφαρμογή «Τα Αιτήματά μου»	97
2.4 Εγγραφή υποθήκης	102
2.5 Κατασχέσεις εις χείρας τρίτων	144
2.6 Έκδοση προγράμματος πλειστηριασμού (κινητών/ακινήτων)	161
2.7 Αίτηση ποινικής δίωξης κατ' άρθρο 25 του ν.1882/1990 (Α΄43)	180
2.8 Αίτηση οφειλέτη για την άρση ή περιορισμό κατάσχεσης επί ακινήτου πριν την εξόφληση του συνόλου ή μέρους της οφειλής για την οποία επιβλήθηκε.....	192
2.9 Εξέταση αιτήματος οφειλέτη του Δημοσίου για εξάλειψη ή περιορισμό εγγραφείσας υποθήκης επί ακινήτου ιδιοκτησίας του, ενώ οφείλεται μέρος ή το σύνολο της οφειλής.....	203
2.10 Ρύθμιση οφειλών κατά τις διατάξεις του άρθρου 64 του ν.4978/2022 (Α΄190) «Κύρωση Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων» για οφειλότες με δικαστικά επικυρωμένη συμφωνία εξυγίανσης	214
2.11 Αναγγελία απαιτήσεων του Δημοσίου σε εκκαθαριστή διορισθέντα μετά από την έκδοση δικαστικής απόφασης βάσει των διατάξεων του ν. 3869/2010.....	219
2.12 Κατάρτιση έκθεσης απόψεων της Επιχειρησιακής Μονάδας Είσπραξης (Ε.Μ.ΕΙΣ.) και συγκρότηση διοικητικού φακέλου ενώπιων των αρμόδιων δικαστηρίων.....	227

3. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΑΜΕΣΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ (Δ.Ε.Α.Φ.)	233
3.1 Διαχείριση τροποποιητικών και με επιφύλαξη δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος Νομικών Προσώπων (Ν.Π.) και Νομικών Οντοτήτων (Ν.Ο.)	233
3.2 Εκκαθάριση αρχικών, τροποποιητικών και με επιφύλαξη δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος Φυσικών Προσώπων, κατόπιν ελέγχου δικαιολογητικών	239
3.3 Μεταβολή φορολογικής κατοικίας στο εξωτερικό	245
3.4 Υπολογισμός φόρου υπεραξίας για αυτοκίνητα, φορτηγά και λεωφορεία Δημόσιας Χρήσης (Δ.Χ.)	252
3.5 Παραλαβή και έλεγχος αιτήσεων διαγραφής βεβαιωμένου ή επιστροφής καταβληθέντος τέλους επιτηδεύματος Φυσικών Προσώπων (Φ.Π.), σε περίπτωση εκπρόθεσμης διακοπής εργασιών	257
3.6 Παραλαβή και έλεγχος αιτήσεων διαγραφής βεβαιωμένου ή επιστροφής καταβληθέντος τέλους επιτηδεύματος Νομικών Προσώπων (Ν.Π.) /Νομικών Οντοτήτων (Ν.Ο.), σε περίπτωση εκπρόθεσμης διακοπής εργασιών	262
3.7 Παραλαβή και έλεγχος αιτήσεων επιστροφής παρακρατούμενων φόρων που αποδόθηκαν από Φυσικό Πρόσωπο (Φ.Π.) και από Νομικό Πρόσωπο (Ν.Π.) ή Νομική Οντότητα (Ν.Ο.) που ασκούν επιχειρηματική δραστηριότητα, βάσει δήλωσης (ηλεκτρονικά ή χειρόγραφα στην αρμόδια Δ.Ο.Υ.), χωρίς να υφίσταται σχετική υποχρέωση	265
3.8 Διοικητικός προσδιορισμός φόρου πλοίων δεύτερης κατηγορίας με ελληνική σημαία, καθώς και με σημαία Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.) & Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (Ε.Ο.Χ.) του ν.27/1975	268
3.9 Απαλλαγή από την παρακράτηση φόρου ενδοομικών πληρωμών	272
3.10 Απαλλαγή ενδοομικών μερισμάτων	277
3.10 Απαλλαγή ενδοομικών μερισμάτων	277
3.11 Προσδιορισμός και έκδοση της πράξης επιβολής προστίμου για τις εκπρόθεσμες αρχικές και τροποποιητικές δηλώσεις φορολογίας εισοδήματος Νομικών Προσώπων (Ν.Π.) και Νομικών Οντοτήτων (Ν.Ο.)	282
3.12 Προσδιορισμός και έκδοση της πράξης επιβολής προστίμου για τις εκπρόθεσμες αρχικές και τροποποιητικές δηλώσεις φορολογίας εισοδήματος Φυσικών Προσώπων (Φ.Π.)	286
3.13 Καταχώρηση ανείσπρακτων ενοικίων	290
3.14 Αίτηση μείωσης προκαταβολής φόρου εισοδήματος νομικών προσώπων (Ν.Π.) και νομικών οντοτήτων (Ν.Ο.)	292
3.15 Υποδοχή και απάντηση ερωτημάτων της Βουλής των Ελλήνων	296
3.16 Διαχείριση δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος Νομικών Προσώπων (Ν.Π.) και Νομικών Οντοτήτων (Ν.Ο.) οι οποίες υποβάλλονται χειρόγραφα λόγω τεχνικής αδυναμίας	300
3.17 Έκδοση κανονιστικών πράξεων και εγκυκλίων αναφορικά με θέματα φορολογίας εισοδήματος εντός ΑΑΔΕ	304
3.18 Εκκαθάριση δήλωσης φορολογίας φυσικών προσώπων σε εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων ή αποφάσεων Δ.Ε.Δ.	308
3.19 Επιστροφή παρακρατούμενου φόρου με βάση τις διατάξεις του άρθρου 63 Κ.Φ.Ε.	311
3.20 Χορήγηση βεβαίωσης της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. ότι έχει υποβληθεί δήλωση εισφοράς επί του εισαγόμενου συναλλάγματος της παρ. 1 του άρθρου 43 του ν. 4111/2013 και ότι έχουν καταβληθεί οι ληξιπρόθεσμες δόσεις της εισφοράς αυτής, από τις υπόχρεες εταιρείες/επιχειρήσεις του άρθρου 25 του ν. 27/1975 (Α' 77) (πλην των διαχειριστριών)	315
3.21 Παραλαβή και έλεγχος των δικαιολογητικών μείωσης φόρου στα πλοία πρώτης κατηγορίας του ν. 27/1975 (Α' 77)	318
3.22 Κατ' εξαίρεση χειρόγραφη υποβολή δηλώσεων Φ.Π. βάσει της κείμενης νομοθεσίας και των σχετικών αποφάσεων έλεγχος αυτών, εκκαθάριση και βεβαίωση φόρων	322
4. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΕΜΜΕΣΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ (Δ.Ε.Ε.Φ.)	327
4.1 Προώθηση αίτησης επιστροφής Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) ελληνικών επιχειρήσεων προς κράτη-μέλη (κ-μ) εντός Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.)	327
4.2 Επιστροφή Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) σε επιχειρήσεις εγκατεστημένες εντός Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.)	330

4.3 Επιστροφή Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) σε επιχειρήσεις εγκατεστημένες εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.)	336
4.4 Απαλλαγή από τον Φόρο Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) της αγοράς και της εισαγωγής αγαθών που προορίζονται για εξαγωγή ή ενδοκοινοτική παράδοση, καθώς και των υπηρεσιών που συνδέονται άμεσα με τις πράξεις αυτές	340
4.5 Καταβολή του Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) των επενδυτικών αγαθών	343
4.6 Θέση σε ακινησία αυτοκινήτων οχημάτων Επιβατικών Ιδιωτικής Χρήσης (Ε.Ι.Χ.)	348
4.7 Άρση της θέσης σε ακινησία αυτοκινήτων οχημάτων Επιβατικών Ιδιωτικής Χρήσης (Ε.Ι.Χ.)	351
4.8 Χορήγηση απαλλαγής από τέλη κυκλοφορίας σε ανάπηρους πολίτες ιδιοκτήτες Επιβατικών Ιδιωτικής Χρήσης (Ε.Ι.Χ.) οχημάτων	353
4.9 Είσπραξη του Τέλους Πλοίων Αναψυχής και Ημερόπλοιων (ΤΕ.Π.Α.Η.) από τις Δ.Ο.Υ. στις περιπτώσεις αδυναμίας έκδοσης κωδικού από την εφαρμογή e-ΤΕ.Π.Α.Η. (eTEPAI)	357
4.10 Καταχώριση τουριστικών πλοίων και μικρών σκαφών του ν. 4926/2022 (Α'82) στο «e-Μητρώο» πλοίων (μόνο κατά το μέρος που αφορά στη Δ.Ο.Υ.)	361
4.11 Παραλαβή και διεκπεραίωση των δηλώσεων που άπτονται της φορολογίας Χαρτοσήμου*	367
4.12 Χορήγηση βεβαίωσης μη οφειλής τελών κυκλοφορίας	370
4.13 Παραλαβή δηλώσεων Φ.Π.Α. (εκπρόθεσμες περιοδικές, εκκαθαριστικές και δηλώσεις αποθεμάτων μετάταξης)	373
4.14 Διαγραφή αχρεώστητης οφειλής Φ.Π.Α. βάσει δήλωσης και περαιτέρω επιστροφής για εκπρόθεσμη δήλωση	377
4.15 Χορήγηση απαλλαγής από το φόρο προστιθέμενης αξίας, της παράδοσης ειδών και υλικών πάσης φύσεως προς τον εργολάβο κατασκευής, συντήρησης ή επισκευής έργου κοινής υποδομής – ΝΑΤΟ, που προορίζονται να ενσωματωθούν ή να εγκατασταθούν σε εκτελούμενο από αυτόν στη χώρα μας έργο κοινής υποδομής του ΝΑΤΟ.....	379
4.16 Παραλαβή και διεκπεραίωση δηλώσεων Ειδικού φόρου Τηλεοπτικών Διαφημίσεων	383
4.17 Παραλαβή και διεκπεραίωση δηλώσεων Τέλους διενέργειας ψυχαγωγικών παιγνίων με παιγνιόχαρτα	386
4.18 Παραλαβή και διεκπεραίωση δηλώσεων Φόρου Συγκέντρωσης Κεφαλαίων	389
4.19 Καταβολή των προς επιστροφή εγκριθέντων ποσών σύμφωνα με την Οδηγία 2008/9/ΕΚ και την 13η Οδηγία Φ.Π.Α.....	392
4.20 Αποστολή διοικητικού φακέλου, μετά της έκθεσης απόψεων, προς Διεύθυνση Επίλυσης Διαφορών της ΑΑΔΕ, σε περίπτωση κατάθεσης ενδικοφανούς προσφυγής από αλλοδαπή εταιρεία.....	396
4.21 Καταβολή των προς επιστροφή εγκριθέντων ποσών σύμφωνα με την Οδηγία 2008/9/ΕΚ και την 13η Οδηγία Φ.Π.Α.....	399
5. Διεύθυνση Εφαρμογής Φορολογίας Κεφαλαίου & Περιουσιολογίου (Δ.Ε.Φ.Κ.Π.)	404
5.1 Υποβολή αρχικής δήλωσης στοιχείων ακινήτων (Ε9) από φυσικά πρόσωπα, μέσω διαδικτύου.....	404
5.2 Ηλεκτρονική δήλωση φόρου μεταβίβασης ακινήτων	408
5.3 Υποβολή τροποποιητικής δήλωσης Ενιαίου Φόρου Ιδιοκτησίας Ακινήτων (ΕΝ.Φ.Ι.Α.) από φυσικά πρόσωπα, μέσω διαδικτύου.....	413
5.4 Υποβολή αρχικής δήλωσης Ειδικού Φόρου επί των Ακινήτων(Ε.Φ.Α.) από νομικά πρόσωπα, μέσω διαδικτύου.....	418
6. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΕΘΝΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ (Δ.Δ.ΦΟ.Σ.)	422
6.1 Έκδοση Πιστοποιητικών Φορολογικής Κατοικίας (Π.Φ.Κ.), μέσω ηλεκτρονικής εφαρμογής της ΑΑΔΕ	422
6.2 Διαχείριση αιτημάτων επιστροφής παρακρατούμενου φόρου κατοίκων αλλοδαπής	423
6.3 Διαχείριση αιτημάτων διαδικασίας αμοιβαίου διακανονισμού (Mutual Agreement Procedure)	425
6.4 Σύνταξη ερμηνευτικών εγκυκλίων για την ορθή ερμηνεία των Συμβάσεων Αποφυγής Διπλής Φορολογίας (Σ.Α.Δ.Φ.)	429
6.5 Σύνταξη ή αναθεώρηση των Συμβάσεων Αποφυγής Διπλής Φορολογίας (Σ.Α.Δ.Φ.).....	434

6.6 Νομοθετική κύρωση διμερών ή πολυμερών διεθνών οικονομικών συμβάσεων που αφορούν σε φορολογικά θέματα.....	437
6.7 Εκπροσώπηση της χώρας για θέματα που εξετάζονται σε επίπεδο Οργανισμού Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης (ΟΟΣΑ), Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ), ή σε όργανα άλλων Διεθνών Οργανισμών.....	440
6.8 Διαχείριση εισερχόμενων αιτημάτων διοικητικής συνδρομής (προς Ελλάδα)	443
6.9 Διαχείριση εξερχόμενων αιτημάτων διοικητικής συνδρομής (προς αλλοδαπή)	446
6.10 Αξιολόγηση της Ελλάδας από τον Ο.Ο.Σ.Α. στο πλαίσιο εφαρμογής των παγκόσμιων προτύπων διαφάνειας και ανταλλαγής πληροφοριών και των Δράσεων BEPS	449
6.11 Ενσωμάτωση του παράγωγου δικαίου της Ε.Ε. σχετικά με τη διοικητική συνεργασία στον τομέα της φορολογίας στην εσωτερική νομοθεσία.....	452
6.12 Κύρωση και θέση σε ισχύ και εφαρμογή διμερών και πολυμερών Συμφωνιών σχετικά με τη διοικητική συνεργασία στον τομέα της φορολογίας	456
6.13 Εισήγηση του κανονιστικού πλαισίου για την εφαρμογή των νόμων που ενσωματώνουν παράγωγο δίκαιο της ΕΕ αναφορικά με τη διεθνή διοικητική συνεργασία.....	459
6.14 Εκπροσώπηση της ΑΑΔΕ σε όργανα / fora της ΕΕ, του ΟΟΣΑ, του ΙΟΤΑ και άλλων διεθνών οργανισμών για θέματα διεθνούς διοικητικής συνεργασίας στον τομέα της φορολογίας.....	462
6.15 Παρακολούθηση εφαρμογής της διεθνούς διοικητικής συνεργασίας στον τομέα της φορολογίας και συμμόρφωσης της Ελλάδας με τα διεθνή πρότυπα διαφάνειας και ανταλλαγής πληροφοριών, καθώς και με τις δράσεις του Προγράμματος BEPS του ΟΟΣΑ.....	464

**ΑΑΔΕ**Ανεξάρτητη Αρχή
Δημοσίων ΕσόδωνΥΠΗΡΕΤΟΥΜΕ ΠΙΣΤΑ
ΔΗΜΟΣΙΟ ΣΥΜΦΕΡΟΝ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ

Πίνακας Ακρωνυμίων και Αρκτικόλεξων

<u>α.ν.</u>	<u>Αναγκαστικός νόμος</u>
<u>ν.</u>	<u>Νόμος</u>
<u>ν.δ.</u>	<u>Νομοθετικό διάταγμα</u>
<u>π.δ.</u>	<u>Προεδρικό Διάταγμα</u>
<u>ΑΑΔΕ</u>	<u>Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων</u>
<u>Α.Β.Κ.Τ.</u>	<u>Αριθμός Βιβλίου Καταχώρησης Ταμείου</u>
<u>Α.Ε.</u>	<u>Ανώνυμη Εταιρεία</u>
<u>Α.Δ.Α.</u>	<u>Αριθμός Διαδικτυακής Ανάρτησης</u>
<u>Α.Ε.Π.</u>	<u>Απόφαση Επιβολής Προστίμου</u>
<u>Α.Σ.Ε.Π.</u>	<u>Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού</u>
<u>Α.Υ.Ο.</u>	<u>Απόφαση Υπουργού Οικονομικών</u>
<u>Α.Υ.Ο.Ο.</u>	<u>Απόφαση Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών</u>
<u>Α.Φ.ΕΚ.</u>	<u>Ατομικό Φύλλο Έκπτωσης</u>
<u>Α.Φ.Μ.</u>	<u>Αριθμός Φορολογικού Μητρώου</u>
<u>Γ.Γ.Δ.Ε.</u>	<u>Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων</u>
<u>Γ.Γ.Π.Σ.</u>	<u>Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Υπουργείου</u>
<u>ΥΠ.ΟΙΚ.</u>	<u>Οικονομικών</u>
<u>Γ.Δ.Η.Δ.Α.Δ.</u>	<u>Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου</u>
	<u>Δυναμικού</u>
<u>Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.</u>	<u>Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης</u>
<u>Γ.Δ.Ο.Υ.</u>	<u>Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών</u>
<u>Γ.Δ.Τ. & Ε.Φ.Κ.</u>	<u>Γενική Διεύθυνση Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης</u>
<u>Γ.Δ.Υ.Π.Ε.</u>	<u>Γενική Διεύθυνση Υποδομών Πληροφορικής και Επικοινωνιών</u>
<u>Γ.Δ.Φ.</u>	<u>Γενική Διεύθυνση Φορολογίας</u>
<u>Γ.Δ.Φ.Λ.</u>	<u>Γενική Διεύθυνση</u>
<u>Γ.Ε.Μ.Η.</u>	<u>Γενικό Εμπορικό Μητρώο</u>
<u>Γ.Ε.Φ.</u>	<u>Γραφείο Εξυπηρέτησης Φορολογουμένων</u>
<u>Δ.Α.Ο.</u>	<u>Δήλωση Αφίξης Οχήματος</u>
<u>Δι.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ</u>	<u>Διεύθυνση Διαδικασιών Εισπράξεων & Επιστροφών</u>
<u>Δ.Δ.Ο.Σ.</u>	<u>Διεύθυνση Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων</u>
<u>Δ.Ε.Δ.</u>	<u>Διεύθυνση Επίλυσης Διαφορών</u>
<u>Δ.Ε.Ε.</u>	<u>Διεύθυνση Εισπράξεων και Επιστροφών</u>
<u>Δ.ΕΛ.</u>	<u>Διεύθυνση Ελέγχων</u>
<u>Δ.Ε.Α.Φ.</u>	<u>Διεύθυνση Εφαρμογής Άμεσης Φορολογίας</u>
<u>Δ.Ε.Φ.Κ.</u>	<u>Δήλωση Ειδικού Φόρου Κατανάλωσης</u>
<u>Δι.ΕΛ.Δι.</u>	<u>Διεύθυνση Ελεγκτικών Διαδικασιών</u>
<u>Δ.ΗΛΕ.Δ.</u>	<u>Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης</u>
<u>Δ.Ο.Υ.</u>	<u>Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία</u>
<u>Δ.Ο.Υ. Φ.Α.Ε.</u>	<u>Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία Φορολογίας Ανωνύμων Εταιρειών</u>
<u>Δ.Π.</u>	<u>Δασμολογικών Ποσοτώσεων</u>
<u>Δ.Σ.</u>	<u>Διοικητικό Συμβούλιο</u>
<u>Δ.Σ.Σ.Ο.Δ.</u>	<u>Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικής Διοίκησης</u>
<u>Δ.ΥΠ.ΗΛ.Υ</u>	<u>Διεύθυνση Υποστήριξης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών</u>
<u>Δ.Φ.Σ.</u>	<u>Διεύθυνση Φορολογικής Συμμόρφωσης</u>
<u>Δ.Χ.</u>	<u>Δημόσιας Χρήσης</u>
<u>Ε.Α.</u>	<u>Ειδικές Αποκεντρωμένες</u>
<u>Ε.Δ.Δ.Α.</u>	<u>Ειδικό Διπλότυπο Δελτίο Απαλλαγής</u>
<u>Ε.Δ.Ε.</u>	<u>Ενιαίο Διοικητικό Έγγραφο</u>

**ΑΑΔΕ**Ανεξάρτητη Αρχή
Δημοσίων ΕσόδωνΥΠΗΡΕΤΟΥΜΕ ΠΙΣΤΑ
ΔΗΜΟΣΙΟ ΣΥΜΦΕΡΟΝ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ

<u>Ε.Δ.Υ.Ο.</u>	<u>Ειδική Διάταξη Υπουργείου Οικονομικών</u>
<u>Ε.Ε.</u>	<u>Ετερόρρυθμη Εταιρεία</u>
<u>Ε.Ε.</u>	<u>Ευρωπαϊκή Ένωση</u>
<u>Ε.Ζ.Ε.Σ.</u>	<u>Ευρωπαϊκή Ζώνη Ελεύθερων Συναλλαγών</u>
<u>Ε.Ι.Χ.</u>	<u>Επιβατικά Ιδιωτικής Χρήσης</u>
<u>ΕΛ.ΓΑ.</u>	<u>Οργανισμός Ελληνικών Γεωργικών Ασφαλίσεων</u>
<u>Ε.Λ.Π.</u>	<u>Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα</u>
<u>ΕΛ.Υ.Τ.</u>	<u>Ελεγκτικές Υπηρεσίες Τελωνείων</u>
<u>Ε.Μ.ΕΙΣ.</u>	<u>Επιχειρησιακή Μονάδα Είσπραξης</u>
<u>Ε.Ν.Γ.Δ.Ε.</u>	<u>Ειδικό Νομικό Γραφείο Δημοσίων Εσόδων</u>
<u>Ε.Π.Ε.</u>	<u>Εταιρεία Περιορισμένης Ευθύνης</u>
<u>Ε.Π.Ε.Ε.</u>	<u>Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου</u>
<u>Ε.Τ.</u>	<u>Εθνικό Τυπογραφείο</u>
<u>Ε.Τ.Α.Κ.</u>	<u>Ενιαίο Τέλος Ακινήτων</u>
<u>Ε.Τ.Ε.Ε.</u>	<u>Ενιαίος Τίτλος που Επιτρέπει την Εκτέλεση</u>
<u>Ε.Φ.Α.</u>	<u>Ειδικός Φόρος Ακινήτων</u>
<u>Ε.Φ.Κ.</u>	<u>Ειδικός Φόρος Κατανάλωσης</u>
<u>Ι.Χ.</u>	<u>Ιδιωτικής Χρήσης</u>
<u>Κ.Α.Δ.</u>	<u>Κωδικός Αριθμός Δραστηριότητας</u>
<u>Κ.Β.Σ.</u>	<u>Κώδικας Βιβλίων και Στοιχείων</u>
<u>Κ.Ε.Δ.Ε.</u>	<u>Κώδικας Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων</u>
<u>Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.</u>	<u>Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων</u>
<u>Κ.Ε.Π.</u>	<u>Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών</u>
<u>ΚΕ.Π.Α.</u>	<u>Κέντρο Πιστοποίησης Αναπηρίας</u>
<u>Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.</u>	<u>Κέντρο Ελέγχου Φορολογούμενων Μεγάλου Πλούτου</u>
<u>κ-μ</u>	<u>κράτος - μέλος</u>
<u>Κ.Π.</u>	<u>Καταστάσεις Πληρωμής</u>
<u>Κ.Τ.Ε.Λ.</u>	<u>Κοινά Ταμεία Εισπράξεων Λεωφορείων</u>
<u>ΚΤΧ</u>	<u>Ηλεκτρονικό Κατασχετήριο</u>
<u>Κ.Υ.</u>	<u>Κεντρικές Υπηρεσίες</u>
<u>Κ.Υ.Α.</u>	<u>Κοινή Υπουργική Απόφαση</u>
<u>Κ.Φ.Α.Σ.</u>	<u>Κώδικας Φορολογικής Απεικόνισης Συναλλαγών</u>
<u>Κ.Φ.Δ.</u>	<u>Κώδικας Φορολογικής Διαδικασίας</u>
<u>Ν.Σ.Κ.</u>	<u>Νομικό Συμβούλιο του Κράτους</u>
<u>Ο.Α.Ε.Ε.</u>	<u>Οργανισμός Ασφάλισης Ελεύθερων Επαγγελματιών</u>
<u>Ο.Ε.</u>	<u>Ομόρρυθμη Εταιρεία</u>
<u>Ο.Π.Σ.Τ.</u>	<u>Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Τελωνείων</u>
<u>Π.Ε.Π.</u>	<u>Πράξη επιβολής προστίμου</u>
<u>ΠΟΛ</u>	<u>Πολυγραφημένη διαταγή</u>

**ΑΑΔΕ**Ανεξάρτητη Αρχή
Δημοσίων ΕσόδωνΥΠΗΡΕΤΟΥΜΕ ΠΙΣΤΑ
ΔΗΜΟΣΙΟ ΣΥΜΦΕΡΟΝ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ

<u>Π.Σ.Ο.</u>	<u>Πληροφοριακό Σύστημα Οχημάτων</u>
<u>Π.Υ.</u>	<u>Περιφερειακές Υπηρεσίες</u>
<u>Π.Υ.Σ.</u>	<u>Πράξη Υπουργικού Συμβουλίου</u>
<u>Π.Φ.Κ.</u>	<u>Πιστοποιητικό Φορολογικής Κατοικίας</u>
<u>Σ.Α.Δ.Φ.Ε.</u>	<u>Σύμβαση Αποφυγής Διπλής Φορολογίας Εισοδήματος</u>
<u>Σ.Δ.</u>	<u>Συμβούλιο Διοίκησης</u>
<u>Σ.Δ.Ε.</u>	<u>Σημείωμα Διαπιστώσεων Ελέγχων</u>
<u>Σ.Δ.Ο.Ε.</u>	<u>Σώμα Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος</u>
<u>Σ.Μ.Τ.Λ. & Λ.Π.</u>	<u>Σύστημα Μητρώων Τραπεζικών Λογαριασμών και Λογαριασμών Πληρωμών</u>
<u>Σ.Υ.Π.</u>	<u>Σύνταξη Υπογραφή Πρωτοκόλληση</u>
<u>Τ.Ε.Κ.Α.</u>	<u>Τελωνειακή Έγκριση Καταλληλότητας Αυτοκινήτου</u>
<u>Τ.Κ.</u>	<u>Τέλη Κυκλοφορίας</u>
<u>Τ.Ο.Κ.</u>	<u>Ταυτότητα Οφειλής Κατασχετηρίου</u>
<u>Τ.Π.&Δ.</u>	<u>Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων</u>
<u>ΤτΕ</u>	<u>Τράπεζα της Ελλάδος</u>
<u>Υ.Δ.Α.</u>	<u>Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης</u>
<u>Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.</u>	<u>Υπηρεσία Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων</u>
<u>ΥΠ.Α.Α.Τ.</u>	<u>Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων</u>
<u>ΥΠ.ΟΙΚ.</u>	<u>Υπουργείο Οικονομικών</u>
<u>Φ.Α.Π.</u>	<u>Φόρος Ακίνητης Περιουσίας</u>
<u>Φ.Δ.Χ.</u>	<u>Φορτηνό Δημοσίας Χρήσης</u>
<u>Φ.Ε.Κ.</u>	<u>Φύλλο Εφημερίδας Κυβερνήσεως</u>
<u>Φ.Ε.Υ.</u>	<u>Φορολογικές Ελεγκτικές Υπηρεσίες</u>
<u>Φ.Μ.Α.</u>	<u>Φόρος Μεταβίβασης Ακινήτου</u>
<u>Φ.Μ.Α.Π.</u>	<u>Φόρος Μεγάλης Ακίνητης Περιουσίας</u>
<u>Φ.Μ.Υ.</u>	<u>Φόρος Μισθωτών Υπηρεσιών</u>
<u>Φ.Π.</u>	<u>Φυσικό Πρόσωπο</u>
<u>Φ.Π.Α.</u>	<u>Φόρος Προστιθέμενης Αξίας</u>
<u>Φ.Σ.Κ.</u>	<u>Φόρος Συγκέντρωσης Κεφαλαίων</u>
<u>ΑΕΟ</u>	<u>Authorised Economic Operator - AEO</u>
<u>CCN/CSI</u>	<u>Common Communication Network/Common System Interface</u>
<u>CMR</u>	<u>Contrat de Transport International de Marchandises par Route</u>
<u>CR</u>	<u>Change Request</u>
<u>ECS</u>	<u>Export Control System</u>
<u>GRN</u>	<u>Quarantee Reference Number</u>
<u>IBAN</u>	<u>Διεθνής Λογαριασμός Τραπεζικού Λογαριασμού</u>
<u>MRN</u>	<u>Movement/Master Reference Number</u>
<u>NACE</u>	<u>Nomenclature statistique des activités économiques dans la Communauté européenne</u>
<u>SCAC</u>	<u>Standing Committee on Administrative Co-operation</u>
<u>TAXUD</u>	<u>Taxation and Customs Union Directorate-General</u>
<u>VAT</u>	<u>Value Added Tax</u>
<u>VIES</u>	<u>VAT Information Exchange System</u>

**ΑΑΔΕ**Ανεξάρτητη Αρχή
Δημοσίων ΕσόδωνΥΠΗΡΕΤΟΥΜΕ ΠΙΣΤΑ
ΔΗΜΟΣΙΟ ΣΥΜΦΕΡΟΝ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ

Εισαγωγή

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

Το ανωτέρω Εγχειρίδιο περιλαμβάνει ογδόντα πέντε 85 λειτουργικές διαδικασίες τις οποίες, κατόπιν της διάσπασης της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.), επικαιροποίησαν οι καθ' ύλην αρμόδιες Διευθύνσεις της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.) και η Διεύθυνση Διεθνών Φορολογικών Σχέσεων (Δ.Δ.Φ.Ο.Σ.) κατά λόγο αρμοδιότητας, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οργάνωσης (Δ.ΟΡΓ.) της Γ.Δ.Α.Δ.Ο., η οποία, ως επισπεύδουσα υπηρεσία, συντόνισε και υποστήριξε το έργο των ανωτέρω υπηρεσιών, προέβη στον έλεγχο της ορθής συμπλήρωσης των εντύπων καταγραφής όλων των διαδικασιών του Εγχειριδίου, ως προς τη σαφήνεια, τη διατύπωση, την πληρότητά τους ή την αναγκαιότητα συμπλήρωσής τους με περαιτέρω στοιχεία, καθώς, επίσης και στην τελική επεξεργασία αυτών.

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

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



ΑΑΔΕ
Ανεξάρτητη Αρχή
Δημοσίων Εσόδων

ΥΠΗΡΕΤΟΥΜΕ ΠΙΣΤΑ
ΔΗΜΟΣΙΟ ΣΥΜΦΕΡΟΝ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ

1 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΛΕΓΚΤΙΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ (ΔΙ.ΕΛ.ΔΙ)

- 1.1 Σύνταξη εκθέσεων ελέγχου και έκδοση καταλογιστικών πράξεων
- 1.2 Αναστολή λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης ή Ειδική χρηματική κύρωση σε περίπτωση μη έκδοσης ή ανακριβούς έκδοσης παραστατικών (άρθρο 13Α του ν. 2523/1997- Α'179)
- 1.3 Αναστολή λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης ή Ειδική χρηματική κύρωση σε περίπτωση παρεμπόδισης της διενέργειας του φορολογικού ελέγχου (άρθρο 13Α του ν. 2523/1997- Α'179)
- 1.4 Αναστολή λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης ή Ειδική χρηματική κύρωση σε περίπτωση παραβίασης ή παραποίησης ή επέμβασης στη λειτουργία των φορολογικών ηλεκτρονικών μηχανισμών (άρθρο 13Α του ν. 2523/1997- Α'179)
- 1.5 Αναστολή λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης και επιβολή ειδικού προστίμου σε περίπτωση απειλής χρήσης βίας με όπλα ή άλλα αντικείμενα ή χρησιμοποίησης βίας κατά τη διάρκεια και εξαιτίας εκτέλεσης υπηρεσίας υπαλλήλου της ΑΑΔΕ (άρθρο 13Α του ν. 2523/1997- Α'179)
- 1.6 Άτυπες Ομάδες myDATA με εκπροσώπους - φορείς της ελληνικής οικονομίας (Ένωση Τραπεζών, ΣΕΒ, ΣΕΠΕ, Λογιστές, Επιμελητήρια κ.α.) για την ενημέρωση, εκπαίδευση και τεκμηρίωση επιχειρησιακών διαδικασιών συμμετοχής στη διαβίβαση δεδομένων στην ψηφιακή πλατφόρμα myDATA
- 1.7 Επιχειρησιακή Υποστήριξη Ηλεκτρονικής Τιμολόγησης / Ηλεκτρονικών Βιβλίων ΑΑΔΕ στην ψηφιακή πλατφόρμα myDATA
- 1.8 Έκδοση ερμηνευτικών εγκυκλίων και οδηγιών
- 1.9 Έκδοση κανονιστικών πράξεων
- 1.10 Απαντήσεις σε ερωτήματα ελεγκτικών υπηρεσιών / φορολογούμενων
- 1.11 Επιβολή προληπτικών ή διασφαλιστικών του δημοσίου συμφέροντος μέτρων άμεσου και επείγοντος χαρακτήρα των παρ. 5 και 6 του άρθρου 46 του ν.4987/2022 (Α'206)

1 . ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΛΕΓΚΤΙΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ (ΔΙ.ΕΛ.ΔΙ.)

1.1 Σύνταξη εκθέσεων ελέγχου και έκδοση καταλογιστικών πράξεων

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

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) ν.4987/2022, (Α' 206), «Κώδικας Φορολογικής Διαδικασίας»
 - α) άρθρο 23 «Εξουσίες Φορολογικής Διοίκησης» και
 - β) άρθρο 26 «Επιλογή υποθέσεων προς έλεγχο»,
- 2) αριθ. ΔΕΛ Β 1161529 ΕΞ 2015/15-12-2015 (Β' 2873) απόφαση του Αναπληρωτή Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Καθορισμός του αριθμού φορολογικών ελέγχων που θα διενεργηθούν κατά το έτος 2016», αριθ. ΔΕΛ Β 1189202 ΕΞ 2016/28-12-2016 (Β' 4270) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων «Καθορισμός του αριθμού φορολογικών ελέγχων που θα διενεργηθούν κατά το έτος 2017», αριθ. ΔΕΛ Β 1192636 ΕΞ 2017/22-12-2017 (Β' 4640) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Καθορισμός του αριθμού φορολογικών ελέγχων που θα διενεργηθούν κατά το έτος 2018», αριθ. ΔΕΛ Β 1190548 ΕΞ 2018/24-12-2018 (Β' 6211) απόφαση του ιδίου «Καθορισμός του αριθμού φορολογικών ελέγχων που θα διενεργηθούν κατά το έτος 2019», αριθ. Α.1476/20-12-2019(Β' 4907) Απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Καθορισμός του αριθμού φορολογικών ελέγχων που θα διενεργηθούν κατά το έτος 2020» και την υπό στοιχεία Α.1288/24-12-2020 (Β' 5790) Απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Καθορισμός του αριθμού φορολογικών ελέγχων που θα διενεργηθούν κατά το έτος 2021», και την υπό στοιχεία Α.1265/27-12-2021 (Β' 6278) Απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Καθορισμός του αριθμού φορολογικών ελέγχων που θα διενεργηθούν κατά το έτος 2022», και την υπό στοιχεία Α.1144/20-10-2022 (Β' 5575) Απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Καθορισμός του αριθμού φορολογικών ελέγχων που θα διενεργηθούν κατά το έτος 2023» όπως ισχύουν,
- 3) αριθ. Δ15Α 1095320 ΕΞ 2013/ 11-06-2013 «Διευκρινήσεις για το περιεχόμενο του Ηλεκτρονικού φακέλου» και Δ15Α 1114418 ΕΞ 2013/17-07-2013 «Διευκρινήσεις για το περιεχόμενο του ηλεκτρονικού φακέλου», έγγραφα της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογίας,
- 4) α) ν. 4172/2013 (Α' 167) «Φορολογία εισοδήματος, επείγοντα μέτρα εφαρμογής του ν. 4046/2012, του ν. 4093/2012 και του ν. 4127/2013 και άλλες διατάξεις»,
 - β) ν. 2238/1994 (Α' 151) «Κύρωση του Κώδικα Φορολογίας Εισοδήματος»,
 - γ) ν. 2859/2000 (Α' 248) «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας»,
 - δ) ν. 4093/2012 (Α' 222) «Έγκριση Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής 2013-2016-Επείγοντα Μέτρα Εφαρμογής του ν. 4046/2012 και του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής 2013-2016»,
 - ε) ν. 4308/2014 (Α' 251) «Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα, συναφείς ρυθμίσεις και άλλες διατάξεις»,
 - στ ν.4987/2022, (Α' 206), «Κώδικας Φορολογικής Διαδικασίας»,
 - ζ) ν. 2523/1997 (Α' 179) «Διοικητικές και ποινικές κυρώσεις στη φορολογική νομοθεσία και άλλες

ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Η Φορολογική Διοίκηση έχει την εξουσία να επαληθεύει, να ελέγχει και να διασταυρώνει την εκπλήρωση των φορολογικών υποχρεώσεων εκ μέρους του φορολογουμένου, την ακρίβεια των φορολογικών δηλώσεων που υποβάλλονται σε αυτήν και να επιβεβαιώνει τον υπολογισμό και την καταβολή του οφειλόμενου φόρου, διενεργώντας έλεγχο σε έγγραφα, λογιστικά στοιχεία και στοιχεία γνωστοποιήσεων και παρόμοιες πληροφορίες, θέτοντας ερωτήσεις στον φορολογούμενο και σε τρίτα πρόσωπα, ερευνώντας εγκαταστάσεις που χρησιμοποιούνται για τη διενέργεια επιχειρηματικών δραστηριοτήτων, σύμφωνα με τις διαδικασίες που ορίζει η νομοθεσία και χρησιμοποιώντας μεθόδους, οι οποίες προβλέπονται στον Κ.Φ.Δ. Σύμφωνα με τα παραπάνω, η Φορολογική Διοίκηση επιλέγει τις προς έλεγχο υποθέσεις και προβαίνει στη σύνταξη σχετικών εκθέσεων ελέγχου και την έκδοση καταλογιστικών πράξεων σύμφωνα με τα παρακάτω αναφερόμενα βήματα.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Σε κάθε επιλεγμένη υπόθεση προς έλεγχο.

	διατάξεις», η) ν. 4755/1930 (Α' 198) «Περί κώδικος των νόμων περί τελών χαρτοσήμου», θ) ν. 2459/1997 (Α' 17) «Κατάργηση φορολογικών απαλλαγών και άλλες διατάξεις», ι) ν. 3634/2008 (Α' 9) «Κατάργηση φόρου κληρονομιών και γονικών παροχών-Απαλλαγή πρώτης κατοικίας-Ενιαίο τέλος ακινήτων - Αντιμετώπιση λαθρεμπορίου καυσίμων και άλλες διατάξεις», ια) ν. 3842/2010 (Α' 58) «Αποκατάσταση φορολογικής δικαιοσύνης, αντιμετώπιση της φοροδιαφυγής και άλλες διατάξεις», ιβ) ν. 4223/2013 (Α' 287) «Ενιαίος Φόρος Ιδιοκτησίας Ακινήτων και άλλες διατάξεις», ιγ) ν. 4337/2015 (Α' 129) «Μέτρα για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων», ιδ) ν. 4557/2018 (Α' 139) «Πρόληψη και καταστολή της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες και της χρηματοδότησης της τρομοκρατίας (ενσωμάτωση Οδηγίας 2015/849/Ε.Ε.) και άλλες διατάξεις», ιε) ν. 3932/2011 (Α' 49) «Σύσταση Αρχής Καταπολέμησης της Νομιμοποίησης Εσόδων από Εγκληματικές Δραστηριότητες και της Χρηματοδότησης της Τρομοκρατίας και Ελέγχου των Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης», ιστ) ν. 4446/2016 (Α' 240) «Πτωχευτικός Κώδικας, Διοικητική Δικαιοσύνη, Τέλη-Παράβολα, Οικιοθελής αποκάλυψη φορολογητέας ύλης παρελθόντων ετών, Ηλεκτρονικές συναλλαγές, Τροποποιήσεις του ν. 4270/2014 και λοιπές διατάξεις», ιζ) ν. 4509/2017 (Α' 201) «Μέτρα θεραπείας ατόμων που απαλλάσσονται από την ποινή λόγω ψυχικής ή διανοητικής διαταραχής και άλλες διατάξεις», ιη) ν. 4512/2018 (Α' 5) «Ρυθμίσεις για την εφαρμογή των Διαρθρωτικών Μεταρρυθμίσεων του Προγράμματος Οικονομικής Προσαρμογής και άλλες διατάξεις», ιθ) π.δ. 186/1992 (Α' 84) «Κώδικας Βιβλίων και Στοιχείων» κ.λπ. 5) Αποφάσεις / Εγκύκλιοι : α) αριθ. ΥΠΟΙΚ 1021681/1120/ΔΕ-Α/ΠΟΛ 1037/01-03-2005 (Β' 302) απόφαση του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών, «Έλεγχος εκκρεμών φορολογικών υποθέσεων επιτηδευματιών και βεβαίωση και καταβολή των φόρων» (μόνο όσον αφορά τις ελεγκτικές επαληθεύσεις), β) ΠΟΛ 1159/22-07-2011 (Β' 1657) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών «Καθορισμός της διαδικασίας εφαρμογής της παραγράφου 5 του άρθρου 82 του Κώδικα Φορολογίας Εισοδήματος (ν. 2238/1994) αναφορικά με το Ετήσιο Πιστοποιητικό που θα εκδίδεται από Νόμμους Ελεγκτές ή ελεγκτικά γραφεία εγγεγραμμένα στο δημόσιο Μητρώο του ν. 3693/2008 (Α' 174)», γ) ΠΟΛ 1038/03-02-2012 (Β' 431) απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών «Πρόγραμμα ελέγχου επιχειρήσεων που τηρούν βιβλία Γ' κατηγορίας του Κ.Β.Σ. και κλείνουν ισολογισμό από 30/6/2011 και μετά», δ) ΠΟΛ 1124/18-06-2015 (Β' 1196) απόφαση της του Γενικής Γραμματέως Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) του Υπουργείου Οικονομικών «Καθορισμός της διαδικασίας εφαρμογής των διατάξεων του άρθρου 65Α του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας ν. 4174/2013 (Α' 170) σχετικά με το Ετήσιο Πιστοποιητικό που εκδίδεται από Νόμμους Ελεγκτές και ελεγκτικά γραφεία εγγεγραμμένα στο δημόσιο Μητρώο του ν. 3693/2008 Α' 174), όπως ισχύει», ε) ΠΟΛ 1036/2017 (Β' 1023) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Πρόγραμμα ελέγχου επιχειρήσεων, που τηρούν διπλογραφικά βιβλία του ν. 4308/2014 (ΦΕΚ Α' 251), για φορολογικά έτη που αρχίζουν από 1ης Ιανουαρίου 2014», στ) Α. 1293/3-07-2019 (Β' 3085) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Πρόγραμμα ελέγχου προσώπων που τηρούν απλογραφικά βιβλία, για φορολογικά έτη που αρχίζουν από την 1η Ιανουαρίου 2014 και μετά» κ.λπ., κατά περίπτωση, ζ) ΠΟΛ.1050/2014 Απόφαση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων (Β' 474) «Καθορισμός του

	περιεχομένου και του τρόπου εφαρμογής των τεχνικών ελέγχου των περιπτώσεων β', γ' και ε' της παραγράφου 1 του άρθρου 27 ν 4174/2013 (Φ.Ε.Κ. Α' 170) για τον διορθωτικό προσδιορισμό της φορολογητέας ύλης φορολογουμένων φυσικών προσώπων με μεθόδους εμμέσου προσδιορισμού» η) Α.1008/2020 Απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ (Β' 88) «Καθορισμός του περιεχομένου και του τρόπου εφαρμογής των μεθόδων έμμεσου προσδιορισμού της φορολογητέας ύλης των περιπτώσεων α' και δ' της παραγράφου 1 του άρθρου 27 ν. 4174/2013 (ΦΕΚ 170 Α') για τον διορθωτικό προσδιορισμό της φορολογητέας ύλης φυσικών ή νομικών προσώπων ή κάθε είδους νομικής οντότητας που ασκούν επιχειρηματική δραστηριότητα» θ) ΠΟΛ 1142/15-09-2016 εγκύκλιος του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) του Υπουργείου Οικονομικών «Κοινοποίηση ορισμένων διατάξεων του νέου Κεφαλαίου Δωδέκατου «ΕΓΚΛΗΜΑΤΑ ΦΟΡΟΔΙΑΦΥΓΗΣ – ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΚΥΡΩΣΕΙΣ» (άρθρα 66-71) του ν. 4174/2013 (Κώδικας Φορολογικής Διαδικασίας – Κ.Φ.Δ.), όπως αυτό προστέθηκε στον Κ.Φ.Δ., με το άρθρο 8 του ν. 4337/2015(Α' 129/17-10-2015)», ι).αριθ. ΟΔΕΛ Θ 1128719 ΕΞ2020/2.11.2020 Οδηγία του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Κοινοποίηση της αριθ. Α.1103/6.5.2020 (1919Β'/19.5.2020) Απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Τροποποίηση και συμπλήρωση της ΠΟΛ.1282/31.12.2013 Απόφασης Γ.Γ.Δ.Ε. (54Β'/16.1.2014), όπως ισχύει, σχετικά με την επιβολή προληπτικών ή διασφαλιστικών του δημοσίου συμφέροντος μέτρων άμεσου και επείγοντος χαρακτήρα, σύμφωνα με τις διατάξεις των παραγράφων 5 και 6 του άρθρου 46 του ν.4174/2013» και παροχή διευκρινίσεων σχετικά με την εφαρμογή της» ια) ΠΟΛ 1209/20.12.2017 εγκύκλιος του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Παροχή συμπληρωματικών οδηγιών σχετικά με την υποβολή μηνυτήριων αναφορών για τα εγκλήματα φοροδιαφυγής στη φορολογία εισοδήματος», ιβ) Ε.2045/19.03.2019 εγκύκλιος του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Διευκρινίσεις αναφορικά με την εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 66 του ν.4174/2013 στα τέλη χαρτοσήμου», ιγ) ΔΕΛΓ ΠΟΛ 1049/24-02-2012 εγκύκλιος του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών «Υποβολή μηνυτήριων αναφορών και αναφορών του ν.2331/1995 και του ν.3691/2008, όπως ισχύει», ιδ) ΠΟΛ 1180/16-07-2014 εγκύκλιος του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) του Υπουργείου Οικονομικών «Παροχή διευκρινίσεων για την εφαρμογή των διατάξεων του ν. 3691/2008(Α' 166) όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 68 του ν.4174/2013(Α' 170)», ιε) ΠΟΛ 1214/22-12-2017 (Β' 4618 και 4867) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Καθορισμός της διαδικασίας και κάθε αναγκαίου θέματος, για την εφαρμογή των παραγράφων 1 έως 3 του άρθρου 49 του ν. 4509/2017 (ΦΕΚ 201 Α') ως προς την επιβολή της επιεικέστερης κύρωσης για φορολογικές παραβάσεις», ιστ) ΠΟΛ 1012/22-01-2018 (Β' 126) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Καθορισμός ζητημάτων προθεσμιών, καταβολής, αρμοδιοτήτων και κάθε αναγκαίου θέματος για την εφαρμογή της παραγράφου 2 του άρθρου 398 του ν. 4512/2018 (Α'5), ως προς την μείωση των προστίμων ή των πρόσθετων φόρων», ιζ) ΠΟΛ 1003/03-01-2018 (ΑΔΑ: 7ΖΚ446ΜΠ3Ζ-ΠΘΨ) εγκύκλιος του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Παροχή οδηγιών αναφορικά με τις διατάξεις των παραγράφων 1, 2, 3 και 6 του άρθρου 49 του ν. 4509/2017 (ΦΕΚ Α'/201/22-12-2017) ως προς την επιβολή της επιεικέστερης κύρωσης κατά την έκδοση πράξεων διορθωτικού προσδιορισμού φόρου», ιστ) ΠΟΛ 1019/02-02-2018 (ΑΔΑ: ΟΛ3346ΜΠ2Ζ-ΔΙΝ) εγκύκλιος του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Κοινοποίηση των διατάξεων της παραγράφου 2 του άρθρου 398 του ν. 4512/2018(Α' 5), με τις οποίες προστέθηκε παράγραφος 50 στο άρθρο 72 του ν. 4174/2013 (Α' 170)», ιη) ΠΟΛ 1073/17-04-2018 (ΑΔΑ: Ω2ΠΓ46ΜΠ3Ζ-6ΒΚ) εγκύκλιος του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Παροχή οδηγιών για την κοινοποίηση των εντολών ελέγχου για την εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 397 και 398 παρ. 1 του ν. 4512/2018 (Α'5) αναφορικά με την τροποποίηση των άρθρων 18, 19 και

		72 παρ. 18 του ν. 4174/2013 (Κώδικας Φορολογικής Διαδικασίας - Κ.Φ.Δ., Α' 170)», ιθ) ΠΟΛ 1119/22-06-2018 (ΑΔΑ: ΨΥΘΘ46ΜΠ3Ζ-2ΦΖ) εγκύκλιος του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 397 και 398 παρ. 1 του ν. 4512/2018 (Α'5) και του άρθρου 49 παρ. 4, 5 και 6 του ν. 4509/2017 (Α' 201) αναφορικά με την τροποποίηση των άρθρων 18, 19 και 72 παρ. 18 του ν. 4174/2013 (Κώδικας Φορολογικής Διαδικασίας - Κ.Φ.Δ., Α' 170)», κ) Ε.2161 εγκύκλιος «Κοινοποίηση των διατάξεων των άρθρων 5, 9, 13, 14, 15, 20, 29 και 32 του ν. 4816/2021 (Α' 118) «Πρόληψη και καταστολή της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες και της χρηματοδότησης της τρομοκρατίας - Τροποποίηση του ν. 4557/2018 - Ενσωμάτωση της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1673 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 23ης Οκτωβρίου 2018, σχετικά με την καταπολέμηση της νομιμοποίησης εσόδων από παράνομες δραστηριότητες μέσω του ποινικού δικαίου, επιτάχυνση της απονομής της δικαιοσύνης και άλλες επείγουσες διατάξεις.» και κα) εγκύκλιος Ε.2038 «Αποστολή αναφορών στην Αρχή Καταπολέμησης της Νομιμοποίησης Εσόδων από Εγκληματικές Δραστηριότητες του άρθρου 47 του ν.4557/2018 (Α' 139) «Πρόληψη και καταστολή της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες και της χρηματοδότησης της τρομοκρατίας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2015/849/ΕΕ) και άλλες διατάξεις» κβ) Ο ΔΕΛ Θ 1003697 ΕΞ 2022/13.1.2022 Οδηγία του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Εφαρμογή διατάξεων των άρθρων 55Α και 68 του ν.4174/2013 (Κώδικας Φορολογικής Διαδικασίας - ΚΦΔ) σχετικά με την παραπομπή των εγκλημάτων φοροδιαφυγής σε ποινική δίκη, όπως αυτά ισχύουν μετά τον ν.4745/2020 και τον ν.4764/2020 και παροχή διευκρινίσεων». 6) Αποφάσεις του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) του Υπουργείου Οικονομικών: α) αριθ. ΔΕΛ Α 1198414 ΕΞ 2013/ 30-12-2013 (Β' 3367) «Τύπος της έκθεσης ελέγχου», β) αριθ. ΔΕΛ Α 1198404 ΕΞ 2013 / 31-12-2013 (Β' 3366) «Αποτελέσματα φορολογικού ελέγχου», γ) αριθ. ΔΕΛ Α 1036829 ΕΞ 2014/25-02-2014 (Β' 550) «Τύπος οριστικής πράξης διορθωτικού προσδιορισμού Φ.Π.Α.» και η αριθ. ΔΕΛ Β 1062442 ΕΞ 2017/12-04-2017 (Β' 1606) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Τύπος Οριστικής Πράξης διορθωτικού προσδιορισμού ΦΠΑ και Πράξης Επιβολής Προστίμου», 7) Αποφάσεις που αφορούν στον τύπο οριστικής πράξης διορθωτικού προσδιορισμού Φόρου Εισοδήματος, κατά περίπτωση: α) του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) του Υπουργείου Οικονομικών: αα) ΔΕΛ Α 1055481 ΕΞ 2014/01-04-2014 (Β' 873) «Τύπος οριστικής πράξης διορθωτικού προσδιορισμού φόρου εισοδήματος για τραπεζικές και ασφαλιστικές επιχειρήσεις που δεν εφαρμόζουν τα Δ.Λ.Π. για εισοδήματα που απέκτησαν μέχρι και το οικονομικό έτος 2013», ββ) ΔΕΛ Α 1055438 ΕΞ 2014/01-04-2014(Β' 873) «Τύπος οριστικής πράξης διορθωτικού προσδιορισμού φόρου εισοδήματος για τα πρόσωπα της παραγράφου 1 του άρθρου 101 του ν. 2238/1994 (Α' 151) που δεν εφαρμόζουν τα Δ.Λ.Π. για εισοδήματα που απέκτησαν μέχρι και το οικονομικό έτος 2014 (εκτός από τραπεζικές και ασφαλιστικές επιχειρήσεις για εισοδήματα που απέκτησαν μέχρι και το οικονομικό έτος 2013)», γγ) ΔΕΛ Α 1055543 ΕΞ 2014/01-04-2014 (Β' 874) «Τύπος οριστικής πράξης διορθωτικού προσδιορισμού φόρου εισοδήματος για τραπεζικές και ασφαλιστικές επιχειρήσεις που εφαρμόζουν τα Δ.Λ.Π. για εισοδήματα που απέκτησαν μέχρι και το οικονομικό έτος 2013», δδ) ΔΕΛ Α 1055541 ΕΞ 2014/01-04-2014 (Β' 874) «Τύπος οριστικής πράξης διορθωτικού προσδιορισμού φόρου εισοδήματος για τα νομικά πρόσωπα της παραγράφου 1 του άρθρου 101 του ν. 2238/1994 (Α' 151) που εφαρμόζουν τα Δ.Λ.Π. για εισοδήματα που απέκτησαν μέχρι και το οικονομικό έτος 2014 (εκτός από τραπεζικές και ασφαλιστικές επιχειρήσεις για εισοδήματα που απέκτησαν μέχρι και το οικονομικό έτος 2013),

		εε) ΔΕΛ Α 1055436 ΕΞ 2014/01-04-2014 (Β' 874) «Τύπος οριστικής πράξης διορθωτικού προσδιορισμού φόρου εισοδήματος για τα νομικά πρόσωπα της παραγράφου 2 του άρθρου 101 του ν. 2238/1994 (ΦΕΚ 151 Α')», στστ) ΔΕΛ Α 1053230 ΕΞ 2014/27-03-2014 (Β' 812) «Τύπος οριστικής πράξης διορθωτικού προσδιορισμού φόρου εισοδήματος (για φυσικά πρόσωπα), για πράξεις που αφορούν χρήσεις ως την 31-12-2013», ζζ) ΔΕΛ Α 1053222 ΕΞ 2014/27-03-2014 (Β' 812) «Τύπος οριστικής πράξης διορθωτικού προσδιορισμού φόρου εισοδήματος για τα πρόσωπα της παραγράφου 4 του άρθρου 2 του ν. 2238/1994 (Α' 151), για πράξεις που αφορούν χρήσεις ως την 31-12-2013», β) του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ): αα) ΠΟΛ 1197/06-12-2017 (Β' 4385/2017 & Β' 437/2018) «Τύπος Οριστικής Πράξης διορθωτικού προσδιορισμού φόρου εισοδήματος και πράξης προστίμου για φυσικά πρόσωπα, που αφορούν φορολογικά έτη 2014 και επόμενα», ββ) ΠΟΛ 1198/06-12-2017 (Β' 4385/2017 & Β' 4726/2017) «Τύπος Οριστικής Πράξης διορθωτικού προσδιορισμού φόρου εισοδήματος και πράξης επιβολής προστίμου (για νομικά πρόσωπα - νομικές οντότητες) που αφορούν φορολογικά έτη που αρχίζουν από 1/1/2014 και μετά», 8) ΠΟΛ 1030/15-02-2018 (ΑΔΑ: 66ΞΟ46ΜΠ3Ζ-ΛΜΟ) εγκύκλιος του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Παροχή διευκρινίσεων αναφορικά με την έκδοση καταλογιστικών πράξεων φόρων ή προστίμων σε βάρος πτωχών για παραβάσεις της φορολογικής νομοθεσίας», 9) ΠΟΛ 1282/31-12-2013 (Β' 54/16-01-2014) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Προληπτικά ή διασφαλιστικά του δημοσίου συμφέροντος μέτρα άμεσου και επείγοντος χαρακτήρα σε περίπτωση φοροδιαφυγής, σύμφωνα με τις διατάξεις των παραγράφων 5, 6 και 7 του άρθρου 46 του ν. 4174/2013 εξειδίκευση των προσώπων σε βάρος των οποίων αυτά επιβάλλονται, καθορισμός των περιπτώσεων ολικής ή μερικής άρσης των μέτρων και μη εφαρμογής αυτών, προσδιορισμός χρόνου διατήρησής τους και άλλων ειδικότερων θεμάτων», όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με την αριθ. ΠΟΛ 1038/30-01-2015 (Β' 239) όμοια απόφαση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων και την αριθ. Α.1103/6.5.2020 (1919Β') Απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ» 10) ΠΟΛ 1255/27-11-2015 (ΑΔΕ: 6Ε9ΚΗ-7ΚΚ) εγκύκλιος του Αναπληρωτή Γενικού Γραμματέα Δημοσίων του Υπουργείου Οικονομικών «Κοινοποίηση ορισμένων διατάξεων των άρθρων 3 και 7 του ν 4337/2015 (ΦΕΚ 129/ Α' /17-10-2015) και του άρθρου 51 του ν.4342/2015 (ΦΕΚ 143/ Α' /09-11-2015) σχετικά με την επιβολή προληπτικών ή διασφαλιστικών του δημοσίου συμφέροντος μέτρων άμεσου και επείγοντος χαρακτήρα», 11) αριθ. ΔΕΛ Γ 1189816 ΕΞ 2017/20-12-2017 εγκύκλιος του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Διευκρινίσεις αναφορικά με την επιβολή των προληπτικών ή διασφαλιστικών του δημοσίου συμφέροντος μέτρων της παραγράφου 5 του άρθρου 46 του ν. 4174/2013 (Κ.Φ.Δ), στις περιπτώσεις τελών χαρτοσήμου», 12) ΠΟΛ 1204/29-12-2016 (ΑΔΑ: ΩΨΩΟΗ-5ΧΗ) εγκύκλιος του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων «Κοινοποίηση διατάξεων του ν. 4446/2016 (ΦΕΚ 240/ Α' /22-12-2016) Πτωχευτικός Κώδικας, Διοικητική Δικαιοσύνη, Τέλη – Παράβολα, Οικειοθελής αποκάλυψη φορολογητέας ύλης παρελθόντων ετών, Ηλεκτρονικές συναλλαγές, Τροποποιήσεις του ν. 4270/2014 και λουπές διατάξεις», 13) αριθ. ΔΕΛ Β 1168052 ΕΞ 2015/30-12-2015 έγγραφο της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης «Κοινοποίηση των διατάξεων του άρθρου 22 της από 24-12-2015 Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου σχετικά με την επιβολή προληπτικών ή διασφαλιστικών του δημοσίου συμφέροντος μέτρων άμεσου και επείγοντος χαρακτήρα και του άρθρου 65 του ν.4356/2015», 14) αριθ. ΟΔΕΛ Β 1106081 ΕΞ 2019/24-7-2019 οδηγία του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Προσέλευση

	Φορολογουμένων στα Τμήματα Ελέγχου των Δ.Ο.Υ., στα Ελεγκτικά Κέντρα, στις Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. και στην Δ.Ε.Δ. », 15) αριθ. Α.1137/13-10-2022 (Β' 5412) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Καθορισμός της διαδικασίας επίσκεψης των ελεγχόμενων προσώπων στα Ελεγκτικά Κέντρα (ΕΛ.ΚΕ.), καθώς και λοιτών ζητημάτων» 16) αριθ. ΔΕΛ Ε 1050451 ΕΞ 2015 /17-04-2015 έγγραφο της Διεύθυνσης Ελέγχων «Γνωστοποίηση ανάρτησης εγχειριδίου του Ο.Ο.Σ.Α. με θέμα την ενημέρωση εφοριακών και φορολογικών ελεγκτών για την δωροδοκία και την διαφθορά», 17) Σχέσεις Δημοσίων Υπαλλήλων και Πολιτών: Οδηγός ορθής διοικητικής συμπεριφοράς, του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, Αθήνα 2012, 18) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως εκάστοτε ισχύει, 19) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/ 23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, 20) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1065199 ΕΞ2022/ 20-07-2022 (Β' 3886) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής «Με εντολή Διοικητή» σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης».

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Επιλογή υπόθεσης προς έλεγχο.	Αα) Συγκέντρωση δεδομένων από εσωτερικές-εξωτερικές πηγές. β) Οι προς έλεγχο υποθέσεις επιλέγονται με βάση κριτήρια ανάλυσης κινδύνου, στοιχεία από εσωτερικές και εξωτερικές πηγές πληροφόρησης ή με βάση άλλα κριτήρια, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 26 του Κ.Φ.Δ.	Διεύθυνση Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Ελέγχων (ΔΙ.Ε.Σ.ΕΛ.) - Τμήματα Α', Β', Γ', Ε' και Φορολογική Ελεγκτική Υπηρεσία (Φ.Ε.Υ.).	-	Ο Προϊστάμενος της αρμόδιας Φορολογικής Ελεγκτικής Υπηρεσίας Φορολογική Ελεγκτική Υπηρεσία (Φ.Ε.Υ.).	-	ΟΧΙ	ΝΑΙ	Διενέργεια Risk Analysis με προκαθορισμένα κριτήρια ή με βάση άλλα κριτήρια.	-	Υπαρξη δεδομένων για τη διενέργεια ανάλυσης κινδύνου.
		Β) Εισήγηση από τις Φ.Ε.Υ. μέσω εισαγωγής τους στο ELENXIS και έγκριση από τον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικών Λειτουργιών(Γ.Δ.Φ.Λ.).	Αρμόδια Φ.Ε.Υ.								
2.	Έκδοση εντολής ελέγχου.	Η εντολή ελέγχου εκδίδεται από τον Προϊστάμενο της αρμόδιας Ελεγκτικής Αρχής μέσω του Ο.Π.Σ. ELENXIS.	Ο Προϊστάμενος της αρμόδιας Φορολογικής Ελεγκτικής Υπηρεσίας (Φ.Ε.Υ.).	-	Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Ελέγχου/ων και οι Ελεγκτές της Φ.Ε.Υ. που ορίζονται στην εντολή ελέγχου.	Εντολή ελέγχου.	ΝΑΙ	Μόνο ως πληροφοριακό δεδομένο στην εφαρμογή ELENXIS.	ΝΑΙ	15 λεπτά.	1
3.	Κοινοποίηση της εντολής ελέγχου.	α) Ο οριζόμενος ελεγκτής κοινοποιεί, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 5 του Κ.Φ.Δ. στον ελεγχόμενο φορολογούμενο αντίγραφο της εντολής ελέγχου εντός 5 ημερών από την έκδοση της ΠΟΛ 1073/2018. β) Σε περίπτωση συστημένης επιστολής αποστέλλει ταχυδρομικά την εντολή ελέγχου. γ) Σε εξαιρετικές περιπτώσεις αιτιολογείται ειδικά από τον Προϊστάμενο της Ελεγκτικής Υπηρεσίας η	Τμήμα Ελέγχου/ων.	-	Ο ελεγχόμενος φορολογούμενος.	Εντολή ελέγχου.	ΝΑΙ	-	ΝΑΙ	Έως 1 ημέρα.	2

		μη τήρηση της προθεσμίας των 5 ημερών. δ) Ο ελεγκτής καταχωρεί στο σύστημα ELENXIS την ημερομηνία κοινοποίησης της εντολής ελέγχου ή της αποστολής με συστημένη επιστολή ή της ειδικής αιτιολογίας.									
4.	Συγκρότηση και μελέτη του φακέλου της υπόθεσης.	Ο ελεγκτής, στο όνομα του οποίου έχει εκδοθεί η εντολή ελέγχου, διενεργεί έρευνα, με χρήση της βάσης δεδομένων TAXIS & ELENXIS, προκειμένου να συλλέξει τις πρώτες πληροφορίες για τον φορολογούμενο, αποστέλλει έγγραφα για την συλλογή πληροφοριών (υποβληθείσες δηλώσεις και λουτά στοιχεία ανά αντικείμενο ελέγχου) από λουτές Υπηρεσίες εντός και εκτός της Φορολογικής Διοίκησης.	Τμήμα Ελέγχου/ων.	NAI	-	-	NAI	NAI	OXI	1 έως 2 ημέρες.	3
5.	Έναρξη ελεγκτικών επαληθεύσεων και, όπου απαιτείται, κοινοποίηση Αιτήματος Παροχής Πληροφοριών.	Ο ελεγκτής αποκτά πρόσβαση στα βιβλία και στοιχεία του ελεγχόμενου με εφαρμογή των άρθρων 24 & 25 του Κ.Φ.Δ. και, όπου απαιτείται, κοινοποιεί Αίτημα Παροχής Πληροφοριών του άρθρου 14 του Κ.Φ.Δ. με το οποίο τον καλεί, εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την επομένη της λήψης του αιτήματος αυτού, να θέσει στην διάθεση του ελέγχου οποιοδήποτε στοιχείο που αφορά στον έλεγχο.	Τμήμα Ελέγχου/ων.	-	Ο ελεγχόμενος φορολογούμενος.	Αίτημα Παροχής Πληροφοριών.	NAI	OXI	NAI	1 ημέρα.	4
6.	Ενημέρωση εφαρμογής ELENXIS.	Ο ελεγκτής αλλάζει την κατάσταση της ελεγχόμενης υπόθεσης στο σύστημα ELENXIS από «Σε Ανάθεση» σε «Σε Διενέργεια».	Τμήμα Ελέγχου/ων.	-	-	-	OXI	NAI	NAI	5 λεπτά.	4
7.	Διενέργεια ελεγκτικών επαληθεύσεων, σύμφωνα με το πρόγραμμα ελέγχου, όπως αυτό ορίζεται από το περιεχόμενο των οικείων ΠΟΛ διενέργειας ελέγχου (ΠΟΛ 1037/2005, μόνο, όσον αφορά στις ελεγκτικές επαληθεύσεις,	α) Επεξεργασία λογιστικών & φορολογικών δεδομένων με χρήση ηλεκτρονικών εργαλείων (π.χ. SESAM, κ.λπ.). β) Επεξεργασία στοιχείων από βάσεις δεδομένων που διαθέτει ή έχει πρόσβαση η Υπηρεσία (π.χ. ELENXIS, TAXIS, V.I.E.S., TRANSFER PRICING ANALYSIS, Ειδικό Λογισμικό Προσαύξησης Περιουσίας, Σύστημα Μητρώων Τραπεζικών Λογαριασμών και Λογαριασμών Πληρωμών (Σ.Μ.Τ.Λ. &	Τμήμα Ελέγχου/ων.	-	-	-	-	-	-	1 έως 2 μήνες.	6

	ΠΟΛ 1159/2011, ΠΟΛ 1038/2012, ΠΟΛ 1050/2014, ΠΟΛ 1124/2015, ΠΟΛ 1036/2017, Α.1293/2019) και εν γένει των οικείων φορολογικών διατάξεων.	Λ.Π.), κ.λπ.).									
		γ) Λοιπά στοιχεία που συλλέγονται από τον ελεγχόμενο φορολογούμενο.									
8.	Σύνταξη Ειδικής έκθεσης ελέγχου της παρ. 5 του άρθρου 46 του Κ.Φ.Δ. για την επιβολή προληπτικών ή διασφαλιστικών του δημοσίου συμφέροντος μέτρων άμεσου και επείγοντος χαρακτήρα.	Εφόσον η Φορολογική Διοίκηση διαπιστώνει μη απόδοση, ανακριβή απόδοση, συμψηφισμό, έκπτωση ή διακράτηση Φ.Π.Α., Φ.Κ.Ε., φόρου ασφαλίσεων, παρακρατούμενων, επιρριπτόμενων φόρων, τελών και εισφορών, με σκοπό τη μη πληρωμή συνολικά στο Δημόσιο ποσού πάνω από εκατόν πενήντα χιλιάδες (150.000) ευρώ, καθώς και είσπραξη επιστροφής των παραπάνω φόρων κατόπιν παραπλάνησης της Φορολογικής Διοίκησης, συντάσσεται Ειδική Έκθεση Ελέγχου που αφορά στη λήψη προληπτικών ή διασφαλιστικών του δημοσίου συμφέροντος μέτρων άμεσου και επείγοντος χαρακτήρα, σύμφωνα με τις διατάξεις των παραγράφων 5 και 6 του άρθρου 46 του ΚΦΔ (σχετ. οι ΠΟΛ 1282/2013 & 1038/2015 & 1255/2015 & Α.1103/2020), η οποία υπογράφεται και συνυπογράφεται από τα αρμόδια κατά περίπτωση όργανα (σχετ. περ. 71 του Πίνακα του άρθρου 1 της αριθμ. Δ.ΟΡΓ.Α 1065199 ΕΞ2022/ 20-07-2022 (Β' 3886) απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής «Με εντολή Διοικητή» σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης»).	Τμήμα Ελέγχου/ων.	-	Το ελεγχόμενο/α πρόσωπο/α (φορολο- γούμενος/οι) και τα πρόσωπα της παρ.6 του άρθρου 46 του ΚΦΔ και του άρθρου 2 της ΠΟΛ 1282/2013 (Β' 54).	Ειδική Έκθεση Ελέγχου της παρ. 5 του άρθρου 46 του Κ.Φ.Δ.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	1 έως 3 ημέρες (Ενδει- κτικός χρόνος που εξαρτάται από τα πραγμα- τικά περιστα- τικά).	5

9.	Σύνταξη Πράξης επιβολής μέτρων διασφάλισης των συμφερόντων του Δημοσίου των παρ 5 και 6 του ΚΦΔ)-άρθρο 4 της ΠΟΛ 1282/2013.	Σε συνέχεια της σύνταξης της Ειδικής Έκθεσης Ελέγχου συντάσσεται η Πράξη Διασφάλισης.	Κατά περίπτωση, ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. ή του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π. ή του ΕΛ.ΚΕ., υπάλληλοι των οποίων διενεργούν τον έλεγχο ή ο Προϊστάμενος των ως άνω Υπηρεσιών που είναι αρμόδιος για την έκδοση των οικείων των μέτρων πράξεων όταν η ειδική έκθεση ελέγχου συντάσσεται από Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. (σχετ. περ.70 του Πίνακα του άρθρου 1 της αριθμ. Δ.ΟΡΓ.Α 1065199 ΕΞ2022/ 20-07-2022 (Β' 3886) απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ).	-	Τράπεζα της Ελλάδος -Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων (Τ.Π.&Δ.) Διεύθυνση Ανάπτυξης Φορολογικών Εφαρμογών (Δ.Α.Φ.Ε.)- Διευθυνση Ελεγκτικών Διαδικασιών (ΔΙ.ΕΛ.ΔΙ.) - Όλες οι φορολογικές αρχές. Το ελεγχόμενο/α πρόσωπο/α (φορολογούμενος/οι) και τα πρόσωπα της παρ.6 του άρθρου 46 του ΚΦΔ και του άρθρου 2 της ΠΟΛ 1282/2013.	Πράξη Διασφάλισης των συμφερόντων του Δημοσίου.	NAI	NAI / OXI	NAI	1 έως 2 ημέρες (Ενδεικτικός χρόνος που εξαρτάται από τα πραγματικά περιστατικά).	8
10.	Ενημέρωση του ελεγχόμενου επί των διαπιστώσεων του ελέγχου.	Κοινοποίηση της Πράξης Διασφάλισης μαζί με την Ειδική Έκθεση Ελέγχου της παρ.5 του άρθρου 46 του Κ.Φ.Δ.	Τμήμα Ελέγχου/ων.	-	Το ελεγχόμενο/α πρόσωπο/α (φορολογούμενος/οι) και τα πρόσωπα της παρ.6 του άρθρου 46 του ΚΦΔ και του άρθρου 2 της ΠΟΛ 1282/2013.	-	NAI	-	NAI	1 έως 3 ημέρες (Ενδεικτικός χρόνος που εξαρτάται από τα πραγματικά περιστατικά).	8 και 9

11.	Κλήση προς επιγενόμενη ακρόαση.	Ταυτόχρονα ή εντός αποκλειστικής προθεσμίας δεκαπέντε (15) ημερών από την εφαρμογή των μέτρων επιδίδεται με απόδειξη στον παραβάτη και στα πρόσωπα της παραγράφου 6 του άρθρου 46 του Κ.Φ.Δ. και του άρθρου 2 της ΠΟΛ 1282/2013, κλήση προς επιγενόμενη ακρόαση σύμφωνα με τον Κ.Δ.Δ. για τις διαπιστώσεις της Ειδικής Έκθεσης Ελέγχου.	Τμήμα Ελέγχου/ων.	-	Το ελεγχόμενο/α πρόσωπο/α (φορολογούμενος/οι) και τα πρόσωπα της παρ.6 του άρθρου 46 του ΚΦΔ και του άρθρου 2 της ΠΟΛ 1282/2013.	Κλήση προς επιγενόμενη ακρόαση του άρθρου 4 της ΠΟΛ 1282/2013.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	1 ημέρα (Ενδεικτικός χρόνος που εξαρτάται από τα πραγματικά περιστατικά).	10
12.	Σύνταξη του Σημειώματος Διαπιστώσεων Ελέγχου και των προσωρινών διορθωτικών προσδιορισμών φόρου και προσωρινών προστίμου.	α) Σε περίπτωση διαφοροποίησης της φορολογητέας ύλης μεταξύ των υποβληθέντων δηλώσεων και των ευρημάτων του ελέγχου, ακολουθείται η διαδικασία που ορίζεται από τις διατάξεις των άρθρων 28 & 62 του Κ.Φ.Δ. με την σύνταξη Σημειώματος Διαπιστώσεων Ελέγχου και των προσωρινών διορθωτικών προσδιορισμών φόρου και προσωρινών προσδιορισμών προστίμου. β) Υπογραφή του Σημειώματος Διαπιστώσεων Ελέγχου καθώς και των προσωρινών διορθωτικών προσδιορισμών φόρου και προσωρινών προσδιορισμών προστίμου από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Ελέγχου, τον Προϊστάμενο της Υποδιεύθυνσης και τον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. ή του Ελεγκτικού Κέντρου.	Τμήμα Ελέγχου/ων.	-	-	Σημείωμα Διαπιστώσεων Ελέγχου/ Προσωρινός διορθωτικός προσδιορισμός φόρου/ Προσωρινός προσδιορισμός προστίμου.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	1 έως 10 ημέρες.	7
13.	Ενημέρωση εφαρμογής ELENXIS.	Ο ελεγκτής ενημερώνει τον φάκελο της Υπόθεσης, καταχωρώντας τα στοιχεία που αφορούν στο Σημείωμα Διαπιστώσεων Ελέγχου (αριθμό & ημερομηνία σύνταξης) και τα προσωρινά αποτελέσματα ανά φορολογία και φορολογική περίοδο.	Τμήμα Ελέγχου/ων.	-	-	-	ΟΧΙ	ΝΑΙ	Υλοποίηση μέσω του συστήματος ELENXIS.	1 ώρα.	12

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

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

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

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

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	<u>Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.)</u>
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	<u>Διεύθυνση Ελεγκτικών Διαδικασιών (ΔΙ.ΕΛ.ΔΙ.)</u>
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	• Ο Προϊστάμενος της ελεγκτικής υπηρεσίας (Δ.Ο.Υ. στην οποία υπάγεται το συνεργείο ελέγχου, Υπηρεσίες Ερευνών & Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.), ελεγκτικά όργανα μη υπαγόμενα στην Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων) • Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται η διεύθυνση της επαγγελματικής εγκατάστασης στην οποία συντρέχουν οι διαπιστώσεις της παραγράφου 1 του άρθρου 13Α του ν. 2523/1997 • Ο αρμόδιος Προϊστάμενος για την έκδοση των πράξεων επιβολής προστίμων • Ο Προϊστάμενος της αρμόδιας Φορολογικής Περιφέρειας • Η αρμόδια Αστυνομική Αρχή
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Αναστολή λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης ή Ειδική χρηματική κύρωση σε περίπτωση μη έκδοσης ή ανακριβούς έκδοσης παραστατικών ή μη διαβίβασης στοιχείων λιανικής πώλησης (άρθρο 13Α του ν. 2523/1997- Α'179)
ΣΚΟΠΟΣ:	Εντοπισμός και αντιμετώπιση περιπτώσεων υψηλής παραβατικότητας κατά τη διενέργεια μερικών επιτόπιων φορολογικών ελέγχων (πρόληψης) με πρόβλεψη για επιβολή μέτρων και κυρώσεων σε βάρος των υπόχρεων παραβατών.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Η εμπέδωση κλίματος συμμόρφωσης και η αποτροπή επανάληψης των παραβάσεων που ορίζονται στο άρθρο 13 Α του ν.2523/1997.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	α) Διαδικασία αναστολής λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης στην οποία διενεργείται ο έλεγχος, στις περιπτώσεις που διαπιστώνεται η μη έκδοση ή η ανακριβής έκδοση παραστατικών πώλησης ή η μη διαβίβαση στοιχείων λιανικής πώλησης σύμφωνα με τις προϋποθέσεις της παραγράφου 1 του άρθρου 13 Α του ν.2523/1997, στο πλαίσιο διενέργειας

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Άρθρο 13 Α του ν.2523/1997 (Α'179) «Αναστολή λειτουργίας επαγγελματικών εγκαταστάσεων, επιβολή ειδικής χρηματικής κύρωσης και ειδικού προστίμου» όπως αυτό προστέθηκε ως νέο άρθρο με την παράγραφο 1 του άρθρου 47 του ν. 4465/2017 (Α' 47) και τροποποιήθηκε με το άρθρο 100 του ν.4714/2020 (Α'148) και το άρθρο 174 του ν.4972/2022 (Α'181) και παράγραφος 9 του άρθρου 13 του ν. 2523/1997 (Α' 179) «Διοικητικές και ποινικές κυρώσεις στη φορολογική νομοθεσία και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει,
- 2) Α.1166/16-7-2021 (Β'3193) κοινή απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών και του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Προσδιορισμός κατηγοριών υπόχρεων για την επιβολή της ειδικής χρηματικής κύρωσης της παρ. 8 του άρθρου 13Α του ν.2523/1997, του είδους του φορολογικού ελέγχου στο πλαίσιο του οποίου επιβάλλεται το μέτρο της αναστολής λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης, το ειδικό πρόστιμο, η ειδική χρηματική κύρωση και κάθε ειδικότερο θέματος»,
- 3) Α.1169/21-7-2021 (Β'3294) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Καθορισμός του τρόπου, των διαδικασιών και των οργάνων για την εφαρμογή του άρθρου 13Α του ν.2523/1997, για την αναστολή λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης, την επιβολή της ειδικής χρηματικής κύρωσης και του ειδικού προστίμου από τα όργανα της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων», όπως τροποποιήθηκε με την Α.1092/4-7-2022 (Β'3698) Απόφαση του Διοικητή του ΑΑΔΕ,
- 4) Ο ΔΕΛ Θ 1068997 ΕΞ 2021/12-8-2021 «Οδηγίες για την εφαρμογή των αποφάσεων Α.1166/16.7.2021 (Φ.Ε.Κ.Β'3193/20.7.2021) και Α.1169/21.7.2021 (Φ.Ε.Κ. Β'3294/26.7.2021) αναφορικά με την αναστολή λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης, την επιβολή της ειδικής χρηματικής κύρωσης και του ειδικού προστίμου του άρθρου 13Α του ν.2523/1997»,
- 5) αριθ. 1135781/4484/17-12-1997 (Β'6/19-01-1998) κοινή Υπουργική απόφαση (Κ.Υ.Α.) των Υπουργών Οικονομικών και Δημόσιας Τάξης «Τρόπος και διαδικασία εφαρμογής των διατάξεων του ν. 2523/1997 (Α' 179) για την αναστολή λειτουργίας επαγγελματικών εγκαταστάσεων επιτηδευματιών», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την αριθ. πρωτ. 1106210/3960/ΔΕ - Γ'/7-11-2000 (Β' 1442) όμοια, σε συνδυασμό με την υποπαρ. γ' της παρ. 3 του άρθρου 41 του ν. 4389/2016 (Α' 94),
- 6) αριθ. ΔΕΛ Η 152871 ΕΞ 2021 ΕΜΠ/1-7-2021 έγγραφο του Γ.Δ.Φ.Δ. «Διαβίβαση εγχειριδίου περιγραφής διαδικασίας μερικού επιτόπιου ελέγχου πρόληψης και διαχείρισης εντύπων»,
- 7) αριθ. ΔΙΕΠΙΔΙ ΥΠΑΕΦ Γ 1013720 ΕΞ 2021/18-2-2021 έγγραφο της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ. «Αναβάθμιση εφαρμογής ΕΝΤΥΠΟΥ ΜΕΡΙΚΟΥ ΕΠΙΤΟΠΙΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΟΥ)»,
- 8) αριθ. ΔΕΛ Β 135494 ΕΞ 2019 ΕΜΠ/13-06-2019 και Ο ΔΕΛ Η 166964 ΕΞ 2022 ΕΜΠ/18.7.2022 έγγραφα «Επικαιροποίηση οδηγιών διενέργειας μερικών επιτόπιων ελέγχων πρόληψης για τη διαπίστωση της εκπλήρωσης των φορολογικών υποχρεώσεων»,
- 9) αριθ. ΔΕΛ 137027 ΕΞ 2018 ΕΜΠ/2-7-2018 έγγραφο του Διοικητή της Ανεξάρτητης

	μερικών επιτόπιων ελέγχων (πρόληψης), β)επιβολή ειδικής χρηματικής κύρωσης της παραγράφου 8 του άρθρου 13Α του ν. 2523/1997 στις περιπτώσεις που προβλέπεται σύμφωνα με την αριθ. Α.1166/2021 κοινή απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών και του Διοικητή της ΑΑΔΕ, γ) διαδικασία αναστολής λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης σε περίπτωση που διαπιστώνεται παραβίαση του μέτρου της αναστολής από τον υπόχρεο (παράγραφος 5 του άρθρου 13 Α του ν. 2523/1997).
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Τετρακόσιες τριάντα εννέα (439) και πλέον περιπτώσεις αναστολής λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης και ειδικής χρηματικής κύρωσης κατά το έτος 2022.
	Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) για «Πρόσθετες οδηγίες διενέργειας μερικών επιτόπιων ελέγχων πρόληψης για τη διαπίστωση της εκπλήρωσης των φορολογικών υποχρεώσεων», 10) αριθ. ΔΗΛΕΔ Θ 1121270 ΕΞ 2017/11-8-2017 έγγραφο της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Δ.ΗΛΕ.Δ.) «Αναβάθμιση εφαρμογής ΕΝΤΥΠΟΥ ΜΕΡΙΚΟΥ ΕΠΙΤΟΠΙΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΟΥ) στο Ο.Π.Σ. Elenxis», 11) αριθ. ΔΕΛ Γ 1116722 ΕΞ 2017/2.8-2017 έγγραφο του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) «Κοινοποίηση των αποφάσεων ΠΟΛ 1102/2017 (Β' 2382) και ΠΟΛ 1074 (Β' 1927) και παροχή οδηγιών για την αναστολή λειτουργίας επαγγελματικών εγκαταστάσεων και την επιβολή της ειδικής χρηματικής κύρωσης του άρθρου 13Α του ν. 2523/1997», 12) αριθ. ΔΕΛ Β 1107997 ΕΞ2017/13-07-2017 έγγραφο του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) «Οδηγίες διενέργειας και εντατικοποίηση των μερικών επιτόπιων ελέγχων πρόληψης για τη διαπίστωση της εκπλήρωσης των φορολογικών υποχρεώσεων», 13) ν.4987/2022, (Α' 206) «Κώδικας Φορολογικής Διαδικασίας», 14) παράγραφοι 2 και 3 του άρθρου 47 του ν. 4465/2017 (Α' 47) «Ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας 2014/92/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου», 15) ν. 4308/2014 (Α' 251) «Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα, συναφείς ρυθμίσεις και άλλες διατάξεις», 16) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως εκάστοτε ισχύει, 17) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/ 23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, 18) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1065199 ΕΞ2022/ 20-07-2022 (Β' 3886) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής «Με εντολή Διοικητή» σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης», 19) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α. 1101923 ΕΞ 2016/ 06-07-2016 (Β' 2108) απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Ανακαθορισμός της κατά τόπον αρμοδιότητας των Δ.Ο.Υ.», 20) Α.1157/4-11-2022 (Β' 5651) «Διαδικασία επιβολής κυρώσεων, σύμφωνα με το άρθρο 54Η του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας (Κ.Φ.Δ.) και του άρθρου 13 Α του ν.2523/1997, κατά την πρώτη εφαρμογή των διατάξεων αυτών» Κοινή Απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών και του Διοικητή της ΑΑΔΕ, 21) Ο ΔΕΛ Θ 181738 ΕΞ 2022 ΕΜΠ/15.9.2022 «Διαβίβαση εγχειριδίου για την εφαρμογή των κυρώσεων του άρθρου 13Α του ν.2523/1997», 22) Α.1030/17.3.2023 (ΦΕΚ Β' 1674) Κοινή Απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών και του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Τροποποίηση της υπό στοιχεία Α.1166/16.7.2021 κοινής απόφασης του Υφυπουργού Οικονομικών και του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) «Προσδιορισμός κατηγοριών υπόχρεων για την επιβολή της ειδικής χρηματικής κύρωσης της παρ. 8 του άρθρου 13 Α του ν.2523/1997, του είδους του φορολογικού ελέγχου στο πλαίσιο του οποίου επιβάλλεται το μέτρο της αναστολής λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης, το ειδικό πρόστιμο, η ειδική χρηματική κύρωση και κάθε ειδικότερο θέματος» (Β' 3193)», 23) Α.1031/7.3.2023 (ΦΕΚ Β' 1674) Απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ "Τροποποίηση της

			υπό στοιχεία Α.1169/21.7.2021 απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) «Καθορισμός του τρόπου, των διαδικασιών και των οργάνων για την εφαρμογή του άρθρου 13Α του ν.2523/1997, για την αναστολή λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης, την επιβολή της ειδικής χρηματικής κύρωσης και του ειδικού προστίμου από τα όργανα της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» (Β' 3294)''.

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

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

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

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

		προσδιορίζεται ο χρόνος έναρξης εφαρμογής του μέτρου σε ώρα εντός της ημέρας έκδοσης της πράξης, καθώς και ο σχετικός χρόνος λήξης. Αντίγραφο της πράξης αναστολής λειτουργίας επιδίδεται στον υπόχρεο και στην οικεία Αστυνομική αρχή από τον Προϊστάμενο της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. (χωρικής αρμοδιότητας) ή τον εξουσιοδοτημένο από αυτόν υπάλληλο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 2 και 6 της αριθ.Α.1169/2021 απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ.								καταστεί δυνατό.	
11β.	Κοινοποίηση της πράξης αναστολής λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης αμελλητί για ενενήντα έξι (96) ώρες ή για δέκα (10) ημέρες.	Στις περιπτώσεις που συντρέχουν οι διαπιστώσεις που επισύρουν την αναστολή λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης αμελλητί για ενενήντα έξι (96) ώρες ή για δέκα (10) ημέρες, η πράξη της αναστολής λειτουργίας κοινοποιείται με αποδεικτικό επίδοσης στον υπόχρεο και στην αρμόδια Αστυνομική Αρχή μαζί με έγγραφη ειδοποίηση του Προϊσταμένου της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. (χωρικής αρμοδιότητας) για τον ακριβή χρόνο εφαρμογής του μέτρου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 2 και 6 της αριθ.Α.1169/2021 απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ	Ο Προϊστάμενος της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. (χωρικής αρμοδιότητας)	-	α) Ο υπόχρεος του οποίου η επαγγελματική εγκατάσταση πρόκειται να ανασταλεί β) Η αρμόδια Αστυνομική Αρχή.	Πράξη αναστολής της λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης αμελλητί για ενενήντα έξι (96) ώρες ή για δέκα (10) ημέρες.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	Αμελλητί (τουλάχιστον 2 ημέρες πριν την αναστολή).	9
12.	Σφράγιση Επαγγελματικής εγκατάστασης.	Για τη σφράγιση της επαγγελματικής εγκατάστασης ο Προϊστάμενος της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. ή ο εξουσιοδοτούμενος από αυτόν υπάλληλος ζητά τη συνδρομή της Αστυνομικής Αρχής, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 6 της αριθ.Α.1169/2021 απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ	Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται η διεύθυνση της επαγγελματικής εγκατάστασης που πρόκειται να ανασταλεί ή ο εξουσιοδοτούμενος από αυτόν υπάλληλος.	Η Αρμόδια Αστυνομική Αρχή.	-	-	-	-	-	-	11α,11β

13.	Σύνταξη Πρακτικού Σφράγισης.	Μετά το πέρας της διαδικασίας σφράγισης συντάσσεται πρακτικό το οποίο υπογράφεται από τους συμπράξαντες υπαλλήλους και τον υπόχρεο εφόσον παρευρίσκεται, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο δεύτερο, τρίτο και τέταρτο εδάφιο της παραγράφου 2 και τις παραγράφους 3, 5 και 7 της αριθ. 135781/4484/17-12-1997 (Β' 6/1998) κοινής Υπουργικής απόφασης (Κ.Υ.Α.) των Υπουργών Οικονομικών και Δημόσιας Τάξης, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την αριθ. 1106210/3960/ΔΕ-Γ'/07-11-2000 (Β' 1442) όμοια απόφαση.	Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται η διεύθυνση της επαγγελματικής εγκατάστασης που πρόκειται να ανασταλεί ή ο εξουσιοδοτούμενος από αυτόν υπάλληλος.	Η Αρμόδια Αστυνομική Αρχή.	α) Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο του οποίου η επαγγελματική εγκατάσταση πρόκειται να ανασταλεί, β) Η αρμόδια Αστυνομική Αρχή,	Πρακτικό σφράγισης επαγγελματικής εγκατάστασης.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	-	12
14.	Αποσφράγιση και σύνταξη πρακτικού αποσφράγισης.	Η αποσφράγιση γίνεται από την αρμόδια Αστυνομική Αρχή παρουσία του υπόχρεου και συντάσσεται σχετικό πρακτικό, το οποίο και υπογράφεται από τους συμπράξαντες υπαλλήλους και τον υπόχρεο, σύμφωνα με το άρθρο 6 της αριθ.Α.1169/2021 απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ και την αριθ. 1135781/4484/17-12-1997 (Β' 6/1998) κοινή Υπουργική απόφαση (Κ.Υ.Α.) των Υπουργών Οικονομικών και Δημόσιας Τάξης, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την αριθ. 1106210/3960/ΔΕ-Γ'/07-11-2000 (Β' 1442) όμοια απόφαση.	α) Αρμόδια Αστυνομική Αρχή β) Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται η διεύθυνση της επαγγελματικής εγκατάστασης η λειτουργία της οποίας αναστάλη ή ο εξουσιοδοτημένος υπάλληλος.	Αρμόδια Αστυνομική Αρχή	α) Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο του οποίου η επαγγελματική εγκατάσταση αναστάλη β) Η αρμόδια Αστυνομική Αρχή	Πρακτικό αποσφράγισης επαγγελματικής εγκατάστασης.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	-	13
15.	Πράξη επιβολής αναστολής λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης σε περίπτωση παραβίασης του μέτρου αναστολής για δέκα (10) ημέρες.	Σε κάθε περίπτωση παραβίασης της αναστολής λειτουργίας, εφαρμόζονται όσα ορίζονται στο άρθρο 7 της αριθ.Α.1169/2021 απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ.	Ο Προϊστάμενος της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. (χωρικής αρμοδιότητας).	Η αρμόδια Αστυνομική Αρχή.	α) Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο του οποίου η επαγγελματική εγκατάσταση πρόκειται να ανασταλεί β) Η αρμόδια Αστυνομική Αρχή.	Πράξη αναστολής λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης λόγω παραβίασης του μέτρου αναστολής.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	-	12

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

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

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

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Ελεγκτικών Διαδικασιών (ΔΙ.ΕΛ.ΔΙ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	• Ο Προϊστάμενος της ελεγκτικής υπηρεσίας (Δ.Ο.Υ. στην οποία υπάγεται το συνεργείο ελέγχου, Υπηρεσίες Ερευνών & Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.), Ελεγκτικό Κέντρο) • Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται η διεύθυνση της επαγγελματικής εγκατάστασης στην οποία συντρέχουν οι διαπιστώσεις της παραγράφου 3 περ. α΄ του άρθρου 13Α του ν. 2523/1997 • Ο αρμόδιος Προϊστάμενος για την έκδοση των πράξεων επιβολής προστίμων • Ο Προϊστάμενος της αρμόδιας Φορολογικής Περιφέρειας • Η Διεύθυνση Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Ελέγχων • Η αρμόδια Αστυνομική Αρχή.
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Αναστολή λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης ή Ειδική χρηματική κύρωση σε περίπτωση παρεμπόδισης της διενέργειας του φορολογικού ελέγχου (άρθρο 13Α του ν. 2523/1997- Α΄179)
ΣΚΟΠΟΣ:	Αντιμετώπιση περιπτώσεων παρεμπόδισης της διενέργειας επιτόπιων φορολογικών ελέγχων με χρησιμοποίηση βίας ή απειλής κατά των ελεγκτικών οργάνων με πρόβλεψη για επιβολή μέτρων και κυρώσεων σε βάρος των υπόχρεων παραβατών.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Η εμπέδωση κλίματος συμμόρφωσης και η αποτροπή επανάληψης των παραβάσεων που ορίζονται στο άρθρο 13 Α του ν.2523/1997.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	α) Διαδικασία αναστολής λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης στην οποία αφορά ο έλεγχος, στις περιπτώσεις που παρεμποδίζεται η διενέργεια επιτόπιου φορολογικού ελέγχου με χρησιμοποίηση βίας ή απειλής κατά των οργάνων που διενεργούν τον έλεγχο (παράγραφος 3 περ. α΄ του άρθρου 13 Α του ν.2523/1997), β) επιβολή ειδικής χρηματικής κύρωσης της παραγράφου 8 του άρθρου

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Άρθρο 13 Α του ν.2523/1997 (Α΄179) «Αναστολή λειτουργίας επαγγελματικών εγκαταστάσεων, επιβολή ειδικής χρηματικής κύρωσης και ειδικού προστίμου» όπως αυτό προστέθηκε ως νέο άρθρο με την παράγραφο 1 του άρθρου 47 του ν. 4465/2017 (Α΄ 47) και τροποποιήθηκε με το άρθρο 100 του ν.4714/2020 (Α΄148) και το άρθρο 174 του ν.4972/2022 (Α΄181) και παράγραφος 9 του άρθρου 13 του ν. 2523/1997 (Α΄ 179) «Διοικητικές και ποινικές κυρώσεις στη φορολογική νομοθεσία και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει,
- 2) Α.1166/16-7-2021 (Β΄3193) κοινή απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών και του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Προσδιορισμός κατηγοριών υπόχρεων για την επιβολή της ειδικής χρηματικής κύρωσης της παρ. 8 του άρθρου 13Α του ν.2523/1997, του είδους του φορολογικού ελέγχου στο πλαίσιο του οποίου επιβάλλεται το μέτρο της αναστολής λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης, το ειδικό πρόστιμο, η ειδική χρηματική κύρωση και κάθε ειδικότερου θέματος»,
- 3) Α.1169/21-7-2021 (Β΄3294) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Καθορισμός του τρόπου, των διαδικασιών και των οργάνων για την εφαρμογή του άρθρου 13Α του ν.2523/1997, για την αναστολή λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης, την επιβολή της ειδικής χρηματικής κύρωσης και του ειδικού προστίμου από τα όργανα της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» όπως τροποποιήθηκε με την Α.1092/4-7-2022 (Β΄3698) Απόφαση του Διοικητή του ΑΑΔΕ,
- 4) Ο ΔΕΛ Θ 1068997 ΕΞ 2021/12-8-2021«Οδηγίες για την εφαρμογή των αποφάσεων Α.1166/16.7.2021 (Φ.Ε.Κ.Β΄3193/20.7.2021) και Α.1169/21.7.2021 (Φ.Ε.Κ. Β΄3294/26.7.2021) αναφορικά με την αναστολή λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης, την επιβολή της ειδικής χρηματικής κύρωσης και του ειδικού προστίμου του άρθρου 13Α του ν.2523/1997»,
- 5) αριθ. 1135781/4484/17-12-1997 (Β΄6/19-01-1998) κοινή Υπουργική απόφαση (Κ.Υ.Α.) των Υπουργών Οικονομικών και Δημόσιας Τάξης «Τρόπος και διαδικασία εφαρμογής των διατάξεων του ν. 2523/1997 (Α΄ 179) για την αναστολή λειτουργίας επαγγελματικών εγκαταστάσεων επιτηδευματιών», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την αριθ. πρωτ. 1106210/3960/ΔΕ - Γ΄/7-11-2000 (Β΄ 1442) όμοια, σε συνδυασμό με την υποπαρ. γ΄ της παρ. 3 του άρθρου 41 του ν. 4389/2016 (Α΄ 94),
- 6) αριθ. ΔΕΛ Η 152871 ΕΞ 2021 ΕΜΠ/1-7-2021 έγγραφο του Γ.Δ.Φ.Δ. «Διαβίβαση χειριδίου περιγραφής διαδικασίας μερικού επιτόπιου ελέγχου πρόληψης και διαχείρισης εντύπων»,
- 7) αριθ. ΔΙΕΠΙΔΙ ΥΠΑΕΦ Γ 1013720 ΕΞ 2021/18-2-2021 έγγραφο της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ. «Αναβάθμιση εφαρμογής ΕΝΤΥΠΟΥ ΜΕΡΙΚΟΥ ΕΠΙΤΟΠΙΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΟΥ),
- 8) αριθ. ΔΕΛ Β 135494 ΕΞ 2019 ΕΜΠ/13-06-2019 και Ο ΔΕΛ Η 166964 ΕΞ 2022 ΕΜΠ/18.7.2022 έγγραφα «Επικαιροποίηση οδηγιών διενέργειας μερικών επιτόπιων ελέγχων πρόληψης για τη διαπίστωση της εκπλήρωσης των φορολογικών υποχρεώσεων»,
- 9) αριθ. ΔΕΛ 137027 ΕΞ 2018 ΕΜΠ/2-7-2018 έγγραφο του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) για «Πρόσθετες οδηγίες διενέργειας μερικών επιτόπιων ελέγχων πρόληψης για τη διαπίστωση της εκπλήρωσης των φορολογικών υποχρεώσεων»,

	13Α του ν. 2523/1997 στις περιπτώσεις που προβλέπεται σύμφωνα με την αριθ. Α.1166/2021 κοινή απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών και του Διοικητή της ΑΑΔΕ, γ) διαδικασία αναστολής λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης σε περίπτωση που διαπιστώνεται παραβίαση του μέτρου της αναστολής από τον υπόχρεο (παράγραφος 5 του άρθρου 13 Α του ν. 2523/1997).
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δύο (2) περιπτώσεις αναστολής λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης κατά το έτος 2022.

	10) αριθ. ΔΗΛΕΔ Θ 1121270 ΕΞ 2017/11-8-2017 έγγραφο της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Δ.ΗΛΕ.Δ.) «Αναβάθμιση εφαρμογής ΕΝΤΥΠΟΥ ΜΕΡΙΚΟΥ ΕΠΙΤΟΠΙΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΟΥ) στο Ο.Π.Σ. Elenxis», 11) αριθ. ΔΕΛ Γ 1116722 ΕΞ 2017/2.8-2017 έγγραφο του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) «Κοινοποίηση των αποφάσεων ΠΟΛ 1102/2017 (Β' 2382) και ΠΟΛ 1074 (Β' 1927) και παροχή οδηγιών για την αναστολή λειτουργίας επαγγελματικών εγκαταστάσεων και την επιβολή της ειδικής χρηματικής κύρωσης του άρθρου 13Α του ν. 2523/1997», 12) αριθ. ΔΕΛ Β 1107997 ΕΞ 2017/13-07-2017 έγγραφο του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) «Οδηγίες διενέργειας και εντατικοποίηση των μερικών επιτόπιων ελέγχων πρόληψης για τη διαπίστωση της εκπλήρωσης των φορολογικών υποχρεώσεων», 13) ν.4987/2022 (Α' 206), «Κώδικας Φορολογικής Διαδικασίας», 14) παράγραφοι 2 και 3 του άρθρου 47 του ν. 4465/2017 (Α' 47) «Ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας 2014/92/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου», 15) ν. 4308/2014 (Α' 251) «Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα, συναφείς ρυθμίσεις και άλλες διατάξεις», 16) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως εκάστοτε ισχύει, 17) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ 2020/ 23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, 18) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1065199 ΕΞ 2022/ 20-07-2022 (Β' 3886) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής «Με εντολή Διοικητή» σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης» και 19) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α. 1101923 ΕΞ 2016/ 06-07-2016 (Β' 2108) απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Ανακαθορισμός της κατά τόπον αρμοδιότητας των Δ.Ο.Υ.», 20) Α.1030/17.3.2023 (ΦΕΚ Β' 1674) Κοινή Απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών και του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Τροποποίηση της υπό στοιχεία Α.1166/16.7.2021 κοινής απόφασης του Υφυπουργού Οικονομικών και του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) «Προσδιορισμός κατηγοριών υπόχρεων για την επιβολή της ειδικής χρηματικής κύρωσης της παρ. 8 του άρθρου 13 Α του ν.2523/1997, του είδους του φορολογικού ελέγχου στο πλαίσιο του οποίου επιβάλλεται το μέτρο της αναστολής λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης, το ειδικό πρόστιμο, η ειδική χρηματική κύρωση και κάθε ειδικότερου θέματος» (Β' 3193)», 21) Α.1031/7.3.2023 (ΦΕΚ Β' 1674) Απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Τροποποίηση της υπό στοιχεία Α.1169/21.7.2021 απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) «Καθορισμός του τρόπου, των διαδικασιών και των οργάνων για την εφαρμογή του άρθρου 13Α του ν.2523/1997, για την αναστολή λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης, την επιβολή της ειδικής χρηματικής κύρωσης και του ειδικού προστίμου από τα όργανα της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» (Β' 3294)».

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

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

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

9.	Σύνταξη Πρακτικού Σφράγισης.	Μετά το πέρας της διαδικασίας σφράγισης συντάσσεται πρακτικό το οποίο υπογράφεται από τους συμπράξαντες υπαλλήλους και τον υπόχρεο εφόσον παρευρίσκεται, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο δεύτερο, τρίτο και τέταρτο εδάφιο της παραγράφου 2 και τις παραγράφους 3, 5 και 7 της αριθ. 135781/4484/17-12-1997 (Β' 6/1998) κοινής Υπουργικής απόφασης (Κ.Υ.Α.) των Υπουργών Οικονομικών και Δημόσιας Τάξης, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την αριθ. 1106210/3960/ΔΕ-Γ'/07-11-2000 (Β' 1442) όμοια απόφαση.	Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται η διεύθυνση της επαγγελματικής εγκατάστασης που πρόκειται να ανασταλεί ή ο εξουσιοδοτούμενος από αυτόν υπάλληλος.	Η Αρμόδια Αστυνομική Αρχή.	α) Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο του οποίου η επαγγελματική εγκατάσταση πρόκειται να ανασταλεί, β) Η αρμόδια Αστυνομική Αρχή, γ) Διεύθυνση Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Ελέγχων Τμήμα Ε'	Πρακτικό σφράγισης επαγγελματικής εγκατάστασης.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	-	8
10.	Αποσφράγιση και σύνταξη πρακτικού αποσφράγισης.	Η αποσφράγιση γίνεται από την αρμόδια Αστυνομική Αρχή παρουσία του υπόχρεου και συντάσσεται σχετικό πρακτικό, το οποίο και υπογράφεται από τους συμπράξαντες υπαλλήλους και τον υπόχρεο, σύμφωνα με το άρθρο 6 της αριθ.Α.1169/2021 απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ και την αριθ. 1135781/4484 /17-12-1997 (Β' 6/1998) κοινή Υπουργική απόφαση (Κ.Υ.Α.) των Υπουργών Οικονομικών και Δημόσιας Τάξης, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την αριθ. 1106210/3960/ΔΕ-Γ'/07-11-2000 (Β' 1442) όμοια απόφαση.	α) Αρμόδια Αστυνομική Αρχή β) Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται η διεύθυνση της επαγγελματικής εγκατάστασης η λειτουργία της οποίας αναστάλη ή ο εξουσιοδοτημένος υπάλληλος.	α) Αρμόδια Αστυνομική Αρχή β) Διεύθυνση Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Ελέγχων Τμήμα Ε'-	α) Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο του οποίου η επαγγελματική εγκατάσταση αναστάλη. β) Η αρμόδια Αστυνομική Αρχή γ) Διεύθυνση Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Ελέγχων Τμήμα Ε'-	Πρακτικό αποσφράγισης επαγγελματικής εγκατάστασης.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	-	9
11.	Πράξη επιβολής αναστολής λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης σε περίπτωση παραβίασης του μέτρου αναστολής για δέκα (10) ημέρες.	Σε κάθε περίπτωση παραβίασης της αναστολής λειτουργίας, εφαρμόζονται όσα ορίζονται στο άρθρο 7 της αριθ.Α.1169/2021 απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ.	Ο Προϊστάμενος της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. (χωρικής αρμοδιότητας).	Η αρμόδια Αστυνομική Αρχή.	α) Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο του οποίου η επαγγελματική εγκατάσταση πρόκειται να ανασταλεί. β) Η αρμόδια Αστυνομική Αρχή.	Πράξη αναστολής λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης λόγω παραβίασης του μέτρου αναστολής.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	-	8

12.	Επιβολή της ειδικής χρηματικής κύρωσης της παραγράφου 8 του άρθρου 13Α του ν.2523/1997 αντί της αναστολής λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης.	Σε περίπτωση που παρεμποδίζεται η διενέργεια κάθε είδους επιτόπιου φορολογικού ελέγχου με χρησιμοποίηση βίας ή απειλής κατά των ελεγκτικών οργάνων και στην επαγγελματική εγκατάσταση ασκούνται δραστηριότητες κατηγοριών υπόχρεων που προσδιορίζονται στο άρθρο 1 της αριθ. Α.1166/2021 κοινή απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών και του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε, αντί της αναστολής λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης επιβάλλεται η ειδική χρηματική κύρωση.	Τα όργανα που διενεργούν τον έλεγχο.	-	Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο στην εγκατάσταση του οποίου διενεργείται ο έλεγχος	-	-	-	-	-	1,2,3,4,5
13.	Σύνταξη, υπογραφή, κλπ., της έκθεσης ελέγχου επιβολής ειδικής χρηματικής κύρωσης της παραγράφου 8 του άρθρου 13Α του ν.2523/1997.	Τα όργανα που διενήργησαν τον έλεγχο είναι αρμόδια για τη σύνταξη και υπογραφή της έκθεσης ελέγχου επιβολής ειδικής χρηματικής κύρωσης της παρ. 8 του άρθρου 13Α του ν. 2523/1997 αναφορικά με τις διαπιστώσεις που επισύρουν την επιβολή της ειδικής χρηματικής κύρωσης(άρθρο 9 της αριθ.Α.1169/2021 απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ).	α) Τα όργανα που διενεργούν τον έλεγχο και β) Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. που είναι αρμόδιος για την έκδοση των πράξεων επιβολής προστίμων	-	α) Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. που είναι αρμόδιος για την έκδοση των πράξεων επιβολής προστίμων και β) Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο/οντότητα στο οποίο θα επιβληθεί η ειδική χρηματική κύρωση.	Έκθεση ελέγχου επιβολής της ειδικής χρηματικής κύρωσης της παραγράφου 8 του άρθρου 13Α του ν. 2523/1997.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	Σε διάστημα μετά από τις 20 ημέρες από την επίδοση του Σημειώματος Διαπιστώσεων Ελέγχου.	12
14.	Έκδοση της πράξης επιβολής της ειδικής χρηματικής κύρωσης (περ. γ' της παρ. 8 του άρθρου 13Α του ν.2523/1997.	Η πράξη εκδίδεται από τον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. που είναι αρμόδιος για την έκδοση των πράξεων επιβολής προστίμων (άρθρο 9 της αριθ.Α.1169/2021 απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ).	Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. που είναι αρμόδιος για την έκδοση των πράξεων επιβολής προστίμων.	-	Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο/οντότητα στο οποίο θα επιβληθεί η ειδική χρηματική κύρωση.	Πράξη επιβολής της ειδικής χρηματικής κύρωσης της περ. γ' της παρ. 8 του άρθρου 13Α του ν.2523/1997.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	Μετά την προσυπογραφή, θεώρηση και παραλαβή της έκθεσης ελέγχου επιβολής της ειδικής χρηματικής κύρωσης.	13
15.	Κοινοποίηση της έκθεσης ελέγχου επιβολής ειδικής χρηματικής κύρωσης και της πράξης επιβολής της ειδικής χρηματικής κύρωσης.	Κοινοποίηση στον υπόχρεο της έκθεσης ελέγχου επιβολής ειδικής χρηματικής κύρωσης και της πράξης επιβολής της ειδικής χρηματικής κύρωσης.	Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. που είναι αρμόδιος για την έκδοση των πράξεων επιβολής προστίμων ή υπάλληλος της εν λόγω Δ.Ο.Υ.	-	Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο/οντότητα στο οποίο θα επιβληθεί η ειδική χρηματική κύρωση.	α) Πράξη επιβολής της ειδικής χρηματικής κύρωσης και β) Έκθεση ελέγχου επιβολής ειδικής χρηματικής	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	Μετά την έκδοση της πράξης επιβολής της ειδικής χρηματικής κύρωσης.	14

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

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

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	<u>Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.)</u>
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	<u>Διεύθυνση Ελεγκτικών Διαδικασιών (ΔΙ.ΕΛ.ΔΙ.)</u>
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	• Ο Προϊστάμενος της ελεγκτικής υπηρεσίας (Δ.Ο.Υ. στην οποία υπάγεται το συνεργείο ελέγχου, Υπηρεσίες Ερευνών & Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.), Ελεγκτικό Κέντρο) • Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται η διεύθυνση της επαγγελματικής εγκατάστασης στην οποία συντρέχουν οι διαπιστώσεις της παραγράφου 3 περ. γ' του άρθρου 13Α του ν. 2523/1997 • Ο αρμόδιος Προϊστάμενος για την έκδοση των πράξεων επιβολής προστίμων • Η Διεύθυνση Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Ελέγχων • Η αρμόδια Αστυνομική Αρχή
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Αναστολή λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης ή Ειδική χρηματική κύρωση σε περίπτωση παραβίασης ή παραποίησης ή επέμβασης στη λειτουργία των φορολογικών ηλεκτρονικών μηχανισμών (άρθρο 13Α του ν. 2523/1997- Α' 179)
ΣΚΟΠΟΣ:	Εντοπισμός και αντιμετώπιση περιπτώσεων υψηλής παραβατικότητας κατά τη διενέργεια φορολογικών ελέγχων με πρόβλεψη για επιβολή μέτρων και κυρώσεων σε βάρος των υπόχρεων παραβατών.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Η εμπέδωση κλίματος συμμόρφωσης και η αποτροπή επανάληψης των παραβάσεων που ορίζονται στο άρθρο 13 Α του ν.2523/1997.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	α) Διαδικασία αναστολής λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης στις περιπτώσεις που διαπιστώνεται η παραβίαση ή παραποίηση ή επέμβαση κατά οποιονδήποτε τρόπο στη λειτουργία των φορολογικών ηλεκτρονικών μηχανισμών στο πλαίσιο διενέργειας φορολογικού ελέγχου (παράγραφος 3 περ. γ' του άρθρου 13 Α του ν. 2523/1997) β) επιβολή ειδικής χρηματικής κύρωσης της παραγράφου 8 του άρθρου 13Α του ν. 2523/1997 στις περιπτώσεις που προβλέπεται σύμφωνα με την αριθ. Α.1166/2021 κοινή απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών και του

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ	1) Άρθρο 13 Α του ν.2523/1997 (Α'179) «Αναστολή λειτουργίας επαγγελματικών εγκαταστάσεων, επιβολή ειδικής χρηματικής κύρωσης και ειδικού προστίμου» όπως αυτό προστέθηκε ως νέο άρθρο με την παράγραφο 1 του άρθρου 47 του ν. 4465/2017 (Α' 47) και τροποποιήθηκε με το άρθρο 100 του ν.4714/2020 (Α'148) και το άρθρο 174 του ν.4972/2022 (Α'181) και παράγραφος 9 του άρθρου 13 του ν. 2523/1997 (Α' 179) «Διοικητικές και ποινικές κυρώσεις στη φορολογική νομοθεσία και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει, 2) Α.1166/16-7-2021 (Β'3193) κοινή απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών και του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Προσδιορισμός κατηγοριών υπόχρεων για την επιβολή της ειδικής χρηματικής κύρωσης της παρ. 8 του άρθρου 13Α του ν.2523/1997, του είδους του φορολογικού ελέγχου στο πλαίσιο του οποίου επιβάλλεται το μέτρο της αναστολής λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης, το ειδικό πρόστιμο, η ειδική χρηματική κύρωση και κάθε ειδικότερο θέματος», 3) Α.1169/21-7-2021 (Β'3294) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Καθορισμός του τρόπου, των διαδικασιών και των οργάνων για την εφαρμογή του άρθρου 13Α του ν.2523/1997, για την αναστολή λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης, την επιβολή της ειδικής χρηματικής κύρωσης και του ειδικού προστίμου από τα όργανα της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων», όπως τροποποιήθηκε με την Α.1092/4-7-2022 (Β'3698) Απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ. 4) Ο ΔΕΛ Θ 1068997 ΕΞ 2021/12-8-2021 «Οδηγίες για την εφαρμογή των αποφάσεων Α.1166/16.7.2021 (Φ.Ε.Κ.Β' 3193/20.7.2021) και Α.1169/21.7.2021 (Φ.Ε.Κ. Β' 3294/26.7.2021) αναφορικά με την αναστολή λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης, την επιβολή της ειδικής χρηματικής κύρωσης και του ειδικού προστίμου του άρθρου 13Α του ν.2523/1997», 5) αριθ. 1135781/4484/17-12-1997 (Β'6/19-01-1998) κοινή Υπουργική απόφαση (Κ.Υ.Α.) των Υπουργών Οικονομικών και Δημόσιας Τάξης «Τρόπος και διαδικασία εφαρμογής των διατάξεων του ν. 2523/1997 (Α' 179) για την αναστολή λειτουργίας επαγγελματικών εγκαταστάσεων επιτηδευματιών», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την αριθ. πρωτ. 1106210/3960/ΔΕ - Γ'/7-11-2000 (Β' 1442) όμοια, σε συνδυασμό με την υποπαρ. γ' της παρ. 3 του άρθρου 41 του ν. 4389/2016 (Α' 94), 6) αριθ. ΔΕΛ Η 152871 ΕΞ 2021 ΕΜΠ/1-7-2021 έγγραφο του Γ.Δ.Φ.Δ. «Διαβίβαση εγχειριδίου περιγραφής διαδικασίας μερικού επιτόπιου ελέγχου πρόληψης και διαχείρισης εντύπων», 7) αριθ. ΔΙΕΠΙΔΙ ΥΠΑΕΦ Γ 1013720 ΕΞ 2021/18-2-2021 έγγραφο της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ. «Αναβάθμιση εφαρμογής ΕΝΤΥΠΟΥ ΜΕΡΙΚΟΥ ΕΠΙΤΟΠΙΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΟΥ)», 8) αριθ. ΔΕΛ Β 135494 ΕΞ 2019 ΕΜΠ/13-06-2019 και Ο ΔΕΛ Η 166964 ΕΞ 2022 ΕΜΠ/18.7.2022 έγγραφα «Επικαιροποίηση οδηγιών διενέργειας μερικών επιτόπιων ελέγχων πρόληψης για τη διαπίστωση της εκπλήρωσης των φορολογικών υποχρεώσεων», 9) αριθ. ΔΕΛ 137027 ΕΞ 2018 ΕΜΠ/2-7-2018 έγγραφο του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) για «Πρόσθετες οδηγίες διενέργειας μερικών επιτόπιων ελέγχων πρόληψης για τη διαπίστωση της εκπλήρωσης των φορολογικών

	Διοικητή της ΑΑΔΕ γ) διαδικασία αναστολής λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης σε περίπτωση που διαπιστώνεται παραβίαση του μέτρου της αναστολής από τον υπόχρεο (παράγραφος 5 του άρθρου 13 Α του ν. 2523/1997).
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δέκα πέντε (15) περιπτώσεις αναστολής λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης κατά το έτος 2022.

	υποχρεώσεων», 10) αριθ. ΔΗΛΕΔ Θ 1121270 ΕΞ 2017/11-8-2017 έγγραφο της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Δ.ΗΛΕ.Δ.) «Αναβάθμιση εφαρμογής ΕΝΤΥΠΟΥ ΜΕΡΙΚΟΥ ΕΠΙΤΟΠΙΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΟΥ) στο Ο.Π.Σ. Elenxis», 11) αριθ. ΔΕΛ Γ 1116722 ΕΞ 2017/2.8-2017 έγγραφο του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) «Κοινοποίηση των αποφάσεων ΠΟΛ 1102/2017 (Β' 2382) και ΠΟΛ 1074 (Β' 1927) και παροχή οδηγιών για την αναστολή λειτουργίας επαγγελματικών εγκαταστάσεων και την επιβολή της ειδικής χρηματικής κύρωσης του άρθρου 13Α του ν. 2523/1997», 12) αριθ. ΔΕΛ Β 1107997 ΕΞ 2017/13-07-2017 έγγραφο του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) «Οδηγίες διενέργειας και εντατικοποίηση των μερικών επιτόπιων ελέγχων πρόληψης για τη διαπίστωση της εκπλήρωσης των φορολογικών υποχρεώσεων», 13) ν.4987/2022, (Α' 206), «Κύρωση Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας», 14) παράγραφοι 2 και 3 του άρθρου 47 του ν. 4465/2017 (Α' 47) «Ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας 2014/92/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου», 15) ν. 4308/2014 (Α' 251) «Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα, συναφείς ρυθμίσεις και άλλες διατάξεις», 16) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως εκάστοτε ισχύει, 17) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ 2020/ 23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, 18) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1065199 ΕΞ 2022/ 20-07-2022 (Β' 3886) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής «Με εντολή Διοικητή» σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης» και 19) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α.1101923 ΕΞ 2016/ 06-07-2016 (Β' 2108) απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Ανακαθορισμός της κατά τόπον αρμοδιότητας των Δ.Ο.Υ.», 20) Α.1157/4-11-2022 (Β' 5651) «Διαδικασία επιβολής κυρώσεων, σύμφωνα με το άρθρο 54Η του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας (Κ.Φ.Δ.) και του άρθρου 13 Α του ν.2523/1997, κατά την πρώτη εφαρμογή των διατάξεων αυτών» Κοινή Απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών και του Διοικητή της ΑΑΔΕ. 21) Ο ΔΕΛ Θ 181738 ΕΞ 2022 ΕΜΠ/15.9.2022 «Διαβίβαση εγχειριδίου για την εφαρμογή των κυρώσεων του άρθρου 13Α του ν.2523/1997». 22) Α.1030/17.3.2023 (ΦΕΚ Β' 1674) Κοινή Απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών και του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Τροποποίηση της υπό στοιχεία Α.1166/16.7.2021 κοινής απόφασης του Υφυπουργού Οικονομικών και του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) «Προσδιορισμός κατηγοριών υπόχρεων για την επιβολή της ειδικής χρηματικής κύρωσης της παρ. 8 του άρθρου 13 Α του ν.2523/1997, του είδους του φορολογικού ελέγχου στο πλαίσιο του οποίου επιβάλλεται το μέτρο της αναστολής λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης, το ειδικό πρόστιμο, η ειδική χρηματική κύρωση και κάθε ειδικότερο θέματος» (Β' 3193)». 23) Α.1031/7.3.2023 (ΦΕΚ Β' 1674) Απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Τροποποίηση της υπό στοιχεία Α.1169/21.7.2021 απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) «Καθορισμός του τρόπου, των διαδικασιών και των

	οργάνων για την εφαρμογή του άρθρου 13Α του ν.2523/1997, για την αναστολή λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης, την επιβολή της ειδικής χρηματικής κύρωσης και του ειδικού προστίμου από τα όργανα της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» (Β΄ 3294)΄΄.

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

	ειδικής χρηματικής κύρωσης κατά περίπτωση.	περίπτωση, σύμφωνα με τις διατάξεις της περ. γ' της παρ. 3 του άρθρου 13Α του ν. 2523/1997 (άρθρα 5 και 9 της αριθ. Α.1169/2021 απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ).				εγκατάστασης ή της ειδικής χρηματικής κύρωσης κατά περίπτωση.					
6.	Αποστολή φακέλου υπόθεσης.	Ο Προϊστάμενος της υπηρεσίας της οποίας οι υπάλληλοι διενεργούν τον έλεγχο αποστέλλει αμελλητί στη Διεύθυνση Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Ελέγχων της Γ.Δ.Φ.Λ. της ΑΑΔΕ έγγραφο, στο οποίο παρατίθενται τα οριζόμενα σχετικά με την εφαρμογή του δευτέρου εδαφίου της περ. γ' της παρ. 3 του άρθρου 13Α του ν.2523/1997, και φάκελο με την έκθεση ελέγχου, την πράξη επιβολής προστίμου του άρθρου 54ΣΤ του Κ.Φ.Δ. , τις υποβληθείσες απόψεις του υπαίτιου για την επιβολή του μέτρου της αναστολής λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης και κάθε πρόσφορο στοιχείο για την υπόθεση. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Ελέγχων λαμβάνοντας υπόψη τα ανωτέρω, εισηγείται, με τη σύμφωνη γνώμη του Προϊστάμενου της Γ.Δ.Φ.Λ. της ΑΑΔΕ, για τη διάρκεια της αναστολής λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης στον Διοικητή της ΑΑΔΕ (άρθρο 5 της αριθ. Α.1166/2021 Απόφασης του Διοικητή).	Ο Προϊστάμενος της υπηρεσίας της οποίας οι υπάλληλοι διενεργούν τον έλεγχο - Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Ελέγχων - Ο Προϊστάμενος της Γ.Δ.Φ.Λ. της ΑΑΔΕ.	-	α) Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο/οντότητα του οποίου η επαγγελματική εγκατάσταση πρόκειται να ανασταλεί, β) Διεύθυνση Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Ελέγχων Τμήμα Ε' -	Εισήγηση για τη διάρκεια αναστολής λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	Σε διάστημα μετά από τις 5 ημέρες από την επίδοση του Σημειώματος Διαπιστώσεων Ελέγχου.	5

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

9.	Σφράγιση Επαγγελματικής εγκατάστασης.	Για τη σφράγιση της επαγγελματικής εγκατάστασης ο Προϊστάμενος της αρμοδίας Δ.Ο.Υ. ή ο εξουσιοδοτούμενος από αυτόν υπάλληλος ζητά τη συνδρομή της Αστυνομικής Αρχής (άρθρο 6 της αριθ.Α.1169/2021 απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ)	Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται η διεύθυνση της επαγγελματικής εγκατάστασης που πρόκειται να ανασταλεί ή ο εξουσιοδοτού- μενος από αυτόν υπάλληλος.	Η Αρμόδια Αστυνομική Αρχή.	-	-	-	-	-	-	8
10.	Σύνταξη Πρακτικού Σφράγισης.	Μετά το πέρας της διαδικασίας σφράγισης συντάσσεται πρακτικό το οποίο υπογράφεται από τους συμπράξαντες υπαλλήλους και τον υπόχρεο εφόσον παρευρίσκεται, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο δεύτερο, τρίτο και τέταρτο εδάφιο της παραγράφου 2 και τις παραγράφους 3, 5 και 7 της αριθ. 135781/4484/17-12-1997 (Β' 6/1998) κοινής Υπουργικής απόφασης (Κ.Υ.Α.) των Υπουργών Οικονομικών και Δημόσιας Τάξης, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την αριθ. 1106210/3960/ΔΕ-Γ'/07-11- 2000 (Β' 1442) όμοια απόφαση.	Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται η διεύθυνση της επαγγελματικής εγκατάστασης που πρόκειται να ανασταλεί ή ο εξουσιοδοτού- μενος από αυτόν υπάλληλος.	Η Αρμόδια Αστυνομική Αρχή.	α) Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο του οποίου η επαγγελματική εγκατάσταση πρόκειται να ανασταλεί, β) Η αρμόδια Αστυνομική Αρχή, γ) Διεύθυνση Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Ελέγχων Τμήμα Ε' -	Πρακτικό σφράγισης επαγγελματικής εγκατάστασης.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	-	9
11.	Αποσφράγιση και σύνταξη πρακτικού αποσφράγισης.	Η αποσφράγιση γίνεται από την αρμόδια Αστυνομική Αρχή παρουσία του υπόχρεου και συντάσσεται σχετικό πρακτικό, το οποίο και υπογράφεται από τους συμπράξαντες υπαλλήλους και τον υπόχρεο σύμφωνα με το άρθρο 4 της απόφασης ΠΟΛ 1102/2017 και την αριθ. 1135781/4484 /17-12-1997 (Β' 6/1998) κοινή Υπουργική απόφαση (Κ.Υ.Α.) των Υπουργών Οικονομικών και Δημόσιας Τάξης, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την αριθ. 1106210/3960/ΔΕ-Γ'/07-11-2000 (Β' 1442) όμοια απόφαση.	α) Αρμόδια Αστυνομική Αρχή β) Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται η διεύθυνση της επαγγελματικής εγκατάστασης η οποία αναστάλη ή ο εξουσιοδο- τημένος υπάλληλος.	α) Αρμόδια Αστυνομική Αρχή β) Διεύθυνση Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Ελέγχων Τμήμα Ε' -	α) Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο του οποίου η επαγγελματική εγκατάσταση ανεστάλη β) Η αρμόδια Αστυνομική Αρχή γ) Διεύθυνση Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Ελέγχων Τμήμα Ε	Πρακτικό αποσφράγισης επαγγελματικής εγκατάστασης.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	-	10

12.	Πράξη επιβολής αναστολής λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης σε περίπτωση παραβίασης του μέτρου αναστολής για δέκα (10) ημέρες.	Σε κάθε περίπτωση παραβίασης της αναστολής λειτουργίας, εφαρμόζονται όσα ορίζονται στο άρθρο 7 της αριθ.Α.1169/2021 απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ.	Ο Προϊστάμενος της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. (χωρικής αρμοδιότητας).	Η αρμόδια Αστυνομική Αρχή.	α) Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο του οποίου η επαγγελματική εγκατάσταση πρόκειται να ανασταλεί. β) Η αρμόδια Αστυνομική Αρχή.	Πράξη αναστολής λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης λόγω παραβίασης του μέτρου αναστολής.	NAI	OXI	NAI	-	9
13.	Επιβολή της ειδικής χρηματικής κύρωσης της παραγράφου 8 του άρθρου 13Α του ν.2523/1997 αντί της αναστολής λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης.	Στις περιπτώσεις που διαπιστώνεται παραβίαση ή παραποίηση ή επέμβαση κατά οποιονδήποτε τρόπο στη λειτουργία των φορολογικών ηλεκτρονικών μηχανισμών σύμφωνα με τα οριζόμενα στην περ.γ' της παρ. 3 του άρθρου 13Α του ν. 2523/1997 και στην επαγγελματική εγκατάσταση στην οποία αφορά ο έλεγχος ή στην επαγγελματική εγκατάσταση που ορίζεται με την απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ ασκούνται δραστηριότητες κατηγοριών υπόχρεων που προσδιορίζονται στο άρθρο 1 της αριθ. Α.1166/2021 κοινή απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών και του Διοικητή της ΑΑΔΕ, αντί της αναστολής λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης επιβάλλεται η ειδική χρηματική κύρωση.	Τα όργανα που διενεργούν τον έλεγχο.	-	Το ελεγχόμενο φυσικό ή νομικό πρόσωπο.		-	-	-	-	1,2,3,4,5
14.	Σύνταξη, υπογραφή, κλπ., της έκθεσης ελέγχου επιβολής ειδικής χρηματικής κύρωσης της παραγράφου 8 του άρθρου 13Α του ν.2523/1997.	Τα όργανα που διενήργησαν τον έλεγχο συντάσσουν και υπογράφουν την έκθεση ελέγχου επιβολής ειδικής χρηματικής κύρωσης της παρ. 8 του άρθρου 13Α του ν. 2523/1997 αναφορικά με τις διαπιστώσεις που επισύρουν την επιβολή της ειδικής χρηματικής κύρωσης(άρθρο 9 της αριθ.Α.1169/2021 απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ)	α) Τα όργανα που διενεργούν τον έλεγχο και β) Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. που είναι αρμόδιος για την έκδοση των πράξεων επιβολής προστίμων.	-	α) Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. που είναι αρμόδιος για την έκδοση των πράξεων επιβολής προστίμων και β) Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο/οντότητα στο οποίο θα επιβληθεί η ειδική χρηματική κύρωση.	Έκθεση ελέγχου επιβολής της ειδικής χρηματικής κύρωσης της παραγράφου 8 του άρθρου 13Α του ν. 2523/1997.	NAI	OXI	OXI	Σε διάστημα μετά από τις 20 ημέρες από την επίδοση του Σημειώματος Διαπιστώσεων Ελέγχου.	13
15.	Έκδοση της πράξης επιβολής της ειδικής χρηματικής κύρωσης (περ. δ' παρ. 8 άρθρου 13 Α του	Η πράξη εκδίδεται από τον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. που είναι αρμόδιος για την έκδοση των πράξεων επιβολής προστίμων (άρθρο 9 της αριθ.Α.1169/2021 απόφασης	Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. που είναι αρμόδιος για την έκδοση των πράξεων	-	Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο/οντότητα στο οποίο θα επιβληθεί η ειδική χρηματική κύρωση.	Πράξη επιβολής της ειδικής χρηματικής κύρωσης της περ. δ' παρ. 8	NAI	OXI	NAI	Μετά την προσυπογραφή, θεώρηση και παραλαβή της έκθεσης ελέγχου	14

	ν.2523/1997).	του Διοικητή της ΑΑΔΕ).	επιβολής προστίμων.			του άρθρου 13Α του ν. 2523/1997.				επιβολής της ειδικής χρηματικής κύρωσης.	
16.	Κοινοποίηση της έκθεσης ελέγχου επιβολής ειδικής χρηματικής κύρωσης και της πράξης επιβολής της ειδικής χρηματικής κύρωσης.	Κοινοποίηση στον υπόχρεο της έκθεσης ελέγχου επιβολής ειδικής χρηματικής κύρωσης και της πράξης επιβολής της ειδικής χρηματικής κύρωσης.	Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. που είναι αρμόδιος για την έκδοση των πράξεων επιβολής προστίμων ή υπάλληλος της εν λόγω Δ.Ο.Υ.	-	Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο/ οντότητα στο οποίο θα επιβληθεί η ειδική χρηματική κύρωση.	α) Πράξη επιβολής της ειδικής χρηματικής κύρωσης και β) Έκθεση ελέγχου επιβολής ειδικής χρηματικής κύρωσης.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	Μετά την έκδοση της πράξης επιβολής της ειδικής χρηματικής κύρωσης.	15
										Σύνολο Χρόνου	Ο συνολικός χρόνος ολοκλήρωσης της διαδικασίας δεν μπορεί να προσδιοριστεί, δεδομένης της φύσης των φορολογικών ελέγχων και της συνάρτησης πολλών παραγόντων που επηρεάζουν χρονικά τη διαδικασία.

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

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

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ	1) Άρθρο 13 Α του ν. 2523/1997 (Α΄179) «Αναστολή λειτουργίας επαγγελματικών εγκαταστάσεων, επιβολή ειδικής χρηματικής κύρωσης και ειδικού προστίμου» όπως αυτό προστέθηκε ως νέο άρθρο με την παράγραφο 1 του άρθρου 47 του ν. 4465/2017 (Α΄ 47) και τροποποιήθηκε με το άρθρο 100 του ν. 4714/2020 (Α΄148) και το άρθρο 174 του ν.4972/2022 (Α΄181) και παράγραφος 9 του άρθρου 13 του ν. 2523/1997 (Α΄ 179) «Διοικητικές και ποινικές κυρώσεις στη φορολογική νομοθεσία και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει, 2) Α.1166/16-7-2021 (Β΄3193) κοινή απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών και του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Προσδιορισμός κατηγοριών υπόχρεων για την επιβολή της ειδικής χρηματικής κύρωσης της παρ. 8 του άρθρου 13Α του ν.2523/1997, του είδους του φορολογικού ελέγχου στο πλαίσιο του οποίου επιβάλλεται το μέτρο της αναστολής λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης, το ειδικό πρόστιμο, η ειδική χρηματική κύρωση και κάθε ειδικότερο θέματος», 3) Α.1169/21-7-2021 (Β΄3294) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Καθορισμός του τρόπου, των διαδικασιών και των οργάνων για την εφαρμογή του άρθρου 13Α του ν. 2523/1997, για την αναστολή λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης, την επιβολή της ειδικής χρηματικής κύρωσης και του ειδικού προστίμου από τα όργανα της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων», όπως τροποποιήθηκε με την Α.1092/4-7-2022 (Β΄3698) Απόφαση του Διοικητή του ΑΑΔΕ, 4) Ο ΔΕΛ Θ 1068997 ΕΞ 2021/12-8-2021 «Οδηγίες για την εφαρμογή των αποφάσεων Α.1166/16.7.2021 (Φ.Ε.Κ.Β΄ 3193/20.7.2021) και Α.1169/21.7.2021 (Φ.Ε.Κ. Β΄3294/26.7.2021) αναφορικά με την αναστολή λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης, την επιβολή της ειδικής χρηματικής κύρωσης και του ειδικού προστίμου του άρθρου 13Α του ν.2523/1997», 5) αριθ. 1135781/4484/17-12-1997 (Β΄6/19-01-1998) κοινή Υπουργική απόφαση (Κ.Υ.Α.) των Υπουργών Οικονομικών και Δημόσιας Τάξης «Τρόπος και διαδικασία εφαρμογής των διατάξεων του ν. 2523/1997 (Α΄ 179) για την αναστολή λειτουργίας επαγγελματικών εγκαταστάσεων επιτηδευματιών», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την αριθ. πρωτ. 1106210/3960/ΔΕ - Γ΄/7-11-2000 (Β΄ 1442) όμοια, σε συνδυασμό με την υποπαρ. γ΄ της παρ. 3 του άρθρου 41 του ν. 4389/2016 (Α΄ 94), 6) αριθ. ΔΕΛ Η 152871 ΕΞ 2021 ΕΜΠ/1-7-2021 έγγραφο του Γ.Δ.Φ.Δ. «Διαβίβαση εγχειριδίου περιγραφής διαδικασίας μερικού επιτόπιου ελέγχου πρόληψης και διαχείρισης εντύπων», 7) αριθ. ΔΙΕΠΙΔΙ ΥΠΑΕΦ Γ 1013720 ΕΞ 2021/18-2-2021 έγγραφο της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ. «Αναβάθμιση εφαρμογής ΕΝΤΥΠΟΥ ΜΕΡΙΚΟΥ ΕΠΙΤΟΠΙΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΟΥ)», 8) αριθ. ΔΕΛ Β 135494 ΕΞ 2019 ΕΜΠ/13-06-2019 και Ο ΔΕΛ Η 166964 ΕΞ 2022 ΕΜΠ/18.7.2022 έγγραφα «Επικαιροποίηση οδηγιών διενέργειας μερικών επιτόπιων ελέγχων πρόληψης για τη διαπίστωση της εκπλήρωσης των φορολογικών υποχρεώσεων», 9) αριθ. ΔΕΛ 137027 ΕΞ 2018 ΕΜΠ/2-7-2018 έγγραφο του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) για «Πρόσθετες οδηγίες διενέργειας μερικών

ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	α) Διαδικασία αναστολής λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης και επιβολή ειδικού προστίμου σε περίπτωση απειλής χρήσης βίας με όπλα ή άλλα αντικείμενα που δύνανται να προκαλέσουν σωματική βλάβη ή κίνδυνο ζωής υπαλλήλου της ΑΑΔΕ ή χρησιμοποίησης βίας που είχε ως αποτέλεσμα τη σωματική βλάβη ή τον κίνδυνο ζωής ή που θα μπορούσε να προκαλέσει σωματική βλάβη ή κίνδυνο ζωής υπαλλήλου της ΑΑΔΕ, κατά τη διάρκεια και εξαιτίας εκτέλεσης της υπηρεσίας του ή για λόγους σχετικούς με την εκτέλεσή της, β) διαδικασία αναστολής λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης σε περίπτωση που διαπιστώνεται παραβίαση του μέτρου της αναστολής από τον υπόχρεο (παράγραφος 5 του άρθρ. 13 Α του ν. 2523/1997).
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	- Μία (1) περίπτωση αναστολής λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης κατά το έτος 2022.

	επιτόπιων ελέγχων πρόληψης για τη διαπίστωση της εκπλήρωσης των φορολογικών υποχρεώσεων», 10) αριθ. ΔΗΛΕΔ Θ 1121270 ΕΞ 2017/11-8-2017 έγγραφο της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Δ.ΗΛΕ.Δ.) «Αναβάθμιση εφαρμογής ΕΝΤΥΠΟΥ ΜΕΡΙΚΟΥ ΕΠΙΤΟΠΙΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΟΥ) στο Ο.Π.Σ. Elenxis», 11) αριθ. ΔΕΛ Γ 1116722 ΕΞ 2017/2-8-2017 έγγραφο του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) «Κοινοποίηση των αποφάσεων ΠΟΛ 1102/2017 (Β' 2382) και ΠΟΛ 1074 (Β' 1927) και παροχή οδηγιών για την αναστολή λειτουργίας επαγγελματικών εγκαταστάσεων και την επιβολή της ειδικής χρηματικής κύρωσης του άρθρου 13Α του ν. 2523/1997», 12) αριθ. ΔΕΛ Β 1107997 ΕΞ 2017/13-07-2017 έγγραφο του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) «Οδηγίες διενέργειας και εντατικοποίησης των μερικών επιτόπιων ελέγχων πρόληψης για τη διαπίστωση της εκπλήρωσης των φορολογικών υποχρεώσεων», 13) ν.4987/2022 (Α' 206), «Κώδικας Φορολογικής Διδασκασίας», 14) παράγραφος 2 και 3 του άρθρου 47 του ν. 4465/2017 (Α' 47) «Ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας 2014/92/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου», 15) ν. 4308/2014 (Α' 251) «Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα, συναφείς ρυθμίσεις και άλλες διατάξεις», 16) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως εκάστοτε ισχύει, 17) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ 2020/ 23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, 18) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1065199 ΕΞ 2022/ 20-07-2022 (Β' 3886) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής «Με εντολή Διοικητή» σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης» και 19) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α. 1101923 ΕΞ 2016/ 06-07-2016 (Β' 2108) απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Ανακαθορισμός της κατά τόπον αρμοδιότητας των Δ.Ο.Υ.», 20) Α.1157/4-11-2022 (Β' 5651) «Διαδικασία επιβολής κυρώσεων, σύμφωνα με το άρθρο 54Η του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας (Κ.Φ.Δ.) και του άρθρου 13 Α του ν.2523/1997, κατά την πρώτη εφαρμογή των διατάξεων αυτών» Κοινή Απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών και του Διοικητή της ΑΑΔΕ. 21) Ο ΔΕΛ Θ 181738 ΕΞ 2022 ΕΜΠ/15.9.2022 «Διαβίβαση εγχειριδίου για την εφαρμογή των κυρώσεων του άρθρου 13Α του ν.2523/1997». 22) Α.1030/17.3.2023 (ΦΕΚ Β' 1674) Κοινή Απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών και του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Τροποποίηση της υπό στοιχεία Α.1166/16.7.2021 κοινής απόφασης του Υφυπουργού Οικονομικών και του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) «Προσδιορισμός κατηγοριών υπόχρεων για την επιβολή της ειδικής χρηματικής κύρωσης της παρ. 8 του άρθρου 13 Α του ν.2523/1997, του είδους του φορολογικού ελέγχου στο πλαίσιο του οποίου επιβάλλεται το μέτρο της αναστολής λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης, το ειδικό πρόστιμο, η ειδική χρηματική κύρωση και κάθε ειδικότερου θέματος» (Β' 3193)». 23) Α.1031/7.3.2023 (ΦΕΚ Β' 1674) Απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ "Τροποποίηση της υπό στοιχεία Α.1169/21.7.2021 απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής

	Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) «Καθορισμός του τρόπου, των διαδικασιών και των οργάνων για την εφαρμογή του άρθρου 13Α του ν.2523/1997, για την αναστολή λειτουργίας επαγγελματικής εγκατάστασης, την επιβολή της ειδικής χρηματικής κύρωσης και του ειδικού προστίμου από τα όργανα της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» (Β' 3294)".

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

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

		Υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί ο υπάλληλος σε βάρος του οποίου τελέσθηκαν οι πράξεις συντάσσει έκθεση επιβολής του ειδικού προστίμου και της αναστολής λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης με εισήγηση για το ύψος του ειδικού προστίμου και τη διάρκεια της αναστολής λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης. Η έκθεση και ο σχετικός φάκελος υποβάλλονται απευθείας στον Διοικητή της ΑΑΔΕ. (άρθρο 4 της αριθ.Α.1169/2021 απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ).									
4α.	Έκδοση απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) για την επιβολή του ειδικού προστίμου του στοιχείου ι της περ. β' της παρ.3 του άρθρου 13Α του ν.2523/1997 (άρθρο 4 της αριθ.Α.1169/2021 απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ).	Στις περιπτώσεις απειλής χρήσης βίας με όπλα ή άλλα αντικείμενα που δύνανται να προκαλέσουν σωματική βλάβη ή κίνδυνο ζωής υπαλλήλου της ΑΑΔΕ ή χρησιμοποίησης βίας που είχε ως αποτέλεσμα τη σωματική βλάβη ή τον κίνδυνο ζωής ή που θα μπορούσε να προκαλέσει σωματική βλάβη ή κίνδυνο ζωής υπαλλήλου της ΑΑΔΕ, κατά τη διάρκεια και εξαιτίας εκτέλεσης της υπηρεσίας του ή για λόγους σχετικούς με την εκτέλεσή της, με απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ επιβάλλονται σωρευτικά: i) ειδικό πρόστιμο από δέκα χιλιάδες (10.000) έως πενήντα χιλιάδες (50.000) ευρώ στον υπαίτιο διάπραξης των ανωτέρω πράξεων και ii) αναστολή λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης του υπαίτιου διάπραξης των ως άνω πράξεων, που ορίζεται με την απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε, από δύο (2) μήνες έως έξι (6) μήνες. (περ. β' της παρ. 3 του άρθρου 13Α του ν.2523/1997).	Ο Διοικητής της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ).	-	α) Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. που είναι αρμόδια κατά τον χρόνο έκδοσης της Απόφασης του Διοικητή για την παραλαβή της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος του υπαίτιου διάπραξης β) Το υπαίτιο πρόσωπο διάπραξης των πράξεων της περ.β' της παρ. 3 του ν.2523/1997.	Απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ επιβολής ειδικού προστίμου από δέκα χιλιάδες (10.000) έως πενήντα χιλιάδες (50.000) ευρώ στον υπαίτιο διάπραξης.	NAI	OXI	NAI	Κατόπιν αποστολής της σχετικής έκθεσης, της εισήγησης και των λοιπών στοιχείων του φακέλου από την αρμόδια υπηρεσία στη Διεύθυνση Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Ελέγχων ή απευθείας στον Διοικητή κατά περίπτωση.	3
4β.	Έκδοση απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) για την αναστολή λειτουργίας	Στις περιπτώσεις απειλής χρήσης βίας με όπλα ή άλλα αντικείμενα που δύνανται να προκαλέσουν σωματική βλάβη ή κίνδυνο ζωής υπαλλήλου της ΑΑΔΕ ή χρησιμοποίησης βίας που είχε ως αποτέλεσμα τη σωματική	Ο Διοικητής της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ).	-	α) Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται η διεύθυνση της επαγγελματικής	Απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ Αναστολής λειτουργίας επαγγελματικής	NAI	OXI	NAI	Κατόπιν αποστολής της σχετικής έκθεσης, της εισήγησης και των λοιπών	3

	της επαγγελματικής εγκατάστασης του στοιχείου ii περ. β' της παρ.3 του άρθρου 13Α του ν.2523/1997 (άρθρο 4 της αριθ.Α.1169/2021 απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ).	βλάβη ή τον κίνδυνο ζωής ή που θα μπορούσε να προκαλέσει σωματική βλάβη ή κίνδυνο ζωής υπαλλήλου της ΑΑΔΕ, κατά τη διάρκεια και εξαιτίας εκτέλεσης της υπηρεσίας του ή για λόγους σχετικούς με την εκτέλεσή της, με απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ επιβάλλονται σωρευτικά: i) ειδικό πρόστιμο από δέκα χιλιάδες (10.000) έως πενήντα χιλιάδες (50.000) ευρώ στον υπαίτιο διάπραξης των ανωτέρω πράξεων και ii) αναστολή λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης του υπαίτιου διάπραξης των ως άνω πράξεων, που ορίζεται με την απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε, από δύο (2) μήνες έως έξι (6) μήνες και από έξι (6) μήνες έως και τρία (3) έτη σε περίπτωση υποτροπής. (περ. β' της παρ. 3 του άρθρου 13Α του ν.2523/1997).			εγκατάστασης πρόκειται να ανασταλεί β) Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο/οντότητα του οποίου η επαγγελματική εγκατάσταση πρόκειται να ανασταλεί γ) Η αρμόδια Αστυνομική Αρχή.	εγκατάστασης α) από δύο (2) έως έξι (6) μήνες, β) από έξι (6) μήνες έως και τρία (3) έτη σε περίπτωση υποτροπής.				στοιχείων του φακέλου από την αρμόδια υπηρεσία στη Διεύθυνση Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Ελέγχων ή απευθείας στον Διοικητή κατά περίπτωση.	
5α.	Βεβαίωση ειδικού προστίμου-Κοινοποίηση Απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) για την επιβολή του ειδικού προστίμου του στοιχείου i της περ. β' της παρ.3 του άρθρου 13Α του ν.2523/1997.	Η απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ για την επιβολή του ειδικού προστίμου αποστέλλεται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. που είναι αρμόδια κατά τον χρόνο έκδοσης της απόφασης για την παραλαβή της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος του υπαίτιου διάπραξης ο οποίος βεβαιώνει σε βάρος του το ειδικό πρόστιμο και ενεργεί για τον προσδιορισμό των τυχόν αλληλεγγύως ευθυνόμενων προσώπων για την καταβολή του προσδιορισθέντος προστίμου και για την κοινοποίηση με αποδεικτικό επίδοσης της απόφασης και της σχετικής έκθεσης (άρθρο 4 της αριθ.Α.1169/2021 απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ).	Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. που είναι αρμόδια κατά τον χρόνο έκδοσης της Απόφασης του Διοικητή για την παραλαβή της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος του υπαίτιου διάπραξης.	-	α) Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. που είναι αρμόδια κατά τον χρόνο έκδοσης της Απόφασης του Διοικητή για την παραλαβή της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος του υπαίτιου διάπραξης β) Το υπαίτιο πρόσωπο διάπραξης των πράξεων της περ.β' της παρ. 3 του ν.2523/1997.	Απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ επιβολής ειδικού προστίμου.	NAI	OXI	NAI	Αμελλητί	4α

5β.	Κοινοποίηση της Απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) για την αναστολή λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης του στοιχείο ii της περ. β' της παρ.3 του άρθρου 13Α του ν.2523/1997.	Η απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ για την επιβολή της αναστολής λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης κοινοποιείται με αποδεικτικό επίδοσης στο κατά περίπτωση υπαίτιο πρόσωπο και στην οικεία Αστυνομική αρχή από τον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ., στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται η διεύθυνση της επαγγελματικής εγκατάστασης ανεξαρτήτως υπαγωγής του σε ειδική Δ.Ο.Υ.. Με την ως άνω απόφαση επιδίδεται και έγγραφη ειδοποίηση του Προϊσταμένου της ως άνω Δ.Ο.Υ. για τον ακριβή χρόνο εκτέλεσης της απόφασης (άρθρο 4 της αριθ.Α.1169/2021 απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ).	Ο Προϊστάμενος της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. (χωρικής αρμοδιότητας) ή ο εξουσιοδοτημένος από αυτόν υπάλληλος.	-	α) Ο υπόχρεος του οποίου η επαγγελματική εγκατάσταση πρόκειται να ανασταλεί β) Η αρμόδια Αστυνομική Αρχή.	Απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ για την αναστολή λειτουργίας της επαγγελματικής εγκατάστασης.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	Αμελλητί (τουλάχιστον 5 ημέρες πριν την αναστολή).	4β
6.	Σφράγιση Επαγγελματικής εγκατάστασης.	Για τη σφράγιση της επαγγελματικής εγκατάστασης ο Προϊστάμενος της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. ή ο εξουσιοδοτούμενος από αυτόν υπάλληλος ζητά τη συνδρομή της Αστυνομικής Αρχής (άρθρο 6 της αριθ.Α.1169/2021 απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ).	Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται η διεύθυνση της επαγγελματικής εγκατάστασης που πρόκειται να ανασταλεί ή ο εξουσιοδοτούμενος από αυτόν υπάλληλος.	Η Αρμόδια Αστυνομική Αρχή.	-	-	-	-	-	-	5β
7.	Σύνταξη Πρακτικού Σφράγισης.	Μετά το πέρας της διαδικασίας σφράγισης συντάσσεται πρακτικό το οποίο υπογράφεται από τους συμπράξαντες υπαλλήλους και τον υπόχρεο εφόσον παρευρίσκεται, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο δεύτερο, τρίτο και τέταρτο εδάφιο της παραγράφου 2 και τις παραγράφους 3, 5 και 7 της αριθ. 135781/4484/17-12-1997 (Β' 6/1998) κοινής Υπουργικής απόφασης (Κ.Υ.Α.) των Υπουργών Οικονομικών και Δημόσιας Τάξης, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την αριθ. 1106210/3960/ΔΕ-Γ'/07-11-	Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται η διεύθυνση της επαγγελματικής εγκατάστασης που πρόκειται να ανασταλεί ή ο εξουσιοδοτούμενος από αυτόν υπάλληλος.	Η Αρμόδια Αστυνομική Αρχή.	α) Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο του οποίου η επαγγελματική εγκατάσταση πρόκειται να ανασταλεί, β) Η αρμόδια Αστυνομική Αρχή, γ) Διεύθυνση Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Ελέγχων ΤμήμαΕ	Πρακτικό σφράγισης επαγγελματικής εγκατάστασης.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	-	6

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

1.6 Άτυπες Ομάδες myDATA με εκπροσώπους - φορείς της ελληνικής οικονομίας (Ένωση Τραπεζών, ΣΕΒ, ΣΕΠΕ, Λογιστές, Επιμελητήρια κ.α.) για την ενημέρωση, εκπαίδευση και τεκμηρίωση επιχειρησιακών διαδικασιών συμμετοχής στη διαβίβαση δεδομένων στην ψηφιακή πλατφόρμα myDATA

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	<u>Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.)</u>
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	<u>Διεύθυνση Ελεγκτικών Διαδικασιών (ΔΙ.ΕΛ.ΔΙ.)</u>
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	<u>Διεύθυνση Ελεγκτικών Διαδικασιών (ΔΙ.ΕΛ.ΔΙ.)</u>
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Άτυπες Ομάδες myDATA με εκπροσώπους - φορείς της ελληνικής οικονομίας (Ένωση Τραπεζών, ΣΕΒ, ΣΕΠΕ, Λογιστές, Επιμελητήρια κ.α.) για την ενημέρωση, εκπαίδευση και τεκμηρίωση επιχειρησιακών διαδικασιών συμμετοχής στη διαβίβαση δεδομένων στην ψηφιακή πλατφόρμα myDATA.
ΣΚΟΠΟΣ:	Δίνεται η δυνατότητα στους φορείς της ελληνικής οικονομίας μέσω των εκπροσώπων τους να συμμετέχουν σε Άτυπες Ομάδες myDATA, ανά επαγγελματικό κλάδο, με σκοπό την ενημέρωσή τους για τον τρόπο διαβίβασης των δεδομένων τους στην ψηφιακή πλατφόρμα myDATA.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Εντοπισμός ειδικότερων θεμάτων προς επίλυση – τεκμηρίωση, αναφορικά με τον τρόπο λειτουργίας τους, τη συναλλακτική τους δραστηριότητα σε συνδυασμό με την εκάστοτε υποχρέωση, βάσει της φορολογικής νομοθεσίας.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Επικοινωνία με τους εκπροσώπους των επαγγελματικών κλάδων για τη σύσταση εκάστης Άτυπης Ομάδας. Αποστολή και διαχείριση Πίνακα ερωτημάτων και θεματικών ενοτήτων ανά περίπτωση. Ανάρτηση μετά από τεκμηρίωση ερωτήσεων – απαντήσεων και θεματικών ενοτήτων στο site της ΑΑΔΕ https://www.aade.gr/mydata .
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Συναντήσεις μέσω τηλεδιασκέψεων είτε ανά 15 ημέρες, είτε ανά μήνα.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Άρθρο 15Α του ν.4987/2022 (Α' 206)
- 2) αριθ. Α.1138/12-06-2020 κοινή Απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών και του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Καθορισμός της έκτασης εφαρμογής, του χρόνου και της διαδικασίας ηλεκτρονικής διαβίβασης δεδομένων στην Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων, καθώς και κάθε άλλου αναγκαίου θέματος για την εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 15Α του ν.4174/2013 (Κ.Φ.Δ.)»,
- 3) αριθ. Α.1227/09-10-2020 κοινή Απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών και του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Τροποποίηση της υπό στοιχεία Α.1138/2020 κοινής Απόφασης του Υφυπουργού Οικονομικών και του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Καθορισμός της έκτασης εφαρμογής, του χρόνου και της διαδικασίας ηλεκτρονικής διαβίβασης δεδομένων στην Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων, καθώς και κάθε άλλου αναγκαίου θέματος για την εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 15Α του ν.4174/2013 (Κ.Φ.Δ.)» (Β' 2470), όπως ισχύει.»,
- 4) αριθ. Α.1300/29-12-2020 κοινή Απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών και του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Τροποποίηση της υπό στοιχεία Α.1138/2020 κοινής Απόφασης του Υφυπουργού Οικονομικών και του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Καθορισμός της έκτασης εφαρμογής, του χρόνου και της διαδικασίας ηλεκτρονικής διαβίβασης δεδομένων στην Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων, καθώς και κάθε άλλου αναγκαίου θέματος για την εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 15Α του ν.4174/2013 (Κ.Φ.Δ.)» (Β' 2470), όπως ισχύει.»,
- 5) αριθ. Α.1054/18-03-2021 κοινή Απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών και του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Τροποποίηση της υπό στοιχεία Α.1138/2020 κοινής Απόφασης του Υφυπουργού Οικονομικών και του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Καθορισμός της έκτασης εφαρμογής, του χρόνου και της διαδικασίας ηλεκτρονικής διαβίβασης δεδομένων στην Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων, καθώς και κάθε άλλου αναγκαίου θέματος για την εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 15Α του ν.4174/2013 (Κ.Φ.Δ.)» (Β' 2470), όπως ισχύει.»,
- 6) αριθ. Α.1156/30-06-2021 κοινή Απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών και του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Τροποποίηση της υπό στοιχεία Α.1138/2020 κοινής Απόφασης του Υφυπουργού Οικονομικών και του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Καθορισμός της έκτασης εφαρμογής, του χρόνου και της διαδικασίας ηλεκτρονικής διαβίβασης δεδομένων στην Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων, καθώς και κάθε άλλου αναγκαίου θέματος για την εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 15Α του ν.4174/2013 (Κ.Φ.Δ.)» (Β' 2470), όπως ισχύει.»,
- 7) αριθ. Α.1038/2022 Απόφαση του Διοικητή «Τρόπος υποβολής καταστάσεων φορολογικών στοιχείων, για διασταύρωση πληροφοριών της παρ. 3 του άρθρου 14 του ν.4174/2013, για τα έτη 2021 και επόμενα (Α' 170)»,
- 8) αριθ. Α.1068/2022 Απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Τροποποίηση της

			υπό στοιχεία Α.1038/14.3.2022 Απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) «Τρόπος υποβολής καταστάσεων φορολογικών στοιχείων, για διασταύρωση πληροφοριών της παρ. 3 του άρθρου 14 του ν.4174/2013, για τα έτη 2021 και επόμενα (Α' 170)» (Β' 1475)», 9) αριθ. Ε.2046/26-05-2022 εγκύκλιος του Διοικητή της ΑΑΔΕ « Φορολογική μεταχείριση και χρόνος αναγνώρισης του εσόδου του μη επιστρεπτέου ποσού της κρατικής ενίσχυσης με τη μορφή επιστρεπτέας προκαταβολής σε επιχειρήσεις που επλήγησαν οικονομικά λόγω της εμφάνισης και διάδοσης της νόσου του κορωνοϊού COVID-19. Χρόνος και τρόπος διαβίβασης δεδομένων των επιδοτήσεων-επιχορηγήσεων, στην ψηφιακή πλατφόρμα myDATA της ΑΑΔΕ». 10) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως εκάστοτε ισχύει και 11) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Επικοινωνία με εκπροσώπους επαγγελματιών κλάδων μετά από αίτημά τους για σύσταση Άτυπης Ομάδας myDATA.	Μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας και τηλεφωνικής επικοινωνίας καλύπτεται το αίτημα εκάστου επαγγελματικού φορέα για σύσταση άτυπης Ομάδας.	Διεύθυνση Ελεγκτικών Διαδικασιών (ΔΙ.ΕΛ.ΔΙ.) Τμήμα Α – Ψηφιακής Απεικόνισης Συναλλαγών και Διαβίβασης Δεδομένων.	-	Ο επαγγελματικός κλάδος κατά περίπτωση.	-	-	NAI	NAI	Χρόνος απόκρισης άμεσος.	-
2.	Αποστολή μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας από τη ΔΙ.ΕΛ.ΔΙ. Πίνακα Εργασίας Άτυπης Ομάδας.	Ο Πίνακας Εργασίας των Άτυπων Ομάδων είναι τυποποιημένος για την υποδοχή ερωτημάτων και την αναγραφή απαντήσεων που δίνονται στην ομάδα. Επιπλέον περιέχει: α) τα στοιχεία των συμμετεχόντων και β) την καταγραφή του τρόπου διαβίβασης των εσόδων στην ψηφιακή πλατφόρμα myDATA.	ΔΙ.ΕΛ.ΔΙ. Τμήμα Α΄	-	Ο επαγγελματικός κλάδος κατά περίπτωση.	-	-	NAI	NAI	Χρόνος απόκρισης άμεσος.	1
3.	Διοργάνωση συναντήσεων – τηλεδιασκέψεων ανά επαγγελματικό κλάδο.	Μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας και τηλεφωνικής επικοινωνίας συμφωνείται με τον υπεύθυνο του επαγγελματικού κλάδου η ημερομηνία και ώρα της συνάντησης.	ΔΙ.ΕΛ.ΔΙ. Τμήμα Α΄	-	Ο επαγγελματικός κλάδος κατά περίπτωση.	-	-	NAI	NAI	Χρόνος απόκρισης άμεσος.	1,2
4	Απάντηση σε ερωτήματα και επιλογή θεμάτων προς ανάρτηση στο site της ΑΑΔΕ https://www.aade.gr/mydata . μετά από τεκμηρίωση.	Απαντήσεις στα επίκαιρα θέματα ανά χρονική περίοδο υλοποίησης του έργου των Ηλεκτρονικών Βιβλίων για τη διαβίβαση δεδομένων στην ψηφιακή πλατφόρμα myDATA. Επιλογή ερωτήσεων θεματικών ενότητων μετά από τεκμηρίωση.	ΔΙ.ΕΛ.ΔΙ. Τμήμα Α΄	Διεύθυνση Επιχειρησιακών Διαδικασιών (ΔΙ.ΕΠΙ.ΔΙ.) – Διεύθυνση Ανάπτυξης Φορολογικών Εφαρμογών (Δ.Α.Φ.Ε.) – Διεύθυνση Εφαρμογής Άμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Α.Φ.) – Διεύθυνση Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Ε.Φ.)	Οι επαγγελματικοί κλάδοι και μέσω των επιλεγόμενων αναρτήσεων όλο το οικοσύστημα της ελληνικής οικονομίας.	-	-	NAI	NAI	Δυναμικό ανά περίπτωση. Χρόνος απόκρισης άμεσος.	1,2,3
Σύνολο Χρόνου										Δυναμικό εντός του έτους.	

1.7 Επιχειρησιακή Υποστήριξη Ηλεκτρονικής Τιμολόγησης / Ηλεκτρονικών Βιβλίων ΑΑΔΕ στην ψηφιακή πλατφόρμα myDATA

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	<u>Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.)</u>
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	<u>Διεύθυνση Ελεγκτικών Διαδικασιών (ΔΙ.ΕΛ.ΔΙ.)</u>
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	<u>Διεύθυνση Ελεγκτικών Διαδικασιών (ΔΙ.ΕΛ.ΔΙ.)</u>
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Επιχειρησιακή Υποστήριξη Ηλεκτρονικής Τιμολόγησης / Ηλεκτρονικών Βιβλίων ΑΑΔΕ στην ψηφιακή πλατφόρμα myDATA.
ΣΚΟΠΟΣ:	Η διαρκής υποστήριξη του έργου μέσω: 1. Δημιουργίας Άτυπων Ομάδων 2. Ανάρτησης ενημερωτικού υλικού (Q/A – Θεματικών Ενοτήτων) 3. Σύνταξης επιχειρησιακών αναλύσεων ανά στάδιο υλοποίησης 4. Ημερίδες σε επαγγελματικούς φορείς και φορολογικά site 5. Ημερίδες στην ΦΟ.Τ.Α. σε εφοριακούς και τελωνιακούς υπαλλήλους.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Διαδοχική και συνεχής εναρμόνιση των εταιριών λογισμικού, των λογιστών, των επιχειρήσεων και των στελεχών της ΑΑΔΕ στη νέα ψηφιακή διαδικασία διαβίβασης και αξιοποίησης δεδομένων στην ψηφιακή πλατφόρμα myDATA.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Σταδιακή και ομαλή εναρμόνιση όλων των εμπλεκόμενων σχετικά με τη διαβίβαση δεδομένων στην ψηφιακή πλατφόρμα myDATA.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Κατά περίπτωση.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Άρθρο 15Α του ν.4987/2022 (Α' 206)
- 2) αριθ. Α.1138/12.6.2020 κοινή Απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών και του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Καθορισμός της έκτασης εφαρμογής, του χρόνου και της διαδικασίας ηλεκτρονικής διαβίβασης δεδομένων στην Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων, καθώς και κάθε άλλου αναγκαίου θέματος για την εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 15Α του ν.4174/2013 (Κ.Φ.Δ.),
- 3) αριθ. Α.1227/09-10-2020 κοινή Απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών και του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Τροποποίηση της υπό στοιχεία Α.1138/2020 κοινής Απόφασης του Υφυπουργού Οικονομικών και του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Καθορισμός της έκτασης εφαρμογής, του χρόνου και της διαδικασίας ηλεκτρονικής διαβίβασης δεδομένων στην Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων, καθώς και κάθε άλλου αναγκαίου θέματος για την εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 15Α του ν.4174/2013 (Κ.Φ.Δ.)» (Β' 2470), όπως ισχύει»,
- 4) αριθ. Α.1300/29-12-2020 κοινή Απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών και του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Τροποποίηση της υπό στοιχεία Α.1138/2020 κοινής Απόφασης του Υφυπουργού Οικονομικών και του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Καθορισμός της έκτασης εφαρμογής, του χρόνου και της διαδικασίας ηλεκτρονικής διαβίβασης δεδομένων στην Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων, καθώς και κάθε άλλου αναγκαίου θέματος για την εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 15Α του ν.4174/2013 (Κ.Φ.Δ.)» (Β' 2470), όπως ισχύει»,
- 5) αριθ. Α.1054/18-03-2021 κοινή Απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών και του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Τροποποίηση της υπό στοιχεία Α.1138/2020 κοινής Απόφασης του Υφυπουργού Οικονομικών και του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Καθορισμός της έκτασης εφαρμογής, του χρόνου και της διαδικασίας ηλεκτρονικής διαβίβασης δεδομένων στην Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων, καθώς και κάθε άλλου αναγκαίου θέματος για την εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 15Α του ν.4174/2013 (Κ.Φ.Δ.)» (Β' 2470), όπως ισχύει»,
- 6) αριθ. Α.1156/30-06-2021 κοινή Απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών και του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Τροποποίηση της υπό στοιχεία Α.1138/2020 κοινής Απόφασης του Υφυπουργού Οικονομικών και του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Καθορισμός της έκτασης εφαρμογής, του χρόνου και της διαδικασίας ηλεκτρονικής διαβίβασης δεδομένων στην Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων, καθώς και κάθε άλλου αναγκαίου θέματος για την εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 15Α του ν.4174/2013 (Κ.Φ.Δ.)» (Β' 2470), όπως ισχύει»,
- 7) αριθ. Α.1038/2022 Απόφαση του Διοικητή «Τρόπος υποβολής καταστάσεων φορολογικών στοιχείων, για διασταύρωση πληροφοριών της παρ. 3 του άρθρου 14 του ν. 4174/2013, για τα έτη 2021 και επόμενα (Α' 170)»,
- 8) αριθ. Α.1068/2022 Απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Τροποποίηση της υπό στοιχεία Α.1038/14-03-2022 Απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) «Τρόπος υποβολής καταστάσεων φορολογικών

			στοιχείων, για διασταύρωση πληροφοριών της παρ. 3 του άρθρου 14 του ν.4174/2013, για τα έτη 2021 και επόμενα (Α'170)» (Β'1475)», 9) αριθ. Ε.2046/26-05-2022 εγκύκλιος του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Φορολογική μεταχείριση και χρόνος αναγνώρισης του εσόδου του μη επιστρεπτέου ποσού της κρατικής ενίσχυσης με τη μορφή επιστρεπτέας προκαταβολής σε επιχειρήσεις που επλήγησαν οικονομικά λόγω της εμφάνισης και διάδοσης της νόσου του κορωνοϊού COVID-19. Χρόνος και τρόπος διαβίβασης δεδομένων των επιδοτήσεων-επιχορηγήσεων, στην ψηφιακή πλατφόρμα myDATA της ΑΑΔΕ», 10) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως εκάστοτε ισχύει και 11) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Εντοπισμός επίκαιρων θεμάτων προς επίλυση – ενημέρωση και σύνταξη σχετικών επιχειρησιακών αναλύσεων.	Από τα αιτήματα των εταιριών λογισμικού, των λογιστών, των επιχειρήσεων και των ελεγκτικών υπηρεσιών της Γ.Δ.Φ.Λ. (Δ.Ο.Υ., ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε.), αλλά και από την σταδιακή υλοποίηση του έργου προκύπτουν θέματα προς τεκμηρίωση και σύνταξη επιχειρησιακών αναλύσεων.	Διεύθυνση Ελεγκτικών Διαδικασιών (ΔΙ.ΕΛ.ΔΙ.) Τμήμα Α – Ψηφιακής Απεικόνισης Συναλλαγών και Διαβίβασης Δεδομένων.	-	Εταιρίες λογισμικού, λογιστές, επιχειρήσεις και ελεγκτικές υπηρεσίες της Γ.Δ.Φ.Λ. (Δ.Ο.Υ., ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε.).	-	-	NAI	NAI	Χρόνος απόκρισης άμεσος.	-
2.	Συνεργασία και ενημέρωση των εμπλεκόμενων φορέων για την κοινή τεκμηρίωση ανά στάδιο υλοποίησης του έργου των Ηλεκτρονικών Βιβλίων στην ψηφιακή πλατφόρμα myDATA.	Διενεργείται καταγραφή θεματικών ενοτήτων ανά περίπτωση και οι εμπλεκόμενοι φορείς λαμβάνουν την σχετική ενημέρωση.	ΔΙ.ΕΛ.ΔΙ. Τμήμα Α'	-	Εταιρίες λογισμικού, λογιστές, επιχειρήσεις και ελεγκτικές υπηρεσίες της Γ.Δ.Φ.Λ. (Δ.Ο.Υ., ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε.).	-	-	NAI	NAI	Χρόνος απόκρισης άμεσος.	1
3.	Διοργάνωση συναντήσεων – τηλεδιασκέψεων και ημερίδων.	Μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας και τηλεφωνικής επικοινωνίας συμφωνείται η ημερομηνία και ώρα της συνάντησης – ημερίδας.	ΔΙ.ΕΛ.ΔΙ. Τμήμα Α'	-	Εταιρίες λογισμικού, λογιστές, επιχειρήσεις και ελεγκτικές υπηρεσίες της Γ.Δ.Φ.Λ. (Δ.Ο.Υ., ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε.).	-	-	NAI	NAI	Χρόνος απόκρισης άμεσος.	1,2
4	Σύνταξη επιχειρησιακών αναλύσεων προς ανάρτηση στο site της ΑΑΔΕ https://www.aade.gr/mydata . μετά από τεκμηρίωση και παραπομπή στις σχετικές αναρτήσεις ερωτήσεων – απαντήσεων και θεματικών ενοτήτων	Ενημερώνονται οι εμπλεκόμενοι φορείς σχετικά με τη φάση υλοποίησης του έργου και στο σημείο που απαιτείται συντάσσονται και σχετικές επιχειρησιακές αναλύσεις με σκοπό την ανάρτησή τους στο site της ΑΑΔΕ https://www.aade.gr/mydata .	ΔΙ.ΕΛ.ΔΙ. Τμήμα Α'	Διεύθυνση Επιχειρησιακών Διαδικασιών (ΔΙ.ΕΠΙ.ΔΙ.) – Διεύθυνση Ανάπτυξης Φορολογικών Εφαρμογών (Δ.Α.Φ.Ε.) – Διεύθυνση Εφαρμογής Άμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Α.Φ.) – Διεύθυνση Εφαρμογής Έμμεσης	Οι εταιρίες λογισμικού, λογιστές, επιχειρήσεις, ελεγκτικές υπηρεσίες της Γ.Δ.Φ.Λ. (Δ.Ο.Υ., ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε.) και μέσω των επιλεγόμενων αναρτήσεων όλο το οικοσύστημα της	-	-	NAI	NAI	Δυναμικό ανά περίπτωση. Χρόνος απόκρισης άμεσος.	1,2,3

	ανά περίπτωση.			Φορολογίας (Δ.Ε.Ε.Φ.)	ελληνικής οικονομίας.						
									Σύνολο Χρόνου	Δυναμικό εντός του έτους	

1.8 Έκδοση ερμηνευτικών εγκυκλίων και οδηγιών

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	<u>Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.)</u>
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	<u>Διεύθυνση Ελεγκτικών Διαδικασιών (ΔΙ.ΕΛ.ΔΙ.)</u>
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	<u>Διεύθυνση Ελεγκτικών Διαδικασιών (ΔΙ.ΕΛ.ΔΙ.)</u>
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Έκδοση ερμηνευτικών εγκυκλίων και οδηγιών.
ΣΚΟΠΟΣ:	Η ομοιόμορφη εφαρμογή της φορολογικής νομοθεσίας από τις ελεγκτικές υπηρεσίες της Γ.Δ.Φ.Λ. σε ζητήματα που αφορούν τον φορολογικό έλεγχο.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Ενίσχυση τόσο της αποτελεσματικότητας του ελεγκτικού έργου ως προς την επίτευξη των επιδιωκόμενων αποτελεσμάτων όσο και της εμπιστοσύνης των πολιτών στη Φορολογική Διοίκηση.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Η Φορολογική Διοίκηση προβαίνει στην έκδοση ερμηνευτικών εγκυκλίων και οδηγιών, όπου απαιτείται, με τις οποίες παρέχονται κατευθυντήριες γραμμές και διευκρινίσεις αναφορικά με την εφαρμογή της νομοθεσίας.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	30 εκδοθείσες ερμηνευτικές εγκύκλιοι/οδηγίες για το έτος 2022.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως εκάστοτε ισχύει,
- 2) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ 2020/ 23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,
- 3) άρθρο 9 του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας ν.4987/2022 (Α' 206)
- 4) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1067947 ΕΞ 2021/ 06-08-2021 έγγραφο του Διοικητή της ΑΑΔΕ, με θέμα «Παροχή νέων συμπληρωματικών οδηγιών για την ορθή κατάρτιση των Αποφάσεων, Εγκυκλίων, Οδηγιών, κ.λπ. που εκδίδονται από τον Διοικητή ή από άλλα όργανα της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)»,
- 5) αριθ. ΔΥΠΗΛΥ 159674 ΕΞ 2018 ΕΜΠ/02-11-2018 έγγραφο, με θέμα «Αναμόρφωση της διαδικασίας αναρτήσεων, δημοσιεύσεων εγγράφων και ενημερωτικού υλικού στο διαδικτυακό τόπο www.aade.gr»,
- 6) αριθ. ΓΔΦΔ 1147925 ΕΞ 2018/ 08-10-2018 έγγραφο του Διοικητή της ΑΑΔΕ, με θέμα «Οδηγίες για την εύρυθμη λειτουργία των Κεντρικών Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης»,
- 7) το από 24-03-2022 e-mail του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης, με θέμα «Σύνταξη αποφάσεων και εγκυκλίων».

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1	Παραλαβή ερωτήματος αναφορικά με ζήτημα που χρήζει αντιμετώπισης μέσω της έκδοσης εγκυκλίου ή οδηγίας.	Παραλαβή ερωτήματος από τις ελεγκτικές υπηρεσίες της Γ.Δ.Φ.Λ. ή από φορολογούμενο/φορέα, το οποίο δεν δύναται να απαντηθεί βάσει των ισχυουσών εγκυκλίων ή οδηγιών, ή/και εντολή Διοικητή ΑΑΔΕ/Γενικού Διευθυντή Φορολογίας για την έκδοση εγκυκλίου ή οδηγίας επί συγκεκριμένου ζητήματος που αφορά τον φορολογικό έλεγχο.	Διευθυνση Ελεγκτικών Διαδικασιών (ΔΙ.ΕΛ.ΔΙ.)	-	-	Εισερχόμενο ερώτημα/ Εντολή Διοικητή ΑΑΔΕ ή Γενικού Διευθυντή Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.)	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	-	-
2	Σύνταξη σχεδίου της ερμηνευτικής εγκυκλίου ή της οδηγίας και προώθησή του ιεραρχικά.	Υπάλληλος του αρμόδιου Τμήματος της Διεύθυνσης Ελεγκτικών Διαδικασιών συντάσσει σχέδιο της ερμηνευτικής εγκυκλίου ή της οδηγίας, σε συνεργασία με τυχόν συναρμόδιες Υπηρεσίες της ΑΑΔΕ το οποίο αποστέλλεται ιεραρχικά προς το Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης Γ.Δ.Φ. και τη Διεύθυνση Νομικής Υποστήριξης προς έγκριση.	ΔΙ.ΕΛ.ΔΙ.	Τυχόν συναρμόδιες Διευθύνσεις.	- Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης (Α.Τ.Υ.) της Γ.Δ.Φ. - Διεύθυνση Νομικής Υποστήριξης (Δ.Ν.Υ.)	Σχέδιο εγκυκλίου/ οδηγίας.	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	5-20 ημέρες	1
3	Προώθηση φυσικού φακέλου προς υπογραφή από Διοικητή ΑΑΔΕ.	Κατόπιν των παρατηρήσεων επί του σχεδίου από το Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης Γ.Δ.Φ. και τη Διεύθυνση Νομικής Υποστήριξης και την έγκρισή τους, προωθείται ιεραρχικά ο φυσικός φάκελος με το σχέδιο της ερμηνευτικής εγκυκλίου ή της οδηγίας προς υπογραφή από τον Διοικητή ΑΑΔΕ.	ΔΙ.ΕΛ.ΔΙ.	- Γρ. Γενικού Διευθυντή Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.) - Διεύθυνση Νομικής Υποστήριξης (Δ.Ν.Υ.).	Γραφείο Διοικητή ΑΑΔΕ.	Σχέδιο εγκυκλίου/ οδηγίας.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	1 ημέρα	2
4	Πρωτοκόλληση και ανάρτηση της ερμηνευτικής εγκυκλίου ή της οδηγίας στο site της ΑΑΔΕ και στον ιστότοπο «ΔΙΑΥΓΕΙΑ».	Κατόπιν της υπογραφής του σχεδίου από τον Διοικητή ΑΑΔΕ, ο εισηγητής από το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Ελεγκτικών Διαδικασιών: α) λαμβάνει αριθμό πρωτοκόλλου μέσω του συστήματος LIVELINK β) αποστέλλει ηλεκτρονικά την ερμηνευτική εγκύκλιο ή οδηγία, μαζί με τα συνοδευτικά έγγραφα (περίληψη και αίτηση για άμεση ειδοποίηση), στη Διεύθυνση Επικοινωνίας (Δ.ΕΠΙΚ.)	ΔΙ.ΕΛ.ΔΙ.	Διεύθυνση Επικοινωνίας (Δ.ΕΠΙΚ.) - Διεύθυνση Στρατηγικών Τεχνολογιών Πληροφορικής (ΔΙ.Σ.ΤΕ.ΠΛ.) - Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης (Γραφείο	- Site της ΑΑΔΕ - Ιστότοπος «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» - Αποδέκτες της εγκυκλίου/ οδηγίας.	Ερμηνευτική εγκύκλιος/ οδηγία.	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	4 ώρες	3

		καθώς και στη Διεύθυνση Στρατηγικής Τεχνολογιών Πληροφορικής, η οποία την αναρτά στο site της ΑΑΔΕ γ) αναρτά την εγκύκλιο/οδηγία στον ιστότοπο «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» δ) ολοκληρώνει τη διαδικασία στο LIVELINK ώστε από το Γρ. Διεκπεραίωσης να αποσταλεί η εγκύκλιος/οδηγία στο σύνολο των αποδεκτών της.		Διεκπεραίωσης) (Α.Τ.Δ.).							
									Σύνολο Χρόνου	2-4 εβδομάδες.	

1.9 Έκδοση κανονιστικών πράξεων

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	<u>Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.)</u>
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	<u>Διεύθυνση Ελεγκτικών Διαδικασιών (ΔΙ.ΕΛ.ΔΙ.)</u>
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	<u>Διεύθυνση Ελεγκτικών Διαδικασιών (ΔΙ.ΕΛ.ΔΙ.)</u>
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Έκδοση κανονιστικών πράξεων.
ΣΚΟΠΟΣ:	Η εξασφάλιση της ορθότητας και της ομοιομορφίας στην κατάρτιση σχεδίων κανονιστικών πράξεων αρμοδιότητας (ή συναρμοδιότητας) της Διεύθυνσης Ελεγκτικών Διαδικασιών.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Η ενίσχυση της αποτελεσματικότητας της λειτουργίας της ΑΑΔΕ.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Η Φορολογική Διοίκηση εκδίδει κανονιστικές πράξεις κάθε φορά που της ανατίθεται με νόμο η αρμοδιότητα να θεσπίζει με κανονιστικές πράξεις πρωτεύοντες κανόνες δικαίου που ιδρύουν νέες υποχρεώσεις ή νέα δικαιώματα για τους φορολογούμενους.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Ενδεικτικά, εκδόθηκαν 30 Αποφάσεις του Διοικητή της ΑΑΔΕ και ΚΥΑ για το έτος 2022 (ως Διεύθυνση Ελέγχων)

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Άρθρο 43 του Συντάγματος (νομοθετική εξουσιοδότηση),
- 2) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως εκάστοτε ισχύει,
- 3) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/ 23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,
- 4) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1067947 ΕΞ 2021/ 06-08-2021 έγγραφο, με θέμα «Παροχή νέων συμπληρωματικών οδηγιών για την ορθή κατάρτιση των Αποφάσεων, Εγκυκλίων, Οδηγιών, κλπ. που εκδίδονται από τον Διοικητή ή από άλλα όργανα της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)»,
- 5) Οδηγός για την ορθή κατάρτιση και έκδοση εγγράφων, σύμφωνα με τον Κανονισμό Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών (ΚΕΔΥ), που εκδόθηκε από τη Διεύθυνση Οργάνωσης τον Δεκέμβριο του 2017,
- 6) αριθ. ΔΥΠΗΛΥ 159674 ΕΞ 2018 ΕΜΠ/02-11-2018 έγγραφο, με θέμα «Αναμόρφωση της διαδικασίας αναρτήσεων, δημοσιεύσεων εγγράφων και ενημερωτικού υλικού στο διαδικτυακό τόπο www.aade.gr»,
- 7) αριθ. ΓΔΦΔ 1147925 ΕΞ 2018/08-10-2018 έγγραφο του Διοικητή της ΑΑΔΕ, με θέμα «Οδηγίες για την εύρυθμη λειτουργία των Κεντρικών Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης»,
- 8) το από 24-03-2022 e-mail του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης, με θέμα «Σύνταξη αποφάσεων και εγκυκλίων».

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/σης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1	Παραλαβή ψηφισθέντος νόμου που δίνει ρητή εξουσιοδότηση στο Διοικητή της ΑΑΔΕ ή σε άλλο όργανο της ΑΑΔΕ π.χ. στο Γενικό Διευθυντή Φορολογίας για έκδοση κανονιστικής απόφασης.	Η εξουσιοδότηση συνεπάγεται μετακίνηση αρμοδιότητας στο εξουσιοδοτούμενο όργανο, του οποίου οι αρμοδιότητες διευρύνονται κατά την έκταση και το περιεχόμενο. Με την εξουσιοδότηση, το εξουσιοδοτούμενο όργανο ασκεί την αρμοδιότητα ως δική του.	Διευθυνση ελεγκτικών διαδικασιών (ΔΙ.ΕΛ.ΔΙ.)	-	Γενική Διεύθυνση Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.) Διεύθυνση Ελεγκτικών Διαδικασιών	Τυπικός Νόμος.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	-	-
2	Σύνταξη σχεδίου της κανονιστικής πράξης και ιεραρχικά.	Το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Ελεγκτικών Διαδικασιών συντάσσει σχέδιο της κανονιστικής πράξης, σε συνεργασία με τυχόν συναρμόδια τμήματα της ΔΙ.ΕΛ.ΔΙ. ή συναρμόδιες Υπηρεσίες της ΑΑΔΕ, το οποίο αποστέλλεται ιεραρχικά προς το Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης Γ.Δ.Φ. και τη Διεύθυνση Νομικής Υποστήριξης προς έγκριση (σε περίπτωση που η κανονιστική πράξη είναι Κοινή Υπουργική Απόφαση η σύνταξη αυτής γίνεται σε συνεργασία και με τον εξωτερικό φορέα, κατά λόγο αρμοδιότητας).	ΔΙ.ΕΛ.ΔΙ.	-Τυχόν συναρμόδιες Διευθύνσεις - (Λοιποί φορείς του Δημοσίου σε περίπτωση Κ.Υ.Α.).	- Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης (Α.Τ.Υ.) Γ.Δ.Φ. - Διεύθυνση Νομικής Υποστήριξης (Δ.Ν.Υ.).	Σχέδιο Απόφασης (ή Κοινή Υπουργική Απόφαση (Κ.Υ.Α.)).	ΝΑΙ	ΝΑΙ	-	20-30 ημέρες	1
3	Πρωώθηση φυσικού φακέλου προς υπογραφή.	Κατόπιν των παρατηρήσεων επί του σχεδίου από το Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης Γ.Δ.Φ. και τη Διεύθυνση Νομικής Υποστήριξης και την έγκρισή τους, προωθείται ιεραρχικά ο φυσικός φάκελος με το σχέδιο της Απόφασης προς υπογραφή από τον Διοικητή ΑΑΔΕ ή από το όργανο της Φορολογικής Διοίκησης π.χ. Γενικό Διευθυντή Φορολογίας, που έχει οριστεί ως τελικός υπογράφων. (σε περίπτωση που η κανονιστική πράξη είναι Κοινή Υπουργική Απόφαση ο φυσικός φάκελος προωθείται και στον εξωτερικό φορέα για συνυπογραφή).	ΔΙ.ΕΛ.ΔΙ.	-Γραφείο Γενικού Διευθυντή Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.) -Διεύθυνση Νομικής Υποστήριξης (Δ.Ν.Υ.).	Γραφείο Διοικητή ΑΑΔΕ (Λοιποί φορείς του Δημοσίου σε περίπτωση Κ.Υ.Α.).	Σχέδιο Απόφασης ή Κοινή Υπουργική Απόφαση (Κ.Υ.Α.)).	ΝΑΙ	ΟΧΙ	-	5-10 ημέρες	2

4	Πρωτοκόλληση και ανάρτηση της κανονιστικής πράξης στο site της ΑΑΔΕ, δημοσίευση στο ΦΕΚ και ανάρτηση στον ιστότοπο «ΔΙΑΥΓΕΙΑ»	Κατόπιν της υπογραφής του σχεδίου από τον Διοικητή ΑΑΔΕ ή από το όργανο της Φορολογικής Διοίκησης π.χ. Γενικό Δ/ντή Φορολογίας, που έχει οριστεί ως τελικός υπογράφων, ο εισηγητής από το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Ελεγκτικών Διαδικασιών: α) λαμβάνει αριθμό πρωτοκόλλου μέσω του συστήματος LIVELINK β) αποστέλλει ηλεκτρονικά την κανονιστική πράξη, μαζί με τα συνοδευτικά έγγραφα (περίληψη και αίτημα για άμεση ειδοποίηση), στη Διεύθυνση Επικοινωνίας (Δ.ΕΠΙΚ.) καθώς και στη Διεύθυνση Στρατηγικής Τεχνολογιών Πληροφορικής, η οποία την αναρτά στο site της ΑΑΔΕ γ) αποστέλλει την κανονιστική πράξη στο Εθνικό Τυπογραφείο για να πάρει ΦΕΚ δ) αναρτά την κανονιστική πράξη στον ιστότοπο «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» ε) ολοκληρώνει τη διαδικασία στο LIVELINK ώστε από το Γρ. Διεκπεραίωσης να αποσταλεί κανονιστική πράξη στο σύνολο των αποδεκτών της (σε περίπτωση που η κανονιστική πράξη είναι Κοινή Υπουργική Απόφαση το βήμα 4 δύναται να πραγματοποιηθεί από τον εξωτερικό φορέα).	ΔΙ.ΕΛ.ΔΙ. (Λοιποί φορείς του Δημοσίου σε περίπτωση Κ.Υ.Α).	Διεύθυνση Επικοινωνίας (Δ.ΕΠΙΚ.) - Διεύθυνση Στρατηγικής Τεχνολογιών Πληροφορικής (ΔΙ.Σ.ΤΕ.ΠΛ.) - Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης (Α.Τ.Δ.) (Γρ. Διεκπεραίωσης) - Εθνικό Τυπογραφείο.	- Site της ΑΑΔΕ - Ιστότοπος «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» - Αποδέκτες της κανονιστικής πράξης -et.gr.	Απόφαση ή Κοινή Υπουργική Απόφαση (Κ.Υ.Α).	ΟΧΙ	ΝΑΙ	-	1-5 μέρες	3
										Σύνολο Χρόνου	25-45 ημέρες (σε περίπτωση Κ.Υ.Α. τουλάχιστον 30 μέρες επιπλέον).

1.10 Απαντήσεις σε ερωτήματα ελεγκτικών υπηρεσιών / φορολογούμενων

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	<u>Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.)</u>
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	<u>Διεύθυνση Ελεγκτικών Διαδικασιών (ΔΙ.ΕΛ.ΔΙ.)</u>
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	<u>Διεύθυνση Ελεγκτικών Διαδικασιών (ΔΙ.ΕΛ.ΔΙ.)</u>
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Απαντήσεις σε ερωτήματα ελεγκτικών υπηρεσιών / φορολογούμενων.
ΣΚΟΠΟΣ:	Η επίλυση ζητημάτων που αντιμετωπίζουν ελεγκτικές υπηρεσίες / φορολογούμενοι κατά το χειρισμό υποθέσεων που αφορούν το φορολογικό έλεγχο και η παροχή διευκρινίσεων για τα ζητήματα αυτά.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Ενίσχυση τόσο της αποτελεσματικότητας του ελεγκτικού έργου ως προς την επίτευξη των επιδιωκόμενων αποτελεσμάτων, όσο και της εμπιστοσύνης των πολιτών στη Φορολογική Διοίκηση.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Η Φορολογική Διοίκηση προβαίνει στη σύνταξη απαντήσεων σε ερωτήματα ελεγκτικών υπηρεσιών / φορολογούμενων, με τις οποίες επιλύονται ζητήματα που αντιμετωπίζουν και παρέχονται διευκρινίσεις αναφορικά με την εφαρμογή της νομοθεσίας.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διαδικασία που εξελίσσεται σε καθημερινή βάση.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως εκάστοτε ισχύει,
- 2) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/ 23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,
- 3) ν.4987/2022 (Α'206), «Κύρωση Φορολογικής Διαδικασίας»,
- 4) ν. 2690/1999 (Α' 45) «Διατάξεις του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας»,
- 5) αριθ. Γ.Δ.Φ.Δ. 1147925 ΕΞ 2018/ 08-10-2018 έγγραφο του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οδηγίες για την εύρυθμη λειτουργία των Κεντρικών Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης».

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/σης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1	Παραλαβή ερωτήματος ελεγκτικής υπηρεσίας / φορολογούμενου.	Παραλαβή από την Διεύθυνση Ελεγκτικών Διαδικασιών ν ερωτήματος ελεγκτικών υπηρεσιών της ΑΑΔΕ ή φορολογούμενων, μέσω του Κεντρικού Πρωτοκόλλου της ΑΑΔΕ. ή με πρωτόκολλο από το Γραφείο Διοικητή ΑΑΔΕ / Γραφείο Προϊστάμενου της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογίας . Σε περίπτωση που υποβληθεί ερώτημα απευθείας στο e-mail της Διεύθυνσης Ελεγκτικών Διαδικασιών , αυτό πρωτοκολλείται από την Υπηρεσία μας.	Διεύθυνση Ελεγκτικών Διαδικασιών (ΔΙ.ΕΛ.ΔΙ)	-	-	Εισερχόμενο ερώτημα.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	-	-
2	Σύνταξη σχεδίου απάντησης.	Υπάλληλος του Τμήματος/ων της Διεύθυνσης Ελεγκτικών Διαδικασιών, στο οποίο έχει χρεωθεί το ερώτημα, προβαίνει στην εξέτασή του και συντάσσει σχέδιο απάντησης, βάσει των ισχυουσών διατάξεων, κανονιστικών αποφάσεων, εγκυκλίων ή οδηγιών, επί των συγκεκριμένων ζητημάτων που τίθεται στο ερώτημα.	ΔΙ.ΕΛ.ΔΙ.	Τυχόν συναρμόδιες Διευθύνσεις.	-	Σχέδιο απάντησης.	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	1-10 ημέρες.	1
3	Πρώθηση του σχεδίου ιεραρχικά, έγκριση και υπογραφή του από τον Προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος και τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Ελεγκτικών Διαδικασιών.	Κατόπιν παρατηρήσεων επί του σχεδίου από τον Προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος, την έγκριση και υπογραφή του, το σχέδιο προωθείται ιεραρχικά προς έγκριση και υπογραφή από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Ελεγκτικών Διαδικασιών.	ΔΙ.ΕΛ.ΔΙ.	-	-	Σχέδιο απάντησης.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	1 ημέρα.	2
4	Πρωτοκόλληση και αποστολή του απαντητικού εγγράφου στην ελεγκτική υπηρεσία / φορολογούμενο που υπέβαλλε το ερώτημα.	Κατόπιν της υπογραφής του σχεδίου από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Ελεγκτικών Διαδικασιών, ο εισηγητής από το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης: α) λαμβάνει αριθμό πρωτοκόλλου μέσω του συστήματος LIVELINK β) αποστέλλει το σχέδιο της	ΔΙ.ΕΛ.ΔΙ.	Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης (Γραφείο Διεκπεραίωσης).	Αποδέκτες της απάντησης.	Απάντηση σε ερώτημα.	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	4 ώρες.	3

		απάντησης και τυχόν σχετικά έγγραφα στο Γραφείο Διεκπεραίωσης της ΑΑΔΕ, ώστε να αποσταλεί η απάντηση στο σύνολο των αποδεκτών της.									
									Σύνολο Χρόνου	1-2 εβδομάδες	

1.11 Επιβολή προληπτικών ή διασφαλιστικών του δημοσίου συμφέροντος μέτρων άμεσου και επείγοντος χαρακτήρα των παρ. 5 και 6 του άρθρου 46 του ν.4987/2022 (Α'206) του ΚΦΔ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	<u>Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.)</u>
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	<u>Διεύθυνση Ελεγκτικών Διαδικασιών (ΔΙ.ΕΛ.ΔΙ.)</u>
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. ή του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π. ή του ΕΛ.ΚΕ. υπάλληλοι των οποίων διενεργούν τον έλεγχο ή ο Προϊστάμενος της αρμόδιας για την έκδοση των οικείων των μέτρων πράξεων υπηρεσίας .
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Επιβολή προληπτικών ή διασφαλιστικών του δημοσίου συμφέροντος μέτρων άμεσου και επείγοντος χαρακτήρα των παρ. 5 και 6 του άρθρου 46 του ν.4987/2022 (Α'206) του Κ.Φ.Δ..
ΣΚΟΠΟΣ:	Τα προληπτικά ή διασφαλιστικά του δημοσίου συμφέροντος μέτρα των παρ. 5 και 6 του άρθρου 46 του Κ.Φ.Δ. συνιστούν πρόσθετα διοικητικά μέτρα άμεσου και επείγοντος χαρακτήρα τα οποία συνεπάγονται συγκεκριμένες απαγορεύσεις και δεσμεύσεις για τους υπόχρεους παραβάτες και αποσκοπούν στη διατήρηση των περιουσιακών στοιχείων προκειμένου να καταστεί δυνατή η ικανοποίηση του Δημοσίου μετά την απόκτηση του εκτελεστού τίτλου βάσει της σχετικής πράξης διορθωτικού προσδιορισμού φόρου.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Εμπέδωση κλίματος συμμόρφωσης, διασφάλιση είσπραξης φόρων και αποτροπή επανάληψης των παραβάσεων που ορίζονται στην παρ. 5 του άρθρου 46 του Κ.Φ.Δ.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Στις περιπτώσεις που κατόπιν φορολογικού ελέγχου διαπιστώνεται μη απόδοση, ανακριβής απόδοση, συμψηφισμός, έκπτωση ή διακράτηση, καθώς και είσπραξη επιστροφής κατόπιν παραπλάνησης της Φορολογικής Διοίκησης, ποσών Φ.Π.Α., Φ.Κ.Ε., φόρου ασφαλιστρων, παρακρατούμενων, επιρριπτόμενων φόρων, τελών και εισφορών, ποσού πάνω από εκατόν πενήντα χιλιάδες (150.000) ευρώ, επιβάλλονται συγκεκριμένες απαγορεύσεις και δεσμεύσεις στους υπόχρεους παραβάτες.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) άρθρο 46 «Λήψη Διασφαλιστικών μέτρων» παρ. 5, 6 και 7 του Κ.Φ.Δ.,
- 2) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως εκάστοτε ισχύει,
- 3) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/ 23-10-2020 (Β'4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει
- 4) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1065199 ΕΞ2022/ 20-07-2022 (Β'3886) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής "Με εντολή Διοικητή" σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης»,
- 5) ΠΟΛ 1282/31-12-2013 (Β'54/16-01-2014) απόφαση του Γ.Γ.Δ.Ε. «Προληπτικά ή διασφαλιστικά του δημοσίου συμφέροντος μέτρα άμεσου και επείγοντος χαρακτήρα σε περίπτωση φοροδιαφυγής, σύμφωνα με τις διατάξεις των παραγράφων 5, 6 και 7 του άρθρου 46 του ν. 4174/2013 εξειδίκευση των προσώπων σε βάρος των οποίων αυτά επιβάλλονται, καθορισμός των περιπτώσεων ολικής ή μερικής άρσης των μέτρων και μη εφαρμογής αυτών, προσδιορισμός χρόνου διατήρησής τους και άλλων ειδικότερων θεμάτων», η οποία εκδόθηκε κατ' εξουσιοδότηση της παρ. 6 του άρθρου 46 του ν.4174/2013 όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε και ισχύει με την αριθ. ΠΟΛ.1038/2015 (Β'239) απόφαση Γ.Γ.Δ.Ε. και την αριθ. Α.1103/2020 (1919Β) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ,
- 6) αριθ. Ο ΔΕΛ Θ 1128719 ΕΞ 2020/02-11-2020 Οδηγία του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Κοινοποίηση της αριθ. Α.1103/6.5.2020 (1919Β'/19.5.2020) Απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Τροποποίηση και συμπλήρωση της ΠΟΛ.1282/31.12.2013 Απόφασης Γ.Γ.Δ.Ε. (54Β'/16-01-2014), όπως ισχύει, σχετικά με την επιβολή προληπτικών ή διασφαλιστικών του δημοσίου συμφέροντος μέτρων άμεσου και επείγοντος χαρακτήρα, σύμφωνα με τις διατάξεις των παραγράφων 5 και 6 του άρθρου 46 του ν.4174/2013» και παροχή διευκρινίσεων σχετικά με την εφαρμογή της»,
- 7) αριθ. ΔΕΛ Γ 1189816 ΕΞ 20-12-2017 έγγραφο του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Διευκρινίσεις αναφορικά με την επιβολή των προληπτικών ή διασφαλιστικών του δημοσίου συμφέροντος μέτρων της παραγράφου 5 του άρθρου 46 του ν.4174/2013 (Κ.Φ.Δ.), στις περιπτώσεις τελών χαρτοσήμου»,
- 8) ΠΟΛ.1204/29-12-2016 εγκύκλιο του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων «Κοινοποίηση διατάξεων του ν.4446 (Φ.Ε.Κ.240/Α'/22-12-2016) «Πτωχευτικός Κώδικας, Διοικητική Δικαιοσύνη, Τέλη Παράβολα, Οικειοθελής αποκάλυψη φορολογητέας ύλης παρελθόντων ετών, Ηλεκτρονικές συναλλαγές, Τροποποιήσεις του ν. 4270/2014 και λοιπές διατάξεις».
- 9) ΠΟΛ. 1255/27-11-2015 εγκύκλιο του αναπληρωτή Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων «Κοινοποίηση ορισμένων διατάξεων των άρθρων 3 και 7 του ν.4337/2015 (Φ.Ε.Κ. 129/Α'/17-10-2015) και του άρθρου 51 του ν.4342/2015 (Φ.Ε.Κ. 143/Α'/09-11-2015), σχετικά με την επιβολή προληπτικών ή διασφαλιστικών του δημοσίου συμφέροντος μέτρων άμεσου και επείγοντος χαρακτήρα»,
- 10) αριθ. ΔΕΛ Β 1168052 ΕΞ 2015/30-12-2015 έγγραφο της Διεύθυνσης Ελέγχων «Κοινοποίηση των διατάξεων του άρθρου 22 της από 24.-02-2015 Πράξης Νομοθετικού

ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	302 περίπου περιπτώσεις επιβολής διασφαλιστικών μέτρων των παρ. 5 και 6 του άρθρου 46 του Κ.Φ.Δ. κατά το έτος 2022.		Περιεχομένου σχετικά με την επιβολή προληπτικών ή διασφαλιστικών του δημοσίου συμφέροντος μέτρων άμεσου και επείγοντος χαρακτήρα και του άρθρου 65 του ν. 4356/2015».

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/σης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προσπατούμενο (α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Έκδοση εντολής ελέγχου.	Από τον Προϊστάμενο της αρμόδιας ελεγκτικής υπηρεσίας εκδίδεται εντολή ελέγχου σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.	Ο Προϊστάμενος της αρμόδιας ελεγκτικής υπηρεσίας.	-	Ο οριζόμενος υπάλληλος ή τα μέλη του συνεργείου ελέγχου της αρμόδιας ελεγκτικής υπηρεσίας.	Εντολή ελέγχου.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	Μέχρι μια 1 ώρα (ενδεικτικός χρόνος).	-
2.	Διενέργεια φορολογικού ελέγχου.	Τα μέλη του συνεργείου ελέγχου, που φέρουν τη σχετική εντολή ελέγχου, διενεργούν ελέγχους και εξετάζουν μεταξύ άλλων εάν συντρέχουν τα οριζόμενα στην παρ. 5 του άρθρου 46 του Κ.Φ.Δ.	Ο οριζόμενος υπάλληλος ή τα μέλη του συνεργείου ελέγχου της αρμόδιας ελεγκτικής υπηρεσίας.	-	-	-	-	-	-	Εξαρτάται από τα πραγματικά περιστατικά.	1
3.	Σύνταξη Ειδικής Έκθεσης Ελέγχου για την επιβολή προληπτικών ή διασφαλιστικών του δημοσίου συμφέροντος μέτρων άμεσου και επείγοντος χαρακτήρα των παρ.5 και 6 του άρθρου 46 του Κ.Φ.Δ.	Εφόσον η Φορολογική Διοίκηση διαπιστώνει μη απόδοση, ανακριβή απόδοση, συμψηφισμό, έκπτωση ή διακράτηση Φ.Π.Α., Φ.Κ.Ε., φόρου ασφαλιστών, παρακρατούμενων, επιρριπτόμενων φόρων, τελών και εισφορών, με σκοπό τη μη πληρωμή συνολικά στο Δημόσιο ποσού πάνω από εκατόν πενήντα χιλιάδες (150.000) ευρώ, καθώς και είσπραξη επιστροφής των παραπάνω φόρων κατόπιν παραπλάνησης της Φορολογικής Διοίκησης, συντάσσεται Ειδική Έκθεση Ελέγχου σύμφωνα με τις διατάξεις των παρ. 5 και 6 του άρθρου 46 του Κ.Φ.Δ. και της ΠΟΛ.1282/2013.	-	Οι Ειδικές Εκθέσεις Ελέγχου υπογράφονται από τους υπαλλήλους που φέρουν την εντολή διενέργειας του ελέγχου, προσυπογράφονται από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Ελέγχου και τον Προϊστάμενο της Υποδιεύθυνσης, εφόσον υπάρχει και θεωρούνται από τον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. ή του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π. ή του ΕΛ.ΚΕ. ή της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., κατά περίπτωση. (σχετ. περ.71 του Πίνακα του άρθρου 1 της αριθμ. Δ.ΟΡΓ.Α	-	Ειδική Έκθεση Ελέγχου των παρ.5 και 6 του άρθρου 46 του Κ.Φ.Δ.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	1 έως 3 ημέρες (Ενδεικτικός χρόνος που εξαρτάται από τα πραγματικά περιστατικά).	2

				1065199 ΕΞ2022/ 20-07-2022 (Β' 3886) απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ).							
4.	Σύνταξη Πράξης επιβολής μέτρων διασφάλισης των συμφερόντων του Δημοσίου των παρ 5 και 6 του Κ.Φ.Δ.	Σύμφωνα με την Ειδική Έκθεση Ελέγχου συντάσσεται άμεσα Πράξη επιβολής μέτρων διασφάλισης των συμφερόντων του Δημοσίου, σύμφωνα με την οποία η Φορολογική Διοίκηση δεν παραλαμβάνει και δεν χορηγεί έγγραφα που απαιτούνται για τη μεταβίβαση περιουσιακών στοιχείων και δεσμεύεται το πενήντα τοις εκατό (50%) των καταθέσεων, των πάσης φύσεως λογαριασμών και παρακαταθηκών και του περιεχομένου των θυρίδων του υπόχρεου παραβάτη και κατ' ανώτατο μέχρι του διπλάσιου του ποσού για το οποίο διαπιστώνεται ο σκοπός μη πληρωμής ή η είσπραξη επιστροφής, κατά τα ανωτέρω. Το μη χρηματικό περιεχόμενο θυρίδων και οι μη χρηματικές παρακαταθήκες, δεσμεύονται στο σύνολό τους.	Κατά περίπτωση, ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. ή του Ελεγκτικού Κέντρου υπάλληλοι των οποίων διενεργούν τον έλεγχο ή ο Προϊστάμενος της αρμόδιας για την έκδοση των οικείων των μέτρων πράξεων Δ.Ο.Υ. όταν ο έλεγχος διενεργείται από υπαλλήλους των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. βάσει ειδικής έκθεσης ελέγχου της αντίστοιχης Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.	-	-	Πράξη επιβολής μέτρων διασφάλισης των συμφερόντων του Δημοσίου.	NAI	OXI	NAI	Άμεσα	3
5.	Κοινοποίηση Πράξης Διασφάλισης των συμφερόντων του Δημοσίου των παρ 5 και 6 του Κ.Φ.Δ.	Η πράξη επιβολής μέτρων διασφάλισης των συμφερόντων του Δημοσίου κοινοποιείται με αντίγραφο της σχετικής Ειδικής Έκθεσης Ελέγχου, στον υπόχρεο παραβάτη και στα πρόσωπα της παρ. 6 του άρθρου 46 του Κ.Φ.Δ. και στη Διεύθυνση Ελεγκτικών Διαδικασιών . Η πράξη επιβολής μέτρων διασφάλισης κοινοποιείται και στην Τράπεζα της Ελλάδος για περαιτέρω ενέργειες ενημέρωσης, στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων (Τ.Π.&Δ.) στη Διεύθυνση Ανάπτυξης Φορολογικών Εφαρμογών (Δ.Α.Φ.Ε.) και σε όλες τις φορολογικές αρχές και οι εν λόγω υπηρεσίες και φορείς υποχρεούνται να εφαρμόσουν αμέσως τα μέτρα της παρ. 5 του άρθρου 46 του Κ.Φ.Δ., χωρίς καμία άλλη διαδικασία ή διατύπωση.	Τμήμα Ελέγχου.	-	-Τράπεζα της Ελλάδος -Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων (Τ.Π.&Δ.) -Διεύθυνση Ανάπτυξης Φορολογικών Εφαρμογών (Δ.Α.Φ.Ε.) -Διεύθυνση Ελεγκτικών Διαδικασιών (ΔΙ.ΕΛ.ΔΙ.) -Όλες οι φορολογικές αρχές - Το ελεγχόμενο/α πρόσωπο/α και τα πρόσωπα της	-	NAI	OXI	OXI	1 ημέρα (Ενδεικτικός χρόνος που εξαρτάται από τα πραγματικά περιστατικά).	4

					παρ. 6 του άρθρου 46 του ΚΦΔ και του άρθρου 2 της ΠΟΛ 1282/2013.						
6.	Κλήση προς επιγενόμενη ακρόαση.	Ταυτόχρονα ή εντός αποκλειστικής προθεσμίας δεκαπέντε (15) ημερών από την εφαρμογή των μέτρων επιδίδεται με απόδειξη στον παραβάτη και στα πρόσωπα της παρ. 6 του άρθρου 46 του Κ.Φ.Δ., όπως εξειδικεύονται με το άρθρο 2 της ΠΟΛ 1282/2013, κλήση προς επιγενόμενη ακρόαση σύμφωνα με τον Κ.Δ.Δ. για τις διαπιστώσεις της Ειδικής Έκθεσης Ελέγχου.	Τμήμα Ελέγχου.	-	Το ελεγχόμενο/α πρόσωπο/α και τα πρόσωπα της παρ. 6 του άρθρου 46 του ΚΦΔ και του άρθρου 2 της ΠΟΛ 1282/2013.	Κλήση προς επιγενόμενη ακρόαση.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	1 ημέρα (Ενδεικτικός χρόνος που εξαρτάται από τα πραγματικά περιστατικά).	5
7.	Έκθεση Απόψεων της Φορολογικής Διοίκησης και αποστολή διοικητικού φακέλου.	Εντός των οριζόμενων στον Κ.Δ.Δ. προθεσμιών ο Προϊστάμενος της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. ή του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π. ή του ΕΛ.ΚΕ. αποστέλλει σχετικό φάκελο και έκθεση απόψεων της Διοίκησης στο αρμόδιο Διοικητικό Δικαστήριο, στις περιπτώσεις που κατά της πράξης διασφάλισης των συμφερόντων του Δημοσίου ασκήθηκε προσφυγή σύμφωνα με τον Κώδικα Διοικητικής Δικονομίας, όπως εκάστοτε ισχύει, απευθείας ενώπιον του προέδρου πρωτοδικών του διοικητικού πρωτοδικείου.	Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. ή του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π. ή του ΕΛ.ΚΕ. που εξέδωσε την πράξη διασφάλισης των συμφερόντων του Δημοσίου.	-	- Το αρμόδιο Διοικητικό Δικαστήριο. -Το ελεγχόμενο/α πρόσωπο/α και τα πρόσωπα της παρ. 6 του άρθρου 46 του ν. ΚΦΔ και του άρθρου 2 της ΠΟΛ 1282/2013.	Έκθεση Απόψεων του άρθρου 129 Κ.Δ.Δ.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	Τριάντα (30) ημέρες πριν από τη δικάσιμο.	5
8.	Ολική άρση των διασφαλιστικών μέτρων των παρ. 5 και 6 του άρθρου 46 του Κ.Φ.Δ., σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ΠΟΛ.1282/2013.	Τα μέτρα της παραγράφου 5 του άρθρου 46 του Κ.Φ.Δ., όπως ισχύει, αίρονται υποχρεωτικά στο σύνολό τους, μεταξύ άλλων, μετά την πάροδο πέντε (5) ετών από την έκδοση των οικείων των μέτρων πράξεων προσδιορισμού των φόρων, τελών, εισφορών ή επιβολής προστίμων, ή με την καταβολή ποσού πάνω από το εβδομήντα τοις εκατό (70%) του συνολικά προσδιορισθέντος ποσού των οικείων κύριων και προσθέτων φόρων, τελών και εισφορών μετά των προσαυξήσεων, τόκων και προστίμων ή των οικείων προστίμων,	Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. ή του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π. ή του ΕΛ.ΚΕ. που εξέδωσε τις οικείες των μέτρων πράξεις προσδιορισμού φόρων, τελών, εισφορών ή προστίμων.	-	-Τράπεζα της Ελλάδος -Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων (Τ.Π.&Δ.) -Διεύθυνση Ανάπτυξης Φορολογικών Εφαρμογών (Δ.Α.Φ.Ε.) -Διεύθυνση Ελεγκτικών Διαδικασιών (ΔΙ.ΕΛ.ΔΙ.) -Όλες οι	Ολική Άρση των μέτρων διασφάλισης των συμφερόντων του Δημοσίου.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	Εξαρτάται από τα πραγματικά περιστατικά.	5

		σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 6 της ΠΟΛ.1282/2013.			φορολογικές αρχές -Το ελεγχόμενο/α πρόσωπο/α και τα πρόσωπα της παρ. 6 του άρθρου 46 του ν. ΚΦΔ και του άρθρου 2 της ΠΟΛ 1282/2013.						
9.	Ολική ή μερική άρση των διασφαλιστικών μέτρων των παρ. 5 και 6 του άρθρου 46 του Κ.Φ.Δ., σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ΠΟΛ.1282/2013.	Οι περιπτώσεις άρσης των διασφαλιστικών μέτρων ορίζονται στις διατάξεις του άρθρου 6 της ΠΟΛ.1282/2013 και παραλαμβάνεται αίτηση του υπόχρεου παραβάτη όπου αυτό προβλέπεται.	Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. ή του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π. ή του ΕΛ.ΚΕ. που εξέδωσε τις οικείες των μέτρων πράξεις προσδιορισμού φόρων, τελών, εισφορών ή προστίμων.	-	-Τράπεζα της Ελλάδος -Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων (Τ.Π.&Δ.) -Διεύθυνση Ανάπτυξης Φορολογικών Εφαρμογών (Δ.Α.Φ.Ε.) -Διεύθυνση Ελεγκτικών Διαδικασιών (ΔΙ.ΕΛ.ΔΙ.) -Όλες οι φορολογικές αρχές -Το ελεγχόμενο/α πρόσωπο/α και τα πρόσωπα της παρ. 6 του άρθρου 46 του ΚΦΔ και του άρθρου 2 της ΠΟΛ 1282/2013.	Άρση (ολική ή μερική) των μέτρων διασφάλισης των συμφερόντων του Δημοσίου.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	Εξαρτάται από τα πραγματικά περιστατικά.	5
									Σύνολο Χρόνου	Ο συνολικός χρόνος ολοκλήρωσης της διαδικασίας δεν μπορεί να προσδιοριστεί της συνάρτησης πολλών παραγόντων που επηρεάζουν χρονικά τη διαδικασία.	

2 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΡΟΦΩΝ (ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ.)

- 2.1 Έκδοση αποδεικτικού ενημερότητας ηλεκτρονικά
- 2.2 Έκδοση Βεβαίωσης Οφειλής (Β.Ο.)
- 2.3 Έκδοση αποδεικτικού ενημερότητας μέσω αιτήματος που υποβάλλεται από την ηλεκτρονική εφαρμογή «Τα Αιτήματά μου»
- 2.4 Εγγραφή υποθήκης
- 2.5 Κατασχέσεις εις χείρας τρίτων
- 2.6 Έκδοση προγράμματος πλειστηριασμού (κινητών/ακινήτων)
- 2.7 Αίτηση ποινικής δίωξης κατ' άρθρο 25 του ν.1882/1990 (Α' 43)
- 2.8 Αίτηση οφειλέτη για την άρση ή περιορισμό κατάσχεσης επί ακινήτου πριν την εξόφληση του συνόλου ή μέρους της οφειλής για την οποία επιβλήθηκε
- 2.9 Εξέταση αιτήματος οφειλέτη του Δημοσίου για εξάλειψη ή περιορισμό εγγραφείσας υποθήκης επί ακινήτου ιδιοκτησίας του, ενώ οφείλεται μέρος ή το σύνολο της οφειλής
- 2.10 Ρύθμιση οφειλών κατά τις διατάξεις του άρθρου 64 του ν.4978/2022 (Α' 190) «Κύρωση Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων» για οφειλέτες με δικαστικά επικυρωμένη συμφωνία εξυγίανσης
- 2.11 Αναγγελία απαιτήσεων του Δημοσίου σε εκκαθαριστή διορισθέντα μετά από την έκδοση δικαστικής απόφασης βάσει των διατάξεων του ν. 3869/2010
- 2.12 Κατάρτιση έκθεσης απόψεων της Επιχειρησιακής Μονάδας Είσπραξης (Ε.Μ.ΕΙΣ.) και συγκρότηση διοικητικού φάκελου ενώπιων των αρμόδιων δικαστηρίων

2 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΡΟΦΩΝ (ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ.)

2.1 Έκδοση αποδεικτικού ενημερότητας ηλεκτρονικά

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογίας(Γ.Δ.Φ.).	ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ	1) Άρθρο 12 «Αποδεικτικό ενημερότητας και βεβαίωση οφειλής» του ν.4987/2022 (Α' 206) «Κύρωση Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας», όπως ισχύει, 2) Άρθρο 75 «Ενέργειες και αποτελέσματα συμψηφισμού» του ν.4978/2022 (Α' 190) «Κύρωση Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων» 3) Άρθρο 25 «Αποδεικτικό ασφαλιστικής ενημερότητας για μεταβίβαση ακινήτου ή σύσταση εμπράγματου δικαιώματος» του ν. 4611/2019» (Α' 73) «Ρύθμιση οφειλών προς τους Φορείς Κοινωνικής Ασφάλισης, τη Φορολογική Διοίκηση και τους Ο.Τ.Α. α' βαθμού, Συνταξιοδοτικές Ρυθμίσεις Δημοσίου και λουπές ασφαλιστικές και συνταξιοδοτικές διατάξεις, ενίσχυση της προστασίας των εργαζομένων και άλλες διατάξεις», παρ. 1 περ.γ 4) ΠΟΛ. 1123/16-05-2012 (Β' 1665) απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών «Αποδεικτικό ενημερότητας ή πληροφόρηση για τη φορολογική ενημερότητα φυσικών ή μη φυσικών προσώπων ηλεκτρονικά μέσω διαδικτύου», 5) Αποφάσεις –Εγκύκλιοι του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών: α) ΠΟΛ. 1274/27-12-2013 (Β' 3398) απόφαση «Αποδεικτικό ενημερότητας άρθρου 12 ν. 4174/2013 (ΦΕΚ 170 Α ')», β) ΠΟΛ. 1275/27-12-2013 (Β' 3398) απόφαση «Βεβαίωση οφειλής άρθρου 12 ν. 4174/2013 (Α' 170)», γ) ΠΟΛ. 1278/27-12-2013 (Β' 3398) απόφαση «Εξόφληση φόρου με μεταβίβαση σε τρίτο ακινήτου και εκχώρηση του τιμήματος στο Ελληνικό Δημόσιο», δ) ΠΟΛ. 1065/26-02-2014 (Β' 642) απόφαση « Συμπλήρωση –τροποποίηση των Αποφάσεων Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων ΠΟΛ 1274/27.12.2013 και ΠΟΛ. 1275/27.12.2013(Β' 3398) περί Αποδεικτικού Ενημερότητας και Βεβαίωση οφειλής άρθρου 12 ν. 4174(Α' 170), όπως ισχύει», ε) ΠΟΛ. 1038/28-03-2016 (Β' 874)) απόφαση «Τροποποίηση της απόφασης Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων ΠΟΛ 1274/2013 (Β' 3398) περί Αποδεικτικού Ενημερότητας άρθρου 12 του ν. 4174/2013 ΦΕΚ Α' 170-Κ.Φ.Δ., όπως ισχύει», στ) ΠΟΛ. 1124/29-04-2014 (ΒΙΦ1Η-Φ9Σ) εγκύκλιος Επικαιροποιημένες Αποφάσεις περί αποδεικτικού ενημερότητας και βεβαίωσης οφειλής άρθρου 12 Κ.Φ.Δ.», ζ) ΠΟΛ.1118/29-07-2016 (ΨΕ6ΣΗ-007) εγκύκλιος «Πιστοποιητικά που χορηγούνται για πώληση ακινήτων με παρακράτηση φόρου ή λουπών οφειλών του φορολογουμένου». 6) ΠΟΛ. 1265/18-12-2015 (Β' 2862) απόφαση του Αναπληρωτή Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων «Τροποποίηση της απόφασης Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων ΠΟΛ 1274/2013 (Β' 3398) περί Αποδεικτικού Ενημερότητας άρθρου 12 του Κ.Φ.Δ., όπως τροποποιήθηκε με την απόφαση ΠΟΛ 1065/2014 (ΦΕΚ Β' 642)», 7) ΠΟΛ.1141/16-09-2016 (6143Η-ΣΛΛ) εγκύκλιος του Αναπληρωτή Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης «Διευκρινίσεις για τη διαδικασία χορήγησης αποδεικτικού ενημερότητας βεβαίωσης οφειλής», 8) Αποφάσεις–Εγκύκλιοι του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ):.
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Διαδικασιών Εισπράξεων και Επιστροφών (ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ.).		
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Ανάπτυξης Φορολογικών Εφαρμογών (Δ.Α.Φ.Ε.) της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ).		
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Έκδοση αποδεικτικού ενημερότητας ηλεκτρονικά.		
ΣΚΟΠΟΣ:	Διευκόλυνση της είσπραξης οφειλών που βεβαιώνονται στη Φορολογική Διοίκηση με παράλληλη διασφάλιση των συμφερόντων του Δημοσίου.		
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Συμμόρφωση φορολογουμένων στις ισχύουσες διατάξεις με εκούσια δυνατότητα πληρωμής οφειλών.		
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Η διαδικασία αφορά στην παραλαβή αιτήματος ηλεκτρονικά για χορήγηση αποδεικτικού ενημερότητας, στον έλεγχο πληρότητας των προϋποθέσεων χορήγησης και στη χορήγηση ή μη αυτού.		
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Εκδόθηκαν 2.649.560 Αποδεικτικά Ενημερότητας από το TAXISNET για το έτος 2021.		

		α) ΠΟΛ.1222/28-12-2017 (Β'1/2018) «Τροποποίηση –συμπλήρωση των αποφάσεων του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων ΠΟΛ 1274 και ΠΟΛ 1275/27.12.2013 (ΦΕΚ Β' 3398) περί Αποδεικτικού Ενημερότητας και βεβαίωσης οφειλής, άρθρου 12 ν. 4174/2013 (ΦΕΚ Α' 170), όπως ισχύουν», β) Α 1002/28-12-2018 (Β'20/2019) «Καθορισμός λεπτομερειών εφαρμογής της παρ. 9 του άρθρου 12 του ν.4174/2013 (ΦΕΚ Α'170)», γ) Α 1277/12-07-2019 (Β' 2985) «Τροποποίηση της Απόφασης Γ.Γ.Δ.Ε. ΠΟΛ 1274/2013 (ΦΕΚ Β'3398) περί αποδεικτικού ενημερότητας του άρθρου 12 του ν.4174/2013», δ) Α 1464/12-12-2019 (Β'4820) «Τροποποίηση- Συμπλήρωση της Απόφασης του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων ΠΟΛ 1274/27.12.2013 (ΦΕΚ Β'3398) περί Αποδεικτικού Ενημερότητας άρθρου 12 του ν.4174/2013 (ΦΕΚ Α'170), όπως ισχύει», ε) Α 1265/03-12-2020 (Β' 5346) «Τροποποίηση-Συμπλήρωση των υπό στοιχεία ΠΟΛ 1274 και ΠΟΛ 1275 /27.12.2013 (Β'3398) αποφάσεων του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων περί Αποδεικτικού Ενημερότητας και Βεβαίωσης οφειλής του άρθρου 12 του ν. 4174/2013 (Α' 170), όπως ισχύουν», στ) Α 1033/19-02-2021 (Β'703) «Τροποποίηση της υπό στοιχεία ΠΟΛ1274/27.12.2013 (Β'3398) απόφασης του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων περί Αποδεικτικού Ενημερότητας του άρθρου 12 του ν. 4174/2013 (Α' 170), όπως ισχύει, και του συνημμένου υποδείγματος της απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων Α. 1265/03.12.2020 (Β'5346)», ζ) Ε.2205/03-11-2021 «Επικαιροποίηση του κανονιστικού πλαισίου που ρυθμίζει την έκδοση αποδεικτικού ενημερότητας και βεβαίωσης οφειλής κατ' άρθρο 12 του Κ.Φ.Δ. – Παροχή διευκρινίσεων και οδηγιών», η) Α 1085/24-06-2022 (Β' 3491) « «Τροποποίηση της υπό στοιχεία ΔΠΕΙΣ Α 1120401 ΕΞ 2013 απόφασης Υφυπουργού Οικονομικών (Β' 1867) “Καθορισμός προϋποθέσεων και διαδικασίας για την εξαίρεση από τον αυτεπάγγελτο συμψηφισμό χρηματικών απαιτήσεων οφειλετών έναντι του Δημοσίου με βεβαιωμένα αλλά μη ληξιπρόθεσμα χρέη αυτών προς το Δημόσιο” όπως τροποποιήθηκε και ισχύει καθώς και των υπό στοιχεία ΠΟΛ 1274/2013 και ΠΟΛ 1275/2013 (Β'3398) αποφάσεων Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν», θ) Α 1103/29-07-2022 (Β'4207) «Τροποποίηση της υπό στοιχεία ΠΟΛ 1274/27.12.2013 απόφασης του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Αποδεικτικό Ενημερότητας άρθρου 12 ν.4174/2013 (ΦΕΚ 170 Α')», όπως ισχύει» (Β'3398)», ι) Ε. 2004/23-01-2023 (6Β6Ο46ΜΠ3Ζ-ΟΘΒ) «Παροχή διευκρινίσεων σχετικά με τη χορήγηση αποδεικτικού ενημερότητας για την καταβολή ενισχύσεων μέσω συστήματος «voucher» σε μικρομεσαίες επιχειρήσεις σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 10 του ν. 4918/2022 (Α'68)», 9) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως εκάστοτε ισχύει, 10) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/ 23-10-2020 (Β'4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, 11) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1065199 ΕΞ2022/ 20-07-2022 (Β'3886) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής “Με εντολή

	Διοικητή" σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης» όπως εκάστοτε ισχύει.

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

2.2 Έκδοση Βεβαίωσης Οφειλής (Β.Ο.)

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

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ	1) Άρθρο 75 «Ενέργειες και αποτελέσματα συμψηφισμού» του ν.4978/2022 (Α'190) «Κύρωση Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων», 2) Άρθρο 12 «Αποδεικτικό ενημερότητας και βεβαίωση οφειλής» του ν.4987/2022 (Α' 206) «Κύρωση Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας», 3) Άρθρο 25 «Αποδεικτικό ασφαλιστικής ενημερότητας για μεταβίβαση ακινήτου ή σύσταση εμπράγματος δικαιώματος» του ν. 4611/2019» (Α'73) «Ρύθμιση οφειλών προς τους Φορείς Κοινωνικής Ασφάλισης, τη Φορολογική Διοίκηση και τους Ο.Τ.Α. α' βαθμού, Συνταξιοδοτικές Ρυθμίσεις Δημοσίου και λοιπές ασφαλιστικές και συνταξιοδοτικές διατάξεις, ενίσχυση της προστασίας των εργαζομένων και άλλες διατάξεις», παρ. 1 περ. γ 4) ΠΟΛ 1123/16-05-2012 (Β' 1665) απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών «Αποδεικτικό ενημερότητας ή πληροφόρηση για τη φορολογική ενημερότητα φυσικών ή μη φυσικών προσώπων ηλεκτρονικά μέσω διαδικτύου», 5) Αποφάσεις-Εγκύκλιοι του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών: α) ΠΟΛ 1274/27-12-2013 (Β'3398) «Αποδεικτικό ενημερότητας άρθρου 12 ν. 4174/2013 (ΦΕΚ 170 Α')», όπως ισχύει, β) ΠΟΛ 1275/27-12-2013 (Β'3398) «Βεβαίωση οφειλής άρθρου 12 ν. 4174/2013 (Α'170)», όπως ισχύει, γ) ΠΟΛ 1278/27-12-2013 (Β' 3398) «Εξόφληση φόρου με μεταβίβαση σε τρίτο ακινήτου και εκχώρηση του τιμήματος στο Ελληνικό Δημόσιο», δ) ΠΟΛ. 1065/26-02-2014 (Β'642) απόφαση «Συμπλήρωση – τροποποίηση των Αποφάσεων Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων ΠΟΛ 1274/27.12.2013 και ΠΟΛ. 1275/27.12.2013(Β'3398) περί Αποδεικτικού Ενημερότητας και Βεβαίωση οφειλής άρθρου 12 ν. 4174(Α'170), όπως ισχύει», ε) ΠΟΛ 1118/29-07-2016 (ΑΔΑ: ΨΕ6ΣΗ-007) «Πιστοποιητικά που χορηγούνται για πώληση ακινήτων με παρακράτηση φόρου ή λοιπών οφειλών του φορολογουμένου.» 6) ΠΟΛ 1124/29-04-2014 (ΒΙΦ1Η-Φ9Σ) εγκύκλιος του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων «Επικαιροποιημένες Αποφάσεις περί Αποδεικτικό Ενημερότητας και βεβαίωσης οφειλής άρθρου 12 Κ.Φ.Δ.», 7) ΠΟΛ 1141/16-09-2016 (6143Η-ΣΛΛ) εγκύκλιος του Αναπληρωτή Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης «Διευκρινίσεις για τη διαδικασία χορήγησης αποδεικτικό ενημερότητας /βεβαίωσης οφειλής», 8) Αποφάσεις-Εγκύκλιοι του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων: α)ΠΟΛ.1222/28-12-2017 (Β'1/2018) «Τροποποίηση – συμπλήρωση των αποφάσεων του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων ΠΟΛ 1274 και ΠΟΛ 1275/27.12.2013 (ΦΕΚ Β' 3398) περί Αποδεικτικού Ενημερότητας και βεβαίωσης οφειλής, άρθρου 12 ν. 4174/2013 (ΦΕΚ Α' 170), όπως ισχύουν»,

		β) αριθ. Α 1002/28-12-2018 (Β'20/2019) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Καθορισμός λεπτομερειών εφαρμογής της παρ. 9 του άρθρου 12 του ν.4174/2013 (ΦΕΚ Α'170)» γ) αριθ. Α 1265/03-12-2020 (Β' 5346) «Τροποποίηση-Συμπλήρωση των υπό στοιχεία ΠΟΛ 1274 και ΠΟΛ 1275 /27.12.2013 (Β'3398) αποφάσεων του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων περί Αποδεικτικού Ενημερότητας και Βεβαίωσης οφειλής του άρθρου 12 του ν. 4174/2013 (Α' 170), όπως ισχύουν», δ) αριθ. Α 1033/19-02-2021 (Β'703) «Τροποποίηση της υπό στοιχεία ΠΟΛ 1274/27.12.2013 (Β'3398) απόφασης του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων περί Αποδεικτικού Ενημερότητας του άρθρου 12 του ν. 4174/2013 (Α' 170), όπως ισχύει, και του συνημμένου υποδείγματος της απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων Α. 1265/03.12.2020 (Β'5346)», ε) Ε.2205/03-11-2021 «Επικαιροποίηση του κανονιστικού πλαισίου που ρυθμίζει την έκδοση αποδεικτικού ενημερότητας και βεβαίωσης οφειλής κατ' άρθρο 12 του Κ.Φ.Δ. – Παροχή διευκρινίσεων και οδηγιών» στ) Α 1085/24-06-2022 (Β' 3491) « «Τροποποίηση της υπό στοιχεία ΔΠΕΙΣ Α 1120401 ΕΞ 2013 απόφασης Υφυπουργού Οικονομικών (Β' 1867) "Καθορισμός προϋποθέσεων και διαδικασίας για την εξαίρεση από τον αυτεπάγγελο συμψηφισμό χρηματικών απαιτήσεων οφειλετών έναντι του Δημοσίου με βεβαιωμένα αλλά μη ληξιπρόθεσμα χρέη αυτών προς το Δημόσιο" όπως τροποποιήθηκε και ισχύει καθώς και των υπό στοιχεία ΠΟΛ 1274/2013 και ΠΟΛ 1275/2013 (Β'3398) αποφάσεων Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν», ζ) Ε. 2004/23-01-2023 (6Β6Ο46ΜΠ3Ζ-ΟΘΒ) «Παροχή διευκρινίσεων σχετικά με τη χορήγηση αποδεικτικού ενημερότητας για την καταβολή ενισχύσεων μέσω συστήματος «voucher» σε μικρομεσαίες επιχειρήσεις σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 10 του ν. 4918/2022 (Α'68)», 9) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως εκάστοτε ισχύει, 10) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/ 23-10-2020 (Β'4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, 11) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1065199 ΕΞ2022/ 20-07-2022 (Β'3886) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής "Με εντολή Διοικητή" σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης» όπως εκάστοτε ισχύει.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/σης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λ.π. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Παραλαβή αίτησης από τη Δ.Ο.Υ. / Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. / Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π./ ΚΕ.Β.ΕΙΣ./Ε.Μ.ΕΙΣ. για τη χορήγηση Αποδεικτικού Ενημερότητας.	Η αίτηση για έκδοση Αποδεικτικού Ενημερότητας ή Βεβαίωσης Οφειλής που υποβάλλεται είτε με φυσική παρουσία είτε μέσω της εφαρμογής «Τα Αιτήματά μου» από το φυσικό ή νομικό πρόσωπο, παραλαμβάνεται από την/το αρμόδια/διο, κατά περίπτωση, Δ.Ο.Υ. ή το Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή το Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π. ή το ΚΕ.Β.ΕΙΣ. ή την Ε.Μ.ΕΙΣ.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Δ΄ - Εσόδων της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. Α΄ τάξεως, β) Τμήμα Γ΄ - Εσόδων της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. Α1΄ τάξεως, γ) Τμήμα Β΄ - Εσόδων της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. Α-Β΄ τάξεως, δ) Γραφείο Β΄ - Εσόδων της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. Β΄ τάξεως, ε) Γραφείο Βεβαίωσης και Είσπραξης Εσόδων του Αυτοτελούς Τμήματος Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., στ) Τμήμα ΣΤ΄ - Εσόδων του ΚΕ.Β.ΕΙΣ., ζ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ββ) Γ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης γγ) Δ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών.	-	-	Έντυπο αίτησης Α9 ή έντυπο αίτησης Α 100 σε περίπτωση αίτησης μέσω της εφαρμογής «Τα Αιτήματά μου».	ΝΑΙ	-	ΝΑΙ	Αμέσως.	-
2.	Έλεγχος προϋποθέσεων για τη χορήγηση	Το αρμόδιο, κατά περίπτωση, Τμήμα της Δ.Ο.Υ./ Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. /	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Δ΄ - Εσόδων της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. Α΄ τάξεως,	-	-	-	-	-	-	Εξαρτάται από την πολυπλο-	1

	Αποδεικτικού Ενημερότητας.	Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π./ ΚΕ.Β.ΕΙΣ./ Ε.Μ.ΕΙΣ. ελέγχει τις προϋποθέσεις χορήγησης Αποδεικτικού Ενημερότητας βάσει της ΠΟΛ. 1274/2013 (Β'3398).	β) Τμήμα Γ' - Εσόδων της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως γ) Τμήμα Β' - Εσόδων της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. Α-Β' τάξεως, δ) Γραφείο Β' - Εσόδων της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. Β' τάξεως, ε) Γραφείο Βεβαίωσης και Είσπραξης Εσόδων του Αυτοτελούς Τμήματος Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., στ) Τμήμα ΣΤ' - Εσόδων του ΚΕ.Β.ΕΙΣ., ζ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών.							κότητα της εικόνας του φορολο- γούμενου.	

3.	Εξέταση προϋποθέσεων για την έκδοση Βεβαίωσης Οφειλής (Β.Ο.),.	Σε περίπτωση έλλειψης των προϋποθέσεων για την έκδοση Αποδεικτικού Ενημερότητας, ελέγχονται οι προϋποθέσεις χορήγησης Βεβαίωσης Οφειλής βάσει της ΠΟΛ. 1275/2013 (Β' 3398).	Κατά περίπτωση: α) Τμήμα Δ' - Εσόδων της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, β) Τμήμα Γ' - Εσόδων της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως γ) Τμήμα Β' - Εσόδων της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. Α-Β' τάξεως, δ) Γραφείο Β' - Εσόδων της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. Β' τάξεως, ε) Γραφείο Βεβαίωσης και Είσπραξης Εσόδων του Αυτοτελούς Τμήματος Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., στ) Τμήμα ΣΤ' - Εσόδων του ΚΕ.Β.ΕΙΣ., ζ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών.	-	-	-	-	-	-	Εξαρτάται από την πολυπλο- κότητα της εικόνας του Φορολο- γούμενου.	2

4.	Πρωώθηση από τον Προϊστάμενο του αρμόδιου, κατά περίπτωση, Τμήματος για υπογραφή της Βεβαίωσης Οφειλής, για είσπραξη χρημάτων ή για μεταβίβαση ακινήτου ή σύσταση εμπράγματος δικαιώματος επ' αυτού.	Το αρμόδιο, κατά περίπτωση, Τμήμα εκδίδει, μέσω του TAXIS, Βεβαίωση Οφειλής και την προωθεί στον Προϊστάμενο της, κατά περίπτωση, αρμόδιας Υπηρεσίας Δ.Ο.Υ./Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. / Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π./ΚΕ.Β.ΕΙΣ./Ε.Μ.ΕΙΣ., για υπογραφή. Για την απόδοση τυχόν εναπομείναντος ποσού στον δικαιούχο από την υπηρεσία ή τον οργανισμό πληρωμής απαιτείται εκ νέου αποδεικτικό ενημερότητας, μόνον, εφόσον, συντρέχουν και άλλοι λόγοι μη έκδοσης του αποδεικτικού πέραν των οφειλών.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Δ' - Εσόδων της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, β) Τμήμα Γ' - Εσόδων της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως γ) Τμήμα Β' - Εσόδων της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. Α-Β' τάξεως, δ) Γραφείο Β' - Εσόδων της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. Β' τάξεως, ε) Γραφείο Βεβαίωσης και Είσπραξης Εσόδων του Αυτοτελούς Τμήματος Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., στ) Τμήμα ΣΤ' - Εσόδων του ΚΕ.Β.ΕΙΣ., ζ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών.	-	Ο Προϊστάμενος κατά περίπτωση: Δ.Ο.Υ., Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., ΚΕ.Β.ΕΙΣ., Ε.Μ.ΕΙΣ.	<u>Κατά περίπτωση:</u> Βεβαίωσης Οφειλής προς το Δημόσιο (για είσπραξη χρημάτων) Πιστοποιητικό Βεβαίωσης Οφειλής προς το Δημόσιο (<u>για μεταβίβαση ακινήτου ή για σύσταση εμπράγματος δικαιώματος επ' αυτού</u>).	ΝΑΙ	-	ΝΑΙ	Αμέσως.	3
5.	Υπογραφή της Βεβαίωσης Οφειλής: α) για είσπραξη χρημάτων, από τον Προϊστάμενο οποιασδήποτε Υπηρεσίας (Δ.Ο.Υ./Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. / Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π./ΚΕ.Β.ΕΙΣ./Ε.Μ.ΕΙΣ.) ή β) για μεταβίβαση	Ο Προϊστάμενος της, κατά περίπτωση, αρμόδιας Υπηρεσίας υπογράφει τη Βεβαίωση Οφειλής. {Σε περίπτωση αρμοδιότητας περισσότερων της μιας υπηρεσιών, υπογράφεται από τον Προϊστάμενο μιας εξ αυτών κατόπιν συνεννόησης με τους Προϊσταμένους των υπόλοιπων Υπηρεσιών (άρθρο 2 ΠΟΛ. 1275/2013)}.	Ο Προϊστάμενος, κατά περίπτωση: Δ.Ο.Υ. ή Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., ΚΕ.Β.ΕΙΣ ή Ε.Μ.ΕΙΣ.	-	Φυσικά ή Νομικά πρόσωπα, κατά περίπτωση.	-	ΝΑΙ	-	ΝΑΙ	-	4

ακινήτου ή σύσταση εμπράγματος												
2.3 Έκδοση αποδεικτικού ενημερότητας μέσω αιτήματος που υποβάλλεται από την ηλεκτρονική εφαρμογή «Τα Αιτήματά μου»												
Προϊστάμενο της												
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:		Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.).			ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ	1) Άρθρο 12 «Αποδεικτικό ενημερότητας και βεβαίωση οφειλής» του ν.4987/2022 (Α' 206) «Κύρωση Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας», 2) άρθρο 75 «Ενέργειες και αποτελέσματα συμψηφισμού» του ν.4978/2022 (Α' 190) «Κύρωση Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων», 3) Άρθρο 25 «Αποδεικτικό ασφαλιστικής ενημερότητας για μεταβίβαση ακινήτου ή σύσταση εμπράγματος δικαιώματος» του ν. 4611/2019» (Α' 73) «Ρύθμιση οφειλών προς τους Φορείς Κοινωνικής Ασφάλισης, τη Φορολογική Διοίκηση και τους Ο.Τ.Α. α' βαθμού, Συνταξιοδοτικές Ρυθμίσεις Δημοσίου και λοιπές ασφαλιστικές και συνταξιοδοτικές διατάξεις, ενίσχυση της προστασίας των εργαζομένων και άλλες διατάξεις», παρ. 1 περ. γ 4) ΠΟΛ. 1123/16-05-2012 (Β' 1665) απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών «Αποδεικτικό ενημερότητας ή πληροφόρηση για τη φορολογική ενημερότητα φυσικών ή						
Εισπράξης της οφειλής												
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:		Διεύθυνση Διαδικασιών Εισπράξεων και Επιστροφών (ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ.).										
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:		Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.)										
		ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ για να αιτηθεί εκ νέου.										
										Σύνολο Χρόνου	Αμέσως και μέχρι 10 μέρες.	

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

ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Έκδοση αποδεικτικού ενημερότητας μέσω αιτήματος που υποβάλλεται από την ηλεκτρονική εφαρμογή «Τα αιτήματά μου».
ΣΚΟΠΟΣ:	Διευκόλυνση της είσπραξης οφειλών που βεβαιώνονται στη Φορολογική Διοίκηση με παράλληλη διασφάλιση των συμφερόντων του Δημοσίου και ψηφιοποίηση των δημοσίων υπηρεσιών προς τη διευκόλυνση και την ποιοτικότερη εξυπηρέτηση των φορολογουμένων.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Συμμόρφωση φορολογουμένων στις ισχύουσες διατάξεις με εκούσια δυνατότητα πληρωμής οφειλών.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Η διαδικασία αφορά στην ψηφιακή αίτηση του φορολογούμενου για χορήγηση αποδεικτικού ενημερότητας μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «Τα αιτήματά μου», στον έλεγχο πληρότητας ή μη των όρων και των προϋποθέσεων χορήγησης αποδεικτικού ενημερότητας καθώς και στην ψηφιακή κοινοποίηση του εν λόγω πιστοποιητικού μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «e-κοινοποίηση».
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Καθημερινή. Συνολικά για το έτος 2021 , εκδόθηκαν 176.371 Αποδεικτικά Ενημερότητας από τις Δ.Ο.Υ.

μη φυσικών προσώπων ηλεκτρονικά μέσω διαδικτύου».
5) Αποφάσεις –Εγκύκλιοι του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών: α) ΠΟΛ. 1274/27-12-2013 (Β' 3398) απόφαση «Αποδεικτικό ενημερότητας άρθρου 12 ν. 4174/2013 (ΦΕΚ 170 Α ')», β) ΠΟΛ. 1275/27-12-2013 (Β' 3398) απόφαση «Βεβαίωση οφειλής άρθρου 12 ν. 4174/2013 (Α' 170)», γ) ΠΟΛ. 1278/27-12-2013 (Β' 3398) απόφαση «Εξόφληση φόρου με μεταβίβαση σε τρίτο ακινήτου και εκχώρηση του τιμήματος στο Ελληνικό Δημόσιο», δ) ΠΟΛ. 1065/26-02-2014 (Β' 642) απόφαση « Συμπλήρωση –τροποποίηση των Αποφάσεων Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων ΠΟΛ 1274/27.12.2013 και ΠΟΛ. 1275/27.12.2013(Β'3398) περί Αποδεικτικού Ενημερότητας και Βεβαίωση οφειλής άρθρου 12 ν. 4174(Α' 170), όπως ισχύει», ε) ΠΟΛ. 1038/28-03-2016 (Β' 874)) απόφαση «Τροποποίηση της απόφασης Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων ΠΟΛ 1274/2013 (Β' 3398) περί Αποδεικτικού Ενημερότητας άρθρου 12 του ν. 4174/2013 ΦΕΚ Α' 170-Κ.Φ.Δ., όπως ισχύει», στ) ΠΟΛ. 1124/29-04-2014 (ΒΙΦ1Η-Φ9Σ) εγκύκλιος Επικαιροποιημένες Αποφάσεις περί αποδεικτικού ενημερότητας και βεβαίωσης οφειλής άρθρου 12 Κ.Φ.Δ., ζ) ΠΟΛ.1118/29-07-2016 (ΨΕ6ΣΗ-007) εγκύκλιος «Πιστοποιητικά που χορηγούνται για πώληση ακινήτων με παρακράτηση φόρου ή λουπών οφειλών του φορολογουμένου».
6) ΠΟΛ. 1265/18-12-2015 (Β' 2862) απόφαση του Αναπληρωτή Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων «Τροποποίηση της απόφασης Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων ΠΟΛ 1274/2013 (Β' 3398) περί Αποδεικτικού Ενημερότητας άρθρου 12 του Κ.Φ.Δ., όπως τροποποιήθηκε με την απόφαση ΠΟΛ 1065/2014 (ΦΕΚ Β' 642)»,
7) ΠΟΛ.1141/16-09-2016 (6143Η-ΣΛΛ) εγκύκλιος του Αναπληρωτή Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης «Διευκρινίσεις για τη διαδικασία χορήγησης αποδεικτικού ενημερότητας βεβαίωσης οφειλής».
8) Αποφάσεις – Εγκύκλιοι του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ).: α)ΠΟΛ.1222/28-12-2017 (Β'1/2018) «Τροποποίηση – συμπλήρωση των αποφάσεων του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων ΠΟΛ 1274 και ΠΟΛ 1275/27.12.2013 (ΦΕΚ Β' 3398) περί Αποδεικτικού Ενημερότητας και βεβαίωσης οφειλής, άρθρου 12 ν. 4174/2013 (ΦΕΚ Α' 170), όπως ισχύουν», β) Α 1002/28-12-2018 (Β' 20/2019) «Καθορισμός λεπτομερειών εφαρμογής της παρ. 9 του άρθρου 12 του ν.4174/2013 (ΦΕΚ Α' 170)», γ)Α 1277/12-07-2019 (Β' 2985) «Τροποποίηση της Απόφασης Γ.Γ.Δ.Ε. ΠΟΛ 1274/2013 (ΦΕΚ Β' 3398) περί αποδεικτικού ενημερότητας του άρθρου 12 του ν.4174/2013», δ) Α 1464/12-12-2019 (Β' 4820) «Τροποποίηση- Συμπλήρωση της Απόφασης του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων ΠΟΛ 1274/27.12.2013 (ΦΕΚ Β' 3398) περί Αποδεικτικού Ενημερότητας άρθρου 12 του ν.4174/2013 (ΦΕΚ Α' 170), όπως ισχύει», ε) Α 1265/03-12-2020 (Β' 5346) «Τροποποίηση-Συμπλήρωση των υπό στοιχεία ΠΟΛ 1274 και ΠΟΛ 1275 /27.12.2013 (Β' 3398) αποφάσεων του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων περί Αποδεικτικού Ενημερότητας και Βεβαίωσης οφειλής του άρθρου 12 του ν. 4174/2013 (Α' 170), όπως ισχύουν», στ)Α 1033/19-02-2021 (Β' 703) «Τροποποίηση της υπό στοιχεία ΠΟΛ1274/27.12.2013 (Β' 3398) απόφασης του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων περί Αποδεικτικού Ενημερότητας του άρθρου 12 του ν. 4174/2013 (Α' 170), όπως ισχύει, και του συνημμένου υποδείγματος της απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων Α. 1265/03.12.2020 (Β' 5346)»

		ζ) Ε.2205/03-11-2021 «Επικαιροποίηση του κανονιστικού πλαισίου που ρυθμίζει την έκδοση αποδεικτικού ενημερότητας και βεβαίωσης οφειλής κατ' άρθρο 12 του Κ.Φ.Δ. – Παροχή διευκρινίσεων και οδηγιών» η) Α 1085/24-06-2022 (Β' 3491) « «Τροποποίηση της υπό στοιχεία ΔΠΕΙΣ Α 1120401 ΕΞ 2013 απόφασης Υφυπουργού Οικονομικών (Β' 1867) "Καθορισμός προϋποθέσεων και διαδικασίας για την εξαίρεση από τον αυτεπάγγελο συμψηφισμό χρηματικών απαιτήσεων οφειλετών έναντι του Δημοσίου με βεβαιωμένα αλλά μη ληξιπρόθεσμα χρέη αυτών προς το Δημόσιο" όπως τροποποιήθηκε και ισχύει καθώς και των υπό στοιχεία ΠΟΛ 1274/2013 και ΠΟΛ 1275/2013 (Β' 3398) αποφάσεων Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν» θ) Α 1103/29-07-2022 (Β' 4207) « Τροποποίηση της υπό στοιχεία ΠΟΛ 1274/27.12.2013 απόφασης του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Αποδεικτικό Ενημερότητας άρθρου 12 ν.4174/2013 (ΦΕΚ 170 Α'), όπως ισχύει» (Β' 3398)» ι) Ε. 2004/23-01-2023 (6Β6046ΜΠ3Ζ-ΟΘΒ) «Παροχή διευκρινίσεων σχετικά με τη χορήγηση αποδεικτικού ενημερότητας για την καταβολή ενισχύσεων μέσω συστήματος «voucher» σε μικρομεσαίες επιχειρήσεις σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 10 του ν. 4918/2022 (Α' 68)», 9) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν.4389/2016 (Α' 94), όπως ισχύει, 10) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και 11) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1065199 ΕΞ 2022/20-07-2022 (Β' 3886) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής «Με εντολή Διοικητή» σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης», όπως εκάστοτε ισχύει.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο (α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Παραλαβή από την αρμόδια Δ.Ο.Υ. ηλεκτρονικού αιτήματος για χορήγηση Αποδεικτικού Ενημερότητας μέσω της εφαρμογής «Τα αιτήματά μου».	Στην περίπτωση που δεν χορηγείται Αποδεικτικό Ενημερότητας αυτοματοποιημένα μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής taxisnet, ο φορολογούμενος, φυσικό ή νομικό πρόσωπο, μπορεί να υποβάλει αίτημα, μέσω της εφαρμογής ψηφιακής υποδοχής και διαχείρισης αιτημάτων «Τα Αιτήματά μου», η οποία υφίσταται στην ψηφιακή πλατφόρμα myAADE. Ο φορολογούμενος κάνει εισαγωγή στην ηλεκτρονική σελίδα της ΑΑΔΕ, στον τομέα Πολίτες//Κατάλογος Εντύπων, «κατεβάζει» το έντυπο αίτησης Α100, συμπληρώνει όλα τα απαραίτητα πεδία αυτού και το αποθηκεύει. Έπειτα, με την χρήση των προσωπικών κωδικών taxisnet εισάγεται στην στην εφαρμογή «Τα Αιτήματά μου». Αφού επιλέξει τη διαδικασία «Χορήγηση αποδεικτικού ενημερότητας ή Βεβαίωσης Οφειλής», στο πεδίο «Αίτημα» επισυνάπτει το σχετικό αρχείο της αίτησης Α100 και εν συνεχεία υποβάλλει το αίτημα. Εναλλακτικά, εάν δεν επιθυμεί να συμπληρώσει το αρχείο της αίτησης Α100, περιγράφει-συμπληρώνει το αίτημά του στο πεδίο «Αίτημα». Όταν το αίτημα εισαχθεί στο σύστημα της αρμόδιας Υπηρεσίας, το αρμόδιο, κατά περίπτωση, Τμήμα της Δ.Ο.Υ. παραλαμβάνει το αίτημα μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «Τα Αιτήματά μου». Ταυτόχρονα αποστέλλεται e-mail στον φορολογούμενο ενημερώνοντάς τον για τον μοναδικό κωδικό που έχει	Κατά περίπτωση: α) Τμήμα Δ΄- Εσόδων της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. Α΄ τάξεως, β) Τμήμα Γ΄- Εσόδων της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. Α1΄ τάξεως, γ) Τμήμα Β΄- Εσόδων της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. Α-Β΄ τάξεως, δ) Γραφείο Β΄- Εσόδων της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. Β΄ τάξεως.	-	Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.) Διεύθυνση Ανάπτυξης Τελωνειακών, Ελεγκτικών και Επιχειρησιακών Εφαρμογών (Δ.Α.Τ.Ε.).	Ηλεκτρονικό έντυπο αίτησης Α 100 ή αίτημα χορήγησης αποδεικτικού ενημερότητας	-	ΝΑΙ	ΝΑΙ	Αμέσως.	-

		λάβει το αίτημά του. Ο κωδικός αιτήματος παρέχει την δυνατότητα στον φορολογούμενο να παρακολουθεί την πορεία εξέλιξης του αιτήματός του, από την προσωπική του «θυρίδα» η οποία βρίσκεται στην εφαρμογή «Τα Αιτήματά μου».									
2.	Έλεγχος των προϋποθέσεων χορήγησης Αποδεικτικού Ενημερότητας.	Το αρμόδιο, κατά περίπτωση, Τμήμα της Δ.Ο.Υ. ελέγχει τις προϋποθέσεις έκδοσης αποδεικτικού ενημερότητας κατ' άρθρο 12 του Κ.Φ.Δ.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Δ'- Εσόδων της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, β) Τμήμα Γ'- Εσόδων της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως γ) Τμήμα Β'- Εσόδων της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. Α-Β' τάξεως, δ) Γραφείο Β'- Εσόδων της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. Β' τάξεως.	-	Ο Προϊστάμενος της αρμόδιας Δ.Ο.Υ.	-	-	-	-	Εξαρτάται από την πολυπλοκότητα της εικόνας του φορολογούμενου.	1
3.	Ορισμός του ποσοστού παρακράτησης του αποδεικτικού ενημερότητας από τον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας που έχει την επιδίωξη της είσπραξης της οφειλής, όπου απαιτείται. Σημειώνεται ότι στις περιπτώσεις που δεν απαιτείται ποσοστό παρακράτησης, το παρόν βήμα παραλείπεται.	Σημειώνεται ότι εάν υφίστανται οφειλές σε αναστολή ή ληξιπρόθεσμες ρυθμισμένες οφειλές , απαιτείται έγκριση από τον αρμόδιο Προϊστάμενο για την επιδίωξη της είσπραξης της οφειλής υπηρεσίας, ο οποίος ορίζει και το ποσοστό παρακράτησης επί του αποδεικτικού, όπου απαιτείται. Ως εκ τούτου, το αίτημα διαβιβάζεται από τη Δ.Ο.Υ. υποδοχής του αιτήματος στην υπηρεσία που έχει την αρμοδιότητα της επιδίωξης είσπραξης της οφειλής. Αφότου οριστεί το ποσοστό παρακράτησης, το αίτημα επιστρέφεται στη Δ.Ο.Υ. υποδοχής του αιτήματος. Επισημαίνεται ότι στις περιπτώσεις που δεν απαιτείται ποσοστό παρακράτησης, το παρόν βήμα παραλείπεται.	Ο Προϊστάμενος της υπηρεσίας έχει την αρμοδιότητα της επιδίωξης της είσπραξης της οφειλής, (Δ.Ο.Υ./ Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. / Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π./ ΚΕ.Β.ΕΙΣ.).	Η Δ.Ο.Υ. υποδοχής του αιτήματος.	Η Δ.Ο.Υ. υποδοχής του αιτήματος.	-	-	-	-	Εξαρτάται από την πολυπλοκότητα της εικόνας του φορολογούμενου.	2

			<u>Κατά</u>								
2.4 Εγγραφή υποθήκης											
4.	Έκδοση του Αποδεικτικού Ενημερότητας και προώθηση αυτού από τον Προϊστάμενο του αρμόδιου κατά περίπτωση, Τμήματος Εσόδων για υπογραφή.	Το αρμόδιο, κατά περίπτωση, τμήμα Εσόδων της Δ.Ο.Υ. υποδοχής του αιτήματος εκδίδει, μέσω του ΟΠΣ TAXIS, Αποδεικτικό Ενημερότητας και προωθεί το αντίστοιχο πιστοποιητικό στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. για υπογραφή. Σημειώνεται ότι επιτρέπεται η περαιτέρω εξουσιοδότηση υπογραφής από τον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. στον Προϊστάμενο του Τμήματος Εσόδων της ίδιας Δ.Ο.Υ.	Εσόδων της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, β) Τμήμα Γ'- Εσόδων της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως γ) Τμήμα Β'- Εσόδων της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. Α-Β' τάξεως, δ) Γραφείο Β'- Εσόδων της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. Β' τάξεως.	-	Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ.	Αποδεικτικό ενημερότητας για χρέη προς το δημόσιο.	NAI	-	NAI	Αμέσως.	3
5.	Ψηφιακή κοινοποίηση του Αποδεικτικού Ενημερότητας μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «e-Κοινοποιήσεις» της πληροφορημένης του taxisnet.	Το Αποδεικτικό Ενημερότητας αναρτάται στην ηλεκτρονική εφαρμογή «e-Κοινοποιήσεις» της πληροφορημένης του taxisnet στην οποία ο φορολογούμενος έχει πρόσβαση με τους προσωπικούς του κωδικούς. Το Αποδεικτικό Ενημερότητας, όπως αυτό αναρτάται στην ως άνω ηλεκτρονική εφαρμογή, επέχει θέση πρωτοτύπου.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Δ'- Εσόδων της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, β) Τμήμα Γ'- Εσόδων της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως γ) Τμήμα Β'- Εσόδων της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. Α-Β' τάξεως, δ) Γραφείο Β'- Εσόδων της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. Β' τάξεως.	Διεύθυνση Υπηρεσιών Δεδομένων (Δ.ΥΠΗ.ΔΕΔ.), Διεύθυνση Επιχειρησιακών Διαδικασιών (Δι.ΕΠΙ.ΔΙ.) και Διεύθυνση Ανάπτυξης Φορολογικών Εφαρμογών (Δ.Α.Φ.Ε.) της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.).	Φυσικά ή Νομικά πρόσωπα, κατά περίπτωση.	Αποδεικτικό ενημερότητας για χρέη προς το δημόσιο.	-	NAI	NAI	Αμέσως	4
										Σύνολο Χρόνου	Αμέσως και μέχρι 10 ημέρες.

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

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ	A.- Νομοθετικές Διατάξεις: 1) Άρθρο 1257 παρ. 1 του άρθρου 1262 και άρθρα 1305 – 1309 του ΑΣΤΙΚΟΥ ΚΩΔΙΚΑ, όπως ισχύουν, 2) γ'εδάφιο άρθρου 8 του ν. 4978/2022 (Α'190/7-10-2022) «Κύρωση Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων», 3) παρ. 4 του άρθρου 46 και παρ. 2 του άρθρου 49 του 4987/ 2022 (Α' 206) «Κύρωση Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας», 4) ν.2308/1995 (Α'114) «Κτηματογράφηση για τη δημιουργία Εθνικού Κτηματολογίου. Διαδικασία έως τις πρώτες εγγραφές στα κτηματολογικά βιβλία και άλλες διατάξεις», 5) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως εκάστοτε ισχύει. B.- Αποφάσεις του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ), αριθ. : 6) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/ 23-10-2020 (Β'4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, 7) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1065199 ΕΞ2022/ 20-07-2022 (Β'3886) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής “Με εντολή Διοικητή” σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης» όπως εκάστοτε ισχύει, 8) Ο.Δ.Ε.Ε. Β 1102269 ΕΞ 2022/12-10-2022 με θέμα: «Κοινοποίηση των διατάξεων των άρθρων πρώτου και δεύτερου του ν. 4978/2022 (Α'190/7-10-2022) «Κύρωση Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων».

	Μετά από την εγγραφή της υποθήκης επιστρέφονται στην αρμόδια Φορολογική Αρχή δύο (2) αντίγραφα των ανωτέρω εγγράφων, κατά περίπτωση, από τα οποία το ένα (1) αντίγραφο πρέπει να κοινοποιηθεί στον οφειλέτη εντός προθεσμίας οκτώ (8) ημερών από την εγγραφή της υποθήκης. Δημιουργείται φυσικός φάκελος στο Αρχείο του αρμόδιου για τη δικαστική και νομική υποστήριξη της Φορολογικής Αρχής Τμήματος.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Κατ' εκτίμηση, από 3.500 – 4.500/έτος για το σύνολο των αρμόδιων υπηρεσιών.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο (α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Επιλογή οφειλέτη και ακινήτου βάσει της οφειλόμενης ληξιπρόθεσμης ή μη οφειλής.	Υπάλληλος του αρμόδιου Τμήματος για τη δικαστική και νομική υποστήριξη της Φορολογικής Αρχής, κατά περίπτωση {Δ.Ο.Υ. Α΄ και Α1΄ Τάξεως, Κέντρου Φορολογουμένων Μεγάλου Πλούτου (Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.), Κέντρου Φορολογουμένων Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.), Επιχειρησιακής Μονάδας Είσπραξης (Ε.Μ.ΕΙΣ.), Κέντρα Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης } αναζητά στο πρόγραμμα TAXIS, τυχόν, υπάρχοντα ηλεκτρονικό φάκελο κατάσχεσης για συγκεκριμένο οφειλέτη. Εάν υπάρχει κάποιος φάκελος κατάσχεσης, εντοπίζει το αρμόδιο Υποθηκοφυλακείο ή Κτηματολογικό Γραφείο, στο οποίο υπάγεται το ακίνητο του οφειλέτη, από την έκθεση κατάσχεσης ή από το αποδεικτικό επίδοσής της και προχωρά στο Βήμα 16. Εάν όχι, παρεμβάλλονται τα Βήματα 2 έως 15.	Κατά περίπτωση: α) Τμήμα Β΄ - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α΄ και Τμήμα Α΄ - των Δ.Ο.Υ. Α1΄ τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες	TAXIS	-	Φάκελος κατάσχεσης (ηλεκτρονικός)	NAI	NAI	NAI	5 λεπτά.	-

			Οφειλετών. δ) Τμήματα των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης: Τμήμα Β΄-Νομικής Υποστήριξης, Τμήματα Γ1 και Γ΄2- Είσπραξης Οφειλών, Τμήμα Δ΄- Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
2.	Επιλογή ακινήτου για την εγγραφή υποθήκης.	Υπάλληλος του αρμόδιου Τμήματος για τη δικαστική και νομική υποστήριξη της Φορολογικής Αρχής , επιλέγει από το Εκκαθαριστικό Σημείωμα: «Ενιαίος Φόρος Ιδιοκτησίας Ακινήτου (ΕΝ.Φ.Ι.Α.)» του οφειλέτη ή από άλλη πηγή πληροφόρησης, ακίνητο προς εγγραφή της υποθήκης, του οποίου η αντικειμενική αξία επαρκεί για την κάλυψη των ληξιπρόθεσμων και μη ληξιπρόθεσμων χρεών του οφειλέτη.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β΄- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α΄ και Τμήμα Α΄- των Δ.Ο.Υ. Α1΄ τάξεως β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π, γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β΄- Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ΄- Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή	-	-	Εκκαθαριστικό Σημείωμα, ΕΝ.Φ.Ι.Α.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	15 λεπτά.	1

			γγ) Δ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών, δ) Τμήματα των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης: Τμήμα Β΄-Νομικής Υποστήριξης, Τμήματα Γ1 και Γ΄2- Είσπραξης Οφειλών, Τμήμα Δ΄ - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
3.	Αναζήτηση του αρμόδιου Υποθηκοφυλακείου/Κτηματολογικού Γραφείου στο οποίο θα εγγραφεί η υποθήκη.	Υπάλληλος του αρμόδιου Τμήματος για τη δικαστική και νομική υποστήριξη της Φορολογικής Αρχής αναζητά στον ιστότοπο www.ktimatologio.gr (επιλέγοντας νομό και περιοχή) και στο Διαδίκτυο (Internet) - (Πίνακες Χωρικής Αρμοδιότητας Υποθηκοφυλακείων και Κτηματολογικών Γραφείων) βρίσκει το κατά τόπον αρμόδιο Υποθηκοφυλακείο ή Κτηματολογικό Γραφείο για την περιοχή, στην οποία βρίσκεται το επιλεγέν ακίνητο του οφειλέτη προς εγγραφή υποθήκης, ώστε να γνωρίζει που θα απευθυνθεί για την εγγραφή της υποθήκης.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β΄- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α΄ και Τμήμα Α΄- των Δ.Ο.Υ. Α1΄τάξεως β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π, γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β΄- Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ΄- Επιχειρησιακού	-	-	-	-	ΝΑΙ	-	20 λεπτά.	2

			Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης: Τμήμα Β'-Νομικής Υποστήριξης, Τμήματα Γ1 και Γ'2- Είσπραξης Οφειλών, Τμήμα Δ' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
4.	Σύνταξη Αίτησης για τη Χορήγηση Βεβαίωσης Ακίνητης Περιουσίας. Στην περίπτωση που δεν υπάρχει πληροφορία για την ύπαρξη ακίνητης περιουσίας ακολουθούνται τα βήματα 5 έως 9.	Υπάλληλος του αρμόδιου Τμήματος για τη δικαστική και νομική υποστήριξη της Φορολογικής Αρχής συντάσσει «Αίτηση Χορήγησης Βεβαίωσης Ακίνητης Περιουσίας» του οφειλέτη, η οποία απευθύνεται στο κατά τόπον αρμόδιο Υποθηκοφυλακείο ή Κτηματολογικό Γραφείο. Η εν λόγω αίτηση μπορεί να δημιουργηθεί, είτε μέσω TAXIS, ακολουθώντας τη διαδρομή TAXIS «ΔΙΚΑΣΤΙΚΟ/ ΑΝΑΓΚΑΣΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ/ ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ/ ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ / Αιτήσεις Βεβαίωσης Ακίνητης Περιουσίας», είτε σε απλό έγγραφο Word. Στην περίπτωση που δεν	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' και Τμήμα Α' - των Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π, γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού	-	-	«Αίτηση Χορήγησης Βεβαίωσης Ακίνητης Περιουσίας».	-	NAI	NAI	15 λεπτά.	3

		προκύπτει από φορολογικό ή άλλο έγγραφο η ύπαρξη περιουσιακού στοιχείου, υποβάλλεται σχετικό αίτημα σε υποθηκοφυλακείο/α, για τη χορήγηση σχετικής βεβαίωσης περί υφιστάμενων εμπράγματος και γενικώς εγγραπτέων δικαιωμάτων του οφειλέτη.	Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης: Τμήμα Β'-Νομικής Υποστήριξης, Τμήματα Γ1 και Γ'2- Είσπραξης Οφειλών, Τμήμα Δ' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
5.	Προσυπογραφή της Αίτησης Χορήγησης Βεβαίωσης Ακίνητης Περιουσίας από τον Προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος.	Η Αίτηση Χορήγησης Βεβαίωσης Ακίνητης Περιουσίας προσυπογράφεται από τον Προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος για τη δικαστική και νομική υποστήριξη της Φορολογικής Υπηρεσίας και από τον Προϊστάμενο της Υποδιεύθυνσης, όπου	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, Τμήμα Α' - των Δ.Ο.Υ. Α1 τάξεως β) Αυτοτελές Τμήμα	-	-	Αίτηση Χορήγησης Βεβαίωσης Ακίνητης Περιουσίας.	NAI	-	-	1 ημέρα.	4

		προβλέπεται.	Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π, γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης: Τμήμα Β'-Νομικής Υποστήριξης, Τμήματα Γ1 και Γ'2- Είσπραξης Οφειλών, Τμήμα Δ' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.									

6.	Υπογραφή της Αίτησης Χορήγησης Βεβαίωσης Ακίνητης Περιουσίας από τον Προϊστάμενο της αρμόδιας Φορολογικής Υπηρεσίας.	Η Αίτηση Χορήγησης Βεβαίωσης Ακίνητης Περιουσίας υπογράφεται από τον Προϊστάμενο της αρμόδιας Φορολογικής Υπηρεσίας.	<u>Κατά περίπτωση:</u> Δ.Ο.Υ. Α' και Α1 τάξεως, Ελεγκτικά Κέντρα (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.), Ε.Μ.ΕΙΣ. Κέντρα Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης.	-	-	Αίτηση Χορήγησης Βεβαίωσης Ακίνητης Περιουσίας.	ΝΑΙ	-	-	-	5
7.	Απόδοση αριθμού πρωτοκόλλου της ως άνω αίτησης.	Αποδίδεται αριθμός πρωτοκόλλου στην Αίτηση Χορήγησης Βεβαίωσης Ακίνητης Περιουσίας, από υπάλληλο του αρμόδιου Τμήματος για τη γραμματειακή, μηχανογραφική και διοικητική υποστήριξη της Φορολογικής Υπηρεσίας.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' και Τμήμα ΣΤ' - Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήμα Α' - Διοικητικής Μέριμνας, Νομικής Υποστήριξης και Στατιστικής Παρακολούθησης της Ε.Μ.ΕΙΣ. δ) Τμήμα Α' - Διοικητικής Μέριμνας και Στατιστικής Παρακολούθησης του των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης.	-	-	Αίτηση Χορήγησης Βεβαίωσης Ακίνητης Περιουσίας.	ΝΑΙ	-	-	1 ημέρα.	6
8.	Αποστολή της Αίτησης Χορήγησης Βεβαίωσης Ακίνητης Περιουσίας στο αρμόδιο Υποθηκοφυλακείο ή Κτηματολογικό Γραφείο.	Υπάλληλος του αρμόδιου Τμήματος για τη γραμματειακή, διοικητική και μηχανογραφική υποστήριξη της Φορολογικής Υπηρεσίας αποστέλλει, ταχυδρομικώς, στο αρμόδιο Υποθηκοφυλακείο ή Κτηματολογικό Γραφείο την ανωτέρω Αίτηση. Επίσης, η αίτηση δύναται να	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, και Τμήμα ΣΤ' - Δ.Ο.Υ.	-	Αρμόδιο Υποθηκοφυλακείο ή Κτηματολογικό Γραφείο	Αίτηση Χορήγησης Βεβαίωσης Ακίνητης Περιουσίας.	ΝΑΙ	-	-	1 ημέρα.	7

		επιδοθεί με υπάλληλο της Φορολογικής Υπηρεσίας ή με δικαστικό επιμελητή	Α1' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π, γ) Τμήμα Α' - Διοικητικής Μέριμνας, Νομικής Υποστήριξης και Στατιστικής Παρακολούθησης της Ε.Μ.ΕΙΣ. δ) Τμήμα Α' - Διοικητικής Μέριμνας και Στατιστικής Παρακολούθησης του των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης.								
9.	Παραλαβή Βεβαίωσης Ακίνητης Περιουσίας από το Υποθηκοφυλακείο/Κτηματολογικό Γραφείο.	Υπάλληλος του αρμόδιου Τμήματος, για τη δικαστική και νομική υποστήριξη της Φορολογικής Αρχής, παραλαμβάνει, κατά τα αναφερόμενα στο προηγούμενο βήμα, τη Βεβαίωση ακίνητης περιουσίας του οφειλέτη (αντίγραφο μερίδας από το Υποθηκοφυλακείο ή βεβαίωση με τους αναγραφόμενους Κωδικούς Αριθμούς Εθνικού Κτηματολογίου (Κ.Α.Ε.Κ.) των ακινήτων του οφειλέτη από το Κτηματολογικό Γραφείο).	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' και Τμήμα Α' - των Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π, γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοιχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού	Αρμόδιο Υποθηκοφυλακείο ή Κτηματολογικό Γραφείο.	-	Βεβαίωση Ακίνητης Περιουσίας.	ΝΑΙ	-	-	10 ημέρες.	8

			Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης: Τμήμα Β'-Νομικής Υποστήριξης, Τμήματα Γ1 και Γ'2- Είσπραξης Οφειλών, Τμήμα Δ'- Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
10.	Σύνταξη Αίτησης για την αποστολή συμβολαίου ή κτηματολογικού φύλλου.	Υπάλληλος του αρμόδιου Τμήματος, για τη δικαστική και νομική υποστήριξη της Φορολογικής Αρχής, από την παραληφθείσα Βεβαίωση Ακίνητης Περιουσίας εντοπίζει το ακίνητο που είχε αρχικά επιλέξει από το Εκκαθαριστικό «Ενιαίος Φόρος Ιδιοκτησίας Ακινήτων (ΕΝ.Φ.Ι.Α.)» για την εγγραφή υποθήκης και συντάσσει αίτηση για την αποστολή αντιγράφου του σχετικού συμβολαίου, η οποία απευθύνεται στον συντάξαντα το συμβόλαιο. συμβολαιογράφο ή Αίτηση για την αποστολή αντιγράφου κτηματολογικού φύλλου, η οποία	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' και Τμήμα Α' - των Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού	-		Αίτηση για αποστολή αντιγράφου συμβολαίου ή Αίτηση για αποστολή κτηματο- λογικού φύλλου.	ΝΑΙ	-	-	10 λεπτά.	9

		απευθύνεται στο αρμόδιο Κτηματολογικό Γραφείο.	Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης: Τμήμα Β' - Νομικής Υποστήριξης, Τμήματα Γ1 και Γ2- Είσπραξης Οφειλών, Τμήμα Δ' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
11.	Προσυπογραφή της Αίτησης αποστολής αντιγράφου συμβολαίου ή κτηματολογικού φύλλου από τον Προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος.	Η Αίτηση αποστολής αντιγράφου συμβολαίου ή κτηματολογικού φύλλου προσυπογράφεται από τον Προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος για τη δικαστική και νομική υποστήριξη της αρμόδιας Φορολογικής Υπηρεσίας, κατά περίπτωση και από Προϊστάμενο Υποδιεύθυνσης, όπου προβλέπεται.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ Α' και Α1' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης	-	-	Αίτηση για αποστολή αντιγράφου συμβολαίου ή Αίτηση για αποστολή κτηματολογικού φύλλου.	-	-	-	-	10

			του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π, γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής: αα) Τμήματα Γ' και Δ' - Είσπραξης Οφειλών, ββ) Τμήμα Ε' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
12.	Υπογραφή της Αίτησης αποστολής αντιγράφου συμβολαίου ή κτηματολογικού φύλλου από τον Προϊστάμενο	Η Αίτηση αποστολής αντιγράφου συμβολαίου ή κτηματολογικού φύλλου υπογράφεται από τον Προϊστάμενο της αρμόδιας Φορολογικής Υπηρεσίας.	<u>Κατά περίπτωση:</u> Δ.Ο.Υ. Α' και Α1' τάξεως, Ειδικές Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες (Ε.Α.Υ.)	-	-	Αίτηση για αποστολή αντιγράφου συμβολαίου ή Αίτηση για αποστολή	ΝΑΙ	-	-	1 ημέρα.	11

	της αρμόδιας Φορολογικής Υπηρεσίας.		(Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.), Ε.Μ.ΕΙΣ. Κέντρα Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης.			κτηματο-λογικού φύλλου.					
13.	Απόδοση αριθμού πρωτοκόλλου της ως άνω Αίτησης.	Αποδίδεται αριθμός πρωτοκόλλου εξερχόμενου εγγράφου στην Αίτηση αποστολής αντιγράφου συμβολαίου ή κτηματολογικού φύλλου, από τον υπάλληλο του αρμόδιου Τμήματος για τη γραμματειακή, διοικητική και μηχανογραφική υποστήριξη της Φορολογικής Υπηρεσίας.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Ε΄- Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α΄ και Α1΄ τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήμα Α΄- Διοικητικής Μέριμνας, Νομικής Υποστήριξης και Στατιστικής Παρακολούθησης της Ε.Μ.ΕΙΣ. δ) Τμήμα Α΄- Διοικητικής Μέριμνας και Στατιστικής Παρακολούθησης του των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης.	-	-	Αίτηση για αποστολή αντιγράφου συμβολαίου ή Αίτηση για αποστολή κτηματο-λογικού φύλλου.	ΝΑΙ	-	-	1 ημέρα.	12
14.	Αποστολή της ως άνω Αίτησης για αντίγραφο συμβολαίου ή κτηματολογικού φύλλου στον συμβολαιογράφο ή στο Κτηματολογικό Γραφείο, αντίστοιχα.	Υπάλληλος του αρμόδιου Τμήματος για τη γραμματειακή, διοικητική και μηχανογραφική υποστήριξη της φορολογικής υπηρεσίας αποστέλλει στον συμβολαιογράφο ή στο Κτηματολογικό Γραφείο τη σχετική Αίτηση ταχυδρομικώς ή με άλλον υπάλληλο της Υπηρεσίας ή με δικαστικό επιμελητή.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Ε΄- Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α΄ και Α1΄ τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του	-	Συμβο-λαιογράφος ή Κτηματολογικό Γραφείο.	Αίτηση για αποστολή αντιγράφου συμβολαίου ή Αίτηση για αποστολή κτηματο-λογικού φύλλου.	ΝΑΙ	-	-	1 ημέρα.	13

			Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήμα Α΄ - Διοικητικής Μέριμνας, Νομικής Υποστήριξης και Στατιστικής Παρακολούθησης της Ε.Μ.ΕΙΣ. δ) Τμήμα Α΄ - Διοικητικής Μέριμνας και Στατιστικής Παρακολούθησης του των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης								
15.	Παραλαβή αιτηθέντος αντιγράφου συμβολαίου ή κτηματολογικού φύλλου.	Υπάλληλος του αρμόδιου Τμήματος, για τη δικαστική και νομική υποστήριξη της Φορολογικής Αρχής, παραλαμβάνει το αιτηθέν αντίγραφο συμβολαίου ή κτηματολογικού φύλλου, στο οποίο αναγράφονται όλα τα στοιχεία του ακινήτου που είναι απαραίτητα για την εγγραφή υποθήκης, ήτοι: α) Είδος και ποσοστό δικαιώματος του οφειλέτη στο ακίνητο. β) Είδος ακινήτου. γ) Έκταση ακινήτου. δ) Διεύθυνση ακινήτου, περιοχή, δήμος. ε) Σύνορα του οικοπέδου. στ) Τίτλος κτήσης, στοιχεία συμβολαιογράφου, τόμος και αριθμός μεταγραφής.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β΄ - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α΄ και Α1΄ τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή	Συμβολαιο- γράφος ή Κτηματολογικό Γραφείο.	-	Αντίγραφο Συμβολαίου ή Κτηματολο- γικού φύλλου.	ΝΑΙ	-	-	10 ημέρες.	14

			γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης: αα) Τμήμα Β'-Νομικής Υποστήριξης, Τμήματα Γ1 και Γ'2- Είσπραξης Οφειλών, Τμήμα Δ' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
16.	Καταχώριση περιουσιακών στοιχείων στο πρόγραμμα TAXIS.	Υπάλληλος του αρμόδιου Τμήματος, για τη δικαστική και νομική υποστήριξη της Φορολογικής Αρχής, καταχωρεί τα ανωτέρω απαραίτητα στοιχεία στο πρόγραμμα TAXIS «ΔΙΚΑΣΤΙΚΟ/ΑΝΑΓΚΑΣΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ/ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ/ Περιουσιακά Στοιχεία Φορολογουμένου».	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' και Τμήμα Α' - των Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού	TAXIS	-	Αντίγραφο Συμβολαίου ή Αντιγράφου Κτηματολογικού φύλλου, σε συνδυασμό με τη Βεβαίωση Ακίνητης Περιουσίας.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	-	20 λεπτά.	1, 15

			Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης: Τμήμα Β'-Νομικής Υποστήριξης, Τμήματα Γ1 και Γ2- Είσπραξης Οφειλών, Τμήμα Δ' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
17.	Δημιουργία περίληψης εγγραφής υποθήκης στο πρόγραμμα TAXIS.	Υπάλληλος του αρμόδιου Τμήματος, για τη δικαστική και νομική υποστήριξη της Φορολογικής Αρχής, δημιουργεί την περίληψη εγγραφής υποθήκης στο πρόγραμμα TAXIS, ακολουθώντας την εξής διαδικασία: «ΔΙΚΑΣΤΙΚΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗΣ/ΜΕΤΡΑ ΠΡΑΞΕΙΣ ΤΡΙΤΩΝ/ Υποθήκη που εγγράφεται από τη Δ.Ο.Υ.» -Πληκτρολόγηση του Αριθμού Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.) του οφειλέτη. -«Εισαγωγή» των ληξιπρόθεσμων χρεών του οφειλέτη και των χρεών	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' και Τμήμα Α' - των Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.:	TAXIS	-	-	-	-	NAI	15 λεπτά.	15

		συνυποχρέωσης και συνυπευθυνότητας αυτού, με ιδιαίτερη προσοχή στο ποσοστό συνυποχρέωσης ή συνυπευθυνότητας. Εισαγωγή των μη ληξιπρόθεσμων οφειλών, στην περίπτωση που η υποθήκη εγγράφεται κατά την διαδικασία: α) της παρ. 2 του άρθρου 8 «Λήψη μέτρων σε περίπτωση καταδολίευσης» του ν.δ. 356/1974 (Α'90), <u>επιλέγοντας στο TAXIS:</u> «Λήψης μέτρων δια μη ληξιπρόθεσμα χρέη» και β) της παρ. 4 του άρθρου 46 «Λήψη διασφαλιστικών μέτρων» και της παρ. 2 του άρθρου 49 «Λήψη μέτρων σε περίπτωση υπόνομιας καταδολίευσης» του ν. 4174/2013 (Α'170), <u>επιλέγοντας στο TAXIS:</u> «Μέτρα διασφάλισης των οφειλών στο Δημόσιο». -Εισαγωγή «Περιουσιακών Στοιχείων του οφειλέτη», με επιλογή συγκεκριμένου περιουσιακού στοιχείου. -Αποθήκευση (F2) και απόδοση από το Πρόγραμμα TAXIS αριθμού ειδικού βιβλίου για την συγκεκριμένη περιλήψη εγγραφής υποθήκης.	αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης: Τμήμα Β' - Νομικής Υποστήριξης, Τμήματα Γ1 και Γ2- Είσπραξης Οφειλών, Τμήμα Δ' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
18.	Εκτύπωση Περιλήψης Εγγραφής υποθήκης και του Πίνακα Χρεών από το TAXIS.	Υπάλληλος του αρμόδιου Τμήματος, για τη δικαστική και νομική υποστήριξη της Φορολογικής Αρχής, προβαίνει σε ανάκτηση του αύξοντα αριθμού της δημιουργηθείσας, κατά το προηγούμενο Βήμα, στο TAXIS	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' και Τμήμα Α' - των Δ.Ο.Υ.	-	-	Περίληψη Εγγραφής Υποθήκης/ Περιλήψη Καταχώρισης Εγγραπτέας	-	NAI	NAI	15 λεπτά.	17

[illegible]

			Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
19.	Σύνταξη Αίτησης για εγγραφή υποθήκης.	Υπάλληλος του αρμόδιου Τμήματος, για τη δικαστική και νομική υποστήριξη της Φορολογικής Αρχής, συντάσσει αίτηση απευθυνόμενη στο αρμόδιο Υποθηκοφυλακείο, με την οποία ζητείται η εγγραφή υποθήκης. Εάν για την περιοχή που βρίσκεται το ακίνητο του οφειλέτη λειτουργεί Κτηματολογικό Γραφείο, ο υπάλληλος συμπληρώνει το ειδικό έντυπο Κτηματολογίου «Αίτηση Καταχώρισης Εγγραπτέας Πράξης», το οποίο στην συνέχεια εκτυπώνει.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β΄ - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α΄ και Τμήμα Α΄ - των Δ.Ο.Υ. Α1΄ τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π, γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης	-	-	Αίτηση Εγγραφής Υποθήκης/ Αίτηση Καταχώρισης Εγγραπτέας Πράξης.	-	ΝΑΙ	ΝΑΙ	15 λεπτά.	18

			(ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης: Τμήμα Β΄-Νομικής Υποστήριξης, Τμήματα Γ1 και Γ2- Είσπραξης Οφειλών, Τμήμα Δ΄ - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
20.	Σύνταξη διαβιβαστικού εγγράφου.	Στην περίπτωση που τα σχετικά έγγραφα θα αποσταλούν ταχυδρομικώς στο αρμόδιο Υποθηκοφυλακείο ή Κτηματολογικό Γραφείο, ο παραπάνω υπάλληλος συντάσσει διαβιβαστικό έγγραφο για την αποστολή της Αίτησης και των Περιλήψεων, προς εγγραφή της υποθήκης. Εναλλακτικά, η κατάθεση των εγγράφων μπορεί να γίνει από άλλον υπάλληλο της Υπηρεσίας ή από δικαστικό επιμελητή, οπότε δεν απαιτείται η σύνταξη διαβιβαστικού.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β΄ - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ Α΄ και Τμήμα Α΄ - των Δ.Ο.Υ. Α1΄ τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π, γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων	-	-	Διαβιβαστικό έγγραφο.	-	ΝΑΙ	-	15 λεπτά.	18

			Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης: Τμήμα Β'-Νομικής Υποστήριξης, Τμήματα Γ1 και Γ'2-Είσπραξης Οφειλών, Τμήμα Δ'-Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
21.	Προσυπογραφή εγγράφων: (Αίτηση Εγγραφής Υποθήκης/αίτηση καταχώρησης εγγραπτέας πράξης, Περίληψη Εγγραφής υποθήκης/περίληψη καταχώρησης εγγραπτέας πράξης και Διαβιβαστικό) από τον Προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος.	Τα ανωτέρω έγγραφα (Αίτηση Εγγραφής Υποθήκης/Αίτηση Καταχώρησης Εγγραπτέας Πράξης, Περίληψη Εγγραφής Υποθήκης/Περίληψη Καταχώρησης Εγγραπτέας Πράξης και Διαβιβαστικό) προσυπογράφονται από τον Προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος, για τη δικαστική και νομική υποστήριξη της αρμόδιας Φορολογικής Αρχής, κατά περίπτωση και από τον Προϊστάμενο της Υποδιεύθυνσης, όπου προβλέπεται.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως και Τμήμα Α' - των Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και	-	-	1) Αίτηση εγγραφής υποθήκης/ Αίτηση Καταχώρισης Εγγραπτέας Πράξης 2) Περίληψη Εγγραφής Υποθήκης/ Περίληψη Καταχώρισης εγγραπτέας πράξης 3) Διαβιβαστικό έγγραφο.	-	-	-	-	20

			Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης: Τμήμα Β'-Νομικής Υποστήριξης, Τμήματα Γ1 και Γ'2- Είσπραξης Οφειλών, Τμήμα Δ' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
22.	Υπογραφή εγγράφων από τον Προϊστάμενο της αρμόδιας Φορολογικής Αρχής.	Τα ανωτέρω έγγραφα (Αίτηση Εγγραφής Υποθήκης/Αίτηση Καταχώρησης Εγγραπτέας Πράξης, Περίληψη Εγγραφής Υποθήκης/Περίληψη Καταχώρησης Εγγραπτέας Πράξης και Διαβιβαστικό) υπογράφονται από τον Προϊστάμενο της αρμόδιας, κατά περίπτωση, Φορολογικής Υπηρεσίας.	<u>Κατά περίπτωση:</u> Δ.Ο.Υ. Α' και Α1' τάξεως, Ειδικές Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες (Ε.Α.Υ.) (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.), Ε.Μ.ΕΙΣ. των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης.	-	-	1) Αίτηση εγγραφής υποθήκης/ Αίτηση Καταχώρισης Εγγραπτέας Πράξης 2) Περίληψη Εγγραφής Υποθήκης/ Περίληψη Καταχώρισης εγγραπτέας πράξης 3) Διαβιβαστικό έγγραφο.	ΝΑΙ	-	-	1 ημέρα.	21

23.	Απόδοση αριθμού/αριθμών πρωτοκόλλου.	Αποδίδεται αριθμός/θμοί πρωτοκόλλου από τον υπάλληλο του αρμόδιου Τμήματος για τη γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη της Φορολογικής υπηρεσίας. Εάν η υποθήκη εγγραφεί σε Κτηματολογικό Γραφείο, τότε η διαδικασία συνεχίζεται στο Βήμα 30. Για την αίτηση εγγραφής υποθήκης και την περίληψη εγγραφής υποθήκης χορηγείται ένας αριθμός πρωτοκόλλου. Για τα λοιπά αναφερόμενα χορηγείται διαφορετικός αριθμός πρωτοκόλλου ανά έγγραφο.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α΄ και Τμήμα ΣΤ΄ - Δ.Ο.Υ. Α1΄ τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήμα Α΄ - Διοικητικής Μέριμνας, Νομικής Υποστήριξης και Στατιστικής Παρακολούθησης της Ε.Μ.ΕΙΣ. δ) Τμήμα Α΄ - Διοικητικής Μέριμνας και Στατιστικής Παρακολούθησης του των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης .	-	-	1) Αίτηση εγγραφής υποθήκης/ Αίτηση Καταχώρισης Εγγραπτέας Πράξης 2) Περίληψη Εγγραφής Υποθήκης/ Περίληψη Καταχώρισης εγγραπτέας πράξης 3) Διαβιβαστικό έγγραφο.	ΝΑΙ	-	-	1 ημέρα.	22
24.	Τηλεφωνική επικοινωνία με το αρμόδιο Υποθηκοφυλακείο για το εάν προαπαιτείται η υποβολή Δήλωσης του ν. 2308/1995 (Α΄114).	Στην περίπτωση που η υποθήκη θα εγγραφεί σε Υποθηκοφυλακείο, πριν από την αποστολή των εγγράφων, ο αρμόδιος υπάλληλος του αρμόδιου Τμήματος, για την δικαστική και νομική υποστήριξη της Φορολογικής Αρχής, επικοινωνεί με το Υποθηκοφυλακείο, προκειμένου να ενημερωθεί για το εάν προαπαιτείται η υποβολή του ειδικού εντύπου «Δήλωση Νόμου 2308/1995 (Δ.2)» και λοιπών εγγράφων στο αρμόδιο Γραφείο Κτηματογράφησης. - Εάν δεν απαιτείται για την συγκεκριμένη περιοχή η υποβολή Δ2 → προχωρά απευθείας στο Βήμα 30. - Εάν απαιτείται πρώτα η υποβολή Δ2, κλπ στο αρμόδιο Γραφείο Κτηματογράφησης → Ακολουθεί,	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β΄ - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α΄ και Τμήμα Α΄ - των Δ.Ο.Υ. Α1΄ τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και	Το κατά τόπον αρμόδιο Υποθηκοφυλακείο.	-	Το ειδικό προκαθορισμένο έντυπο Δήλωσης Δ.2 [Δήλωση Νόμου 2308/1995 (Δ.2)].	-	-	-	10 λεπτά.	23

		κατ' εξαίρεση, τα Βήματα 23-29 και κατόπιν συνεχίζει κανονικά την διαδικασία. (Σημείωση: Υποβολή Δ2 απαιτείται για τις περιοχές υπό κτηματογράφηση για τις οποίες έχει γίνει ανάρτηση των προσωρινών κτηματολογικών πινάκων).	Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης: Τμήμα Β'-Νομικής Υποστήριξης, Τμήματα Γ1 και Γ'2- Είσπραξης Οφειλών, Τμήμα Δ' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
25.	Συμπλήρωση του ειδικού εντύπου «Δήλωση Νόμου 2308/1995 (Δ.2)»	Υπάλληλος του αρμόδιου Τμήματος, για την δικαστική και νομική υποστήριξη της Φορολογικής Αρχής, συμπληρώνει το ειδικό προκαθορισμένο έντυπο (Δ.2), το οποίο απευθύνει προς το αρμόδιο Γραφείο Κτηματογράφησης.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' και Τμήμα Α' - των Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του	-	-	Το ειδικό προκαθορισμένο έντυπο Δήλωσης Δ2. [Δήλωση Νόμου 2308/1995 (Δ.2)].	NAI	NAI	NAI	20 λεπτά.	24

			Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης: Τμήμα Β'-Νομικής Υποστήριξης, Τμήματα Γ1 και Γ'2- Είσπραξης Οφειλών, Τμήμα Δ' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.									

26.	Συμπλήρωση της Αίτησης για την Χορήγηση του Πιστοποιητικού Κτηματογραφούμενου Ακινήτου.	Υπάλληλος του αρμόδιου Τμήματος, για τη δικαστική και νομική υποστήριξη της Φορολογικής Αρχής, συμπληρώνει το ειδικό προκαθορισμένο έντυπο Αίτησης Χορήγησης Πιστοποιητικού Κτηματογραφούμενου Ακινήτου, το οποίο απευθύνει προς το αρμόδιο Γραφείο Κτηματογράφησης.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β΄ - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α και Τμήμα Α΄ - των Δ.Ο.Υ. Α1΄ τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης: Τμήμα Β΄-Νομικής Υποστήριξης,	-	-	Το ειδικό προκαθορισμένο έντυπο Αίτησης για Χορήγηση Πιστοποιητικού Κτηματογραφούμενου Ακινήτου.	NAI	NAI	NAI	10 λεπτά.	25

			Τμήματα Γ1 και Γ'2- Είσπραξης Οφειλών, Τμήμα Δ' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών								
27.	Προσυπογραφή του Εντύπου Δ2 και της Αίτησης για χορήγηση Πιστοποιητικού Κτηματογραφούμενου Ακινήτου από τον Προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος.	Το Έντυπο Δ2 και η Αίτηση για τη χορήγηση Πιστοποιητικού Κτηματογραφούμενου Ακινήτου προσυπογράφονται από τον Προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος για την δικαστική και νομική υποστήριξη της Φορολογικής Υπηρεσίας και από τον Προϊστάμενο της Υποδιεύθυνσης, όπου προβλέπεται.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' και Τμήμα Α' - των Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης	-	-	1) Έντυπο Δ2 2) Αίτηση για χορήγηση Πιστοποιητικού Κτηματογραφούμενου Ακινήτου.	ΝΑΙ	-	-	1 ημέρα.	26

			σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης: Τμήμα Β΄-Νομικής Υποστήριξης, Τμήματα Γ1 και Γ΄2-Είσπραξης Οφειλών, Τμήμα Δ΄- Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
28.	Υπογραφή του Εντύπου Δ.2 και της Αίτησης για χορήγηση Πιστοποιητικού Κτηματογραφούμενου Ακινήτου από τον Προϊστάμενο της αρμόδιας Φορολογικής Αρχής.	Το Έντυπο Δ2 και η Αίτηση για την χορήγηση Πιστοποιητικού Κτηματογραφούμενου Ακινήτου υπογράφονται από τον Προϊστάμενο της αρμόδιας Φορολογικής Υπηρεσίας.	<u>Κατά περίπτωση:</u> Δ.Ο.Υ. Α΄ και Α1 τάξεως, Ελεγκτικά Κέντρα (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.), Ε.Μ.ΕΙΣ. των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης.	-	-	1) Έντυπο Δ2 2) Αίτηση για χορήγηση Πιστ/κού Κτηματο-γραφούμενου Ακινήτου.	ΝΑΙ	-	-	1 ημέρα.	27
29.	Απόδοση αριθμού πρωτοκόλλου του Εντύπου Δ2 και της Αίτησης για χορήγηση Πιστοποιητικού Κτηματογραφούμενου Ακινήτου.	Αποδίδεται αριθμός/οί πρωτοκόλλου από τον υπάλληλο του αρμόδιου Τμήματος για την γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη της Φορολογικής Υπηρεσίας.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Ε΄- Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α΄ και Τμήμα ΣΤ΄- Δ.Ο.Υ. Α1΄τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήμα Α΄- Διοικητικής Μέριμνας, Νομικής Υποστήριξης και Στατιστικής Παρακολούθησης της Ε.Μ.ΕΙΣ.	-	-	1) Έντυπο Δ2 2) Αίτηση για χορήγηση Πιστοποιη-τικού Κτηματο-γραφούμενου Ακινήτου.	ΝΑΙ	-	-	1 ημέρα.	28

			δ) Τμήμα Α'- Διοικητικής Μέριμνας και Στατιστικής Παρακολούθησης του των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης.								
30.	Φωτοτύπηση Αίτησης για χορήγηση Πιστοποιητικού και Περίληψης Εγγραφής Υποθήκης.	Υπάλληλος του αρμόδιου Τμήματος, για την δικαστική και νομική υποστήριξη της Φορολογικής Αρχής, φωτοτυπεί μία (1) φορά την Αίτηση και την Περίληψη Εγγραφής Υποθήκης.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' ' και Τμήμα Α'- των Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης	-	-	1) Αίτηση εγγραφής υποθήκης 2) Περίληψη εγγραφής Υποθήκης.	ΝΑΙ	-	-	5 λεπτά.	23,24, 29

			σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης: Τμήμα Β΄-Νομικής Υποστήριξης, Τμήματα Γ1 και Γ2-Είσπραξης Οφειλών, Τμήμα Δ΄-Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.							
31.	Κατάθεση των απαραίτητων εγγράφων στο Γραφείο Κτηματογράφησης.	Υπάλληλος του αρμόδιου Τμήματος, για την δικαστική και νομική υποστήριξη της Φορολογικής Αρχής ή ο δικαστικός επιμελητής καταθέτει στο αρμόδιο Γραφείο Κτηματογράφησης το έντυπο δήλωσης Δ2, την αίτηση χορήγησης Πιστοποιητικού κτηματογραφούμενου ακινήτου και τα φωτοαντίγραφα αίτησης και περιλήψης εγγραφής υποθήκης.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β΄-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α΄ και Τμήμα Α΄- των Δ.Ο.Υ. Α1΄ τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β΄-Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ΄-Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων	Δικαστικός επιμελητής.	1) Έντυπο Δ2 2) Αίτηση για χορήγηση Πιστοποιητικού Κτηματογραφούμενου Ακινήτου 3) Φωτοαντίγραφα Αίτησης & Περιλήψης Εγγραφής Υποθήκης.	Γραφείο Κτηματογράφησης.	ΝΑΙ	-	1 ημέρα.	30

			Είσπραξης ή γγ) Δ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης: Τμήμα Β΄-Νομικής Υποστήριξης, Τμήματα Γ1 και Γ΄2- Είσπραξης Οφειλών, Τμήμα Δ΄ - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
32.	Παραλαβή των πιστοποιητικών από το Γραφείο Κτηματογράφησης.	Υπάλληλος του αρμόδιου Τμήματος, για την δικαστική και νομική υποστήριξη της Φορολογικής Αρχής, ή ο δικαστικός επιμελητής παραλαμβάνει από το αρμόδιο Γραφείο Κτηματογράφησης αποδεικτικό Υποβολής Δήλωσης Δ2, με συνημμένο το έντυπο Δ2 που είχε αποσταλεί, καθώς και Πιστοποιητικό Κτηματογραφούμενου Ακινήτου.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β΄- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α΄ ' και Τμήμα Α΄ - των Δ.Ο.Υ. Α1΄ τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β΄- Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ΄ -	Δικαστικός επιμελητής.	-	1) Αποδεικτικό Υποβολής δήλωσης Δ2, με συνημμένο το έντυπο Δ2 που έχει αποσταλεί 2) Πιστοποιητικό Κτηματογραφούμενου Ακινήτου.	ΝΑΙ	-	-	1 ημέρα.	28

			Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης: Τμήμα Β'-Νομικής Υποστήριξης, Τμήματα Γ1 και Γ'2- Είσπραξης Οφειλών, Τμήμα Δ' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
33.	Αποστολή των εγγράφων για εγγραφή της υποθήκης στο αρμόδιο Υποθηκοφυλακείο ή στο Κτηματολογικό Γραφείο.	Υπάλληλος του αρμόδιου Τμήματος, για την γραμματειακή, διοικητική και μηχανογραφική υποστήριξη, της Φορολογικής Υπηρεσίας, αποστέλλει ταχυδρομικώς, μαζί με το σχετικό διαβιβαστικό στο αρμόδιο Υποθηκοφυλακείο/Κτηματολογικό Γραφείο, την Αίτηση Εγγραφής και την Περίληψη Εγγραφής, εις τετραπλούν, για την εγγραφή της υποθήκης. Εάν έχει παρεμβληθεί η διαδικασία υποβολής Δ2 (Βήματα 23-29), τότε αποστέλλει, επιπλέον, στο αρμόδιο Υποθηκοφυλακείο τα	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' και Τμήμα ΣΤ' - Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.,	-	Υποθηκο-φυλακείο/Κτηματο-λογικό Γραφείο.	1) Διαβιβαστικό 2) Αίτηση Εγγραφής /Καταχώρισης Υποθήκης 3) Περίληψη Εγγραφής / Καταχώρισης, με συνημμένο Πίνακα Χρεών (εις τετραπλούν) & εάν	NAI	-	-	1 ημέρα.	23 ή 25 & 32

		έγγραφα που παρελήφθησαν από το Γραφείο Κτηματογραφησης στο Βήμα 29. Εναλλακτικά, τα έγγραφα μπορούν να κατατεθούν με υπάλληλο της Υπηρεσίας ή δικαστικό επιμελητή.	γ) Τμήμα Α΄ - Διοικητικής Μέριμνας, Νομικής Υποστήριξης και Στατιστικής Παρακολούθησης της Ε.Μ.ΕΙΣ. δ) Τμήμα Α΄ - Διοικητικής Μέριμνας και Στατιστικής Παρακολούθησης των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης .			απαιτούνται για το Υποθηκοφυλακείο 4) Αποδεικτικό Υποβολής Δ2 και 5) Πιστοποιητικό Κτηματογραφούμενου Ακινήτου.					
34.	Παραλαβή αντιγράφων Περιλήψεων της εγγραφείσας υποθήκης.	Το Υποθηκοφυλακείο/Κτηματολογικό Γραφείο επιστρέφει δύο (2) αντίγραφα Περιλήψεων Εγγραφής/ Καταχώρισης Υποθήκης, με συμπληρωμένα τα στοιχεία εγγραφής της υποθήκης (τόμο, φύλλο, αριθμό, ημερομηνία εγγραφής).	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β΄ - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α΄ και Τμήμα Α΄ - των Δ.Ο.Υ. Α1΄ τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή	Υποθηκοφυλακείο/Κτηματολογικό Γραφείο.	-	Περίληψη Εγγραφής/ Καταχώρισης Υποθήκης.	ΝΑΙ	-	-	10 ημέρες.	33

			γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης: Τμήμα Β'-Νομικής Υποστήριξης, Τμήματα Γ1 και Γ'2- Είσπραξης Οφειλών, Τμήμα Δ' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
35.	Καταχώριση των στοιχείων εγγραφής υποθήκης στο πρόγραμμα TAXIS.	Υπάλληλος του αρμόδιου Τμήματος, για την δικαστική και νομική υποστήριξη της Φορολογικής Αρχής, ανακτά τον αριθμό ειδικού βιβλίου της περίληψης εγγραφής υποθήκης, επιλέγοντας τον αριθμό ειδικού βιβλίου της περίληψης εγγραφής υποθήκης και πατώντας το πλήκτρο F2, καταχωρεί στο πρόγραμμα TAXIS τον τόμο, αριθμό και ημερομηνία εγγραφής της υποθήκης.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' και Τμήμα Α' - των Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού	TAXIS	-	Περίληψη Εγγραφής / Καταχώρισης Υποθήκης που παρελήφθη από το Υποθηκοφυλακείο/Κτηματολογικό Γραφείο.	ΝΑΙ	-	-	10 λεπτά.	34

			Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης: Τμήμα Β'-Νομικής Υποστήριξης, Τμήματα Γ1 και Γ'2- Είσπραξης Οφειλών, Τμήμα Δ' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
36.	Σύνταξη εγγράφου για την κοινοποίηση περιλήψης εγγραφής υποθήκης.	Υπάλληλος του αρμόδιου Τμήματος, για τη δικαστική και νομική υποστήριξη της Φορολογικής Αρχής, συντάσσει έγγραφο απευθυνόμενο στον οφειλέτη, με θέμα "Κοινοποίηση Περιλήψης Εγγραφής Υποθήκης" και επισυνάπτει σε αυτό το ένα (1) αντίγραφο Περιλήψης Εγγραφής που επιστράφηκε συμπληρωμένο με τα απαραίτητα στοιχεία εγγραφής από το Υποθηκοφυλακείο ή το Κτηματολογικό Γραφείο.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ Α' και Τμήμα Α' - των Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού	-	-	Κοινοποίηση Περιλήψης Εγγραφής Υποθήκης.	NAI	NAI	-	15 λεπτά.	35

			Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης: Τμήμα Β' - Νομικής Υποστήριξης, Τμήματα Γ1 και Γ'2- Είσπραξης Οφειλών, Τμήμα Δ' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
37.	Προσυπογραφή του εγγράφου κοινοποίησης από τον Προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος.	Το έγγραφο κοινοποίησης προσυπογράφεται από τον Προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος για τη δικαστική και νομική υποστήριξη της Φορολογικής Υπηρεσίας και από τον Προϊστάμενο της Υποδιεύθυνσης, όπου	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' και Τμήμα Δ' - των Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως,	-	-	Κοινοποίηση Περίληψης Εγγραφής Υποθήκης.	ΝΑΙ	-	-	1 ημέρα.	36

		προβλέπεται.	β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης: Τμήμα Β' - Νομικής Υποστήριξης, Τμήματα Γ1 και Γ2- Είσπραξης Οφειλών, Τμήμα Δ' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και								

			Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
38.	Υπογραφή του εγγράφου κοινοποίησης από τον Προϊστάμενο της αρμόδιας Φορολογικής Αρχής.	Το έγγραφο κοινοποίησης υπογράφεται από τον Προϊστάμενο της αρμόδιας, κατά περίπτωση, Φορολογικής Υπηρεσίας.	<u>Κατά περίπτωση:</u> Δ.Ο.Υ. Α' και Α1' τάξεως, Ειδικές Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες (Ε.Α.Υ.) (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.), Ε.Μ.ΕΙΣ., των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης.	-	-	Κοινοποίηση Περίληψης Εγγραφής Υποθήκης.	ΝΑΙ	-	-	1 ημέρα.	37
39.	Απόδοση αριθμού πρωτοκόλλου.	Αποδίδεται αριθμός/θμοί πρωτοκόλλου από τον υπάλληλο του αρμόδιου Τμήματος, για τη γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη, της Φορολογικής Υπηρεσίας.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' και Τμήμα ΣΤ' - Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήμα Α' - Διοικητικής Μέριμνας, Νομικής Υποστήριξης και Στατιστικής Παρακολούθησης της Ε.Μ.ΕΙΣ. δ) Τμήμα Α' - Διοικητικής Μέριμνας και Στατιστικής Παρακολούθησης των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.):	-	-	Κοινοποίηση Περίληψης Εγγραφής Υποθήκης.	ΝΑΙ	-	-	1 ημέρα.	38

			i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης.								
40.	Κοινοποίηση της περίληψης εγγραφής υποθήκης στον οφειλέτη.	Εντός οκτώ (8) εργάσιμων ημερών από την εγγραφή της υποθήκης, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 1308 του Αστικού Κώδικα (Α.Κ.), το ένα (1) αντίγραφο Περίληψης Εγγραφής Υποθήκης, με το σχετικό έγγραφο κοινοποίησης που τη συνοδεύει, κοινοποιείται στον οφειλέτη, με δικαστικό επιμελητή ή συστημένο.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β΄ - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α΄ και Τμήμα Α΄ - των Δ.Ο.Υ. Α1΄ τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης	Δικαστικός Επιμελητής.	Οφειλέτης.	Κοινο- ποίηση Περίληψης Εγγραφής Υποθήκης.	ΝΑΙ	-	-	3 ημέρες.	39

			(ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης: Τμήμα Β΄-Νομικής Υποστήριξης, Τμήματα Γ1 και Γ2- Είσπραξης Οφειλών, Τμήμα Δ΄ - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
41.	Ταξινόμηση όλων των σχετικών εγγράφων.	Όλα τα σχετικά με την εγγραφή της υποθήκης και την ολοκλήρωση της διαδικασίας σχέδια και έγγραφα τοποθετούνται από τον υπάλληλο του αρμόδιου Τμήματος, για την δικαστική και νομική υποστήριξη της Φορολογικής Αρχής, σε υποφάκελο, εντός του τηρούμενου στο Τμήμα Φακέλου Υποθηκών και ταξινομούνται κατά σειρά αριθμού ειδικού βιβλίου υποθήκης, ανά έτος εγγραφής ή με αλφαβητική σειρά.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β΄ - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α΄ και Τμήμα Α΄ - των Δ.Ο.Υ. Α1΄ τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων	-	-	-	-	-	-	5 λεπτά.	40

2.5 Κατασχέσεις εις χείρας τρίτων									
		Ενεργειών Είσπραξης							
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:		Φορολογίας(Γ.Δ.Φ.).							
		Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης							
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:		Διεύθυνση Διαδικασιών Εισπράξεων και Επιστροφών (ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ.)							
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:		Επιχειρησιακή Μονάδα Είσπραξης (Ε.Μ.ΕΙΣ.), Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.) Α' και Α'1 τάξεως, Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.), Κέντρο Ελέγχου Φορολογουμένων Μεγάλου Πλούτου (Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.), Κέντρα Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης.							
		Χρεών άλλων Ειδικών							
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:		Κατασχέσεις εις χείρας τρίτων.							
ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ				1) «Άρθρα 30 έως 37, 76 του ν. 4978/2022 (Α'190/7-10-2022) «Κύρωση Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων», 2) άρθρο 24 του ν. 2915/2001 (Α'109) «Επιτάχυνση της τακτικής διαδικασίας ενώπιον των πολιτικών δικαστηρίων και λοιπές δικονομικές και συναφείς ρυθμίσεις», 3) άρθρο 62 του ν. 4170/2013 (Α'163) «Ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/16/ΕΕ, ρύθμιση θεμάτων της ΕΛ.Τ.Ε., αναμόρφωση Οργανισμού του Ν.Σ.Κ. και άλλες διατάξεις», 4) αριθ. 1013971/892/0016/ΠΟΛ 1138/07-12-2006 εγκύκλιος του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Εισπράξεων Δημοσίων Εσόδων της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογίας «Κατάσχεση «εις χείρας τρίτου» βεβαίωση – είσπραξη του χρέους σε βάρος του», 5) ΠΟΛ 1109/14-04-2014 (ΑΔΑ:ΒΙΗΜΗ-ΖΘ7) απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων «Κοινοποίηση των διατάξεων της παραγράφου Α' (τροποποίηση διατάξεων ν.δ. 356/1974 – ΚΕΔΕ) του τρίτου άρθρου του κεφαλαίου Β' του νόμου 4254/2014 (ΦΕΚ 85 Α'/07-04-2014)», 6) ΠΟΛ 1257/04-12-2013 (Β'3099) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών «Διαδικασία κοινοποίησης κατασχετηρίων για την επιβολή κατάσχεσης απαιτήσεων στα χέρια πιστωτικών ιδρυμάτων και δήλωσης αυτών με ηλεκτρονικά μέσα κατ' εφαρμογή των					
				Σύνολο Χρόνου		-50 ημέρες εάν δεν υπάρχει συγκροτημένος φάκελος κατάσχεσης -25 ημέρες εάν υπάρχει ήδη συγκροτημένος φάκελο κατάσχεσης.			

ΣΚΟΠΟΣ:	Επίσπευση της είσπραξης των απαιτήσεων του Δημοσίου. Διακοπή παραγραφής της απαίτησης.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Μεγιστοποίηση αποτελεσμάτων είσπραξης και μείωση των εξόδων εκτέλεσης.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Κατασχέσεις απαιτήσεων οφειλετών του Δημοσίου που βρίσκονται στα χέρια τρίτων, οι οποίες αποσκοπούν, ως μέσον διοικητικής εκτέλεσης, στην ικανοποίηση των χρηματικών απαιτήσεων του Δημοσίου.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Εκδόθηκαν 816.721 κατασχετήρια για το έτος 2018.

	άρθρων 30Α και επόμενα του ν.δ. 356/1974 (Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων)», 7) άρθρα 982 έως 991 του π.δ. 503/1985 (Α'182) «Κώδικας Πολιτικής Δικονομίας και Εισαγωγικός του Νόμος», 8) ΠΟΛ 1222/06-10-2015 έγγραφο της Γενικής Γραμματέως Δημοσίων Εσόδων «Κοινοποίηση των διατάξεων των περιπτώσεων 8 και 8 β της υποπαραγράφου Δ.1 (τροποποίηση διατάξεων του Ν.Δ. 356/1974 – ΚΕΔΕ) της υποπαραγράφου Δ (ρυθμίσεις θεμάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Οικονομικών) του Μέρους Β' του άρθρου 2 του ν. 4336/2015 (ΦΕΚ 94 Α /14-8-2015)». 9) αριθ. Δ.ΕΙΣΠΡ.Γ 1182437 ΕΞ 2017/05-12-2017 έγγραφο του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Παροχή οδηγιών για την αξιοποίηση του Συστήματος Μητρώου Τραπεζικών Λογαριασμών κ' Λογαριασμών Πληρωμών - ΣΜΤΛ και ΛΠ πριν από την επιβολή κατάσχεσης στα χέρια πιστωτικών ιδρυμάτων», 9) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως εκάστοτε ισχύει, 10) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/ 23-10-2020 (Β'4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, 11) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1065199 ΕΞ2022/ 20-07-2022 (Β'3886) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής "Με εντολή Διοικητή" σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης», όπως εκάστοτε ισχύει. 12) Ο.Δ.Ε.Ε. Β 1102269 ΕΞ 2022/12-10-2022 με θέμα: «Κοινοποίηση των διατάξεων των άρθρων πρώτου και δεύτερου του ν. 4978/2022 (Α'190/7-10-2022) «Κύρωση Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων».

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/σης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο (α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Επιλογή οφειλέτη.	Επιλογή οφειλέτη, κατά την κρίση του αρμόδιου για την επιδίωξη είσπραξης της οφειλής Προϊσταμένου Δ.Ο.Υ. Α' και Α'1 τάξεως ,Ειδικές Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες (Ε.Μ.ΕΙΣ., Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., Κέντρα Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης) με περαιτέρω δυνατότητα εξουσιοδότησης υπογραφής στον Προϊστάμενο της Υποδιεύθυνσης των Δ.Ο.Υ. και στον Προϊστάμενο του Αυτοτελούς Τμήματος Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης των Ελεγκτικών Κέντρων, κατά περίπτωση, κατόπιν προτεραιοποίησης με κριτήρια το ύψος και την παλαιότητα της οφειλής, τη φορολογική συμπεριφορά, τη διακοπή της παραγραφής, κ.λπ. ή με κριτήρια που τίθενται από τη Διοίκηση (όπως, ενδεικτικά, διασταυρώσεις οφειλετών, κ.λπ.).	Κατά περίπτωση: α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' και Τμήμα Α' των Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης: Τμήμα Β' - Νομικής Υποστήριξης, Τμήματα Γ1 και Γ'2-Είσπραξης Οφειλών, Τμήμα Δ' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.	-	-	-	-	-	-	15 λεπτά.	-

2.	Εντοπισμός απαιτήσεων του οφειλέτη στα χέρια τρίτων.	Έρευνα, για τον εντοπισμό χρηματικών, κυρίως, απαιτήσεων του οφειλέτη (μισθό, σύνταξη, ενοίκιο, απαιτήσεις από τρίτους, κ.λπ.) για την επιβολή κατάσχεσης στα χέρια του τρίτου, του ποσού που οφείλει στον οφειλέτη του Δημοσίου, μέσω των: TAXIS, Συστήματος Μητρώου Τραπεζικών Λογαριασμών και Λογαριασμών Πληρωμών (Σ.Μ.Τ.Λ. και Λ.Π.) (άρθρο 62 του ν. 4170/2013 - Α' 163) ή άλλων πηγών πληροφόρησης.	Κατά περίπτωση: α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' και Τμήμα Α' - των Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης: Τμήμα Β' - Νομικής Υποστήριξης, Τμήματα Γ1 και Γ'2-Είσπραξης Οφειλών, Τμήμα Δ' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.	-	-	Εφαρμογή Δικαστικού TAXIS.	NAI	NAI	NAI	30 λεπτά.	1
3.	Δημιουργία μη ηλεκτρονικού κατασχετηρίου (ΚΧΤ) στα χέρια τρίτου στο TAXIS, κατά τα οριζόμενα στα άρθρα 30, 31 και 36 ν. 4978/2022 ή	Δημιουργία μη ηλεκτρονικού κατασχετηρίου (ΚΧΤ) στα χέρια τρίτων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ.1 του άρθρου 30 του ν. 4978/2022 και στα χέρια πιστωτικών ιδρυμάτων, ως τρίτων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 31	Κατά περίπτωση: α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' και Τμήμα Α' - των Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.:	-	Ο Προϊστάμενος του αρμόδιου Τμήματος.	Σχέδιο κατασχετηρίου.	NAI	NAI	NAI	15 λεπτά, ο χρόνος διαφοροποιείται σε 20 λεπτά, αν γίνει και διαβιβαστικό.	2

	δημιουργία ηλεκτρονικού Κατασχετηρίου (ΚΧΤ) στα χέρια πιστωτικών ιδρυμάτων, σύμφωνα με τα άρθρα 32 και 36 του ίδιου νόμου	και 36 ή δημιουργία ηλεκτρονικού Κατασχετηρίου στα χέρια πιστωτικών ιδρυμάτων, σύμφωνα με τα άρθρα 32 και 36 του ίδιου νόμου από την εφαρμογή του TAXIS του Τμήματος Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης, ακολουθώντας τη διαδρομή: "ΔΙΚΑΣΤΙΚΟ/ΑΝΑΓΚΑΣΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ/ΚΑΤΑΣΧΕΣΕΙΣ ΣΤΑ ΧΕΡΙΑ ΤΡΙΤΩΝ"/ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΟΦΕΙΛΕΤΩΝ ΚΑΤΑΣΧΕΣΗΣ ΕΙΣ ΧΕΙΡΑΣ ΤΡΙΤΟΥ, αντίστοιχα, με εισαγωγή των στοιχείων του οφειλέτη/οφειλετών (μαζικό κατασχετήριο στα χέρια πιστωτικών ιδρυμάτων) και του τρίτου, εισαγωγή των ληξιπρόθεσμων ατομικών οφειλών και των χρεών συνυποχρέωσης ή συνυπευθυνότητας του οφειλέτη στον πίνακα χρεών, με ιδιαίτερη προσοχή στο ποσοστό συνυπευθυνότητας, αποθήκευση και απόδοση αριθμού ειδικού βιβλίου κατασχετηρίου στα χέρια τρίτων, Πρωτοκόλληση εγγράφου με πάτημα πλήκτρου F3. Στην περίπτωση που ο τρίτος έχει κατοικία ή έδρα εκτός του Νομού, στον οποίο εδρεύει η εκδούσα το Κατασχετήριο (ΚΧΤ) Φορολογική Υπηρεσία (Ε.Μ.ΕΙΣ., Δ.Ο.Υ. Α' και Α1 τάξεως, Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.), συντάσσεται διαβιβαστικό έγγραφο για τη διαβίβαση	α) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης: Τμήμα Β' - Νομικής Υποστήριξης, Τμήματα Γ1 και Γ'2-Είσπραξης Οφειλών, Τμήμα Δ' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								

		του μη ηλεκτρονικού κατασχετηρίου στην αρμόδια Φορολογική Υπηρεσία για την επίδοσή του με υπάλληλο αυτής ή με δικαστικό επιμελητή, το οποίο υπογράφεται από τον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας που εξέδωσε το κατασχετήριο.									
4.	Μη ηλεκτρονικό Κατασχετήριο (ΚΧΤ): Εκτύπωση, έγκριση και υπογραφή.	Ανάκτηση του αριθμού ειδικού βιβλίου του μη ηλεκτρονικού ΚΧΤ, εκτύπωση, εις διπλούν, για έγκριση και προσυπογραφή από τον Προϊστάμενο του, κατά περίπτωση, αρμόδιου Τμήματος της Δ.Ο.Υ. Α' και Α1 τάξεως, Α' και Α'1 τάξεως, Ειδικές Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες (Ε.Μ.ΕΙΣ., Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., Κέντρα Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης) και των Προϊσταμένων Διεύθυνσης των Υπηρεσιών αυτών.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' και Τμήμα Α' - των Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης: αα) Τμήμα Β' - Νομικής Υποστήριξης, Τμήματα Γ1 και Γ'2-Είσπραξης Οφειλών, Τμήμα Δ' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών	-	Ο Προϊστάμενος της Υπηρεσίας	Σχέδιο κατασχετηρίου.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	15 λεπτά, ο χρόνος διαφοροποιείται σε 20 λεπτά, αν γίνει και διαβιβαστικό.	2 και 3

			άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
5.	Ηλεκτρονικό Κατασχετήριο (ΚΧΤ): Απόδοση αριθμού πρωτοκόλλου σε ηλεκτρονικό ΚΧΤ.	Αποδίδεται αριθμός πρωτοκόλλου εξερχόμενου εγγράφου σε ηλεκτρονικό Κατασχετήριο (ΚΧΤ), με πάτημα του πλήκτρου F3.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' και Τμήμα Α' - των Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης: Τμήμα Β' - Νομικής Υποστήριξης, Τμήματα Γ1 και Γ'2-Είσπραξης Οφειλών, Τμήμα Δ' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.	-	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' και Α1 τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π. , γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε	Κατάσχετήρ ιο.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	1 λεπτό.	3

					Ομάδες Οφειλετών, δ) Τμήματα των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης: Τμήμα Β' - Νομικής Υποστήριξης, Τμήματα Γ1 και Γ'2 - Είσπραξης Οφειλών, Τμήμα Δ' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.						
6.	Ηλεκτρονικό ΚΧΤ: Έγκριση από τον Προϊστάμενο, κατά περίπτωση, της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. Α' και Α'1 τάξεως, Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών (Ε.Μ.ΕΙΣ., Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., Κέντρα Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης) και αποστολή αυτού.	Έγκριση του ηλεκτρονικού κατασχετηρίου, μέσω της εφαρμογής του TAXIS και αποστολή αυτού, σύμφωνα με το άρθρο 2 της ΠΟΛ 1257/04-12-2013 (Β'3099) απόφασης του Υπουργού Οικονομικών.	<u>Κατά περίπτωση,</u> ο Προϊστάμενος των ως άνω Υπηρεσιών . (Σύμφωνα με την περ. 85 του άρθρου 1 της αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1065199 ΕΞ2022/ 20-07-2022 (Β'3886) απόφασης του Διοικητή, επιτρέπεται η περαιτέρω εξουσιοδότηση υπογραφής από τον αρμόδιο Προϊστάμενο α) της Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως στον προϊστάμενο της Υποδιεύθυνσης αυτής, β) της Δ.Ο.Υ. Α1 τάξεως στον Προϊστάμενο του Τμήματος Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης αυτής, γ) ΚΕ.Β.ΕΙΣ. στους Προϊσταμένους των αρμοδίων Τμημάτων για την επιδίωξη είσπραξης των οφειλών, δ) του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π. στον προϊστάμενο του Αυτοτελούς τμήματος Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης αυτών	-	Τρίτος, πιστωτικά ιδρύματα.	-	-	ΝΑΙ	ΝΑΙ	1 ώρα.	5

7.	Καταχώρηση κατασχετηρίου στη βάση δεδομένων ACCESS της Ε.Μ.ΕΙΣ. (το βήμα τηρείται μόνο στην Ε.Μ.ΕΙΣ.).	Καταχώρηση στοιχείων του κατασχετηρίου στη βάση δεδομένων της ACCESS της Ε.Μ.ΕΙΣ. για την παρακολούθηση της είσπραξης. (το βήμα τηρείται μόνο στην Ε.Μ.ΕΙΣ.)	Τμήματα: Β', Γ' και Δ' της Ε.Μ.ΕΙΣ.	-	-	Βάση δεδομένων της ACCESS.	-	NAI	NAI	1 λεπτό.	4 και 5
8.	Μη ηλεκτρονικό ΚΧΤ: Ανάθεση του ΚΧΤ σε υπάλληλο ή δικαστικό επιμελητή για την επίδοσή του. Παραλαβή προς επίδοση.	Ανάθεση σε υπάλληλο της Υπηρεσίας ή σε συνεργαζόμενο με τη Φορολογική Αρχή δικαστικό επιμελητή για την επίδοση του κατασχετηρίου στον τρίτο. Καταχώρηση των στοιχείων του οριζόμενου υπαλλήλου ή του δικαστικού επιμελητή στο σχετικό πεδίο του ΚΧΤ, καταχώρηση στην εκτύπωση παραλαβής του ΚΧΤ της ημερομηνίας παραλαβής προς επίδοση.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' και Τμήμα Α' - των Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης: Τμήμα Β' - Νομικής Υποστήριξης, Τμήματα Γ1 και Γ'2-Είσπραξης Οφειλών, Τμήμα Δ' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.	Δικαστικός Επιμελητής.	Δικαστικός Επιμελητής.	-	-	-	-	1 λεπτό.	4
9.	Μη ηλεκτρονικό	Επίδοση μη ηλεκτρονικού	<u>Κατά περίπτωση:</u>	-	-	-	-	-	-	1 ημέρα.	8

	ΚΧΤ: Επίδοσή του στον τρίτο με σύνταξη αποδεικτικού επίδοσης.	ΚΧΤ στον τρίτο. Σύνταξη αποδεικτικού επίδοσης. Ο οριζόμενος υπάλληλος ή ο δικαστικός επιμελητής επιστρέφει αντίγραφο του αποδεικτικού επίδοσης στην εκδούσα το ΚΧΤ αρμόδια Φορολογική Υπηρεσία ή αυτό αποστέλλεται ταχυδρομικά. Ανάκτηση του με αύξοντα αριθμό (α/α) κατασχετηρίου και καταχώρηση της ημερομηνίας επίδοσης.	α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' και Τμήμα Α' - των Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης: Τμήμα Β' - Νομικής Υποστήριξης, Τμήματα Γ1 και Γ'2-Είσπραξης Οφειλών, Τμήμα Δ' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
10.	Μη ηλεκτρονικό ΚΧΤ: Επιστροφή του ΚΧΤ στην Υπηρεσία στην περίπτωση μη εντοπισμού του τρίτου.	Στην περίπτωση μη εντοπισμού του τρίτου στη δοθείσα διεύθυνση/ έδρα, συντάσσεται το σχετικό αποδεικτικό. Το ΚΧΤ επιστρέφεται στην εκδούσα το κατασχετήριο αρμόδια Φορολογική Αρχή και καταχωρείται στο πεδίο των παρατηρήσεων του ΚΧΤ ο λόγος που δεν επιδόθηκε	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' και Τμήμα Α' - των Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού	-	-	Έκθεση επίδοσης.	-	ΝΑΙ	ΝΑΙ	1 ημέρα.	9

		αυτό. Το ΚΧΤ, με το αποδεικτικό επίδοσης, τίθεται στον φάκελο που τηρείται στο αρμόδιο Τμήμα, είτε με αύξοντα αριθμό (α/α) κατασχετηρίου ανά έτος, είτε με αλφαβητική σειρά οφειλέτη.	Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Τμήμα Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης: Τμήμα Β' - Νομικής Υποστήριξης, Τμήματα Γ1 και Γ'2-Είσπραξης Οφειλών, Τμήμα Δ' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
11.	Μη ηλεκτρονικό ΚΧΤ: Παραλαβή δήλωσης τρίτου. Καταχώρηση στο TAXIS.	Ο τρίτος, εντός οκτώ (8) ημερών από την επίδοση του κατασχετηρίου (8 εργάσιμων ημερών για τις τράπεζες), είτε, υποβάλλει εγγράφως δήλωση δια αναφοράς που επιδίδεται με δικαστικό επιμελητή στον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας που εξέδωσε το κατασχετήριο, είτε προβαίνει σε προφορική δήλωση ενώπιον του Ειρηνοδίκη της κατοικίας ή διαμονής του, ο οποίος συντάσσει σχετική έκθεση που αποστέλλει ταχυδρομικά στην αρμόδια Υπηρεσία. Ανάκτηση του αύξοντα αριθμού (α/α) κατασχετηρίου και	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ Α' και Τμήμα Α' - των Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή	-	-	Δήλωση τρίτου.	NAI	-	NAI	15 ημέρες, λόγω του απαραίτητου χρονικού διαστήματος εκ του νόμου (8 ημέρες) και του χρόνου αποστολής από το Ειρηνοδikeio.	9

		καταχώρηση του περιεχομένου της ανωτέρω έκθεσης (ημερομηνία δήλωσης, σε θετική δήλωση /ποσόν κατάσχεσης προς απόδοση, αρνητική, κ.λπ.) .	γγ) Δ΄- Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης: Τμήμα Β΄- Νομικής Υποστήριξης, Τμήματα Γ1 και Γ2-Είσπραξης Οφειλών, Τμήμα Δ΄- Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
12.	Μη ηλεκτρονικό ΚΧΤ: Αξιολόγηση περιεχομένου δήλωσης τρίτου.	Αξιολόγηση του περιεχομένου της δήλωσης τρίτου. Εξετάζεται η ειλικρίνεια και αξιολογείται η σκοπιμότητα άσκησης ανακοπής κατά αυτής. Σε καταφατική περίπτωση, καταθέτει το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους (Ν.Σ.Κ.) ανακοπή, η οποία αποτελεί ξεχωριστή διαδικασία.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β΄- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ Α΄ και Τμήμα Α΄- των Δ.Ο.Υ. Α1΄ τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β΄- Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ΄- Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ΄- Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης: Τμήμα Β΄-	-	-	-	-	-	ΝΑΙ	30 λεπτά.	11

			Νομικής Υποστήριξης, Τμήματα Γ1 και Γ'2-Είσπραξης Οφειλών, Τμήμα Δ'- Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
12α	Μη ηλεκτρονικό ΚΧΤ: Διαβίβαση επικυρωμένου φωτοαντιγράφου του ΚΧΤ, του αποδεικτικού επίδοσης και της δήλωσης τρίτου στο Νομικό Συμβούλιο του Κράτους (Ν.Σ.Κ.)	Διαβιβάζεται με έγγραφο υπογεγραμμένο από τον Προϊστάμενο της Φορολογικής Υπηρεσίας στην Κεντρική Υπηρεσία του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους (Ν.Σ.Κ.) επικυρωμένο φωτοαντίγραφο του ΚΧΤ, του αποδεικτικού επίδοσης, της δήλωσης τρίτου, προκειμένου αυτό να αποφασίσει αν συντρέχουν λόγοι άσκησης ανακοπής.	<u>Κατά περίπτωση</u> ο Προϊστάμενος, των ως άνω Υπηρεσιών.	-	Νομικό Συμβούλιο του Κράτους (Ν.Σ.Κ.).	-	-	-	-	5 ημέρες, ταχυδρο- μικά. 1 ημέρα, με υπάλληλο της Υπηρεσίας	12
12β.	Μη ηλεκτρονικό ΚΧΤ: Αξιολόγηση περιεχομένου δήλωσης τρίτου ως ανελικρινούς	Σε περίπτωση αξιολόγησης του περιεχομένου της δήλωσης τρίτου ως ανελικρινούς, καταθέτει το Ν.Σ.Κ. ανακοπή, η οποία θα περιγραφεί στην διαδικασία καταγραφής ενδίκων βοηθημάτων.	-	Νομικό Συμβούλιο του Κράτους (Ν.Σ.Κ.).	-	-	-	-	-	1 ώρα.	12α
13.	Μη ηλεκτρονικό ΚΧΤ: Δυνατότητα βεβαίωσης οφειλής, σε περίπτωση που δεν υποβληθεί δήλωση ή υποβληθεί εκπρόθεσμη δήλωση ή χωρίς την τήρηση του απαιτούμενου τύπου ή βεβαίωση του κατασχεθέντος ποσού, σε περίπτωση μη	Εάν ο τρίτος δεν προβεί σε δήλωση ή προβεί σε δήλωση εκπρόθεσμα ή χωρίς την τήρηση του τύπου που προβλέπεται από τα άρθρα 31, 32 και 34 ν. 4978/2022, καθίσταται οφειλέτης του Δημοσίου για ό,τι οφείλει ή μέλλεται να οφείλει στον καθ' ου η κατάσχεση, εφόσον αυτό προκύπτει από τα εκάστοτε πρόσφορα διαθέσιμα ηλεκτρονικά μέσα της ΑΑΔΕ, άλλως για το σύνολο της απαίτησης για την οποία επιβλήθηκε η κατάσχεση. Σε κάθε	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ Α' και Τμήμα Α'- των Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ'- Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών	-	-	-	-	-	-	1 ώρα.	9 και 11.

	απόδοσής του από τον τρίτο.	περίπτωση ο τρίτος μπορεί να αποδείξει και ενώπιον της αρμόδιας για την επιδίωξη της είσπραξης της οφειλής υπηρεσίας ότι δεν οφείλει στον καθ' ου η κατάσχεση ή ότι η οφειλή του είναι μικρότερη από την απαίτηση του Δημοσίου, οπότε απαλλάσσεται ή ευθύνεται μέχρι το ύψος της οφειλής του κατά περίπτωση.	Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης: Τμήμα Β' - Νομικής Υποστήριξης, Τμήματα Γ1 και Γ'2-Είσπραξης Οφειλών, Τμήμα Δ' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
14.	Μη ηλεκτρονικό ΚΧΤ: Παρακολούθησ η για την άμεση απόδοση της κατασχεθείσας απαίτησης.	Παρακολούθηση για την άμεση απόδοση της κατασχεθείσας απαίτησης, βάσει της θετικής δήλωσης του τρίτου μέσω κατάθεσης αυτού σε τραπεζικό ίδρυμα με αναφορά της Ταυτότητας Οφειλής Κατασχετηρίου (ΤΟΚ).	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ Α' και Τμήμα Α' - των Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα των Κέντρων	-	-	-	-	-	-	1 λεπτό.	12

			Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης: Τμήμα Β΄- Νομικής Υποστήριξης, Τμήματα Γ1 και Γ΄2-Είσπραξης Οφειλών, Τμήμα Δ΄- Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
15.	Ηλεκτρονικό ΚΧΤ: Ηλεκτρονική λήψη δήλωσης τρίτου.	Παραλαμβάνεται ηλεκτρονικά και εκτυπώνεται η δήλωση τρίτου επί ηλεκτρονικού ΚΧΤ. Καταχώριση του περιεχομένου της στο σχετικό πεδίο TAXIS. Στην περίπτωση μη υποβολής δήλωσης ή υποβολής εκπρόθεσμης δήλωσης ακολουθείται η διαδικασία που περιγράφεται στο βήμα 13.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β΄- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ Α΄ και Τμήμα Α΄- των Δ.Ο.Υ. Α1΄ τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β΄- Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ΄- Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ΄- Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης: Τμήμα Β΄- Νομικής Υποστήριξης, Τμήματα Γ1 και Γ΄2-Είσπραξης Οφειλών, Τμήμα Δ΄- Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.	-	-	Δήλωση Τρίτου.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	8 ημέρες.	6

16.	Ηλεκτρονικό ΚΧΤ: Αξιολόγηση δήλωσης τρίτου.	Αξιολόγηση περιεχομένου δήλωσης τρίτου. Επί ανειλικρινούς δήλωσης τηρείται η διαδικασία των βημάτων 12-12β.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ Α' και Τμήμα Α' - των Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης: Τμήμα Β' - Νομικής Υποστήριξης, Τμήματα Γ1 και Γ'2-Είσπραξης Οφειλών, Τμήμα Δ' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.	-	-	-	-	-	-	30 λεπτά.	15
17.	Ηλεκτρονικό ΚΧΤ: Βεβαίωση οφειλής, σε περίπτωση που δεν υποβληθεί δήλωση ή υποβληθεί εκπρόθεσμα	Στην περίπτωση που δεν αποδοθεί το κατασχεθέν στα χέρια του τρίτου, ποσόν, εντός των οριζόμενων από τον νόμο προθεσμιών, καθώς και στην περίπτωση που δεν υποβληθεί δήλωση ή υποβληθεί δήλωση εκπροθέσμως ή παρατύπως	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' και Τμήμα Α' - των Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.,	-	-	-	-	-	-	1 ώρα.	15

	δήλωση ή βεβαίωση του κατασχεθέντος ποσού, σε περίπτωση μη απόδοσής του από τον τρίτο.	διενεργείται βεβαίωση του ποσού σε βάρος του τρίτου, βάσει της διαδικασίας που ορίζεται στην αριθ. 1013971/ 892/0016/ΠΟΛ 1138/07-12-2006 εγκύκλιο του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Εισπράξεων Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών.	γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης: αα) Τμήμα Β' - Νομικής Υποστήριξης, Τμήματα Γ1 και Γ'2-Είσπραξης Οφειλών, Τμήμα Δ' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
18.	Ηλεκτρονικό ΚΧΤ: Παρακολούθησ η για την άμεση απόδοση της κατασχεθείσας απαίτησης.	Η απόδοση του κατασχεθέντος ποσού, βάσει της θετικής δήλωσης του τρίτου επί ηλεκτρονικών κατασχετηρίων διενεργείται μέσω του διατραπεζικού συστήματος, με αναφορά στη μοναδική ταυτότητα οφειλής κατασχετηρίου (ΤΟΚ). Η απόδοση διενεργείται εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών από την υποβολή της δήλωσης του πιστωτικού ιδρύματος στο λογαριασμό του Ελληνικού Δημοσίου που τηρείται στην Τράπεζα της Ελλάδος,	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' και Τμήμα Α' - των Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης	-	-	-	-	-	-	1 λεπτό.	15

2.6 Έκδοση προγράμματος πλειστηριασμού (κινητών/ακινήτων)													
				Σχεδιασμού Είσπραξης									
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:		Φορολογίας(Γ.Δ.Φ.).											
				Οφειλετών.		ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ	Ι. <u>Νομοθετικές Διατάξεις και Προεδρικά Διατάγματα</u> 1) Παρ. 8 του άρθρου 8 του ν. 4224/2013 (Α'288) «Κυβερνητικό Συμβούλιο Διαχείρισης Ιδιωτικού Χρέους Ελληνικό Επενδυτικό Ταμείο Αξιοποίησης Περιουσίας του Δημοσίου και άλλες επείγουσες διατάξεις», 2) ν. 4987/2022 (Α'206) «Κύρωση Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας» 3) άρθρα 404, 405 του ν. 4512/2018 (Α'5) «Ρυθμίσεις για την εφαρμογή των Διαρθρωτικών Μεταρρυθμίσεων του Προγράμματος Οικονομικής Προσαρμογής και άλλες διατάξεις», 4) άρθρα 10,19-21, 39-45, 67 του ν. 4978/2022 (Α'190/7-10-2022 «Κύρωση Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων», 5) άρθρα 959, 998, 1001, 100 1Α του π.δ. 503/1985 (Α'182) «Κώδικας Πολιτικής Δικονομίας», 6) άρθρα 139-144 του π.δ. 16/1989 (ΦΕΚ Α'6) «Κανονισμός λειτουργίας Δημοσίων Οικονομικών Υπηρεσιών και των Τοπικών Γραφείων και καθήκοντα υπαλλήλων αυτών», όπως ισχύει και 7) Κεφάλαιο Α΄ «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α΄ 94), όπως εκάστοτε ισχύει.						
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:		Διεύθυνση Διαδικασιών Εισπράξεων και Επιστροφών (ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ.).											
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:		Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ. Α΄ και Α΄1 τάξεως, Ειδικές Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες (Ε.Μ.ΕΙΣ., Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., Κέντρα Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης)											
				σε Διαδικασίες									
		Αφερεγγυότητας και Χρεών											
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:		Έκδοση προγράμματος πλειστηριασμού (κινητών/ακινήτων).											

ΣΚΟΠΟΣ:	Μεγιστοποίηση είσπραξης των οφειλών του Δημοσίου. Διακοπή της παραγραφής.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Η πληροφόρηση τρίτων για την επικείμενη εκποίηση περιουσιακών στοιχείων του οφειλέτη, προκειμένου να υπερθεματίσουν, ώστε να ικανοποιηθούν στο μέγιστο οι χρηματικές απαιτήσεις του Δημοσίου, καθώς και η παροχή δυνατότητας στον καθ' ού η εκτέλεση οφειλέτη, είτε να αμυνθεί, είτε να εξοφλήσει την οφειλή του πριν την κατακύρωση.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Ο Προϊστάμενος της Φορολογικής Υπηρεσίας (Δ.Ο.Υ., ΚΕ.ΜΕ.ΕΠ., ΚΕ.ΦΟ.ΜΕ.Π., Ε.Μ.ΕΙΣ.), Κέντρα Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης) στον οποίο ανήκει η επιδίωξη είσπραξης της οφειλής του Δημοσίου οφείλει να εκδώσει πρόγραμμα πλειστηριασμού εντός συγκεκριμένου χρόνου. Ειδικότερα, ο ανωτέρω Προϊστάμενος, μετά την παρέλευση τουλάχιστον δέκα πέντε (15) ημερών από την κατάσχεση κινητών ή μετά την παρέλευση σαράντα (40) ημερών και το αργότερο σε τέσσερις (4) μήνες από την επιβολή κατάσχεσης επί ακινήτων - εκτός αν συντρέχει σπουδαίος λόγος, ο οποίος πρέπει να αναφέρεται σε σχετική αιτιολογημένη έκθεσή του - ορίζει ημερομηνία πλειστηριασμού, το αργότερο σε πέντε (5) μήνες από την ημερομηνία έκδοσης του προγράμματος πλειστηριασμού ακινήτου, προκειμένου: τα στοιχεία του προγράμματος (περιγραφή πλειστηριαζόμενου κινητού/ακινήτου, η εκτίμηση δικαστικού επιμελή/πιστοποιημένου εκτιμητή του Υπουργείου Οικονομικών, ο χρόνος και ο τόπος πλειστηριασμού, τα βάρη του ακινήτου, η τιμή α' προσφοράς και οι όροι διενέργειας του πλειστηριασμού με ηλεκτρονικά μέσα) να περιέλθουν σε γνώση κάθε ενδιαφερομένου ή δανειστή, ώστε μετά την κατακύρωση του περιουσιακού στοιχείου στον τελευταίο υπερθεματιστή και τη διανομή του επιτευχθέντος πλειστηριάσματος, να ικανοποιηθούν οι χρηματικές απαιτήσεις του Δημοσίου, για τις οποίες επισπεύσθηκε ο πλειστηριασμός.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	16.789 προγράμματα πλειστηριασμού εκδόθηκαν το έτος 2017.

II. Αποφάσεις A. Αποφάσεις – ΠΟΛ του /της Γενικού/κής Γραμματέα/τέως Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) του Υπουργείου Οικονομικών α) ΠΟΛ 1280/30-12-2013 (Β'3399) «Καθορισμός τύπου και περιεχομένου της ατομικής ειδοποίησης καταβολής - υπερημερίας κατά τις διατάξεις των άρθρων 47 του Ν. 4174/2013 και 7 του ν.δ.356/1974 (ΚΕΔΕ), όπως ισχύουν», β) ΠΟΛ 1125/16-04-2014 (Β'1171) «Καθορισμός λεπτομερειών εφαρμογής των διατάξεων της παραγράφου 6 του άρθρου 5 του Ν. 4174/2013(Α'170), για την ηλεκτρονική κοινοποίηση πράξεων της Φορολογικής Διοίκησης», γ) ΠΟΛ 1210/22-09-2014 «Καθορισμός λεπτομερειών εφαρμογής της δυνατότητας ηλεκτρονικής δημοσίευσης περιλήψεων προγραμμάτων». B. Απόφαση - ΠΟΛ του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών και του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) ΠΟΛ 1011/18-01-2018 (Β'63) «Τρόπος προσδιορισμού της εμπορικής αξίας του ακινήτου που κατάσχεται ή εκπλειστηριάζεται σύμφωνα με τον Κ.Ε.Δ.Ε. (ν.δ. 356/1974), καθορισμός του αρμόδιου οργάνου προσδιορισμού της αξίας αυτής, της αμοιβής και του τρόπου πληρωμής αυτού καθώς και κάθε άλλου ειδικότερου θέματος». Γ. Αποφάσεις του Διοικητή της ΑΑΔΕ α) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/ 23-10-2020 (Β'4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και β) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1065199 ΕΞ2022/ 20-07-2022 (Β'3886) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής "Με εντολή Διοικητή" σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης», όπως εκάστοτε ισχύει. γ) Ο.Δ.Ε.Ε. Β 1102269 ΕΞ 2022/12-10-2022 με θέμα: «Κοινοποίηση των διατάξεων των άρθρων πρώτου και δεύτερου του ν. 4978/2022 (Α'190/7-10-2022) «Κύρωση Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων». III. Εγκύκλιοι A. Εγκύκλιοι του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) και του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) του Υπουργείου Οικονομικών α) του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) αα) ΠΟΛ 1017/01-02-2018 (ΑΔΑ:ΩΤ1Κ46ΜΠ3Ζ-75Τ) «Κοινοποίηση των διατάξεων των άρθρων 404 και 405 (τροποποιήσεις διατάξεων του ν.δ. 356/1974 – ΚΕΔΕ) καθώς και των άρθρων 176,177,207 και 208 (τροποποιήσεις διατάξεων του ΚΠολΔ και του Πτωχευτικού Κώδικα) του ν. 451/2018 (ΦΕΚ Α'5/17-1-2018) και συναφή θέματα», ββ) ΠΟΛ 1041/20-03-2017 (ΑΔΑ:6ΛΨΙΗ-Ρ3Ο) «Κοινοποίηση των διατάξεων του ογδού άρθρου του άρθρου 1 του ν. 4335/2015 (Α'87/2015), με το οποίο τροποποιήθηκε το όγδοο βιβλίο Αναγκαστική Εκτέλεση (άρθρα 904 έως 1054) του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας (π.δ.503/1985)», β) του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) του Υπουργείου Οικονομικών αα) ΠΟΛ 1115/23-05-2013 (ΑΔΑ:ΒΕΝ8Η-ΝΣ9) «α) Διεύρυνση προνομιακής κατάταξης των απαιτήσεων του Δημοσίου από Φ.Π.Α. επί πλειστηριασμού ή πτωχευτικής εκκαθάρισης περιουσιακών στοιχείων οφειλετών του και β) άμεση εκτέλεση πίνακα κατάταξης δανειστών ως προς τις καταταγείσες απαιτήσεις του Δημοσίου μετά την έναρξη ισχύος των διατάξεων των παρ. 2 και 3 του άρθρου 33

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/σης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο (α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Επιλογή οφειλέτη/ φακέλου κατάσχεσης. Εφαρμογή βήματος επί ακινήτων/ κινήτων.	Ο αρμόδιος για την επιδίωξη είσπραξης της οφειλής Προϊστάμενος Δ.Ο.Υ. Α' και Α'1 τάξεως, Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών (Ε.Μ.ΕΙΣ., Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., Κέντρα Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης) επιλέγει είτε από μόνος του, είτε κατόπιν εισήγησης του Προϊσταμένου του	Ο αρμόδιος για την επιδίωξη είσπραξης της οφειλής Προϊστάμενος Δ.Ο.Υ. Α' και Α'1 τάξεως, Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών (Ε.Μ.ΕΙΣ., Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., Κέντρα Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης) και ο Προϊστάμενος του αρμόδιου	-	-	Φάκελος κατάσχεσης.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	10 λεπτά.	-
					της ατομικής ειδοποίησης του άρθρου 4 του ν.δ. 356/1974». β) του Υπουργού Οικονομικών ΠΟΛ 1055/12-05-2010 (Β4Γ1Η-ΓΓΗ) «Οδηγίες εφαρμογής διατάξεων του Ν.3842/2010 σχετικά με θέματα είσπραξης δημοσίων εσόδων». IV. <u>Σχετικά έγγραφα:</u> αριθ. ΔΗΛΕΔ Β 0039437 ΕΞ 2014/03-10-2014 έγγραφο της Προϊσταμένης της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (e-εφαρμογές) «Τροποποιήσεις προγραμμάτων και οδηγίες για την ηλεκτρονική δημοσίευση περιλήψεων προγραμμάτων πλειστηριασμού που επισπεύδονται από το Δημόσιο».						

		αρμόδιου Τμήματος για το Δικαστικό και τη Νομική Υποστήριξη, οφειλέτη/φάκελο κατάσχεσης για την έκδοση προγράμματος πλειστηριασμού: α) επί κατάσχεσης κινητών, μετά την παρέλευση τουλάχιστον, δέκα πέντε (15) ημερολογιακών ημερών από την επιβολή της κατάσχεσης και β) επί κατάσχεσης ακινήτου, μετά την παρέλευση σαράντα (40), ημερολογιακών, ημερών ή το αργότερο σε τέσσερις (4) μήνες από την επιβολή της κατάσχεσης στο ακίνητο περιουσιακό στοιχείο του οφειλέτη. Η ανωτέρω προθεσμία δεν τηρείται, εφόσον υφίσταται σπουδαίος λόγος (π.χ. όταν πρόκειται για ακίνητο που αποτελεί την κύρια και μοναδική κατοικία του οφειλέτη, η οποία καλύπτει τις στοιχειώδεις ανάγκες στέγασης, η αξία της οποίας δεν απέχει σημαντικά από τα όρια που τίθενται κατά τις κείμενες διατάξεις για την απαλλαγή του Φόρου Μεταβίβασης Ακινήτων - Φ.Μ.Α., ως πρώτη κατοικίας), ο οποίος θα πρέπει να μνημονεύεται σε σχετική έκθεση του επιτευδόντος τον πλειστηριασμό Προϊσταμένου.	Τμήματος, <u>κατά περίπτωση:</u> α) Τμήματος Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. , Α' τάξεως, και Τμήμα Α' - των Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως, β) Αυτοτελούς Τμήματος Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμημάτων της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης: Τμήμα Β'-Νομικής Υποστήριξης, Τμήματα Γ1 και Γ'2- Είσπραξης Οφειλών, Τμήμα Δ'- Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
2.	Σύνταξη αίτησης προς το αρμόδιο Υποθηκοφυλακείο/Κτηματολογικό Γραφείο για τη χορήγηση πιστοποιητικού βαρών ακινήτου/πιστοποιητικού κτηματολογικών εγγραφών αντικειμένου εγγραφέντων δικαιωμάτων. Εφαρμογή βήματος	Ο οριζόμενος υπάλληλος του αρμόδιου Τμήματος για το Δικαστικό και την Νομική Υποστήριξη συντάσσει και προσυπογράφει την αίτηση προς το αρμόδιο Υποθηκοφυλακείο/Κτηματολογικό Γραφείο, του τόπου που βρίσκεται το ακίνητο που κατασχέθηκε, με την οποία ζητείται η χορήγηση πιστοποιητικού βαρών/πιστοποιητικού κτηματολογικών εγγραφών αντικειμένου εγγραφέντων δικαιωμάτων του ακινήτου, η οποία προσυπογράφεται και από τον Προϊστάμενο του Τμήματος και της Υποδιεύθυνσης, όπου προβλέπεται.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ., Α' και Τμήμα Α' - των Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π. γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και	-	Υποθηκοφυλακείο /Κτηματολογικό Γραφείο.	Αίτηση για χορήγηση πιστοποιητικού βαρών/πιστοποιητικού κτηματολογικών εγγραφών αντικειμένου εγγραφέντων δικαιωμάτων.	NAI	NAI	NAI	15 λεπτά.	1

	επί ακινήτων.	Η Αίτηση για τη χορήγηση πιστοποιητικού βαρών εκτυπώνεται και από το πεδίο του ανωτέρω Τμήματος, μετά τη δημιουργία του α/α προγράμματος πλειστηριασμού ακινήτου και προωθείται για υπογραφή στον Προϊστάμενο της επιτελείουσας τον πλειστηριασμό Φορολογικής Υπηρεσίας.	Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης: Τμήμα Β'-Νομικής Υποστήριξης, Τμήματα Γ1 και Γ'2- Είσπραξης Οφειλών, Τμήμα Δ'- Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
3.	Υπογραφή της αίτησης για τη χορήγηση πιστοποιητικού βαρών/ πιστοποιητικού κτηματολογικών εγγραφών αντικειμένου εγγραπτών δικαιωμάτων από τον Προϊστάμενο της αρμόδιας Φορολογικής Υπηρεσίας. Εφαρμογή βήματος επί ακινήτων.	Η αίτηση για τη χορήγηση πιστοποιητικού βαρών/ πιστοποιητικού κτηματολογικών εγγραφών αντικειμένου εγγραπτών δικαιωμάτων, υπογράφεται από τον Προϊστάμενο της αρμόδιας Φορολογικής Υπηρεσίας, κατά περίπτωση.	Ο αρμόδιος για την επιδίωξη είσπραξης της οφειλής <u>Προϊστάμενος.</u> <u>Κατά περίπτωση, Δ.Ο.Υ. Α' και Α' 1</u> τάξεως, των Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών (Ε.Μ.ΕΙΣ., Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., Κέντρα Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης).	-	Υποθη- κοφυλα- κείο/ Κτηματο- λογικό Γραφείο.	Αίτηση για τη χορήγηση πιστοποιητικού βαρών/ πιστοποιητικού κτηματολο- γικών εγγραφών αντικειμένου εγγραπτών δικαιωμάτων.	NAI	NAI	NAI	5 λεπτά.	2
4.	Πρωτοκόλληση και αποστολή της αίτησης για τη χορήγηση πιστοποιητικού βαρών/ πιστοποιητικού κτηματολογικών εγγραφών αντικειμένου εγγραπτών δικαιωμάτων. Εφαρμογή βήματος επί ακινήτων.	Αποδίδεται αριθμός και ημερομηνία πρωτοκόλλου στην αίτηση για τη χορήγηση πιστοποιητικού βαρών/ αίτηση έκδοσης πιστοποιητικού κτηματολογικών εγγραφών αντικειμένου εγγραπτών δικαιωμάτων, οι οποίες αποστέλλονται με συστημένη επιστολή στο αρμόδιο Υποθηκοφυλακείο/ Κτηματολογικό Γραφείο.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Ε'- Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' και Τμήμα ΣΤ'- Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήμα Α'- Διοικητικής Μέριμνας, Νομικής Υποστήριξης και Στατιστικής Παρακολούθησης-της Ε.Μ.ΕΙΣ. δ) Τμήμα Α'-Διοικητικής Μέριμνας και Στατιστικής Παρακολούθησης των Κέντρων Βεβαίωσης και	-	Αρμόδιο Υποθηκο- φυλακείο/ Κτηματο- λογικό Γραφείο.	Αίτηση για τη χορήγηση πιστοποιητικού βαρών/ πιστοποιητικού κτηματολο- γικών εγγραφών αντικειμένου εγγραπτών δικαιωμάτων.	NAI	NAI	NAI	5 λεπτά.	2 και 3

			Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης).								
5.	Έκδοση ειδοποίησης καταβολής οφειλής/ υπερημερίας του άρθρου 47 του ν. 4174/2013 για την είσπραξη οφειλών, των οποίων ο εκτελεστός ή ο νόμιμος τίτλος αποκτήθηκε από 1-1-2014 και εφεξής. (Για οφειλές βεβαιωμένες μέχρι 31-12-2013 εκδίδεται η ειδοποίηση Δ1, βάσει του άρθρου 7 του ν.δ. 356/1974) Εφαρμογή βήματος επί κινητών/ ακινήτων.	Η ειδοποίηση καταβολής οφειλής – υπερημερίας του άρθρου 47 του ν. 4174/2013 α) συντάσσεται από τον υπάλληλο του αρμόδιου Τμήματος για το Δικαστικό και τη Νομική Υποστήριξη της Φορολογικής Υπηρεσίας, κατά περίπτωση, ακολουθώντας τη διαδρομή «ΔΙΚΑΣΤΙΚΟ/ΑΝΑΓΚΑΣΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ/Λοιπές διαδικασίες/Ειδοποιήσεις/Τύπος ειδοποίησης/Διαχείριση ειδοποιήσεων καταβολής υπερημερίας, εισάγοντας ως περιεχόμενο αυτής κατ' ελάχιστον τα προβλεπόμενα στο άρθρο 2 της ΠΟΛ. 1280/31-12-2013 στοιχεία. <u>Ενδεικτικά</u> αναφέρονται: Α.Φ.Μ. οφειλέτη, ημερομηνία έκδοσης πίνακα χρεών ληξιπρόθεσμων και μη (ατομικών και συνυπευθυνότητας ή συνυποχρέωσης με ιδιαίτερη προσοχή στο ποσοστό συνυπευθυνότητας ή συνυποχρέωσης, με εξαίρεση χρέη για τα οποία ισχύει δικαστική ή νόμιμη αναστολή πληρωμής), το είδος της κοινοποίησης (σε περίπτωση κοινοποίησης με δικαστικό επιμελητή με εισαγωγή του Α.Φ.Μ. του). Αποθήκευση και απόδοση αύξοντα αριθμού (α/α) ειδοποίησης καταβολής οφειλής-υπερημερίας, με πίεση του πλήκτρου F2. Ανάκτηση του α/α ειδοποίησης με πίεση του πλήκτρου F4, απόδοση πρωτοκόλλου με πίεση του πλήκτρου F3. Τα προβλεπόμενα στο άρθρο 2 της ανωτέρω ΠΟΛ στοιχεία μπορούν να αποτυπωθούν και σε έγγραφο word. β) προσυπογράφεται από τη διοικητική ιεραρχία, κατά περίπτωση γ) υπογράφεται από τον αρμόδιο για	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' και Τμήμα Α' - των Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης: Τμήμα Β' - Νομικής Υποστήριξης, Τμήματα Γ1 και Γ'2- Είσπραξης Οφειλών, Τμήμα Δ' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.	-	-	Ειδοποίηση καταβολής οφειλής/ υπερημερίας/ ειδοποίηση προ προγράμματος πλειστηριασμού.	NAI	NAI	NAI	15 λεπτά.	1

		την επιδίωξη είσπραξης της οφειλής Προϊστάμενο Δ.Ο.Υ., Ελεγκτικού Κέντρου ή της Ε.Μ.ΕΙΣ., κατά περίπτωση ή σε περίπτωση που έχει παρασχεθεί περαιτέρω εξουσιοδότηση από τον Προϊστάμενο της Υποδιεύθυνσης των Δ.Ο.Υ. και από τον Προϊστάμενο του Αυτοτελούς Τμήματος Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης των Ελεγκτικών Κέντρων. Η ειδοποίηση Δ1 δημιουργείται και εκδίδεται από το υποσύστημα του Τμήματος Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης, ακολουθώντας τη διαδρομή «ΔΙΚΑΣΤΙΚΟ/ΑΝΑΓΚΑΣΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ/Λοιπές διαδικασίες/Ειδοποιήσεις/Τύπος ειδοποίησης/επιλογή: ειδοποίηση προγράμματος πλειστηριασμού.									
6.	Κοινοποίηση ειδοποίησης καταβολής οφειλής/ υπερημερίας. (Για την είσπραξη οφειλών των οποίων ο εκτελεστής ή ο νόμιμος τίτλος αποκτήθηκε από 1-1-2014 και εφεξής). Εφαρμογή βήματος επί κινητών/ ακινήτων.	Για την είσπραξη οφειλών, των οποίων ο εκτελεστής ή ο νόμιμος τίτλος αποκτήθηκε από 01-01-2014 και εφεξής, η κοινοποίηση σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα διενεργείται <u>εγγράφως ή ηλεκτρονικά</u>, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 5 του 4987/2022 και τις ΠΟΛ 1249/2014 και 1029/2015 σχετικές εγκυκλίους της Διοίκησης. (Για οφειλές των οποίων ο εκτελεστής τίτλος αποκτήθηκε πριν την 01-01-2014, δεν απαιτείται η τήρηση της ανωτέρω διαδικασίας).	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' και Τμήμα Α' - των Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήμα Α' - Διοικητικής Μέριμνας, Νομικής Υποστήριξης και Στατιστικής Παρακολούθησης της Ε.Μ.ΕΙΣ. δ) Τμήμα Α' - Διοικητικής Μέριμνας και Στατιστικής Παρακολούθησης των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης.	-	Ο καθ ού ο πλειστηριασμός οφειλέτης (φυσικό ή νομικό πρόσωπο).	Ειδοποίηση καταβολής οφειλής/ υπερημερίας.	NAI	NAI	NAI	3 λεπτά.	5
7.	Αποστολή συστημένης ειδοποίησης Δ1 (Ατομική ειδοποίηση ληξιπρόθεσμων χρεών) για οφειλές βεβαιωμένες μέχρι 31-12-2013.	Το αρμόδιο για τη Διοικητική και Μηχανογραφική Υποστήριξη Τμήμα της αρμόδιας για την επιδίωξη της είσπραξης της οφειλής Υπηρεσίας (Δ.Ο.Υ., Ελεγκτικού Κέντρου ή Ε.Μ.ΕΙΣ.) αποστέλλει την ειδοποίηση ως συστημένη επιστολή.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' και Τμήμα ΣΤ' - Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.,	-	Ο καθ ού ο πλειστηριασμός οφειλέτης (φυσικό ή νομικό πρόσωπο).	-	NAI	NAI	NAI	5 λεπτά.	1 και 5

	(Δεν απαιτείται κοινοποίηση κατά τη διάταξη του άρθρου 5 του ν. 4987/2022). Προαιρετική η κοινοποίηση της Δ1 βάσει των ανωτέρω διατάξεων. Εφαρμογή βήματος επί κινητών/ ακινήτων.		γ) Τμήμα Α' - Διοικητικής Μέριμνας, Νομικής Υποστήριξης και Στατιστικής Παρακολούθησης της Ε.Μ.ΕΙΣ. δ) Τμήμα Α' - Διοικητικής Μέριμνας και Στατιστικής Παρακολούθησης των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης								
8.	Έρευνα και σύνταξη πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος για συνεργασία με <u>πιστοποιημένο εκτιμητή</u> για την εκτίμηση της εμπορικής αξίας του ακινήτου που πρόκειται να πλειστηριαστεί (ανεξαρτήτως ορίου οφειλής), στην περίπτωση που δεν έχει προσδιοριστεί η εμπορική αξία του ακινήτου κατά την επιβολή της κατάσχεσης από πιστοποιημένο εκτιμητή. Εφαρμογή βήματος επί ακινήτων.	Ο Προϊστάμενος της αρμόδιας για την επιδίωξη της είσπραξης της οφειλής Υπηρεσίας Δ.Ο.Υ. Α' και Α'1 τάξεως ,Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών (Ε.Μ.ΕΙΣ., Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., Κέντρα Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης) Αττικής <u>προβαίνει σε τηλεφωνική επικοινωνία με πιστοποιημένους εκτιμητές</u> της περιφέρειας του τόπου όπου βρίσκεται το προς πλειστηριασμό ακίνητο ή και άλλης περιφέρειας (σύμφωνα με τους αναρτηθέντες πίνακες στην ιστοσελίδα http://www.minfin.gr/web/g.g.-oikonomikes-politikes/metroo-pistopoimenon-ektimeton διερευνώντας τη δυνατότητα συνεργασίας για την εκτίμηση της εμπορικής αξίας του και γνωστοποιώντας την προβλεπόμενη αμοιβή του και τις απορρέουσες εκ του νόμου υποχρεώσεις του. Εφόσον υπάρξει ενδιαφέρον, συμπληρώνει σε word το σχετικό σχέδιο εντύπου, με θέμα «Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος», με τα στοιχεία του Προϊσταμένου της Φορολογικής Αρχής που επισπεύδει τον πλειστηριασμό, τα στοιχεία του πιστοποιημένου εκτιμητή από το Μητρώο Πιστοποιημένων Εκτιμητών που τηρείται στο Υπουργείο Οικονομικών, τα στοιχεία του/των ακινήτου/των που θα εκτιμηθούν με τη σχετική πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος.	Κατά περίπτωση, Δ.Ο.Υ. Α' και Α'1 τάξεως ,Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών (Ε.Μ.ΕΙΣ., Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., Κέντρα Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης).	-	Πιστοποιημένος εκτιμητής.	Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος.	NAI	-	NAI	10 λεπτά.	1

9.	Υπογραφή της πρόσκλησης ενδιαφέροντος. Εφαρμογή βήματος επί ακινήτων.	Η πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος υπογράφεται από τον Προϊστάμενο της Φορολογικής Υπηρεσίας, κατά περίπτωση, Δ.Ο.Υ. Α' και Α'1 τάξεως, Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών (Ε.Μ.ΕΙΣ., Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., Κέντρα Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης) οποίος επισπεύδει τον πλειστηριασμό.	<u>Κατά περίπτωση</u> , Δ.Ο.Υ. Α' και Α'1 τάξεως, Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών (Ε.Μ.ΕΙΣ., Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., Κέντρα Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης).	-	Πιστοποιημένος εκτιμητής.	Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος.	NAI	-	NAI	5 λεπτά.	8
10.	Πρωτοκόλληση της πρόσκλησης ενδιαφέροντος. Εφαρμογή βήματος επί ακινήτων.	Αποδίδεται αριθμός πρωτοκόλλου κατά περίπτωση, από το αρμόδιο για τη Μηχανογραφική και Διοικητική Υποστήριξη Τμήμα των Δ.Ο.Υ. ή των Δ.Ο.Υ. Α' και Α'1 τάξεως, Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών (Ε.Μ.ΕΙΣ., Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., Κέντρα Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης).	<u>Κατά περίπτωση Τμήματα:</u> α) Μηχανογραφικής και Διοικητικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' και Τμήμα ΣΤ' - Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. και του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., Τμήμα Α' Διοικητικής Μέριμνας, Νομικής Υποστήριξης και Στατιστικής Παρακολούθησης της Ε.Μ.ΕΙΣ., Τμήμα Α'-Διοικητικής Μέριμνας και Στατιστικής Παρακολούθησης των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης.	-	Πιστοποιημένος εκτιμητής.	Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος.	NAI	-	NAI	5 λεπτά.	8 και 9
11.	Κοινοποίηση στον επιλεγέντα πιστοποιημένο εκτιμητή της πρόσκλησης ενδιαφέροντος. Εφαρμογή βήματος επί ακινήτων.	Η κοινοποίηση στον επιλεγέντα πιστοποιημένο εκτιμητή της Πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος γίνεται, είτε με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail), είτε με συστημένη επιστολή, είτε με άλλο τρόπο.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' και Τμήμα ΣΤ' - Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήμα Α' - Διοικητικής Μέριμνας, Νομικής Υποστήριξης και Στατιστικής Παρακολούθησης της Ε.Μ.ΕΙΣ., δ) Τμήμα Α'-Διοικητικής Μέριμνας και Στατιστικής Παρακολούθησης των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης.	-	Πιστοποιημένος εκτιμητής.	Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος.	NAI	-	NAI	5 λεπτά.	8 έως 10

12.	Παραλαβή της έγγραφης αποδοχής από τον πιστοποιημένο εκτιμητή της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος. Εφαρμογή βήματος επί ακινήτων.	Εντός δύο (2) ημερών από την, κατά τα ανωτέρω, κοινοποίηση της πρόσκλησης ο πιστοποιημένος εκτιμητής υποχρεούται να ενημερώσει εγγράφως (είναι δυνατή και η αποστολή με email στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο της Υπηρεσίας) τον επισπεύδοντα τον πλειστηριασμό <u>Προϊστάμενο : Δ.Ο.Υ. Α' και Α'1 τάξεως Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών (Ε.Μ.ΕΙΣ., Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., Κέντρα Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης)</u> για την αποδοχή της σχετικής πρόσκλησης.	<u>Κατά περίπτωση</u> Δ.Ο.Υ. Α' και Α'1 τάξεως ,Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών (Ε.Μ.ΕΙΣ., Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., Κέντρα Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης).	-	Πιστοποιημένος εκτιμητής.	Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος.	NAI	-	NAI	3 λεπτά.	11
13.	Σύνταξη και αποστολή σχεδίου πράξης διορισμού πιστοποιημένου εκτιμητή για την εκτίμηση της εμπορικής αξίας του ακινήτου που πρόκειται να πλειστηριαστεί. Εφαρμογή βήματος επί ακινήτων.	Συντάσσεται σε δύο (2) ισόκυρα αντίτυπα η πράξη διορισμού του πιστοποιημένου εκτιμητή για την εκτίμηση της εμπορικής αξίας του ακινήτου με συμπλήρωση του σχετικού σχεδίου εντύπου με τα στοιχεία του επισπεύδοντος, του εκτιμητή, του ακινήτου που θα εκτιμηθεί, στο οποίο καλούνται να συμφωνήσουν όσα αναφέρονται στο σχετικό κείμενο. Στη συνέχεια η πράξη αποστέλλεται στον πιστοποιημένο εκτιμητή με οποιοδήποτε πρόσφορο μέσο, συμπεριλαμβανομένου και του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.	Ο Προϊστάμενος της αρμόδιας Υπηρεσίας για την επιδίωξη της είσπραξης της οφειλής, κατά περίπτωση, Δ.Ο.Υ. Α' και Α'1 τάξεως ,Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών (Ε.Μ.ΕΙΣ., Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., Κέντρα Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης).	-	Πιστοποιημένος Εκτιμητής.	Πράξη διορισμού πιστοποιημένου εκτιμητή (Σύμφωνα με την ΠΟΛ 1011/2018) «Εκτίμηση εμπορικής αξίας ακινήτου».	NAI	-	NAI	10 λεπτά.	8 έως 12
14.	Ανάγνωση της πράξης διορισμού. Εφαρμογή βήματος επί ακινήτων.	Ανάγνωση από τον επισπεύδοντα Προϊστάμενο Δ.Ο.Υ. Α' και Α'1 τάξεως, Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών (Ε.Μ.ΕΙΣ., Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., Κέντρα Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης) και τον πιστοποιημένο εκτιμητή των αναφερομένων στη συνταχθείσα πράξη διορισμού.	<u>Κατά περίπτωση</u> , Δ.Ο.Υ. Α' και Α'1 τάξεως ,Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών (Ε.Μ.ΕΙΣ., Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., Κέντρα Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης).	Πιστοποιημένος Εκτιμητής.	-	Πράξη διορισμού πιστοποιημένου εκτιμητή (Σύμφωνα με την ΠΟΛ 1011/2018) «Εκτίμηση εμπορικής αξίας ακινήτου».	NAI	-	NAI	5 λεπτά.	8 έως 13
15.	Υπογραφή της πράξης διορισμού πιστοποιημένου εκτιμητή. Εφαρμογή βήματος επί ακινήτων.	Υπογράφεται η πράξη διορισμού του πιστοποιημένου εκτιμητή, από τον Προϊστάμενο της επισπεύδουσας τον πλειστηριασμό Φορολογικής Υπηρεσίας Δ.Ο.Υ. Α' και Α'1 τάξεως , Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών (Ε.Μ.ΕΙΣ., Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., Κέντρα	<u>Κατά περίπτωση</u> , Δ.Ο.Υ. Α' και Α'1 τάξεως ,Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών (Ε.Μ.ΕΙΣ., Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., Κέντρα Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης).	-	Πιστοποιημένος Εκτιμητής.	Πράξη διορισμού πιστοποιημένου εκτιμητή (Σύμφωνα με την ΠΟΛ 1011/2018)	NAI	-	NAI	5 λεπτά.	8 έως 14

		Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης) και τον πιστοποιημένο εκτιμητή.				«Εκτίμηση εμπορικής αξίας ακινήτου».					
16.	Πρωτοκόλληση της πράξης διορισμού πιστοποιημένου εκτιμητή. Εφαρμογή βήματος επί ακινήτων.	Αποδίδεται αριθμός πρωτοκόλλου εξερχόμενου εγγράφου στην πράξη διορισμού.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α΄ και Τμήμα ΣΤ΄ - Δ.Ο.Υ. Α1΄ τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήμα Α΄ - Διοικητικής Μέριμνας, Νομικής Υποστήριξης και Στατιστικής Παρακολούθησης της Ε.Μ.ΕΙΣ. δ) Τμήμα Α΄ - Διοικητικής Μέριμνας και Στατιστικής Παρακολούθησης των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης.	-	Πιστοποιημένος Εκτιμητής.	Πράξη διορισμού πιστοποιημένου εκτιμητή (Σύμφωνα με την ΠΟΛ 1011/2018) «Εκτίμηση εμπορικής αξίας ακινήτου».	NAI	-	NAI	2 λεπτά.	8 έως 15
17.	Παράδοση-παραλαβή της έκθεσης εκτίμησης του πιστοποιημένου εκτιμητή. Εφαρμογή βήματος επί ακινήτων.	Ο πιστοποιημένος εκτιμητής που διορίστηκε με την πράξη διορισμού υποχρεούται να παραδώσει εντός δέκα (10) ημερών από την επομένη του διορισμού του, την έκθεση εκτίμησης στον Προϊστάμενο της αρμόδιας για την επιδίωξη της είσπραξης Φορολογικής Υπηρεσίας, ο οποίος επισπεύδει τον πλειστηριασμό, κατά περίπτωση: Δ.Ο.Υ. Α΄ και Α΄1 τάξεως, Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών (Ε.Μ.ΕΙΣ., Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., Κέντρα Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης).	<u>Κατά περίπτωση,</u> Δ.Ο.Υ. Α΄ και Α΄1 τάξεως, Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών (Ε.Μ.ΕΙΣ., Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., Κέντρα Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης).	-	Πιστοποιημένος Εκτιμητής.	Έκθεση εκτίμησης.	NAI	-	NAI	Μέχρι 10 ημέρες.	8 έως 16
18.	Σύνταξη προγράμματος πλειστηριασμού. Εφαρμογή βήματος επί ακινήτων /κινήτων.	Σε περίπτωση μη καταβολής των καθυστερούμενων οφειλών, ή μη υπαγωγής αυτών σε πρόγραμμα ρύθμισης εντός τριάντα (30) ημερών από την κοινοποίηση της ατομικής ειδοποίησης καταβολής οφειλής – υπερημερίας, ο Προϊστάμενος του αρμόδιου για το Δικαστικό και τη Νομική Υποστήριξη Τμήματος αναθέτει σε υπάλληλο τη δημιουργία σχεδίου	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β΄ - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α΄ και Τμήμα Α΄ - των Δ.Ο.Υ. Α1΄ τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού	-	Δικαστικός επιμελητής.	Πρόγραμμα πλειστηριασμού.	NAI	NAI	NAI	10 λεπτά.	1 έως 17

		προγράμματος πλειστηριασμού στο σύστημα taxis του Τμήματος Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης, μέσω της διαδρομής ΔΙΚΑΣΤΙΚΟ – ΑΝΑΓΚΑΣΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ-ΜΕΤΡΑ ΠΡΑΞΕΙΣ ΤΡΙΤΩΝ- ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΠΛΕΙΣΤΗΡΙΑΣΜΟΥ επιλέγοντας τρέχουσα/ συγχωνευμένη Δ.Ο.Υ. Στη συνέχεια εισάγοντας Α/Α και Έτος φακέλου κατάσχεσης εμφανίζεται ο Α.Φ.Μ. και τα στοιχεία του καθ' ού ο πλειστηριασμός φυσικού ή νομικού προσώπου. Εισάγεται ο Α.Φ.Μ. του πιστοποιημένου για τη διενέργεια του πλειστηριασμού με ηλεκτρονικά μέσα επί του πλειστηριασμού υπαλλήλου (συμβολαιογράφος) μετά από προηγούμενη επικοινωνία (γραφτή ή προφορική με τον αρμόδιο Συμβολαιογραφικό Σύλλογο), ο τόπος του πλειστηριασμού (η περιφέρεια όπου βρίσκεται το ακίνητο. <u>Επί κινήτων</u>. Εάν για οποιοδήποτε λόγο δεν είναι δυνατό να οριστεί συμβολαιογράφος του τόπου της εκτέλεσης, το ακίνητο πλειστηριάζεται ενώπιον διορισμένου συμβολαιογράφου στην περιφέρεια του συμβολαιογραφικού συλλόγου του τόπου εκτέλεσης ή αν αυτό δεν είναι δυνατό του συμβολαιογραφικού συλλόγου της πρωτεύουσας του Κράτους). Η ημερομηνία έκδοσης του προγράμματος, η ημερομηνία πλειστηριασμού, επιλέγοντας ηλεκτρονική δημοσίευση, η επιλογή του περιουσιακού στοιχείου, η οποία γίνεται από την οθόνη «περιουσιακά στοιχεία», στην οποία περιγράφεται συνοπτικά το είδος, η θέση, τα όρια και η έκτασή του, μνεία υποθηκών ή προσημειώσεων που υπάρχουν στο ακίνητο, η τιμή α' προσφοράς του ακινήτου που πλειστηριάζεται (αυτή είναι η εμπορική αξία των ακινήτων). Γίνεται εισαγωγή του συνόλου των βεβαιωμένων χρεών (ληξιπρόθεσμων	Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήματα των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης: Τμήμα Β'-Νομικής Υποστήριξης, Τμήματα Γ1 και Γ'2- Είσπραξης Οφειλών, Τμήμα Δ'- Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.									

		και μη, ατομικών και από συνυπευθυνότητα/ συνυποχρέωση, με ιδιαίτερη προσοχή στο ποσοστό συνυπευθυνότητας/ συνυποχρέωσης), ο Α.Φ.Μ. του δικαστικού επιμελητή, ο οποίος θα προβεί με επιμέλειά του στη διαδικασία των κοινοποιήσεων (προς τον οφειλέτη, προς τον τρίτον κύριο, εφόσον προκύπτει από τα βιβλία μεταγραφών, προς τους ενυπόθηκους δανειστές) και της ηλεκτρονικής δημοσίευσης της περίληψης του προγράμματος στην ιστοσελίδα δημοσιεύσεων πλειστηριασμών του Δελτίου Δικαστικών Δημοσιεύσεων του Τομέα Ασφάλισης Νομικών του Ενιαίου Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (www.deltiotnomik.gr) αδαπάνως για το Δημόσιο, σε τουλάχιστον σαράντα (40) ημέρες πριν από τον πλειστηριασμό. (Επί προγράμματος πλειστηριασμού κινητών, επί της δημοσιότητας του προγράμματος πλειστηριασμού και της διενέργειας του πλειστηριασμού τηρούνται τα οριζόμενα στις διατάξεις των άρθρων 19-21 του ν. 4978/2022 (Α' 190) «Κύρωση Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων»). Απόδοση α/α προγράμματος πλειστηριασμού για εκτύπωση και υπογραφή. (Περιλήψεις προγραμμάτων πλειστηριασμού κινητών /ακινήτων που επισπεύδονται από το Δημόσιο σε βάρος οφειλετών με συνολική ληξιπρόθεσμη οφειλή άνω των τριακοσίων χιλιάδων ευρώ (300.000 ευρώ), τηρουμένων των προθεσμιών και των λουπών διαδικασιών δημοσίευσης κατά τις διατάξεις των άρθρων 20 και 43 του ν. 4978/2022 (Α' 190) «Κύρωση Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων», δύναται να αναρτώνται στο διαδικτυακό τόπο www.publicrevenue.gr βάσει των οριζόμενων στην ΠΟΛ 1210/2014 και την εγκύκλιο οδηγία ΔΗΛΕΔ Β									

		0039437ΕΞ 2014/3-10-2014.)									
19.	Υπογραφή του προγράμματος πλειστηριασμού. Εφαρμογή βήματος επί ακινήτων/ κινήτων.	Ο Προϊστάμενος της επισπεύδουσας τον πλειστηριασμό Υπηρεσίας υπογράφει το πρόγραμμα πλειστηριασμού.	<u>Κατά περίπτωση</u> , Δ.Ο.Υ. Α΄ και Α΄1 τάξεως ,Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών (Ε.Μ.ΕΙΣ., Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., Κέντρα Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης).	-	Δικαστικός επιμελητής.	Πρόγραμμα πλειστηριασμού.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	5 λεπτά.	18
20.	Απόδοση αριθμού πρωτοκόλλου. Εφαρμογή βήματος επί ακινήτων/ κινήτων.	Αποδίδεται αριθμός πρωτοκόλλου στο πρόγραμμα πλειστηριασμού.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Ε΄- Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α΄ και Τμήμα ΣΤ΄- Δ.Ο.Υ. Α1΄τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήμα Α΄- Διοικητικής Μέριμνας, Νομικής Υποστήριξης και Στατιστικής Παρακολούθησης της Ε.Μ.ΕΙΣ. δ) Τμήμα Α΄-Διοικητικής Μέριμνας και Στατιστικής Παρακολούθησης των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης.	-	Δικαστικός επιμελητής.	Πρόγραμμα πλειστηριασμού.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	2 λεπτά.	18 και 19

21.	Έκδοση εντολής για σύνταξη προγράμματος πλειστηριασμού σε δικαστικό επιμελητή. Εφαρμογή βήματος επί ακινήτων/κινητών.	Προβλέπεται ρητά στο άρθρο 19 του ν. 4978/2022 (Α' 190) «Κύρωση Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων», καθώς και στο άρθρο 43 αυτού, ότι η σύνταξη του προγράμματος πλειστηριασμού κινητών/ακινήτων μπορεί να ανατίθεται σε δικαστικό επιμελητή. <u>Ο επισημειωμένος τον πλειστηριασμό Προϊστάμενος, Δ.Ο.Υ. Α' και Α'1 τάξεως, Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών (Ε.Μ.ΕΙΣ., Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., Κέντρα Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης), συντάσσει συμπληρώνει το προεκτυπωμένο έντυπο</u> σε μορφή word, «Εντολή για σύνταξη προγράμματος ηλεκτρονικού πλειστηριασμού», με την οποία αναθέτει σε δικαστικό επιμελητή τη σύνταξη προγράμματος αναγκαστικού πλειστηριασμού επί κινητού ή ακινήτου, την προβλεπόμενη περιλήψη προγράμματος προς δημοσίευση, καθώς και να προβεί στις νόμιμες κοινοποιήσεις και δημοσιεύσεις και υπογράφει τη σχετική εντολή.	Ο Προϊστάμενος της επισημειωσας τον πλειστηριασμό Υπηρεσίας, <u>κατά περίπτωση:</u> Δ.Ο.Υ. Α' και Α'1 τάξεως, Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών (Ε.Μ.ΕΙΣ., Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., Κέντρα Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης).	-	Δικαστικός επιμελητής.	Εντολή για σύνταξη προγράμματος σε δικαστικό επιμελητή.	NAI	NAI	-	10 λεπτά.	1 έως 20
22.	Πρωτοκόλληση εντολής για σύνταξη προγράμματος σε δικαστικό επιμελητή. Εφαρμογή βήματος επί ακινήτων/κινητών.	Πρωτοκόλληση της εντολής για τη σύνταξη του προγράμματος, σε δικαστικό επιμελητή.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' και Τμήμα ΣΤ' - Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήμα Α' - Διοικητικής Μέριμνας, Νομικής Υποστήριξης και Στατιστικής Παρακολούθησης της Ε.Μ.ΕΙΣ. δ) Τμήμα Α' - Διοικητικής Μέριμνας και Στατιστικής Παρακολούθησης των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης).	-	Δικαστικός επιμελητής.	Εντολή για σύνταξη προγράμματος σε δικαστικό επιμελητή.	NAI	NAI	-	5 λεπτά.	21

23.	Παράδοση του προγράμματος πλειστηριασμού και του αντιγράφου του φακέλου κατάσχεσης στον επιλεγέντα δικαστικό επιμελητή. Εφαρμογή βήματος επί ακινήτων/κινητών.	Παράδοση του προγράμματος πλειστηριασμού και αντιγράφου του φακέλου κατάσχεσης στον επιλεγέντα δικαστικό επιμελητή από τον Προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος για τη δικαστική και νομική υποστήριξη της Φορολογικής Υπηρεσίας, με καταχώριση της ημερομηνίας παράδοσης στο σχετικό πεδίο του προγράμματος, προκειμένου να προβεί στις απαραίτητες κοινοποιήσεις και δημοσιεύσεις, τουλάχιστον σαράντα ημέρες πριν από τον πλειστηριασμό κινητών/ακινήτων, εφόσον ο Προϊστάμενος της επισπεύδουσας τον πλειστηριασμό Φορολογικής Αρχής έχει αποφασίσει τη διενέργεια του πλειστηριασμού. Στην περίπτωση που το πρόγραμμα πλειστηριασμού εκδίδεται «οίκοθεν», δηλαδή δεν θα ακολουθήσει δημοσίευση και οι νόμιμες κοινοποιήσεις, το πρόγραμμα πλειστηριασμού κοινοποιείται στον οφειλέτη, μέσω του δικαστικού επιμελητή, όχι μόνο για τη διακοπή της παραγραφής, αλλά και για τη συμμόρφωση του οφειλέτη και τη μεγιστοποίηση της είσπραξης.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' και Τμήμα Α' - των Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών. δ) Τμήμα Α' - Διοικητικής Μέριμνας και Στατιστικής Παρακολούθησης των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης).	-	Δικαστικός επιμελητής.	Πρόγραμμα πλειστηριασμού/ Αντίγραφο φακέλου κατάσχεσης.	NAI	NAI	NAI	10 λεπτά.	1 έως 22
24.	Παραλαβή και υπογραφή του συνταχθέντος από τον δικαστικό επιμελητή προγράμματος πλειστηριασμού από τον Προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος για τη δικαστική και νομική υποστήριξη της Φορολογικής Υπηρεσίας και από τον Προϊστάμενο αυτής. Εφαρμογή βήματος	Στην περίπτωση που συντάχθηκε από τον δικαστικό επιμελητή πρόγραμμα πλειστηριασμού βάσει των στοιχείων του δημιουργηθέντος στο σύστημα taxis προγράμματος, των στοιχείων της έκθεσης κατάσχεσης και των λοιπών στοιχείων του φυσικού φακέλου κατάσχεσης, το περιεχόμενο του προγράμματος προσυπογράφεται από τον Προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος για τη Δικαστική και Νομική Υποστήριξη της Φορολογικής Υπηρεσίας και υπογράφεται από τον Προϊστάμενο της αρμόδιας Φορολογικής Υπηρεσίας, προκειμένου στη συνέχεια με επιμέλεια του δικαστικού επιμελητή να γίνει η δημοσίευση αυτού και οι νόμιμες	Ο Προϊστάμενος της επισπεύδουσας τον πλειστηριασμό Φορολογικής Υπηρεσίας και ο Προϊστάμενος του αρμόδιου Τμήματος, <u>κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' και Τμήμα Α' - των Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή	-	Δικαστικός επιμελητής.	Πρόγραμμα Πλειστηριασμού.	NAI	-	NAI	10 λεπτά.	21 και 23

	επί ακινήτων/ κινήτων.	κοινοποιήσεις.	ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες οφειλετών. δ) Τμήμα Α' - Διοικητικής Μέριμνας και Στατιστικής Παρακολούθησης των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης).								
25.	Παραλαβή αντιγράφου του φακέλου κατάσχεσης από τον δικαστικό επιμελητή. Εφαρμογή βήματος επί ακινήτων/ κινήτων.	Μετά τη δημοσίευση του προγράμματος πλειστηριασμού και τις νόμιμες κοινοποιήσεις, το αντίγραφο του φακέλου κατάσχεσης μαζί με τα λοιπά για τη διενέργεια του πλειστηριασμού έγγραφα, επιστρέφεται στο αρμόδιο Τμήμα για τη δικαστική και νομική υποστήριξη της επισπεύδουσας τον πλειστηριασμό Φορολογικής Υπηρεσίας και καταχωρείται στο σχετικό πρόγραμμα η ημερομηνία επιστροφής του φακέλου από τον δικαστικό επιμελητή.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' και Τμήμα Α' - των Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήματα της Ε.Μ.ΕΙΣ.: αα) Β' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη ή ββ) Γ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης ή γγ) Δ' - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες. δ) Τμήματα του Κ.Ε.ΟΦ. Αττικής: αα) Τμήματα Γ' και Δ' - Είσπραξης Οφειλών, ββ) Τμήμα Ε' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών. δ) Τμήμα Α' - Διοικητικής Μέριμνας και Στατιστικής Παρακολούθησης των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης).	-	-	-	-	-	-	1 ημέρα.	18

26.	Αποστολή φακέλου στον επί του πλειστηριασμού υπάλληλο (Συμβολαιογράφος). Εφαρμογή βήματος επί ακινήτων/κινητών.	Πέντε (5) τουλάχιστον ημέρες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του πλειστηριασμού ο επισπεύδων τον πλειστηριασμό Προϊστάμενος της Φορολογικής Υπηρεσίας αποστέλλει στον επί του πλειστηριασμού υπάλληλο (Συμβολαιογράφος), με δικαστικό επιμελητή ή με υπάλληλο της Υπηρεσίας του, φάκελο με τα σχετικά έγγραφα του πλειστηριασμού (πρωτότυπο της κατασχετήριας έκθεσης και του προγράμματος πλειστηριασμού μεθ' ενός αντιγράφου, εκθέσεις επίδοσης της κατασχετήριας έκθεσης και του προγράμματος πλειστηριασμού, πιστοποιητικό βαρών του οικείου υποθηκοφυλακείου/Κτηματολογικού Γραφείου), ο οποίος βεβαιώνει επί του αντιγράφου του προγράμματος πλειστηριασμού, με μονομερή σημείωσή του, την παραλαβή του φακέλου, το οποίο επιστρέφεται στον επισπεύδοντα τον πλειστηριασμό Προϊστάμενο Δ.Ο.Υ. ή Ελεγκτικού Κέντρου ή της Ε.Μ.ΕΙΣ. ή του (Κ.Ε.ΟΦ.) Αττικής για την τοποθέτησή του στον σχετικό φάκελο.	<u>Κατά περίπτωση:</u> Δ.Ο.Υ. Α' και Α'1 τάξεως ,Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών (Ε.Μ.ΕΙΣ., Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., Κέντρα Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης).	-	Δικαστικός επιμελητής, υπάλληλος Δ.Ο.Υ. Α' και Α'1 τάξεως, Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών (Ε.Μ.ΕΙΣ., Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π Κέντρα Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης)/συμβολαιογράφος.	Φάκελος κατάσχεσης, πλειστηριασμού.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	1 ημέρα.	19
27.	Παραλαβή από την αρμόδια Φορολογική Υπηρεσία της Βεβαίωσης κατάθεσης του φακέλου. Εφαρμογή βήματος επί ακινήτων/κινητών.	Ο επί του πλειστηριασμού υπάλληλος, που παρέλαβε τον σχετικό φάκελο με τα ανωτέρω έγγραφα, βεβαιώνει επί του αντιγράφου του προγράμματος πλειστηριασμού, με μονομερή σημείωσή του, την παραλαβή του φακέλου, ο οποίος επιστρέφεται στον επισπεύδοντα τον πλειστηριασμό Προϊστάμενο της αρμόδιας Φορολογικής Υπηρεσίας.	<u>Κατά περίπτωση:</u> Δ.Ο.Υ. Α' και Α'1 τάξεως ,Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών (Ε.Μ.ΕΙΣ., Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., Κέντρα Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης).	-	Συμβολαιογράφος/ Δικαστικός επιμελητής, υπάλληλος Δ.Ο.Υ.	Φάκελος κατάσχεσης, πλειστηριασμού.	-	-	-	10 λεπτά.	20
							Σύνολο Χρόνου		Από 150 έως 200 ημέρες, κατά προσέγγιση. Εξαρτάται από τον χρόνο διενέργειας του πλειστηριασμού με το εκδοθέν πρόγραμμα. Κινητού/ακινήτου, τον χρόνο σύνταξης της έκθεσης του εκτιμητή, κ.λπ.		

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

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Διαδικασιών Εισπράξεων και Επιστροφών (ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.), Α' και Α'1 τάξεως, Ειδικές Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., Κέντρα Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης).
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Αίτηση ποινικής δίωξης κατ' άρθρο 25 του ν. 1882/1990 (Α' 43).
ΣΚΟΠΟΣ:	Ο εξαναγκασμός του οφειλέτη σε εξόφληση των χρεών του προς το Δημόσιο, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τις επιχειρήσεις και τους οργανισμούς του ευρύτερου δημόσιου τομέα. Η αναστολή παραγραφής των χρεών για τα οποία υποβλήθηκε η αίτηση, μέχρι την έκδοση τελεσίδικης απόφασης.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Καταπολέμηση της αποφυγής εκπλήρωσης φορολογικών υποχρεώσεων. Επίσπευση της είσπραξης των απαιτήσεων του Δημοσίου.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Η υποβολή αίτησης προς τον αρμόδιο Εισαγγελέα Πρωτοδικών για την άσκηση ποινικής δίωξης κατά οφειλέτη του Δημοσίου, που δεν καταβάλλει τα βεβαιωμένα από κάθε αιτία χρέη στη Φορολογική Διοίκηση άνω του συνολικού ποσού των εκατό χιλιάδων (100.000) ευρώ, για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των τεσσάρων (4) μηνών, ο οποίος αποφασίζει για την κίνηση ή μη της ποινικής δίωξης κατά του οφειλέτη.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Υποβλήθηκαν 7.469 αιτήσεις ποινικής δίωξης κατά το έτος 2018.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Άρθρο 25 του ν.1882/22-03-1990 (Α' 43) «Μέτρα για την περιστολή της φοροδιαφυγής, διαρρυθμίσεις στην άμεση και έμμεση φορολογία και άλλες διατάξεις», όπως συμπληρώθηκε τροποποιήθηκε και ισχύει,
- 2) ΠΟΛ 1151/13-07-2011 (ΑΔΑ:4ΑΣΕΗ-ΧΩ5) εγκύκλιος του Γενικού Γραμματέα Φορολογικών και Τελωνειακών Θεμάτων του Υπουργείου Οικονομικών «Κοινοποίηση των διατάξεων της παραγράφου 1 του άρθρου 3 του Ν. 3943/2011 (ΦΕΚ 66 Α' /31.3.2011) περί ποινικής δίωξης λόγω μη καταβολής χρεών στο Δημόσιο»,
- 3) ΠΟΛ 1109/20-05-2013 (ΑΔΑ: 7690 Η-Ξ7Ψ) εγκύκλιος της Γενικής Γραμματέως Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Κοινοποίηση των διατάξεων του άρθρου 20 του Ν. 4321/2015 (ΦΕΚ 32 Α' /20-3-2015) περί ποινικής δίωξης λόγω μη καταβολής χρεών προς το Δημόσιο (άρθρο 25 Ν. 1882/1990) και λοιπά συναφή θέματα»,
- 4) ΠΟΛ 1136/09-05-2014 εγκύκλιος της Διεύθυνσης Παρακολούθησης Νομικών Υποθέσεων Ελέγχου και Αναγκαστικής Είσπραξης της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Υποβολή αίτησης ποινικής δίωξης για το αδίκημα της μη καταβολής χρεών προς το Δημόσιο (άρ.25 ν. 1882/1990, όπως ισχύει) σε περίπτωση αναστολής εκτέλεσης της ταμειακής βεβαίωσης»,
- 5) ΠΟΛ 1272/16-12-2015 (ΑΔΑ:ΩΦΩΓΗ-8ΚΒ) εγκύκλιος του Αναπληρωτή Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Κοινοποίηση των διατάξεων του άρθρου 8 του Ν. 4337/2015 (ΦΕΚ 129 Α' /17-10-2015) περί ποινικής δίωξης λόγω μη καταβολής χρεών προς το Δημόσιο (αρ.25 ν. 1882/1990)»,
- 6) άρθρο 469 του ν.4619/2019 (Α' 95) «Κύρωση του Ποινικού Κώδικα.»,
- 7) Ε.2125/03-07-2019 (ΑΔΑ:6Γ7Α46ΜΠ3Ζ-5ΒΣ) εγκύκλιος του αναπληρωτή Διοικητή της ΑΑΔΕ «Κοινοποίηση διατάξεων του άρθρου 469 του Νέου Ποινικού Κώδικα (ν. 4619/2019) περί του αδικήματος της μη καταβολής χρεών προς το Δημόσιο»,
- 8) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως εκάστοτε ισχύει,
- 9) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/ 23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,
- 10) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1065199 ΕΞ2022/ 20-07-2022 (Β' 3886) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής "Με εντολή Διοικητή" σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης».

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου/Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Επιλογή οφειλέτη Δ.Ο.Υ. Α' και Α'1 τάξεως, Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., Κέντρα Βεβαίωσης και Είσπραξης (Κ.Ε.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης).	Ο αρμόδιος για την επιδίωξη είσπραξης της οφειλής Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. Α' και Α'1 τάξεως ,Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., Κέντρα Βεβαίωσης και Είσπραξης (Κ.Ε.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης) σύμφωνα με τα οριζόμενα στις περ.34 , 68 και 113 της αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805 ΕΞ 2017/31-7-2017 απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ, επιλέγει οφειλέτη (φυσικό ή νομικό πρόσωπο), με κριτήριο το ύψος της οφειλής του (άνω των 100.000, συνολικά , συμπεριλαμβανομένων των κάθε είδους τόκων ή προσαυξήσεων και λουτών επιβαρύνσεων), είτε από κατάλογο οφειλετών, είτε κατόπιν προτεραιοποίησης, με χρόνο τέλεσης του αδικήματος της μη καταβολής χρεών προς το Δημόσιο την παρέλευση τεσσάρων (4) μηνών από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας καταβολής της οφειλής και την υπέρβαση του συνολικού ποσού αυτής άνω των εκατό χιλιάδων ευρώ. Η ανωτέρω ημερομηνία αποτελεί την αφετηρία του χρόνου παραγραφής του αδικήματος, ο οποίος προβλέπεται πενταετής (5ετής). (Ως εκ τούτου συνιστάται η προσοχή για την <u>έγκαιρη</u> αποστολή των αιτήσεων ποινικής δίωξης προς τον αρμόδιο Εισαγγελέα Πρωτοδικών, για την κίνηση της σχετικής ποινικής διαδικασίας).	Ο αρμόδιος για την επιδίωξη είσπραξης της οφειλής Προϊστάμενος, <u>κατά περίπτωση</u> : Δ.Ο.Υ. Α' και Α'1 τάξεως ,Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., Κέντρα Βεβαίωσης και Είσπραξης (Κ.Ε.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης).	-	<u>Κατά περίπτωση</u> : α) Τμήμα Β'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ Α' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π. Κέντρα Βεβαίωσης και Είσπραξης (Κ.Ε.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης).	-	-	-	-	10 λεπτά.	-
2.	Δημιουργία/ έκδοση /πρωτοκόλληση ειδοποίησης καταβολής οφειλής/υπερ-μερίας του άρθρου 47 του ν. 4987/2022 ή ειδοποίησης προ ποινικής	Εντοπισμός χρεών του οφειλέτη (φυσικού ή νομικού προσώπου) για τη δημιουργία του πίνακα χρεών της ειδοποίησης καταβολής/υπερμερίας ή της ειδοποίησης προ ποινικής δίωξης. Στον πίνακα χρεών θα περιληφθούν αποκλειστικά χρέη που κατέστησαν ληξιπρόθεσμα μετά την παρέλευση τεσσάρων (4) μηνών από τη λήξη της ημερομηνίας καταβολής των, ανά είδος φόρου και ημερομηνία λήξης δόσης και πριν την παρέλευση πέντε (5) ετών από τη διάπραξη του	<u>Κατά περίπτωση</u> : α) Τμήμα Β'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ., Α' και Τμήμα Α'- των Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής	-	-	Ειδοποίηση καταβολής οφειλής/ υπερμερίας/ ειδοποίηση προ ποινικής δίωξης.	NAI	NAI	NAI	15 λεπτά.	1

	δίωξης (έντυπο Δ1). (Το ανωτέρω βήμα δεν προβλέπεται ρητά από την κείμενη νομοθεσία, ωστόσο κρίνεται σκόπιμη η ειδοποίηση του οφειλέτη. Επισημαίνεται πάντως ότι η παράλειψή της δεν επηρεάζει την εγκυρότητα της διαδικασίας).	αδικήματος της μη καταβολής χρεών προς το Δημόσιο, το συνολικό ποσό των οποίων μετά των προσαυξήσεων εκπροθέσμου καταβολής, προστίμων και λοιπών επιβαρύνσεων υπερβαίνει το όριο των 100.000 ευρώ, ήτοι εισάγονται : Α.Φ.Μ. οφειλέτη, στοιχεία βεβαίωσης, οικ. έτος, είδος φόρου, ανάλυση του ποσού, το απαιτητό σύνολο, ο τρόπος πληρωμής, ο αριθμός των ληξυπρόθεσμων δόσεων και οι ημερομηνίες λήξης πρώτης και τελευταίας δόσης. Ιδιαίτερη προσοχή απαιτείται για την εισαγωγή στην ειδοποίηση χρεών για τα οποία ο οφειλέτης υπέχει αστική ευθύνη για την καταβολή των από διάφορες αιτίες, όπως ατομικά, ως ομόρρυθμος εταίρος, εγγυητής, κληρονόμος, κλπ., τα οποία συναθροίζονται στην ίδια ειδοποίηση και για τα οποία θα υποβληθεί μια αίτηση. Εφόσον ο οφειλέτης υπέχει μόνο ποινική ευθύνη, π.χ. ως εκπρόσωπος Α.Ε., διαχειριστής Ε.Π.Ε., κλπ. για χρέη αυτών άνω του ανωτέρω ορίου, εκδίδεται χωριστή ειδοποίηση /αίτηση ποινικής δίωξης, στην οποία δεν περιλαμβάνονται οφειλές για τις οποίες υπέχει αστική ευθύνη (Βλ. παρ.2,3,4,6 του άρθρου 25 του ν. 1882/1990, ως προς τα ευθυνόμενα πρόσωπα και τον χρόνο άσκησης της ποινικής δίωξης). Η ειδοποίηση καταβολής οφειλής/υπερμερίας δημιουργείται (σε οφειλέτη φυσικό πρόσωπο ή, προκειμένου περί οφειλέτη νομικού προσώπου, στους εκπροσώπους του, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 2 του άρθρου 25 του ν. 1882/ 1990), <u>ακολουθώντας τη διαδρομή:</u> «ΔΙΚΑΣΤΙΚΟ/ΑΝΑΓΚΑΣΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ/Λοιπές διαδικασίες/ Ειδοποιήσεις/Τύπος ειδοποίησης/Διαχείριση ειδοποιήσεων καταβολής υπερμερίας, εισάγοντας ως περιεχόμενο αυτής κατ' ελάχιστον τα προβλεπόμενα στο άρθρο 2 της ΠΟΛ 1280/31-12-2013 στοιχεία, το είδος της κοινοποίησης (σε περίπτωση κοινοποίησης με δικαστικό επιμελητή με εισαγωγή του Α.Φ.Μ. του). Αποθήκευση και απόδοση αύξοντα αριθμού (α/α) ειδοποίησης καταβολής οφειλής υπερμερίας, με πίεση του πλήκτρου F2. Ανάκτηση του α/α ειδοποίησης, με πίεση του	Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π. Κέντρα Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης).								

		πλήκτρου F4, απόδοση πρωτοκόλλου, με πίεση του πλήκτρου F3. Τα προβλεπόμενα στο άρθρο 2 της ανωτέρω ΠΟΛ. στοιχεία μπορούν να αποτυπωθούν και σε έγγραφο word. Η ειδοποίηση προ ποινικής δίωξης (Δ1) δημιουργείται και εκδίδεται από το υποσύστημα του Τμήματος Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης, ακολουθώντας τη διαδρομή «ΔΙΚΑΣΤΙΚΟ/ΑΝΑΓΚΑΣΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ/Λοιπές διαδικασίες/Ειδοποιήσεις/Τύπος ειδοποίησης/επιλογή: ειδοποίηση προ ποινικής δίωξης. Οι ειδοποιήσεις υπογράφονται από τον αρμόδιο για την επιδίωξη είσπραξης της οφειλής Προϊστάμενο Δ.Ο.Υ., Ελεγκτικού Κέντρου, κατά περίπτωση ή από τον εξουσιοδοτούμενο από αυτόν Προϊστάμενο της Υποδιεύθυνσης των Δ.Ο.Υ./ Προϊστάμενο του Αυτοτελούς Τμήματος Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης των Ελεγκτικών Κέντρων .									
3.	Δημιουργία αίτησης ποινικής δίωξης.	Ο αρμόδιος για την επιδίωξη είσπραξης της οφειλής Προϊστάμενος Δ.Ο.Υ. Α' και Α'1 τάξεως ,Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., Κέντρα Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης), ή ο Προϊστάμενος του Τμήματος Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης ή ο οριζόμενος από αυτούς υπάλληλος, δημιουργεί στο σύστημα taxis του Τμήματος Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης, σχέδιο αίτησης ποινικής δίωξης προς τον αρμόδιο Εισαγγελέα Πρωτοδικών της έδρας του, <u>μέσω της διαδρομής</u> ΔΙΚΑΣΤΙΚΟ –ΑΝΑΓΚΑΣΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ-ΜΕΤΡΑ ΠΡΑΞΕΙΣ ΤΡΙΤΩΝ /ΠΟΙΝΙΚΗ ΔΙΩΞΗ. Εισάγεται η ημερομηνία αίτησης, ο Α.Φ.Μ. του φυσικού προσώπου, είτε για ατομικά του χρέη, είτε για χρέη νομικού προσώπου για την καταβολή των οποίων υπέχει, κατά περίπτωση, αστική ή ποινική ευθύνη (βλ. βήμα 2), με συσχέτιση του Α.Φ.Μ. του νομικού προσώπου, της ιδιότητας και του χρόνου που διετέλεσε στο νομικό πρόσωπο με την αναφερόμενη ιδιότητα, εισαγωγή στον πίνακα χρεών των σχετικών χρεών (ατομικών,	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ., Α' και Τμήμα Α' - των Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π. ή των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης).	-	-	«Αίτηση ποινικής δίωξης».	NAI	NAI	NAI	10 λεπτά.	2

		συνυποχρέωσης ή συνυπευθυνότητας), με ιδιαίτερη προσοχή στον χρόνο τέλεσης του αδικήματος, στον χρόνο παραγραφής του και στο ποσοστό ευθύνης του, το σύνολο των οποίων μετά των προσαυξήσεων και λοιπών επιβαρύνσεων υπερβαίνει υποχρεωτικά το ποσό των εκατό χιλιάδων ευρώ. Μετά την ισχύ του ν. 4619/ 2019 (Α' 95) που ισχύει από 1-7-2019, προβλέπεται ότι στις νέες αιτήσεις και στον πίνακα χρεών που υποβάλλονται προς τον Εισαγγελέα Πρωτοδικών, δεν συμπεριλαμβάνονται και δεν υπολογίζονται για τον προσδιορισμό της ποινικής ευθύνης του προσώπου χρέη: α) που προέρχονται από τη μη εκτέλεση (αμειγώς) χρηματικών ποινών που επιβλήθηκαν από ποινικό δικαστήριο και οι σχετικές με αυτές προσαυξήσεις, τόκοι και λοιπές επιβαρύνσεις και β) που προέρχονται από τα φορολογικά αδικήματα που τυποποιούνται στο άρθρο 66 του ν. 4987/2022 (Α' 206) «Κύρωση Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας», μαζί με τις σχετικές με αυτά προσαυξήσεις, τόκους και λοιπές επιβαρύνσεις. Επισημαίνεται, ότι ο εντοπισμός των ανωτέρω περιπτώσεων θα πρέπει να διενεργείται κατόπιν σχετικής έρευνας και συνεργασίας των Τμημάτων Ελέγχου και Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην εγκύκλιο Ε. 2125/03-07-2019. Εισάγεται υποχρεωτικά η ημερομηνία έναρξης της αναστολής της παραγραφής, που είναι η ημερομηνία υποβολής της αίτησης ποινικής δίωξης. (Σημειώνεται ότι αναστέλλεται ο χρόνος της παραγραφής του χρέους για το οποίο υποβλήθηκε η σχετική αίτηση μέχρι την έκδοση τελεσίδικης απόφασης, βλ. άρθρο 473 του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας, ο οποίος δεν συμπληρώνεται πριν από την πάροδο έτους από τη λήξη της αναστολής). Η αίτηση συμπληρώνεται, επίσης, με το ονοματεπώνυμο του υπαλλήλου που θα παρασταθεί ως μάρτυρας στο ακροατήριο κατά την ημερομηνία της διαδικασίας. Δημιουργία α/α ειδικού βιβλίου, με την πίεση του πλήκτρου F2. Ανάκτηση F4 και εκτύπωση της αίτησης ποινικής δίωξης εις									

		διπλούν.									
4.	Υπογραφή αίτησης ποινικής δίωξης.	Η αίτηση ποινικής δίωξης υπογράφεται από τον αρμόδιο για την επιδίωξη είσπραξης της οφειλής Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. Α' και Α'1 τάξεως, Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., Κέντρα Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης).	Ο Προϊστάμενος, κατά περίπτωση, της: Προϊστάμενος Δ.Ο.Υ. Α' και Α'1 τάξεως, Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., Κέντρα Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης).	-	-	Αίτηση ποινικής δίωξης.	NAI	NAI	NAI	3 λεπτά.	3
5.	Πρωτοκόλληση της αίτησης ποινικής δίωξης.	Πρωτοκόλληση της αίτησης ποινικής δίωξης.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Ε'- Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ., Α' τάξεως, και Τμήμα ΣΤ'- Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π. ή του Τμήματος Α'- Διοικητικής Μέριμνας και Στατιστικής Παρακολούθησης των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης).	-	-	Αίτηση ποινικής δίωξης.	NAI	NAI	NAI	2 λεπτά.	4

6.	Καταχώρηση (εισαγωγή) του αριθμού πρωτοκόλλου της αίτησης ποινικής δίωξης.	Ανάκτηση (επαναφορά) του α/α ειδικού βιβλίου της αίτησης για την καταχώριση του αριθμού πρωτοκόλλου της αίτησης στο σύστημα του Τμήματος Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης.	Κατά περίπτωση: α) Τμήμα Β΄ - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ., Α΄ τάξεως, και Τμήμα Α΄- των Δ.Ο.Υ. Α1΄ τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π. ή των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης: αα) Τμήμα Β΄-Νομικής Υποστήριξης, Τμήματα Γ1 και Γ΄2- Είσπραξης Οφειλών, Τμήμα Δ΄- Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.	-	-	Αίτηση ποινικής δίωξης.	NAI	NAI	NAI	2 λεπτά.	5
7.	Αποστολή/κατάθεση της αίτησης ποινικής δίωξης	Αποστολή ενός (1) αντιτύπου της αίτησης ποινικής δίωξης στην Εισαγγελία Πρωτοδικών της έδρας της αιτούσας Δ.Ο.Υ. ή Ελεγκτικού Κέντρου, είτε με συστημένο έγγραφο, είτε με κατάθεση από υπάλληλο αυτών. Το β΄(2ο) αντίτυπο παραμένει στον φάκελο της αίτησης ποινικής δίωξης, που αρχειοθετείται στο Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης, είτε με α/α /έτους ,είτε με το ονοματεπώνυμο του οφειλέτη/έτος.	Κατά περίπτωση: α) Τμήμα Ε΄- Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ., Α και Τμήμα ΣΤ΄- Δ.Ο.Υ. Α1΄τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ ή του	-	-	Αίτηση ποινικής δίωξης.	NAI	NAI	NAI	<u>Μέχρι 4 ημέρες</u> εάν η αποστολή γίνει με συστημένο έγγραφο/ <u>αυθημερόν</u> εάν κατατεθεί με υπάλληλο Δ.Ο.Υ. ή	6

			Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π. ή του Τμήματος Α΄- Διοικητικής Μέριμνας και Στατιστικής Παρακολούθησης των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης).							Ελεγκτικού Κέντρου.	
8.	Παραλαβή κλήσης του Εισαγγελέα Πρωτοδικών, με προσδιορισμό δικασίμου και στοιχείων κληθέντος μάρτυρα.	Ο Εισαγγελέας Πρωτοδικών κοινοποιεί κλήση για την αίτηση που υπέβαλε ενώπιόν του ο αρμόδιος για την επιδίωξη είσπραξης της οφειλής Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. ή του Ελεγκτικού Κέντρου, με προσδιορισμό της δικασίμου και εμφάνιση του αναφερόμενου σε αυτή υπαλλήλου που θα παραστεί ως μάρτυρας, για την επί του ακροατηρίου εξέταση.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Ε΄- Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ., Α΄ τάξεως και Τμήμα ΣΤ΄- Δ.Ο.Υ. Α1΄τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π. ή του Τμήματος Α΄- Διοικητικής Μέριμνας και Στατιστικής Παρακολούθησης των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης).	-	-	Κλήση.	NAI	-	NAI	1 ημέρα.	7
9.	Καταχώρηση δικασίμου.	Καταχώρηση του αρμόδιου Δικαστηρίου και της ορισθείσας δικασίμου στο υποσύστημα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης και συγκεκριμένα, με εισαγωγή αυτών από το πεδίο «δικαστικές υποθέσεις» της αίτησης ποινικής δίωξης, αφού προηγουμένως ανακτηθεί ο α/α αυτής.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β΄- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ., Α΄ τάξεως, και Τμήμα Α΄- των Δ.Ο.Υ. Α1΄ τάξεως,	-	-	Κλήση.	NAI	-	NAI	10 λεπτά.	8

			β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π. ή των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης: αα) Τμήμα Β'-Νομικής Υποστήριξης, Τμήματα Γ1 και Γ'2-Είσπραξης Οφειλών, Τμήμα Δ'-Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
10.	Σύνταξη εγγράφου ενημέρωσης του αρμόδιου Εισαγγελέα ή του Δικαστηρίου εκ μέρους της Δ.Ο.Υ. ή του Ελεγκτικού Κέντρου, σχετικά με τη διαδικαστική εξέλιξη της οφειλής.	Η εμφάνιση του μάρτυρα στο ακροατήριο κατά την ημερομηνία της δικάσιμου είναι υποχρεωτική. Δεν είναι υποχρεωτική, εφόσον έχει αποσταλεί τρεις (3) τουλάχιστον ημέρες πριν από τη δικάσιμο, έγγραφη ενημέρωση του αρμόδιου Εισαγγελέα ή του Δικαστηρίου εκ μέρους της Δ.Ο.Υ. Α' και Α'1 τάξεως, Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., Κέντρα Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης), σχετικά με τη διαδικαστική εξέλιξη της οφειλής. Στην περίπτωση έγγραφης ενημέρωσης συντάσσεται και υπογράφεται σχετικό έγγραφο από τον Προϊστάμενο της αρμόδιας για την επιδίωξη είσπραξης της οφειλής Υπηρεσία. Μετά την ισχύ του ν. 4619/2019, που ισχύει από 01-07-2019 και για τις εκκρεμείς στο ακροατήριο υποθέσεις μετά από αιτήσεις ποινικής δίωξης συνολικού ποσού άνω των 100.000 ευρώ, οι	Κατά περίπτωση: α) Τμήμα Β'-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως και Τμήμα Α'- των Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π. ή των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης:	-	-	Ενημερωτικό έγγραφο.	NAI	-	NAI	1 ημέρα / 30 λεπτά.	9

		βεβαιώσεις περί της εξέλιξης των οφειλών επιβάλλεται να περιέχουν ρητή αναφορά για το ύψος των επιμέρους χρεών του οικείου πίνακα που προέρχονται : α) από τη μη εκτέλεση (αμηνώς) χρηματικών ποινών που επιβλήθηκαν από ποινικό δικαστήριο και οι σχετικές με αυτές προσαυξήσεις, τόκοι και λοιπές επιβαρύνσεις και β) από τα φορολογικά αδικήματα, που τυποποιούνται στο άρθρο 66 του ν. 4174/2013 (Κ.Φ.Δ.), μαζί με τις σχετικές με αυτά προσαυξήσεις, τόκους και λοιπές επιβαρύνσεις, του εναπομένοντος υπολοίπου ποσού μετά την αφαίρεσή τους. Επισημαίνεται, περαιτέρω ότι ο εντοπισμός των ανωτέρω περιπτώσεων θα πρέπει να διενεργείται κατόπιν σχετικής έρευνας και συνεργασίας των Τμημάτων Ελέγχων και Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην εγκύκλιο Ε. 2125/03-07-2019.	Τμήμα Β΄-Νομικής Υποστήριξης, Τμήματα Γ1 και Γ΄2-Είσπραξης Οφειλών, Τμήμα Δ΄-Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
11.	Πρωτοκόλληση/α ποστολή του ενημερωτικού εγγράφου στο αρμόδιο Δικαστήριο ή τον αρμόδιο Εισαγγελέα.	Πρωτοκολλείται το ενημερωτικό έγγραφο και αποστέλλεται στο αρμόδιο Δικαστήριο ή τον αρμόδιο Εισαγγελέα με τηλεομοιοτυπία τουλάχιστον τρεις (3) ημέρες πριν από την προσδιορισθείσα δικάσιμο.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Ε΄- Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ., Α΄ τάξεως και Τμήμα Α΄- των Δ.Ο.Υ. Α1΄ τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π. ή του Τμήματος Α΄- Διοικητικής Μέριμνας και Στατιστικής Παρακολούθησης των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης).	-	-	Ενημερωτικό έγγραφο.	ΝΑΙ	-	ΝΑΙ	10 λεπτά.	10
12.		Εφόσον , δεν αποσταλεί το προβλεπόμενο	<u>Κατά περίπτωση:</u>	-	-	-	-	-	-	1 ημέρα.	

	Παράσταση υπαλλήλου της αρμόδιας για την είσπραξη Υπηρεσίας, ως μάρτυρα στο Δικαστήριο.	ενημερωτικό έγγραφο τρείς (3) τουλάχιστον ημέρες πριν από τη δικάσιμο στο αρμόδιο Δικαστήριο ή σ τον αρμόδιο Εισαγγελέα, <u>ο υπάλληλος που κλήθηκε ως μάρτυρας</u> ,παρίσταται υποχρεωτικά στο ακροατήριο του αρμοδίου Δικαστηρίου. Στην περίπτωση που παρίσταται άλλος μάρτυρας από τον κληθέντα απαιτείται ο ορισμός αυτού με τη σύνταξη εξουσιοδότησης από τον αρμόδιο για την επιδίωξη είσπραξης της οφειλής Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. ή του Ελεγκτικού Κέντρου.	α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ., Α' τάξεως και Τμήμα Α' - των Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π. ή των Κέντρων Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης: Τμήμα Β' -Νομικής Υποστήριξης, Τμήματα Γ1 και Γ'2- Είσπραξης Οφειλών, Τμήμα Δ' - Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								9
13.	Καταχώριση εκδοθείσας απόφασης.	Εφόσον, το αρμόδιο Δικαστήριο εκδώσει απόφαση, ανάλογα με το διατακτικό της (καταδικαστική, αθωωτική, ανασταλτική), ο υπάλληλος που παρίσταται σημειώνει αυτό στον σχετικό φάκελο της αίτησης ποινικής δίωξης για την καταχώρισή του στη συνέχεια στο σύστημα του Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης. Στην περίπτωση που απεστάλη στο αρμόδιο Δικαστήριο ενημερωτικό έγγραφο, το Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης θα πρέπει να μεριμνήσει αμέσως για να λάβει γνώση καθ' οιονδήποτε τρόπο της διαδικαστικής εξέλιξης της ποινικής δίωξης και για την καταχώριση των	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ., Α' τάξεως και Τμήμα Α' - των Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π. ή των Κέντρων	-	-	Αίτηση ποινικής δίωξης.	-	-	-	10 λεπτά.	11, 12

		σχετικών πληροφοριακών στοιχείων στο σύστημα του Δικαστικού για την ενημέρωσή του. Στην περίπτωση που από σχετικά έγγραφα του αρμόδιου Δικαστηρίου προκύπτει ότι έχει εκδοθεί τελεσίδικη δικαστική απόφαση ή ότι εκδοθείσα δικαστική απόφαση κατέστη τελεσίδικη, πρέπει αμέσως να συμπληρωθεί το σχετικό πεδίο της αίτησης ποινικής δίωξης «ημερομηνία λήξης αναστολής παραγραφής», με την καταχώριση της ημερομηνίας έκδοσης της τελεσίδικης δικαστικής απόφασης (βλ. άρθρο 473 Κώδικα Ποινικής Δικονομίας). <u>(Σημειώνεται</u> ότι ο χρόνος της παραγραφής του χρέους για το οποίο υποβλήθηκε η αίτηση ποινικής δίωξης δεν συμπληρώνεται πριν από την πάροδο έτους από τη λήξη της αναστολής).	Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.): i) Αττικής, ii) Θεσσαλονίκης: Τμήμα Β΄-Νομικής Υποστήριξης, Τμήματα Γ1 και Γ΄2- Είσπραξης Οφειλών, Τμήμα Δ΄- Είσπραξης Χρεών Οφειλετών σε Διαδικασίες Αφερεγγυότητας και Χρεών άλλων Ειδικών Κατηγοριών.								
							Σύνολο Χρόνου	Από 5 μήνες έως 10 χρόνια, καθώς στην περίπτωση άσκησης ενδίκου μέσου κατά της εκδοθείσας απόφασης , ο χρόνος επιμηκύνεται περαιτέρω όπως και στην περίπτωση ρύθμισης των οφειλών.			

2.8 Αίτηση οφειλέτη για την άρση ή περιορισμό κατάσχεσης επί ακινήτου πριν την εξόφληση του συνόλου ή μέρους της οφειλής για την οποία επιβλήθηκε

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Διαδικασιών Εισπράξεων και Επιστροφών (ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Διαδικασιών Εισπράξεων και Επιστροφών (ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ.)Δ.Ο.Υ./Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π./ Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ./Ε.Μ.ΕΙΣ./ΚΕ.Β.ΕΙΣ.
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Αίτηση οφειλέτη για την άρση ή περιορισμό κατάσχεσης επί ακινήτου πριν την εξόφληση του συνόλου ή μέρους της οφειλής για την οποία επιβλήθηκε.
ΣΚΟΠΟΣ:	Η διασφάλιση των απαιτήσεων του Δημοσίου.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Η αποτελεσματικότερη είσπραξη των απαιτήσεων του Δημοσίου και η ικανοποίηση σχετικών αιτημάτων οφειλετών του Δημοσίου.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Εάν έχει επιβληθεί κατάσχεση επί ακινήτου ή ακινήτων οφειλέτη του Δημοσίου και οφείλεται το σύνολο ή μέρος της οφειλής για την οποία αυτή επιβλήθηκε, δύναται ο οφειλέτης να υποβάλλει αίτηση προς τον αρμόδιο για την επιδίωξη είσπραξης της οφειλής Προϊστάμενο Δ.Ο.Υ./Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ./Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π./Ε.Μ.ΕΙΣ./ΚΕ.Β.ΕΙΣ. για την άρση ή τον περιορισμό αυτής με συγκεκριμένη πρόταση όπως: καταβολή συγκεκριμένου χρηματικού ποσού, δέσμευση άλλου περιουσιακού στοιχείου του ιδίου ή τρίτου, άλλο τρόπο διασφάλισης της οφειλής ή για άλλο λόγο. Εφόσον το ποσό της οφειλής για το οποίο επιβλήθηκε η κατάσχεση είναι μέχρι 50.000 ευρώ, η αρμοδιότητα εξέτασης του αιτήματος άρσης ή περιορισμού της επιβληθείσας κατάσχεσης καθώς και η έκδοση σχετικής πράξης επί του υποβληθέντος αιτήματος ανήκει στον αρμόδιο για την επιδίωξη είσπραξης της οφειλής Προϊστάμενο Δ.Ο.Υ./Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π./Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ./Ε.Μ.ΕΙΣ./ΚΕ.Β.ΕΙΣ, υπό την προϋπόθεση διασφάλισης της οφειλής. Για ποσά οφειλής άνω των 50.000 ευρώ για τα οποία επιβλήθηκε κατάσχεση επί ακινήτου/ων οφειλέτη, η αίτηση αυτού, τα συνυποβαλλόμενα με την αίτηση δικαιολογητικά μαζί με ενημερωτικό σημείωμα/ εισηγητική έκθεση /άποψη του αρμόδιου Προϊσταμένου Δ.Ο.Υ./ Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π./ Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ./ Ε.Μ.ΕΙΣ./ ΚΕ.Β.ΕΙΣ., διαβιβάζονται στη Διεύθυνση Εισπράξεων και Επιστροφών για αξιολόγηση του αιτήματος και για τη σύνταξη εισηγητικής έκθεσης προς τον Διοικητή της ΑΑΔΕ.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Άρθρο 38 επ του άρθρου πρώτου του Ν. 4978/7-10-2022 (Α' 190) με θέμα "Κύρωση Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων",
- 2) άρθρο 8 παρ.8 του Ν.4224/2013 (Α'288) με το οποίο ανατέθηκε στον Γενικό Γραμματέα Εσόδων η άσκηση αρμοδιοτήτων που προβλέπονται στο Ν.Δ.356/1974 σε συνδυασμό με την υπ αριθμ.Δ6Α 1036682 ΕΞ 2014/25-2-2014 (Β'478) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Εσόδων, ως ισχύει,
- 3) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ με θέμα: «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,
- 4) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1065199 ΕΞ 2022/20-07-2022 (Β' 3886) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ με θέμα: «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής "Με εντολή Διοικητή" σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης», όπως εκάστοτε ισχύει,
- 5) αριθ. Α.1054/21-4-2022 (Β'2154) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ με θέμα: "Καθορισμός της διαδικασίας και των λοιπών ζητημάτων για την ψηφιακή υποβολή αιτημάτων μέσω της Εφαρμογής Ψηφιακής Υποδοχής και Διαχείρισης Αιτημάτων της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων "Τα αιτήματά μου".
- 6) 7. Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α'94) όπως εκάστοτε ισχύει,
- 7) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,
- 8) Ο.Δ.Ε.Ε. Β 1102269 ΕΞ 2022/12-10-2022 με θέμα: «Κοινοποίηση των διατάξεων των άρθρων πρώτου και δεύτερου του ν. 4978/2022 (Α'190/7-10-2022) «Κύρωση Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων».

ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Α) Δεν είναι δυνατός ο προσδιορισμός συχνότητας εφαρμογής για το έτος 2021 για εξέταση αιτημάτων επί των οποίων έχουν αρμοδιότητα εξέτασης Δ.Ο.Υ./Κ.Ε.ΜΕ..ΕΠ./Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π./Ε.Μ.ΕΙΣ./ΚΕ.Β.ΕΙΣ. Β) Για εξέταση αιτημάτων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Διαδικασιών Εισπράξεων και Επιστροφών (ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ.) περιήλθαν για το έτος 2021 οκτώ (8) σχετικά αιτήματα.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κλπ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1	Ψηφιακή παραλαβή ηλεκτρονική πρωτοκόλληση αίτησης και των συνυποβαλλόμενων με την αίτηση δικαιολογητικών του οφειλέτη του Δημοσίου για την άρση ή τον περιορισμό επιβληθείσας από το Δημόσιο κατάσχεσης επί ακινήτου/ων ιδιοκτησίας του πριν την εξόφληση του συνόλου ή μέρους της οφειλής για την οποία επιβλήθηκε.	Ψηφιακή παραλαβή αίτησης/φακέλου μέσω της ψηφιακής πύλης "my AADE " (ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email) για Υπηρεσίες της Φορολογικής Διοίκησης που δεν έχουν ακόμη ενταχθεί στην Εφαρμογή) του οφειλέτη του Δημοσίου ή από πρόσωπο που τον εκπροσωπεί νόμιμα στον αρμόδιο για την επιδίωξη είσπραξης της οφειλής Προϊστάμενο Δ.Ο.Υ./Κ.Ε.ΜΕ..ΕΠ./Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π./Ε.Μ.ΕΙΣ./ΚΕ.Β.ΕΙΣ., με την οποία αιτείται την άρση ή τον περιορισμό επιβληθείσας από το Δημόσιο κατάσχεσης επί ακινήτου/ων ιδιοκτησίας του πριν την εξόφληση του συνόλου ή μέρους της οφειλής για την οποία επιβλήθηκε. Ηλεκτρονική πρωτοκόλληση της αίτησης. Με την αίτηση ο οφειλέτης συνυποβάλλει απαραίτητα τα ακόλουθα έγγραφα: α) φύλλα υπολογισμού, νόμιμα υπογεγραμμένα, της αντικειμενικής αξίας των δεσμευμένων από το Δημόσιο ακινήτων, και των τυχόν προτεινόμενων από τον οφειλέτη προς δέσμευση και έκθεση εκτίμησης της εμπορικής αξίας αυτών από πιστοποιημένο εκτιμητή του Υπουργείου Οικονομικών. β) επικυρωμένο αντίγραφο των τίτλων ιδιοκτησίας των βεβαρημένων ακινήτων και των τυχόν προτεινόμενων προς δέσμευση ακινήτων με τα πιστοποιητικά μεταγραφής αυτών, γ) πρόσφατα πιστοποιητικά βαρών και μη διεκδίκησης των βεβαρημένων και των τυχόν προτεινόμενων προς δέσμευση ακινήτων, δ) σε περίπτωση που το προτεινόμενο προς δέσμευση ακίνητο είναι αγροτεμάχιο, απαιτείται σχετική βεβαίωση ότι αυτό δεν είναι δασική έκταση, ε) σε περίπτωση που ζητείται περιορισμός επιβληθείσας	Εφαρμογή Ψηφιακής Υποδοχής και Διαχείρισης Αιτημάτων της ΑΑΔΕ "Τα αιτήματά μου" μέσω της Ψηφιακής Πύλης "My AADE" (my aade.gov.gr).	-	Προϊστάμενος Δ.Ο.Υ./Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π./Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ./Ε.Μ.ΕΙΣ/ΚΕ.Β.ΕΙΣ., Οφειλέτης.	Αίτηση περί άρσης ή περιορισμού κατάσχεσης ακινήτου/ων.	-	ΝΑΙ	ΝΑΙ	15 λεπτά	-

		κατάσχεσης επί ενιαίου ακινήτου σε τμήμα αυτού, ο περιορισμός δεν είναι δυνατός κατά νόμο πριν το τμήμα αυτό αποκτήσει νομική αυτοτέλεια.(Νομική αυτοτέλεια αποκτούν τα τμήματα ενιαίου ακινήτου μόνο μετά τη συντέλεση της διανομής - κατά τον υπό του νόμου προβλεπόμενο τύπο και τις λοιπές προϋποθέσεις - του ενιαίου αυτού ακινήτου σε περισσότερα τμήματα αυτού), στ)σε περίπτωση προγενέστερης κατάσχεσης/ υποθήκης από τρίτους (πιστωτικά ιδρύματα) πρόσφατη βεβαίωση αυτών για το διαμορφωθέν ύψος της απαίτησης που διασφαλίζεται με τα ανωτέρω μέτρα κατά τον χρόνο υποβολής της αίτησης. Δεν αποκλείεται η αναζήτηση και τυχόν άλλων κατά περίπτωση δικαιολογητικών από τον οφειλέτη. <u>Επισήμανση:</u> <u>A:</u> Εφόσον η κατάσχεση επιβλήθηκε για ποσό οφειλής μέχρι 50.000 ευρώ, η αρμοδιότητα εξέτασης του αιτήματος και έκδοσης της σχετικής πράξης αποδοχής ή μη του αιτήματος ανήκει στον Προϊστάμενο Δ.Ο.Υ./Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π./ Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ./Ε.Μ.ΕΙΣ/ΚΕ.Β.ΕΙΣ. <u>B:</u> Εφόσον η οφειλή για την οποία επιβλήθηκε η κατάσχεση είναι άνω του ποσού των 50. 000 ευρώ , η αίτηση θα πρέπει να διαβιβασθεί με συνημμένο φάκελο με άποψη του Προϊσταμένου Δ.Ο.Υ./Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π./ Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ./Ε.Μ.ΕΙΣ/ΚΕ.Β.ΕΙΣ. στη Διεύθυνση Διαδικασιών Εισπράξεων και Επιστροφών (Δι.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ.) για την αξιολόγηση και τη σύνταξη εισηγητικής έκθεσης προς τον Διοικητή της ΑΑΔΕ.									
2.	Χρέωση αίτησης μετά των συνυποβαλλόμενων εγγράφων/ δικαιολογητικών στο Τμήμα Δικαστικό και	Χρέωση αίτησης μετά των συνυποβαλλόμενων εγγράφων/δικαιολογητικών στο Τμήμα Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης για ενέργειες.	Προϊστάμενος Δ.Ο.Υ./ Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π./ Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ./ Ε.Μ.ΕΙΣ/ΚΕ.Β.ΕΙΣ.	-	-	Αίτηση άρσης ή περιορισμού κατάσχεσης ακινήτου/ων.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	-	10 λεπτά	1

	Νομικής Υποστήριξης για ενέργειες.										
3	Χρέωση αίτησης και συνημμένων σε αυτή εγγράφων/ δικαιολογητικών σε εισηγητή για ενέργειες.	Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης λαμβάνει γνώση του περιεχομένου της αίτησης και των συνυποβαλλόμενων με αυτή εγγράφων/δικαιολογητικών και την χρεώνει σε εισηγητή για αξιολόγηση και περαιτέρω ενέργειες.	Το αρμόδιο Τμήμα για τη Δικαστική και Νομική Υποστήριξη της αρμόδιας υπηρεσίας Δ.Ο.Υ./ Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π./ Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ./ Ε.Μ.ΕΙΣ/ΚΕ.Β.ΕΙΣ.	-	-	Αίτηση άρσης ή περιορισμού κατάσχεσης ακινήτου/ων.	NAI	-	-	1 ώρα	2.
4.	Συγκρότηση φακέλου. Αξιολόγηση αίτησης και των συνυποβαλλόμενων εγγράφων/δικαιολογητικών. Σύνταξη ενημερωτικού/εισηγητικού σημειώματος με διατύπωση άποψης/γνώμης περί αποδοχής ή μη του αιτήματος άρσης ή περιορισμού επιβληθείσας κατάσχεσης επί ακινήτου/ων του οφειλέτη. <u>Σύνταξη σχεδίου απόφασης εφόσον η αρμοδιότητα εξέτασης του αιτήματος εμπίπτει στην αρμοδιότητα του Προϊσταμένου Δ.Ο.Υ./Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π./Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ./Ε.Μ.ΕΙΣ/Κ</u>	Ο εισηγητής του Τμήματος Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης συγκροτεί φάκελο ο οποίος περιλαμβάνει: α) την αίτηση του οφειλέτη με τα συνυποβαλλόμενα (βήμα 1) στην αίτηση δικαιολογητικά, β) Πίνακα χρεών του οφειλέτη (ατομικών/συνυποχρέωσης /συνυπευθυντητας), γ) την έκθεση κατάσχεσης της οποίας ζητείται η άρση/περιορισμός, κάθε άλλη πράξη (κατάσχεση, υποθήκη) που έχει επιβληθεί σε άλλα περιουσιακά στοιχεία του ιδίου ή τρίτων προς διασφάλιση της οφειλής καθώς και κάθε άλλο κατά περίπτωση σχετικό πρόσφορο στοιχείο προς διαμόρφωση άποψης επί του αιτήματος. Στη συνέχεια εξετάζει και αξιολογεί την αίτηση του οφειλέτη, τους λόγους για τους οποίους ζητείται η άρση/περιορισμός της επιβληθείσας από το Δημόσιο κατάσχεσης σε ακίνητο/α ιδιοκτησίας του (π.χ. μεταβίβαση του ακινήτου), τυχόν υποβληθείσα πρόταση περί καταβολής ποσού ή διασφάλισης των οφειλών του Δημοσίου καθώς και τα στοιχεία που προκύπτουν από τα απαραίτητα συνυποβαλλόμενα με την αίτηση (Βήμα 1) δικαιολογητικά /στοιχεία, όπως: την εμπορική και αντικειμενική αξία των δεσμευμένων και των τυχόν προτεινόμενων	Το αρμόδιο Τμήμα για τη Δικαστική και Νομική Υποστήριξη της αρμόδιας υπηρεσίας Δ.Ο.Υ./ Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π./ Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ./ Ε.Μ.ΕΙΣ/ΚΕ.Β.ΕΙΣ.	-	-	Σχέδιο ενημερωτικού/ εισηγητικού σημειώματος.	NAI	-	NAI	1 εβδομάδα	3

	<u>Ε.Β.ΕΙΣ., ήτοι για ποσό οφειλής μέχρι 50.000 ευρώ για το οποίο επιβλήθηκε η κατάσχεση.</u>	προς δέσμευση ακινήτων, βάρη αυτών,, το συνολικό ύψος των οφειλών προς το Δημόσιο (ατομικών και συνυποχρέωσης/ συνυπευθυνότητας) , τα ληφθέντα αναγκαστικά και λοιπά μέτρα προς διασφάλιση των απαιτήσεων του Δημοσίου, τυχόν επικείμενη βεβαίωση οφειλών , τη φορολογική του συμπεριφορά ως προς την εκπλήρωση των φορολογικών του υποχρεώσεων, κλπ. Στη συνέχεια συντάσσει ενημερωτικό σημείωμα /εισηγητική έκθεση προς τον Προϊστάμενο Δ.Ο.Υ./Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π./ Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ./Ε.Μ.ΕΙΣ/ΚΕ.Β.ΕΙΣ.ή προς τη Διεύθυνση Διαδικασιών Εισπράξεων και Επιστροφών κατά περίπτωση βλ. βήμα 8 (λόγω της αρμοδιότητας προς εξέταση του αιτήματος ,(βλ. βήμα 1) , με πλήρες ιστορικό της εξεταζόμενης υπόθεσης στο οποίο ειδικότερα πρέπει να αναφέρονται: α) το συνολικό ύψος των χρεών του οφειλέτη (ατομικών και συνυποχρέωσης/συνυπευθυνότητας) από κάθε αιτία,, β) τα ληφθέντα σε βάρος του αναγκαστικά και λοιπά μέτρα προς διασφάλιση της οφειλής, γ) τυχόν μέτρα που έχουν κοινοποιηθεί απο τρίτους σε βάρος του αιτούντος και η εξέλιξη/τύχη αυτών, δ) πληροφορίες για τον οφειλέτη/ για την ατομική του επιχείρηση/ νομικό πρόσωπο στο οποίο είναι μέλος κατά περίπτωση, μέχρι ποιό χρόνο έχει ελεγχθεί, για τυχόν επικείμενη βεβαίωση σε βάρος του νέων οφειλών (π.χ. απο έλεγχο, απο φόρο κληρονομίας, ή οποιαδήποτε άλλη αιτία) και το ύψος της , ε) πληροφορίες για το εάν πληρούνται οι προϋποθέσεις χορήγησης Α.Φ.Ε. ή βεβαίωσης οφειλής για μεταβίβαση ακινήτων, στ) πληροφορίες αναφορικά με τυχόν υπαγωγή των οφειλών σε πρόγραμμα ρύθμισης και τήρησης ή μη των όρων της, ζ) αιτιολογημένη άποψη/γνώμη Προϊσταμένου Δ.Ο.Υ./Ελεγκτικού Κέντρου/Ε.Μ.ΕΙΣ./Κ.Ε.ΟΦ. περί της αποδοχής ή μη του αιτήματος.								

5	Έγκριση του σχεδίου του ενημερωτικού/εισηγητικού σημειώματος και του σχεδίου απόφασης κατά περίπτωση από τον Προϊστάμενο Τμήματος Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης.	Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης εξετάζει το σύνολο των στοιχείων του φακέλου και το περιεχόμενο του ενημερωτικού/εισηγητικού σημειώματος και του σχεδίου απόφασης και κατά περίπτωση εγκρίνει ή επιστρέφει τη σχετική εισηγητική έκθεση /σχέδιο απόφασης με σχόλια /παρατηρήσεις προς συμπλήρωση /τροποποίηση κατά περίπτωση. Εφόσον εγκρίνει το περιεχόμενο του ενημερωτικού/εισηγητικού σημειώματος και του σχεδίου απόφασης, υπογράφει και διαβιβάζει τον φάκελο με το ενημερωτικό σημείωμα και την απόφαση στον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας προς υπογραφή.	Το αρμόδιο Τμήμα για τη Δικαστική και Νομική Υποστήριξη της αρμόδιας υπηρεσίας Δ.Ο.Υ./Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π./Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ./Ε.Μ.ΕΙΣ/ΚΕ.Β.ΕΙΣ.	-	-	Σχέδιο ενημερωτικού/εισηγητικού σημειώματος/απόφασης.	NAI	-	NAI	1ημέρα	4
6	Έγκριση και υπογραφή του ενημερωτικού/εισηγητικού σημειώματος και της απόφασης (εφόσον η αρμοδιότητα ανήκει στον Προϊστάμενο Δ.Ο.Υ./Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π./Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ./Ε.Μ.ΕΙΣ/ΚΕ.Β.ΕΙΣ.	Ο Προϊστάμενος Δ.Ο.Υ./Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π./Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ./Ε.Μ.ΕΙΣ/ΚΕ.Β.ΕΙΣ.. εξετάζει το σύνολο των στοιχείων του φακέλου, το περιεχόμενο του ενημερωτικού/εισηγητικού σημειώματος και του σχεδίου απόφασης με τη διατυπωθείσα γνώμη επί του αιτήματος, εγκρίνει και υπογράφει το ενημερωτικό/εισηγητικό σημείωμα και την απόφαση περί αποδοχής ή μη του αιτήματος (εφόσον η αρμοδιότητα εξέτασης του αιτήματος ανήκει στην αρμοδιότητά του).	Προϊστάμενος Δ.Ο.Υ./Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π./Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ./Ε.Μ.ΕΙΣ/ΚΕ.Β.ΕΙΣ.	-	-	Ενημερωτικό/εισηγητικό σημείωμα/φάκελος υπόθεσης.	NAI	-	NAI	1 ημέρα	5
7.	Αποστολή απορριπτικής απόφασης ή πράξης άρσης της επιβληθείσας κατάσχεσης κατά περίπτωση του Προϊσταμένου Δ.Ο.Υ./Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π./Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ./Ε.Μ.ΕΙΣ/ΚΕ.Β.ΕΙΣ. στον οφειλέτη(εφόσον το ποσό για το οποίο επιβλήθηκε η κατάσχεση είναι μέχρι 50.000 ευρώ).	Η απόφαση του Προϊσταμένου Δ.Ο.Υ./Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π./Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ./Ε.Μ.ΕΙΣ/ΚΕ.Β.ΕΙΣ. (απορριπτική αιτήματος ή πράξης άρσης της επιβληθείσας κατάσχεσης κατά περίπτωση) αποστέλλεται στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email) του οφειλέτη που υπέβαλε το αίτημα (βλ. παρ.1 και 2 άρθρου 3 της υπ αριθ. Α.1054/21-4-2022 απόφασης Διοικητή ΑΑΔΕ).	Προϊστάμενος Δ.Ο.Υ./Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π./Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ./Ε.Μ.ΕΙΣ/ΚΕ.Β.ΕΙΣ.	-	-	Αποστολή απόφασης.	NAI	-	NAI	5 λεπτά	6

8.	<u>Εφόσον το ποσό της οφειλής για το οποίο επιβλήθηκε η κατάσχεση είναι άνω των 50.000 ευρώ</u> , διαβιβάζεται στη Διεύθυνση Διαδικασιών Εισπράξεων και Επιστροφών για την υποβολή εισήγησης προς τον Διοικητή ΑΑΔΕ.	Εφόσον το ποσό για το οποίο επιβλήθηκε η κατάσχεση είναι άνω των 50.000 ευρώ, ο αρμόδιος για την επιδίωξη είσπραξης της οφειλής Προϊστάμενος Δ.Ο.Υ./Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ./Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π./Ε.Μ.ΕΙΣ./ΚΕ.Β.ΕΙΣ. συγκροτεί (βλ. βήμα 4) και διαβιβάζει στη Διεύθυνση Διαδικασιών Εισπράξεων και Επιστροφών τον σχετικό φάκελο με τα συνημμένα αυτού (αίτηση οφειλέτη με τα συνυποβαλλόμενα έγγραφα/δικαιολογητικά, ενημερωτικό/εισηγητικό σημείωμα με αιτιολογημένη άποψη του) προς περαιτέρω αξιολόγηση και υποβολή εισήγησης προς τον Διοικητή της ΑΑΔΕ. (λόγω της αρμοδιότητας προς εξέταση του αιτήματος, (βλ. βήμα 1), με πλήρες ιστορικό της εξεταζόμενης υπόθεσης (όπως αυτά αναλυτικά περιγράφεται στο βήμα 4).	Διεύθυνση Διαδικασιών Εισπράξεων και Επιστροφών (ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ.)	Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης (Α.Τ.Δ.) της Γ.Δ.Α.Δ.Ο.	-	Διαβίβαση φακέλου επί αιτήματος άρσης κατάσχεσης ακινήτου/ων.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	-	2 ημέρες	07-Ιαν
9.	Πρωτοκόλληση του εισερχομένου φακέλου μέσω livelink στη Διεύθυνση Διαδικασιών Εισπράξεων και Επιστροφών	Ο εισερχόμενος φάκελος περιέρχεται στη Διεύθυνση Διαδικασιών Εισπράξεων και Επιστροφών είτε μέσω του Αυτοτελούς Τμήματος Διοίκησης της Γενικής Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης της ΑΑΔΕ είτε απευθείας στη Γραμματεία της Δ.Ε.Ε. και πρωτοκολλείται μέσω livelink.	Διεύθυνση Διαδικασιών Εισπράξεων και Επιστροφών (ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ.)	Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης (Α.Τ.Δ.) της Γ.Δ.Α.Δ.Ο.	-	Διαβίβαση φακέλου επί αιτήματος άρσης κατάσχεσης ακινήτου/ων.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	-	1 ημέρα	8
10.	Παραλαβή του πρωτοκολλημένου φακέλου από τον Προϊστάμενο της Δ/νσης για χρέωση στον Προϊστάμενο του Β' Τμήματος.	Παραλαβή του πρωτοκολλημένου φακέλου από τον Προϊστάμενο της Δ/νσης για χρέωση στον Προϊστάμενο του Β' Τμήματος με χρέωση του εγγράφου στο livelink.	Τμήμα Β' Αναγκαστικής Είσπραξης ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ.	-	-	Διαβίβαση φακέλου επί αιτήματος άρσης κατάσχεσης ακινήτου/ων.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	-	10 λεπτά	9
11.	Ανάθεση του φακέλου σε υπάλληλο - εισηγητή για ενέργειες με χρέωση στο Livelink.	Ο Προϊστάμενος Β' τμήματος ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ. αξιολογεί το περιεχόμενο του φακέλου και αναθέτει την υπόθεση σε εισηγητή για ενέργειες με χρέωση του εγγράφου στο livelink.	Τμήμα Β' Αναγκαστικής Είσπραξης ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ.	-	-	Διαβίβαση φακέλου επί αιτήματος άρσης κατάσχεσης ακινήτου/ων.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	-	15 λεπτά	10
12.	Αξιολόγηση των στοιχείων του φακέλου/ σύνταξη ενημερωτικού και εισηγητικού σημειώματος προς τον Διοικητή της ΑΑΔΕ.	Ο εισηγητής παραλαμβάνει τον φυσικό φάκελο και προβαίνει σε έλεγχο και αξιολόγηση των στοιχείων του φακέλου, όπως αυτά περιγράφονται στα βήματα με α/α 1 και 4. Εφόσον τα στοιχεία είναι πλήρη, προβαίνει σε έλεγχο της ακρίβειας των αναφερομένων στοιχείων, σε εξέταση και αξιολόγηση των προτεινόμενων όρων αποδέσμευσης λαμβάνοντας υπόψη τη φορολογική εικόνα και συμπεριφορά του οφειλέτη, το ύψος των	Τμήμα Β' Αναγκαστικής Είσπραξης ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ.	-	-	Ενημερωτικό και εισηγητικό σημείωμα /Σχέδιο απόφασης.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	-	2 εβδομάδες	11

		οφειλών του από κάθε αιτία προς το Δημόσιο και των ληφθέντων σε βάρος του μέτρων προς διασφάλιση των απαιτήσεων του Δημοσίου, την εισήγηση/γνώμη του αρμόδιου για την επιδίωξη είσπραξης της οφειλής Προϊσταμένου Δ.Ο.Υ. /Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π./ Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ./Ε.Μ.ΕΙΣ/ΚΕ.Β.ΕΙΣ. Εάν ελλείπουν στοιχεία ή απαιτείται η αποστολή πρόσθετων στοιχείων για τη διαμόρφωση/διατύπωση ασφαλούς άποψης προς τον Διοικητή της ΑΑΔΕ, αναζητούνται πρόσθετα στοιχεία από τον οφειλέτη ή Δ.Ο.Υ./Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π./ Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ./Ε.Μ.ΕΙΣ/ΚΕ.Β.ΕΙΣ. κατά περίπτωση. Σε συνέχεια αυτών, συντάσσει ενημερωτικό σημείωμα προς τον Διοικητή της ΑΑΔΕ και σχέδιο απόφασης.									
13.	Έγκριση και υπογραφή του ενημερωτικού/εισηγητικού σημειώματος και του σχεδίου απόφασης από τον Προϊστάμενο Β' Τμήματος Διεύθυνσης Διαδικασιών Εισπράξεων και Επιστροφών	Ο Προϊστάμενος τμήματος εξετάζει το σύνολο των στοιχείων του φακέλου, το ενημερωτικό - εισηγητικό σημείωμα και το σχέδιο απόφασης και σε περίπτωση που συμφωνεί με το περιεχόμενο αυτών, προβαίνει σε υπογραφή του ενημερωτικού/εισηγητικού σημειώματος και προωθεί τον σχετικό φάκελο στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης. Διαφορετικά τον επιστρέφει στον εισηγητή για τις απαιτούμενες διορθώσεις, τροποποιήσεις ή προσθήκες κειμένου.	Τμήμα Β' Αναγκαστικής Είσπραξης ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ.	-	-	Ενημερωτικό και εισηγητικό σημείωμα /Σχέδιο απόφασης.	ΝΑΙ	-	-	1 ημέρα	12
14.	Υπογραφή από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Διαδικασιών Εισπράξεων και Επιστροφών	Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης εφ' όσον συμφωνεί υπογράφει το ενημερωτικό/εισηγητικό σημείωμα.	Διεύθυνση Διαδικασιών Εισπράξεων και Επιστροφών (ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ.)	-	Γενική Διεύθυνση Φορολογίας (Γ.Δ.Φ) / Γραφείο Διοικητή ΑΑΔΕ.	Ενημερωτικό και εισηγητικό σημείωμα /Σχέδιο απόφασης.	ΝΑΙ	-	-	1 ημέρα	13
15.	Διαβίβαση του φακέλου με επιμελητή της Διεύθυνσης Διαδικασιών Εισπράξεων και Επιστροφών στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογίας και τον Διοικητή της ΑΑΔΕ για έγκριση ή μη του αιτήματος.	Πρωώθηση με επιμελητή της ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ.) του φακέλου (αίτηση οφειλέτη μετά των συνημμένων εγγράφων/δικαιολογητικών, ενημερωτικού εγγράφου και γνώμης Προϊσταμένου Δ.Ο.Υ./Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π./ Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ./Ε.Μ.ΕΙΣ/ΚΕ.Β.ΕΙΣ., εισηγητικού σημειώματος και του σχεδίου απόφασης) στον Γενικό Διευθυντή Φορολογίας και στη συνέχεια στον Διοικητή της ΑΑΔΕ για έγκριση ή μη της εισήγησης και υπογραφή της σχετικής απόφασης.	Γραμματεία Γ.Δ.Φ. / Γραφείο Διοικητή ΑΑΔΕ.	-	Διεύθυνση Διαδικασιών Εισπράξεων και Επιστροφών (ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ.)	Διαβίβαση φακέλου επί αιτήματος άρσης κατάσχεσης ακινήτου/ων.	ΝΑΙ	-	-	1 μήνα	14

16.	Απόφαση Διοικητή ΑΑΔΕ.	Ο Διοικητής ΑΑΔΕ αξιολογεί το περιεχόμενο του φακέλου και υπογράφει απόφαση περί έγκρισης ή μη άρσης ή περιορισμού κατά περίπτωση της επιβληθείσας κατάσχεσης.	Διοικητής ΑΑΔΕ.	-	Διοικητής ΑΑΔΕ.	Απόφαση Διοικητή ΑΑΔΕ περί έγκρισης ή μη του αιτήματος άρσης ή περιορισμού κατάσχεσης.	ΝΑΙ	-	-	1 μήνα	15
17.	Διαβίβαση της απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ στη Διεύθυνση Διαδικασιών Εισπράξεων και Επιστροφών (ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ.)	Η απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ περιέχεται με επιμελητή ή υπάλληλο της ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ. στη Διεύθυνση Διαδικασιών Εισπράξεων και Επιστροφών, πρωτοκολλείται μέσω livelink και χρεώνεται στον Προϊστάμενο του Β' Τμήματος της ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ.	Τμήμα Β' Αναγκαστικής Είσπραξης ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ.	-		Απόφαση Διοικητή ΑΑΔΕ περί έγκρισης ή μη του αιτήματος άρσης ή περιορισμού κατάσχεσης.	ΝΑΙ	-	-	1 ημέρα	16
18.	Χρέωση της απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ σε εισηγητή.	Ο Προϊστάμενος του Β' τμήματος της ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ. χρεώνει σε εισηγητή την απόφαση προκειμένου να ενημερώσει τον σχετικό φάκελο της υπόθεσης και να την αποστείλει με διαβιβαστικό έγγραφο στη/ον αρμόδιο για την επιδίωξη είσπραξης της οφειλής Προϊστάμενο Δ.Ο.Υ./Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π./Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ./Ε.Μ.ΕΙΣ/ΚΕ.Β.ΕΙΣ.	Τμήμα Β' Αναγκαστικής Είσπραξης ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ.	-		Απόφαση Διοικητή ΑΑΔΕ περί έγκρισης ή μη του αιτήματος άρσης ή περιορισμού κατάσχεσης.	ΝΑΙ	-	-	15 λεπτά	17
19.	Ενημέρωση φακέλου/ σύνταξη εξερχομένου εγγράφου αποστολής της απόφασης του Διοικητή ΑΑΔΕ.	Ο εισηγητής του Β' τμήματος συντάσσει σχέδιο εξερχομένου εγγράφου για τη διαβίβαση της απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ στον αρμόδιο για την επιδίωξη είσπραξης της οφειλής Προϊστάμενο Δ.Ο.Υ./Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π./Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ./Ε.Μ.ΕΙΣ/ΚΕ.Β.ΕΙΣ. που απέστειλε το αίτημα του οφειλέτη.	Τμήμα Β' Αναγκαστικής Είσπραξης ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ.	-		Διαβίβαση απόφασης.	ΝΑΙ	-	-	20 λεπτά	18
20.	Υπογραφή του εξερχομένου διαβιβαστικού εγγράφου από τον Προϊστάμενο του Β' Τμήματος.	Ο Προϊστάμενος του Β' τμήματος της ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ. υπογράφει το σχέδιο διαβιβαστικού εγγράφου και το προωθεί στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης για υπογραφή.	Τμήμα Β' Αναγκαστικής Είσπραξης ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ.	-	Διεύθυνση Διαδικασιών Εισπράξεων και Επιστροφών (ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ.)	Διαβίβαση απόφασης.	ΝΑΙ	-	-	20 λεπτά	19
21.	Υπογραφή του εξερχομένου διαβιβαστικού εγγράφου από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης της ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ.	Υπογραφή του εξερχομένου διαβιβαστικού εγγράφου από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Εισπράξεων και Επιστροφών.	Προϊστάμενος ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ.	-	Διεύθυνση Διαδικασιών Εισπράξεων και Επιστροφών (ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ.)	Διαβίβαση απόφασης.	ΝΑΙ	-	-	1 ημέρα	20

22.	Πρωώθηση του διαβιβαστικού εγγράφου με συνημμένη την απόφαση του Διοικητή στη Γραμματεία για πρωτοκόλληση μέσω livelink.	Ο εισηγητής του Β' Τμήματος της Δι.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ προωθεί το διαβιβαστικό έγγραφο με συνημμένη σε αυτό την απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ στη Γραμματεία για πρωτοκόλληση μέσω livelink.	Τμήμα Β' Δι.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ.	Αυτοτελής Τμήμα Διοίκησης Γ.Δ.Α.Δ.Ο.	-	Διαβίβαση απόφασης Διοικητή ΑΑΔΕ περί έγκρισης ή μη του αιτήματος άρσης ή περιορισμού κατάσχεσης.	ΝΑΙ	-	-	10 λεπτά	21
23.	Πρωτοκόλληση μέσω livelink του διαβιβαστικού εγγράφου του Διοικητή ΑΑΔΕ.	Πρωτοκόλληση μέσω livelink του διαβιβαστικού εγγράφου του Διοικητή ΑΑΔΕ.	Γραμματεία Δι.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ.	Αυτοτελής Τμήμα Διοίκησης Γ.Δ.Α.Δ.Ο.	-	Απόφαση Διοικητή ΑΑΔΕ περί έγκρισης ή μη του αιτήματος άρσης ή περιορισμού κατάσχεσης.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	-	5 λεπτά	22
24.	Πρωώθηση του διαβιβαστικού εγγράφου με συνημμένη την απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ μέσω livelink και σε έγχαρτη μορφή - μέσω επιμελητή της Δι.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ. - στο Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης.	Πρωώθηση του διαβιβαστικού εγγράφου μέσω livelink και σε έγχαρτη μορφή μέσω επιμελητή της Δ/νσης στο Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης με συνημμένη σε αυτό την απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ για αποστολή τους στο email της αρμόδιας Δ.Ο.Υ./Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π./Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ./Ε.Μ.ΕΙΣ/ΚΕ.Β.ΕΙΣ. και στη συνέχεια αποστολή της απόφασης από τη Δ.Ο.Υ./Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π./Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ./Ε.Μ.ΕΙΣ/ΚΕ.Β.ΕΙΣ. , Οφειλέτης στο email του οφειλέτη.	Γραμματεία Δι.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ.	Αυτοτελής Τμήμα Διοίκησης Γ.Δ.Α.Δ.Ο.	Προϊστάμενος Δ.Ο.Υ./Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π./Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ./Ε.Μ.ΕΙΣ/ΚΕ.Β.ΕΙΣ., Οφειλέτης.	Απόφαση Διοικητή ΑΑΔΕ περί έγκρισης ή μη του αιτήματος άρσης ή περιορισμού κατάσχεσης Απόφαση Διοικητή ΑΑΔΕ περί έγκρισης ή μη του αιτήματος άρσης ή περιορισμού κατάσχεσης.	ΝΑΙ	ΝΑΙ		1 ημέρα	23
25.	Επιστροφή με επιμελητή της Δι.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ. του διαβιβαστικού εγγράφου και της απόφασης από το Αυτοτελές τμήμα Διοίκησης στον εισηγητή για αρχειοθέτηση.	Επιστροφή με επιμελητή ή υπάλληλο της Δ.Ε.Ε. του διαβιβαστικού εγγράφου υπογεγραμμένου από το Αυτοτελές τμήμα Διοίκησης και αρχειοθέτηση αυτών από τον εισηγητή στον σχετικό φάκελο αρχείου του Β' Τμήματος.	Τμήμα Β, Γραμματεία Δι.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ.	.		Απόφαση Διοικητή ΑΑΔΕ περί έγκρισης ή μη του αιτήματος άρσης ή περιορισμού κατάσχεσης.	ΝΑΙ	ΝΑΙ		3 ημέρες	24
										Σύνολο Χρόνου	πλέον των 4 μηνών.

2.9 Εξέταση αιτήματος οφειλέτη του Δημοσίου για εξάλειψη ή περιορισμό εγγραφείας υποθήκης επί ακινήτου ιδιοκτησίας του, ενώ οφείλεται μέρος ή το σύνολο της οφειλής

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δνσης Μονάδες	Παραλήπτες των Αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κλπ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
	ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Διαδικασιών Εισπράξεων και Επιστροφών (ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ.)				ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ	Φορολογικής Διαδικασίας», 4) αριθ.68818/ΓΕΝ/15-6-1984 εγκύκλιος της Διεύθυνσης Εισπράξεων με θέμα «Εξάλειψη υποθηκών», 5) άρθρο 2 περ.δ΄ του ν.4831/23-9-2021 (Α΄ 170) όπως ισχύει μετά την κατάργηση του Ν. 3086/2002, σε συνδυασμό με το άρθρο 100 Α του Συντάγματος, 6) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β΄ 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ με θέμα: «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, 7) αριθμ. Δ.ΟΡΓ.Α 1065199 ΕΞ 2022/20-7-2022 (Β΄ 3886) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ με θέμα: «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής "Με εντολή Διοικητή" σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης», όπως εκάστοτε ισχύει. 8) Κεφάλαιο Α΄ «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α΄ 94) όπως εκάστοτε ισχύει, 9) Ο.Δ.Ε.Ε. Β 1102269 ΕΞ 2022/12-10-2022 με θέμα: «Κοινοποίηση των διατάξεων των άρθρων πρώτου και δεύτερου του ν. 4978/2022 (Α΄ 190/7-10-2022) «Κύρωση Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων».				
	ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δ.Ο.Υ./ Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π./ Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ./Ε.Μ.ΕΙΣ/ΚΕ.Β.ΕΙΣ./.									
	ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Εξέταση αιτήματος οφειλέτη του Δημοσίου για εξάλειψη ή περιορισμό εγγραφείσας υποθήκης επί ακινήτου ιδιοκτησίας του, ενώ οφείλεται μέρος ή το σύνολο της οφειλής.									
	ΣΚΟΠΟΣ:	Η διασφάλιση των συμφερόντων του Δημοσίου.									
	ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Η αποτελεσματικότερη είσπραξη των απαιτήσεων του Δημοσίου και η ικανοποίηση σχετικών αιτημάτων οφειλετών του Δημοσίου.									
	ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Εάν έχει εγγραφεί υποθήκη επί ακινήτου ή ακινήτων οφειλέτη του Δημοσίου και οφείλεται το σύνολο ή μέρος της οφειλής για την οποία εγγράφηκε, δύναται ο οφειλέτης να υποβάλει αίτηση προς την αρμόδια για την επιδίωξη είσπραξης της οφειλής Δ.Ο.Υ./Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π./ Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ./Ε.Μ.ΕΙΣ/ΚΕ.Β.ΕΙΣ. για εξάλειψη ή περιορισμό αυτής, με συγκεκριμένη πρόταση αυτού όπως: καταβολή συγκεκριμένου χρηματικού ποσού, δέσμευση ή εγγραφή υποθήκης επί άλλου περιουσιακού στοιχείου του ιδίου ή τρίτου, άλλο τρόπο διασφάλισης της οφειλής ή για άλλο λόγο.									
	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Το έτος 2021 περιήλθαν στη Διεύθυνση Εισπράξεων και Επιστροφών 15 αιτήσεις οφειλετών.									

1	Παραλαβή αίτησης/ φακέλου οφειλέτη του Δημοσίου για εξάλειψη ή περιορισμό εγγραφείσας υποθήκης.	Παραλαβή αίτησης/φακέλου οφειλέτη του Δημοσίου ή από πρόσωπο που τον εκπροσωπεί νόμιμα από τον αρμόδιο για την επιδίωξη είσπραξης οφειλής Προϊστάμενο Δ.Ο.Υ./Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π./Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ./Ε.Μ.ΕΙΣ/ΚΕ.Β.ΕΙΣ. με την οποία αιτείται την έκδοση πράξης συναίνεσης για την εξάλειψη εγγραφείσας υποθήκης επί ακινήτου ιδιοκτησίας του ή τον περιορισμό αυτής (σε περίπτωση που έχει εγγραφεί σε περισσότερα ακίνητα) ενώ οφείλεται το σύνολο ή μέρος της οφειλής για την οποία εγγράφηκε, με συγκεκριμένη πρόταση αυτού όπως: καταβολή συγκεκριμένου χρηματικού ποσού, δέσμευση ή εγγραφή υποθήκης σε άλλο περιουσιακό στοιχείο του ιδίου ή τρίτου, άλλο τρόπο διασφάλισης της οφειλής ή για άλλο λόγο. Με την αίτηση του οφειλέτη συνοποβάλλονται απαραίτητα τα ακόλουθα δικαιολογητικά: α) φύλλα υπολογισμού (νόμιμα υπογεγραμμένα) της αντικειμενικής αξίας όλων των δεσμευμένων από το Δημόσιο ακινήτων προς διασφάλιση της οφειλής, των τυχόν προτεινόμενων από τον οφειλέτη προς δέσμευση καθώς και έκθεση εκτίμησης εμπορικής αξίας αυτών (δεσμευμένων και προτεινόμενων) από πιστοποιημένο εκτιμητή του Υπουργείου Οικονομικών. β) επικυρωμένο αντίγραφο των τίτλων κτήσης	Το αρμόδιο Τμήμα για τη δικαστική και νομική υποστήριξη της αρμόδιας Υπηρεσίας Δ.Ο.Υ./Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π./Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ./Ε.Μ.ΕΙΣ/ΚΕ.Β.ΕΙΣ.	-	-	Αίτηση εξάλειψης ή περιορισμού υποθήκης.	ΝΑΙ	ΌΧΙ	ΟΧΙ	15' λεπτά	-

		των βεβαρημένων ακινήτων του οφειλέτη και των τυχόν προτεινόμενων προς δέσμευση ακινήτων με τα πιστοποιητικά μεταγραφής αυτών,γ) πρόσφατα πιστοποιητικά ιδιοκτησίας, βαρών και μη διεκδίκησης των βεβαρημένων και των τυχόν προτεινόμενων προς δέσμευση ακινήτων, δ) σε περίπτωση που το προτεινόμενο προς δέσμευση ακίνητο είναι αγροτεμάχιο, απαιτείται σχετική βεβαίωση ότι αυτό δεν είναι δασική έκταση,ε) σε περίπτωση που ζητείται περιορισμός εγγραφείας υποθήκης επί ενιαίου ακινήτου σε τμήμα αυτού, ο περιορισμός δεν είναι δυνατός κατά νόμο πριν το τμήμα αυτό αποκτήσει νομική αυτοτέλεια.(Νομική αυτοτέλεια αποκτούν τα τμήματα ενιαίου ακινήτου μόνο μετά τη συντέλεση της διανομής - κατά τον υπό του νόμου προβλεπόμενο τύπο και τις λοιπές προϋποθέσεις - του ενιαίου αυτού ακινήτου σε περισσότερα τμήματα αυτού), στ) σε περίπτωση υποθήκης τρίτων (πιστωτικών ιδρυμάτων) πρόσφατη βεβαίωση αυτών για το διαμορφωθέν ύψος της ενυπόθηκης απαίτησής τους κατά τον χρόνο υποβολής της αίτησης. Δεν αποκλείεται η αναζήτηση και τυχόν άλλων δικαιολογητικών από τον οφειλέτη.									
2	Χαρακτηρισμός και χρέωση αίτησης/ φακέλου στο αρμόδιο Τμήμα για ενέργειες.	Ο Προϊστάμενος Δ.Ο.Υ./Ελεγκτικού Κέντρου/Ε.Μ.ΕΙΣ./Κ.Ε.ΟΦ. λαμβάνει γνώση του περιεχομένου της αίτησης και χρεώνει στο Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης τη σχετική αίτηση φάκελο.	Προϊστάμενος Δ.Ο.Υ./ Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π./ Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ./ Ε.Μ.ΕΙΣ/ ΚΕ.Β.ΕΙΣ.	-	-	Αίτηση εξάλειψης ή περιορισμού υποθήκης.	ΝΑΙ	ΌΧΙ	ΟΧΙ	10 λεπτά	1

3	Πρωτοκόλληση αίτησης/φακέλου.	Το Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης πρωτοκολλεί την αίτηση /φάκελο, τη χρεώνει στο βιβλίο παραλαβής εγγράφων του Τμήματος και την παραδίδει στον Προϊστάμενο του Τμήματος Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης.	Το αρμόδιο Τμήμα για τη δικαστική και νομική υποστήριξη της αρμόδιας Υπηρεσίας Δ.Ο.Υ./Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π./Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ./Ε.Μ.ΕΙΣ/ΚΕ.Β.ΕΙΣ.	-	-	Αίτηση εξάλειψης ή περιορισμού υποθήκης.	ΝΑΙ	ΌΧΙ	ΟΧΙ	5 λεπτά	2
4	Χρέωση αίτησης/φακέλου σε εισηγητή για ενέργειες.	Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης λαμβάνει γνώση του περιεχομένου της αίτησης και των συνυποβαλλόμενων με αυτή δικαιολογητικών και την χρεώνει σε εισηγητή για αξιολόγηση και περαιτέρω ενέργειες.	Το αρμόδιο Τμήμα για τη δικαστική και νομική υποστήριξη της αρμόδιας Υπηρεσίας Δ.Ο.Υ./Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π./Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ./Ε.Μ.ΕΙΣ/ΚΕ.Β.ΕΙΣ.	-	-	Αίτηση εξάλειψης ή περιορισμού υποθήκης.	ΝΑΙ	ΌΧΙ	ΟΧΙ	15 λεπτά	3

5	Συγκρότηση φακέλου. Αξιολόγηση από τον εισηγητή της αίτησης και των συνυποβαλλόμενων με την αίτηση δικαιολογητικών. Σύνταξη εισήγησης περί αποδοχής ή μη της αίτησης .	Ο εισηγητής του Τμήματος Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης συγκροτεί φάκελο ο οποίος περιλαμβάνει: α) την αίτηση του οφειλέτη με τα συνυποβαλλόμενα (βήμα 1) στην αίτηση δικαιολογητικά,, β) Πίνακς χρεών του οφειλέτη (ατομικών/συνυποχρέωσης/συνυπευθυνότητας). γ) την περίληψη εγγραφείσας υποθήκης της οποίας ζητείται η εξάλειψη/περιορισμός, κάθε άλλη πράξη (κατάσχεση, υποθήκη) που έχει επιβληθεί σε άλλα περιουσιακά στοιχεία του ιδίου ή τρίτων προς διασφάλιση της οφειλής και κάθε άλλο κατά περίπτωση πρόσφορο στοιχείο προς διαμόρφωση άποψης επι του αιτήματος. Στη συνέχεια .εξετάζει και αξιολογεί την αίτηση του οφειλέτη , τους λόγους για τους οποίους ζητείται η εξάλειψη της εγγραφείσας απο το Δημόσιο υποθήκης επί ακινήτου ιδιοκτησίας του (π.χ. μεταβίβαση του ακινήτου), τυχόν υποβληθείσα πρόταση καταβολής ποσού ή διασφάλισης των οφειλών του Δημοσίου καθώς και τα στοιχεία που προκύπτουν απο τα απαραίτητα συνυποβαλλόμενα και αναφερόμενα ανωτέρω (Βήμα 1) δικαιολογητικά /στοιχεία, όπως: την εμπορική και αντικειμενική αξία των δεσμευμένων και των τυχόν προτεινόμενων προς δέσμευση ακινήτων, βάρη αυτών,, το συνολικό ύψος των οφειλών προς το Δημόσιο (ατομικών και συνυποχρέωσης/συνυπευθυνότητας) , τα ληφθέντα αναγκαστικά και λουπά μέτρα προς διασφάλιση των απαιτήσεων του Δημοσίου, τυχόν επικείμενη βεβαίωση οφειλών , τη φορολογική του συμπεριφορά ως προς την εκπλήρωση των φορολογικών υου υποχρεώσεων, κλπ.. Στη συνέχεια συντάσσει ενημερωτικό σημείωμα με εισηγητική έκθεση περί αποδοχής ή μη της αίτησης κατά περίπτωση. Το ενημερωτικό σημείωμα θα πρέπει να περιέχει πλήρες ιστορικό της εξεταζόμενης υπόθεσης στο οποίο ειδικότερα πρέπει να αναφέρονται: α) το συνολικό ύψος	Το αρμόδιο Τμήμα για τη δικαστική και νομική υποστήριξη της αρμόδιας Υπηρεσίας Δ.Ο.Υ./Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π./Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ./Ε.Μ.ΕΙΣ/ΚΕ.Β.ΕΙΣ.	-	-	Φάκελος επί αιτήματος εξάλειψης ή περιορισμού υποθήκης.	-	-	-	2 εβδομάδες	4

		των χρεών του οφειλέτη (ατομικών και συνυποχρέωσης/συνυπευθυνότητας) από κάθε αιτία,, β) τα ληφθέντα σε βάρος του αναγκαστικά και λοιπά μέτρα προς διασφάλιση της οφειλής, γ) τυχόν μέτρα που έχουν κοινοποιηθεί απο τρίτους σε βάρος του αιτούντος και η εξέλιξη/τύχη αυτών, δ) πληροφορίες για τον οφειλέτη/ για την ατομική του επιχείρηση/ νομικό πρόσωπο στο οποίο είναι μέλος κατά περίπτωση, μέχρι ποιο χρόνο έχει ελεγχθεί, για τυχόν επικείμενη βεβαίωση σε βάρος του νέων οφειλών (π.χ. απο έλεγχο, απο φόρο κληρονομίας, ή οποιαδήποτε άλλη αιτία) και το ύψος της , ε) πληροφορίες για το εάν πληρούνται οι προϋποθέσεις χορήγησης Α.Φ.Ε. ή βεβαίωσης οφειλής για μεταβίβαση ακινήτων, στ) πληροφορίες αναφορικά με τυχόν υπαγωγή των οφειλών σε πρόγραμμα ρύθμισης και τήρησης ή μη των όρων της, ζ) αιτιολογημένη άποψη/γνώμη Προϊσταμένου Δ.Ο.Υ./Ελεγκτικού Κέντρου/Ε.Μ.ΕΙΣ./Κ.Ε.ΟΦ. περί της αποδοχής ή του αιτήματος.									
6.	Έγκριση και υπογραφή Προϊσταμένου Τμήματος.	Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης εξετάζει το σύνολο των στοιχείων του φακέλου και το περιεχόμενο της εισηγητικής έκθεσης και εγκρίνει ή επιστρέφει το σχετικό έγγραφο με σχόλια /παρατηρήσεις προς συμπλήρωση /τροποποίηση κατά περίπτωση.Εφόσον εγκρίνει το περιεχόμενο της εισηγητικής έκθεσης , το υπογράφει και το διαβιβάζει στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. /Ελεγκτικού Κέντρου/Ε.Μ.ΕΙΣ./Κ.Ε.ΟΦ. προς υπογραφή.	Το αρμόδιο Τμήμα για τη δικαστική και νομική υποστήριξη της αρμόδιας Υπηρεσίας Δ.Ο.Υ./Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π./Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ./Ε.Μ.ΕΙΣ/ΚΕ.Β.ΕΙΣ.	-	-	Φάκελος επί αιτήματος εξάλειψης ή περιορισμού υποθήκης.	-	-	-	2 ημέρες	5
7.	Έγκριση και υπογραφή Προϊσταμένου Δ.Ο.Υ./Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π./Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ./Ε.Μ.ΕΙΣ/ΚΕ.Β.ΕΙΣ.	Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ./Ελεγκτικού Κέντρου/Ε.Μ.ΕΙΣ./Κ.Ε.ΟΦ. εξετάζει το σύνολο των στοιχείων του φακέλου και το περιεχόμενο της εισηγητικής έκθεσης, εγκρίνει, υπογράφει το περιεχόμενο της εισηγητικής έκθεσης και διαβιβάζει τον σχετικό φάκελο στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Εισπράξεων και Επιστροφών μαζί με το σύνολο των στοιχείων/δικαιολογητικών προς υποβολή εισήγησης προς το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους.	Προϊστάμενος Δ.Ο.Υ./Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π./Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ./Ε.Μ.ΕΙΣ/ΚΕ.Β.ΕΙΣ.	-	-	Φάκελος επί αιτήματος εξάλειψης ή περιορισμού υποθήκης.	-	-	-	5 ημέρες	6

8	Παραλαβή του φακέλου (εξέτασης αιτήματος εξάλειψης υποθήκης ,εισηγητικής έκθεσης Προϊσταμένου Δ.Ο.Υ/ Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π./ Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ./Ε.Μ.ΕΙΣ/ΚΕ .Β.ΕΙΣ. για πρωτοκόλληση και χρέωση στο Β' τμήμα ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ.	Εάν το έγγραφο/φάκελος πρωτοκολλήθηκε από το Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης της. Γ.Δ.Α.Δ.Ο.) παραλαμβάνεται από τον επιμελητή ή υπάλληλο της Διεύθυνσης Εισπράξεων και Επιστροφών και παραδίδεται στη Γραμματεία της Διεύθυνσης για χρέωση σε φυσικό χαρτί και μέσω livelink στον Προϊστάμενο Β' τμήματος της Διεύθυνσης,ως αρμόδιου τμήματος για την διεκπεραίωσή του. Εάν το έγγραφο πρωτοκολλήθηκε στη γραμματεία της Δ.Ε.Ε. ,ακολουθείται ίδια διαδικασία χρέωσης.	Διεύθυνση Διαδικασιών Εισπράξεων και Επιστροφών (ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ.), Τμήμα Α', Γραμματεία.	-	-	Φάκελος επί αιτήματος εξάλειψης ή περιορισμού υποθήκης.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	1 ημέρα	7
9	Χρέωση του εισερχόμενου εγγράφου/φακέλου σε εισηγητή.	Ο Προϊστάμενος του Β' τμήματος αξιολογεί το εισερχόμενο έγγραφο με τον σχετικό φάκελο και αναθέτει την υπόθεση σε εισηγητή για ενέργειες με χρέωση του εγγράφου στο livelink.	Τμήμα Β' . ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ	-	-	Φάκελος επί αιτήματος εξάλειψης ή περιορισμού υποθήκης.	-	-	-	5' λεπτά	8
10	Καταχώριση του εισερχόμενου εγγράφου.	Ο εισηγητής αποδέχεται μέσω livelink το έγγραφο και καταχωρεί στο σχετικό βιβλίο εισερχομένων εγγράφων του τμήματος ,τον αριθμό πρωτοκόλλου, την ημερομηνία, τον αποστολέα και το θέμα του εισερχομένου εγγράφου.	Τμήμα Β' ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ	-	-	Φάκελος επί αιτήματος εξάλειψης ή περιορισμού υποθήκης.	-	-	-	5' λεπτά	9
11	Αξιολόγηση των στοιχείων του φακέλου.	Ο εισηγητής προβαίνει σε έλεγχο και αξιολόγηση των στοιχείων του φακέλου, όπως αυτά περιγράφονται στο βήμα α/α 1. Εφόσον τα στοιχεία είναι πλήρη, προβαίνει σε έλεγχο της ακρίβειας των αναφερομένων στοιχείων, σε εξέταση και αξιολόγηση των προτεινόμενων όρων αποδέσμευσης λαμβάνοντας υπόψη τη φορολογική εικόνα του οφειλέτη , το ύψος των οφειλών και των ληφθέντων μέτρων από τη Φορολογική Διοίκηση προς διασφάλιση των απαιτήσεων του Δημοσίου, την εισήγηση του Προϊσταμένου Δ.Ο.Υ. ,κλπ. Εάν ελλείπουν στοιχεία ή απαιτείται η αποστολή πρόσθετων στοιχείων για τη διαμόρφωση ασφαλούς άποψης επί της σχετικής εισήγησης προς το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους, αναζητούνται πρόσθετα στοιχεία από τον οφειλέτη ή Δ.Ο.Υ./Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π./ Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ./Ε.Μ.ΕΙΣ/ΚΕ.Β.ΕΙΣ. κατά περίπτωση.	Τμήμα Β' ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ	-	-	Φάκελος επί αιτήματος εξάλειψης ή περιορισμού υποθήκης.	-	-	-	2 εβδομάδες	10
12	Σύνταξη και υπογραφή του ενημερωτικού και εισηγητικού σημειώματος προς το Νομικό Συμβούλιο του	Ο εισηγητής λαμβάνοντας υπόψη τα αναφερόμενα ανωτέρω (α/α 5) συντάσσει ενημερωτικό και εισηγητικό σημείωμα προς το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους με αιτιολογημένη άποψη περί της απόρριψης ή	Τμήμα Β' ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ	-	-	Ενημερωτικό-εισηγητικό σημείωμα.	-	-	-	1 εβδομάδα	11

	Κράτους	της έγκρισης/αποδοχής του αιτήματος με συγκεκριμένους όρους αποδέσμευσης προς διασφάλιση των συμφερόντων του Δημοσίου.									
13	Διαβίβαση του ενημερωτικού - εισηγητικού σημειώματος στον Προϊστάμενο τμήματος για έγκριση και υπογραφή.	Ο Προϊστάμενος τμήματος εξετάζει το σύνολο των στοιχείων του φακέλου, το ενημερωτικό - εισηγητικό σημείωμα και σε περίπτωση που συμφωνεί με το περιεχόμενό του, προβαίνει σε υπογραφή και προώθηση του φακέλου στον Προϊστάμενο της Δ/νσης. Σε διαφορετική περίπτωση, επιστρέφει τον φάκελο στον εισηγητή με σχετικές παρατηρήσεις/ διορθώσεις/ προσθήκες κειμένου.	Προϊστάμενος Β' τμήματος ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ	-	-	Ενημερωτικό-εισηγητικό σημείωμα.	-	-	-	1 ημέρα	12
14	Υπογραφή από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης.	Υπογραφή του ενημερωτικού-εισηγητικού σημειώματος από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης Διαδικασιών Εισπράξεων και Επιστροφών	-	-	Ενημερωτικό-εισηγητικό σημείωμα	-	-	-	1 ημέρα	13
15	Πρωτοκόλληση του ενημερωτικού-εισηγητικού σημειώματος μέσω livelink.	Πρωτοκόλληση μέσω livelink του ενημερωτικού-εισηγητικού σημειώματος.Προώθηση αυτού μέσω του Αυτοτελούς Τμήματος Διοίκησης της Γ.Δ.Α.Δ.Ο. στο Νομικό Συμβούλιο Κράτους. .	Γραμματεία ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ	Αυτοτελής Τμήμα Διοίκησης Γ.Δ.Α.Δ.Ο., Ν.Σ.Κ.	-	Ενημερωτικό-εισηγητικό σημείωμα.	-	-	-	10 λεπτά	14
16	. Έκδοση πρακτικού περί αποδοχής ή μη του υποβληθέντος αιτήματος εξάλειψης και διαβίβαση πρακτικού Ν.Σ.Κ. στον Διοικητή της ΑΑΔΕ προς έγκριση.	Το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους αξιολογεί την εισήγηση του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Διαδικασιών Εισπράξεων και Επιστροφών και εκδίδει πρακτικό περί έγκρισης εξάλειψης της εγγραφείσας υποθήκης με συγκεκριμένους όρους αποδέσμευσης ή απορρίπτει το σχετικό αίτημα. Το εκδοθέν από το Ν.Σ.Κ. πρακτικό διαβιβάζεται στον Διοικητή της ΑΑΔΕ. Έγκριση πρακτικού .	-	Νομικό Συμβούλιο του Κράτους Γραφείο Διοικητή ΑΑΔΕ.	-	Ενημερωτικό-εισηγητικό σημείωμα, Πρακτικό Ν.Σ.Κ.	-	-	-	έως 180 ημέρες	15
17	Διαβίβαση του εγκριθέντος πρακτικού στη Δ/νση Εισπράξεων και Επιστροφών.	Το εγκριθέν από τον Διοικητή της ΑΑΔΕ πρακτικό του Ν.Σ.Κ. διαβιβάζεται με διαβιβαστικό έγγραφο σε έγχαρτη μορφή και μέσω livelink στη Διεύθυνση Διαδικασιών Εισπράξεων και Επιστροφών. Πρωτοκόλληση του εισερχομένου εγγράφου στο livelink και χρέωση αυτού στον Προϊστάμενο του Β' τμήματος ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ.	-	Γραφείο Διοικητή ΑΑΔΕ, Αυτοτελής Τμήμα Διοίκησης (Α.Τ.Δ.) Γ.Δ.Α.Δ.Ο., Γραμματεία Δ.Ε.Ε.	-	Διαβίβαση πρακτικού Ν.Σ.Κ.	-	-	-	2 ημέρες	16
18	Χρέωση μέσω livelink του διαβιβαστικού εγγράφου και του πρακτικού σε εισηγητή.	Ο Προϊστάμενος του Β' Τμήματος χρεώνει μέσω livelink σε εισηγητή το διαβιβαστικό έγγραφο και το συνημμένο σε αυτό πρακτικό του Ν.Σ.Κ.	Διεύθυνση Διαδικασιών Εισπράξεων και Επιστροφών Τμήμα Β'	-	-	Διαβίβαση πρακτικού Ν.Σ.Κ.	-	-	-	10 '	17

19	Παραλαβή από τον εισηγητή σε έγκαρτη μορφή του διαβιβαστικού εγγράφου και του πρακτικού.	Παραλαβή σε έγκαρτη μορφή του διαβιβαστικού εγγράφου και του πρακτικού από τον εισηγητή .	Τμήμα Β' ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ.	-	-	Διαβίβαση πρακτικού Ν.Σ.Κ.	-	-	-	5'	18
20	Δημιουργία και υπογραφή από τον εισηγητή εξερχομένου εγγράφου.	Δημιουργία και υπογραφή από τον εισηγητή εξερχομένου διαβιβαστικού εγγράφου για αποστολή στον Προϊστάμενο της Φορολογικής Αρχής που απέστειλε τον σχετικό φάκελο με αίτημα οφειλέτη περί εξάλειψης της εγγραφείσας υποθήκης επι ακινήτου ιδιοκτησίας του.	Τμήμα Β' ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ.	-	-	Διαβίβαση πρακτικού Ν.Σ.Κ.	-	-	-	30'	19
21	Υπογραφή του εξερχομένου διαβιβαστικού εγγράφου από τον Προϊστάμενο Β' Τμήματος για υπογραφή.	Υπογραφή του εξερχομένου διαβιβαστικού εγγράφου από τον εισηγητή και προώθηση αυτού στον Προϊστάμενο Β' Τμήματος για υπογραφή.	Προϊστάμενος Β' τμήματος ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ.	-	-	Διαβίβαση πρακτικού Ν.Σ.Κ.	-	-	-	1 ημέρα	20
22	Υπογραφή του εξερχομένου διαβιβαστικού εγγράφου από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης.	Υπογραφή του εξερχομένου διαβιβαστικού εγγράφου από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης	Προϊστάμενος ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ.	-	-	Διαβίβαση πρακτικού Ν.Σ.Κ.	-	-	-	1 ημέρα	21
23	Πρωτοκόλληση του διαβιβαστικού εγγράφου μέσω livelink.	Πρωτοκόλληση του διαβιβαστικού εγγράφου μέσω livelink με συνημμένο σε αυτό το εγκριθέν από τον Διοικητή της ΑΑΔΕ πρακτικό του Ν.Σ.Κ. προς αποστολή αυτών στη Φορολογική Υπηρεσία που απέστειλε τον σχετικό φάκελο και για εσωτερική διανομή στις εμπλεκόμενες Υπηρεσίες του Υπουργείου.	Τμήμα Β', Γραμματεία.	-	-	Διαβίβαση πρακτικού Ν.Σ.Κ.	-	-	-	1 ημέρα	22
24	Προώθηση με επιμελητή της Δ/νσης του εξερχομένου διαβιβαστικού εγγράφου με το συνημμένο πρακτικό του Ν.Σ.Κ. στο Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης της Γ.Δ.Α.Δ.Ο. της ΑΑΔΕ.	Προώθηση με επιμελητή της Δ/νσης του εξερχομένου διαβιβαστικού εγγράφου με το συνημμένο πρακτικό στο Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης .	Γραμματεία ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ.		Γ.Δ.Α.Δ.Ο. Αυτοτελές τμήμα Διοίκησης (Α.Τ.Δ.)	-	-	-	-	1 ημέρα	23
25	Επιστροφή με επιμελητή/υπάλληλο της . ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ. του εξερχομένου διαβιβαστικού	Επιστροφή με επιμελητή της Δ/νσης του εξερχομένου διαβιβαστικού εγγράφου από το Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης στον εισηγητή για καταχώρηση στο βιβλίο εισερχομένων εγγράφων των στοιχείων του πρωτοκόλλου	Τμήμα Β'	-	-	-	-	-	-	3 ημέρες	24

	εγγράφου από το Αυτοτελές τμήμα Διοίκησης στον εισηγητή για αρχειοθέτηση.	και διεκπεραίωσης του διαβιβαστικού εγγράφου. Αρχειοθέτηση του φακέλου της υπόθεσης στο τηρούμενο Αρχείο του Β' Τμήματος της Δι.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ.									
									Σύνολο χρόνου	7 μήνες και πλέον	

2.10 Ρύθμιση οφειλών κατά τις διατάξεις του άρθρου 64 του ν.4978/2022 (Α' 190) «Κύρωση Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων» για οφειλότες με δικαστικά επικυρωμένη συμφωνία εξυγίανσης

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Διαδικασιών Εισπράξεων και Επιστροφών (ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	- Αρμόδιο για παραλαβή αιτήματος Γ.Ε.Φ. - Αρμόδια για την είσπραξη της οφειλής υπηρεσία: ΔΟΥ, Επιχειρησιακή Μονάδα Είσπραξης (Ε.Μ.ΕΙΣ.), Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (ΚΕ.ΜΕ.ΕΠ.), Κέντρο Ελέγχου Φορολογουμένων Μεγάλου Πλούτου (ΚΕ.Φ.ΟΜ.ΕΠ.), Κέντρο Βεβαίωσης και Είσπραξης (ΚΕ.Β.ΕΙΣ.), - Επιτροπή του αρ. 9 του Ν. 2386/1996, που εδρεύει στη Διεύθυνση Διαδικασιών Εισπράξεων και Επιστροφών (ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ.), - Διοικητής ΑΑΔΕ.
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Ρύθμιση οφειλών κατά τις διατάξεις του αρ. 64 του ν.4978/2022 (Α' 190) «Κύρωση Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων» για οφειλότες με δικαστικά επικυρωμένη συμφωνία εξυγίανσης.
ΣΚΟΠΟΣ:	Η τακτοποίηση εκκρεμών φορολογικών οφειλών επιχειρήσεων που έχουν ήδη συνάψει δικαστικά επικυρωμένη συμφωνία με τους οφειλότες τους με απώτατο στόχο την οικονομική τους εξυγίανση.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Αποπληρωμή οφειλών, επίτευξη στόχων είσπραξης, τακτοποίηση χαρτοφυλακίου.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Παροχή ρύθμισης, υπό την προϋπόθεση ύπαρξης δικαστικά επικυρωμένης συμφωνίας εξυγίανσης, οφειλών προς το Δημόσιο που δεν καταλαμβάνονται από αυτήν σε μέχρι 90 δόσεις.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	2- 3 κατ' έτος (τα τελευταία έτη μειώθηκε κατά πολύ ο βαθμός συχνότητας, εν μέρει λόγω των περιοριστικών μέτρων στα δικαστήρια και φορολογικές υπηρεσίες εξαιτίας της covid – 19 και εν μέρει λόγω όλων των άλλων ευεργετημάτων των οποίων κάνουν χρήση οι φορολογούμενοι, όπως π.χ. η αναστολή μέτρων είσπραξης, η παροχή άλλων τρόπων ρύθμισης οφειλών σε εξίσου πολλές δόσεις, όπως π.χ. ρυθμίσεις λόγω covid- 19 ή η εξωδικαστική ρύθμιση οφειλών).

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Άρθρο 64 του ν.4978/2022 (Α' 190) «Κύρωση Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων»,
- 2) Άρθρο 19 του ν. 3522/2006 (ΦΕΚ 276 Α') "Μεταβολές στη φορολογία εισοδήματος, απλουστεύσεις στον Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων και άλλες διατάξεις",
- 3) άρθρο 2 παρ.9 της υπο παρ. Δ.1 του ν. 4336/2015 (ΦΕΚ 94 Α') "Συνταξιοδοτικές διατάξεις – Κύρωση του Σχεδίου Σύμβασης Οικονομικής Ενίσχυσης από τον Ευρωπαϊκό Μηχανισμό Σταθερότητας και ρυθμίσεις για την υλοποίηση της Συμφωνίας Χρηματοδότησης",
- 4) άρθρο 9 του ν. 2386/1996 (ΦΕΚ 43 Α') «Ρυθμίσεις θεμάτων εθνικών κληροδοτημάτων, δημοσίων και ανταλλαξίμων κτημάτων και άλλες διατάξεις»,
- 5) αριθ.1065481/5617/0016/ΠΟΛ1118/13.11.2003 εγκύκλιος της Διεύθυνσης Εισπράξεων με θέμα «Εξωπτωχευτικοί συμβιβασμοί»
- 6) ΠΟΛ. 1148/28-12-2006 του Υφυπουργού Οικονομίας και Οικονομικών "Κοινοποίηση διατάξεων για θέματα είσπραξης δημοσίων εσόδων»
- 7) ΠΟΛ 1183/17-9-2012, του Υφυπουργού Οικονομικών Κοινοποίηση της αρ. 38/2012 γνωμοδότησης του ΝΣΚ»,
- 8) ΠΟΛ.1203/10-9-2015 της Διεύθυνσης Εισπράξεων «Τροποποίηση και συμπλήρωση των διατάξεων του άρθρου 62 Α του Κ.Ε.Δ.Ε. σχετικά με τη ρύθμιση χρεών πτωχών και υπό εξυγίανση ή συνδιαλλαγή οφειλετών του Δημοσίου»,
- 9) Δ.ΕΙΣΠΡ. Ε 1191484 ΕΞ 2017/ 21 -12-2017 έγγραφο της Διεύθυνσης Εισπράξεων με υπογραφή του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Παροχή οδηγιών σχετικά με τη ρύθμιση χρεών πτωχών και υπό εξυγίανση ή συνδιαλλαγή οφειλετών κατ' άρθρο 62Α του Κ.Ε.Δ.Ε.»,
- 10)Κεφάλαιο Α' «Σύσταση "Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων" του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94) όπως εκάστοτε ισχύει και
- 11)αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ2020/23-10-2020 (Β 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- 12)αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1065199 ΕΞ2022/20-07-2022 (Β' 3886) Απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής "Με εντολή Διοικητή" σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης.» όπως εκάστοτε ισχύει.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1	Παραλαβή αίτησης για ρύθμιση οφειλών σύμφωνα με το αρ. 64 του ν.4978/2022 (Α' 190) «Κύρωση Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων».	Η αίτηση μαζί με τα απαραίτητα δικαιολογητικά υποβάλλεται από τον φορολογούμενο στην αρμόδια για την είσπραξη της οφειλής υπηρεσία ή σε Γ.Ε.Φ.	Πρωτόκολλο Γ.Ε.Φ.. ή της αρμόδιας για την είσπραξη της οφειλής υπηρεσίας (Δ.Ο.Υ., Ε.Μ.ΕΙΣ., ΚΕ.ΜΕ.ΕΠ., ΚΕ.ΦΟ.ΜΕ.Π., ΚΕ.Β.ΕΙΣ.).	Τυχόν συναρμόδιες υπηρεσίες στις οποίες υπάρχουν οφειλές προς ρύθμιση.	1) Τμήμα Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης της αρμόδιας για την είσπραξη της οφειλής υπηρεσίας (Δ.Ο.Υ., Ε.Μ.ΕΙΣ., ΚΕ.ΜΕ.ΕΠ., ΚΕ.ΦΟ.ΜΕ.Π., ΚΕ.Β.ΕΙΣ.) και 2) φορολογούμενος (τον αρ. πρωτοκόλλου παραλαβής).	Υποβολή αίτησης ρύθμισης οφειλών κατ' αρ. 64 του ν.4978/2022 (Α' 190) «Κύρωση Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων».	NAI	NAI	OXI	5 λεπτά	-
2	Επεξεργασία αίτησης.	Επεξεργασία της αίτησης από το Τμήμα Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης της αρμόδιας για την είσπραξη της οφειλής υπηρεσίας /Έλεγχος των συνημμένων δικαιολογητικών / πρόσκληση για τυχόν κατάθεση συμπληρωματικών εγγράφων.	Τμήμα Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης της αρμόδιας για την είσπραξη της οφειλής υπηρεσίας (Δ.Ο.Υ., Ε.Μ.ΕΙΣ., ΚΕ.ΜΕ.ΕΠ., ΚΕ.ΦΟ.ΜΕ.Π., ΚΕ.Β.ΕΙΣ.).	Τυχόν συναρμόδιες υπηρεσίες στις οποίες υπάρχουν οφειλές προς ρύθμιση.	Αιτών φορολογούμενος (αν χρειάζεται να προσκομίσει επιπλέον δικαιολογητικά).	Πρόσκληση για υποβολή συμπληρωματικών στοιχείων.	NAI	NAI	OXI	1 ημέρα	1
3	Έκδοση εισήγησης και αποστολή της στην Δι.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ.	Έκδοση της εισήγησης, υπογραφή της από τον Προϊστάμενο της αρμόδιας υπηρεσίας και αποστολή της μαζί με τα επισυναπτόμενα έγγραφα στην Διεύθυνση Διαδικασιών Εισπράξεων και Επιστροφών.	Τμήμα Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης και Προϊστάμενος της αρμόδιας Υπηρεσίας (Δ.Ο.Υ., Ε.Μ.ΕΙΣ., ΚΕ.ΜΕ.ΕΠ., ΚΕ.ΦΟ.ΜΕ.Π., ΚΕ.Β.ΕΙΣ.) στην οποία υποβλήθηκε η αίτηση.	-	Διεύθυνση Διαδικασιών Εισπράξεων και Επιστροφών - Γραμματεία Επιτροπής του αρ. 9 του ν. 2386/1996.	Εισήγηση της αρμόδιας υπηρεσίας (ΔΟΥ, ΕΜΕΙΣ, ΚΕΜΕΕΠ, ΚΕΦΟΜΕΠ, ΚΕΒΕΙΣ) σχετικά με την αίτηση ρύθμισης οφειλών κατ' αρ. 64 του ν.4978/2022 (Α' 190) «Κύρωση Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων» του φορολογούμενου	NAI	NAI	OXI	5 ημέρες	2
4	Ανάθεση της υπόθεσης σε εισηγητή της Επιτροπής του αρ. 9	Η Γραμματεία της Επιτροπής του αρ. 9 του ν. 2386/1996 αναθέτει σε διαθέσιμο εισηγητή την	Γραμματεία της Επιτροπής του αρ. 9 του ν. 2386/1996 (εδρεύει	-	Εισηγητής της Επιτροπής του αρ. 9 του ν. 2386/1996.	Παραλαβή υπόθεσης	NAI	OXI	OXI	10 λεπτά	3

	του ν. 2386/1996.	υπόθεση, παραδίδοντας του όλα τα σχετικά έγγραφα.	στην ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ.)								
5	Επεξεργασία της αίτησης από τον εισηγητή.	Επεξεργασία της αίτησης από τον Εισηγητή και τυχόν αναζήτηση επιπλέον συμπληρωματικών εγγράφων.	Εισηγητής της Επιτροπής του αρ. 9 του ν. 2386/ 96 (Εδρεύει στην ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ.).		Υπηρεσία που απέστειλε την αίτηση, Αιτών φορολογούμενος.	Αίτηση για παροχή συμπληρωματικών στοιχείων.	NAI	NAI	OXI	1 ημέρα	4
6	Έκδοση εισήγησης.	Έκδοση εισήγησης από τον εισηγητή.	Εισηγητής της Επιτροπής του αρ. 9 του ν. 2386/ 96 (Εδρεύει στην ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ.).	-	Γραμματεία της Επιτροπής του αρ. 9 του ν. 2386/1996.	Εισήγηση σχετικά με την αίτηση για ρύθμιση οφειλών κατ' αρ. 64 του ν.4978/2022 (Α' 190) «Κύρωση Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων» του ...	NAI	NAI	OXI	5 ημέρες	5
7	Προσδιορισμός ημερομηνίας συζήτησης της αίτησης.	Ορισμός ημερομηνίας συζήτησης της αίτησης μετά από επικοινωνία με τα μέλη της Επιτροπής του αρ. 9 του ν. 2386/96 και αποστολή σχετικής πρόσκλησης στον αιτούντα, εφόσον είχε αιτηθεί την αυτοπρόσωπη παρουσία του κατά τη συζήτηση της αίτησης.	Γραμματεία της Επιτροπής του αρ. 9 του ν. 2386/1996 (εδρεύει στην ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ.).	-	Μέλη της Επιτροπής του αρ. 9 του ν. 2386/96, αρμόδιοι Εισηγητής, αιτών φορολογούμενος.	Πρόσκληση σε συνεδρίαση της Επιτροπής του αρ. 9 του ν. 2386/96 σχετικά με την υπόθεση	NAI	NAI	NAI	1 ημέρα	6
8	Ενημέρωση μελών επιτροπής του αρ. 9 του ν.2386/96 για την εισήγηση.	Αποστολή ηλεκτρονικά αντιγράφου της εισήγησης στα μέλη της Επιτροπής του αρ. 9 του ν.2386/96 προς ενημέρωση και μελέτη αυτής πριν την συζήτησή της.	Εισηγητής και Γραμματεία της επιτροπής του αρ. 9 του ν.2386/1996.	-	Μέλη της Επιτροπής του αρ. 9 του ν. 2386/1996,	Εισήγηση σχετικά με την αίτηση του ... για ρύθμιση οφειλών κατ' αρ. 64 του ν.4978/2022 (Α' 190) «Κύρωση Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων».	NAI	NAI	OXI	10 λεπτά	6, ή και 7
9	Συζήτηση αίτησης και εισήγησης και έκδοση γνωμοδότησης επ' αυτών.	Συζήτηση της αίτησης και της εισήγησης την προκαθορισμένη ημερομηνία και έκδοση γνωμοδότησης από την επιτροπή του αρ. 9 του ν. 2386/96 σχετικά με την ολική ή μερική αποδοχή ή απόρριψη της αίτησης, αφού ακουστεί και ο φορολογούμενος, εφόσον είχε υποβάλλει σχετικό αίτημα.	Εισηγητής και Μέλη της Επιτροπής του αρ. 9 του ν. 2386/1996.	-	Διοικητής ΑΑΔΕ.	Γνωμοδότηση επί της αίτησης του ... για ρύθμιση οφειλών κατ' αρ. 64 του ν.4978/2022 (Α' 190) «Κύρωση Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων»	NAI	NAI	OXI	1 ημέρα	8

10	Αποστολή της γνωμοδότησης στον Διοικητή ΑΑΔΕ.	Αποστολή της γνωμοδότησης στον Διοικητή ΑΑΔΕ από την Γραμματεία της Επιτροπής του αρ. 9 του ν.2386/1996.	Γραμματεία της επιτροπής του αρ. 9 του ν.2386/1996.	Γραφείο Διοικητή ΑΑΔΕ.	Διοικητής ΑΑΔΕ.	Διαβίβαση γνωμοδότησης της επιτροπής του αρ. 9 του ν.2386/1996 επί της αίτησης του ... για ρύθμιση οφειλών κατ' αρ. 64 του ν.4978/2022 (Α' 190) «Κύρωση Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων»	NAI	NAI	OXI	1 ημέρα	9
11	Έκδοση απόφασης από τον Διοικητή.	Έκδοση απόφασης από τον Διοικητή και αποστολή της στην Γραμματεία της Επιτροπής του αρ. 9 του ν.2386/1996.	Διοικητής ΑΑΔΕ.	Γραφείο Διοικητή ΑΑΔΕ.	Γραμματεία της επιτροπής του αρ. 9 του ν.2386/1996.	Απόφαση επί της αίτησης για ρύθμιση οφειλών κατ' αρ. 64 του ν.4978/2022 (Α' 190) «Κύρωση Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων» του οφειλέτη....	NAI	NAI	OXI	2 – 3 ημέρες	10
12	Αποστολή της απόφασης Διοικητή ΑΑΔΕ στην αρμόδια υπηρεσία.	Πρωτοκόλληση απόφασης και αποστολή της στην αρμόδια υπηρεσία που είχε αποστείλει την αίτηση.	Γραμματεία της επιτροπής του αρ. 9 του ν.2386/1996.	-	Αρμόδια υπηρεσία για την είσπραξη της οφειλής, η οποία και είχε αποστείλει την αίτηση (Δ.Ο.Υ., Ε.Μ.ΕΙΣ., ΚΕ.ΜΕ.ΕΠ., ΚΕ.ΦΟ.ΜΕ.Π., ΚΕ.Β.ΕΙΣ.).	Διαβίβαση της υπ' αρ. απόφασης Διοικητή ΑΑΔΕ σχετικά με τη ρύθμιση κατ' αρ. 64 του ν.4978/2022 (Α' 190) «Κύρωση Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων» των οφειλών του οφειλέτη	NAI	NAI	NAI	2 ημέρες	11
13	Κοινοποίηση πρόσκλησης του φορολογούμενου από την υπηρεσία κατάθεσης της αίτησης για την αποδοχή της απόφασης Διοικητή ΑΑΔΕ σχετικά με τη ρύθμιση οφειλών του κατ' αρ. 64 του ν.4978/2022 (Α' 190) «Κύρωση Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων».	Ενημέρωση του φορολογούμενου από την υπηρεσία κατάθεσης της αίτησης για την έκδοση της απόφασης και πρόσκληση για την αποδοχή της μέσα σε ένα (1) μήνα από την πρόσκληση.	Τμήμα Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης της αρμόδιας για την είσπραξη της οφειλής (Δ.Ο.Υ., Ε.Μ.ΕΙΣ., ΚΕ.ΜΕ.ΕΠ., ΚΕ.ΦΟ.ΜΕ.Π., ΚΕ.Β.ΕΙΣ.) Υπηρεσίας.	-	Αιτών φορολογούμενος.	Κοινοποίηση πρόσκλησης παραλαβής και αποδοχής της υπ' αρ. Απόφασης Ρύθμισης του Διοικητή ΑΑΔΕ.	NAI	NAI	OXI	1ημέρα	12

14	Αποδοχή ή μη της απόφασης ρύθμισης κατ' αρ. 64 του ν.4978/2022 (Α'190) «Κύρωση Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων».	Αποδοχή της απόφασης ρύθμισης οφειλών κατ' αρ. 64 του ν.4978/2022 (Α'190) «Κύρωση Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων» από τον φορολογούμενο με ρητή, ανεπιφύλακτη και χωρίς όρους δήλωση αυτού που καταχωρίζεται στο σώμα της απόφασης για τη ρύθμιση και υπογράφεται από αυτόν παρουσία του προϊσταμένου της αρμόδιας υπηρεσίας / Έγγραφο μη αποδοχή της ανωτέρω απόφασης ρύθμισης /Σιωπηρή μη αποδοχή της ανωτέρω απόφασης ρύθμισης με την άπρακτη πάροδο της προθεσμίας για την αποδοχή αυτής.	Τμήμα Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης - Φορολογούμενος παρουσία του προϊσταμένου της αρμόδιας υπηρεσίας.	-	Τμήμα Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης -Φορολογούμενος.	Αποδοχή απόφασης ρύθμισης οφειλών κατ' αρ. 64 του ν.4978/2022 (Α'190) «Κύρωση Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων».	NAI	OXI	OXI	1 ημέρα – 1 μήνας από την πρόσκληση	13
15	Καταχώριση και ενεργοποίηση ρύθμισης σε περίπτωση αποδοχής της απόφασης Διοικητή ΑΑΔΕ.	Καταχώριση ρύθμισης στο σύστημα TAXIS και ενεργοποίηση αυτής με την καταβολή της α' δόσης μέσα σε δύο (2) μήνες από την ημερομηνία αποδοχής της ρύθμισης.	1) Τμήμα Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης της αρμόδιας για την είσπραξη της οφειλής Υπηρεσίας (Δ.Ο.Υ., Ε.Μ.ΕΙΣ., ΚΕ.ΜΕ.ΕΠ., ΚΕ.ΦΟ.ΜΕ.Π., ΚΕ.Β.ΕΙΣ.), 2) Τμήμα Εσόδων.	-	Φορολογούμενος	Ρύθμιση οφειλών κατ' αρ. 64 του ν.4978/2022 (Α'190) «Κύρωση Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων».	NAI	NAI	NAI	1 ΜΕΡΑ – 2 ΜΗΝΕΣ από την αποδοχή της ρύθμισης.	14
										Σύνολο Χρόνου	Μέχρι και 3 μήνες 21 μέρες 25 λεπτά.

2.11 Αναγγελία απαιτήσεων του Δημοσίου σε εκκαθαριστή διορισθέντα μετά από την έκδοση δικαστικής απόφασης βάσει των διατάξεων του ν. 3869/2010

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Διαδικασιών Εισπράξεων και Επιστροφών (ΔΙ.Δ.ΕΙΣ.ΕΠ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.), Α' & Α'1 τάξεως, Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων - Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κέντρο Ελέγχου Φορολογουμένων Μεγάλου Πλούτου- Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., Κέντρα Βεβαίωσης και Είσπραξης-ΚΕ.Β.ΕΙΣ.
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Αναγγελία απαιτήσεων του Δημοσίου σε εκκαθαριστή διορισθέντα μετά από την έκδοση δικαστικής απόφασης βάσει των διατάξεων του ν. 3869/2010.
ΣΚΟΠΟΣ:	Ικανοποίηση των απαιτήσεων του Δημοσίου μέσω της αναγγελίας αυτών στον αρμόδιο εκκαθαριστή που έχει διορισθεί μετά την έκδοση δικαστικής απόφασης στο πλαίσιο του ν.3869/2010.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	α) Αποτελεσματική υποστήριξη του δημοσίου συμφέροντος και ικανοποίηση των απαιτήσεων του Δημοσίου στον μεγαλύτερο δυνατό βαθμό (μέσω αναγγελίας αυτών στο αρμόδιο όργανο της εκκαθαριστικής διαδικασίας), β) Απρόσκοπτη συνέχιση της διαδικασίας είσπραξης της οφειλής από τη Φορολογική Διοίκηση, γ) Ορθή εφαρμογή του θεσμικού πλαισίου εκ μέρους της Φορολογικής Διοίκησης, δ) Δημιουργία κλίματος εμπιστοσύνης μεταξύ των φορολογουμένων και των οργάνων της εκκαθάρισης αφενός και της Φορολογικής Διοίκησης αφετέρου.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Η διαδικασία αφορά στην αναγγελία απαιτήσεων του Δημοσίου στο εκκαθαριστή, ο οποίος έχει διορισθεί με δικαστική απόφαση, η οποία διατάσσει την εκποίηση περιουσιακών στοιχείων του οφειλέτη ((παρ. 1 του άρθρου 9 του ν.3869/2010), οι οφειλές του οποίου ρυθμίζονται στο πλαίσιο του ν. 3869/2010.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δεν μπορεί να εκτιμηθεί η συχνότητα εφαρμογής της διαδικασίας. Εξαρτάται από παράγοντες που δεν μπορούν εκ προοιμίου να εκτιμηθούν, όπως: α) έκδοση δικαστικών αποφάσεων στο πλαίσιο του ν. 3869/2010 και β) σε ποιες εκ των δικαστικών αποφάσεων που εκδίδονται υπάρχει πρόβλεψη για την έναρξη εκκαθαριστικής διαδικασίας.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

1) Άρθρα 1 έως 19 και άρθρο 22 του ν. 3869/2010 (Α'130) «Ρύθμιση οφειλών υπερχρεωμένων φυσικών προσώπων και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις:
α) άρθρο 2 του μέρους Β υποπαράγραφος Α4 της παραγράφου Α' του ν. 4336/2015 (Α'94) «Συνταξιοδοτικές διατάξεις - Κύρωση του Σχεδίου Σύμβασης Οικονομικής Ενίσχυσης από τον Ευρωπαϊκό Μηχανισμό Σταθερότητας και ρυθμίσεις για την υλοποίηση της Συμφωνίας Χρηματοδότησης»,
β) άρθρο 14 του ν. 4346/2015 (Α' 152) «Επείγουσες ρυθμίσεις για την εφαρμογή της Συμφωνίας Δημοσιονομικών Στόχων και Διαρθρωτικών Μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις»,
γ) άρθρα 56 έως 68 του ν. 4549/2018 (Α' 105) «Διατάξεις για την ολοκλήρωση της Συμφωνίας Δημοσιονομικών Στόχων και Διαρθρωτικών Μεταρρυθμίσεων - Μεσοπρόθεσμο Πλαίσιο Δημοσιονομικής Στρατηγικής 2019-2022 και λουτές διατάξεις»,
2) άρθρο 46 του ν. 4569/2018 (Α' 179) «Ι) Κεντρικά Αποθετήρια Τίτλων, ΙΙ) Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2258 και άλλες διατάξεις και ΙΙΙ) Λουτές διατάξεις»,
3) άρθρο 1 του ν.4745/2020 (Α'214) «Ρυθμίσεις για την επιτάχυνση της εκδίκασης εκκρεμών υποθέσεων του ν. 3869/2010, σύμφωνα με τις επιταγές της παρ. 1 του άρθρου 6 της Ε.Σ.Δ.Α., ως προς την εύλογη διάρκεια της πολιτικής δίκης, τροποποιήσεις του Κώδικα Δικηγόρων και άλλες διατάξεις»,
4) άρθρο 57 παρ. 1 και 63 παρ. 1 του ν.4978/2022 (Α' 190) «Κύρωση Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων» (αναλογική εφαρμογή)»
5) Άρθρο 62 παρ. 4 του ν.4978/2022 (Α' 190) «Κύρωση Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων»,
6) αριθ. 7534/2015 (Β'1794) κοινή Υπουργική απόφαση των Υπουργών Οικονομίας, Υποδομών, Ναυτιλίας και Τουρισμού –Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων – Οικονομικών – Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης «Τροποποίηση της υπ' αριθμό Ζ1-1398 κοινής υπουργικής απόφασης «Καθορισμός πιστοποιητικών, δηλώσεων, καταστάσεων και σχεδίων διευθέτησης οφειλών που προβλέπονται από την παρ. 7 του άρθρου 4 του ν. 3869/2010» (1/3-1-2011)»,
7) αριθ. 8986/2015 (Β' 2208) κοινή Υπουργική απόφαση των Υπουργών Οικονομίας, Ανάπτυξης, και Τουρισμού - Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων – Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης – Οικονομικών. «Καθορισμός των δικαιολογητικών που θα προσκομίζονται στις γραμματείες των αρμόδιων κατά τόπο Ειρηνοδικείων, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 1 παρ. 3 και 4 και του άρθρου 2 παρ. 1 και 2 της υποπαραγράφου Α4 του Ν. 4336/2015 (ΦΕΚ Α' 94/14.8.2015)»,
8) αριθ. 130377/2015 (Β' 2723) κοινή Υπουργική απόφαση των Υπουργών Οικονομίας, Ανάπτυξης, και Τουρισμού – Οικονομικών. «Καθορισμός όρων και

		προϋποθέσεων για την εφαρμογή της παραγράφου 2 του άρθρου 9 του Ν. 3869/2010 (Α' 130)», όπως ισχύει, 9) Εγκύκλιοι του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ.) α) ΠΟΛ 1213/2018 (Α.Δ.Α.: ΩΚΩ046ΜΠ3Ζ-ΧΣΟ) «Οδηγίες για την εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 46 του ν. 4569/2018 (Α' 179) σχετικά με την εκπροσώπηση του Ελληνικού Δημοσίου στις δίκες του ν. 3869/2010 (ρύθμιση οφειλών υπερχρεωμένων φυσικών προσώπων)», β) ΠΟΛ 1112/2018 (Α.Δ.Α.: 6ΘΠ546ΜΠ3Ζ-6Γ7) « Χορήγηση αποδεικτικού ενημερότητας σε οφειλέτες του Δημοσίου για είσπραξη χρημάτων στο πλαίσιο της διαδικασίας του ν. 3869/2010, όπως ισχύει», γ) Ε 2190/2020 (Α.Δ.Α.: ΩΜΣΖ46ΜΠ3Ζ-ΜΣΞ) : « Κοινοποίηση των διατάξεων του άρθρου 1 του ν. 4745/2020 (Α' 214/6-11-2020) περί προσθήκης άρθρων 4Α έως 4Κ στο ν. 3869/2010 για την επιτάχυνση της εκδίκασης εκκρεμών υποθέσεων ρύθμισης οφειλών υπερχρεωμένων φυσικών προσώπων και παροχή οδηγιών για την εφαρμογή τους», δ) Ε 2083/2022 (Α.Δ.Α. : ΡΕΚ146ΜΠ3Ζ-Χ6Ρ) «Παροχή διευκρινίσεων και οδηγιών σχετικά με την απαλλαγή του οφειλέτη από το υπόλοιπο των οφειλών του, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 11 του ν. 3869/2010» 10) Εγκύκλιοι του Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) του Υπουργείου Οικονομικών: α) ΠΟΛ. 1036/2016 (Α.Δ.Α.:7ΝΟΜΗ-0Λ6) «Παροχή οδηγιών σχετικά με το χειρισμό υποθέσεων υπαγωγής οφειλετών στις διατάξεις του ν. 3869/2010 «Ρύθμιση των οφειλών υπερχρεωμένων φυσικών προσώπων και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει» 11) Εγκύκλιοι της Προϊσταμένης της Διεύθυνσης Εισπράξεων α) ΠΟΛ 1190/2018 (Α.Δ.Α.: Ω30Ι46ΜΠ3Ζ-Π9Σ) «Κοινοποίηση των διατάξεων του άρθρου 46 του ν. 4569/2018 (Α' 179/11-10-2018) σχετικά με την εκπροσώπηση του Ελληνικού Δημοσίου στις δίκες του ν. 3869/2010 (ρύθμιση οφειλών υπερχρεωμένων φυσικών προσώπων), β) ΠΟΛ 1037/2018 (Α.Δ.Α.: ΨΨΝ246ΜΠ3Ζ-6ΥΒ), με την οποία κοινοποιήθηκε η υπ' αριθ. 229/2017 γνωμοδότηση του Ν.Σ.Κ., γ) ΠΟΛ 1162/2017 (Α.Δ.Α. : ΨΥΛ246ΜΠ3Ζ-ΒΥΠ), με την οποία κοινοποιήθηκε η υπ' αριθ. 163/2017 γνωμοδότηση του Ν.Σ.Κ., δ) ΠΟΛ 1062/2018 (Α.Δ.Α.: ΩΨΟΡ46ΜΠ3Ζ-23Ω), με την οποία κοινοποιήθηκε η υπ' αριθ. 10/2018 γνωμοδότηση του Ν.Σ.Κ., ε) ΠΟΛ 1122/2018 (Α.Δ.Α.: 7ΧΞΑ46ΜΠ3Ζ-ΛΛΚ) «Κοινοποίηση των διατάξεων των άρθρων 56 έως 68 του ν. 4549/2018 (ΦΕΚ Α' 105/14-6-2018) «Τροποποιήσεις του ν. 3869/2010 (Α' 130)», 12) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση "Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων" του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94) όπως εκάστοτε ισχύει και 13) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ2020/ 23-10-2020 (Β 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», 'όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, 14) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1065199 ΕΞ2022/20-07-2022 (Β' 3886) Απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ«Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής "Με εντολή Διοικητή" σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης.». 15) αριθ. 7698/20-08-2015 (Α.Δ.Α.:6ΕΟΙ465ΦΘΘ-ΜΕΑ) εγκύκλιος του Γενικού

		Γραμματέα του Υπουργείου Οικονομίας, Υποδομών, Ναυτιλίας και Τουρισμού «Ερμηνευτική Εγκύκλιος», 16) αριθ. 54/15-12-2015 (Β' 2740) Πράξη της Εκτελεστικής Επιτροπής της Τράπεζας της Ελλάδος «Διαδικασία και κριτήρια προσδιορισμού της μέγιστης ικανότητας αποπληρωμής του οφειλέτη και του ποσού που θα ελάμβαναν οι πιστωτές σε περίπτωση αναγκαστικής εκτέλεσης στο πλαίσιο της διαδικασίας του άρθρου 9 παρ. 2 ν. 3869/2010», 17) αριθ. Δ.ΕΙΣΠΡ. Ε 1155760 ΕΞ 2018/22-10- 2018 έγγραφο της Προϊσταμένης της Διεύθυνσης Εισπράξεων «Κοινοποίηση του υπ' αριθ. 159697/16-10-2018 εγγράφου της Κεντρικής Υπηρεσίας του Ν.Σ.Κ. σχετικά με την εκπροσώπηση του Δημοσίου στις δίκες του ν. 3869/2010 (ρύθμιση οφειλών υπερχρεωμένων φυσικών προσώπων) κατ' εφαρμογή του άρθρου 46 του ν. 4569/2018 (Α'179)».

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/σης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1	Παραλαβή της εξώδικης ανακοίνωσης-πρόσκλησης του εκκαθαριστή, ο οποίος έχει διορισθεί, δυνάμει δικαστικής απόφασης εκδοθείσας στο πλαίσιο του ν.3869/2010, με την οποία διατάσσεται η εκποίηση περιουσιακού στοιχείου του οφειλέτη, οι οφειλές του οποίου ρυθμίζονται στο πλαίσιο της δικαστικής αυτής απόφασης (άρθρο 9 παρ. 1 του ν. 3869/2010).	Η εξώδικη ανακοίνωση-πρόσκληση του εκκαθαριστή προς το Δημόσιο για την αναγγελία απαιτήσεων του τελευταίου, κοινοποιείται στον Διοικητή της ΑΑΔΕ, σύμφωνα με την παρ.5 του άρθρου 63 του ν.4978/2022 (Α' 190) «Κύρωση Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων».	Διοικητής της ΑΑΔΕ.	Νομικό Συμβούλιο του Κράτους.	Δ.Ο.Υ. Α' & Α1 Τάξης, Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., ΚΕ.Β.ΕΙΣ.	Εξώδικη ανακοίνωση-πρόσκληση του εκκαθαριστή.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	1 λεπτό	-
2	Διαβίβαση της εξώδικης ανακοίνωσης -πρόσκλησης του εκκαθαριστή στην αρμόδια για την επιδίωξη της είσπραξης υπηρεσία της Φορολογικής Διοίκησης, Δ.Ο.Υ. Α', Α'1 Τάξης, Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., ΚΕ.Β.ΕΙΣ.	Ο Προϊστάμενος της αρμόδιας, για την επιδίωξη της είσπραξης της οφειλής, υπηρεσίας της Φορολογικής Αρχής, χαρακτηρίζει το εισερχόμενο έγγραφο και το αναθέτει στο Τμήμα Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ. ή στο Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π ή στο Τμήμα Δ των ΚΕΒΕΙΣ	Ο αρμόδιος για την επιδίωξη είσπραξης της οφειλής Προϊστάμενος, κατά περίπτωση: Δ.Ο.Υ., Α' Α1 τάξεως, Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., ΚΕ.Β.ΕΙΣ.	-	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Ε'- Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης Δ.Ο.Υ. Α' και Τμήμα ΣΤ'- Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήμα Α' – Διοικητικής Μέριμνας και Στατιστικής Παρακολούθησης	Εξώδικη ανακοίνωση-πρόσκληση του εκκαθαριστή.	-	-	-	1 λεπτό	1

					των ΚΕ.Β.ΕΙΣ.».»,						
3	Καταχώρηση στο ηλεκτρονικό πρωτόκολλο του TAXIS του εισερχόμενου εγγράφου (εξώδικη ανακοίνωση-πρόσκληση του εκκαθαριστή.	Καταχωρείται στο ηλεκτρονικό πρωτόκολλο του TAXIS η εξώδικη ανακοίνωση-πρόσκληση του εκκαθαριστή.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης Δ.Ο.Υ., Α΄ , και Τμήμα ΣΤ' - Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήμα Α΄ - Διοικητικής Μέριμνας και Στατιστικής Παρακολούθησης των ΚΕ.Β.ΕΙΣ.».»,	-	-	Αριθμός πρωτοκόλλου εισερχόμενου εγγράφου / Αρχείο Εισερχόμενων εγγράφων.	OXI	NAI	NAI	1 λεπτό	2
4	Παράδοση του πρωτοκολληθέντος εγγράφου στο αρμόδιο Τμήμα, κατά περίπτωση, της Δ.Ο.Υ. ή του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π. ή των ΚΕ.Β.ΕΙΣ.	Παραδίδεται το πρωτοκολληθέν έγγραφο στον Προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος της Υπηρεσίας που είναι αρμόδια για την επιδίωξη της είσπραξης της οφειλής.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης Δ.Ο.Υ., Α΄ , και Τμήμα ΣΤ' - Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήμα Α΄ - Διοικητικής Μέριμνας και Στατιστικής Παρακολούθησης των ΚΕ.Β.ΕΙΣ.».»,	-	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης Δ.Ο.Υ. , Α΄ & Α1 τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήμα Δ΄ - των ΚΕ.Β.ΕΙΣ.».»,	-	-	-	-	1 λεπτό	3
5	Ανάθεση της εξώδικης ανακοίνωσης-πρόσκλησης του εκκαθαριστή σε υπάλληλο του αρμόδιου Τμήματος.	Ανατίθεται η εξέταση του περιεχομένου της εξώδικης ανακοίνωσης-πρόσκλησης του εκκαθαριστή για αναγγελία απαιτήσεων , από τον Προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος, σε υπάλληλο του Τμήματος αυτού.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης Δ.Ο.Υ., Α΄ , και Τμήμα Α΄ - των Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή	-	-	Εξώδικη ανακοίνωση-πρόσκληση.	NAI	OXI	OXI	2 λεπτά	4

	βεβαιωμένες οφειλές του οφειλέτη και σε άλλη Δ.Ο.Υ. , στο Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή στο Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π. ή στα Κ.Ε.Β.ΕΙΣ.	Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π. ή στα Κ.Ε.Β.ΕΙΣ να αναγγείλουν τις απαιτήσεις τους.	του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήμα Δ' - των Κ.Ε.Β.ΕΙΣ.».								
9	Διενέργεια ελεγκτικών διαδικασιών από τον αρμόδιο υπάλληλο.	Εξετάζεται από τον αρμόδιο υπάλληλο: 1) Το περιεχόμενο της δικαστικής απόφασης με την οποία διατάσσεται η κατά το άρθρο 9 παρ. 1 του ν. 3869/2010 εκκαθαριστική διαδικασία 2) Τα στοιχεία του εκκαθαριστή, στον οποίο θα γίνει η κοινοποίηση της αναγγελίας	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης Δ.Ο.Υ., Α', και Τμήμα Α' - των Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήμα Δ' - των Κ.Ε.Β.ΕΙΣ.».	-	-	Η εξώδικη ανακοίνωση-πρόσκληση του οφειλέτη.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	5 λεπτά	5,7
10	Είσοδος στο υποσύστημα Δικαστικό του συστήματος taxis.	Ο αρμόδιος υπάλληλος εισέρχεται στο υποσύστημα Δικαστικό του συστήματος taxis και αφού επιλέξει το σύνολο των χρεών, τόσο αυτών που έχουν ενταχθεί στη δικαστική απόφαση που έχει εκδοθεί στο πλαίσιο του ν.3869/2010, όσο και αυτών που δεν καταλαμβάνονται από το περιεχόμενο της, προβαίνει στη σύνταξη του εντύπου της αναγγελίας χρεών.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης Δ.Ο.Υ., Α', και Τμήμα Α' - των Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήμα Δ - των Κ.Ε.Β.ΕΙΣ.».	-	-	Δημιουργία αναγγελίας χρεών	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΟΧΙ-διότι δεν υπάρχει τυποποιημένη μορφή εντύπου για την αναγγελία απαιτήσεων στον εκκαθαριστή του ν.3869/2010 οπότε ο υπάλληλος προβαίνει σε χειρόγραφες διορθώσεις, προσθήκες και προσαρμογές επί του εντύπου.	15 λεπτά	9
11	Υπογραφή από τον αρμόδιο Προϊστάμενο του εντύπου της αναγγελίας.	Η αναγγελία υπογράφεται από τον κατά περίπτωση αρμόδιο για την επιδίωξη είσπραξης της οφειλής Προϊστάμενο Δ.Ο.Υ. , Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π ή των Κ.Ε.Β.ΕΙΣ., υπό την επιφύλαξη της περαιτέρω εξουσιοδότησης υπογραφής.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης Δ.Ο.Υ., Α', και Τμήμα Α' - των Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως,	-	-	Έντυπο της αναγγελίας.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	5 λεπτά	9

			β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήμα Δ - των ΚΕ.Β.ΕΙΣ.».								
12	Κοινοποίηση της αναγγελίας στον διορισθέντα εκκαθαριστή.	Ο αρμόδιος υπάλληλος επιμελείται των ενεργειών για την επίδοση της αναγγελίας που έχει δημιουργηθεί και ηλεκτρονικά πρωτοκολληθεί στον διορισθέντα εκκαθαριστή.	<u>Κατά περίπτωση:</u> α) Τμήμα Β' - Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης Δ.Ο.Υ. Α', και Τμήμα Α' - των Δ.Ο.Υ. Α1' τάξεως, β) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. ή του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., γ) Τμήμα Δ' - των ΚΕ.Β.ΕΙΣ.».	-	Εκκαθαριστής	Έντυπο της αναγγελίας.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	5 λεπτά	10,11
									Σύνολο Χρόνου	60 λεπτά περίπου.	

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

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

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ	1) Ν. 2717/1999 (Α' 97) «Κώδικας Διοικητικής Δικονομίας», 2) π.δ. 503/1985 (Α' 182) «Κώδικας Πολιτικής Δικονομίας και Εισαγωγικός του Νόμος», 3) ν.4978/2022 (Α' 190/7-10-2022) «Κύρωση Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων». 4) π.δ. 456/1984 (Α' 164) «Αστικός Κώδικας και Εισαγωγικός του Νόμος», 5) ν. 3588/2007 (Α' 153) «Πτωχευτικός Κώδικας», 6) ν. 4469/2017 (Α' 62) «Εξωδικαστικός μηχανισμός ρύθμισης οφειλών επιχειρήσεων και άλλες διατάξεις» 7) ν. 4738/2020 (Α' 207) «Ρύθμιση οφειλών και παροχή δεύτερης ευκαιρίας και άλλες διατάξεις» 8) ν. 4987 (ΦΕΚ Α' 206/04.11.2022)Κύρωση Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας, 9) α) ν. 2238/1994 (Α' 151) «Κύρωση του Κώδικα Φορολογίας Εισοδήματος» και 10) ν. 4172/2013 (Α' 167) «Φορολογία εισοδήματος, επείγοντα μέτρα εφαρμογής του ν. 4046/2012, του ν. 4093/2012 και του ν. 4127/2013 και άλλες διατάξεις», 11) ν. 2859/2000 (Α' 248) «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας», 12) ν. 4270/2014 (Α' 143) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις», 13) ν. 2190/1920 (Α' 144) «Περί ανωνύμων εταιρειών», όπως κωδικοποιήθηκε και ισχύει, 14) ν. 3190/1955 (Α' 91) «Περί Εταιρειών Περιορισμένης Ευθύνης», 15) ν. 4072/2012 (Α' 86) «Βελτίωση επιχειρηματικού περιβάλλοντος – Νέα εταιρική μορφή – Σήματα – Μεσίτες Ακινήτων – Ρύθμιση θεμάτων ναυτιλίας, λιμένων και αλιείας και άλλες διατάξεις», ως προς τις Ι.Κ.Ε., τις προσωπικές εταιρείες και την αμοιβαία συνδρομή στην είσπραξη, 16) Νομοθεσία, γενικότερα, ανάλογα με τους ισχυρισμούς οφειλετών στα δικόγραφα, 17) Γνωμοδοτήσεις του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους (Ν.Σ.Κ.), 18) Εγκύκλιες οδηγίες, 19) Νομολογία, 20) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως εκάστοτε ισχύει, 21) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/ 23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, 22) Ο.Δ.Ε.Ε. Β 1102269 ΕΞ 2022/12-10-2022 με θέμα: «Κοινοποίηση των διατάξεων των άρθρων πρώτου και δεύτερου του ν. 4978/2022 (Α' 190/7-10-2022) «Κύρωση Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων».

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο (α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Παραλαβή δικογράφου	Το δικόγραφο του ένδικου βοηθήματος ή μέσου παραλαμβάνεται από την Επιχειρησιακή Μονάδα Είσπραξης (Ε.Μ.ΕΙΣ.), είτε μέσω επίδοσης με δικαστικό επιμελητή του φορολογουμένου ή του δικαστηρίου, είτε μέσω κοινοποίησης από άλλη υπηρεσία της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.) ή από την Κεντρική Υπηρεσία (Κ.Υ.) του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους (Ν.Σ.Κ.).	Ε.Μ.ΕΙΣ.- Τμήμα Α'- Διοικητικής Μέριμνας, Νομικής Υποστήριξης και Στατιστικής Παρακολούθησης.	Υπηρεσίες της Γ.Δ.Φ.Δ., Δικαστήρια, Κ.Υ. Ν.Σ.Κ.	Ε.Μ.ΕΙΣ.- Τμήμα Α'- Διοικητικής Μέριμνας, Νομικής Υποστήριξης και Στατιστικής Παρακολούθησης.	Αίτηση αναστολής/ ανακοπή/ αγωγή/αίτηση επικύρωσης/ αίτηση προληπτικών μέτρων/αίτηση ασφαλιστικών μέτρων/έφεση.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	-	10 λεπτά.	-
2.	Χρέωση του δικογράφου από την/τον Προϊσταμένη/Προϊστάμενο της Ε.Μ.ΕΙΣ. στο Τμήμα Α', και εν συνεχεία χρέωση από την/τον Προϊσταμένη/Προϊστάμενο του Τμήματος Α' σε ορισμένη/ο ελέγκτρια/ελεγκτή που υπηρετεί σ' αυτό.	Αντίγραφο του δικογράφου παραδίδεται στην/στον Προϊσταμένη/Προϊστάμενο της Ε.Μ.ΕΙΣ., για να λάβει γνώση και για χρέωση στο Τμήμα Α'. Η/Ο Προϊσταμένη/Προϊστάμενος του Τμήματος Α' παραλαμβάνει το δικόγραφο και το χρεώνει σε ορισμένη/ο ελέγκτρια/ελεγκτή που υπηρετεί σ' αυτό.	Ε.Μ.ΕΙΣ.- Τμήμα Α'.	-	Η/Ο Προϊστάμενη/ος της Ε.Μ.ΕΙΣ., η/ο Προϊστάμενη/ος του Τμήματος Α' και η/ο ελέγκτρια/ελεγκτής του Τμήματος Α'.	Αίτηση αναστολής/ ανακοπή/ αγωγή/αίτηση επικύρωσης/αίτηση προληπτικών μέτρων/αίτηση ασφαλιστικών μέτρων/έφεση.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	-	20 λεπτά.	1
3.	Καταχώρηση του δικογράφου στα πληροφοριακά συστήματα της ΑΑΔΕ (ενδ. TAXIS, ηλεκτρονικό αρχείο της Ε.Μ.ΕΙΣ.).	Στοιχεία του δικογράφου καταχωρούνται, μαζί με τα στοιχεία της δικάσιμου, στο πληροφοριακό σύστημα ΑΑΔΕ (TAXIS) και στο ηλεκτρονικό αρχείο της Ε.Μ.ΕΙΣ., προκειμένου να παρακολουθείται και να καταγράφεται η δικαστική πορεία της υπόθεσης.	Ε.Μ.ΕΙΣ.- Τμήμα Α'.	-	Υπηρεσίες της Γ.Δ.Φ.Δ. (μέσω του TAXIS).	α) Πληροφοριακό σύστημα ΑΑΔΕ (ενδ. Εφαρμογή Δικαστικού TAXIS), β) Πίνακας excel που τηρείται από την Ε.Μ.ΕΙΣ.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	10 λεπτά.	2
4.	Πρώτη αξιολόγηση του δικογράφου.	Το περιεχόμενο του δικογράφου γίνεται αντικείμενο επεξεργασίας και εντοπίζονται οι κρίσιμοι πραγματικοί και νομικοί ισχυρισμοί που	Ε.Μ.ΕΙΣ.- Τμήμα Α'.	-	-	Σχέδιο δικογράφου.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	-	30 λεπτά.	3

		χρειάζονται αντίκρουση.									
5.	Συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα της Ε.Μ.ΕΙΣ.	Ζητείται από το αρμόδιο Τμήμα της Ε.Μ.ΕΙΣ. αντίγραφο της προσβαλλόμενης πράξης και όλων των σχετικών εγγράφων και ενεργειών που έγιναν και αναφέρονται στην υπόθεση του αντιδίκου.	Ε.Μ.ΕΙΣ.- Τμήμα Α'.	-	Τμήματα Β' ή Γ', Δ', Ε' ή Στ'.	-	-	-	-	20 λεπτά.	3
6.	Αποστολή εγγράφων για τη χορήγηση πληροφοριών.	Αποστέλλονται, κατά περίπτωση, έγγραφα σε άλλες υπηρεσίες της Γ.Δ.Φ.Δ., των δικαστηρίων και γραφείων του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους, με σκοπό τη συλλογή αποδεικτικών στοιχείων προς υποστήριξη του δημοσίου συμφέροντος και αντίκρουση ισχυρισμών του οφειλέτη.	Ε.Μ.ΕΙΣ.- Τμήμα Α'.	-	Υπηρεσίες της Γ.Δ.Φ.Δ., Δικαστήρια, γραφεία του Ν.Σ.Κ..	Έγγραφες αιτήσεις.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	20 λεπτά.	4 και 5
7.	Παραλαβή αιτηθέντων. στοιχείων.	Παραλαμβάνονται τα έγγραφα που απεστάλησαν από τους τρίτους.	Υπηρεσίες της Γ.Δ.Φ.Δ., Δικαστήρια, γραφεία του Ν.Σ.Κ..	-	Ε.Μ.ΕΙΣ.- Τμήμα Α'.	-	ΝΑΙ	-	-	1 εβδομάδα ή και περισσότερο.	6
8.	Δεύτερη αξιολόγηση του δικογράφου.	Αξιολόγηση του περιεχομένου του δικογράφου με βάση τα συλλεγόμενα στοιχεία, προκειμένου να επιλεγούν ποια πρέπει να χρησιμοποιηθούν για την καλύτερη υποστήριξη των συμφερόντων του Δημοσίου.	Ε.Μ.ΕΙΣ.- Τμήμα Α'.	-	-	-	-	-	-	30 λεπτά.	4 έως 7
9.	Χρήση πληροφοριακών συστημάτων της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) και άλλων διαθέσιμων πληροφοριακών συστημάτων.	Γίνεται χρήση των πληροφοριακών συστημάτων της ΑΑΔΕ, TAXIS, ELENXIS και άλλων διαθέσιμων πληροφοριακών συστημάτων, για τη συλλογή αποδεικτικών στοιχείων στην αντίκρουση των ισχυρισμών του αντιδίκου.	Ε.Μ.ΕΙΣ.- Τμήμα Α'.	-	-	Εφαρμογές ΑΑΔΕ, εφαρμογές άλλων φορέων του Δημοσίου.	-	ΝΑΙ	ΝΑΙ	30 λεπτά.	8
10.	Ενημέρωση του αρμόδιου Τμήματος της Ε.Μ.ΕΙΣ.	Ενημερώνεται το αρμόδιο Τμήμα της Ε.Μ.ΕΙΣ. για τα νέα στοιχεία που έχουν προκύψει από την έρευνα του Τμήματος Α'- Διοικητικής Μέριμνας, Νομικής Υποστήριξης και Στατιστικής Παρακολούθησης.	Ε.Μ.ΕΙΣ.- Τμήμα Α'.	-	Τμήματα Β' ή Γ, Δ', Ε' ή Στ'..	-	ΝΑΙ	-	ΟΧΙ	10 λεπτά.	8

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

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

3. Διεύθυνση Εφαρμογής Άμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Α.Φ.)

- 3.1 Διαχείριση τροποποιητικών και με επιφύλαξη δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος Νομικών Προσώπων (Ν.Π.) και Νομικών Οντοτήτων (Ν.Ο.)
- 3.2 Εκκαθάριση αρχικών, τροποποιητικών και με επιφύλαξη δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος Φυσικών Προσώπων, κατόπιν ελέγχου δικαιολογητικών
- 3.3 Μεταβολή φορολογικής κατοικίας στο εξωτερικό
- 3.4 Υπολογισμός φόρου υπεραξίας για αυτοκίνητα, φορτηγά και λεωφορεία Δημόσιας Χρήσης (Δ.Χ.)
- 3.5 Παραλαβή και έλεγχος αιτήσεων διαγραφής βεβαιωμένου ή επιστροφής καταβληθέντος τέλους επιτηδεύματος Φυσικών Προσώπων (Φ.Π.), σε περίπτωση εκπρόθεσμης διακοπής εργασιών
- 3.6 Παραλαβή και έλεγχος αιτήσεων διαγραφής βεβαιωμένου ή επιστροφής καταβληθέντος τέλους επιτηδεύματος Νομικών Προσώπων (Ν.Π.) /Νομικών Οντοτήτων (Ν.Ο.), σε περίπτωση εκπρόθεσμης διακοπής εργασιών
- 3.7 Παραλαβή και έλεγχος αιτήσεων επιστροφής παρακρατούμενων φόρων που αποδόθηκαν από Φυσικό Πρόσωπο (Φ.Π.) και από Νομικό Πρόσωπο (Ν.Π.) ή Νομική Οντότητα (Ν.Ο.) που ασκούν επιχειρηματική δραστηριότητα, βάσει δήλωσης (ηλεκτρονικά ή χειρόγραφα στην αρμόδια Δ.Ο.Υ.), χωρίς να υφίσταται σχετική υποχρέωση
- 3.8 Διοικητικός προσδιορισμός φόρου πλοίων δεύτερης κατηγορίας με ελληνική σημαία, καθώς και με σημαία Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.) & Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (Ε.Ο.Χ.) του ν.27/1975
- 3.9 Απαλλαγή από την παρακράτηση φόρου ενδοομιλικών πληρωμών
- 3.10 Απαλλαγή ενδοομιλικών μερισμάτων
- 3.11 Προσδιορισμός και έκδοση της πράξης επιβολής προστίμου για τις εκπρόθεσμες αρχικές και τροποποιητικές δηλώσεις φορολογίας εισοδήματος Νομικών Προσώπων (Ν.Π.) και Νομικών Οντοτήτων (Ν.Ο.)
- 3.12 Προσδιορισμός και έκδοση της πράξης επιβολής προστίμου για τις εκπρόθεσμες αρχικές και τροποποιητικές δηλώσεις φορολογίας εισοδήματος Φυσικών Προσώπων (Φ.Π.)
- 3.13 Καταχώρηση ανείσπρακτων ενοικίων
- 3.14 Αίτηση μείωσης προκαταβολής φόρου εισοδήματος νομικών προσώπων (Ν.Π.) και νομικών οντοτήτων (Ν.Ο.)
- 3.15 Υποδοχή και απάντηση ερωτημάτων της Βουλής των Ελλήνων
- 3.16 Διαχείριση δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος Νομικών Προσώπων (Ν.Π.) και Νομικών Οντοτήτων (Ν.Ο.) οι οποίες υποβάλλονται χειρόγραφα λόγω τεχνικής αδυναμίας
- 3.17 Έκδοση κανονιστικών πράξεων και εγκυκλίων αναφορικά με θέματα φορολογίας εισοδήματος εντός ΑΑΔΕ
- 3.18 Εκκαθάριση δήλωσης φορολογίας φυσικών προσώπων σε εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων ή αποφάσεων Δ.Ε.Δ.
- 3.19 Επιστροφή παρακρατούμενου φόρου με βάση τις διατάξεις του άρθρου 63 Κ.Φ.Ε.
- 3.20 Χορήγηση βεβαίωσης της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. ότι έχει υποβληθεί δήλωση εισφοράς επί του εισαγόμενου συναλλάγματος της παρ. 1 του άρθρου 43 του ν. 4111/2013 και ότι έχουν καταβληθεί οι ληξιπρόθεσμες δόσεις της εισφοράς αυτής, από τις υπόχρεες εταιρείες/επιχειρήσεις του άρθρου 25 του ν. 27/1975 (Α' 77) (πλην των διαχειριστριών)
- 3.21 Παραλαβή και έλεγχος των δικαιολογητικών μείωσης φόρου στα πλοία πρώτης κατηγορίας του ν. 27/1975 (Α' 77)
- 3.22 Κατ' εξαίρεση χειρόγραφη υποβολή δηλώσεων Φ.Π. βάσει της κείμενης νομοθεσίας και των σχετικών αποφάσεων έλεγχος αυτών, εκκαθάριση και βεβαίωση φόρων

3. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΑΜΕΣΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ (Δ.Ε.Α.Φ.)

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

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

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

1) Άρθρο 68 του ν. 4172/23-07-2013 (Α' 167) «Φορολογία εισοδήματος, επείγοντα μέτρα εφαρμογής του ν. 4046/2012, του ν. 4093/2012 και του ν. 4127/2013 και άλλες διατάξεις»,
2) άρθρα 5,18, 19, 20, 31, 54 και 70 του ν. 4987/2022(Α' 206) «Κύρωση Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας»
3) ΠΟΛ 1252/20-11-2015 (ΑΔΑ: 6ΩΝΥΗ-6ΩΗ) εγκύκλιος του Αναπληρωτή Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Παροχή διευκρινίσεων για την εφαρμογή των διατάξεων του Δέκατου Κεφαλαίου του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας (άρθρα 53-62 του ν. 4174/2013)»,
4) ΠΟΛ 1074/01-04-2015 (Β' 574) και ΠΟΛ. 1049/20-04-2016 (Β' 1238) αποφάσεις του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Τύπος και περιεχόμενο των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος φορολογικού έτους 2014 και 2015, αντίστοιχα, των νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων του άρθρου 45 του ν.4172/2013 και καθορισμός δικαιολογητικών που υποβάλλονται μ' αυτές – Υποβολή με τη χρήση ηλεκτρονικής μεθόδου επικοινωνίας των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος των νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων του άρθρου 45 του ν.4172/2013»,
5) Εγκύκλιος του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών:
α) ΠΟΛ 1080/22-06-2016 (ΑΔΑ: 6ΑΡ8Η-ΜΓΨ) «Επιβολή προστίμου σε περίπτωση μη υποβολής ή εκπρόθεσμης υποβολής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος από την οποία δεν προκύπτει υποχρέωση καταβολής φόρου αλλά μόνο του τέλους επιτηδεύματος, καθώς και στην περίπτωση μη υποβολής ή εκπρόθεσμης υποβολής μηδενικής δήλωσης απόδοσης παρακρατούμενων φόρων»,
β) ΠΟΛ 1114/22-07-2016 (ΑΔΑ: ΩΓ24Η-3ΞΔ) «Διευκρινίσεις σχετικά με την υποβολή τροποποιητικών δηλώσεων με βάση τις διατάξεις του άρθρου 19 του ν. 4174/2013 (Κ.Φ.Δ.)»,
6) Εγκύκλιοι του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ):
α) ΠΟΛ 1172/14-11-2017 (ΑΔΑ: 70Ξ846ΜΠ3Ζ-33Τ) «Διευκρινίσεις σχετικά με την προθεσμία υποβολής τροποποιητικών δηλώσεων του άρθρου 19 του ν.4174/2013 (Κ.Φ.Δ.) και την έναρξη της προθεσμίας για την παραγραφή της αξίωσης επιστροφής φόρου σε περίπτωση υποβολής τροποποιητικής δήλωσης»,
β) ΠΟΛ 1207/20-12-2017 (ΑΔΑ: 6ΦΥ146ΜΠ3Ζ-ΕΣΙ) «Συμπληρωματικές διευκρινίσεις επί της ΠΟΛ.1172/2017 εγκυκλίου και παροχή οδηγιών για την αντιμετώπιση εκκρεμών υποθέσεων»,
7) ΠΟΛ 1030/2017 (Β' 720) και ΠΟΛ 1057/22-03-2018 (Β' 1137) αποφάσεις του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Τύπος και περιεχόμενο των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος φορολογικού έτους 2016 και 2017, αντίστοιχα, των νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων του άρθρου 45 του ν. 4172/2013 και καθορισμός δικαιολογητικών που υποβάλλονται μ' αυτές – Υποβολή με τη χρήση ηλεκτρονικής μεθόδου επικοινωνίας των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος των νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων του άρθρου 45 του ν. 4172/2013»,
8) ΠΟΛ 1119/22-06-2018 (ΑΔΑ: ΨΥ0Θ46ΜΠ3Ζ-2ΦΖ) εγκύκλιος του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 397 και 398 παρ. 1 του ν. 4512/2018 (Α' 5) και του άρθρου 49 παρ. 4, 5 και 6 του ν.4509/2017 (Α' 201) αναφορικά με την τροποποίηση των άρθρων 18, 19 και 72 παρ. 18 του ν. 4174/2013 (Κώδικας Φορολογικής Διαδικασίας -

		Κ.Φ.Δ., Α' 170)», 9) αριθ. Α. 1037/25-01-2019 (Β' 213) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Τύπος και περιεχόμενο των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος φορολογικού έτους 2018 των νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων του άρθρου 45 του ν. 4172/2013 και καθορισμός δικαιολογητικών που υποβάλλονται μ' αυτές – Υποβολή με τη χρήση ηλεκτρονικής μεθόδου επικοινωνίας των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος των νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων του άρθρου 45 του ν. 4172/2013», όπως ισχύει, 10) αριθ. Α. 1101/30.4.2020 (Β' 1753) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Τύπος και περιεχόμενο των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος φορολογικού έτους 2019 των νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων του άρθρου 45 του ν. 4172/2013 και καθορισμός δικαιολογητικών που υποβάλλονται μ' αυτές – Υποβολή με τη χρήση ηλεκτρονικής μεθόδου επικοινωνίας των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος των νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων του άρθρου 45 του ν. 4172/2013», 11) αριθ. Α. 1128/7.6.2021(Β' 2452) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Τύπος και περιεχόμενο των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος φορολογικού έτους 2020 των νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων του άρθρου 45 του ν. 4172/2013 και καθορισμός δικαιολογητικών που υποβάλλονται μ' αυτές – Υποβολή με τη χρήση ηλεκτρονικής μεθόδου επικοινωνίας των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος των νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων του άρθρου 45 του ν. 4172/2013» 12) αριθ. Α. 1052/20.4.2022(Β' 2063) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Τύπος και περιεχόμενο των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος φορολογικού έτους 2021 των νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων του άρθρου 45 του ν. 4172/2013 και καθορισμός δικαιολογητικών που υποβάλλονται μ' αυτές – Υποβολή με τη χρήση ηλεκτρονικής μεθόδου επικοινωνίας των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος των νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων του άρθρου 45 του ν. 4172/2013» 13) αριθ. Α. 1063/9.5.2023 (Β' 3189) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Τύπος και περιεχόμενο των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος φορολογικού έτους 2022 των νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων του άρθρου 45 του ν. 4172/2013 και καθορισμός δικαιολογητικών που υποβάλλονται μ' αυτές – Υποβολή με τη χρήση ηλεκτρονικής μεθόδου επικοινωνίας των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος των νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων του άρθρου 45 του ν. 4172/2013» 14) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως εκάστοτε ισχύει, 15) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/ 23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, 16) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1065199 ΕΞ2022/ 20-07-2022 (Β' 3886) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής «Με εντολή Διοικητή» σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης».

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Παραλαβή τροποποιητικής δήλωσης και συνυποβαλλόμενων εντύπων -Δήλωση με επιφύλαξη.	α) Για δηλώσεις που αφορούν σε φορολογικές περιόδους, από 01-01-2014 και μετά, η τροποποιητική δήλωση υποβάλλεται και παραλαμβάνεται υποχρεωτικά με χρήση ηλεκτρονικής μεθόδου επικοινωνίας μέσω διαδικτύου και συγκεκριμένα με τη χρήση της διαδικτυακής Υπηρεσίας Υποβολής Δήλωσης Φορολογίας Εισοδήματος Νομικών Προσώπων και Νομικών Οντοτήτων μέσω της ψηφιακής πύλης myAADE. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, καθώς και για δηλώσεις που αφορούν σε φορολογικές περιόδους πριν την 01.01.2014, τροποποιητική δήλωση υποβάλλεται στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. είτε με αποστολή αιτήματος μέσω της πλατφόρμας «Τα Αιτήματά μου» στην ψηφιακή πύλη myAADE (με επισυναπτόμενα το Έντυπο Ν και των συνυποβαλλόμενων εντύπων και συνοδευτικών δικαιολογητικών) είτε με αποστολή των ανωτέρω με φυσικό τρόπο, ταχυδρομικά με συστημένη επιστολή ή με υπηρεσία ταχυμεταφοράς. Επίσης, είναι δυνατή η υποβολή με κατάθεση στο γραφείο πρωτοκόλλου της Δ.Ο.Υ., κατόπιν προγραμματισμού ραντεβού μέσω της εφαρμογής «Τα Ραντεβού μου» στην ψηφιακή πύλη myAADE. β) Η δήλωση με επιφύλαξη για το φορολογικό έτος 2015 και επόμενα υποβάλλεται και παραλαμβάνεται με χρήση ηλεκτρονικής μεθόδου επικοινωνίας μέσω διαδικτύου και συγκεκριμένα με τη χρήση της διαδικτυακής Υπηρεσίας Υποβολής Δήλωσης Φορολογίας Εισοδήματος Νομικών Προσώπων και Νομικών Οντοτήτων μέσω της ψηφιακής πύλης	Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ. και Δ.Ο.Υ., όπως ορίζεται στην περίπτωση 132 της αριθμ. Δ.ΟΡΓ.Α 1065199 ΕΞ2022/ 20-07-2022 (Β' 3886) απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ, - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	Γ. Δ.ΗΛΕ.Δ. και Δ.Ο.Υ.	Έντυπο Ν και συνυποβαλλόμενα έντυπα (Ε2, Ε3, Κατάσταση φορολογικής αναμόρφωσης) ή Φ01010 ή Φ01012 ή Φ01013 και συνυποβαλλόμενα έντυπα (Ε2, Ε3 και Κατάσταση φορολογικής αναμόρφωσης), κατά περίπτωση, ανάλογα με το έτος, στο οποίο αφορούν.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	10 – 20 λεπτά.	-

		μηΑΑΔΕ, ενώ αντίγραφο αυτής προσκομίζεται στη Δ.Ο.Υ. συνοδευόμενη από τα απαραίτητα δικαιολογητικά έγγραφα και στοιχεία, ή ψηφιακά μέσω της εφαρμογής της υπηρεσίας μηΑΑΔΕ. Για τα προηγούμενα από το φορολογικό έτος 2015 έτη υποβάλλεται και παραλαμβάνεται στη Δ.Ο.Υ. σύμφωνα με τα αναφερόμενα ανωτέρω για τις αντίστοιχες τροποποιητικές δηλώσεις που υποβάλλονται στη Δ.Ο.Υ.									
2.	Εκκαθάριση τροποποιητικής δήλωσης.	α) Για δηλώσεις που υποβάλλονται και παραλαμβάνονται ηλεκτρονικά (δηλώσεις που αφορούν σε φορολογικά έτη 2014 και επόμενα) πραγματοποιείται άμεσος προσδιορισμός του φόρου, σύμφωνα με το άρθρο 31 του ν. 4987/2013 και υπολογίζονται τόκοι εκπρόθεσμης καταβολής αν το αποτέλεσμα είναι χρεωστικό ή ακολουθείται η διαδικασία «Επιστροφή φόρου εισοδήματος νομικών προσώπων», αν το υπόλοιπο είναι πιστωτικό. β) Για δηλώσεις που υποβάλλονται χειρόγραφα στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. και παραλαμβάνονται (και αφορούν σε περιόδους πριν την 01-01-2014 ή σε εξαιρετικές περιπτώσεις μετά την ημερομηνία αυτή) η Δ.Ο.Υ. προβαίνει σε καταχώριση της δήλωσης στην Εφαρμογή TAXIS Εκκαθάριση Τροποποιητικών Δηλώσεων Φορολογίας Εισοδήματος Νομικών Προσώπων και ενεργείται εκκαθάριση αυτής. Στην περίπτωση αυτή χορηγείται αντίγραφο της δήλωσης στο Νομικό Πρόσωπο ή στη Νομική Οντότητα.	Γ. Δ.ΗΛΕ.Δ. και Δ.Ο.Υ., όπως ορίζεται στην περίπτωση 132 της αριθμ. Δ.ΟΡΓ.Α 1065199 ΕΞ2022/ 20-07-2022 (Β' 3886) απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ, - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	Γ. Δ.ΗΛΕ.Δ. και Δ.Ο.Υ., όπως ορίζεται στην περίπτωση 132 της αριθμ. Δ.ΟΡΓ.Α 1065199 ΕΞ2022/ 20-07-2022 (Β' 3886) απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ, - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	5 – 10 λεπτά. Για τις δηλώσεις που παραλαμβάνονται από τη Δ.Ο.Υ., ο χρόνος διεκπεραίωσης δεν μπορεί να εκτιμηθεί, καθώς είναι συνάρτηση πολλών παραγόντων.	1
3.	Σύνταξη έκθεσης επιβολής και πράξης επιβολής προστίμου.	Για τις τροποποιητικές δηλώσεις που παραλαμβάνονται ηλεκτρονικά, αναρτώνται μέσω της εφαρμογής «Κατάσταση Εκπρόθεσμων Δηλώσεων» καταστάσεις από τη Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ. προς τις Δ.Ο.Υ. Σε περίπτωση επιβολής προστίμου, συντάσσεται πράξη επιβολής προστίμου συνοδευόμενη από τη σχετική έκθεση ελέγχου, ο αρμόδιος	Δ.Ο.Υ., όπως ορίζεται στην περίπτωση 28 και 30 της αριθμ. Δ.ΟΡΓ.Α 1065199 ΕΞ2022/ 20-07-2022 (Β' 3886) απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ, - Τμήμα ή Γραφείο	Γ. Δ.ΗΛΕ.Δ.	Ο φορολογούμενος (Νομικό Πρόσωπο / Νομική Οντότητα).	Πράξη επιβολής προστίμου.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	15 -20 λεπτά.	2

		υπάλληλος της Δ.Ο.Υ. συντάσσει έκθεση επιβολής προστίμου και πράξη επιβολής προστίμου και η έκθεση αποστέλλεται , με συστημένη επιστολή, στον φορολογούμενο.	Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.								
4.	Επιβολή προστίμων σε περίπτωση εκπρόθεσμης τροποποιητικής δήλωσης.	Συντάσσεται από τον αρμόδιο υπάλληλο χρηματικός κατάλογος για την επιβολή του προστίμου και βεβαιώνονται τα πρόστιμα. Το νομικό πρόσωπο ή η νομική οντότητα ενημερώνεται για την οφειλή μέσω της προσωποποιημένης πληροφόρησης.	Δ.Ο.Υ., όπως ορίζεται στην περίπτωση 28 και 30 της αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1065199 ΕΞ2022/ 20-07-2022 (Β' 3886) απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ, – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	Ο φορολογούμενος (Νομικό Πρόσωπο / Νομική Οντότητα).	Χρηματικός κατάλογος.	NAI	NAI	NAI	Δεν μπορεί να εκτιμηθεί, καθόσον γίνονται μαζικές βεβαιώσεις.	1 και 3
5.	Παραλαβή των δικαιολογητικών για τη δήλωση με επιφύλαξη.	Για τις δηλώσεις με επιφύλαξη που υποβάλλονται και παραλαμβάνονται ηλεκτρονικά, ο αρμόδιος υπάλληλος της Δ.Ο.Υ. παραλαμβάνει τα δικαιολογητικά που το νομικό πρόσωπο ή η νομική οντότητα υποχρεούται να προσκομίσει εντός τριών (3) εργασίμων ημερών σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην περ. β' του βήματος 1, ώστε να αποφανθεί επί της δήλωσης με επιφύλαξη. Στην περίπτωση της χειρόγραφης υποβολής δήλωσης με επιφύλαξη παραλαμβάνονται τα σχετικά δικαιολογητικά μαζί με τη δήλωση.	Δ.Ο.Υ., όπως ορίζεται στην περίπτωση 132 της αριθμ. Δ.ΟΡΓ.Α 1065199 ΕΞ2022/ 20-07-2022 (Β' 3886) απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ, – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	Ο φορολογούμενος (Νομικό Πρόσωπο / Νομική Οντότητα).	-	NAI	OXI	OXI	5 – 10 λεπτά.	1
6.	Διαχείριση και ολοκλήρωση επεξεργασίας δηλώσεων με επιφύλαξη.	Επεξεργασία των στοιχείων σχετικά με τη δήλωση με επιφύλαξη και αποδοχή ή απόρριψή της, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 20 του ν. 4987/2013.	Δ.Ο.Υ., όπως ορίζεται στην περίπτωση 137 της αριθμ. Δ.ΟΡΓ.Α 1065199 ΕΞ2022/ 20-07-2022 (Β' 3886) απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ, – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.		Ο φορολογούμενος (Νομικό Πρόσωπο / Νομική Οντότητα).					Δεν μπορεί να εκτιμηθεί, καθόσον είναι συνάρτηση πολλών παραγόντων.	5
										Σύνολο Χρόνου	Ο συνολικός χρόνος ολοκλήρωσης της διαδικασίας δεν μπορεί να προσδιοριστεί, δεδομένου ότι είναι συνάρτηση πολλών

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

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εφαρμογής Άμεσης Φορολογίας. (Δ.Ε.Α.Φ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.) και Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.).
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Εκκαθάριση αρχικών, τροποποιητικών και με επιφύλαξη δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος Φυσικών Προσώπων, κατόπιν ελέγχου δικαιολογητικών.
ΣΚΟΠΟΣ:	Εκπλήρωση της φορολογικής υποχρέωσης δήλωσης του εισοδήματος των φορολογουμένων.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	α) Σύντομος χρόνος εκκαθάρισης της φορολογικής δήλωσης κατόπιν ελέγχου δικαιολογητικών. Διασφάλιση της ομοιόμορφης και καθολικής εφαρμογής της νομοθεσίας. Διασφάλιση φορολογικών εσόδων. β) Ορθή αποτύπωση του φορολογητέου εισοδήματος. γ) Αποτελεσματικότερη εξυπηρέτηση των φορολογουμένων.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Διαχείριση των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος φυσικών προσώπων.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- Μέρος Πρώτο «Γενικές Διατάξεις» του Τμήματος Πρώτου «Κώδικας Φορολογίας Εισοδήματος» του ν. 4172/23-07-2013 (Α' 167) «Φορολογία εισοδήματος, επείγοντα μέτρα εφαρμογής του ν. 4046/2012, του ν. 4093/2012 και του ν. 4127/2013 και άλλες διατάξεις»,
- άρθρο 67 του ίδιου ν.4172/2013 (Α' 167),
- ν.4987/2022 (Α' 206) «Κύρωση Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας», με τα αντίστοιχα άρθρα 5, 14, 18, 19, 20, 32 και 54,
- αριθ. ΔΕΑΦ Α 1076631 ΕΞ 2021/10-09-2021 έγγραφο «Άμεση εκκαθάριση, από τις Δ.Ο.Υ., δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος φυσικών προσώπων (Ε1) φορολογικού έτους 2020»,
- αριθ. ΔΕΑΦ Α 1048340 ΕΞ2018/22-03-2018 έγγραφο του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Εκκαθάριση εκκρεμών δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος προηγούμενων ετών, λόγω μη προσκόμισης δικαιολογητικών από τους φορολογούμενους – φυσικά πρόσωπα. Έκδοση και κοινοποίηση πράξεων προσδιορισμού φόρου»,
- αριθ. ΔΕΑΦ 1115232 ΕΞ 2018/27-07-2018 έγγραφο του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Εφαρμογή των διατάξεων της περ. στ' της παρ. 2 του άρθρου 12 του ν.4172/2013 στις περιπτώσεις που οι φορολογούμενοι έχουν υποβάλει με επιφύλαξη τη δήλωση φορολογίας εισοδήματος»,
- ΠΟΛ 1174/14-07-2014 εγκύκλιος της Γενικής Γραμματέως Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Διευκρινίσεις για την εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 19 του Κ.Φ.Δ. (ν.4174/2013) κατά την υποβολή εκπρόθεσμων τροποποιητικών δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος φυσικών προσώπων οικονομικών ετών 2013 και προηγούμενα»,
- ΠΟΛ 1252/20-11-2015 εγκύκλιος του Αναπληρωτή Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Παροχή διευκρινίσεων για την εφαρμογή των διατάξεων του Δέκατου Κεφαλαίου του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας (ν. 4174/2013. Άρθρα 53-62)»,
- Εγκύκλιοι του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών:
 - ΠΟΛ 1080/22-06-2016 «Επιβολή προστίμου σε περίπτωση μη υποβολής ή εκπρόθεσμης υποβολής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος από την οποία δεν προκύπτει υποχρέωση καταβολής φόρου αλλά μόνο του τέλους επιτηδεύματος, καθώς και στην περίπτωση μη υποβολής ή εκπρόθεσμης υποβολής μηδενικής δήλωσης απόδοσης παρακρατούμενων φόρων»,
 - ΠΟΛ 1114/22-07-2016 «Διευκρινίσεις σχετικά με την υποβολή τροποποιητικών δηλώσεων με βάση τις διατάξεις του άρθρου 19 του ν. 4174/2013 (Κ.Φ.Δ.)»,
- Εγκύκλιοι του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ):
 - ΠΟΛ 1172/14-11-2017 «Διευκρινίσεις σχετικά με την προθεσμία υποβολής τροποποιητικών δηλώσεων του άρθρου 19 του ν.4174/2013 (Κ.Φ.Δ.) και την έναρξη της προθεσμίας για την παραγραφή της αξίωσης επιστροφής φόρου σε περίπτωση υποβολής τροποποιητικής δήλωσης»,
 - ΠΟΛ 1207/20-12-2017 «Συμπληρωματικές διευκρινίσεις επί της ΠΟΛ.1172/2017 εγκυκλίου και παροχή οδηγιών για την αντιμετώπιση εκκρεμών υποθέσεων»,
- αριθ. Α.1042/30.03.2023 (Β'2121) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Τύπος και περιεχόμενο της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος φυσικών προσώπων

ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Καθημερινά για όλα τα έτη, εκτός των τροποποιητικών δηλώσεων που υποβάλλονται ηλεκτρονικά από το 2017. Το εκάστοτε φορολογικό έτος λειτουργεί μετά τη δημοσίευση των σχετικών αποφάσεων.	φορολογικού έτους 2022, των λοιπών εντύπων και των δικαιολογητικών εγγράφων που συνυποβάλλονται με αυτή. Τύπος και περιεχόμενο της πράξης διοικητικού/διορθωτικού προσδιορισμού φόρου φορολογικού ετών 2022 και εφεξής. Για τα προηγούμενα φορολογικά έτη τα δικαιολογητικά ορίζονται στις Α. 1034/09.03.2022 (Β'1098), Α.1118/2021 (Β'2696), Α.1070/2020 (Β'1267), Α.1041/2019 (Β'353), ΠΟΛ.1068/2018 (Β' 1319), ΠΟΛ.1034/2017 (Β'759), ΠΟΛ.1041/2016 (Β' 926) και ΠΟΛ.1088/2015 (Β' 753) αποφάσεις Γ.Γ.Δ.Ε. και Διοικητή ΑΑΔΕ, όπως ισχύουν 12) Εγκύκλιοι του Διοικητή της ΑΑΔΕ: α) ΠΟΛ 1083/10-05-2018 «Τροποποιητικές δηλώσεις που υποβάλλονται λόγω επιστροφής αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών από μισθωτή εργασία και Συντάξεις», β) ΠΟΛ 1119/22-06-2018 «Εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 397 και 398 παρ.1 του ν.4512/2018 (Α'5) και του άρθρου 49 παρ. 4,5 και 6 του ν.4509/2017 (Α'201) αναφορικά με την τροποποίηση των άρθρων 18,19 και 72 παρ. 18 του ν.4172/2013 (Κ.Φ.Δ., Α'170)», 13) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως εκάστοτε ισχύει, 14) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/ 23-10-2020 (Β'4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, 15) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1065199 ΕΞ2022/ 20-07-2022 (Β'3886) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής «Με εντολή Διοικητή» σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης».

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προσ απαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Ηλεκτρονική / Ψηφιακή παραλαβή	Παραλαμβάνονται ηλεκτρονικά, μετά την υποβολή τους από τον φορολογούμενο μέσω διαδικτύου, με τη χρήση της Υπηρεσίας Υποβολής Δηλώσεων Φορολογίας Εισοδήματος Φυσικών Προσώπων της ΑΑΔΕ, μέσω της ψηφιακής πύλης myAADE, οι αρχικές, τροποποιητικές και με επιφύλαξη δηλώσεις και οι χειρόγραφες που αποστέλλονται είτε με αίτημα μέσω της πλατφόρμας «Τα αιτήματά μου» στην ψηφιακή πύλη myAADE (με επισυναπτόμενο αρχείο σάρωσης του εντύπου Ε1 και των λοιπών συνυποβαλλόμενων δικαιολογητικών) είτε με τους λοιπούς προβλεπόμενους τρόπους (ταχυδρομικά κλπ) . Οι αρχικές εκπρόθεσμες και τροποποιητικές δηλώσεις παραλαμβάνονται ηλεκτρονικά με τη χρήση της ανωτέρω διαδικτυακής Υπηρεσίας υποβολής των δηλώσεων μέσω της ψηφιακής πύλης myAADE από το φορολογικό έτος 2017 και μετά.	Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.).	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.- Δ.Ο.Υ.	Δήλωση φορολογίας εισοδήματος φυσικών προσώπων (ΕΝΤΥΠΟ Ε1).	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	5-10 λεπτά.	-
2.	Παραλαβή δικαιολογητικών αρχικών ή τροποποιητικών δηλώσεων.	Παραλαμβάνονται από υπάλληλο της Δ.Ο.Υ., που υπάγεται ο φορολογούμενος, τα δικαιολογητικά των αρχικών ή τροποποιητικών δηλώσεων που υποβάλλονται μαζί με το αντίγραφο της υποβληθείσας αρχικής ή τροποποιητικής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος φυσικών προσώπων, στις περιπτώσεις που κριθεί απαραίτητος ο έλεγχός τους και τα οποία προσκομίζονται αυτοπροσώπως ή αποστέλλονται με τους προβλεπόμενους τρόπους από τον φορολογούμενο εντός 15 ημερών μετά από ειδοποίησή του μέσω μηνύματος.	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	Δήλωση φορολογίας εισοδήματος φυσικών προσώπων (ΕΝΤΥΠΟ Ε1).	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	10-15 λεπτά.	1
2α.	Παραλαβή δικαιολογητικών δηλώσεων με	Παραλαμβάνονται από υπάλληλο της Δ.Ο.Υ, που υπάγεται ο φορολογούμενος, τα δικαιολογητικά των δηλώσεων με	Δ.Ο.Υ.- Τμήμα ή Γραφείο	-	Δ.Ο.Υ.- Τμήμα ή Γραφείο	Δήλωση φορολογίας εισοδήματος	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	10-15 λεπτά.	1

	επιφύλαξη.	επιφύλαξη μαζί με το αντίγραφο της υποβληθείσας αρχικής ή τροποποιητικής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος φυσικών προσώπων με επιφύλαξη, τα οποία προσκομίζονται αυτοπροσώπως ή αποστέλλονται με τους προβλεπόμενους τρόπους, από τον φορολογούμενο μετά από ειδοποίησή του, εντός χρονικού διαστήματος 30 ημερών από την ημερομηνία ηλεκτρονικής υποβολής της δήλωσης και η εν λόγω δήλωση σφραγίζεται από τον αρμόδιο υπάλληλο.	Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.		Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	φυσικών προσώπων (ΕΝΤΥΠΟ Ε1).					
3.	Καταχώρηση των δικαιολογητικών.	Καταχωρείται από τον ως άνω υπάλληλο της Δ.Ο.Υ. η ημερομηνία παραλαβής των δικαιολογητικών στη Διαδικτυακή Εφαρμογή «Φορολογία Εισοδήματος Φυσικών Προσώπων / Καταχώρηση δικαιολογητικών - αναπηριών» και αυτόματα προκύπτει από το σύστημα αύξων αριθμός καταχώρησης (α.α.).	Δ.Ο.Υ.- Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	Δ.Ο.Υ.- Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	10 -15 λεπτά.	1,2 ή 2α
4.	Έλεγχος δικαιολογητικών/ Εκκαθάριση.	Ελέγχονται και επεξεργάζονται από τον ως άνω υπάλληλο της Δ.Ο.Υ. τα προσκομισθέντα / αποσταλθέντα δικαιολογητικά, μόνο για τον λόγο που η δήλωση οδηγήθηκε για έλεγχο. Μετά την ολοκλήρωση του ελέγχου των δικαιολογητικών το εν λόγω αποτέλεσμα καταχωρείται στη διαδικτυακή εφαρμογή «Φορολογία Εισοδήματος Φυσικών Προσώπων /Διόρθωση Αρχικών δηλώσεων Ε1 καθώς και Διόρθωση Τροποποιητικών δηλώσεων Ε1». Με την καταχώρηση στην υπόψη εφαρμογή πραγματοποιείται η οριστική υποβολή της δήλωσης και ολοκληρώνεται η εκκαθάριση. Η εκκαθάριση των δηλώσεων με επιφύλαξη γίνεται εντός 90 ημερών από την υποβολή της δήλωσης.	Δ.Ο.Υ.- Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	Δ.Ο.Υ.- Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	Ο χρόνος διεκπεραίωσης για τις αρχικές και τροποποιητικές δηλώσεις, δεν μπορεί να εκτιμηθεί, καθώς είναι συνάρτηση πολλών παραγόντων. Για τις δηλώσεις με επιφύλαξη, η εκκαθάριση γίνεται εντός 90 ημερών από την ημερομηνία υποβολής της δήλωσης.	1,2 ή 2α, 3
5.	Μη προσκόμιση δικαιολογητικών – Εκκαθάριση.	<u>Στην περίπτωση που δεν προσκομίζονται / δεν αποστέλλονται με τους προβλεπόμενους τρόπους τα δικαιολογητικά</u> (μετά το πέρας της προθεσμίας των 15 ημερών για τις αρχικές και τις τροποποιητικές δηλώσεις και μετά το πέρας των 30 ημερών για τις	Δ.Ο.Υ.- Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	Δ.Ο.Υ.- Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	Ο χρόνος διεκπεραίωσης για τις αρχικές και τροποποιητικές δηλώσεις δεν μπορεί να εκτιμηθεί,	1

		δηλώσεις με επιφύλαξη), οι αρχικές ή τροποποιητικές δηλώσεις εκκαθαρίζονται από τη Δ.Ο.Υ., διαγράφοντας ή διορθώνοντας, όπου απαιτείται, ποσά τα οποία συνεπάγονται φορολογική απαλλαγή, έκπτωση ή ελάφρυνση του δηλούμενου εισοδήματος ή μείωση του φόρου, τα οποία δεν καλύπτονται ούτε από ηλεκτρονικά αρχεία. Οι δηλώσεις με επιφύλαξη εκκαθαρίζονται χωρίς να ληφθεί υπόψη η επιφύλαξη εντός 90 ημερών από την υποβολή της δήλωσης. Το αποτέλεσμα καταχωρείται από τον αρμόδιο υπάλληλο στη διαδικτυακή εφαρμογή «Φορολογία Εισοδήματος Φυσικών Προσώπων /Καταχώρηση δηλώσεων χωρίς προσκόμιση δικαιολογητικών». Με την καταχώρηση στην υπόψη εφαρμογή πραγματοποιείται η οριστική υποβολή της δήλωσης και ολοκληρώνεται η εκκαθάριση.							καθόσον είναι συνάρτηση πολλών παραγόντων. Για τις δηλώσεις με επιφύλαξη, η εκκαθάριση γίνεται εντός 90 ημερών από την ημερομηνία υποβολής της δήλωσης.		
6.	Κοινοποίηση της πράξης διοικητικού προσδιορισμού φόρου.	Με την ολοκλήρωση της εκκαθάρισης, κοινοποιείται η πράξη διοικητικού προσδιορισμού σύμφωνα με τις διατάξεις της περ. α΄ της παρ. 2 του άρθρου 5 του ΚΦΔ. Ο φορολογούμενος λαμβάνει στην προσωπική του θυρίδα (καρτέλα e-Κοινοποιήσεις) σχετική ειδοποίηση με διαδρομή (link) που τον οδηγεί στην αντίστοιχη σελίδα του δικυτακού τόπου της ΑΑΔΕ, όπου μπορεί να δει και να εκτυπώσει την εκδοθείσα πράξη προσδιορισμού του φόρου. Επίσης, αποστέλλεται ηλεκτρονική ειδοποίηση στη δηλωθείσα από τον φορολογούμενο διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.	Δ.Ο.Υ.- Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	Ο φορολογούμενος.	Πράξη Προσδιορισμού του φόρου.	NAI	NAI	NAI	5 -10 λεπτά.	1,2 ή 2α ,3,4 ή 1 και 5 (εάν δεν προσκομίζονται δικαιολογητικά).
7.	Σύνταξη έκθεσης επιβολής και πράξη επιβολής προστίμων.	Αναρτάται μέσω της διαδικτυακής εφαρμογής η «Κατάσταση Εκπροθέσμων Δηλώσεων». Σε περίπτωση επιβολής προστίμου, συντάσσεται έκθεση επιβολής προστίμου και πράξη επιβολής προστίμου. Ο φορολογούμενος λαμβάνει ειδοποίηση για την κοινοποίηση της έκθεσης και της πράξης επιβολής προστίμου στη θυρίδα του ηλεκτρονικού του λογαριασμού στο TAXISNET μέσω της εφαρμογής e-Κοινοποιήσεις, ενώ όπου αυτό δεν είναι εφικτό τα ανωτέρω αποστέλλονται με συστημένη επιστολή	Δ.Ο.Υ., Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.	Ο φορολογούμενος.	Έκθεση και Πράξη επιβολής προστίμου.	NAI	NAI	OXI	15-20 λεπτά.	1

		στον φορολογούμενο.									
8.	Επιβολή προστίμων.	Συντάσσεται χρηματικός κατάλογος για την επιβολή του προστίμου και βεβαιώνονται τα πρόστιμα. Ενημερώνεται ο φορολογούμενος για την οφειλή μέσω της προσωποποιημένης πληροφόρησης.	Δ.Ο.Υ - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	Ο φορολογούμενος.	Χρηματικός κατάλογος.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	Δεν μπορεί να εκτιμηθεί, καθόσον γίνονται μαζικές βεβαιώσεις.	1
									Σύνολο Χρόνου	Ο συνολικός χρόνος ολοκλήρωσης της διαδικασίας δεν μπορεί να προσδιοριστεί, δεδομένου ότι είναι συνάρτηση πολλών παραγόντων (π.χ. πλήθος δηλώσεων που οδηγήθηκαν σε έλεγχο).	

3.3 Μεταβολή φορολογικής κατοικίας στο εξωτερικό

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

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

1) Παράγραφος 2 του άρθρου 4 και παρ. 3 του άρθρου 67 του ν. 4172/2013 (Α' 167) «Φορολογία εισοδήματος, επείγοντα μέτρα εφαρμογής του ν.4046/2012, του ν.4093/2012 και του ν.4172/2013 και άλλες διατάξεις»,
2) άρθρο 19 του ν.4174/2013 (Α' 170) «Φορολογικές διαδικασίες και άλλες διατάξεις»,
3) ΠΟΛ.1201/2017 απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε: «Διαδικασία μεταβολής της φορολογικής κατοικίας κατ' εφαρμογή των διατάξεων του Ν.4172/2013 και του Ν.4174/2013»
4) αριθ.Α.1034/2022 (Β'1098) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Τύπος και περιεχόμενο της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος φυσικών προσώπων φορολογικού έτους 2021, των λοιπών εντύπων και των δικαιολογητικών εγγράφων που συνυποβάλλονται με αυτή. Τύπος και περιεχόμενο της πράξης διοικητικού/διορθωτικού προσδιορισμού φόρου φορολογικών ετών 2021 και εφεξής για φορολογούμενους που έχουν υπαχθεί στις διατάξεις του άρθρου 5B του ν. 4172/2013 (Α' 167)», όπως ισχύει.
5) Ε.2130/25-06-2021 εγκύκλιος Διοικητή της ΑΑΔΕ «Συμπλήρωση της Ε. 2113/2020 εγκυκλίου, περί εφαρμογής των διατάξεων των άρθρων 4 και 6 του Ν. 4172/13 (Κ.Φ.Ε.) και των κανόνων των Συμβάσεων Αποφυγής Διπλής Φορολογίας Εισοδήματος και Κεφαλαίου (Σ.Α.Δ.Φ.), καθώς και αντιμετώπισης ζητημάτων διασυννομιών εργαζομένων σύμφωνα με τις διατάξεις των Σ.Α.Δ.Φ. στο πλαίσιο της κρίσης που προκλήθηκε λόγω της πανδημίας COVID-19, για το χρονικό διάστημα μετά την 15η Ιουνίου 2020».
6) Ε.2113/22-07-2020 εγκύκλιος Διοικητή της ΑΑΔΕ «Εφαρμογή των διατάξεων περί φορολογικής κατοικίας και μόνιμης εγκατάστασης σύμφωνα με τον Ν. 4172/2013 («Κ.Φ.Ε.») και τους κανόνες των Συμβάσεων Αποφυγής Διπλής Φορολογίας Εισοδήματος και Κεφαλαίου («Σ.Α.Δ.Φ.»), και αντιμετώπιση ζητημάτων διασυννομιών εργαζομένων σύμφωνα με τις διατάξεις των Σ.Α.Δ.Φ., στο πλαίσιο της κρίσης που προκλήθηκε λόγω της πανδημίας COVID-19»
7) αριθ. Ε.2131/22-07-2020 εγκύκλιος Διοικητή ΑΑΔΕ «Εφαρμογή των διατάξεων περί φορολογικής κατοικίας και μόνιμης εγκατάστασης σύμφωνα με τον Ν. 4172/2013 («Κ.Φ.Ε.») και τους κανόνες των Συμβάσεων Αποφυγής Διπλής Φορολογίας Εισοδήματος και Κεφαλαίου («Σ.Α.Δ.Φ.»), και αντιμετώπιση ζητημάτων διασυννομιών εργαζομένων σύμφωνα με τις διατάξεις των Σ.Α.Δ.Φ., στο πλαίσιο της κρίσης που προκλήθηκε λόγω της πανδημίας COVID-19»,
8) αριθ. Ε.2017/25-01-2019 εγκύκλιος Διοικητή της ΑΑΔΕ «Διευκρινίσεις σχετικά με τη διαδικασία μεταβολής φορολογικής κατοικίας στο Κουβέιτ»,
9) αριθ.1186557 ΕΞ 2016/16.12.2016 εγκύκλιο ΓΓΔΕ «Διευκρινίσεις σχετικά με το πιστοποιητικό φορολογικής κατοικίας που χορηγούν τα Ηνωμένα Αραβικά Εμιράτα»,
10) ΠΟΛ.1283/30.12.2013 εγκύκλιος ΓΓΔΕ «Ορισμός Φορολογικού εκπροσώπου, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 8 του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας»,
11) ΠΟΛ 1177/14-07-2014 εγκύκλιος της Γενικής Γραμματεώς Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Μεταβολή κατοικίας ή διαμονής. Εφαρμογή των διατάξεων του ν.2238/1994 και του ν.4174/2013»,
12) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως εκάστοτε ισχύει,
13) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/ 23-10-2020 (Β'4738) απόφαση του Διοικητή

	της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, 14) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1065199 ΕΞ2022/ 20-07-2022 (Β'3886) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής «Με εντολή Διοικητή» σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης».

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/σης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΤΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Χορήγηση αίτησης και συνημμένων εντύπων – Πρωτοκόλληση.	Χορηγείται στον φορολογούμενο η αίτηση (έντυπο Μ0) και Δήλωση Απόδοσης ΑΦΜ και μεταβολής ατομικών στοιχείων (έντυπο Δ210) και επιπλέον απλή έγγραφη δήλωση με βεβαιωμένο το γνήσιο της υπογραφής για τον ορισμό φορολογικού εκπροσώπου στην Ελλάδα, που απαιτείται να συμπληρωθούν για τη μεταβολή της φορολογικής κατοικίας του και εν συνεχεία πρωτοκολλούνται. Εναλλακτικά, τα εν λόγω έντυπα παραλαμβάνονται ψηφιακά μέσω της εφαρμογής της υπηρεσίας myAADE.	Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής & Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ. όπου είναι υπόχρεος υποβολής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος, ως φορολογικός κάτοικος Ελλάδος.	-	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ. όπου είναι υπόχρεος υποβολής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος, ως φορολογικός κάτοικος Ελλάδος.	- Έντυπα Μ0 (ΑΙΤΗΣΗ) https://www.aade.gr/sites/default/files/2017-01/M0.pdf , Δ210 (ΑΠΟΔΟΣΗΣ Α.Φ.Μ. ΚΑΙ ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ ΑΤΟΜΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ) https://www.aade.gr/sites/default/files/2021-09/D210.pdf - Απλή έγγραφη δήλωση με βεβαιωμένο το γνήσιο της υπογραφής για ορισμό φορολογικού εκπροσώπου στην Ελλάδα, εφόσον απαιτείται (ΠΟΛ.1283/2013 εγκύκλιος Γ.Γ.Δ.Ε.).	NAI	-	NAI	5-10 λεπτά.	-
2.	Παραλαβή αίτησης και συνημμένων εντύπων.	Παραλαμβάνεται η πρωτοκολλημένη αίτηση (έντυπο Μ0) με συνημμένη την Δήλωση Απόδοσης ΑΦΜ και μεταβολής ατομικών στοιχείων (έντυπο Δ210) και την απλή έγγραφη δήλωση με βεβαιωμένο το γνήσιο της υπογραφής για τον ορισμό φορολογικού εκπροσώπου, συμπληρωμένα (από το φυσικό πρόσωπο ή από τον εξουσιοδοτημένο τρίτο πρόσωπο ή από τον φορολογικό εκπρόσωπό του στην Ελλάδα (ορισμένο με έγγραφη δήλωση με βεβαιωμένο το γνήσιο της υπογραφής αυτών), που υποβάλλονται / αποστέλλονται ψηφιακά από το φυσικό πρόσωπο που επιθυμεί να μεταβάλλει τη φορολογική του κατοικία στο εξωτερικό, το αργότερο έως την τελευταία εργάσιμη ημέρα του πρώτου δεκαημέρου του μηνός Μαρτίου του φορολογικού έτους που ακολουθεί το φορολογικό έτος. (Παραλαμβάνονται και όσα δικαιολογητικά έχουν συγκεντρωθεί). Αιτήσεις που υποβάλλονται και	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ. όπου είναι υπόχρεος υποβολής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος, ως φορολογικός κάτοικος Ελλάδος.	-	Ο αρμόδιος υπάλληλος του Τμήματος ή Γραφείου Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ. όπου είναι υπόχρεος υποβολής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος, ως φορολογικός κάτοικος Ελλάδος.	- Έντυπα Μ0 (ΑΙΤΗΣΗ), Δ210 (ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΑΦΜ/ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ ΑΤΟΜΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ) - Απλή έγγραφη δήλωση με βεβαιωμένο το γνήσιο της υπογραφής για ορισμό φορολογικού εκπροσώπου στην Ελλάδα, εφόσον απαιτείται (ΠΟΛ.1283/2013 εγκύκλιος Γ.Γ.Δ.Ε.).	NAI	-	NAI	5-10 λεπτά.	1

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

						αναχώρηση και εγκατάσταση στην αλλοδαπή, όπως ενδεικτικά εγγραφή σε δημοτολόγιο ή μίσθωση κατοικίας					
5.	Εξέταση και έλεγχος φακέλου.	Ελέγχεται η πληρότητα και η επάρκεια του φακέλου που υπέβαλε ο φορολογούμενος ή εξουσιοδοτημένο τρίτο πρόσωπο ή ο φορολογικός του εκπρόσωπος, σύμφωνα με τα ανωτέρω. Η Δ.Ο.Υ. υποχρεούται να αποφανθεί σχετικά με την πληρότητα και την επάρκεια του φακέλου εντός δύο (2) μηνών από την ημερομηνία υποβολής των απαιτούμενων δικαιολογητικών. Αιτήσεις που υποβάλλονται και δικαιολογητικά που προσκομίζονται έως την 31η Δεκεμβρίου του έτους που ακολουθεί το φορολογικό έτος αναχώρησης παραλαμβάνονται κανονικά χωρίς κυρώσεις και εξετάζονται, ισχύουσας ωστόσο της δυνατότητας της Δ.Ο.Υ. να αποφανθεί εντός δύο (2) μηνών. Αντιθέτως, εάν οι αιτήσεις υποβληθούν ή τα δικαιολογητικά προσκομιστούν μετά την 31η Δεκεμβρίου του έτους που ακολουθεί το έτος αναχώρησης, αυτές θα εξετάζονται με τη διαδικασία της ΠΟΛ.1177/2014 εγκυκλίου, αλλά με τα δικαιολογητικά που προβλέπονται στην ΠΟΛ.1201/2017 απόφαση.	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ. όπου είναι υπόχρεος υποβολής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος, ως φορολογικός κάτοικος Ελλάδος.	-	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ. όπου είναι υπόχρεος υποβολής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος, ως φορολογικός κάτοικος Ελλάδος.	Ο φάκελος (αίτηση και δικαιολογητικά).	NAI	NAI	NAI	30 λεπτά – 2 μήνες από την ημερομηνία της εμπρόθεσμης υποβολής των δικαιολογητικών.	1 έως 4
6.	Έγκριση αίτησης.	Σε περίπτωση που ο φορολογούμενος ή εξουσιοδοτημένο τρίτο πρόσωπο ή ο φορολογικός του εκπρόσωπος, ο οποίος έχει υποβάλλει τα έντυπα Μ0-Δ210-έγγραφο δήλωση με βεβαιωμένο το γνήσιο της υπογραφής για ορισμό φορολογικού εκπροσώπου και προσκομίσει εμπροθέσμως και πάντως το αργότερο εντός του έτους που υποβάλλεται η αίτηση για τη μεταβολή φορολογικής κατοικίας τα προβλεπόμενα δικαιολογητικά, τα οποία θα κριθούν πλήρη και επαρκή από τη Φορολογική Διοίκηση, θεωρείται φορολογικός κάτοικος εξωτερικού και καταχωρείται στην προαναφερθείσα ηλεκτρονική εφαρμογή η επιλογή «αποδοχή» από τον αρμόδιο υπάλληλο. Επίσης, τα εν λόγω έντυπα Μ0-Δ210-έγγραφο δήλωση με βεβαιωμένο το γνήσιο της υπογραφής για ορισμό φορολογικού	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ. όπου είναι υπόχρεος υποβολής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος, ως φορολογικός κάτοικος Ελλάδος.	-	Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής & Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ.	Φάκελος (αίτηση και δικαιολογητικά).	NAI	NAI	NAI	5-10 λεπτά.	1 έως 5

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

			φορολογικός κάτοικος Ελλάδος.		φορολογικός κάτοικος Ελλάδος.						
						Σύνολο Χρόνου	Εντός δύο (2) μηνών από την ημερομηνία της εμπρόθεσμης υποβολής των απαιτούμενων δικαιολογητικών.				

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

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

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

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

- 1) Άρθρο 10 του ν.2579/1998 (Α' 31) (κατ' αποκοπή ποσά φόρου για το όχημα και την άδεια, αντίστοιχα), μέχρι 31-12-2018 (η προθεσμία του άρθρου 10 του ν.2578/1998 παρατάθηκε από τη λήξη της έως και την 1-12-2022, με το άρθρο 46 του ν.4646/2019 (Α' 201),
- 2) ΠΟΛ 1106/06-06-2018 (ΑΔΑ 7Σ3Λ46ΜΠ3Ζ-ΨΚΑ), εγκύκλιος του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Κοινοποίηση των διατάξεων των άρθρων 114 και 142 του Ν.4537/2018»,
- 3) ΠΟΛ 1113/16-04-1998 εγκύκλιος του Γενικού Γραμματέα του Υπουργείου Οικονομικών «Ερμηνεία των διατάξεων των άρθρων 1, 2, 4, 6, 9, 10 και 11 του ν. 2579/1998 που αναφέρονται στη φορολογία εισοδήματος»,
- 4) αριθ. Ε.2003/9-01-2019 εγκύκλιος του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Κοινοποίηση των διατάξεων των άρθρων 57, 59 και 60 του Ν.4587/2018 (ΦΕΚ Α' 218)»,
- 5) αριθ. Ε.2065/30-04-2020 εγκύκλιος του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Οδηγίες για τη συμπλήρωση και την εκκαθάριση της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων φορολογικού έτους 2019»,
- 6) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως εκάστοτε ισχύει,
- 7) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/ 23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,
- 8) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1065199 ΕΞ2022/ 20-07-2022 (Β' 3886) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής «Με εντολή Διοικητή» σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης».

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

- 1) Παράγραφος 1 του άρθρου 354 του ν.4512/2018 (Α' 5), με τις διατάξεις του οποίου καταργήθηκε ο ειδικός τρόπος φορολόγησης που ίσχυε για τις μεταβιβάσεις Φ.Δ.Χ. αυτοκινήτων που κυκλοφόρησαν πριν την 30-09-2010, δηλαδή η επιβολή φόρου 2% επί της πραγματικής αξίας του Φ.Δ. οχήματος, ο οποίος καταβάλλονταν πριν από την πράξη μεταβίβασης αυτού, Εφαρμογή της παραγράφου 2 του άρθρου 5 του ν.δ. 1146/1972 (Α' 64), από 17-01-2018 και μετά για τις μεταβιβάσεις με επαχθή αίτια των ανωτέρω Φ.Δ.Χ. οχημάτων που εκμεταλλεύονται επιχειρήσεις με απολογαφικά βιβλία.,
- 2) ΠΟΛ 1103/11-05-2018 (ΑΔΑ: ΩΖΧΘ46ΜΠ3Ζ-Κ9Ι) εγκύκλιος του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Κοινοποίηση των διατάξεων της παρ.1 του άρθρου 354 του ν.4512/2018»,
- 3) ΠΟΛ.1145/25-07-2018 εγκύκλιος του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Παροχή διευκρινίσεων σχετικά με την εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 71Α, 71Β και 71Γ του Ν.4172/2103, καθώς και των άρθρων 27 και 354 του Ν.4512/2018 (ΦΕΚ Α' 5)»,
- 4) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως εκάστοτε ισχύει,
- 5) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/ 23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,
- 6) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1065199 ΕΞ2022/ 20-07-2022 (Β' 3886) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής «Με εντολή Διοικητή» σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης».

Μεταβιβάσεις Ιδιωτικής Χρήσης (Ι.Χ.) αυτοκινήτων οχημάτων ή μοτοσυκλετών που

	<u>αποτελούν πάγιο στοιχείο επιχείρησης με απλογραφικά βιβλία</u> 1) Παράγραφος 2 του άρθρου 5 του ν.δ. 1146/1972 όπως ισχύει, δηλαδή καταρχήν φορολόγηση του υπερτιμήματος που προσδιορίζεται από την εφαρμογή αυτών των διατάξεων με συντελεστή 25% και εξάντληση της φορολογικής υποχρέωσης (με υποβολή δήλωσης πριν από τη σύνταξη της πράξης μεταβίβασης). Διαφορετικά, εφόσον το επιθυμεί ο φορολογούμενος, το προσδιορισθέν υπερτίμημα, συμπεριλαμβάνεται στα λοιπά εισοδήματά του και φορολογείται με τις γενικές διατάξεις, με συμψηφισμό του αυτοτελούς φόρου με τον οφειλόμενο βάσει δήλωσης φόρο. Δεν εφαρμόζονται οι διατάξεις του ν.δ. 1146/1972 για τις επιχειρήσεις με διπλογραφικά βιβλία.

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

		ποσό του μερίσματος.				κατάστασης σε περίπτωση μεταβίβασης προς τέκνο, αδελφό, γονείς, κ.λπ. - Για τα ΤΑΞΙ, συμβόλαιο αγοράς - Για τα ΚΤΕΛ, αποδεικτικό ότι είναι εντεταγμένα σε ΚΤΕΛ και βεβαίωση μερισμάτων.					
3.	Καταχώρηση- Βεβαίωση του φόρου για μεταβιβάσεις Φ.Δ.Χ. οχημάτων (επιχειρήσεις με απλογραφικά βιβλία) και Ι.Χ. αυτοκινήτων οχημάτων ή μοτοσυκλετών που αποτελούν πάγιο στοιχείο επιχείρησης με απλογραφικά βιβλία.	Καταχωρούνται στη διαδικτυακή εφαρμογή «Εισόδημα / Διαχειριστές / Λοιπές δηλώσεις - Υπεραξία οχημάτων» τα στοιχεία του Πίνακα Α, Β, Γ και Δ' του εντύπου της δήλωσης και προκύπτει αυτόματα ο ΠΙΝΑΚΑΣ Ε', δηλαδή ο φόρος υπεραξίας οχήματος Ι.Χ. Η αξία του οχήματος ως εμπορεύματος υπολογίζεται σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 5 του ν.δ. 1146/1972 (Α' 64) και φορολογείται αυτοτελώς με συντελεστή 25%. Διαφορετικά, η αξία αυτή δύναται να υπαχθεί σε φόρο εισοδήματος βάσει των γενικών διατάξεων. Βεβαιώνεται αυτόματα ο φόρος στον Α.Φ.Μ. του πωλητή («Ταυτότητα Οφειλής»). Αντίγραφο της δήλωσης σφραγισμένο και υπογεγραμμένο από τον αρμόδιο υπάλληλο της Δ.Ο.Υ. παραδίδεται στον φορολογούμενο, προκειμένου να προσκομιστεί στο Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών.	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών.	Φορολογούμενος.	-	OXI	NAI	NAI	5-10 λεπτά.	1 και 2
3α.	Καταχώρηση- Βεβαίωση του φόρου για μεταβιβάσεις Δ.Χ. οχημάτων (ταξί, τουριστικών λεωφορείων, λεωφορείων ενταγμένων σε ΚΤΕΛ).	Καταχωρούνται στη διαδικτυακή εφαρμογή «Εισόδημα / Διαχειριστές/ Λοιπές δηλώσεις/Υπεραξία οχημάτων» τα στοιχεία του Πίνακα Α', Β', Γ' και ΣΤ' του εντύπου της δήλωσης και προκύπτει αυτόματα ο ΠΙΝΑΚΑΣ Ζ', δηλαδή ο υπολογισμός φόρου υπεραξίας, ήτοι κατ' αποκοπή ποσά φόρου για το όχημα και την άδεια, αντίστοιχα. Βεβαιώνεται αυτόματα ο φόρος στον Α.Φ.Μ. του πωλητή («Ταυτότητα	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών.	Φορολογούμενος.	-	OXI	NAI	NAI	5-10 λεπτά.	1 και 2α

		Οφειλής»). Αντίγραφο της δήλωσης, σφραγισμένο και υπογεγραμμένο από τον αρμόδιο υπάλληλο της Δ.Ο.Υ., παραδίδεται στον φορολογούμενο προκειμένου να προσκομιστεί στο Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών.									
4.	Κοινοποίηση της οφειλής μέσω της προσωποποιημένης πληροφόρησης.	Μετά την αυτόματη βεβαίωση του φόρου, εκδίδεται «Ταυτότητα οφειλής» στον Α.Φ.Μ. του πωλητή και παραδίδεται ιδιοχείρως στον φορολογούμενο. Επίσης, κοινοποιείται η οφειλή στον φορολογούμενο μέσω και της προσωποποιημένης πληροφόρησης.	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	Φορολογούμενος.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	3-5 λεπτά.	-	1 έως 3 και 1, 2α, 3α (ανάλογα με την περίπτωση της μεταβίβασης).
									Σύνολο Χρόνου	30-40 λεπτά, περίπου.	

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

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ	1) Άρθρο 31 του ν.3986/2011 (Α' 152) «Επείγοντα Μέτρα Εφαρμογής Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής 2012-2015», όπως ισχύει, 2) ν.4987/2022 (Α' 206) «Κύρωση Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας», με τα αντίστοιχα άρθρα 5,19, 32 και 54, 3) ΠΟΛ 1167/2011 (Β' 1835) απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών «Διαδικασία για την βεβαίωση και είσπραξη της ειδικής εισφοράς αλληλεγγύης στα φυσικά πρόσωπα, της έκτακτης εισφοράς σε αντικειμενικές δαπάνες και του τέλους επιτηδεύματος, που προβλέπονται με τις διατάξεις των άρθρων 29, 30 και 31, αντίστοιχα, του ν. 3986/2011 (ΦΕΚ 152 Α/1 .7.2011). Λοιπά θέματα για την εφαρμογή των παραπάνω διατάξεων», 4) ΠΟΛ 1149/2012 (ΑΔΑ: Β4ΛΗΗ-Ι7Σ) εγκύκλιος του Υπουργού Οικονομικών «Επιβολή τέλους επιτηδεύματος οικονομικού έτους 2012 στις περιπτώσεις εκπρόθεσμης διακοπής δραστηριότητας επιτηδευματιών», 5) ΠΟΛ 1149/2013 (ΑΔΑ: ΒΕΖΑΗ-ΟΕΘ) εγκύκλιος του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Διευκρινίσεις ως προς την επιβολή της ειδικής εισφοράς αλληλεγγύης και του τέλους επιτηδεύματος, οικονομικού έτους 2013», 6) ΠΟΛ 1163/2016 (Β' 3779) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Διακοπή εργασιών φορολογουμένων (φυσικών, νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων) βάσει του πραγματικού χρόνου παύσης των εργασιών τους», 7) αριθ. Ε.2131/2019 εγκύκλιος του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 17 του Ν.4577/2018 (ΦΕΚ Α' 199), αναφορικά με την τροποποίηση του άρθρου 31 του Ν.3986/2011 περί επιβολής του τέλους επιτηδεύματος», 8) αριθ. ΔΕΑΦ Α 101926 ΕΞ 2016/15-7-2016 έγγραφο του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Διαγραφή τέλους επιτηδεύματος σε φυσικά πρόσωπα που έχουν κάνει εκπρόθεσμη διακοπή εργασιών», 9) αριθ. ΔΕΑΦ Α 1019600 ΕΞ 2018/1.2.2018 έγγραφο του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Μη επιβολή προστίμου του άρθρου 54 του ν.4174/2013, κατά τη διαδικασία διαγραφής τέλους επιτηδεύματος φυσικών προσώπων, λόγω εκπρόθεσμης δήλωσης διακοπής δραστηριότητας», 10) αριθ. Ο ΔΕΑΦ 1178832 ΕΞ 2019/24-12-2019 έγγραφο του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Διευκρινίσεις σχετικά με τη διαγραφή / επιστροφή του τέλους επιτηδεύματος οικ. ετών 2012 και εφεξής σε φυσικά πρόσωπα και νομικά πρόσωπα / οντότητες που έχουν κάνει εκπρόθεσμη διακοπή εργασιών», 11) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως εκάστοτε ισχύει, 12) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/ 23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, 13) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1065199 ΕΞ2022/ 20-07-2022 (Β' 3886) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής «Με εντολή Διοικητή» σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης».

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

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

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

Σύνολο Χρόνου	Ο συνολικός χρόνος ολοκλήρωσης της διαδικασίας δεν μπορεί να προσδιοριστεί, δεδομένου ότι είναι συνάρτηση πολλών παραγόντων. (όπως, η ιδιαιτερότητα κάθε περίπτωσης).

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

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

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

1) Άρθρο 31 του ν.3986/2011 (Α' 152) «Επείγοντα Μέτρα Εφαρμογής Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής 2012-2015»,
2) άρθρα 5, 18, 31, 32 και 54 του ν. 4987/2022(Α' 206) «Κύρωση Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας»,
3) ΠΟΛ 1167/2011 (Β' 1835) απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών «Διαδικασία για την βεβαίωση και είσπραξη της ειδικής εισφοράς αλληλεγγύης στα φυσικά πρόσωπα, της έκτακτης εισφοράς σε αντικειμενικές δαπάνες και του τέλους επιτηδεύματος, που προβλέπονται με τις διατάξεις των άρθρων 29, 30 και 31, αντίστοιχα, του ν. 3986/2011 (ΦΕΚ 152 Α/1 .7. 2011). Λοιπά θέματα για την εφαρμογή των παραπάνω διατάξεων»,
4) ΠΟΛ 1148/2012 (Β' 1837) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών «Τύπος και περιεχόμενο του εκκαθαριστικού σημειώματος για την επιβολή του τέλους επιτηδεύματος σε νομικά πρόσωπα, οικ. έτους 2012»,
5) ΠΟΛ 1149/2012 (ΑΔΑ:Β4ΛΗΗ-17Σ) εγκύκλιος του Υπουργού Οικονομικών «Επιβολή τέλους επιτηδεύματος οικονομικού έτους 2012 στις περιπτώσεις εκπρόθεσμης διακοπής δραστηριότητας επιτηδευματιών»,
6) ΠΟΛ 1149/2013 (ΑΔΑ:ΒΕΖΑΗ-ΟΕΘ) εγκύκλιος του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Διευκρινίσεις ως προς την επιβολή της ειδικής εισφοράς αλληλεγγύης και του τέλους επιτηδεύματος, οικονομικού έτους 2013»,
7) ΠΟΛ 1101/2015 (Β' 843) απόφαση της Γενικής Γραμματέως Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Τύπος και περιεχόμενο της πράξης διοικητικού προσδιορισμού του τέλους επιτηδεύματος οικονομικού έτους 2013 σε νομικά πρόσωπα και λοιπά θέματα για την επιβολή και της είσπραξή του»,
8) ΠΟΛ 1163/2016 (Β' 3779) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Διακοπή εργασιών φορολογουμένων (φυσικών, νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων) βάσει του πραγματικού χρόνου παύσης των εργασιών τους»,
9) ΠΟΛ.1068/2017 (ΑΔΑ: ΩΔΙΜΗ-3ΓΦ) εγκύκλιος του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Διαγραφή τέλους επιτηδεύματος οικ. ετών 2012 και 2013 σε νομικά πρόσωπα που έχουν κάνει εκπρόθεσμη διακοπή εργασιών»,
10) αριθ. Ε.2131/2019 εγκύκλιος του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 17 του Ν.4577/2018 (ΦΕΚ Α' 199), αναφορικά με την τροποποίηση του άρθρου 31 του Ν.3986/2011 περί επιβολής του τέλους επιτηδεύματος»,
11) αριθ. Ο ΔΕΑΦ 1178832 ΕΞ 2019/24-12-2019 έγγραφο του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Διευκρινίσεις σχετικά με τη διαγραφή / επιστροφή του τέλους επιτηδεύματος οικ. ετών 2012 και εφεξής σε φυσικά πρόσωπα και νομικά πρόσωπα / οντότητες που έχουν κάνει εκπρόθεσμη διακοπή εργασιών»,
12) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως εκάστοτε ισχύει,
13) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/ 23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,
14) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1065199 ΕΞ2022/ 20-07-2022 (Β' 3886) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής «Με εντολή Διοικητή» σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης».

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/σης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προσπατούμενο (α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Παραλαβή αίτησης διαγραφής βεβαιωμένου ποσού / επιστροφής τέλους επιτηδεύματος Νομικών Προσώπων (Ν.Π.)/Νομικών Οντοτήτων (Ν.Ο.).	Παραλαμβάνεται η αίτηση διαγραφής / επιστροφής καταβληθέντος τέλους επιτηδεύματος του φορολογουμένου επί της οποίας αναγράφονται τα έτη για τα οποία αιτείται διαγραφής ή επιστροφής, καθώς και η αιτία διαγραφής ή επιστροφής (εν προκειμένω, «λόγω εκπρόθεσμης διακοπής εργασιών»).	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ. εκκαθάρισης της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος.	.	.	- Αίτηση διαγραφής/ επιστροφής	NAI	NAI	NAI	5-10 λεπτά.	-
2.	Έλεγχος αίτησης διαγραφής / επιστροφής.	Ελέγχεται, μέσω του συστήματος Μητρώου TAXIS «Αναζήτηση στοιχείων δραστηριοτήτων επιχείρησης/Εκτυπώσεις/Εκτύπωση Εικόνας», η ολοκλήρωση της εκπρόθεσμης διακοπής εργασιών και η αποδοχή της από το Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής & Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ και εκτυπώνεται, μέσω της εφαρμογής NEO TAXIS «Εισοδήμα Διαχειριστής/Εισόδημα Ν.Π./ Δηλώσεις Φόρου Εισοδήματος», η δήλωση φόρου εισοδήματος του Ν.Π./Ν.Ο. επί της οποίας έχει επιβληθεί το τέλος επιτηδεύματος. Στη συνέχεια, μέσω του συστήματος «Εσοδα TAXIS/Εισπράξεις δηλώσεων/Εικόνα φορολογουμένου», εκτυπώνονται τα στοιχεία χρεών του φορολογουμένου.	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ. εκκαθάρισης της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος.	.	.	- Άμεσος προσδιορισμός φόρου ή πράξη διοικητικού προσδιορισμού φόρου ή εκκαθαριστικό σημείωμα (μέσω των οποίων έχει επιβληθεί το τέλος επιτηδεύματος, κατά περίπτωση, ανάλογα με το έτος στο οποίο αφορά) - Στοιχεία χρεών.	NAI	NAI	NAI	Δεν μπορεί να εκτιμηθεί, καθώς δεν είναι συνάρτηση πολλών παραγόντων (όπως, η ιδιαιτερότητα κάθε περίπτωσης).	1
3.	Διαγραφή του ποσού του βεβαιωθέντος τέλους επιτηδεύματος.	Μέσω της εφαρμογής NEO TAXIS «ΕΣΟΔΑ Φορολογικές Περιοχές Μειώσεις/ΕΣΟΔΑ _ΕΚΤΟΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΗΣ_ ΜΕΙΩΣΕΙΣ_ Διαχείριση Περιληπτικής Α.Φ.Ε.Κ.Π.Κ.», όπου συμπληρώνονται τα στοιχεία του χρέους, το ιστορικό για τη διαγραφή, η σχετική απόφαση, που εκδίδεται παράλληλα από το εν λόγω Τμήμα ή Γραφείο και οι λουτές απαραίτητες πληροφορίες, δημιουργείται Ατομικό Φύλλο Έκπτωσης (Α.Φ.ΕΚ.)	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ. εκκαθάρισης της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος.	-	-	Τίτλος έκπτωσης (Α.Φ.ΕΚ.) διαγραφής/ επιστροφής.	NAI	NAI	NAI	10-15 λεπτά.	1 και 2

		διαγραφής / επιστροφής και λαμβάνεται ο σχετικός αριθμός. Στη συνέχεια, με την επιλογή «ΕΣΟΔΑ_ΕΚΤΟΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΗΣ_ΜΕΙΩΣΕΙΣ_ Διαχείριση Γραμμής Α.Φ.Ε.Κ.Π.Κ.» καταχωρούνται τα στοιχεία του φορολογουμένου που αιτείται και δικαιούται τη διαγραφή / επιστροφή του τέλους, κατόπιν του ως άνω ελέγχου, ώστε να συνδεθεί ο Α.Φ.Μ. του με το σχετικό Α.Φ.ΕΚ.									
4.	Οριστικοποίηση της διαγραφής και επιστροφή / συμψηφισμός καταβληθέντος τέλους επιτηδεύματος.	Παραλαμβάνεται μέσω του συστήματος Εσόδων TAXIS, ο Τίτλος Έκπτωσης (Α.Φ.ΕΚ.) διαγραφής/επιστροφής προς οριστικοποίηση (εκκαθάριση), ο οποίος στη συνέχεια επικυρώνεται και από το Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ. και, σε περίπτωση καταβληθέντος τέλους επιτηδεύματος, επιστρέφεται ή συμψηφίζεται το τέλος επιτηδεύματος για τα φορολογικά έτη, στα οποία δεν έχει παραγραφεί η αξίωση επιστροφής των ανωτέρω ποσών. Κατόπιν ειδοποιείται ο φορολογούμενος, μέσω της προσωποποιημένης πληροφόρησης, είτε με ατομική ειδοποίηση, κατά περίπτωση.	Τμήμα ή Γραφείο Εσόδων της Δ.Ο.Υ. εκκαθάρισης της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος. Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ. εκκαθάρισης της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος.	-	Ο φορολογού-μενος	Τίτλος Έκπτωσης (Α.Φ.ΕΚ.) διαγραφής/επιστροφής.	NAI	NAI	NAI	Δεν μπορεί να εκτιμηθεί, καθόσον είναι συνάρτηση πολλών παραγόντων (όπως, η ιδιαιτερότητα κάθε περίπτωσης).	1 έως 3
									Σύνολο Χρόνου	Ο συνολικός χρόνος ολοκλήρωσης της διαδικασίας δεν μπορεί να προσδιοριστεί, δεδομένου ότι είναι συνάρτηση πολλών παραγόντων. (όπως, η ιδιαιτερότητα κάθε περίπτωσης).	

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

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εφαρμογής Άμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Α.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.).
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Παραλαβή και έλεγχος αιτήσεων επιστροφής παρακρατούμενων φόρων που αποδόθηκαν από Φυσικό Πρόσωπο (Φ.Π.) και από Νομικό Πρόσωπο (Ν.Π.) ή Νομική Οντότητα (Ν.Ο.) που ασκούν επιχειρηματική δραστηριότητα, βάσει δήλωσης (ηλεκτρονικά ή χειρόγραφα στην αρμόδια Δ.Ο.Υ.), χωρίς να υφίσταται σχετική υποχρέωση.
ΣΚΟΠΟΣ:	Επιστροφή καταβληθέντων ποσών παρακρατούμενων φόρων.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	α) Διασφάλιση της ομοιόμορφης και καθολικής εφαρμογής της νομοθεσίας. β) Αποκατάσταση της φορολογικής δικαιοσύνης. γ) Αποτελεσματικότερη εξυπηρέτηση των φορολογουμένων.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Διαχείριση αιτήσεων επιστροφής αποδοθέντων παρακρατούμενων φόρων.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ	<u>I. Νομοθετικές Διατάξεις</u> 1) Κεφάλαιο Β' «Παρακράτηση φόρου» του Μέρους Τέταρτου «Παρακράτηση Φόρου» του Τμήματος Πρώτου «Κώδικας Φορολογίας Εισοδήματος» του ν. 4172/2013 (Α' 167) «Φορολογία εισοδήματος, επείγοντα μέτρα εφαρμογής του ν. 4046/2012, του ν. 4093/2012 και του ν. 4127/2013 και άλλες διατάξεις», 2) άρθρα 5, 19, 32 και 54 του ν.4987/2022 (Α' 206) «Κύρωση Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας», 3) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως εκάστοτε ισχύει. <u>II. Αποφάσεις του Διοικητή της ΑΑΔΕ, με αριθ.:</u> 1) Α.1101/2019 (Β'948) «Καθορισμός του ηλεκτρονικού τρόπου υποβολής, καθώς και του τύπου και περιεχομένου της δήλωσης απόδοσης του παρακρατούμενου φόρου, σύμφωνα με τις διατάξεις, της περίπτωσης δ' της παραγράφου 1 του άρθρου 64 και των περιπτώσεων α' και γ' της παραγράφου 5 του άρθρου 69 του Ν. 4172/2013», όπως ισχύει, 2) Α.1100/2019 (Β'951) «Καθορισμός του ηλεκτρονικού τρόπου υποβολής, καθώς και του τύπου και περιεχομένου της δήλωσης απόδοσης του παρακρατούμενου φόρου στα εισοδήματα από μερίσματα, τόκους και δικαιώματα με βάση τις διατάξεις του άρθρου 64 του ν. 4172/2013», 3) Α.1099/2019 (Β'949) «Καθορισμός του ηλεκτρονικού τρόπου υποβολής, καθώς και του τύπου και περιεχομένου της δήλωσης απόδοσης του φόρου και της ειδικής εισφοράς αλληλεγγύης του άρθρου 43Α του ν. 4172/2013 που παρακρατούνται στο εισόδημα από μισθωτή εργασία και συντάξεις», όπως ισχύει, 4) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/ 23-10-2020 (Β'4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, 5) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1065199 ΕΞ2022/ 20-07-2022 (Β'3886) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής «Με εντολή Διοικητή» σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης». <u>III. Αποφάσεις – Εγκύκλιοι του /της Γενικού/κής Γραμματέα/τέως Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) του Υπουργείου Οικονομικών</u> 1) ΠΟΛ. 1049/2014 (Β'429) «Καθορισμός του τρόπου υποβολής της δήλωσης και απόδοσης του φόρου που παρακρατείται στο εισόδημα από μισθωτή εργασία και συντάξεις και στην ειδική εισφορά αλληλεγγύης του άρθρου 29 του ν. 3986/2011», όπως ισχύει, 2) ΠΟΛ. 1011/2014 (Β'8) «Καθορισμός του τρόπου υποβολής, καθώς και του τύπου και περιεχομένου της δήλωσης απόδοσης του παρακρατούμενου φόρου στα εισοδήματα από μερίσματα, τόκους και δικαιώματα με βάση τις διατάξεις του

						άρθρου 64 του ν . 4172/2013», 3) ΠΟΛ. 1048/2014 (Β'417) «Τρόπος υποβολής της δήλωσης και απόδοσης του φόρου που παρακρατείται στις αμοιβές για τεχνικές υπηρεσίες, αμοιβές διοίκησης, αμοιβές για συμβουλευτικές υπηρεσίες και άλλες αμοιβές για παρόμοιες υπηρεσίες σύμφωνα με τις διατάξεις της περίπτωσης δ΄ παραγράφου 1 του άρθρου 64 του ν.4172/2013», 4) ΠΟΛ. 1078/2015 «Διευκρινίσεις ως προς την διαδικασία επιστροφής φόρου που παρακρατήθηκε ως αχρεωστήτως καταβληθέντος».					
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:			Δεν μπορεί να γίνει σχετική εκτίμηση, καθόσον υφίστανται μεγάλες διαφορές στη συχνότητα εφαρμογής της διαδικασίας μεταξύ των Δ.Ο.Υ. εντός και εκτός Αττικής, αλλά και μεταξύ των Δ.Ο.Υ. εντός της Αττικής (Δ.Ο.Υ. Φ.Α.Ε. με λουπές Δ.Ο.Υ.).								
ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΤΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο (α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Παραλαβή αίτησης επιστροφής παρακρατούμενων φόρων.	Παραλαμβάνεται η αίτηση επιστροφής παρακρατούμενου φόρου του φορολογουμένου σε βάρος του οποίου έγινε η παρακράτηση φόρου μαζί με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και ελέγχεται, μέσω της διαδικτυακής εφαρμογής «Εισόδημα διαχειριστής/Παρακρατούμενοι Φόροι», η εικόνα του φορολογουμένου που έχει αποδώσει τον παρακρατηθέντα φόρο.	Αρμόδια Δ.Ο.Υ.- Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	Αρμόδια Δ.Ο.Υ. – Αρμόδιο Τμήμα	-	Αίτηση επιστροφής παρακρατούμενου φόρου Αρχική δήλωση απόδοσης παρακρατούμενου φόρου Τροποποιητική δήλωση παρακρατούμενου φόρου.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	10-15 λεπτά.	-
2.	Έλεγχος αίτησης και σύνταξη έκθεσης ελέγχου.	Ελέγχεται η αίτηση επιστροφής παρακρατούμενου φόρου, βάσει των προσκομισθέντων δικαιολογητικών και συντάσσεται έκθεση ελέγχου ή/και εκδίδεται σχετική απόφαση επιστροφής.	Αρμόδια Δ.Ο.Υ. - Αρμόδιο Τμήμα.	-	-	Έκθεση ελέγχου	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	Δεν μπορεί να εκτιμηθεί, καθόσον είναι συνάρτηση πολλών παραγόντων (όπως, η ιδιαιτερότητα κάθε περίπτωσης).	1

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

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

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

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εφαρμογής Άμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Α.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Οι Δ.Ο.Υ., όπως αυτές ορίζονται στις περιπτώσεις 160,161 και 162 του Πίνακα του άρθρου 1 της αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1065199 ΕΞ2022/ 20-07-2022 (Β'3886) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής «Με εντολή Διοικητή» σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης».
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διοικητικός προσδιορισμός φόρου πλοίων δεύτερης κατηγορίας με ελληνική σημαία, καθώς και με σημαία Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.) & Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (Ε.Ο.Χ.) του ν.27/1975.
ΣΚΟΠΟΣ:	Εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 12 και 17 του ν. 27/1975.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	α) Διασφάλιση ομοιόμορφης και καθολικής εφαρμογής της νομοθεσίας β) Αποτελεσματικότερη εξυπηρέτηση των υποχρέων.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Διοικητικός προσδιορισμός 14του φόρου πλοίων δεύτερης κατηγορίας, από την εκάστοτε αρμόδια Δ.Ο.Υ. με βάση τις διατάξεις του άρθρου 17 του ν. 27/1975.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Πάνω από 10.000 φορές/έτος, κατ' εκτίμηση δεδομένου ότι δεν έχουμε σαφή εικόνα από τους αρμόδιους φορείς.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

1) Άρθρα 12 και 17 του ν. 27/1975 (Α' 77) «Περί φορολογίας πλοίων, επιβολής εισφοράς προς ανάπτυξη της Εμπορικής Ναυτιλίας εγκαταστάσεως αλλοδαπών ναυτιλιακών επιχειρήσεων και ρυθμίσεων συναφών θεμάτων», όπως ισχύει,
2) παρ. 1 και 2 του άρθρου 41 του ν. 3182/2003 (Α' 220) «Ναυτιλιακή Εταιρεία Πλοίων Αναψυχής και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει,
3) άρθρα 2 και 14 του ν. 4256/2014 (Α' 92) «Τουριστικά πλοία και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει,
4) άρθρα 5, 32, 34, 57 και 63B του ν. 4174/2013 (Α'170) «Φορολογικές διαδικασίες και άλλες διατάξεις»,
5) Α. 1093/2020 (Β'1742) Τύπος πράξης διοικητικού προσδιορισμού φόρου πλοίων δεύτερης κατηγορίας του ν. 27/1975, που αφορά την εκμετάλλευση πλοίων από 1.1.2020 και μετά.
6) Ε. 2054/2020 Παροχή οδηγιών για την ορθή βεβαίωση του φόρου πλοίων δεύτερης κατηγορίας του ν. 27/1975, μετά την τροποποίηση των διατάξεων των άρθρων 12 και 17 του νόμου αυτού, καθώς και των διατάξεων των παρ. 1 και 2 του άρθρου 41 του ν.3182/2003 με το άρθρο 58 του ν. 4646/2019.
7) Ε. 2154/2021 Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων της περ. στ' της παρ. 2 του άρθρου 12 του ν. 27/1975 (Α'77) όπως τροποποιήθηκαν με τις διατάξεις του άρθρου 147 του ν. 4808/2021 (Α'101) περί υπολογισμού φόρου των ιδιωτικών πλοίων αναψυχής.
8) Ε. 2160/2021 Προσδιορισμός φόρου και εισφοράς σε περίπτωση χορήγησης πιστοποιητικού αργίας για επαγγελματικά πλοία αναψυχής και τουριστικά ημερόπλοια του ν. 4256/2014 (Α'92) για το χρονικό διάστημα κατά το οποίο επιβλήθηκαν μέτρα απαγόρευσης της επαγγελματικής τους δραστηριότητας λόγω covid -19.
9) Α. 1174/2021 (Β'3705) Τροποποίηση της υπό στοιχεία Α. 1093/2020 απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Τύπος πράξης Διοικητικού προσδιορισμού φόρου πλοίων δεύτερης κατηγορίας του ν. 27/1975, που αφορά την εκμετάλλευση πλοίων από 1.1.2020 και μετά» (Β'1742),
10) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως εκάστοτε ισχύει,
11) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/ 23-10-2020 (Β'4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,
12) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1065199 ΕΞ2022/ 20-07-2022 (Β'3886) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής «Με εντολή Διοικητή» σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης».

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Συμπλήρωση οίκοθεν του αποσπάσματος βεβαίωσης φόρου πλοίων δεύτερης κατηγορίας Έντυπο Ε234/.....(φορολογικό έτος) (μέχρι το έτος 2019)	Συμπληρώνεται χειρόγραφα το τμήμα «ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ βεβαίωσης φόρου πλοίων δεύτερης κατηγορίας Ν. 27/1975 φορολογικού έτους 20...» του εντύπου Ε234/.... του αντίστοιχου φορολογικού έτους με τα απαραίτητα δεδομένα, που λαμβάνονται από τον φάκελο του πλοίου και το έγγραφο εθνικότητας πλοίου και ακολουθεί ο υπολογισμός του φόρου από τον αρμόδιο υπάλληλο του Τμήματος ή του Γραφείου Φορολογικής Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους, όπου καταγράφονται τα στοιχεία του πλοίου για τον υπολογισμό του φόρου. Το απόσπασμα υπογράφεται από τον υπάλληλο και τον Προϊστάμενο του ως άνω Τμήματος. (μέχρι το έτος 2019)	Δ.Ο.Υ.- Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	-	«ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ βεβαίωσης φόρου πλοίων δεύτερης κατηγορίας Ν. 27/1975 φορολογικού έτους 20...» (μέχρι το έτος 2019)	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	15 λεπτά.	-
	Συμπλήρωση οίκοθεν του εντύπου «ΠΡΑΞΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΥ ΦΟΡΟΥ ΠΛΟΙΩΝ ΔΕΥΤΕΡΗΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΤΟΥ Ν. 27/1975 ΜΕ ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΣΗΜΑΙΑ» καθώς και του εντύπου «ΠΡΑΞΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΥ ΦΟΡΟΥ ΠΛΟΙΩΝ ΔΕΥΤΕΡΗΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΤΟΥ Ν. 27/1975 ΜΕ ΣΗΜΑΙΑ Ε.Ε. ΚΑΙ Ε.Ο.Χ. ΠΛΗΝ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ» με βάση το άρθρο 17 του ν. 27/1975. (από	ή Συμπληρώνονται χειρόγραφα τα έντυπα «ΠΡΑΞΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΥ ΦΟΡΟΥ ΠΛΟΙΩΝ ΔΕΥΤΕΡΗΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΤΟΥ Ν. 27/1975 ΜΕ ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΣΗΜΑΙΑ» και «ΠΡΑΞΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΥ ΦΟΡΟΥ ΠΛΟΙΩΝ ΔΕΥΤΕΡΗΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΤΟΥ Ν. 27/1975 ΜΕ ΣΗΜΑΙΑ Ε.Ε. ΚΑΙ Ε.Ο.Χ. ΠΛΗΝ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ» με τα απαραίτητα δεδομένα, που λαμβάνονται από τον φάκελο του πλοίου και το έγγραφο εθνικότητας πλοίου και ακολουθεί ο υπολογισμός του φόρου από τον αρμόδιο υπάλληλο του Τμήματος ή του Γραφείου Φορολογικής Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους φορολογούμενους, όπου καταγράφονται τα στοιχεία του πλοίου για τον υπολογισμό του φόρου. Το έντυπο υπογράφεται από τον υπάλληλο και τον Προϊστάμενο του ως άνω Τμήματος. (από 1/1/2020 και μετά)				ή Πράξη Προσδιορισμού του φόρου πλοίων δεύτερης κατηγορίας ν. 27/1975 (από 1/1/2020 και μετά)					

	1/1/2020 και μετά).										
2.	Συμπλήρωση του τμήματος «ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ ΦΟΡΟΥ ΠΛΟΙΩΝ ΔΕΥΤΕΡΗΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ Ν.27/1975» του εντύπου Ε.234/...(μέχρι το έτος 2019).	Εξετάζονται, ελέγχονται και οριστικοποιούνται από τον υπάλληλο τα δεδομένα του συμπληρωθέντος αποσπάσματος βεβαίωσης φόρου πλοίων για να συμπληρωθεί στη συνέχεια χειρόγραφα το τμήμα «ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ ΦΟΡΟΥ ΠΛΟΙΩΝ ΔΕΥΤΕΡΗΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ Ν.27/1975» του εντύπου Ε.234/...	Δ.Ο.Υ. Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	-	«ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ ΦΟΡΟΥ ΠΛΟΙΩΝ ΔΕΥΤΕΡΗΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ Ν.27/1975» επί του εντύπου Ε234/...	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	10 λεπτά.	1
3.	Βεβαίωση του φόρου οίκοθεν από τη Δ.Ο.Υ. (μέχρι το έτος 2019) ή Έκδοση πράξης διοικητικού προσδιορισμού φόρου (από 1/1/2020και μετά).	Τα δεδομένα από το «ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ...» εισάγονται από τον υπάλληλο στο νέο Taxis. Συγκεκριμένα, δημιουργείται από την εφαρμογή Εσόδων του συστήματος Taxis χρηματικός κατάλογος με τον φόρο πλοίων. Στη συνέχεια, δημιουργείται αριθμός χρηματικού καταλόγου από το νέο Taxis. Ο αριθμός αυτός μεταφέρεται χειρόγραφα στο τμήμα του εντύπου Ε.234/... «ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΟ...». Όταν ολοκληρωθεί η συμπλήρωση του χρηματικού καταλόγου (δημιουργηθούν όλες οι γραμμές του χρηματικού καταλόγου ανά υπόχρεο) δημιουργείται στο σύστημα νέο Taxis τριπλότυπη περιληπτική κατάσταση του χρηματικού καταλόγου στην οποία τίθεται Αριθμός Τριπλότυπης Βεβαίωσης (Α.Τ.Β.) και, πλέον τα δεδομένα έχουν εισαχθεί στο νέο Taxis και είναι διαθέσιμα στην προσωποποιημένη πληροφόρηση προκειμένου ο υπάλληλος να προβεί σε κοινοποίηση. ή <u>Το τελικό προς βεβαίωση ποσό φόρου εισάγεται από τον υπάλληλο στο νέο σύστημα Taxis. Συγκεκριμένα, δημιουργείται από την εφαρμογή Εσόδων του συστήματος Νέο Taxis χρηματικός κατάλογος με τον φόρο πλοίων. Στη συνέχεια, δημιουργείται αριθμός χρηματικού καταλόγου από το Νέο Taxis. Ο αριθμός αυτός μεταφέρεται</u>	Δ.Ο.Υ. Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	Υπόχρεοι στον φόρο πλοίων δεύτερης κατηγορίας.	Χρηματικός κατάλογος.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	5 λεπτά.	2	

		<u>χειρόγραφα στο έντυπο στον Α.Χ.Κ. και την ημερομηνία αυτού. Τα δεδομένα που έχουν εισαχθεί στο Νέο Taxis είναι διαθέσιμα στην προσωποποιημένη πληροφόρηση προκειμένου ο υπάλληλος να προβεί σε κοινοποίηση.</u>									
4.	Κοινοποίηση Αποσπάσματος Χρηματικού Καταλόγου (μέχρι το έτος 2019) ή Κοινοποίηση της πράξης διοικητικού προσδιορισμού φόρου (από 1/1/2020 και μετά).	Η Κοινοποίηση Αποσπάσματος Χρηματικού Καταλόγου ή η κοινοποίηση της πράξης διοικητικού προσδιορισμού φόρου γίνεται είτε ταχυδρομικά μέσω συστημένης επιστολής είτε με υπηρεσία ταχυμεταφοράς είτε με ψηφιακή απεικόνιση (scan) μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.			Υπόχρεοι στον φόρο πλοίων δεύτερης κατηγορίας.	Κοινοποίηση	NAI	OXI	NAI	5 λεπτά	
5.	Ατομική Ειδοποίηση χρεών	Μετά την κοινοποίηση αποστέλεται εντύπως στον φορολογούμενο Ατομική Ειδοποίηση Χρεών, η οποία εμφανίζεται μέσα από το υποσύστημα «Εσοδα / Ατομικές Ειδοποιήσεις»	Δ.Ο.Υ Τμήμα Εσόδων		Υπόχρεοι στον φόρο πλοίων δεύτερης κατηγορίας.	Ατομική Ειδοποίηση χρεών	NAI	OXI	NAI	5 λεπτά	
6.	Επανεκδοση πράξης διοικητικού προσδιορισμού φόρου.	Στις περιπτώσεις αιτήματος λόγω αργίας του πλοίου ή μεταβολής των κ.ο.χ. αυτού, ή πρόκλησης έλλειψης φορολογικής υποχρέωσης ή αριθμητικού/υπολογιστικού λάθους <u>εκδίδεται πράξη επανυπολογισμού του φόρου και τα ποσά φόρου που βεβαιώθηκαν διαγράφονται ή επιστρέφονται κατά περίπτωση.</u>				(Α.Φ.ΕΚ.) διαγραφής/επιστροφής.	NAI	OXI	NAI	15 λεπτά	
										Σύνολο Χρόνου	55 λεπτά.

3.9 Απαλλαγή από την παρακράτηση φόρου ενδοομιλικών πληρωμών

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

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Άρθρα 9 και 63 του ν.4172/2013 (Α' 167) «Φορολογία εισοδήματος, επείγοντα μέτρα εφαρμογής του ν.4046/2012, του ν.4093/2012 και του ν.4127/2013 και άλλες διατάξεις.»,
- 2) ΠΟΛ. 1036/2015 (Β' 247) απόφαση της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) του Υπουργείου Οικονομικών «Καθορισμός εντύπων εφαρμογής, σύμφωνα με το άρθρο 63 του Ν. 4172/2013, αναφορικά με την απαλλαγή παρακράτησης φόρου ενδοομιλικών πληρωμών.»,
- 3) Α.1100 /2019 (Β' 951) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Καθορισμός του ηλεκτρονικού τρόπου υποβολής, καθώς και του τύπου και περιεχομένου της δήλωσης απόδοσης του παρακρατούμενου φόρου στα εισοδήματα από μερίσματα, τόκους και δικαιώματα με βάση τις διατάξεις του άρθρου 64 του ν.4172/2013»,
- 4) ΠΟΛ. 1039/2015 (ΑΔΑ: ΨΩΔΟΗ-311) εγκύκλιος της ΓΓΔΕ του Υπουργείου Οικονομικών «Οδηγίες για την εφαρμογή των άρθρων 48 και 63 του ν.4172/2013, αναφορικά με την απαλλαγή ενδοομιλικών μερισμάτων και παρακράτησης φόρου ενδοομιλικών πληρωμών.»,
- 5) ΠΟΛ.1166/2015 (ΑΔΑ: 7Ξ60Η-9ΒΝ) εγκύκλιος της ΓΓΔΕ του Υπουργείου Οικονομικών «Αρμόδια Φορολογική Αρχή στην ημεδαπή για τεκμηρίωση πλήρωσης των προϋποθέσεων κατ' εφαρμογή των διατάξεων των Οδηγιών 2011/96/ΕΕ (Μητρικών - Θυγατρικών) και 2003/49/ΕΚ (Τόκων - Δικαιωμάτων Συνδεδεμένων Εταιρειών)»,
- 6) αριθμ. Δ. ΟΡΓ. Δ. 1008736 ΕΞ2019 /18-01-2019 έγγραφο της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης & Ανθρώπινου Δυναμικού «Περί των υπηρεσιών, των φορέων και των προσώπων που διενεργούν μεταφράσεις αλλοδαπών δημοσίων εγγράφων, τα οποία οι ενδιαφερόμενοι προσκομίζουν στις υπηρεσίες της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ), για τη διεκπεραίωση υποθέσεων τους»,
- 7) Ε. 2196/2019 (ΑΔΑ: Ψ16946ΜΠ3Ζ-8ΗΖ) εγκύκλιος του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 63 του ν.4172/2013 για διανεμόμενα μερίσματα και καταβαλλόμενους τόκους ή δικαιώματα προς νομικά πρόσωπα φορολογικούς κατοίκους Ελβετίας»,
- 10) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως εκάστοτε ισχύει,
- 11) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/ 23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

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

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

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

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

3.10 Απαλλαγή ενδοομιλικών μερισμάτων

3.10 Απαλλαγή ενδοομιλικών μερισμάτων

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.).		
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εφαρμογής Άμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Α.Φ.).		
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.) και Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.)		
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Απαλλαγή ενδοομιλικών μερισμάτων.		
ΣΚΟΠΟΣ:	Εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 48 του Κ.Φ.Ε.		
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	α) Διασφάλιση της τήρησης των προϋποθέσεων για την απαλλαγή από το φόρο εισοδήματος των εισπραττομένων ενδοομιλικών μερισμάτων . β) Ορθή αποτύπωση του φορολογητέου εισοδήματος γ) Διασφάλιση φορολογικών εσόδων. δ) Διασφάλιση της ομοιόμορφης και καθολικής εφαρμογής της νομοθεσίας. ε) Αποτελεσματική εξυπηρέτηση των φορολογουμένων νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων .		
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Παρακολούθηση της τήρησης των προϋποθέσεων για την απαλλαγή από το φόρο εισοδήματος των εισπραττομένων ενδοομιλικών μερισμάτων.		
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Πολύ συχνά.		
		ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ	επείγοντα μέτρα εφαρμογής του ν.4046/2012, του ν.4093/2012 και του ν.4127/2013 και άλλες διατάξεις», 2) ΠΟΛ. 1039/2015 (ΑΔΑ: ΨΩΔ0Η-311) εγκύκλιος της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) του Υπουργείου Οικονομικών «Οδηγίες για την εφαρμογή των άρθρων 48 και 63 του ν.4172/2013, αναφορικά με την απαλλαγή ενδοομιλικών μερισμάτων και παρακράτησης φόρου ενδοομιλικών πληρωμών», 3) ΠΟΛ. 1121/2015 (ΑΔΑ: 6ΩΗΩΗ-5ΓΡ) εγκύκλιος της ΓΓΔΕ του Υπουργείου Οικονομικών «Φορολογική μεταχείριση των μερισμάτων που λαμβάνουν νομικά πρόσωπα από την κοινοπραξία στην οποία συμμετέχουν», 4) ΠΟΛ. 1232/2015(ΑΔΑ: 7Τ9ΔΗ-Λ76) εγκύκλιος της ΓΓΔΕ του Υπουργείου Οικονομικών «Φορολογική μεταχείριση εισπραττόμενων μερισμάτων ημεδαπής μητρικής εταιρείας από αλλοδαπή θυγατρική της με έδρα σε τρίτη χώρα με την οποία υφίσταται Σ.Α.Δ.Φ.», 5) ΠΟΛ.1166/2015 (ΑΔΑ: 7Ξ60Η-9ΒΝ) εγκύκλιος της ΓΓΔΕ του Υπουργείου Οικονομικών «Αρμόδια Φορολογική Αρχή στην ημεδαπή για τεκμηρίωση πλήρωσης των προϋποθέσεων κατ' εφαρμογή των διατάξεων των Οδηγιών 2011/96/ΕΕ (Μητρικών - Θυγατρικών) και 2003/49/ΕΚ (Τόκων - Δικαιωμάτων Συνδεδεμένων Εταιρειών)», 6) αριθμ. Δ. ΟΡΓ. Δ. 1008736 ΕΞ2019 /18-01-2019 έγγραφο της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης & Ανθρώπινου Δυναμικού «Περί των υπηρεσιών, των φορέων και των προσώπων που διενεργούν μεταφράσεις αλλοδαπών δημοσίων εγγράφων, τα οποία οι ενδιαφερόμενοι προσκομίζουν στις υπηρεσίες της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ), για τη διεκπεραίωση υποθέσεων τους.», 7) αριθμ. ΔΕΑΦΒ 1106280 ΕΞ2015/05-08-2015 έγγραφο της ΓΓΔΕ του Υπουργείου Οικονομικών «Εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 48 του ν. 4172/2013», 8) ΠΟΛ. 1181/2016 (ΑΔΑ: 64Μ3η-2ΦΚ) εγκύκλιος της Γ.Γ.Δ.Ε. του Υπουργείου Οικονομικών «Παροχή διευκρινίσεων για τις διατάξεις των άρθρων 48 παράγραφος 6 και 72 παράγραφος 40 του Κ.Φ.Ε., όπως προστέθηκαν με το άρθρο 8 του ν.4378/2016 σχετικά με το κοινό φορολογικό καθεστώς το οποίο ισχύει για τις μητρικές και τις θυγατρικές εταιρείες διαφορετικών κρατών μελών.», 9) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως εκάστοτε ισχύει, 10) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/ 23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

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

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ	1) Άρθρο 48 του ν.4172/2013/23.07.2013 (Α'167) «Φορολογία εισοδήματος, επείγοντα μέτρα εφαρμογής του ν.4046/2012, του ν.4093/2012 και του ν.4127/2013 και άλλες διατάξεις», 2) ΠΟΛ. 1039/2015 (ΑΔΑ: ΨΩΔΟΗ-311) εγκύκλιος της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) του Υπουργείου Οικονομικών «Οδηγίες για την εφαρμογή των άρθρων 48 και 63 του ν.4172/2013, αναφορικά με την απαλλαγή ενδοομιλικών μερισμάτων και παρακράτησης φόρου ενδοομιλικών πληρωμών», 3) ΠΟΛ. 1121/2015 (ΑΔΑ: 6ΩΗΩΗ-5ΓΡ) εγκύκλιος της ΓΓΔΕ του Υπουργείου Οικονομικών «Φορολογική μεταχείριση των μερισμάτων που λαμβάνουν νομικά πρόσωπα από την κοινοπραξία στην οποία συμμετέχουν», 4) ΠΟΛ. 1232/2015(ΑΔΑ: 7Τ9ΔΗ-Λ76) εγκύκλιος της ΓΓΔΕ του Υπουργείου Οικονομικών «Φορολογική μεταχείριση εισπραττόμενων μερισμάτων ημεδαπής μητρικής εταιρείας από αλλοδαπή θυγατρική της με έδρα σε τρίτη χώρα με την οποία υφίσταται Σ.Α.Δ.Φ.», 5) ΠΟΛ.1166/2015 (ΑΔΑ: 7Ξ60Η-9ΒΝ) εγκύκλιος της ΓΓΔΕ του Υπουργείου Οικονομικών «Αρμόδια Φορολογική Αρχή στην ημεδαπή για τεκμηρίωση πλήρωσης των προϋποθέσεων κατ' εφαρμογή των διατάξεων των Οδηγιών 2011/96/ΕΕ (Μητρικών - Θυγατρικών) και 2003/49/ΕΚ (Τόκων - Δικαιωμάτων Συνδεδεμένων Εταιρειών)», 6) αριθμ. Δ. ΟΡΓ. Δ. 1008736 ΕΞ2019 /18-01-2019 έγγραφο της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης & Ανθρώπινου Δυναμικού «Περί των υπηρεσιών, των φορέων και των προσώπων που διενεργούν μεταφράσεις αλλοδαπών δημοσίων εγγράφων, τα οποία οι ενδιαφερόμενοι προσκομίζουν στις υπηρεσίες της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ), για τη διεκπεραίωση υποθέσεων τους.», 7) αριθμ. ΔΕΑΦΒ 1106280 ΕΞ2015/05-08-2015 έγγραφο της ΓΓΔΕ του Υπουργείου Οικονομικών «Εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 48 του ν. 4172/2013», 8) ΠΟΛ. 1181/2016 (ΑΔΑ: 64Μ3η-2ΦΚ) εγκύκλιος της Γ.Γ.Δ.Ε. του Υπουργείου Οικονομικών «Παροχή διευκρινίσεων για τις διατάξεις των άρθρων 48 παράγραφος 6 και 72 παράγραφος 40 του Κ.Φ.Ε., όπως προστέθηκαν με το άρθρο 8 του ν.4378/2016 σχετικά με το κοινό φορολογικό καθεστώς το οποίο ισχύει για τις μητρικές και τις θυγατρικές εταιρείες διαφορετικών κρατών μελών.», 9) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως εκάστοτε ισχύει, 10) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/ 23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ								
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της	Παραλήπτες των αποτελε-	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ	Συνήθης Χρόνος	Προαπαιτούμενο(α)

				Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	σμάτων	Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρο- νική	Τυποποι- ημένο	Διεκπε- ραίωσης	Βήμα(τα)
1.	Παραλαβή εγγυητικής επιστολής και έλεγχος των σχετικών προϋποθέσεων.	Παραλαμβάνεται η εγγυητική επιστολή μέχρι την ημερομηνία υποβολής της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος του φορολογικού έτους, μέσα στο οποίο αποκτήθηκε το σχετικό εισόδημα και ελέγχονται οι σχετικές προϋποθέσεις (πιστοποίηση φορολογικής κατοικίας ημεδαπού νομικού προσώπου, υπαγωγή στους φόρους των παραρτημάτων, κ.ο.κ.). Τα στοιχεία της εγγυητικής επιστολής θα πρέπει να αναγράφονται στο σχετικό έντυπο της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος σε ειδικό πίνακα, που έχει προβλεφθεί για τον σκοπό αυτό.	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	-	Εγγυητική επιστολή.	NAI	OXI	NAI	5-10 λεπτά.	-
2.	Σύνταξη εγγράφου παραλαβής.	Συντάσσεται έγγραφο παραλαβής σε δύο (2) αντίτυπα με όλα τα στοιχεία της εγγυητικής επιστολής και τα στοιχεία της εταιρείας , το οποίο υπογράφεται από τον υπάλληλο και το φορολογούμενο . Το ένα αντίτυπο φυλάσσεται και το άλλο δίδεται στο φορολογούμενο.	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	Ο φορολογού- μενος.	-	NAI	OXI	NAI	Άμεσα με την παραλαβή της εγγυητικής.	Τα ΒΗΜΑΤΑ 1 και 2 πραγματο- ποιούνται ταυτό- χρονα.
3.	Καταγραφής της εγγυητικής επιστολής.	Συντάσσεται έντυπο καταγραφής της εγγυητικής επιστολής σε δύο (2) αντίτυπα και ελέγχεται ο χρόνος διακράτησης από τη λήψη απόφασης διανομής του αρμόδιου οργάνου του καταβάλλοντος νομικού προσώπου ή προκειμένου για προσωπικές εταιρείες ο χρόνος απόκτησης αυτών από τα μέλη τους μέχρι την κατάρτισή της. Το έντυπο καταγραφής περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία της εγγυητικής επιστολής (ΑΦΜ υπόχρεου, ΑΦΜ δικαιούχου, ποσό, αριθμός εγγυητικής, ημερομηνία λήξης) υπογράφεται και από τον διαχειριστή (υπάλληλο που ορίζεται από τον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.– συνήθως από το Τμήμα Εσόδων) στον οποίο παραδίδεται προς φύλαξη.	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους - Διαχειριστής της Δ.Ο.Υ.	-	-	-	NAI	OXI	NAI	5-10 λεπτά.	1 και 2
4.	Παραλαβή και φύλαξη της εγγυητικής επιστολής από τον διαχειριστή της Δ.Ο.Υ.	Παραλαμβάνεται το έντυπο καταγραφής και η εγγυητική επιστολή, η οποία αφού καταγραφεί στο σχετικό βιβλίο καταγραφής εγγυητικών επιστολών , φυλάσσεται από τον Διαχειριστή της Δ.Ο.Υ.	Διαχειριστής της Δ.Ο.Υ.	-	-	-	NAI	OXI	OXI	5-10 λεπτά.	1 έως 3
5.	Κλήση φορολογουμένου για την έγκαιρη	Καλείται αρμοδίως, προφορικά ή γραπτά ο φορολογούμενος προκειμένου να	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και	-	Ο φορολογού- μενος.	Καταγεγραμμέν η γραπτή ή προφορική	NAI	OXI	OXI	Δεν μπορεί να εκτιμηθεί δεδομένου	1 έως 4

	διαπίστωση πλήρωσης των προϋποθέσεων περί 24μήνου.	διαπιστωθεί αν στη λήξη του 24μήνου πληρούνται η προϋπόθεση περί ελαχίστου ποσοστού συμμετοχής.	Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.			κλήση της Δ.Ο.Υ. προς το φορολογούμενο σε σχετικό αρχείο του Τμήματος ή Γραφείου Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.				ότι η Δ.ΟΥ. ελέγχει ανά τακτά διαστήματα τη λήξη του 24μήνου, ενώ για κάθε φορολογούμενο απαιτείται ξεχωριστή παρακολούθηση.	
6.	Διαπίστωση κατάπτωσης της εγγυητικής υπέρ του Δημοσίου	Στην περίπτωση που δεν πληρούνται η προϋπόθεση περί ελαχίστου ποσοστού συμμετοχής η εγγυητική επιστολή καταπίπτει υπέρ του Δημοσίου. Ενημερώνεται σχετικά ο Διαχειριστής της Δ.Ο.Υ. και παραλαμβάνεται η εγγυητική επιστολή από τον υπάλληλο του Τμήματος ή Γραφείου Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους κατόπιν υπογραφής του στο βιβλίο καταγραφής του Διαχειριστή της Δ.Ο.Υ. Αντίστοιχα ενημερώνεται και το έντυπο καταγραφής του ως άνω Τμήματος.	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους - Διαχειριστής της Δ.Ο.Υ.	-	-	-	NAI	OXI	OXI	5-10 λεπτά.	5
7α.	Κατάπτωση της εγγυητικής υπέρ του Δημοσίου (α' τρόπος) (β' εναλλακτικός τρόπος).	Βεβαιώνεται το ποσό της εγγυητικής επιστολής στο φορολογούμενο ο οποίος καλείται να παραλάβει το έγγραφο της μη ισχύουσας εγγυητικής. (α' τρόπος) Εναλλακτικά και μόνο στις αρμόδιες Δ.Ο.Υ. , ενημερώνεται το έντυπο καταγραφής και στη συνέχεια το σύνολο της αλληλογραφίας καθώς και η εγγυητική επιστολή παραδίδονται από το Τμήμα Συμμόρφωσης στο Τμήμα Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης.	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους - Τμήμα Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των αρμόδιων Δ.Ο.Υ.	-	Ο φορολογούμενος.	-	NAI	OXI	OXI	5-10 λεπτά.	6
7β	Κατάπτωση της εγγυητικής υπέρ του Δημοσίου με επίδοση της στην Τράπεζα. (β' εναλλακτικός τρόπος).	Η εγγυητική επιστολή επιδίδεται στην Τράπεζα με σκοπό την απόδοση του ποσού αυτής σε λογαριασμό του Δημοσίου.	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης των αρμόδιων Δ.Ο.Υ.	-	Τράπεζα.	Επίδοση εγγυητικής στην Τράπεζα με σκοπό το ποσό της εγγυητικής να αποδοθεί σε λογαριασμό του Δημοσίου.	NAI	OXI	OXI	-	6
8	Επιστροφή της εγγυητικής επιστολής.	Στην περίπτωση που πληρούνται η προϋπόθεση περί ελαχίστου ποσοστού συμμετοχής η εγγυητική επιστρέφεται στο φορολογούμενο ο οποίος φέρει και το έγγραφο παραλαβής που παρέλαβε με	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	-	Ο φορολογούμενος.	-	NAI	OXI	OXI	5-10 λεπτά.	1,2,3,4

	βάση τα αναφερόμενα στο «βήμα 2». Για το λόγο αυτό παραλαμβάνεται υπεύθυνη δήλωση του φορολογουμένου, καθώς και η εγγυητική επιστολή από τον αρμόδιο υπάλληλο του Τμήματος ή Γραφείου Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους, κατόπιν υπογραφής του στο σχετικό βιβλίο του Διαχειριστή της Δ.Ο.Υ. Αντίστοιχα υπογράφεται το έντυπο καταγραφής των στοιχείων της εγγυητικής που περιγράφεται στο «βήμα 3» από τον ως άνω Διαχειριστή. Τέλος, τα δύο (2) αντίτυπα του εγγράφου παραλαβής που περιγράφεται στο «βήμα 2» υπογράφονται από τον αρμόδιο υπάλληλο του Τμήματος Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους και από το φορολογούμενο και επιστρέφεται η εγγυητική επιστολή.	- Διαχειριστής της Δ.Ο.Υ.								
									Σύνολο Χρόνου	Ο συνολικός χρόνος ολοκλήρωσης της διαδικασίας δεν μπορεί να προσδιοριστεί, δεδομένου ότι είναι συνάρτηση πολλών παραγόντων.

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

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εφαρμογής Άμεσης Φορολογίας. (Δ.Ε.Α.Φ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.) και Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ. Δ.ΗΛΕ.Δ.).
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Προσδιορισμός και έκδοση της πράξης επιβολής προστίμου για τις εκπρόθεσμες αρχικές και τροποποιητικές δηλώσεις φορολογίας εισοδήματος Νομικών Προσώπων (Ν.Π.) και Νομικών Οντοτήτων (Ν.Ο.).
ΣΚΟΠΟΣ:	Συμμόρφωση των φορολογουμένων στις κείμενες διατάξεις και διασφάλιση του δημοσίου συμφέροντος.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Ενίσχυση του αισθήματος δικαίου των πολιτών και αύξηση της εισπραξιμότητας προς όφελος των δημοσίων εσόδων, μέσω του εξορθολογισμού αυτών.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Διαχείριση των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος και επιβολή προστίμων για τις διαδικαστικές παραβάσεις του ν. 4987/2022.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Καθημερινά.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Άρθρα 5, 18, 19, 30, 31, 54, 62 και 70 του ν. 4987/2022 (Α' 206) «Κύρωση Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας»,
- 2) άρθρο 68 του ν. 4172/2013 (Α' 167) «Φορολογία εισοδήματος, επείγοντα μέτρα εφαρμογής του ν. 4046/2012, του ν. 4093/2012 και του ν. 4127/2013 και άλλες διατάξεις»,
- 3) ΠΟΛ. 1252/20-11-2015 (ΑΔΑ: 6ΩΝΥΗ-6ΩΗ) εγκύκλιος του Αναπληρωτή Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Παροχή διευκρινίσεων για την εφαρμογή των διατάξεων του Δέκατου Κεφαλαίου του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας (ν. 4174/2013. Άρθρα 53-62)»,
- 4) ΠΟΛ.1080/22-06-2016 (ΑΔΑ: 6ΛΡ8Η-ΜΓΨ) εγκύκλιος του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Επιβολή προστίμου σε περίπτωση μη υποβολής ή εκπρόθεσμης υποβολής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος από την οποία δεν προκύπτει υποχρέωση καταβολής φόρου αλλά μόνο του τέλους επιτηδεύματος, καθώς και στην περίπτωση μη υποβολής ή εκπρόθεσμης υποβολής μηδενικής δήλωσης απόδοσης παρακρατούμενων φόρων»,
- 5) ΠΟΛ. 1119/22-6-2018 (ΑΔΑ: ΨΥ0Θ46ΜΠ3Ζ-2ΦΖ) εγκύκλιος του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 397 και 398 παρ. 1 του ν. 4512/2018 (Α' 5) και του άρθρου 49 παρ. 4, 5 και 6 του ν.4509/2017 (Α' 201) αναφορικά με την τροποποίηση των άρθρων 18, 19 και 72 παρ. 18 του ν. 4174/2013 (Κώδικας Φορολογικής Διαδικασίας - Κ.Φ.Δ., Α' 170)»,
- 6) ΠΟΛ.1215/26-11-2018 (ΑΔΑ: ΩΗΖΥ46ΜΠ3Ζ-Β33) εγκύκλιος του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Συμπλήρωση της ΠΟΛ.1252/2015 εγκυκλίου, αναφορικά με τη μη επιβολή προστίμου της περ. α' της παρ.2 του άρθρου 54 του ν.4174/2013 κατά τη διόρθωση πληροφοριακών στοιχείων των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος φυσικών και νομικών προσώπων (Ε1, Ν, Ε2, Ε3 και λοιπών συνυποβαλλόμενων εντύπων»,
- 7) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως εκάστοτε ισχύει,
- 8) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/ 23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,
- 9) Περιπτώσεις 28 και 122 του Πίνακα 1 του άρθρου 1 της αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1065199 ΕΞ2022/ 20-07-2022 (Β' 3886) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής «Με εντολή Διοικητή» σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης».

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΤΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1α.	Ηλεκτρονική παραλαβή δηλώσεων.	Παραλαμβάνονται ηλεκτρονικά, μετά την υποβολή τους από τον φορολογούμενο μέσω διαδικτύου, οι εκπρόθεσμες, αρχικές ή τροποποιητικές δηλώσεις. Ειδικά, οι τροποποιητικές δηλώσεις παραλαμβάνονται ηλεκτρονικά μέσω διαδικτύου από το φορολογικό έτος 2014 και μετά.	Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.).	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	Γ. Δ.ΗΛΕ.Δ.- Δ.Ο.Υ.	Δήλωση φορολογίας εισοδήματος νομικών προσώπων & οντοτήτων (ΕΝΤΥΠΟ Ν και τα συνυποβαλλόμενα με αυτό έντυπα Ε2 και Ε3).	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	5-10 λεπτά.	-
1β.	Χειρόγραφη παραλαβή δηλώσεων.	Παραλαμβάνονται από τον αρμόδιο υπάλληλο της Δ.Ο.Υ. χειρόγραφα (συμπεριλαμβανομένης της παραλαβής μέσω της εφαρμογής της υπηρεσίας myAADE.) οι εκπρόθεσμες δηλώσεις φορολογίας εισοδήματος Ν.Π./Ν.Ο. στις εξαιρετικές περιπτώσεις που προβλέπονται από τις σχετικές Αποφάσεις για τον τύπο και περιεχόμενο των δηλώσεων του εκάστοτε φορολογικού έτους. Ελέγχονται ως προς την επιβολή ή μη προστίμου και σε περίπτωση επιβολής, ενημερώνεται προφορικά (ή μέσω της ίδιας ως άνω εφαρμογής) ο φορολογούμενος.	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	Ο Φορολογούμενος.	Δήλωση φορολογίας εισοδήματος νομικών προσώπων & οντοτήτων (ΕΝΤΥΠΟ Ν και τα συνυποβαλλόμενα με αυτό έντυπα Ε2 και Ε3).	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	5-10 λεπτά.	-
2.	Εκτύπωση «Καταστάσεων Εκπρόθεσμων Δηλώσεων» που παραλαμβάνονται ηλεκτρονικά	Εκτυπώνονται μέσω της εφαρμογής ΝΕΟ TAXIS «Εισόδημα Διαχειριστής/ Εισόδημα Ν.Π./ Εκτυπώσεις/ Καταστάσεις / Εκπρόθεσμες Δηλώσεις Εντύπου Ν» οι Καταστάσεις Εκπρόθεσμων Δηλώσεων που αποστέλλονται από τη Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.	-	Καταστάσεις Εκπρόθεσμων Δηλώσεων.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	5-10 λεπτά.	1α
3.	Έλεγχος «Καταστάσεων Εκπρόθεσμων Δηλώσεων» που παραλαμβάνονται ηλεκτρονικά.	Ελέγχονται οι Καταστάσεις Εκπρόθεσμων Δηλώσεων μέσω της εφαρμογής ΝΕΟ TAXIS «Εισόδημα Διαχειριστής/ Εισόδημα Ν.Π./ Δηλώσεις Φόρου Εισοδήματος/ /Παραλαβή Δηλ. Φ.Ε. /Δήλωση Ν», για την επιβολή ή μη προστίμου και τον καθορισμό του ύψους αυτού.	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.	-	Καταστάσεις Εκπρόθεσμων Δηλώσεων.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	Εξαρτάται από το πλήθος των εκπρόθεσμων δηλώσεων.	1 ^α και 2
4α.	Σύνταξη πράξης επιβολής προστίμων για τις εκπρόθεσμες δηλώσεις που	Συντάσσεται πράξη επιβολής προστίμου (συνουδούμενη με τη σχετική έκθεση ελέγχου) εις διπλούν.	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.	Ο φορολογούμενος.	Πράξη επιβολής προστίμου.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	5-10 λεπτά ανά Πράξη Επιβολής Προστίμου.	1 ^α ,2,3

	παραλαμβάνονται ηλεκτρονικά.										
4β.	Σύνταξη πράξης επιβολής προστίμων για τις εκπρόθεσμες δηλώσεις που παραλαμβάνονται χειρόγραφα.	Συντάσσεται πράξη επιβολής προστίμου (συνουδεύομενη από τη σχετική έκθεση ελέγχου) εις διπλούν.	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	Ο φορολογού-μενος.	Πράξη επιβολής προστίμου.	NAI	NAI	OXI	5-10 λεπτά ανά Πράξη Επιβολής Προστίμου.	1 ^β
5α.	Σύνταξη χρηματικού καταλόγου για τις εκπρόθεσμες δηλώσεις που παραλαμβάνονται ηλεκτρονικά.	Συντάσσεται μέσα από το Υποσύστημα «Εσοδα / Εκτός Συναλλαγής / Βεβαιώσεις/ Διαχείριση Περιληπτικής Χρηματικού Καταλόγου / Διαχείριση Γραμμής Χρηματικού Καταλόγου» χρηματικός κατάλογος για την επιβολή του προστίμου.	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	-	Χρηματικός κατάλογος.	NAI	NAI	NAI	Εξαρτάται από το πλήθος των εκπρό-θεσμων δηλώσεων.	1 ^α , 2, 3, 4 ^α
5β.	Σύνταξη χρηματικού καταλόγου για τις εκπρόθεσμες δηλώσεις που παραλαμβάνονται χειρόγραφα.	Συντάσσεται μέσα από το Υποσύστημα «Εσοδα / Εκτός Συναλλαγής/ Βεβαιώσεις / Δημιουργία Χρηματικού καταλόγου» χρηματικός κατάλογος για την επιβολή του προστίμου.	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	-	Χρηματικός κατάλογος.	NAI	NAI	NAI	10-15 λεπτά.	1 ^β , 4 ^β
6.	Βεβαίωση προστίμων	Εκτυπώνεται μέσα από το υποσύστημα «Εσοδα / Εκτός Συναλλαγής/ Βεβαιώσεις / Εκτύπωση Χρηματικού Καταλόγου» και ελέγχεται ο χρηματικός κατάλογος ως προς την ορθότητα του περιεχομένου του (π.χ. ΑΦΜ φορολογουμένου, ύψος προστίμου κλπ) και εν συνεχεία, μέσω του ίδιου υποσυστήματος επιλέγεται η ανάκτησή του και τέλος, η «Επικύρωση». Με την επικύρωση αυτού δίδεται αυτόματα από το σύστημα «ΑΤΒ» (Αριθμός Τριπλοτύπου Βεβαίωσης) και βεβαιώνονται τα σχετικά πρόστιμα.	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	Ο φορολογού-μενος.	Βεβαίωση προστίμου.	NAI	NAI	NAI	Για τις δηλώσεις που παραλα-μβάνονται ηλεκτρονικά, δεν μπορεί εκτιμηθεί καθόσον γίνονται μαζικές βεβαιώσεις. Για τις δηλώσεις που παραλα-μβάνονται χειρόγραφα, εκτιμάται στα 5-10 λεπτά.	1 έως 5
7.	Κοινοποίηση της βεβαίωσης προστίμου	Αποστέλλεται εντύπως στον φορολογούμενο Ατομική Ειδοποίηση Χρεών αναφορικά με τη βεβαίωση του προστίμου, η οποία προκύπτει μέσα από τη υποσύστημα «Εσοδα / Ατομικές ειδοποιήσεις», ενώ, ταυτόχρονα, η κοινοποίηση της βεβαίωσης του προστίμου γίνεται και μέσω της Προσωποποιημένης Πληροφόρησης.	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα ή Γραφείο Εσόδων της Δ.Ο.Υ. εκκαθάρισης της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος. Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και	-	Ο φορολογού-μενος.	Βεβαίωση προστίμου.	NAI	NAI	NAI	5 -10 λεπτά.	1 έως 6

			Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ. εκκαθάρισης της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος.								
										Σύνολο Χρόνου	Για τις δηλώσεις φορολογίας εισοδήματος που παραλαμβάνονται ηλεκτρονικά, δεν μπορεί να εκτιμηθεί γιατί εξαρτάται από το πλήθος των εκπρόθεσμων δηλώσεων. Για τις δηλώσεις που παραλαμβάνονται χειρόγραφα περίπου 30-55 λεπτά ανά δήλωση.

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

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

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Ν. 4987/2022 αντίστοιχα άρθρα 5, 18, 19, 30, 31, 32,54 ,70,
- 2) άρθρο 67 του ν. 4172/2013 (Α' 167) «Φορολογία εισοδήματος, επείγοντα μέτρα εφαρμογής του ν. 4046/2012, του ν. 4093/2012 και του ν. 4127/2013 και άλλες διατάξεις»,
- 3) ΠΟΛ. 1252/20-11-2015 (ΑΔΑ: 6ΩΝΥΗ-6ΩΗ) εγκύκλιος του Αναπληρωτή Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Παροχή διευκρινίσεων για την εφαρμογή των διατάξεων του Δέκατου Κεφαλαίου του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας (άρθρα 53-62 του ν. 4174/2013)»,
- 4) ΠΟΛ.1080/22-06-2016 (ΑΔΑ: 6ΛΡ8Η-ΜΓΨ) εγκύκλιος του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Επιβολή προστίμου σε περίπτωση μη υποβολής ή εκπρόθεσμης υποβολής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος από την οποία δεν προκύπτει υποχρέωση καταβολής φόρου αλλά μόνο του τέλους επιτηδεύματος, καθώς και στην περίπτωση μη υποβολής ή εκπρόθεσμης υποβολής μηδενικής δήλωσης απόδοσης παρακρατούμενων φόρων»,
- 5) ΠΟΛ.1139/13-09-2017 (ΑΔΑ: 73ΠΣ46ΜΠ3Ζ-2ΟΩ) εγκύκλιος του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Επιβολή προστίμου στις εκπρόθεσμες κοινές δηλώσεις φορολογίας εισοδήματος φυσικών προσώπων (Ε1) των έγγαμων φορολογούμενων»
- 6) ΠΟΛ. 1119/22-06-2018 (ΑΔΑ: ΨΥ0Θ46ΜΠ3Ζ-2ΦΖ) εγκύκλιος του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 397 και 398 παρ.1 του ν.4512/2018 (Α'5) και του άρθρου 49 παρ.4, 5 και 6 του ν.4509/207 (Α 201) αναφορικά με την τροποποίηση των άρθρων 19,19 και 72 παρ. 18 του ν.4174/2013 (Κώδικας Φορολογικής Διαδικασίας – Κ.Φ.Δ., Α'170)»,
- 7) ΠΟΛ.1215/26-11-2018 (ΑΔΑ: ΩΗΖΥ46ΜΠ3Ζ-Β33) εγκύκλιος του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Συμπλήρωση της ΠΟΛ.1252/2015 εγκυκλίου, αναφορικά με τη μη επιβολή προστίμου της περ. α' της παρ.2 του άρθρου 54 του ν.4174/2013 κατά τη διόρθωση πληροφοριακών στοιχείων των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος φυσικών και νομικών προσώπων (Ε1, Ν, Ε2, Ε3 και λοιπών συνυποβαλλόμενων εντύπων»,
- 8) Ε. 2053/21-7-2022 (ΑΔΑ:ΨΜΒΑ46ΜΠ3Ζ-Τ35) εγκύκλιος του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Διευκρινίσεις για την μη επιβολή προστίμου σε περίπτωση υποβολής εκπρόθεσμης τροποποιητικής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος φυσικού προσώπου, από την οποία το επιπλέον προς καταβολή ποσό, σε σχέση με την αρχική δήλωση, δεν υπερβαίνει τα εκατό (100) ευρώ,
- 9) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως εκάστοτε ισχύει,
- 10) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/ 23-10-2020 (Β'4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,
- 11) Περιπτώσεις 28 και 123 του Πίνακα 1 του άρθρου 1 της αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1065199 ΕΞ2022/ 20-07-2022 (Β'3886) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής «Με εντολή Διοικητή» σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης».

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/σης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1α.	Ηλεκτρονική / Ψηφιακή παραλαβή δηλώσεων.	Παραλαμβάνονται ηλεκτρονικά, μετά την υποβολή τους από τον φορολογούμενο μέσω διαδικτύου, οι εκπρόθεσμες αρχικές και τροποποιητικές δηλώσεις και οι χειρόγραφες που αποστέλλονται ψηφιακά μέσω της εφαρμογής της υπηρεσίας myAADE ή με τους προβλεπόμενους τρόπους (scan, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, υπηρεσία ταχυμεταφοράς κλπ). Ειδικά, οι τροποποιητικές δηλώσεις παραλαμβάνονται ηλεκτρονικά μέσω διαδικτύου από το φορολογικό έτος 2017 και μετά.	Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.).	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	Γ. Δ.ΗΛΕ.Δ.- Δ.Ο.Υ.	Δήλωση φορολογίας εισοδήματος φυσικών προσώπων (ΕΝΤΥΠΟ Ε1 και τα συνυποβαλλόμενα με αυτό έντυπα Ε2 και Ε3).	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	5-10 λεπτά.	-
1β.	Χειρόγραφη παραλαβή δηλώσεων.	Παραλαμβάνονται από τον αρμόδιο υπάλληλο της Δ.Ο.Υ. οι εκπρόθεσμες δηλώσεις φορολογίας εισοδήματος Φ.Π. στις εξαιρετικές περιπτώσεις που προβλέπονται η χειρόγραφη υποβολή τους (είτε αυτοπροσώπως είτε με τους ως άνω προβλεπόμενους τρόπους) στις σχετικές Αποφάσεις για τον τύπο και περιεχόμενο του εκάστοτε φορολογικού έτους (π.χ. Α. 1042/2023 απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ για το φορολογικό έτος 2022).. Ελέγχονται από τον αρμόδιο υπάλληλο της Δ.Ο.Υ ως προς την επιβολή ή μη προστίμου. Σε περίπτωση επιβολής, ενημερώνεται προφορικά ο φορολογούμενος.	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	Δήλωση φορολογίας εισοδήματος φυσικών προσώπων (ΕΝΤΥΠΟ Ε1 και τα συνυποβαλλόμενα με αυτό έντυπα Ε2 και Ε3).	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	5-10 λεπτά.	-
2.	Εκτύπωση «Καταστάσεων Εκπρόθεσμων Δηλώσεων» που παραλαμβάνονται ηλεκτρονικά.	Εκτυπώνονται από τον αρμόδιο υπάλληλο της Δ.Ο.Υ. μέσω της διαδικτυακής εφαρμογής «Εισόδημα / Καταστάσεις Εκπρόθεσμων Δηλώσεων / Αρχικές - Χρεωστικές -Πιστωτικές - Μηδενικές ή Τροποποιητικές -Χρεωστικές -Πιστωτικές -Μηδενικές», οι «Καταστάσεις Εκπρόθεσμων Δηλώσεων» που αποστέλλονται από τη Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	Καταστάσεις Εκπρόθεσμων Δηλώσεων.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	5-10 λεπτά.	1α

3.	Έλεγχος «Καταστάσεων Εκπρόθεσμων Δηλώσεων» που παραλαμβάνονται ηλεκτρονικά.	Ελέγχονται από τον αρμόδιο υπάλληλο της Δ.Ο.Υ. οι «Καταστάσεις Εκπρόθεσμων Δηλώσεων» μέσα από την διαδικτυακή εφαρμογή «Εισόδημα / Πληροφορίες Εκκαθάρισης» για την επιβολή ή μη προστίμου και τον καθορισμό του ύψους αυτού.	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	Καταστάσεις Εκπρόθεσμων Δηλώσεων.	NAI	NAI	NAI	Εξαρτάται από το πλήθος των εκπρόθεσμων δηλώσεων.	1α και 2
4α.	Σύνταξη πράξης επιβολής προστίμων για τις εκπρόθεσμες δηλώσεις που παραλαμβάνονται ηλεκτρονικά.	Συντάσσεται πράξη επιβολής προστίμου εις διπλούν, ένα αντίτυπο για το αρχείο της Δ.Ο.Υ. και ένα για το φορολογούμενο, το οποίο αποστέλλεται με συστημένη επιστολή.	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.	Ο φορολογούμενος.	Πράξη επιβολής προστίμου.	NAI	NAI	OXI	5-10 λεπτά ανά Πράξη Επιβολής Προστίμου.	1α,2,3
4β.	Σύνταξη πράξης επιβολής προστίμων για τις εκπρόθεσμες δηλώσεις που παραλαμβάνονται χειρόγραφα.	Συντάσσεται πράξη επιβολής προστίμου, ένα αντίτυπο για το αρχείο της Δ.Ο.Υ. και ένα για το φορολογούμενο το οποίο και παραλαμβάνει είτε αυτοπροσώπως, είτε με συστημένη επιστολή.	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	Ο φορολογούμενος.	Πράξη επιβολής προστίμου.	NAI	NAI	OXI	5-10 λεπτά ανά Πράξη Επιβολής Προστίμου.	1β
5α.	Σύνταξη χρηματικού καταλόγου για τις εκπρόθεσμες δηλώσεις που παραλαμβάνονται ηλεκτρονικά.	Συντάσσεται μέσα από το Υποσύστημα «Εσοδα / Εκτός Συναλλαγής/ Βεβαιώσεις / Διαχείριση Περιληπτικής Χρηματικού Καταλόγου / Διαχείριση Γραμμής Χρηματικού Καταλόγου» χρηματικός κατάλογος για την επιβολή του προστίμου.	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους.	Χρηματικός κατάλογος.	NAI	NAI	NAI	Εξαρτάται από το πλήθος των εκπρόθεσμων δηλώσεων.	1α, 2, 3, 4α
5β.	Σύνταξη χρηματικού καταλόγου για τις εκπρόθεσμες δηλώσεις που παραλαμβάνονται χειρόγραφα.	Συντάσσεται μέσα από το Υποσύστημα «Εσοδα / Εκτός Συναλλαγής/ Βεβαιώσεις / Δημιουργία Χρηματικού καταλόγου», χρηματικός κατάλογος για την επιβολή του προστίμου.	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	Χρηματικός κατάλογος.	NAI	NAI	NAI	10-15 λεπτά.	1β, 4β
6.	Βεβαίωση προστίμων.	Εκτυπώνεται μέσα από το ίδιο ως άνω υποσύστημα, δηλαδή, «Εσοδα / Εκτός Συναλλαγής/ Βεβαιώσεις / Εκτύπωση	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα ή Γραφείο	-	Ο φορολογούμενος	Βεβαίωση προστίμου	NAI	NAI	NAI	Για τις δηλώσεις που παραλα-	1 έως 5

		Χρηματικού Καταλόγου» και ελέγχεται ο χρηματικός κατάλογος ως προς την ορθότητα του περιεχομένου του (π.χ. ΑΦΜ φορολογούμενου, ύψος προστίμου κλπ) και εν συνεχεία, μέσω του ίδιου υποσυστήματος επιλέγεται η ανάκτησή του και τέλος, η «Επικύρωση». Με την επικύρωση αυτού, δίδεται αυτόματα από το σύστημα «ΑΤΒ» (Αριθμός Τριπλοτύπου Βεβαίωσης) και βεβαιώνονται τα σχετικά πρόστιμα.	Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογούμενους.							μβάνονται ηλεκτρονικά, δεν μπορεί εκτιμηθεί καθόσον γίνονται μαζικές βεβαιώσεις. Για τις δηλώσεις που παραλαμβάνονται χειρόγραφα. 5-10 λεπτά.	
7.	Κοινοποίηση της πράξης επιβολής προστίμου.	Αποτέλλεται ηλεκτρονικά στο φορολογούμενο ειδοποίηση για την κοινοποίηση της πράξης επιβολής προς' τιμου στη θυρίδα του ηλεκτρονικού λογαριασμού στο TAXISNET μέσω της εφαρμογής e-κοινοποιήσεις της ΑΑΔΕ.	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογούμενους.	-	Ο φορολογούμενος.	Βεβαίωση προστίμου.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	5 -10 λεπτά.	1 έως 6
									Σύνολο Χρόνου	Για τις δηλώσεις φορολογίας εισοδήματος που παραλαμβάνονται ηλεκτρονικά, δεν μπορεί να εκτιμηθεί γιατί εξαρτάται από το πλήθος των εκπρόθεσμων δηλώσεων. Για τις δηλώσεις που παραλαμβάνονται χειρόγραφα περίπου 30-55 λεπτά ανά δήλωση.	

3.13 Καταχώρηση ανείσπρακτων ενοικίων

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εφαρμογής Άμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Α.Φ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.) και Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.)
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Καταχώρηση ανείσπρακτων ενοικίων.
ΣΚΟΠΟΣ:	Δυνατότητα συμπλήρωσης ανείσπρακτων μισθωμάτων κατά τη συμπλήρωση του εντύπου Ε2.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Έλεγχος εκπλήρωσης των προϋποθέσεων δήλωσης ανείσπρακτων μισθωμάτων.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Υποβολή στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. των απαιτούμενων δικαιολογητικών για την απόδειξη ύπαρξης ανείσπρακτων μισθωμάτων, προκειμένου να είναι δυνατή η συμπλήρωση αυτών ως ανείσπρακτων στο έντυπο Ε2. Η υποβολή των δικαιολογητικών γίνεται πριν την υποβολή του εντύπου Ε2.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	456 από το σύνολο των Δ.Ο.Υ. για το φορολογικό έτος 2020.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ	- Μέρος Πρώτο «Γενικές Διατάξεις» του Τμήματος Πρώτου «Κώδικας Φορολογίας Εισοδήματος» του ν. 4172/23-07-2013 (Α' 167) «Φορολογία εισοδήματος, επείγοντα μέτρα εφαρμογής του ν. 4046/2012, του ν. 4093/2012 και του ν. 4127/2013 και άλλες διατάξεις», - Άρθρο 67 του ν. 4172/2013 (Α' 167), - Παρ. 4 του άρθρου 39 του ν. 4172/2013 (Α' 167), - ΠΟΛ. 1024/2016 (ΑΔΑ: 7Δ0ΣΗ-0Ξ6) με θέμα: «Κοινοποίηση διατάξεων του ν. 4346/2015 (Α' 152) σχετικά με τα ανείσπρακτα εισοδήματα από εκμίσθωση ακίνητης περιουσίας», - ΠΟΛ. 1102/2016 (ΑΔΑ: 7ΝΘΓΗ-ΙΡΟ) με θέμα: «Διευκρινίσεις για θέματα που αφορούν την παράγραφο 4 του άρθρου 39 του ν.4172/2013 περί «Ανείσπρακτων Εισοδημάτων από Εκμίσθωση Ακίνητης Περιουσίας»», - Α.1158/2022 ως εξής με προσθήκη αριθμησης: «αριθμ. Α. 1158/2022 με θέμα: «Καθορισμός και επικαιροποίηση τύπου και περιεχομένου εντύπων της Φορολογικής Διοίκησης», - Το από 24/2/2016 Ενημερωτικό Σημείωμα με θέμα: «Οδηγίες για την καταχώρηση ανείσπρακτων ενοικίων» που βρίσκεται αναρτημένο στην Επιλογή «Σημειώματα» στην εφαρμογή «Φόρος Εισοδήματος Φυσικών Προσώπων», - Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94,) όπως εκάστοτε ισχύει, - αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/ 23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1	Παραλαβή αίτησης και δικαιολογητικών – Πρωτοκόλληση.	Παραλαμβάνονται και πρωτοκολλούνται η αίτηση και τα συνοδευτικά δικαιολογητικά ή παραλαμβάνονται ηλεκτρονικά μέσω της εφαρμογής «Τα Αιτήματά μου» στο myAADE.	α) Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης και β) Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους φορολογούμενους της Δ.Ο.Υ., όπου ο φορολογούμενος είναι υπόχρεος υποβολής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος.	-	-	Έντυπο Ε411- Διαταγή πληρωμής ή διαταγή απόδοσης χρήσης μισθίου ή δικαστική απόφαση αποβολής ή επιδίκασης μισθωμάτων ή αγωγή αποβολής ή επιδίκασης μισθωμάτων εναντίον του μισθωτή.	NAI	-	NAI	3 λεπτά	-
2	Έλεγχος αίτησης και δικαιολογητικών.	Πραγματοποιείται έλεγχος των στοιχείων που αναγράφονται στην αίτηση, ώστε να συμφωνούν με τα στοιχεία που συνοποβαλλόμενα δικαιολογητικά.	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους φορολογούμενους της Δ.Ο.Υ., όπου ο φορολογούμενος είναι υπόχρεος υποβολής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος.	-	-	Έντυπο Ε411- Διαταγή πληρωμής ή διαταγή απόδοσης χρήσης μισθίου ή δικαστική απόφαση αποβολής ή επιδίκασης μισθωμάτων ή αγωγή αποβολής ή επιδίκασης μισθωμάτων εναντίον του μισθωτή.	NAI	-	NAI	5-15 λεπτά	1
3	Καταχώρηση των δικαιολογητικών.	Καταχωρούνται από τον υπάλληλο της Δ.Ο.Υ. στην Διαδικτυακή Εφαρμογή «Δηλώσεις Εισοδήματος Φυσικών Προσώπων» στην Καταχώρηση Δικαιολογητικών-Αναπηριών στην επιλογή Καταχώρηση Ανείσπρακτων Ενοικίων τα απαιτούμενα στοιχεία (Α.Φ.Μ. εκμισθωτή, μισθωτή, ανείσπρακτο ποσό, είδος απόφασης, αριθμός απόφασης).	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους φορολογούμενους της Δ.Ο.Υ., όπου ο φορολογούμενος είναι υπόχρεος υποβολής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος.	-	Ο ενδιαφερόμενος φορολογούμενος.	-	-	-	-	3 λεπτά	1 έως 2
Σύνολο Χρόνου										11-21 λεπτά	

3.14 Αίτηση μείωσης προκαταβολής φόρου εισοδήματος νομικών προσώπων (Ν.Π.) και νομικών οντοτήτων (Ν.Ο.)

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.)	ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ	1) Άρθρο 70 και παράγραφος 7 άρθρου 71 του ν.4172/2013 (Α' 167) «Φορολογία εισοδήματος, επείγονται μέτρα εφαρμογής του ν.4046/2012, του ν.4093/2012 και του ν.4127/2013 και άλλες διατάξεις», 2) ΠΟΛ 1060/2015 (ΑΔΑ: 7Ξ74Η-ΣΣΥ) εγκύκλιος της Γενικής Γραμματέως Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Οδηγίες για την εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 9, 68 και 71 του ν.4172/2013». 3) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94,) όπως εκάστοτε ισχύει, 4) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εφαρμογής Άμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Α.Φ.)		
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.).		
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Αίτηση μείωσης προκαταβολής φόρου εισοδήματος νομικών προσώπων (Ν.Π.) και νομικών οντοτήτων (Ν.Ο.)		
ΣΚΟΠΟΣ:	Ορθή και ομοιόμορφη εφαρμογή της διαδικασίας από τις Δ.Ο.Υ., καθώς και αντιμετώπιση του κινδύνου απώλειας δημοσίων εσόδων λόγω λαθών ή καταστρατηγήσεων		
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	α) Διασφάλιση της ομοιόμορφης και καθολικής εφαρμογής της νομοθεσίας. β) Αποκατάσταση της φορολογικής δικαιοσύνης. γ) Αποτελεσματικότερη εξυπηρέτηση των φορολογουμένων.		
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Διαχείριση αιτήσεων μείωσης της προκαταβολής φόρου εισοδήματος νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων.		
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δεν μπορεί να γίνει σχετική εκτίμηση, καθόσον υφίστανται μεγάλες διαφορές στη συχνότητα εφαρμογής της διαδικασίας μεταξύ των Δ.Ο.Υ. εντός και εκτός Αττικής, αλλά και μεταξύ των Δ.Ο.Υ. εντός της Αττικής (Φ.Α.Ε. με λουιτές Δ.Ο.Υ.).		

Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο (α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Παραλαβή αίτησης μείωσης της προκαταβολής φόρου εισοδήματος νομικών προσώπων (Ν.Π.) και νομικών οντοτήτων (Ν.Ο.).	Παραλαμβάνεται η αίτηση μείωσης της προκαταβολής φόρου εισοδήματος του νομικού προσώπου / νομικής οντότητας στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. είτε μέσω της πλατφόρμας «Τα Αιτήματά μου» στην ψηφιακή πύλη myAADE (https://www1.aade.gr/gsisapps5/myaade/#!/arxiki), όπου επισυνάπτεται αρχείο σάρωσης (scan) του εντύπου Ν της δήλωσης και των συνυποβαλλόμενων εντύπων (συμπληρωμένων), των συνοδευτικών δικαιολογητικών και λοιπών εγγράφων είτε με αποστολή των ανωτέρω με φυσικό φάκελο, ταχυδρομικά με συστημένη επιστολή ή με υπηρεσία ταχυμεταφοράς. Στη συνέχεια, αφού λάβει αριθμό πρωτοκόλλου, παραδίδεται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. για χαρακτηρισμό και στη συνέχεια στον υποδιευθυντή, ο οποίος δημιουργεί τη σχετική υπόθεση ελέγχου στο ΠΣ Elenxis. Σε περίπτωση παραλαβής της ως άνω αίτησης από την αρμόδια Δ.Ο.Υ., η αίτηση και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά αποστέλλονται για έλεγχο στην αρμόδια Δ.Ο.Υ..	- Γραμματεία της Δ.Ο.Υ. -Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ.	Δ.Ο.Υ. Α΄ Τάξεως / Τμήμα Ελέγχων (στην περίπτωση παραλαβής της αίτησης από Δ.Ο.Υ. Α΄ - Β΄ ή Β΄ Τάξεως).	-	Αίτηση.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	10-15 λεπτά.	-
2.	Έλεγχος αίτησης και σύνταξη έκθεσης ελέγχου και πράξης διορθωτικού προσδιορισμού του φόρου.	Ελέγχεται η αίτηση μείωσης της προκαταβολής φόρου εισοδήματος του νομικού προσώπου / νομικής οντότητας, βάσει των απαιτούμενων δικαιολογητικών και συντάσσεται έκθεση ελέγχου και πράξη διορθωτικού προσδιορισμού του φόρου, η οποία υπογράφεται αρμοδίως εντός τριών (3) μηνών από την ημερομηνία υποβολής της αίτησης.	Αρμόδια Δ.Ο.Υ.	-	-	Έκθεση ελέγχου και πράξη διορθωτικού προσδιορισμού του φόρου.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	Δεν μπορεί να εκτιμηθεί, καθώς συνάρτηση πολλών παραγόντων (όπως, η ιδιαιτερότητα κάθε περίπτωσης).	1

3.	Αποστολή της έκθεσης ελέγχου και της πράξης διορθωτικού προσδιορισμού του φόρου.	Στην περίπτωση παραλαβής της αίτησης μείωσης της προκαταβολής φόρου εισοδήματος του νομικού προσώπου / νομικής οντότητας από την αρμόδια Δ.Ο.Υ., η έκθεση ελέγχου (και η πράξη διορθωτικού προσδιορισμού του φόρου) η οποία συντάχθηκε από το αρμόδιο τμήμα της αρμόδιας Δ.Ο.Υ., αποστέλλεται σε αυτές. Η έκθεση ελέγχου και η πράξη διορθωτικού προσδιορισμού του φόρου, καθώς και η αίτηση μείωσης της προκαταβολής φόρου εισοδήματος του νομικού προσώπου / νομικής οντότητας αναρτώνται στο ΠΣ Elenxis, ως συνημμένα της υπόθεσης ελέγχου.	Αρμόδια Δ.Ο.Υ.	-	-Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ. -Ο φορολογούμενος (νομικό πρόσωπο ή νομική οντότητα).	Έκθεση ελέγχου και πράξη διορθωτικού προσδιορισμού του φόρου.	NAI	OXI	NAI	10-15 λεπτά.	2
4.	Έκδοση Τίτλου Έκπτωσης (Α.Φ.ΕΚ.).	Εκδίδεται, μέσω της εφαρμογής των Εσόδων TAXIS «Εσοδα/Φορολογικές περιχές-Μειώσεις /Διαχείριση Περιληπτικής ΑΦΕΚ/Διαχείριση Γραμμής ΑΦΕΚ», Τίτλος Έκπτωσης (Α.Φ.ΕΚ.) στο όνομα του φορολογουμένου (νομικού προσώπου/νομικής οντότητας) που υπέβαλε την αίτηση μείωσης της προκαταβολής φόρου εισοδήματος, για τη διαγραφή ολόκληρου ή μέρους αυτής.	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ.	-	-	Τίτλος Έκπτωσης (Α.Φ.ΕΚ.).	NAI	NAI	NAI	15-20 λεπτά.	3
5.	Μείωση ή διαγραφή ολόκληρου του ποσού της προκαταβολής φόρου εισοδήματος	Μειώνεται αναλόγως το ποσό της προκαταβολής φόρου εισοδήματος στο ΠΣ TAXIS με έναν από τους δύο (2) τρόπους: α) Μέσω της εφαρμογής «ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΩΝ ΜΗ ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ» μειώνεται ή διαγράφεται ολόκληρο το ποσό της προκαταβολής του φόρου που εμφανίζεται στη δήλωση φορολογίας εισοδήματος του νομικού προσώπου/νομικής οντότητας (έντυπο Ν / κωδικός 014: Προκαταβολή φόρου τρέχοντος φορολογικού έτους), σύμφωνα με το πόρισμα του ελέγχου. Το μειωμένο ποσό της προκαταβολής του φόρου μεταφέρεται αυτοματοποιημένα από το ΠΣ TAXIS στη δήλωση φορολογίας εισοδήματος του επόμενου φορολογικού έτους (έντυπο Ν / κωδικός 008: Φόρος που προκαταβλήθηκε), κατά την υποβολή της από το νομικό πρόσωπο / νομική οντότητα. β) Με τη δημιουργία οίκοθεν τροποποιητικής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος για το νομικό πρόσωπο/	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ.	-	-	Οίκοθεν τροποποιητική δήλωση φορολογίας εισοδήματος.	OXI	NAI	NAI	15-20 λεπτά.	4

		νομική οντότητα μειώνεται ή διαγράφεται ολόκληρο το ποσό της προκαταβολής του φόρου του επόμενου φορολογικού έτους. Το νέο μειωμένο ποσό της προκαταβολής του φόρου μεταφέρεται αυτοματοποιημένα από το ΠΣ TAXIS στη δήλωση φορολογίας εισοδήματος του επόμενου φορολογικού έτους (έντυπο Ν / κωδικός 008: Φόρος που προκαταβλήθηκε), κατά την υποβολή της από το νομικό πρόσωπο / νομική οντότητα.									
6.	Οριστικοποίηση του Τίτλου Έκπτωσης (Α.Φ.ΕΚ.).	Οριστικοποιείται (εκκαθαρίζεται) ο Τίτλος Έκπτωσης (Α.Φ.ΕΚ.) με την έκδοση των σχετικών παραστατικών (διπλότυπο συμψηφισμού, εντολή μεταφοράς, κλπ.). Ένα αντίγραφο του Α.Φ.ΕΚ. παραμένει στο Τμήμα Εσόδων.	Τμήμα ή Γραφείο Εσόδων της Δ.Ο.Υ. εκκαθάρισης της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος.	-	-	Τίτλος Έκπτωσης (Α.Φ.ΕΚ.).	NAI	NAI	NAI	Δεν μπορεί να εκτιμηθεί, καθόσον είναι συνάρτηση πολλών παραγόντων (όπως, η ιδιαιτερότητα κάθε περίπτωσης).	5
7.	Αποστολή αντιγράφου Α.Φ.ΕΚ. στο Ελεγκτικό Συνέδριο.	Ένα αντίγραφο του Α.Φ.ΕΚ. αποστέλλεται στο Ελεγκτικό Συνέδριο με τα λογιστικά στοιχεία της Δ.Ο.Υ.	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ.	-	Ελεγκτικό Συνέδριο.	Τίτλος Έκπτωσης (Α.Φ.ΕΚ.).	NAI	-	-	15-20 λεπτά.	6
									Σύνολο Χρόνου	Ο συνολικός χρόνος ολοκλήρωσης της διαδικασίας δεν μπορεί να προσδιοριστεί, δεδομένου ότι είναι συνάρτηση πολλών παραγόντων (όπως, η ιδιαιτερότητα κάθε περίπτωσης).	

3.15 Υποδοχή και απάντηση ερωτημάτων της Βουλής των Ελλήνων

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:

Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.).

ΘΕΣΜΙΚΟ

ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εφαρμογής Άμεσης Φορολογίας.(Δ.Ε.Α.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εφαρμογής Άμεσης Φορολογίας.(Δ.Ε.Α.Φ.).
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Υποδοχή και απάντηση ερωτημάτων της Βουλής των Ελλήνων.
ΣΚΟΠΟΣ:	Ορθή και ομοιόμορφη εφαρμογή της διαδικασίας.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Διασφάλιση της ομοιόμορφης και καθολικής εφαρμογής της νομοθεσίας.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Διαχείριση της υποδοχής και απάντησης ερωτημάτων της Βουλής των Ελλήνων.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δεν μπορεί να γίνει σχετική εκτίμηση, καθόσον εξαρτάται από τον χρόνο υποβολής των ερωτημάτων της Βουλής των Ελλήνων.

ΠΛΑΙΣΙΟ	1) Κώδικας Φορολογίας Εισοδήματος ν. 4172/2013 (Α' 167) «Φορολογία εισοδήματος, επείγονται μέτρα εφαρμογής του ν. 4046/2012, του ν. 4093/2012 και του ν. 4127/2013 και άλλες διατάξεις», 2) ν.4987/2022 (Α' 206) «Κύρωση Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας», 3) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94,) όπως εκάστοτε ισχύει, 4) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/σης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο (α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Υποδοχή ερωτημάτων της Βουλής των Ελλήνων.	Υποβάλλεται η ερώτηση στη Γενική Δ/ση Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.) μέσω του Γραφείου Νομικών & Κοινοβουλευτικών Θεμάτων (Υπηρεσία Συντονισμού) του Υπουργείου Οικονομικών. Στη συνέχεια, αφού λάβει αριθμό πρωτοκόλλου, παραδίδεται στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Εφαρμογής Άμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Α.Φ.) για χαρακτηρισμό και στη συνέχεια στον Προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος, ο οποίος την αναθέτει σε εισηγητή.	Διεύθυνση Εφαρμογής Άμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Α.Φ.).	Γραφείο Νομικών & Κοινοβουλευτικών Θεμάτων (Υπηρεσία Συντονισμού) του Υπουργείου Οικονομικών.	-	Ερώτηση.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	Δεν μπορεί να εκτιμηθεί.	-
2.	Σύνταξη σχεδίου απάντησης από τον αρμόδιο εισηγητή.	Συντάσσεται και υπογράφεται σχέδιο απάντησης από τον αρμόδιο εισηγητή, το οποίο ελέγχεται/ υπογράφεται από τον Προϊστάμενο του Τμήματος και στη συνέχεια από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Εφαρμογής Άμεσης Φορολογίας. Επισημαίνεται ότι σε περίπτωση που η ερώτηση δεν εμπίπτει στην αρμοδιότητα της Δ.Ε.Α.Φ. τίθεται στο αρχείο και ενημερώνεται ηλεκτρονικά με μήνυμα το Γραφείο Νομικών & Κοινοβουλευτικών Θεμάτων (Υπηρεσία Συντονισμού) του Υπουργείου Οικονομικών την ίδια ημέρα.	Δ.Ε.Α.Φ.	-	-	Σχέδιο απάντησης.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	Μία (1) ημέρα.	1
3.	Αποστολή του σχεδίου απάντησης στη Γ.Δ.Φ..	Αποστέλλεται ηλεκτρονικά το σχέδιο απάντησης (μαζί με τη σχετική ερώτηση) στη Γ.Δ.Φ. για έλεγχο και στη συνέχεια, αφού ελεγχθεί και διορθωθεί (εφόσον αυτό απαιτείται), υπογράφεται από τον Γενικό Δ/ντή Φορολογίας και επιστρέφεται ηλεκτρονικά στη Δ.Ε.Α.Φ. για διεκπεραίωση.	Δ.Ε.Α.Φ.	-	Γ.Δ.Φ.	Σχέδιο απάντησης.	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	Μία (1) ημέρα.	2
4.	Αποστολή απάντησης στο Γραφείο Νομικών & Κοινοβουλευτικών Θεμάτων (Υπηρεσία Συντονισμού) του Υπουργείου Οικονομικών.	Ο αρμόδιος εισηγητής ολοκληρώνει τη διεκπεραίωση του απαντητικού εγγράφου με τη λήψη αριθμού πρωτοκόλλου και στη συνέχεια, αποστέλλεται ηλεκτρονικά το έγγραφο στο Γραφείο Νομικών & Κοινοβουλευτικών Θεμάτων (Υπηρεσία Συντονισμού) του Υπουργείου Οικονομικών μέσω του Αυτοτελούς Τμήματος Διοίκησης της Γενικής Διεύθυνσης Ανθρωπίνου Δυναμικού & Οργάνωσης (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.).	Δ.Ε.Α.Φ.	Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης της Γενικής Διεύθυνσης Ανθρωπίνου Δυναμικού & Οργάνωσης (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.).	Γραφείο Νομικών & Κοινοβουλ. Θεμάτων (Υπηρεσία Συντονισμού) του Υπουργείου Οικονομικών.	Απάντηση.	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	Δεν μπορεί να εκτιμηθεί.	3

Σύνολο Χρόνου	Ο συνολικός χρόνος ολοκλήρωσης της διαδικασίας δεν μπορεί να προσδιοριστεί, δεδομένου ότι είναι συνάρτηση πολλών παραγόντων (όπως, η ιδιαιτερότητα κάθε περίπτωσης). Για παράδειγμα, μπορεί μία ερώτηση να πρέπει να απαντηθεί αυθημερόν (επίκαιρη ερώτηση).

3.16 Διαχείριση δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος Νομικών Προσώπων (Ν.Π.) και Νομικών Οντοτήτων (Ν.Ο.) οι οποίες υποβάλλονται χειρόγραφα λόγω τεχνικής αδυναμίας

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

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- Άρθρο 68 του ν. 4172/23-07-2013 (Α' 167) «Φορολογία εισοδήματος, επείγοντα μέτρα εφαρμογής του ν. 4046/2012, του ν. 4093/2012 και του ν. 4127/2013 και άλλες διατάξεις»,
- άρθρα 5,18, 19, 20, 31, 54 και 70 του ν. 4987/2022 2022 (Α' 206) «Κύρωση Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας,
- ΠΟΛ 1252/20-11-2015 (ΑΔΑ: 6ΩΝΥΗ-6ΩΗ) εγκύκλιος του Αναπληρωτή Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Παροχή διευκρινίσεων για την εφαρμογή των διατάξεων του Δέκατου Κεφαλαίου του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας (άρθρα 53-62 του ν. 4174/2013)»,
- ΠΟΛ 1074/01-04-2015 (Β' 574) και ΠΟΛ. 1049/20-04-2016 (Β' 1238) αποφάσεις του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Τύπος και περιεχόμενο των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος φορολογικού έτους 2014 και 2015, αντίστοιχα, των νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων του άρθρου 45 του ν.4172/2013 και καθορισμός δικαιολογητικών που υποβάλλονται μ' αυτές – Υποβολή με τη χρήση ηλεκτρονικής μεθόδου επικοινωνίας των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος των νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων του άρθρου 45 του ν.4172/2013»,
- Εγκύκλιος του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών:
- α) ΠΟΛ 1080/22-06-2016 (ΑΔΑ: 6ΛΡ8Η-ΜΓΨ) «Επιβολή προστίμου σε περίπτωση μη υποβολής ή εκπρόθεσμης υποβολής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος από την οποία δεν προκύπτει υποχρέωση καταβολής φόρου αλλά μόνο του τέλους επιτηδεύματος, καθώς και στην περίπτωση μη υποβολής ή εκπρόθεσμης υποβολής μηδενικής δήλωσης απόδοσης παρακρατούμενων φόρων»,
- β) ΠΟΛ 1114/22-07-2016 (ΑΔΑ: ΩΓ24Η-3ΞΔ) «Διευκρινίσεις σχετικά με την υποβολή τροποποιητικών δηλώσεων με βάση τις διατάξεις του άρθρου 19 του ν. 4174/2013 (Κ.Φ.Δ.)»,
- Εγκύκλιοι του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ):
- α) ΠΟΛ 1172/14-11-2017 (ΑΔΑ: 70Ξ846ΜΠ3Ζ-33Τ) «Διευκρινίσεις σχετικά με την προθεσμία υποβολής τροποποιητικών δηλώσεων του άρθρου 19 του ν.4174/2013 (Κ.Φ.Δ.) και την έναρξη της προθεσμίας για την παραγραφή της αξίωσης επιστροφής φόρου σε περίπτωση υποβολής τροποποιητικής δήλωσης»,
- β. ΠΟΛ 1207/20-12-2017 (ΑΔΑ: 6ΦΥ146ΜΠ3Ζ-ΕΞΙ) «Συμπληρωματικές διευκρινίσεις επί της ΠΟΛ.1172/2017 εγκυκλίου και παροχή οδηγιών για την αντιμετώπιση εκκρεμών υποθέσεων»,
- ΠΟΛ 1030/2017 (Β' 720) και ΠΟΛ 1057/22-03-2018 (Β' 1137) αποφάσεις του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Τύπος και περιεχόμενο των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος φορολογικού έτους 2016 και 2017, αντίστοιχα, των νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων του άρθρου 45 του ν. 4172/2013 και καθορισμός δικαιολογητικών που υποβάλλονται μ' αυτές – Υποβολή με τη χρήση ηλεκτρονικής μεθόδου επικοινωνίας των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος των νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων του άρθρου 45 του ν. 4172/2013»,
- ΠΟΛ 1119/22-06-2018 (ΑΔΑ: ΨΥ0Θ46ΜΠ3Ζ-2ΦΖ) εγκύκλιος του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 397 και 398 παρ. 1 του ν. 4512/2018 (Α' 5) και του άρθρου 49 παρ. 4, 5 και 6 του ν.4509/2017 (Α' 201) αναφορικά με την τροποποίηση των άρθρων 18, 19 και 72 παρ. 18 του ν. 4174/2013 (Κώδικας Φορολογικής Διαδικασίας - Κ.Φ.Δ., Α' 170)»,
- αριθ. Α. 1037/25-01-2019 (Β' 213) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Τύπος και

		περιεχόμενο των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος φορολογικού έτους 2018 των νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων του άρθρου 45 του ν. 4172/2013 και καθορισμός δικαιολογητικών που υποβάλλονται μ' αυτές – Υποβολή με τη χρήση ηλεκτρονικής μεθόδου επικοινωνίας των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος των νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων του άρθρου 45 του ν. 4172/2013», όπως ισχύει, 14) αριθ. Α. 1101/30.4.2020 (Β' 1753) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Τύπος και περιεχόμενο των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος φορολογικού έτους 2019 των νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων του άρθρου 45 του ν. 4172/2013 και καθορισμός δικαιολογητικών που υποβάλλονται μ' αυτές – Υποβολή με τη χρήση ηλεκτρονικής μεθόδου επικοινωνίας των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος των νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων του άρθρου 45 του ν. 4172/2013», 15) αριθ. Α. 1128/7.6.2021(Β' 2452) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Τύπος και περιεχόμενο των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος φορολογικού έτους 2020 των νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων του άρθρου 45 του ν. 4172/2013 και καθορισμός δικαιολογητικών που υποβάλλονται μ' αυτές – Υποβολή με τη χρήση ηλεκτρονικής μεθόδου επικοινωνίας των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος των νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων του άρθρου 45 του ν. 4172/2013» 16) αριθ. Α. 1052/20.4.2022(Β' 2063) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Τύπος και περιεχόμενο των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος φορολογικού έτους 2021 των νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων του άρθρου 45 του ν. 4172/2013 και καθορισμός δικαιολογητικών που υποβάλλονται μ' αυτές – Υποβολή με τη χρήση ηλεκτρονικής μεθόδου επικοινωνίας των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος των νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων του άρθρου 45 του ν. 4172/2013» 17) αριθ. Α. 1063/9.5.2023 (Β' 3189) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Τύπος και περιεχόμενο των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος φορολογικού έτους 2022 των νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων του άρθρου 45 του ν. 4172/2013 και καθορισμός δικαιολογητικών που υποβάλλονται μ' αυτές – Υποβολή με τη χρήση ηλεκτρονικής μεθόδου επικοινωνίας των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος των νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων του άρθρου 45 του ν. 4172/2013» 18) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94,) όπως εκάστοτε ισχύει, 19) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, 20) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1065199 ΕΞ 2022/ 20-7-2022 (Β' 3886) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής «Με εντολή Διοικητή» σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης».

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/σης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Παραλαβή δήλωσης και συνυποβαλλόμενων εντύπων λόγω τεχνικής αδυναμίας.	Για δηλώσεις που αφορούν σε φορολογικές περιόδους, από 01-01-2014 και μετά, η δήλωση παραλαμβάνεται χειρόγραφα (μαζί με τα σχετικά δικαιολογητικά) στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. ή Γραφείο Εξυπηρέτησης Φορολογουμένων (Γ.Ε.Φ.) Δ.Ο.Υ. ή μέσω της ψηφιακής πύλης myAADE. Για δηλώσεις που αφορούν σε φορολογικές περιόδους πριν την 01-01-2014, η δήλωση υποβάλλεται χειρόγραφα στη Δ.Ο.Υ., συνοδευόμενη με τα απαραίτητα δικαιολογητικά.	Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ. και Δ.Ο.Υ., όπως ορίζεται στην περίπτωση 132 της αριθμ. Δ.ΟΡΓ. Α 1065199 ΕΞ 2022/20-07-2022 (Β' 3886) απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ, - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	-	Έντυπο Ν και συνυποβαλλόμενα έντυπα (Ε2, Ε3, Κατάσταση φορολογικής αναμόρφωσης) ή Φ01010 ή Φ01012 ή Φ01013 και συνυποβαλλόμενα έντυπα (Ε2, Ε3 και Κατάσταση φορολογικής αναμόρφωσης), κατά περίπτωση, ανάλογα με το έτος, στο οποίο αφορούν, καθώς και αποδεικτικό περί τεχνικής αδυναμίας.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	10 – 20 λεπτά.	-
2.	Εκκαθάριση χειρόγραφης δήλωσης λόγω τεχνικής αδυναμίας.	Για δηλώσεις που παραλαμβάνονται η Δ.Ο.Υ. προβαίνει σε καταχώριση της δήλωσης στην Εφαρμογή TAXIS Εκκαθάριση Δηλώσεων Φορολογίας Εισοδήματος Νομικών Προσώπων και ενεργείται εκκαθάριση αυτής. Στην περίπτωση αυτή χορηγείται αντίγραφο της δήλωσης στο Νομικό Πρόσωπο ή στη Νομική Οντότητα.	Γ. Δ.ΗΛΕ.Δ. και Δ.Ο.Υ., όπως ορίζεται στην περίπτωση 132 της αριθμ. Δ.ΟΡΓ. Α 1065199 ΕΞ 2022/20-07-2022 (Β' 3886) απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ, - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	-	-	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	10-20 λεπτά.	1
3.	Επιβολή προστίμων σε περίπτωση εκπρόθεσμης δήλωσης.	Συντάσσεται από τον αρμόδιο υπάλληλο χρηματικός κατάλογος για την επιβολή του προστίμου και βεβαιώνονται τα πρόστιμα. Το νομικό πρόσωπο ή η νομική οντότητα ενημερώνεται για την οφειλή μέσω της προσωποποιημένης πληροφόρησης.	Δ.Ο.Υ., όπως ορίζεται στην περίπτωση 30 της αριθμ. Δ.ΟΡΓ. Α 1065199 ΕΞ 2022/20-07-2022 (Β' 3886) απόφασης	-	Ο φορολογούμενος (Νομικό Πρόσωπο / Νομική Οντότητα).	Χρηματικός κατάλογος.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	10-20 λεπτά.	1

			του Διοικητή της ΑΑΔΕ, – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.								
4.	Παραλαβή δήλωσης με επιφύλαξη λόγω τεχνικής αδυναμίας.	Στην περίπτωση της χειρόγραφης υποβολής δήλωσης με επιφύλαξη παραλαμβάνονται τα σχετικά δικαιολογητικά μαζί με τη δήλωση.	Δ.Ο.Υ., όπως ορίζεται στην περίπτωση 132 της αριθμ. Δ.ΟΡΓ. Α 1065199 ΕΞ 2022/20-07-2022 (Β' 3886) απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ, – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	-	-	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	5 – 10 λεπτά.	1
5.	Διαχείριση και ολοκλήρωση επεξεργασίας δηλώσεων με επιφύλαξη.	Επεξεργασία των στοιχείων σχετικά με τη δήλωση με επιφύλαξη και αποδοχή ή απόρριψή της, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 20 ν. 4987/2022.	Δ.Ο.Υ., όπως ορίζεται στην περίπτωση 137 της αριθμ. Δ.ΟΡΓ. Α 1065199 ΕΞ 2022/20-07-2022 (Β' 3886) απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ, – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.		Ο φορολογού-μενος (Νομικό Πρόσωπο/ Νομική Οντότητα).	-	-	-	-	Δεν μπορεί να εκτιμηθεί, καθόσον είναι συνάρτηση πολλών παραγόντων.	4
										Σύνολο Χρόνου	Ο συνολικός χρόνος ολοκλήρωσης της διαδικασίας δεν μπορεί να προσδιοριστεί, δεδομένου ότι είναι συνάρτηση πολλών παραγόντων.

3.17 Έκδοση κανονιστικών πράξεων και εγκυκλίων αναφορικά με θέματα φορολογίας εισοδήματος εντός ΑΑΔΕ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εφαρμογής Άμεσης Φορολογίας. (Δ.Ε.Α.Φ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εφαρμογής Άμεσης Φορολογίας. (Δ.Ε.Α.Φ.)
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Έκδοση κανονιστικών πράξεων και εγκυκλίων αναφορικά με θέματα φορολογίας εισοδήματος εντός ΑΑΔΕ.
ΣΚΟΠΟΣ:	Ορθή και ομοιόμορφη εφαρμογή των φορολογικών διατάξεων.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Απρόσκοπτη υποβολή των φορολογικών διατάξεων και άμεση εκκαθάριση της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος. Διασφάλιση της ομοιόμορφης και καθολικής εφαρμογής της νομοθεσίας. Διασφάλιση φορολογικών εσόδων.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Εφαρμογή των διατάξεων και παροχή οδηγιών για την ορθή εκπλήρωση των υποχρεώσεων των φορολογούμενων (φυσικά και νομικά πρόσωπα και νομικές οντότητες).
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Για το έτος 2022 εκδόθηκαν 18 αποφάσεις Διοικητή και 43 εγκύκλιοι.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Μέρος Πρώτο «Γενικές Διατάξεις» του Τμήματος Πρώτου «Κώδικας Φορολογίας Εισοδήματος» του ν. 4172/23.07.2013 (Α' 167) «Φορολογία εισοδήματος, επείγοντα μέτρα εφαρμογής του ν. 4046/2012, του ν. 4093/2012 και του ν. 4127/2013 και άλλες διατάξεις»,
- 2) ν.4987/2022 (Α' 206) «Κύρωση Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας»
- 3) Νόμοι, οι οποίοι κάνουν ρητή αναφορά στη φορολογική μεταχείριση των εισοδημάτων ή των δαπανών των φορολογούμενων (δηλ σε φυσικά και νομικά πρόσωπα και νομικές οντότητες),
- 4) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94,) όπως εκάστοτε ισχύει,
- 5) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,
- 6) περ. 123 αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1065199 ΕΞ 2022/20-07-2022 (Β' 3886) απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής "Με εντολή Διοικητή" σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης.».

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1α.	Επεξεργασία των φορολογικών διατάξεων με πρωτοβουλία της υπηρεσίας.	Επεξεργάζονται οι φορολογικές διατάξεις ή και η αναγκαιότητα έκδοσης κανονιστικής πράξης βάσει εξουσιοδοτικής διάταξης από υπάλληλο/ους της υπηρεσίας , κατόπιν προφορικών ή γραπτών ερωτημάτων από τις Δ.Ο.Υ., τους φορολογούμενους ή από φορείς.	Διεύθυνση Εφαρμογής Άμεσης Φορολογίας. (Δ.Ε.Α.Φ.).	-	-	-	-	-	-	Δεν μπορεί να εκτιμηθεί καθόσον είναι συνάρτηση πολλών παραγόντων όπως η πολυπλοκότητα των διατάξεων ή εμπλοκή και άλλων φορέων (π.χ. υπουργεία).	-
1β.	Επεξεργασία των φορολογικών διατάξεων κατόπιν εντολής από τη Φορολογική Διοίκηση.	Επεξεργάζονται οι φορολογικές διατάξεις από υπάλληλο-ους της υπηρεσίας κατόπιν εντολής της Φορολογικής Διοίκησης.	Διεύθυνση Εφαρμογής Άμεσης Φορολογίας. (Δ.Ε.Α.Φ.).	-	-	-	-	-	-	Δεν μπορεί να εκτιμηθεί καθόσον είναι συνάρτηση πολλών παραγόντων όπως η πολυπλοκότητα των διατάξεων ή εμπλοκή και άλλων φορέων (π.χ. υπουργεία).	-
2.	Σύνταξη ενημερωτικού σημειώματος για την ανάγκη πρόωθησης σχεδίου εγκυκλίου ή απόφασης.	Συντάσσεται από υπάλληλο – ους της υπηρεσίας ενημερωτικό σημείωμα προς το γραφείο του Γενικού Διευθυντή Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.) για την ανάγκη πρόωθησης σχεδίου εγκυκλίου ή απόφασης και αποστέλλεται μέσω email.	Διεύθυνση Εφαρμογής Άμεσης Φορολογίας. (Δ.Ε.Α.Φ.).	-	Γραφείο του Γενικού Διευθυντή Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.).	Ενημερωτικό σημείωμα.	NAI	NAI	NAI	1 -3 ημέρες	1α
3.	Σύνταξη σχεδίου εγκυκλίου ή απόφασης κατόπιν εντολής από τη Φορολογική Διοίκηση ή αποδοχής του ενημερωτικού σημειώματος της υπηρεσίας .	Συντάσσεται από υπάλληλο-ους της υπηρεσίας το σχετικό σχέδιο εγκυκλίου ή απόφασης. Επίσης, συνεργάζονται οι υπάλληλοι μεταξύ των κατά περίπτωση αρμόδιων τμημάτων της υπηρεσίας ή άλλων διευθύνσεων της Φορολογικής Διοίκησης, προκειμένου να συνταχθεί ένα ενιαίο σχέδιο εγκυκλίου ή	Διεύθυνση Εφαρμογής Άμεσης Φορολογίας. (Δ.Ε.Α.Φ.).	Άλλες Διευθύνσεις της Φορολογικής Διοίκησης κατά περίπτωση.	-	Σχέδιο εγκυκλίου ή απόφασης.	NAI	NAI	NAI	Δεν μπορεί να εκτιμηθεί καθόσον είναι συνάρτηση πολλών παραγόντων όπως η πολυπλοκότητα των διατάξεων ή εμπλοκή και	1α ή 1β, 2

		απόφασης.								άλλων φορέων (π.χ. υπουργεία).	
4.	Πρωώθηση σχεδίου εγκυκλίου ή απόφασης σε ηλεκτρονική μορφή.	Πρωωθείται ενιαίο σχέδιο εγκυκλίου ή απόφασης σε ηλεκτρονική μορφή στο γραφείο Γ.Δ.Φ.	Διεύθυνση Εφαρμογής Άμεσης Φορολογίας. (Δ.Ε.Α.Φ.).	-	Γραφείο του Γενικού Διευθυντή Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.) ή και άλλες Διευθύνσεις της Φορολογικής Διοίκησης κατά περίπτωση.	Σχέδιο εγκυκλίου ή απόφασης.	NAI	NAI	NAI	5 -10 λεπτά	3
5.	Παραλαβή σχεδίου εγκυκλίου ή απόφασης από το γραφείο του Γ.Δ.Φ.	Παραλαμβάνεται το σχέδιο εγκυκλίου από το γραφείο του Γ.Δ.Φ. με παρατηρήσεις και σχόλια επί του σχεδίου εγκυκλίου ή απόφασης με κοινοποίηση και σε τυχόν άλλες συναρμόδιες Διευθύνσεις της Φορολογικής Διοίκησης.	Διεύθυνση Εφαρμογής Άμεσης Φορολογίας. (Δ.Ε.Α.Φ.).	Άλλες Διευθύνσεις της Φορολογικής Διοίκησης κατά περίπτωση.	-	Σχέδιο εγκυκλίου ή απόφασης.	NAI	NAI	NAI	-	4
6.	Επεξεργασία του αποσταλμένου από το γραφείο Γ.Δ.Φ. σχεδίου εγκυκλίου ή απόφασης.	Επεξεργάζονται οι παρατηρήσεις και τα σχόλια του γραφείου του Γ.Δ.Φ. από υπάλληλο-ους της υπηρεσίας και στη συνέχεια συντάσσεται νέο ενιαίο σχέδιο εγκυκλίου ή απόφασης σε συνεργασία μεταξύ των κατά περίπτωση αρμόδιων τμημάτων της υπηρεσίας ή άλλων διευθύνσεων της Φορολογικής Διοίκησης.	Διεύθυνση Εφαρμογής Άμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Α.Φ.)	Άλλες Διευθύνσεις της Φορολογικής Διοίκησης κατά περίπτωση.	-	Σχέδιο εγκυκλίου ή απόφασης.	NAI	NAI	NAI	Δεν μπορεί να εκτιμηθεί καθόσον είναι συνάρτηση πολλών παραγόντων όπως η πολυπλοκότητα των διατάξεων ή εμπλοκή και άλλων φορέων (π.χ. υπουργεία).	5
7.	Πρωώθηση νέου σχεδίου εγκυκλίου ή απόφασης σε ηλεκτρονική μορφή.	Πρωωθείται νέο ενιαίο σχέδιο εγκυκλίου ή απόφασης, στο οποίο αξιολογήθηκαν και λήφθηκαν υπόψη οι παρατηρήσεις και τα σχόλια του γραφείου του Γ.Δ.Φ., σε ηλεκτρονική μορφή στο γραφείο Γ.Δ.Φ.	Διεύθυνση Εφαρμογής Άμεσης Φορολογίας. (Δ.Ε.Α.Φ.).	-	Γραφείο του Γενικού Διευθυντή Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.) ή και άλλες Διευθύνσεις της Φορολογικής Διοίκησης.	Σχέδιο εγκυκλίου ή απόφασης.	NAI	NAI	NAI	5 -10 λεπτά	6
8.	Εντολή πρωώθησης φυσικού φάκελου του σχεδίου εγκυκλίου ή απόφασης από το γραφείο του Γ.Δ.Φ.	Πρωωθείται σε φυσικό φάκελο ενιαίο σχέδιο εγκυκλίου ή απόφασης ιεραρχικά για υπογραφή.	Διεύθυνση Εφαρμογής Άμεσης Φορολογίας. (Δ.Ε.Α.Φ.).	-	Άλλες Διευθύνσεις της Φορολογικής Διοίκησης - Διοικητής.	Σχέδιο εγκυκλίου ή απόφασης.	NAI	NAI	NAI	Δεν μπορεί να εκτιμηθεί καθόσον είναι συνάρτηση πολλών παραγόντων όπως η πολυπλοκότητα	7

										των διατάξεων ή εμπλοκή και άλλων φορέων (π.χ. υπουργεία).	
8α.	Παραλαβή σχεδίου εγκυκλίου ή απόφασης από το γραφείο του Γ.Δ.Φ.	Παραλαμβάνεται το νεότερο σχέδιο εγκυκλίου από το γραφείο του Γ.Δ.Φ. με παρατηρήσεις και σχόλια επί του σχεδίου εγκυκλίου ή απόφασης με κοινοποίηση και σε τυχόν άλλες συναρμόδιες Διευθύνσεις της Φορολογικής Διοίκησης και η διαδικασία επαναλαμβάνεται όπως τα βήματα 6,7 και 8.	Διεύθυνση Εφαρμογής Άμεσης Φορολογίας. (Δ.Ε.Α.Φ.).	Άλλες Διευθύνσεις της Φορολογικής Διοίκησης κατά περίπτωση.	-	-	NAI	NAI	NAI	Δεν μπορεί να εκτιμηθεί καθόσον είναι συνάρτηση πολλών παραγόντων όπως η πολυπλοκότητα των διατάξεων ή εμπλοκή και άλλων φορέων (π.χ. υπουργεία).	7
9.	Επιστροφή του υπογεγραμμένου σχεδίου εγκυκλίου ή απόφασης και πρωτοκόλληση.	Επιστρέφεται υπογεγραμμένο το σχέδιο εγκυκλίου ή απόφασης και πρωτοκολλείται και διεκπεραιώνεται από υπάλληλο της υπηρεσίας.	Διεύθυνση Εφαρμογής Άμεσης Φορολογίας. (Δ.Ε.Α.Φ.).	-	Άλλες Διευθύνσεις-Υπηρεσίες της Φορολογικής Διοίκησης, Διοικητής Υπουργεία, φορείς, Φορολογούμενοι.	Εγκύκλιος ή απόφαση.	NAI	NAI	NAI	Δεν μπορεί να εκτιμηθεί καθόσον είναι συνάρτηση πολλών παραγόντων όπως η πολυπλοκότητα των διατάξεων ή εμπλοκή και άλλων φορέων (π.χ. υπουργεία).	8 ή 8α.
Σύνολο Χρόνου										Ο χρόνος εκτέλεσης του σχεδίου εγκυκλίου ή απόφασης δεν μπορεί να εκτιμηθεί, καθόσον είναι συνάρτηση πολλών παραγόντων.	

3.18 Εκκαθάριση δήλωσης φορολογίας φυσικών προσώπων σε εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων ή αποφάσεων Δ.Ε.Δ.

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εφαρμογής Άμεσης Φορολογίας. (Δ.Ε.Α.Φ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.) και Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.).
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Εκκαθάριση δήλωσης φορολογίας φυσικών προσώπων σε εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων ή αποφάσεων Δ.Ε.Δ.
ΣΚΟΠΟΣ:	Εκπλήρωση της φορολογικής υποχρέωσης δήλωσης του εισοδήματος των φορολογουμένων.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Σύντομος χρόνος εκκαθάρισης της φορολογικής δήλωσης. Διασφάλιση της ομοιόμορφης και καθολικής εφαρμογής της νομοθεσίας. Διασφάλιση φορολογικών εσόδων.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Διαχείριση των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος φυσικών προσώπων.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Καθημερινά για όλα τα έτη. Το εκάστοτε φορολογικό έτος λειτουργεί μετά τη δημοσίευση των σχετικών αποφάσεων.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Μέρος Πρώτο «Γενικές Διατάξεις» του Τμήματος Πρώτου «Κώδικας Φορολογίας Εισοδήματος» του ν. 4172/23-07-2013 (Α' 167) «Φορολογία εισοδήματος, επείγοντα μέτρα εφαρμογής του ν. 4046/2012, του ν. 4093/2012 και του ν. 4127/2013 και άλλες διατάξεις»,
- 2) άρθρο 67 του ν. 4172/2013 (Α' 167),
- 3) ν.4987/2022 (Α' 206) «Κύρωση Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας»
- 4) αριθ. Α.1034/ 12-03-2022 (Β' 1098) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Τύπος και περιεχόμενο της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος φυσικών προσώπων φορολογικού έτους 2021, των λοιπών εντύπων και των δικαιολογητικών εγγράφων που συνυποβάλλονται με αυτή. Τύπος και περιεχόμενο της πράξης διοικητικού/διορθωτικού προσδιορισμού φόρου φορολογικών ετών 2021 και εφεξής για φορολογούμενους που έχουν υπαχθεί στις διατάξεις του άρθρου 5B του ν. 4172/2013 (Α' 167)», όπως ισχύει,
- 5) για τα προηγούμενα φορολογικά έτη τα δικαιολογητικά ορίζονται στις Α.1118/26-05-2021 (Β' 2226), Α 1070/31-03-2020 (Β' 1267), Α. 1041/2019 (Β' 353), ΠΟΛ.1068/12-04-2018 (Β' 1319) , ΠΟΛ.1088/17-04-2015 (Β' 763), 1132/25-06-2015 (Β' 1407), 1041/04-04-2016 (Β' 926), 1096/04-07-2016 (Β' 2043) , 1034/07-04 2017 (Β' 759) και 1070/9-04-2020 (Β' 1267) αποφάσεις Γ.Γ.Δ.Ε. και Διοικητή ΑΑΔΕ , όπως ισχύουν,
- 6) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94,) όπως εκάστοτε ισχύει,
- 7) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/ 23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,
- 8) περ. 123 αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1065199 ΕΞ 2022/ 20-07-2022 (Β' 3886) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής «Με εντολή Διοικητή» σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης».

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/σης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Παραλαβή Δικαστικών Αποφάσεων ή / Αποφάσεων Δ.Ε.Δ.	Παραλαμβάνονται με αριθ. πρωτόκολλου οι δικαστικές αποφάσεις ή οι αποφάσεις Δ.Ε.Δ. διαμέσου του τμήματος Δικαστικού & Νομικής Υποστήριξης.	Δ.Ο.Υ.- Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	-	Δικαστικές αποφάσεις ή αποφάσεις Δ.Ε.Δ.	NAI	OXI	NAI	5-10 λεπτά.	-
2.	Καταχώρηση των Δικαστικών Αποφάσεων ή / Αποφάσεων Δ.Ε.Δ.	Καταχωρείται από τον υπάλληλο της Δ.Ο.Υ., όπως ισχύει, που υπάγεται ο φορολογούμενος, ο αριθμός των αποφάσεων, στην εφαρμογή νέο TAXIS «Εισόδημα Φυσικών Προσώπων /Υποβολή Τροποποιητικής Δήλωσης Ε1/ και επιλέγεται ως αιτιολογία καταχώρισης «Δικαστική Απόφαση Δικαστηρίου ή Απόφαση Δ.Ε.Δ.» και αυτόματα προκύπτει από το σύστημα αύξων αριθμός καταχώρησης (α.α.).	Δ.Ο.Υ.- Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	-	-	NAI	NAI	NAI	5-10 λεπτά.	1
3	Επεξεργασία των αποφάσεων.	Επεξεργάζονται επιμελώς και μελετούνται από τον ως άνω υπάλληλο της Δ.Ο.Υ. οι αποφάσεις δικαστηρίων ή Δ.Ε.Δ.	Δ.Ο.Υ.- Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	-	-	NAI	OXI	NAI	Ο χρόνος διεκπεραίωσης, καθόσον είναι συνάρτηση πολλών παραγόντων πχ ο αριθμός των ετών που αφορά η απόφαση.	2
4.	Εκκαθάριση.	Μετά την ολοκλήρωση της επεξεργασίας των δικαστικών αποφάσεων ή Δ.Ε.Δ. καταχωρείται στη διαδικτυακή εφαρμογή intranet «Εργασίες Φορολογικών Ετών/ Υποβολή Τροποποιητική, τα εισοδήματα που τροποποιούνται». Με την καταχώρηση των δεδομένων του Ε1 και των συνυποβαλλόμενων εντύπων αυτού στην υπόψη εφαρμογή πραγματοποιείται η οριστική υποβολή της δήλωσης και ολοκληρώνεται η εκκαθάριση.	Δ.Ο.Υ.- Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.	-	NAI	NAI	NAI	15-20 λεπτά.	3

5.	Κοινοποίηση της πράξης διοικητικού προσδιορισμού φόρου.	Με την ολοκλήρωση της εκκαθάρισης, σύμφωνα με τις διατάξεις της περ. α' της παρ. 2 του άρθρου 5 του ΚΦΔ. Ο φορολογούμενος λαμβάνει στην προσωπική του θυρίδα (καρτέλα e-Κοινοποιήσεις) σχετική ειδοποίηση με διαδρομή (link) που τον οδηγεί στην αντίστοιχη σελίδα του δικτυακού τόπου της ΑΑΔΕ, όπου μπορεί να δει και να εκτυπώσει την εκδοθείσα πράξη προσδιορισμού του φόρου. Επίσης, αποστέλλεται ηλεκτρονική ειδοποίηση στη δηλωθείσα από τον φορολογούμενο διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.	Δ.Ο.Υ.- Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	Ο φορολογούμενος.	Πράξη Προσδιορισμού του φόρου.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	5 -10 λεπτά.	4
									Σύνολο Χρόνου	Ο χρόνος εκτέλεσης της απόφασης δεν μπορεί να εκτιμηθεί, καθώς είναι συνάρτηση πολλών παραγόντων.	

3.19 Επιστροφή παρακρατούμενου φόρου με βάση τις διατάξεις του άρθρου 63 Κ.Φ.Ε.

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Εφαρμογής Άμεσας Φορολογίας (Δ.Ε.Α.Φ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.) και Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.)
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Επιστροφή παρακρατούμενου φόρου με βάση τις διατάξεις του άρθρου 63 Κ.Φ.Ε.
ΣΚΟΠΟΣ:	Εφαρμογή του άρθρου 63 του Κ.Φ.Ε.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Επιστροφή παρακρατούμενου φόρου με βάση τις διατάξεις του άρθρου 63 Κ.Φ.Ε. Διασφάλιση της τήρησης των προϋποθέσεων προκειμένου για την επιστροφή παρακρατούμενου φόρου με βάση τις διατάξεις του άρθρου 63 Κ.Φ.Ε. Διασφάλιση της ομοιόμορφης και καθολικής εφαρμογής της νομοθεσίας. Αποτελεσματική εξυπηρέτηση των φορολογουμένων νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Περίπτωση αίτησης επιστροφής φόρου όταν ο υπόχρεος δεν κατέθεσε εγγυητική επιστολή προέβη σε παρακράτηση φόρου στην Ελλάδα ή δεν εφαρμόστηκαν ορθά οι διατάξεις του άρθρου 63 Κ.Φ.Ε. (αχρεώστητη καταβολή).
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Αρκετά συχνά.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Άρθρο 63 του ν. 4172/2013 (Α' 167) «Φορολογία εισοδήματος, επείγοντα μέτρα εφαρμογής του ν. 4046/2012, του ν. 4093/2012 και του ν. 4127/2013 και άλλες διατάξεις», ΠΟΛ. 1036/2015 (Β' 247) απόφαση της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) του Υπουργείου Οικονομικών «Καθορισμός εντύπων εφαρμογής, σύμφωνα με το άρθρο 63 του Ν. 4172/2013, αναφορικά με την απαλλαγή παρακράτησης φόρου ενδοομιλικών πληρωμών.», Α.1100 /2019 (Β' 951) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Καθορισμός του ηλεκτρονικού τρόπου υποβολής, καθώς και του τύπου και περιεχομένου της δήλωσης απόδοσης του παρακρατούμενου φόρου στα εισοδήματα από μερίσματα, τόκους και δικαιώματα με βάση τις διατάξεις του άρθρου 64 του ν. 4172/2013», ΠΟΛ. 1039/2015 (ΑΔΑ: ΨΩΔ0Η-311) εγκύκλιος της Γ.Γ.Δ.Ε. του Υπουργείου Οικονομικών «Οδηγίες για την εφαρμογή των άρθρων 48 και 63 του ν.4172/2013, αναφορικά με την απαλλαγή ενδοομιλικών μερισμάτων και παρακράτησης φόρου ενδοομιλικών πληρωμών.», ΠΟΛ.1166/2015 (ΑΔΑ: 7Ξ60Η-9ΒΝ) εγκύκλιος της Γ.Γ.Δ.Ε. του Υπουργείου Οικονομικών «Αρμόδια Φορολογική Αρχή στην ημεδαπή για τεκμηρίωση πλήρωσης των προϋποθέσεων κατ' εφαρμογή των διατάξεων των Οδηγιών 2011/96/ΕΕ (Μητρικών - Θυγατρικών) και 2003/49/ΕΚ (Τόκων - Δικαιωμάτων Συνδεδεμένων Εταιρειών)», ΠΟΛ.1078/2015 (ΑΔΑ: 6Ρ3ΧΗ-ΥΣΛ) εγκύκλιος της Γ.Γ.Δ.Ε. του Υπουργείου Οικονομικών «Διευκρινίσεις ως προς την διαδικασία επιστροφής φόρου που παρακρατήθηκε ως αχρεωστήτως καταβληθέντος.», αριθμ. Δ. ΟΡΓ. Δ. 1008736 ΕΞ2019 /18-01-2019 έγγραφο της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης & Ανθρώπινου Δυναμικού «Περί των υπηρεσιών, των φορέων και των προσώπων που διενεργούν μεταφράσεις αλλοδαπών δημοσίων εγγράφων, τα οποία οι ενδιαφερόμενοι προσκομίζουν στις υπηρεσίες της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ), για τη διεκπεραίωση υποθέσεων τους», Ε. 2196/2019 (ΑΔΑ: Ψ16946ΜΠ3Ζ-8ΗΖ) εγκύκλιος του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 63 του ν. 4172/2013 για διανεμόμενα μερίσματα και καταβαλλόμενους τόκους ή δικαιώματα προς νομικά πρόσωπα φορολογικούς κατοίκους Ελβετίας», Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94,) όπως εκάστοτε ισχύει, αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/ 23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, ΠΟΛ 1181/2016 (Α.Δ.Α. 64Μ3Η-2ΦΚ) εγκύκλιος του Γεν. Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων «Παροχή διευκρινίσεων για τις διατάξεις των άρθρων 48 παράγραφος 6 και 72 παράγραφος 40 του Κ.Φ.Ε., όπως προστέθηκαν με το άρθρο 8 του ν.4378/2016 σχετικά με το κοινό φορολογικό καθεστώς το οποίο ισχύει για τις μητρικές και τις θυγατρικές εταιρείες διαφορετικών κρατών μελών».

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/σης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1	Παραλαβή εντύπου εφαρμογής.	Παραλαμβάνεται το έντυπο εφαρμογής (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α περίπτωση καταβολής μερισμάτων και Β σε περίπτωση καταβολής τόκων ή δικαιωμάτων) της Απόφασης ΠΟΛ 1036/2015 (ΦΕΚ 247Β') από το δικαιούχο (νομικό πρόσωπο ή νομική οντότητα σε βάρος του οποίου έγινε η παρακράτηση) το οποίο πρωτοκολλείται ηλεκτρονικά μέσω taxis. Τα έντυπα παραλαμβάνονται σε δύο (2) αντίτυπα. Το πρώτο παραμένει στη Δ.Ο.Υ. με τα απαραίτητα δικαιολογητικά που καθορίζονται στην ανωτέρω Απόφαση για να γίνει έλεγχος. Το δεύτερο αντίτυπο με τον αριθμό πρωτοκόλλου δίδεται στο φορολογούμενο και επέχει θέση απόδειξης υποβολής της αίτησης επιστροφής.	Δ.Ο.Υ. Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	Φορολογούμενος	Έντυπο εφαρμογής (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α και Β) της Απόφασης ΠΟΛ 1036/2015 (ΦΕΚ 247Β').	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	5-10 λεπτά	-
2	Ανάθεση σε Τμήμα Ελέγχου.	Η αίτηση προωθείται στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. προκειμένου να ανατεθεί στο τμήμα Ελέγχου ή, εφόσον αυτό έχει καταργηθεί, να διαβιβαστεί στην αρμόδια ελεγκτική υπηρεσία.	Δ.Ο.Υ. Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	Τμήμα Ελέγχου ή αρμόδια ελεγκτική υπηρεσία.	-	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	15 λεπτά	1
3	Έκδοση εντολής μερικού ελέγχου.	Εκδίδεται εντολή μερικού ελέγχου από τον Προϊστάμενο της αρμόδιας ελεγκτικής υπηρεσίας μέσω του ΟΠΣ elenxis και χρεώνεται σε συγκεκριμένο/-ους ελεγκτή/-ές.	Ο Προϊστάμενος της αρμόδιας Φορολογικής Ελεγκτικής Υπηρεσίας.	-	Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Ελέγχου και οι Ελεγκτές που ορίζονται στην εντολή ελέγχου.	Εντολή μερικού Ελέγχου	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	30 λεπτά	2
4	Διενέργεια μερικού ελέγχου.	Ελέγχονται τα αναγραφόμενα στα αντίστοιχα έντυπα – έγγραφα αλλοδαπής για την τεκμηρίωση πλήρωσης των σχετικών προϋποθέσεων (πιστοποίηση φορολογικής κατοικίας, υπαγωγή σε φόρους παραρτημάτων,		-	-	-	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	Κατά περίπτωση 1 ώρα – 1 μήνας Συνήθως 1 – 2 ημέρες εφόσον	3

		κ.ο.κ.), κατ'εφαρμογή της Απόφασης ΠΟΛ 1036/2015 (Β' 247).								υπάρχουν πλήρη δικαιολογητικά.	
5	Σύνταξη έκθεσης ελέγχου επιστροφής.	Ολοκλήρωση ελέγχου με σύνταξη έκθεσης ελέγχου επιστροφής με υπογραφή από ελεγκτή και τον προϊστάμενό του καθώς και από προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. και υποδιευθυντή ελέγχου. Καταχώριση στο ΟΠΣ eienxis ως ολοκληρωμένος μερικός έλεγχος και αποστολή του στο Τμήμα Συμμόρφωσης .	Τμήμα ελέγχου.	-	Δ.Ο.Υ. – Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	Έκθεση μερικού ελέγχου	NAI	NAI (στο ΟΠΣ ELENXIS)	NAI	1 ημέρα	4
6α	Περίπτωση άρνησης επιστροφής παρακρατούμενου φόρου.	Σε περίπτωση που με βάση την έκθεση του μερικού ελέγχου το ποσό δεν μπορεί να επιστραφεί η έκθεση μερικού ελέγχου τίθεται στο αρχείο. Η αίτηση του φορολογουμένου τίθεται στο αρχείο στο Τμήμα Συμμόρφωσης, και γίνεται επίδοση με βάση τις ισχύουσες διατάξεις στο φορολογούμενο.	Δ.Ο.Υ. Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	Φορολογού-μενος	-	NAI	OXI	-	1 ημέρα	5
6β	Περίπτωση επιστροφής παρακρατούμενου φόρου.	Σε περίπτωση που με βάση την έκθεση του μερικού ελέγχου το ποσό μπορεί να επιστραφεί, η έκθεση ελέγχου παραλαμβάνεται από το τμήμα Συμμόρφωσης, συντάσσεται χειρόγραφα Απόφαση επιστροφής σε δύο αντίτυπα βάση των οικείων διατάξεων και της Έκθεσης Μερικού Ελέγχου. Το πρώτο υπογράφεται από τον εισηγητή, τον προϊστάμενο του τμήματος και τον προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. και το δεύτερο, ως αντίγραφο μόνο από τον προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. Το πρώτο αντίτυπο καταχωρίζεται χειρόγραφα στο βιβλίο επιστροφών/διαγραφών της Δ.Ο.Υ. και λαμβάνει αύξοντα αριθμό.	Δ.Ο.Υ. Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	-	-	NAI	OXI	-	30 λεπτά	5
7	Σύνταξη Α.Φ.ΕΚ.	Συντάσσεται μέσα από το υποσύστημα taxis το ατομικό φύλλο έκπτωσης (ΑΦΕΚ) και παραδίδεται στο τμήμα Εσόδων	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	Τμήμα Εσόδων	Δημιουργία Α.Φ.ΕΚ.	OXI	NAI	NAI	30 λεπτά	6α,6β
8	Έκδοση ατομικού φύλλου έκπτωσης.	Εκδίδεται και εκκαθαρίζεται ατομικό φύλλο έκπτωσης	Τμήμα Εσόδων.	-	-	Α.Φ.ΕΚ.	OXI	NAI	NAI	30 λεπτά	7

9	Εκτύπωση και έλεγχος του Α.Φ.ΕΚ.	Εκτύπωση του Α.Φ.ΕΚ. Το Α.Φ.ΕΚ. εκδίδεται στο όνομα της ημεδαπής εταιρείας που κατέβαλλε τα ποσά. Έλεγχος του Α.Φ.Μ. του δικαιούχου για την πιθανότητα συμψηφισμού οφειλόμενων φόρων / ενημερότητας. Σε περίπτωση που ο δικαιούχος είναι αλλοδαπός χωρίς ελληνικό Α.Φ.Μ. τότε δεν απαιτείται έλεγχος.	Τμήμα Εσόδων.	-	-	Α.Φ.ΕΚ.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	30 λεπτά	8
10	Επιστροφή ποσού.	Δημιουργείται/εκτυπώνεται/αποστέλλεται ατομική ειδοποίηση επιστροφής (ταχυδρομικά/προσωποποιημένη πληροφόρηση) στο όνομα του δικαιούχου και δίδεται εντολή μεταφοράς στο σχετικό IBAN. Σε περίπτωση που ο δικαιούχος είναι αλλοδαπός χωρίς ελληνικό Α.Φ.Μ., δημιουργείται/εκτυπώνεται/αποστέλλεται ατομική ειδοποίηση επιστροφής (ταχυδρομικά/προσωποποιημένη πληροφόρηση) στο όνομα του καταβάλλοντα και δίδεται εντολή μεταφοράς στο IBAN του δικαιούχου, διαφορετικά ο καταβάλλων υπογράφει υπεύθυνη δήλωση με την οποία δηλώνει ότι θα καταβάλει το ποσό της επιστροφής στον δικαιούχο.	Τμήμα Εσόδων.	-	Φορολογού-μενος	Εντολή μεταφοράς.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	30 λεπτά	9
										Σύνολο Χρόνου	1 – 2 ημέρες εφόσον υπάρχουν πλήρη δικαιολογητικά έως 1 μήνας κατά περίπτωση.

3.20 Χορήγηση βεβαίωσης της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. ότι έχει υποβληθεί δήλωση εισφοράς επί του εισαγόμενου συναλλάγματος της παρ. 1 του άρθρου 43 του ν. 4111/2013 και ότι έχουν καταβληθεί οι ληξιπρόθεσμες δόσεις της εισφοράς αυτής, από τις υπόχρεες εταιρείες/επιχειρήσεις του άρθρου 25 του ν. 27/1975 (Α' 77) (πλην των διαχειριστριών)

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εφαρμογής Άμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Α.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.) και Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.).
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Χορήγηση βεβαίωσης της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. ότι έχει υποβληθεί δήλωση εισφοράς επί του εισαγόμενου συναλλάγματος της παρ. 1 του άρθρου 43 του ν. 4111/2013 και ότι έχουν καταβληθεί οι ληξιπρόθεσμες δόσεις της εισφοράς αυτής από τις υπόχρεες εταιρείες/επιχειρήσεις του άρθρου 25 του ν. 27/1975 (Α' 77) (πλην των διαχειριστριών).
ΣΚΟΠΟΣ:	Η ορθή και αποτελεσματικότερη χορήγηση της βεβαίωσης από όλες τις αρμόδιες Δ.Ο.Υ.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	α) Αποφυγή χρονοβόρας διαδικασίας. β) Αποτελεσματικότερη εξυπηρέτηση των υπόχρεων.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Χορήγηση βεβαίωσης της αρμόδιας φορολογικής αρχής ότι έχει υποβληθεί δήλωση της εν λόγω εισφοράς και ότι έχουν καταβληθεί οι ληξιπρόθεσμες δόσεις της εισφοράς αυτής από τους υπόχρεους ως προαπαιτούμενο δικαιολογητικό για την καταβολή της δήλωσης απόδοσης φόρου μερισμάτων και έκτακτων αμοιβών και ποσοστών (bonus) επιπλέον των μισθών από τον φορολογούμενο.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Τα αιτήματα για τη χορήγηση βεβαίωσης είναι πάρα πολλά κυρίως από την Δ.Ο.Υ Πλοίων Πειραιά και η διαδικασία χρονοβόρα τόσο για τον φορολογούμενο όσο και για τις Δ.Ο.Υ. Δεν μπορεί να γίνει σχετική εκτίμηση.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Άρθρο 43 του ν. 4111/2013 (Α' 65) περί «εισφοράς σε ναυτιλιακές επιχειρήσεις του άρθρου 25 του ν. 27/1975»,
- 2) ΠΟΛ 2071/2019 Κοινοποίηση των διατάξεων των άρθρων 1 (άρθρο 51 της 3) Συμφωνίας) και 5, 11 –14, 52 –54, 56, 71 και 78 του ν. 4607/2019 (Α' 65),
- 4) ΠΟΛ 1003/2020 (Β' 28) «Τύπος και περιεχόμενο της δήλωσης εισφοράς επί του ετήσιου συνολικού εισαγόμενου και μετατρεπόμενου σε ευρώ συναλλάγματος και εισαγόμενου ποσού σε ευρώ, με βάση τις διατάξεις του άρθρου 43 του ν. 4111/2013, όπως ισχύουν μετά την αντικατάστασή τους με το άρθρο 53 του ν.4607/2019, φορολογικών ετών 2019 και μετά, τρόπος υποβολής και καθορισμός των δικαιολογητικών»,
- 5) αριθ. Ε. 2113/2019 (ΑΔΑ: 6ΠΚΜ46ΜΠ3Ζ-2ΞΕ) «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 43 του ν. 4111/2013, όπως αυτές ισχύουν μετά την αντικατάστασή τους με το άρθρο 53 του ν.4607/2019»,
- 6) αριθ. Α.1223/2019 (Β' 2357) «Τύπος και περιεχόμενο της δήλωσης απόδοσης φόρου μερισμάτων, καθώς και έκτακτων αμοιβών και ποσοστών (bonus) επιπλέον των μισθών, με βάση τις διατάξεις της παραγράφου 5 του άρθρου 43 του ν. 4111/2013 (Α' 18), όπως ισχύουν μετά την τροποποίησή τους με το άρθρο 53 του ν.4607/2019 (Α' 65), καθορισμός των δικαιολογητικών που συνυποβάλλονται με αυτή και κάθε άλλης αναγκαίας λεπτομέρειας για την εφαρμογή των διατάξεων αυτών»,
- 7) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94,) όπως εκάστοτε ισχύει,
- 8) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/ 23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/σης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1	Παραλαβή αίτησης.	Παραλαμβάνεται αίτηση από τις υπόχρεες επιχειρήσεις του άρθρου 43 του ν. 4111/2013 στο αρμόδιο τμήμα της Δ.Ο.Υ. και στην συνέχεια αυτή πρωτοκολλείται από το τμήμα της γραμματείας. Η αίτηση γίνεται είτε με αυτοπρόσωπη παρουσία είτε με αποστολή μέσω e-mail.	Δ.Ο.Υ. Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	-	Αίτηση	NAI	OXI	NAI	5-10 λεπτά	1
2	Έλεγχος της ηλεκτρονικής υποβολής της δήλωσης εισφοράς και της καταβολής των ληξιπρόθεσμων δόσεων της εισφοράς αυτής από τις υπόχρεες εταιρείες/επιχειρήσεις.	Γίνεται έλεγχος της υποβληθείσας δήλωσης εισφοράς επί του εισαγόμενου συναλλάγματος της παρ. 1 του άρθρου 43 του ν. 4111/2013 και της καταβολής των ληξιπρόθεσμων δόσεων της εισφοράς αυτής από τις υπόχρεες εταιρείες/επιχειρήσεις του άρθρου 25 του ν. 27/1975 (Α' 77) (πλην των διαχειριστριών). Προηγούμενα, θα πρέπει να έχει υποβληθεί δήλωση εισφοράς επί του εισαγόμενου και μετατρεπόμενου σε ευρώ συναλλάγματος ηλεκτρονικά από τις υπόχρεες επιχειρήσεις του άρθρου 43 του ν.4111/2013 μέσω διαδικτύου μέχρι 31/3 εκάστου έτους. Με την οριστικοποίηση της υποβολής της δήλωσης στο πληροφοριακό σύστημα My DATA εκδίδεται ταυτότητα οφειλής (Τ.Ο.) με βάση την οποία καταβάλλεται η εισφορά σε δύο (2) ισόποσες μηνιαίες δόσεις μέχρι την τελευταία εργάσιμη ημέρα των μηνών Απριλίου και Σεπτεμβρίου του έτους υποβολής της δήλωσης.	Δ.Ο.Υ. Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	-	Δήλωση εισφοράς (άρθ.43 του ν. 4111/2013).	OXI	NAI	NAI	15 λεπτά (ενδεικτικός χρόνος).	2
3.	Έκδοση της βεβαίωσης.	Εκδίδεται βεβαίωση ότι έχει υποβληθεί δήλωση εισφοράς επί του εισαγόμενου συναλλάγματος της παρ. 1 του άρθρου 43 του ν. 4111/2013 και ότι έχουν καταβληθεί οι ληξιπρόθεσμες δόσεις της εισφοράς αυτής από τις υπόχρεες εταιρείες/επιχειρήσεις του άρθρου 25	Δ.Ο.Υ. Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	-	Βεβαίωση (Υπόδειγμα 5 της Α. 1223/2019).	NAI	OXI	NAI	5-10 λεπτά	3

		του ν. 27/1975 (Α' 77) (πλην των διαχειριστριών). Υπογράφεται από τον αρμόδιο προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. και προωθείται για πρωτοκόλληση.									
4.	Αποστολή – παραλαβή.	Αποστολή της βεβαίωσης η παραλαβή της οποίας γίνεται και χωρίς την παρουσία του φορολογουμένου στη Δ.Ο.Υ. δηλαδή με αποστολή μέσω e-mail, ή με παράδοση αυτοπροσώπως στον φορολογούμενο κατόπιν ραντεβού.	Δ.Ο.Υ. Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	ο φορολογού-μενος.	-	ΟΧΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	5 λεπτά	5
										Σύνολο Χρόνου	40 λεπτά (ενδεικτικός χρόνος).

3.21 Παραλαβή και έλεγχος των δικαιολογητικών μείωσης φόρου στα πλοία πρώτης κατηγορίας του ν. 27/1975 (Α'77)

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εφαρμογής Άμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Α.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.) και Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.).
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Παραλαβή και έλεγχος των δικαιολογητικών μείωσης φόρου στα πλοία πρώτης κατηγορίας του ν. 27/1975 (Α'77).
ΣΚΟΠΟΣ:	Εκπλήρωση της υποχρέωσης για την ορθό τρόπο παραλαβής και ελέγχου των εν λόγω μειώσεων βάσει της ΠΟΛ 1022/2017.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	α) Διασφάλιση φορολογικών εσόδων. β) Αποφυγή χρονοβόρας διαδικασίας. γ) Αποτελεσματικότερη εξυπηρέτηση των υπόχρεων.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Διαχείριση παραλαβής και ελέγχου των μειώσεων του φόρου πλοίων.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Παραλαβή δικαιολογητικών σε 5.000 δηλώσεις πλοίων περίπου για το έτος 2022.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Άρθρα 4,5,7, 14 και 26 του ν.27/1975 περί φορολογίας πλοίων, επιβολή εισφοράς προς ανάπτυξη της Εμπορικής Ναυτιλίας, εγκαταστάσεως αλλοδαπών ναυτιλιακών επιχειρήσεων και ρυθμίσεως συναφών θεμάτων.
- 2) Άρθρο 13 του Ν.Δ. 2687/53 (Α'317) περί επενδύσεως και προστασίας κεφαλαίων εξωτερικού.
- 3) Άρθρο 54 του ν. 4174/2013 (Α'170) περί φορολογικών διαδικασιών και άλλων διατάξεων.
- 4) ΠΟΛ:1022/2017 (Β'492) Τύπος και περιεχόμενο των δηλώσεων φόρου πλοίων πρώτης κατηγορίας του ν.27/1975 (ΦΕΚ Α'77/22.4.1975) φορολογικών ετών 2017 και μετά, υποβολή αυτών με την χρήση ηλεκτρονικής μεθόδου επικοινωνίας μέσω διαδικτύου και καθορισμός δικαιολογητικών.
- 5) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α'94,) όπως εκάστοτε ισχύει,
- 6) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/ 23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Υποβολή δήλωσης φόρου των πλοίων.	Υποβάλλονται δηλώσεις φορολογίας πλοίων πρώτης κατηγορίας που νηολογούνται α) με ελληνική σημαία μετά την έναρξη ισχύος του ν.27/1975, β) με σημαία Ε.Ε και Ε.Ο.Χ. πλην της ελληνικής του άρθρου 26α του ν.27/1975, γ με ελληνική σημαία μετά την έναρξη ισχύος του ν. 27/1975 και φορολογούνται με τις διατάξεις του νόμου αυτού αλλά και τις πράξεις νηολόγησης με βάση το άρθρο 13 του ν.δ.2687/1953 και δ) με ξένη σημαία του άρθρου 26 του ν.27/1975 τα οποία διαχειρίζονται ημεδαπές ή αλλοδαπές εταιρείες εγκατεστημένες στην Ελλάδα σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 25 του ν.27/1975 και φορολογούνται με τις διατάξεις φορολογίας πλοίων του νόμου αυτού καθώς και τις εκδιδόμενες πράξεις με βάση το άρθρο 13 του ν.δ.2687/53. Συμπληρώνονται τα σχετικά πεδία των μειώσεων του ν.27/1975 ή του όρου 12 των εγκριτικών πράξεων νηολόγησης. Σε περίπτωση συμπλήρωσης ποσών στα πεδία των μειώσεων φόρου, απαιτείται η προσκόμιση των δικαιολογητικών στην Δ.Ο.Υ. Πλοίων εντός 20 ημερών από την υποβολή της δήλωσης. Σχετική ειδοποίηση εμφανίζεται στην εφαρμογή υποβολής κατά την οριστική υποβολή της δήλωσης.	Δ.Ο.Υ. Πλοίων Πειραιά Τμήμα Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.	-	Δήλωση	NAI	NAI	NAI	5-10 λεπτά	-

2.	Αποστολή μηνύματος για την υποβολή των σχετικών δικαιολογητικών.	Μετά το τέλος της προθεσμίας υποβολής των δηλώσεων πλοίων πρώτης κατηγορίας αποστέλλεται άμεσα από την Δ.Ο.Υ. Πλοίων Πειραιά υπενθυμιστικό μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου προς στις υπόχρεες εταιρείες προκειμένου αυτές να προσκομίσουν τα δικαιολογητικά των μειώσεων των άρθρων 5, 7 και 26 του ν.27/1975, καθώς και όρου 12 των εγκριτικών πράξεων νηολόγησης με βάση το άρθρο 13 του ν.δ.2687/53. Το μήνυμα πληροφορεί, μεταξύ άλλων, ότι η προσκόμιση των δικαιολογητικών στην Δ.Ο.Υ. Πλοίων γίνεται αυτοπροσώπως, είτε με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, είτε με εταιρεία ταχυμεταφοράς (courier) ανάλογα με τον όγκο των δηλώσεων των πλοίων ή τον όγκο των δικαιολογητικών των μειώσεων.	Δ.Ο.Υ. Πλοίων Πειραιά/ Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ.	-	Υπόχρεες εταιρείες.	Δικαιολογητικά	NAI	NAI	NAI	15 λεπτά (ενδεικτικός χρόνος).	1
3.	Παραλαβή και καταχώριση των σχετικών δικαιολογητικών.	Η Δ.Ο.Υ. Πλοίων Πειραιά στο παραπάνω υπενθυμιστικό μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου δίνει οδηγίες ώστε κάθε υπόχρεη εταιρεία να συντάσσει κατάσταση των πλοίων κάθε εταιρείας στην οποία να επισυνάπτονται τα αντίγραφα δηλώσεων των εταιρειών και τα δικαιολογητικά των μειώσεων των πλοίων. Για κάθε πλοίο της εν λόγω κατάστασης η Δ.Ο.Υ. αποδίδει έναν «εσωτερικό αριθμό καταχώρισης» ο οποίος ενέχει θέση αριθμού πρωτοκόλλου. Στην περίπτωση προσκόμισης της κατάστασης με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο ή εταιρεία ταχυμεταφοράς, η Δ.Ο.Υ. Πλοίων πληροφορεί τηλεφωνικά τους υπόχρεους για τον «εσωτερικό αριθμό καταχώρισης» που έλαβε κάθε πλοίο. Στην κατάσταση αναγράφεται, επίσης, η ημερομηνία παραλαβής των δικαιολογητικών και η εμπρόθεσμη ή μη παραλαβή αυτών.	Δ.Ο.Υ. Πλοίων Πειραιά/ Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ.	-	-	Εσωτερική καταχώριση σε μορφή excel.	OXI	OXI	NAI	5-10 λεπτά	2
4.	Επιλογή των δηλώσεων για έλεγχο.	Μετά το πέρας της προθεσμίας της παραλαβής των δικαιολογητικών των μειώσεων και μία φορά ετησίως, συντάσσεται από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Ελέγχων, τον Υποδιευθυντή και τον Προϊστάμενο του τμήματος Συμμόρφωσης ημερήσια διαταγή για τον δειγματοληπτικό έλεγχο αυτών. Η επιλογή βασίζεται σε τυχαίο δείγμα που λαμβάνεται από τις καταστάσεις καταχώρισης δικαιολογητικών. Το επιλεγθέν δείγμα ανατίθεται για έλεγχο στους ελεγκτές της Δ.Ο.Υ και τους υπαλλήλους του Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	Δ.Ο.Υ. Πλοίων Πειραιά/ Διεύθυνση, Υποδιεύθυνση και Τμήμα Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	-	Ημερήσια διαταγή.	OXI	OXI	NAI	5 λεπτά	3

5.	Εσωτερική διαδικασία ελέγχου.	Στην περίπτωση διαπίστωσης ανεπάρκειας-ελλείψεως των δικαιολογητικών η Δ.Ο.Υ απευθύνεται στους εκάστοτε υπόχρεους ώστε να προσκομίσουν τα απαραίτητα παραστατικά. Στην περίπτωση που δεν συμβεί αυτό σε εύλογο χρονικό διάστημα ο υπόχρεος πρέπει να προβεί σε υποβολή τροποποιητικής δήλωσης.	Δ.Ο.Υ. Πλοίων Πειραιά/ Διεύθυνση, Υποδιεύθυνση και Τμήμα Συμμόρφωσης Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	-	Τροποποιητική δήλωση.	ΟΧΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	5 λεπτά	4
6.	Έκδοση εντολής ελέγχου από την Διεύθυνση Ελέγχων.	Σε συνέχεια του προηγούμενου βήματος εάν ο υπόχρεος δεν συμμορφωθεί με τις υποδείξεις της Δ.Ο.Υ. Πλοίων (δεν προσκομίσει τα παραστατικά ή δεν υποβάλλει τροποποιητική δήλωση) τότε το τμήμα ελέγχου της Δ.Ο.Υ. αποστέλλει αίτημα στην Διεύθυνση Ελέγχων της Γ.Δ.Φ. με το οποίο ζητά να εγκριθεί εντολή ελέγχου για την συγκεκριμένη εταιρεία.	Δ.Ο.Υ. Πλοίων Πειραιά Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ.	-	Διεύθυνση Ελέγχων της Γ.Δ.Φ.	Εντολή ελέγχου.	ΟΧΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	5 λεπτά	5
										Σύνολο Χρόνου	50-60λεπτά (ενδεικτικός χρόνος).

3.22 Κατ' εξαίρεση χειρόγραφη υποβολή δηλώσεων Φ.Π. βάσει της κείμενης νομοθεσίας και των σχετικών αποφάσεων έλεγχος αυτών, εκκαθάριση και βεβαίωση φόρων

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εφαρμογής Άμεσης Φορολογίας. (Δ.Ε.Α.Φ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.) και Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.).
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Κατ' εξαίρεση χειρόγραφη υποβολή δηλώσεων Φ.Π. βάσει της κείμενης νομοθεσίας και των σχετικών αποφάσεων (π.χ. δηλώσεις αποβιωσάντων, τροποποιητικές δηλώσεις μέχρι και το φορολογικό έτος 2014 σχετικά με αναδρομικά εισοδήματα, τεχνική αδυναμία ηλεκτρονικής υποβολής), έλεγχος αυτών, εκκαθάριση και βεβαίωση φόρων.
ΣΚΟΠΟΣ:	Εκπλήρωση της φορολογικής υποχρέωσης δήλωσης του εισοδήματος των φορολογουμένων.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Σύντομος χρόνος εκκαθάρισης της φορολογικής δήλωσης. Διασφάλιση της ομοιόμορφης και καθολικής εφαρμογής της νομοθεσίας. Διασφάλιση φορολογικών εσόδων.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Διαχείριση των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος φυσικών προσώπων.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Από 1/1/2021 έως 31/12/2021 παραλήφθηκαν χειρόγραφα συνολικά 389.049 φορολογικές δηλώσεις που αφορούν όλα τα έτη, από τις οποίες 121.041 αρχικές και 268.008 τροποποιητικές

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ	- Μέρος Πρώτο «Γενικές Διατάξεις» του Τμήματος Πρώτου «Κώδικας Φορολογίας Εισοδήματος» του ν. 4172/23-07-2013 (Α' 167) «Φορολογία εισοδήματος, επείγοντα μέτρα εφαρμογής του ν. 4046/2012, του ν. 4093/2012 και του ν. 4127/2013 και άλλες διατάξεις», - άρθρο 67 του ίδιου ν.4172/2013 (Α' 167), - άρθρα 5, 14, 19, 20, 32 και 54 του ν.4987/2022 (Α' 206) «Κύρωση Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας», - αριθ. ΔΕΑΦ Α 1076631 ΕΞ 2021/10-09-2021 έγγραφο «Άμεση εκκαθάριση, από τις Δ.Ο.Υ., δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος φυσικών προσώπων (Ε1) φορολογικού έτους 2020», - αριθ. ΔΕΑΦ Α 1048340 ΕΞ2018/22-03-2018 έγγραφο του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Εκκαθάριση εκκρεμών δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος προηγούμενων ετών, λόγω μη προσκόμισης δικαιολογητικών από τους φορολογούμενους – φυσικά πρόσωπα. Έκδοση και κοινοποίηση πράξεων προσδιορισμού φόρου», - αριθ. ΔΕΑΦ 1115232 ΕΞ 2018/27-07-2018 έγγραφο του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Εφαρμογή των διατάξεων της περ. στ' της παρ. 2 του άρθρου 12 του ν.4172/2013 στις περιπτώσεις που οι φορολογούμενοι έχουν υποβάλει με επιφύλαξη τη δήλωση φορολογίας εισοδήματος», - ΠΟΛ 1174/14-07-2014 εγκύκλιος της Γενικής Γραμματέως Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Διευκρινίσεις για την εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 19 του Κ.Φ.Δ. (ν.4174/2013) κατά την υποβολή εκπρόθεσμων τροποποιητικών δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος φυσικών προσώπων οικονομικών ετών 2013 και προηγούμενα», - ΠΟΛ 1252/20-11-2015 εγκύκλιος του Αναπληρωτή Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Παροχή διευκρινίσεων για την εφαρμογή των διατάξεων του Δέκατου Κεφαλαίου του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας (ν. 4174/2013. Άρθρα 53-62)», - Εγκύκλιοι του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών: α) ΠΟΛ 1080/22-06-2016 «Επιβολή προστίμου σε περίπτωση μη υποβολής ή εκπρόθεσμης υποβολής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος από την οποία δεν προκύπτει υποχρέωση καταβολής φόρου αλλά μόνο του τέλους επιτηδεύματος, καθώς και στην περίπτωση μη υποβολής ή εκπρόθεσμης υποβολής μηδενικής δήλωσης απόδοσης παρακρατούμενων φόρων», β) ΠΟΛ 1114/22-07-2016 «Διευκρινίσεις σχετικά με την υποβολή τροποποιητικών δηλώσεων με βάση τις διατάξεις του άρθρου 19 του ν. 4174/2013 (Κ.Φ.Δ.)», - Εγκύκλιοι του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ): α) ΠΟΛ 1172/14-11-2017 «Διευκρινίσεις σχετικά με την προθεσμία υποβολής τροποποιητικών δηλώσεων του άρθρου 19 του ν.4174/2013 (Κ.Φ.Δ.) και την έναρξη της προθεσμίας για την παραγραφή της αξίωσης επιστροφής φόρου σε περίπτωση υποβολής τροποποιητικής δήλωσης», β) ΠΟΛ 1207/20-12-2017 «Συμπληρωματικές διευκρινίσεις επί της ΠΟΛ.1172/2017 εγκυκλίου και παροχή οδηγιών για την αντιμετώπιση εκκρεμών υποθέσεων», - αριθ. Α.1042/30.03.2023 (Β' 2121) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Τύπος

	και περιεχόμενο της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος φυσικών προσώπων φορολογικού έτους 2022, των λοιπών εντύπων και των δικαιολογητικών εγγράφων που συνυποβάλλονται με αυτή. Τύπος και περιεχόμενο της πράξης διοικητικού/διορθωτικού προσδιορισμού φόρου φορολογικών ετών 2022 και εφεξής. 16) Για τα προηγούμενα φορολογικά έτη τα δικαιολογητικά ορίζονται στις Α. 1034/09.03.2022 (Β' 1098), Α.1118/26-05-2021 (Β' 2226), Α 1070/31-03-2020 (Β' 1267), Α. 1041/2019 (Β' 353), ΠΟΛ.1068/12-04-2018 (Β' 1319) , ΠΟΛ.1088/17-04-2015 (Β' 763), 1132/25-06-2015 (Β' 1407), 1041/04-04-2016 (Β' 926), 1096/04-07-2016 (Β' 2043) , 1034/07-04 2017 (Β' 759) και 1070/9-04-2020 (Β' 1267) αποφάσεις Γ.Γ.Δ.Ε. και Διοικητή ΑΑΔΕ, όπως ισχύουν. 17) Εγκύκλιοι του Διοικητή της ΑΑΔΕ: 18) α)ΠΟΛ 1083/10-05-2018 «Τροποποιητικές δηλώσεις που υποβάλλονται λόγω επιστροφής αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών από μισθωτή εργασία και Συντάξεις», 19) β) ΠΟΛ 1119/22-06-2018 «Εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 397 και 398 παρ.1 του ν.4512/2018 (Α'5) και του άρθρου 49 παρ. 4,5 και 6 του ν.4509/2017 (Α'201) αναφορικά με την τροποποίηση των άρθρων 18,19 και 72 παρ. 18 του ν.4172/2013 (Κ.Φ.Δ., Α'170)», 20) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α'94,) όπως εκάστοτε ισχύει, 21) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/ 23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, 22) περ. 123 αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1065199 ΕΞ 2022/ 20-07-2022 (Β' 3886) απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής "Με εντολή Διοικητή" σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης».

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/σης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προσ απαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Αυτοπρόσωπη/ Ψηφιακή / Ταχυδρομική παραλαβή.	Παραλαμβάνονται χειρόγραφα οι αρχικές, τροποποιητικές δηλώσεις (που αφορούν πριν το φορολογικό έτος 2016 ή τις δηλώσεις αποβισάντων) που κατατίθενται αυτοπρόσωπος από τον φορολογούμενο ή αποστέλλονται ψηφιακά μέσω της εφαρμογής της υπηρεσίας myAADE ή ταχυδρομείου ή υπηρεσία ταχυμεταφοράς.	Δ.Ο.Υ.- Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	-	Δήλωση φορολογίας εισοδήματος φυσικών προσώπων (ΕΝΤΥΠΟ Ε1).	NAI	OXI	NAI	5-10 λεπτά.	-
2.	Καταχώρηση των δηλώσεων.	Καταχωρείται από τον υπάλληλο της Δ.Ο.Υ., που υπάγεται ο φορολογούμενος, όπως ισχύει, η ημερομηνία παραλαβής των δηλώσεων, ο ΑΦΜ και εάν πρόκειται για εμπρόθεσμη ή εκπρόθεσμη δήλωση στην εφαρμογή νέο TAXIS «Εισόδημα Φυσικών Προσώπων /Δήλωση Φορολογίας Εισοδήματος Ε1/ Αρχική ή Τροποποιητική» και αυτόματα προκύπτει από το σύστημα αύξων αριθμός καταχώρησης (α.α.).	Δ.Ο.Υ.- Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	-	-	NAI	NAI	NAI	10 -15 λεπτά.	1
2α.	Παραλαβή δικαιολογητικών αρχικών ή τροποποιητικών δηλώσεων.	<u>Στην περίπτωση που δεν προσκομίζονται / δεν αποστέλλονται με τους ως άνω προβλεπόμενους τρόπους τα δικαιολογητικά ή κριθούν ελλιπή,</u> παραλαμβάνονται από τον ως άνω υπάλληλο της Δ.Ο.Υ. τα δικαιολογητικά των αρχικών ή τροποποιητικών δηλώσεων που υποβλήθηκαν χειρόγραφα και τα οποία προσκομίζονται αυτοπροσώπως ή αποστέλλονται με τους προβλεπόμενους τρόπους από τον φορολογούμενο εντός 15 ημερών μετά από ειδοποίησή του μέσω μηνύματος.	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	-	Δήλωση φορολογίας εισοδήματος φυσικών προσώπων (ΕΝΤΥΠΟ Ε1).	NAI	OXI	NAI	5-10 λεπτά	1, 2
3.	Έλεγχος δικαιολογητικών.	Ελέγχονται και επεξεργάζονται από τον ως άνω υπάλληλο της Δ.Ο.Υ. τα προσκομισθέντα / αποσταλθέντα δικαιολογητικά.	Δ.Ο.Υ.- Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους	-	-	-	NAI	OXI	NAI	Ο χρόνος διεκπεραίωσης για τις αρχικές και	1,2, ή και 2α

			Φορολογουμένους.							τροποποιητικές δηλώσεις, δεν μπορεί να εκτιμηθεί, καθόσον είναι συνάρτηση πολλών παραγόντων.	
4.	Εκκαθάριση.	Μετά την ολοκλήρωση του ελέγχου των δικαιολογητικών, καθώς και των περιπτώσεων που δεν προσκομίσθηκαν εντός της προθεσμίας των 15 ημερών ή κρίθηκαν ελλείπει τα δικαιολογητικά το εν λόγω αποτέλεσμα καταχωρείται στη διαδικτυακή εφαρμογή intranet «Εργασίες Φορολογικών Ετών/Υποβολή Αρχικές ή Τροποποιητικές». Με την καταχώρηση των δεδομένων του Ε1 και των συνυποβαλλομένων εντύπων αυτού στην υπόψη εφαρμογή πραγματοποιείται η οριστική υποβολή της δήλωσης και ολοκληρώνεται η εκκαθάριση.	Δ.Ο.Υ.- Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.	-	NAI	NAI	NAI	15-20 λεπτά	1,2, ή και 2α,3
5.	Κοινοποίηση της πράξης διοικητικού προσδιορισμού φόρου.	Με την ολοκλήρωση της εκκαθάρισης, κοινοποιείται η πράξη διοικητικού προσδιορισμού φόρου Δ. Ο φορολογούμενος λαμβάνει στην προσωπική του θυρίδα (καρτέλα e-Κοινοποιήσεις) σχετική ειδοποίηση με διαδρομή (link) που τον οδηγεί στην αντίστοιχη σελίδα του δικτυακού τόπου της ΑΑΔΕ, όπου μπορεί να δει και να εκτυπώσει την εκδοθείσα πράξη προσδιορισμού του φόρου. Επίσης, αποστέλλεται ηλεκτρονική ειδοποίηση στη δηλωθείσα από τον φορολογούμενο διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.	Δ.Ο.Υ.- Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	Ο φορολογούμενος.	Πράξη Προσδιορισμού του φόρου.	NAI	NAI	NAI	5 -10 λεπτά.	1,2, ή και 2α, 3, 4
										Σύνολο Χρόνου	Ο συνολικός χρόνος ολοκλήρωσης της διαδικασίας δεν μπορεί να προσδιοριστεί, δεδομένου ότι είναι συνάρτηση πολλών παραγόντων (π.χ. πλήθος δηλώσεων, τα συνυποβαλλόμενα έντυπα).

4 Διεύθυνση Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Ε.Φ.)

- 4.1 Προώθηση αίτησης επιστροφής Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) ελληνικών επιχειρήσεων προς κράτη-μέλη (κ-μ) εντός Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.)
- 4.2 Επιστροφή Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) σε επιχειρήσεις εγκατεστημένες εντός Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.)
- 4.3 Επιστροφή Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) σε επιχειρήσεις εγκατεστημένες εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.)
- 4.4 Απαλλαγή από τον Φόρο Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) της αγοράς και της εισαγωγής αγαθών που προορίζονται για εξαγωγή ή ενδοκοινοτική παράδοση, καθώς και των υπηρεσιών που συνδέονται άμεσα με τις πράξεις αυτές
- 4.5 Καταβολή του Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) των επενδυτικών αγαθών
- 4.6 Θέση σε ακινησία αυτοκινήτων οχημάτων Επιβατικών Ιδιωτικής Χρήσης (Ε.Ι.Χ.)
- 4.7 Άρση της θέσης σε ακινησία αυτοκινήτων οχημάτων Επιβατικών Ιδιωτικής Χρήσης (Ε.Ι.Χ.)
- 4.8 Χορήγηση απαλλαγής από τέλη κυκλοφορίας σε ανάπηρους πολίτες ιδιοκτήτες Επιβατικών Ιδιωτικής Χρήσης (Ε.Ι.Χ.) οχημάτων
- 4.9 Είσπραξη του Τέλους Πλοίων Αναψυχής και Ημερόπλοιων (ΤΕ.Π.Α.Η.) από τις Δ.Ο.Υ. στις περιπτώσεις αδυναμίας έκδοσης κωδικού από την εφαρμογή e-ΤΕ.Π.Α.Η. (eΤΕΡΑΙ)
- 4.10 Καταχώριση τουριστικών πλοίων και μικρών σκαφών του ν. ν. 4926/2022 (Α'82) στο «e-Μητρώο» πλοίων (μόνο κατά το μέρος που αφορά στη Δ.Ο.Υ.)
- 4.11 Παραλαβή και διεκπεραίωση των δηλώσεων που άπτονται της φορολογίας Χαρτοσήμου*
- 4.12 Χορήγηση βεβαίωσης μη οφειλής τελών κυκλοφορίας
- 4.13 Παραλαβή δηλώσεων Φ.Π.Α. (εκπρόθεσμες περιοδικές, εκκαθαριστικές και δηλώσεις αποθεμάτων μετάταξης)
- 4.14 Διαγραφή αχρεώστητης οφειλής Φ.Π.Α. βάσει δήλωσης και περαιτέρω επιστροφής για εκπρόθεσμη δήλωση
- 4.15 Χορήγηση απαλλαγής από το φόρο προστιθέμενης αξίας, της παράδοσης ειδών και υλικών πάσης φύσεως προς τον εργολάβο κατασκευής, συντήρησης ή επισκευής έργου κοινής υποδομής – NATO, που προορίζονται να ενσωματωθούν ή να εγκατασταθούν σε εκτελούμενο από αυτόν στη χώρα μας έργο κοινής υποδομής του NATO
- 4.16 Παραλαβή και διεκπεραίωση δηλώσεων Ειδικού φόρου Τηλεοπτικών Διαφημίσεων
- 4.17 Παραλαβή και διεκπεραίωση δηλώσεων Τέλους διενέργειας ψυχαγωγικών παιγνίων με παιγνιόχαρτα
- 4.18 Παραλαβή και διεκπεραίωση δηλώσεων Φόρου Συγκέντρωσης Κεφαλαίων
- 4.19 Καταβολή των προς επιστροφή εγκριθέντων ποσών σύμφωνα με την Οδηγία 2008/9/ΕΚ και την 13η Οδηγία Φ.Π.Α.
- 4.20 Αποστολή διοικητικού φακέλου, μετά της έκθεσης απόψεων, προς Διεύθυνση Επίλυσης Διαφορών της ΑΑΔΕ, σε περίπτωση κατάθεσης ενδικοφανούς προσφυγής από αλλοδαπή εταιρεία
- 4.21 Καταβολή των προς επιστροφή εγκριθέντων ποσών σύμφωνα με την Οδηγία 2008/9/ΕΚ και την 13η Οδηγία Φ.Π.Α.

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

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

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Ε.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.) Αυτοτελές Τμήμα Επιστροφής ΦΠΑ σε Επιχειρήσεις Εγκατεστημένες εντός και εκτός Ε.Ε.
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Προώθηση αίτησης επιστροφής Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) ελληνικών επιχειρήσεων προς κράτη-μέλη (κ-μ) εντός Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.).
ΣΚΟΠΟΣ:	Επιστροφή του Φ.Π.Α. στις δαπάνες που διενήργησαν ελληνικές επιχειρήσεις σε άλλα κράτη –μέλη (κ-μ) της Ε.Ε.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Έγκαιρη προώθηση αίτησης επιστροφής Φ.Π.Α. εντός των καθορισμένων προθεσμιών.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Καταχώρηση, έλεγχος και προώθηση των παραληφθεισών αιτήσεων, στα κ-μ.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Εντός του έτους 2022 παραλήφθηκαν 6.420 αιτήσεις ελληνικών επιχειρήσεων για προώθηση προς άλλα Κ-Μ."

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Οδηγία 2008/9/ΕΚ του Συμβουλίου της 12^{ης} Φεβρουαρίου 2008 για τον καθορισμό λεπτομερών κανόνων σχετικά με την επιστροφή του φόρου προστιθέμενης αξίας, που προβλέπεται στην οδηγία 2006/112/ΕΚ, σε υποκείμενους στον φόρο μη εγκατεστημένους στο κράτος -μέλος επιστροφής αλλά εγκατεστημένους σε άλλο κράτος - μέλος,
- 2) οδηγία 2006/112/ΕΚ του συμβουλίου της 28^{ης} Νοεμβρίου 2006 σχετικά με το κοινό σύστημα φόρου προστιθέμενης αξίας,
- 3) οδηγία 2010/24/ΕΕ του Συμβουλίου της 16^{ης} Μαρτίου 2010 περί αμοιβαίας συνδρομής για την είσπραξη απαιτήσεων σχετικών με φόρους, δασμούς και άλλα μέτρα,
- 4) κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 1893/2006 του ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου της 20^{ης} Δεκεμβρίου 2006 για την στατιστική ταξινόμηση οικονομικών δραστηριοτήτων NACE,
- 5) κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 1174/2009 της Επιτροπής της 30^{ης} Νοεμβρίου 2009 για την θέσπιση κανόνων εφαρμογής των άρθρων 34^ο και 37 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1798/2003 του Συμβουλίου, όσον αφορά την επιστροφή του φόρου προστιθέμενης αξίας δυνάμει της οδηγίας 2008/9/ΕΚ του Συμβουλίου,
- 6) κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 904/2010 του Συμβουλίου της 7^{ης} Οκτωβρίου 2010 για την διοικητική συνεργασία και την καταπολέμηση της απάτης στον τομέα του φόρου προστιθέμενης αξίας,
- 7) εκτελεστικός κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 282/2011 του Συμβουλίου της 15^{ης} Μαρτίου 2011 για την θέσπιση μέτρων εφαρμογής της οδηγίας 2006/112/ΕΚ σχετικά με το κοινό σύστημα φόρου προστιθέμενης αξίας,
- 8) εκτελεστικός κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 79/2012 της Επιτροπής της 31^{ης} Ιανουαρίου 2012 για την θέσπιση λεπτομερών κανόνων εφαρμογής ορισμένων διατάξεων του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 904/2010 του Συμβουλίου για την διοικητική συνεργασία και την καταπολέμηση της απάτης στον τομέα του φόρου προστιθέμενης αξίας,
- 9) εκτελεστικός κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 1042/2013 του Συμβουλίου της 7^{ης} Οκτωβρίου 2013 για την τροποποίηση του εκτελεστικού κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 282/2011 όσον αφορά στον τόπο παροχής υπηρεσιών,
- 10) ν. 2859/2000 (Α' 248) «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας»,
- 11) ΠΟΛ 1003/15-01-2010 (Β' 99) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών «Επιστροφή του φόρου προστιθέμενης αξίας σε επιχειρήσεις οι οποίες πραγματοποιούν δαπάνες σε άλλο Κράτος - Μέλος από αυτό στο οποίο είναι εγκατεστημένες, σύμφωνα με τις διατάξεις των παραγράφων 2 έως 9 του άρθρου 34 του Κώδικα ΦΠΑ (ν. 2859/2000)»,
- 12) Α. 1208/11-09-2020 (Β' 4398) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Τροποποίηση της ΠΟΛ. 1003/15.01.2010 (Β' 99) «Επιστροφή του φόρου προστιθέμενης αξίας σε επιχειρήσεις οι οποίες πραγματοποιούν δαπάνες σε άλλο κράτος μέλος από αυτό στο οποίο είναι εγκατεστημένες, σύμφωνα με τις διατάξεις των παραγράφων 2 έως 9 του άρθρου 34 του Κώδικα

	ΦΠΑ (ν. 2859/2000)», 13) Κεφάλαιο Α΄ «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α΄ 94), όπως εκάστοτε ισχύει, και 14) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β΄ 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

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

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

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Ε.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.) Αυτοτελές Τμήμα Επιστροφής ΦΠΑ σε Επιχειρήσεις Εγκατεστημένες εντός και εκτός Ε.Ε.
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Επιστροφή Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) σε επιχειρήσεις εγκατεστημένες εντός Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.).
ΣΚΟΠΟΣ:	Επιστροφή του Φ.Π.Α. στις δαπάνες, που διενήργησαν επιχειρήσεις, εγκατεστημένες εντός Ε.Ε., στην Ελλάδα.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Επιστροφή Φ.Π.Α. εντός των καθορισμένων προθεσμιών.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Καταχώρηση, έλεγχος και διεκπεραίωση των παραληφθεισών αιτήσεων, έκδοση σχετικών αποφάσεων, εντολή πληρωμής.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Εντός του έτους 2022 παραλήφθηκαν 5.025 αιτήσεις κοινοτικών επιχειρήσεων.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

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

		ΦΠΑ (ν. 2859/2000)», 13) Α. 1208/11-09-2020 (Β' 4398) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Τροποποίηση της ΠΟΛ. 1003/15.01.2010 (Β' 99) «Επιστροφή του φόρου προστιθέμενης αξίας σε επιχειρήσεις οι οποίες πραγματοποιούν δαπάνες σε άλλο κράτος μέλος από αυτό στο οποίο είναι εγκατεστημένες, σύμφωνα με τις διατάξεις των παραγράφων 2 έως 9 του άρθρου 34 του Κώδικα ΦΠΑ (ν. 2859/2000)», 14) Α. 1121/29.8.2022 (Β' 4642/2.9.2022 & Β' 4692/7.9.2022) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Επίσπευση επιστροφής Φ.Π.Α. με χρήση μεθόδου ανάλυσης κινδύνου σε αιτήσεις που έχουν υποβληθεί από υποκείμενους στο φόρο με εγκατάσταση σε άλλο κράτος-μέλος». 15) Δ.Π.Ε.Σ. Α 1080602/22-05-2012 (Β' 1802) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών, όπως τροποποιήθηκε με την Δ.Ε.Ι.Σ.Π. Α 1063035/23-04-2018 (Β' 1584) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών, περί εφαρμογής των διατάξεων των άρθρων 295 έως 319 του ν. 4072/2012 (Α' 86) «Βελτίωση Επιχειρηματικού περιβάλλοντος – Νέα Εταιρική Μορφή – Σήματα – Μεσίτες Ακινήτων - Ρύθμιση θεμάτων ναυτιλίας, λιμένων και αλιείας και άλλες και άλλες διατάξεις», με τις οποίες ενσωματώθηκε η Οδηγία 2010/24/ΕΕ του Συμβουλίου για την αμοιβαία συνδρομή στην είσπραξη απαιτήσεων, όπως ισχύει. 16) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως εκάστοτε ισχύει, 17) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/ 23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

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

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

	επιστροφής Φ.Π.Α. της αιτούσας, υπέρ του κ-μ προέλευσης, έναντι των απαιτήσεων που περιλαμβάνονται στον Ε.Τ.Ε.Ε. (αφορά στην περίπτωση θετικής απόφασης).	για την απευθείας απόδοση του ποσού επιστροφής Φ.Π.Α. στον λογαριασμό του κ-μ που έχει αποστείλει το αίτημα αμοιβαίας συνδρομής.		Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Οφειλών	Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Οφειλών						
6.	Προετοιμασία Κατάστασης Πληρωμής (Κ.Π.) εγκριθέντος ποσού της αίτησης επιστροφής Φ.Π.Α. κοινοτικής επιχείρησης και αποστολή της στην αρμόδια Υπηρεσία.	1) Η αίτηση εισάγεται στην κατάσταση πληρωμών (45 αποφάσεις, ανά κατάσταση). 2) Προετοιμάζεται/ονται η/οι κατάσταση/εις πληρωμής και αποστέλλεται διαβιβαστικό σημείωμα προς την αρμόδια Διεύθυνση Λογιστικής Γενικής Κυβέρνησης της Γενικής Διεύθυνσης Θησαυροφυλακίου και Δημοσιονομικών Κανόνων της Γενικής Γραμματείας Δημοσιονομικής Πολιτικής του Υπουργείου Οικονομικών. 3) Παραδίδονται (δια χειρός) οι Κ.Π. στην αρμόδια ως άνω Διεύθυνση.	Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.) Αυτοτελές Τμήμα Επιστροφής ΦΠΑ σε Επιχειρήσεις Εγκατεστημένες εντός και εκτός Ε.Ε.	TAXIS	Υπουργείο Οικονομικών - Γενική Γραμματεία Δημοσιονομικής Πολιτικής – Γενική Διεύθυνση Θησαυροφυλακίου και Δημοσιονομικών Κανόνων - Διεύθυνση Λογιστικής Γενικής Κυβέρνησης.	Διαβιβαστικό & Κατάσταση πληρωμών.	NAI	NAI	NAI	6 λεπτά.	5
7	Παραλαβή αντιγράφου κίνησης λογαριασμού από την Τράπεζα της Ελλάδος (ΤτΕ) για το σύνολο των πληρωμών που διενεργήθηκαν.	Παραλαμβάνεται αντίγραφο κίνησης λογαριασμού από την ΤτΕ, στο οποίο αποτυπώνονται τα συνολικά ποσά πληρωμής ανά Κ.Π..	Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.) Αυτοτελές Τμήμα Επιστροφής ΦΠΑ σε Επιχειρήσεις Εγκατεστημένες εντός και εκτός Ε.Ε.	ΤτΕ	Αρχείο Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. Αυτοτελούς Τμήματος Επιστροφής ΦΠΑ σε Επιχειρήσεις Εγκατεστημένες εντός και εκτός Ε.Ε.	Αντίγραφο Κίνησης Λογαριασμού.	NAI	OXI	NAI	-	6
8	Αποστολή μηνιαίας κατάστασης εκτελεσθέντων ενιαίων τίτλων (Ε.Τ.Ε.Ε.) στη Διεύθυνση Εισπράξεων.	Δημιουργία και αποστολή κατάστασης εκτελεσθέντων τίτλων πληρωμής στην οποία αποτυπώνονται τα αποδοθέντα ποσά ανά αίτηση καθώς και οι ημερομηνίες απόδοσης αυτών στους λογαριασμούς που έχουν οριστεί από τα κ-μ στα αντίστοιχα Ε.Τ.Ε.Ε.	Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.) Αυτοτελές Τμήμα Επιστροφής ΦΠΑ σε Επιχειρήσεις Εγκατεστημένες εντός και εκτός Ε.Ε.	Δι.Ε.Σ.Ε.Ε. Τμήμα Α΄- Επιχειρησιακού Σχεδιασμού και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Οφειλών	Δι.Ε.Σ.Ε.Ε. Τμήμα Α΄- Επιχειρησιακού Σχεδιασμού και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Οφειλών	Κατάσταση Πληρωμών βάσει Αμοιβαίας Συνδρομής.	OXI	NAI	OXI	15 λεπτά.	7
9.	Κοινοποίηση θετικής ή	α) Το ηλεκτρονικό αρχείο της απόφασης	Κέντρο Ελέγχου	Γενική	Ο Αιτών ή /και	Απόφαση.	NAI	NAI	OXI	15 λεπτά.	4β ή 6

	απορριπτικής απόφασης.	μετατρέπεται σε pdf και κοινοποιείται αυτή με ηλεκτρονικό μήνυμα (e-mail) ή β) δημιουργείται ακριβές αντίγραφο της απόφασης και κοινοποιείται αυτή στον αιτούντα με συστημένη επιστολή, με την οποία αποστέλλονται και τα πρωτότυπα δικαιολογητικά, εφόσον έχουν υποβληθεί.	Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.) Αυτοτελές Τμήμα Επιστροφής ΦΠΑ σε Επιχειρήσεις Εγκατεστημένες εντός και εκτός Ε.Ε.	Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.) – Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης.	ο πληρεξούσιος του αιτούντος.						
10.	Έκθεση απόψεων επί ενδικοφανούς προσφυγής αλλοδαπής επιχείρησης.	Σε περίπτωση άσκησης εκ μέρους της αλλοδαπής επιχείρησης ενδικοφανούς προσφυγής συντάσσεται έκθεση απόψεων, δημιουργείται σχετικός φάκελος και αποστέλλεται στη Διεύθυνση Επίλυσης Διαφορών (Δ.Ε.Δ.).	Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.) Αυτοτελές Τμήμα Επιστροφής ΦΠΑ σε Επιχειρήσεις Εγκατεστημένες εντός και εκτός Ε.Ε.	-	Διεύθυνση Επίλυσης Διαφορών (Δ.Ε.Δ.).	Έκθεση απόψεων.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	2 εβδομάδες.	-
11.	Έκθεση απόψεων επί δικαστικής προσφυγής αλλοδαπής επιχείρησης.	Σε περίπτωση άσκησης δικαστικής προσφυγής συντάσσεται έκθεση απόψεων, η οποία κοινοποιείται στο Νομικό Συμβούλιο του Κράτους, δημιουργείται σχετικός φάκελος και αποστέλλεται στα Διοικητικά Δικαστήρια.	Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.) Αυτοτελές Τμήμα Επιστροφής ΦΠΑ σε Επιχειρήσεις Εγκατεστημένες εντός και εκτός Ε.Ε.	Νομικό Συμβούλιο του Κράτους (Ν.Σ.Κ.).	Διοικητικά Δικαστήρια.	Έκθεση απόψεων.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	2 εβδομάδες.	-
							Σύνολο χρόνου	α) Διεκπεραίωση της διαδικασίας στην περίπτωση <u>θετικής απόφασης</u> : 7 ώρες και 52 λεπτά (χωρίς να υπολογίζεται ο χρόνος που απαιτείται για την ολοκλήρωση των βημάτων, με α/α 5, 10 και 11), β) διεκπεραίωση της διαδικασίας στην περίπτωση <u>απορριπτικής απόφασης</u> : 7 ώρες και 31 λεπτά.			

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

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Ε.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.) Αυτοτελές Τμήμα Επιστροφής ΦΠΑ σε Επιχειρήσεις Εγκατεστημένες εντός και εκτός Ε.Ε.
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Επιστροφή Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) σε επιχειρήσεις εγκατεστημένες εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.).
ΣΚΟΠΟΣ:	Επιστροφή του Φ.Π.Α. στις δαπάνες που διενήργησαν επιχειρήσεις, εγκατεστημένες εκτός Ε.Ε., στην Ελλάδα.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Επιστροφή Φ.Π.Α. εντός των καθορισμένων προθεσμιών.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Καταχώρηση, έλεγχος και διεκπεραίωση των παραληφθεισών αιτήσεων, έκδοση σχετικών αποφάσεων, εντολή πληρωμής.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Εντός του έτους 2022 παραλήφθηκαν 24 αιτήσεις μη κοινοτικών επιχειρήσεων.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Δέκατη τρίτη οδηγία του Συμβουλίου της 17^{ης} Νοεμβρίου 1986 για την εναρμόνιση των νομοθεσιών των Κρατών - Μελών των σχετικών με τους φόρους κύκλου εργασιών – τρόπος επιστροφής του φόρου προστιθέμενης αξίας στους υποκείμενους στον φόρο που δεν είναι εγκατεστημένοι σε έδαφος της Κοινότητας (86/560/ΕΟΚ),
α) αριθμ.1062383/4792/Γ/0014/ΠΟΛ 1080/27-07-2004 εγκύκλιος του Υφυπουργού Οικονομικών περί εφαρμογής της 13^{ης} Οδηγίας 86/560/ΕΟΚ μεταξύ Ελλάδος και Νορβηγίας,
β) αριθμ.1019141/1171/2002/ΠΟΛ 1072/24-01-2002 εγκύκλιος του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογίας της Γενικής Γραμματείας Φορολογικών και Τελωνειακών Θεμάτων του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών περί εφαρμογής της 13^{ης} Οδηγίας 86/560/ΕΟΚ μεταξύ Ελλάδος και Ελβετίας,
- 2) οδηγία 2006/112/ΕΚ του συμβουλίου της 28^{ης} Νοεμβρίου 2006 σχετικά με το κοινό σύστημα φόρου προστιθέμενης αξίας,
- 3) εκτελεστικός κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 282/2011 του Συμβουλίου της 15^{ης} Μαρτίου 2011 για την θέσπιση μέτρων εφαρμογής της οδηγίας 2006/112/ΕΚ σχετικά με το κοινό σύστημα φόρου προστιθέμενης αξίας,
- 4) εκτελεστικός κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 1042/2013 του Συμβουλίου της 7^{ης} Οκτωβρίου 2013 για την τροποποίηση του εκτελεστικού κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 282/2011, όσον αφορά στον τόπο παροχής υπηρεσιών,
- 5) ν. 2859/2000 (Α'248) «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας»,
- 6) αριθ. 1118168 /7235/694/0014/ΠΟΛ 1390/31-12-2001 (Β'21/2002) απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών «Επιστροφή φόρου προστιθέμενης αξίας σε επιχειρήσεις υποκείμενες στο φόρο, που είναι εγκατεστημένες σε άλλη χώρα και επιβαρύνονται με ΦΠΑ στην Ελλάδα»,
- 7) ΠΟΛ 1003/15-01-2010 (Β'99) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών «Επιστροφή του φόρου προστιθέμενης αξίας σε επιχειρήσεις οι οποίες πραγματοποιούν δαπάνες σε άλλο κράτος - μέλος από αυτό στο οποίο είναι εγκατεστημένες, σύμφωνα με τις διατάξεις των παραγράφων 2 έως 9 του άρθρου 34 του Κώδικα ΦΠΑ (ν. 2859/2000)»,
- 8) ΠΟΛ. 1230/14.12.2018 (5909/Β'/31.12.2018 «Τύπος και περιεχόμενο της «Αίτησης επιστροφής Φόρου Προστιθέμενης Αξίας από υποκείμενο στον φόρο που δεν είναι εγκατεστημένος σε έδαφος της Ε.Ε.» - Έντυπο 015 – Φ.Π.Α.».
- 9) Α. 1208/11-09-2020 (Β' 4398) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Τροποποίηση της ΠΟΛ. 1003/15.01.2010 (Β' 99) «Επιστροφή του φόρου προστιθέμενης αξίας σε επιχειρήσεις οι οποίες πραγματοποιούν δαπάνες σε άλλο κράτος μέλος από αυτό στο οποίο είναι εγκατεστημένες, σύμφωνα με τις διατάξεις των παραγράφων 2 έως 9 του άρθρου 34 του Κώδικα ΦΠΑ (ν. 2859/2000)»,
- 10) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως εκάστοτε ισχύει, και
- 11) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προσ απαιτούμενο (α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Παραλαβή και πρωτοκόλληση αίτησης επιστροφής Φ.Π.Α. μη κοινοτικής επιχείρησης.	Η αίτηση παραλαμβάνεται μετά από έλεγχο από τον Προϊστάμενο του Αυτοτελούς Τμήματος Επιστροφής ΦΠΑ σε Επιχειρήσεις Εγκατεστημένες εντός και εκτός Ε.Ε. (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.), ως προς την πληρότητα των απαραίτητων δικαιολογητικών που συνυποβάλλονται με τον φυσικό φάκελο και κατόπιν αυτού, εφόσον είναι πλήρης, πρωτοκολλείται από την γραμματεία της Διεύθυνσης Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Ε.Φ.).	Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.) Αυτοτελές Τμήμα Επιστροφής ΦΠΑ σε Επιχειρήσεις Εγκατεστημένες εντός και εκτός Ε.Ε.	-	-	Αίτηση.	NAI	OXI	NAI	5 λεπτά.	-
2.	Χρέωση αίτησης επιστροφής Φ.Π.Α. μη κοινοτικής επιχείρησης.	Η αίτηση ελέγχεται αρχικά και χρεώνεται από τον Προϊστάμενο του Τμήματος σε υπάλληλο.	(Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.) Αυτοτελές Τμήμα Επιστροφής ΦΠΑ σε Επιχειρήσεις Εγκατεστημένες εντός και εκτός Ε.Ε.	-	-	Αίτηση.	NAI	OXI	NAI	5 λεπτά.	1
3.	Έλεγχος αίτησης επιστροφής Φ.Π.Α. μη κοινοτικής επιχείρησης.	Ο αρμόδιος υπάλληλος προβαίνει σε έλεγχο των δικαιολογητικών της αίτησης. Εφόσον, από τον έλεγχο προκύπτει ότι δεν καλύπτονται τα απαραίτητα κριτήρια, γίνονται οι ακόλουθες ενέργειες: α) Αποστέλλεται αίτημα παροχής πρόσθετων στοιχείων προς την αιτούμενη επιχείρηση ή/και προς τους Έλληνες προμηθευτές της, σε περίπτωση ελλιών υποβληθέντων δικαιολογητικών ή προς αποσαφήνιση της δραστηριότητάς τους στο εσωτερικό της χώρας, β) συντάσσεται και διαβιβάζεται, μέσω του συστήματος Αυτοματισμού Γραφείου (Livelink), προς την Δ.Ο.Υ., στην χωρική αρμοδιότητα της οποίας υπάγονται οι Έλληνες προμηθευτές, δελτίο πληροφοριών, με το οποίο γνωστοποιούνται σημαντικές πληροφορίες.	(Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.) Αυτοτελές Τμήμα Επιστροφής ΦΠΑ σε Επιχειρήσεις Εγκατεστημένες εντός και εκτός Ε.Ε.		Δ.Ο.Υ., οι προμηθευτές αιτούντος, ο αιτών, ο πληρεξούσιος του αιτούντος.	Αίτημα παροχής στοιχείων.	NAI	NAI	OXI	5 ώρες.	2
4.α	Έκδοση θετικής απόφασης (εν όλω ή εν μέρει).	Συντάσσεται και εκδίδεται θετική (εν όλω ή εν μέρει) απόφαση επιστροφής Φ.Π.Α. μη κοινοτικής επιχείρησης.	(Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.) Αυτοτελές Τμήμα Επιστροφής ΦΠΑ	-	Ο Αιτών ή/και ο πληρεξούσιος του αιτούντος.	Απόφαση.	NAI	NAI	OXI	3 ώρες.	3

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

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

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

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Ε.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.).
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Απαλλαγή από τον Φόρο Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) της αγοράς και της εισαγωγής αγαθών που προορίζονται για εξαγωγή ή ενδοκοινοτική παράδοση, καθώς και των υπηρεσιών που συνδέονται άμεσα με τις πράξεις αυτές.
ΣΚΟΠΟΣ:	Διευκόλυνση των εξαγωγικών επιχειρήσεων για αγορά αγαθών και λήψη υπηρεσιών με απαλλαγή από τον Φ.Π.Α., αντί της καταβολής Φ.Π.Α. και της επιστροφής πιστωτικού υπολοίπου που θα δημιουργείται λόγω της διενέργειας των πράξεων εξαγωγών ή ενδοκοινοτικών παραδόσεων που απαλλάσσονται του Φ.Π.Α..
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Η διευκόλυνση των επιχειρήσεων που διενεργούν εξαγωγές ή και ενδοκοινοτικές παραδόσεις, στα πλαίσια υποχρέωσης εναρμόνισης προς το κοινοτικό δίκαιο. Η ικανοποίηση των αιτημάτων των εξαγωγικών επιχειρήσεων και φορέων για επανεξέταση του τρόπου χορήγησης του ορίου απαλλαγής.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Η υποκείμενη στον Φ.Π.Α. επιχείρηση υποβάλλει αίτηση στη Δ.Ο.Υ. για έγκριση ορίου απαλλαγής. Εφόσον, πληρούνται οι όροι και οι προϋποθέσεις εκδίδεται από τον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. σχετική απόφαση έγκρισης ορίου ή απόρριψης, αντίστοιχα. Ο δικαιούχος-υποκείμενος εκδίδει προς τον προμηθευτή ή προς το Τελωνείο εισαγωγής Ειδικό Διπλότυπο Δελτίο Απαλλαγής (Ε.Δ.Δ.Α.), αντίστοιχα, για την απαλλαγή της πράξης από τον Φ.Π.Α.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Το έτος 2021 -Υποβλήθηκαν 3511 αιτήσεις -Εκδόθηκαν συνολικά 3.485 αποφάσεις έγκρισης συνολικού ποσού 10.717.316.580,47 € -Εκδόθηκαν συνολικά 14 αποφάσεις απόρριψης συνολικού ποσού 16.665.426,80 €.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Άρθρο 164 της Οδηγίας 2006/112/ΕΚ του Συμβουλίου της 8ης Νοεμβρίου 2006 σχετικά με το κοινό σύστημα φόρου προστιθέμενης αξίας,
- 2) άρθρα 24 και 28 του ν. 2859/02-11-2000 (Α'248) «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,
- 3) ν. 4174/2013 (Α'170) «Φορολογικές Διαδικασίες και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει,
- 4) ΠΟΛ 1167/29-07-2015 (Β'1808) απόφαση της Γενικής Γραμματέως Δημοσίων Εσόδων, όπως ισχύει, μετά την τροποποίησή της με τις με αριθ. ΠΟΛ 1247/06-11-2015 (Β'2418), ΠΟΛ 1142/18-09-2017 (Β'3363) Α.1221/30.9.2020 (Β'4266)–και Α.1218/23.9.2021 (Β'4484) αποφάσεις με ισχύ της τελευταίας έως 31.12.2021,
- 5) αριθ. ΔΠΦΥ Β 1118912 ΕΞ 2015/14-09-2015 έγγραφο της Διεύθυνσης Παροχής Φορολογικών Υπηρεσιών, που αφορά στη νέα λειτουργία «Φ.Π.Α. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΑΛΛΑΓΩΝ Επεξεργασία Απαλλαγής Εξαγωγών & Εξομοιούμενων Πράξεων (ΠΟΛ 1167/2015)», προκειμένου να εναρμονιστεί η εφαρμογή ΦΠΑ ΤΑΧΙΣ με την αριθ. ΠΟΛ 1167/2015 απόφαση Γενικής Γραμματέως Δημοσίων Εσόδων,
- 6) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως εκάστοτε ισχύει,
- 7) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/ 23-10-2020 (Β'4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,
- 8) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1065199 ΕΞ2022/ 20-07-2022 (Β'3886) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής «Με εντολή Διοικητή» σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης».

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο (α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Παραλαβή ΑΙΤΗΣΗΣ – ΔΗΛΩΣΗΣ και συνημμένων δικαιολογητικών	Παραλαμβάνεται και πρωτοκολλείται από τη Δ.Ο.Υ., στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας ανήκει η έδρα της επιχείρησης, ΑΙΤΗΣΗ –ΔΗΛΩΣΗ σε έντυπη μορφή, ως υπόδειγμα 1 της ΠΟΛ. 1167/29-07-2015, καθώς και τα συνημμένα σε αυτή δικαιολογητικά, ήτοι: α) Συγκεντρωτική κατάσταση εξαγωγών που έχουν οριστικοποιηθεί ως Υπόδειγμα 2 της ίδιας ΠΟΛ και β) Συγκεντρωτική κατάσταση ενδοκοινοτικών παραδόσεων ως Υπόδειγμα 3 της ίδιας ΠΟΛ.	Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ.		- Η Επιχείρηση -Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ., κατά περίπτωση.	ΑΙΤΗΣΗ ΦΠΑ 300	ΝΑΙ	-	ΝΑΙ	Συστημική διαδικασία	-
2.	Καταχώριση ΑΙΤΗΣΗΣ – ΔΗΛΩΣΗΣ.	Καταχωρείται ΑΙΤΗΣΗ – ΔΗΛΩΣΗ στην εφαρμογή TAXIS –Φ.Π.Α.: «ΦΠΑ→ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΑΛΛΑΓΩΝ → Επεξεργασία → Απαλλαγή Εξαγωγικών & Εξομοιούμενων Πράξεων (ΠΟΛ. 1167/2015)» Οθόνη: Διαχείριση Αίτησης Απαλλαγής. (αριθ. ΔΠΦΥ Β 1118912 ΕΞ 2015/14-09-2015 έγγραφο της Διεύθυνσης Παροχής Φορολογικών Υπηρεσιών).	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ.	TAXIS	-	-	-	-	-	5 λεπτά.	1
3.	Διαπίστωση της συνδρομής των προϋποθέσεων για την έγκριση του ορίου απαλλαγής.	Διαπιστώνεται/ελέγχεται από τα επιμέρους υποσυστήματα του TAXIS, καθώς και από τα αναφερόμενα στην ΑΙΤΗΣΗ –ΔΗΛΩΣΗ, η συνδρομή των προϋποθέσεων για την έγκριση του ορίου απαλλαγής: <u>α) άρθρο 1 της ΠΟΛ 1167/2015, ότι:</u> είναι υποκείμενο στον Φ.Π.Α. το πρόσωπο που διενεργεί εξαγωγές ή και ενδοκοινοτικές παραδόσεις αγαθών. <u>β) άρθρο 2 της ΠΟΛ 1167/2015, ότι:</u> – κατά την τελευταία τριετία δεν έχει εκδοθεί σε βάρος τους αμετάκλητη απόφαση διοικητικού δικαστηρίου για τη διάπραξη φορολογικών παραβάσεων που συνιστούν φοροδιαφυγή κατά την έννοια και τα όρια του άρθρου 66 παρ. 1 έως 4 του ν.4174/2013, και το όριο έκδοσης εικονικών ή πλαστών στοιχείων, αποδοχής εικονικών στοιχείων και νόθευσης τέτοιων στοιχείων της περ. α' του τελευταίου εδαφίου της παρ. 5 του άρθρου 66 του	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ.	Τμήμα Ελέγχων της αρμόδιας Δ.Ο.Υ.	-	-	-	-	-	60 λεπτά.	2

		ν.4174/2013, όπως αυτά ισχύουν.									
4.	Διαπίστωση ποσού εξαγωγών και ενδοκοινοτικών παραδόσεων που αφορούν στο κρινόμενο διάστημα.	Διενεργείται έλεγχος/αντιπαραβολή των στοιχείων/δεδομένων για το κρινόμενο χρονικό διάστημα: α) αυτών που υποβλήθηκαν από τον φορολογούμενο (μέσω των συνυποβαλλόμενων συγκεντρωτικών καταστάσεων εξαγωγών και ενδοκοινοτικών παραδόσεων) β) με αυτά που εμφανίζονται στην κατάσταση Εξαγωγών από τα Στοιχεία Τελωνείων (ICISnet) στο TAXIS, καθώς και των υποβληθέντων ανακεφαλαιωτικών πινάκων ενδοκοινοτικών παραδόσεων που εμφανίζονται στο TAXIS.	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ.	TAXIS	-	-	-	-	-	30 λεπτά.	3
5α.	Έκδοση /Καταχώριση Απόφασης Έγκρισης.	<u>Εκδίδεται/Καταχωρείται Απόφαση Έγκρισης</u> ορίου απαλλαγής, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 2 του άρθρου 4 της ΠΟΛ 1167/2015 (Β' 1808), (ως Υπόδειγμα 5 αυτής). Μέσω της Εφαρμογής TAXIS-ΦΠΑ: «ΦΠΑ → ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΑΛΛΑΓΩΝ → Επεξεργασία → Απαλλαγή Εξαγωγών & Εξομοιούμενων Πράξεων (ΠΟΛ 1167 /2015) (βλέπε το αριθ. ΔΠΦΥ Β 1118912 ΕΞ 2015/14-09-2015 έγγραφο της Προϊσταμένης της Διεύθυνσης Παροχής Φορολογικών Υπηρεσιών).	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ.	TAXIS	Η Επιχείρηση	Απόφαση του Προϊσταμένου της Δ.Ο.Υ.	NAI	NAI	NAI	3 λεπτά.	4
5β.	Έκδοση /Καταχώριση Απόφασης Απόρριψης.	<u>Εκδίδεται/Καταχωρείται Απόφαση Απόρριψης</u> του αιτήματος, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 2 του άρθρου 4 της ΠΟΛ 1167/2015 (Β' 1808), ως Υπόδειγμα (6) αυτής. Μέσω της Εφαρμογής Taxis –ΦΠΑ: «ΦΠΑ → ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΑΛΛΑΓΩΝ → Επεξεργασία → Απαλλαγή Εξαγωγών & Εξομοιούμενων Πράξεων ΠΟΛ 1167/2015 (αριθ. ΔΠΦΥ Β 1118912 ΕΞ 2015/14-09-2015 έγγραφο της Προϊσταμένης της Διεύθυνσης Παροχής Φορολογικών Υπηρεσιών).	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ.	Η καθ' ύλην αρμόδια υπηρεσία της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ. /TAXIS.	Η Επιχείρηση	Απόφαση του Προϊσταμένου της Δ.Ο.Υ.	NAI	NAI	NAI	3 λεπτά.	3
Σύνολο Χρόνου										101 λεπτά. χωρίς τον χρόνο που απαιτείται για την υποβολή του αιτήματος.	

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

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Ε.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.).
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Καταβολή του Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) των επενδυτικών αγαθών.
ΣΚΟΠΟΣ:	Η διευκόλυνση απόκτησης καινούργιου μηχανολογικού και λουτού εξοπλισμού από ορισμένες κατηγορίες επιχειρήσεων (βιομηχανικές, βιοτεχνικές, ξενοδοχειακές, κ.λπ.), καθώς και της επένδυσης για κατασκευαστικές εργασίες σε ξενοδοχειακά καταλύματα, χωρίς εκταμίευση του φόρου που αναλογεί στην αξία αγοράς του στο εσωτερικό της χώρας ή στην αξία εισαγωγής του (αναστολή καταβολής Φ.Π.Α.).
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Οικονομική ελάφρυνση ορισμένων επιχειρήσεων κατά την απόκτηση καινούργιου μηχανολογικού και λουτού εξοπλισμού.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Διαδικασία υποβολής αίτησης και χορήγησης βεβαίωσης συνδρομής των προϋποθέσεων απόκτησης αγαθού επένδυσης και κατασκευαστικών εργασιών σε ξενοδοχειακά καταλύματα με αναστολή καταβολής του Φ.Π.Α., καθώς και γνωστοποίησης της έναρξης χρήσης των αγαθών που αποκτήθηκαν με την ανωτέρω διαδικασία.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Το έτος 2021 υποβλήθηκαν 18.571 αιτήσεις και χορηγήθηκαν 18.562 βεβαιώσεις.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Άρθρο 34 του ν. 2859/2000 (Α'248) «Κύρωση του Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,
- 2) αριθ. Π. /2389/1987/ΠΟΛ 137/04-05-1987 (Β'236) κοινή απόφαση Υπουργών Οικονομικών και Γεωργίας «Διαδικασία καταβολής του φόρου προστιθέμενης αξίας των επενδυτικών αγαθών», η οποία κυρώθηκε με την παρ.4 του άρθρου 11 του ν. 1839/1989 (Α' 90),
- 3) αριθ. Π.5749/3679/1987/ΠΟΛ 246 /26-08-1987, εγκύκλιος του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Φόρου Προστιθέμενης Αξίας «Οδηγίες για την εφαρμογή της Π.2869/2389/04-05-1987 κοινής απόφασης Υπουργών Οικονομικών και Γεωργίας, που αφορά τη διαδικασία καταβολής του Φ.Π.Α. των επενδυτικών αγαθών»,
- 4) αριθ. Π 5246/2049/ΠΟΛ 250/24-08-1988 εγκύκλιος του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Φόρου Προστιθέμενης Αξίας «Διευκρινίσεις σχετικά με την εφαρμογή των αποφάσεων Π. 2869/2389/87, ΠΟΛ. 137, Π. 3082/ 2516/87 ΠΟΛ 151 και Π.5514/3610/87 ΠΟΛ 239.»,
- 5) αριθ. Π 7958/4652/1987 ΠΟΛ 342 (Β'299) παρ. 4 του άρθρου 11 του ν. 1839/1989, απόφαση του Υπουργού Οικονομικών «Απαλλαγή από το Φ.Π.Α. της μεταβίβασης ή παραχώρησης της χρήσης δικαιώματος ευρεσιτεχνίας κ.λπ.»,
- 6) αριθ. Π 1146/484/1988 ΠΟΛ 47/08-02-1988 εγκύκλιος του Υπουργού Οικονομικών «Οδηγίες για την εφαρμογή των αποφάσεων Π 2869/2389/04-05-1987 και Π 7958/4652/1987 στις εταιρείες βιομηχανικής έρευνας και τεχνολογικής ανάπτυξης»,
- 7) αριθ. Π 1109936/4914/0014/1989 ΠΟΛ 1238/10-10-1989 εγκύκλιος της Διεύθυνσης Φόρου Προστιθέμενης Αξίας «Οδηγίες για την εφαρμογή της Π 2869/2369/04.05.1987 κοινής απόφασης Υπουργών Οικονομικών και Γεωργίας, στις περιπτώσεις αγοράς ή εισαγωγής αγαθών που συγκροτούν θερμοκήπια»,
- 8) αριθ. 1003879/174/Α0014/1992 ΠΟΛ 1005/14-01-1992 εγκύκλιος της Διεύθυνσης Φόρου Προστιθέμενης Αξίας «Δεν υπάγονται στη διαδικασία της Π 2869/2389/ΠΟΛ 137/04-05-87 της κοινής απόφασης Υπουργών Οικονομικών και Γεωργίας, οι περιπτώσεις αγοράς επενδυτικών αγαθών με το όρο της παρακράτησης της κυριότητας,
- 9) αριθ. 1112051/6002/4947/Α0014/ΠΟΛ1265/27-11-1992 εγκύκλιος της Διεύθυνσης Φόρου Προστιθέμενης Αξίας «Προϋποθέσεις εφαρμογής της αριθ. Π2859/2389 Πολ137/04-05-1987» κοινής απόφασης Υπουργών Οικονομικών και Γεωργίας,
- 10) αριθ. 11311481/7043/1992 ΠΟΛ 1282/23-11-1992 εγκύκλιος του Υπουργού Οικονομικών «Ερμηνευτική εγκύκλιος του Φ.Π.Α. οδηγίες εφαρμογή», άρθρου 3 του ν. 2093/92,
- 11) αριθ. 1016572/216/1999 ΠΟΛ 1051/16-02-1999 εγκύκλιος του Υφυπουργού Οικονομικών «Διευκρινίσεις σχετικά με την εφαρμογή της Π2869/2389 ΠΟΛ.1370/04-05-1987 της κοινής Υπουργικής Απόφασης κατά την αγορά επενδυτικών αγαθών από συνεργεία επισκευής μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων»,
- 12) αριθ.1008837/341/68/2001 ΠΟΛ 1027/25-01-2001 εγκύκλιος της Διεύθυνσης

		Φόρου Προστιθέμενης Αξίας «Υποχρεώσεις ως προς το ΦΠΑ κατά την επιστροφή επενδυτικού αγαθού αποκτηθέντος με τη διαδικασία της κοινής Υπουργικής Απόφασης Π.2869/1987», 13) αριθ. 1050464112416/54/A0014/2005/ΠΟΛ 1080/18-05-2005 εγκύκλιος του Υφυπουργού Οικονομίας και Οικονομικών «Παροχή διευκρινίσεων για υπαγωγή στις διατάξεις της κοινής Υπουργικής Απόφασης Π. 2869/1987 των παρελκόμενων των γεωργικών ελκυστήρων και λοιπών αγαθών επένδυσης των αγροτικών επιχειρήσεων του κανονικού καθεστώτος», 14) ΠΟΛ 1206/30-12-2010 εγκύκλιος του Υφυπουργού Οικονομικών «Διευκρινίσεις για την εφαρμογή της κοινής Υπουργικής Απόφασης Π. 2869/2389/ΠΟΛ.137/04-05-1987 στις ξενοδοχειακές επιχειρήσεις», 15) ΠΟΛ 1050/22-04-2016 εγκύκλιος του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων «Εφαρμογή της κοινής Υπουργικής Απόφασης Π. 2869/2389/187/ΠΟΛ 137, στην αγορά θερμοκηπιακού τύπου κτηνοτροφικών εγκαταστάσεων», 16) αριθ. Α.1150/2020 (Β' 2627) απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών «Διαδικασία καταβολής Φ.Π.Α. για κατασκευαστικές εργασίες σε ξενοδοχειακά καταλύματα», 17) αριθ. Α. 1161/2020 (Β' 3020) απόφαση του Διοικητή ΑΑΔΕ «Πιστοποιητικά και βεβαιώσεις που εκδίδουν οι Δ.Ο.Υ», 18) άρθρο 54 του ν. 4174/2013 (Α' 170') «Κώδικας Φορολογικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» και ΠΟΛ 1252/2015 «Παροχή διευκρινίσεων για την εφαρμογή των διατάξεων του Δέκατου Κεφαλαίου του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας (άρθρα 53-62 του ν. 4174/2013», 19) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως εκάστοτε ισχύει, 20) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/ 23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, 21) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1065199 ΕΞ2022/ 20-07-2022 (Β' 3886) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής «Με εντολή Διοικητή» σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης».

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/σης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο (α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Παραλαβή αίτησης για την έγκριση αγοράς ή εισαγωγής αγαθών χωρίς την καταβολή του αναλογούντος Φ.Π.Α.	Η αίτηση με τα συνημμένα σε αυτή δικαιολογητικά παραλαμβάνεται ψηφιακά από τη Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας ανήκει η έδρα της επιχείρησης, μέσω της εφαρμογής «τα αιτήματά μου» της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ. Κατόπιν δίδεται μοναδικός αριθμός καταχώρησης και ο φορολογούμενος λαμβάνει ενημέρωση με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) για τον μοναδικό αριθμό που έλαβε το αίτημά του στην Εφαρμογή.	Δ.Ο.Υ. Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας ανήκει η έδρα της επιχείρησης.	-	-Ο επενδυτής ή ο νόμιμος εκπρόσωπος σε περίπτωση νομικού προσώπου ή νομικής οντότητας -Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ.	Αίτηση για την έγκριση αγοράς ή εισαγωγής αγαθών χωρίς την καταβολή του αναλογούντος Φ.Π.Α.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	Συστημική διαδικασία	-
2.	Διαπίστωση της υποβολής των προβλεπόμενων δικαιολογητικών και καταχώρηση του αιτήματος.	Διαπιστώνεται ότι με το αίτημα συνυποβλήθηκαν τα δικαιολογητικά που ορίζονται στην παράγραφο 2 της αριθ.Π.2869/2389/1987 ΠΟΛ137/04-05-1987 (Β'236) απόφασης ή στην παρ. 3 της αριθ. Α. 1150/2020 (Β'2627) απόφασης και καταχωρείται το αίτημα στο υποσύστημα TAXIS Φ.Π.Α., ακολουθώντας τη διαδρομή: διαχείριση απαλλαγών → επεξεργασία → αγορά επενδυτικών αγαθών → αίτηση απαλλαγής .	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ.	Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ./ ΔΙ.ΕΠΙ.ΔΙ. και Δ.Α.Φ.Ε. (σύστημα TAXIS).	-	-	-	-	-	15 λεπτά.	1
3.	Διαπίστωση της συνδρομής των προϋποθέσεων της παραγράφου 1 της αριθ.Π.2869/2389/1987 ΠΟΛ 137/04-05-1987 (Β'236) απόφασης.	Αντλούνται από την ηλεκτρονική βάση δεδομένων της Α.Α.Δ. Ε. (υποσύστημα μητρώου taxis και elenxis), πληροφορίες και στοιχεία από την εικόνα του αιτούντα, προκειμένου να διαπιστωθεί, αφενός ότι πρόκειται για επιχείρηση υποκείμενη στον Φ.Π.Α. και, αφετέρου ότι πρόκειται για επιχείρηση βιομηχανική, βιοτεχνική, μεταλλευτική, λατομική, ξενοδοχειακή ή αγροτική.	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ.	-	-	-	-	-	-	120 Λεπτά.	1 και 2
4.	Έκδοση και χορήγηση βεβαίωσης.	Εκδίδεται βεβαίωση, για τη συνδρομή των προϋποθέσεων παράδοσης των αγαθών χωρίς Φ.Π.Α., με επισυναπτόμενο σε αυτή το θεωρημένο αντίτυπο του πίνακα της παραγράφου 2	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ.	Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ./ ΔΙ.ΕΠΙ.ΔΙ. και Δ.Α.Φ.Ε. (σύστημα TAXIS)	Ο επενδυτής ή ο νόμιμος εκπρόσωπος, σε περίπτωση νομικού	Βεβαίωση (συνδρομής των προϋποθέσεων της παράδοσης των	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	15 λεπτά.	3

		της αριθ. Π.2869 /2389/1987 ΠΟΛ.137/04-05-1987 απόφασης ή της σύμβασης της παρ. 3 της αριθ. Α. 1150/2020 απόφασης, ως αναπόσπαστο μέρος αυτής, μέσω του υποσυστήματος TAXIS Φ.Π.Α., ακολουθώντας τη διαδρομή: διαχείριση απαλλαγών → επεξεργασία → αγορά επενδυτικών αγαθών → χορήγηση πιστοποιητικού και υπογράφεται αρμοδίως.			προσώπου ή νομικής οντότητας.	αγαθών χωρίς Φ.Π.Α.).					
5.	Απόρριψη αιτήματος (εφόσον δεν πληρούνται οι προϋποθέσεις του βήματος (3)).	Στην περίπτωση μη συνδρομής των προϋποθέσεων (ως βήμα 3) εκδίδεται αρνητική απάντηση. Ακολουθείται η διαδρομή: έλεγχος→ειδοποιήσεις→ απορρίψεις/ανακλήσεις αιτήσεων και υπογράφεται αρμοδίως.	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ.	Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ./ ΔΙ.ΕΠΙ.ΔΙ. και Δ.Α.Φ.Ε. (σύστημα TAXIS)	Ο επενδυτής ή ο νόμιμος εκπρόσωπος σε περίπτωση νομικού προσώπου ή νομικής οντότητας.		NAI	NAI	NAI	10 λεπτά.	3
6.	Προσκόμιση φωτοαντιγράφου φορολογικού/ φορολογικών στοιχείου/στοιχείων.	Παραλαμβάνεται και πρωτοκολλείται το φωτοαντίγραφο του φορολογικού στοιχείου ή των φορολογικών στοιχείων που: - είτε εξέδωσε η προμηθεύτρια επιχείρηση (αγορά στο εσωτερικό) και στο οποίο έχει αναγραφεί η φράση «ΔΕΝ ΕΙΣΠΡΑΤΤΕΤΑΙ Φ.Π.Α. – ΥΠΟΧΡΕΟΣ ΠΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΤΟΥ ΕΙΝΑΙ Ο ΑΓΟΡΑΣΤΗΣ ΜΕ ΤΗ ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΔΗΛΩΣΗ (νυν ΔΗΛΩΣΗ Φ.Π.Α.) ΒΑΣΕΙ ΤΗΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ Π 2869/2389/04-05-1987» -είτε απέστειλε το αρμόδιο Τελωνείο (εισαγωγή) και έχει αναγραφεί στο οικείο φορολογικό στοιχείο η φράση, « Ο ΑΝΑΛΟΓΟΥΝ Φ.Π.Α. ΘΑ ΚΑΤΑΒΛΗΘΕΙ ΜΕ ΤΗΝ (ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΔΗΛΩΣΗ (νυν ΔΗΛΩΣΗ ΦΠΑ) ΤΟΥ ΕΠΕΝΔΥΤΗ ΒΑΣΕΙ ΤΗΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ Π 2869/2389/04-05-1987».	Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας ανήκει η έδρα της επιχείρησης.	-Τελωνείο -Προμηθεύτρια επιχείρηση.	Ο επενδυτής ή ο νόμιμος εκπρόσωπος σε περίπτωση νομικού προσώπου ή νομικής οντότητας - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογούμενους της Δ.Ο.Υ.	Αντίγραφο φορολογικού/ κών στοιχείου/ χείων.	NAI	OXI	OXI	10 λεπτά.	4
7.	Καταχώρηση ενδείξεων φορολογικού/ φορολογικών στοιχείου/ στοιχείων, που παρελήφθησαν, σύμφωνα με το προηγούμενο βήμα (6).	Καταχωρείται στο υποσύστημα TAXIS Φ.Π.Α., ακολουθώντας τη διαδρομή: διαχείριση απαλλαγών → επεξεργασία → αγορά επενδυτικών αγαθών → αίτηση απαλλαγής → αναλυτικά στοιχεία, το πλήθος των φορολογικών στοιχείων, η συνολική αξία ο αναλογούν Φ.Π.Α. και επιλέγεται η ένδειξη «εκπρόθεσμο τιμολόγιο» (εφόσον αυτό/αυτά προσκομίζονται πέραν του μηνός από την έκδοσή του/τους).	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ.	Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ./ ΔΙ.ΕΠΙ.ΔΙ. και Δ.Α.Φ.Ε. (σύστημα TAXIS).	-	-	-	-	-	15 λεπτά.	6

8.	Επιβολή προστίμου σε περίπτωση εκπρόθεσμης προσκόμισης του φορολογικού στοιχείου.	Στην περίπτωση <u>εκπρόθεσμης</u> προσκόμισης του φορολογικού στοιχείου (πέραν του μηνός από την έκδοσή του), ο αρμόδιος υπάλληλος προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες, μέσω των εφαρμογών του Υποσυστήματος TAXIS Φ.Π.Α για την επιβολή προστίμου.	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ.	Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ./ ΔΙ.ΕΠΙ.ΔΙ. και Δ.Α.Φ.Ε. (σύστημα TAXIS).	Ο επενδυτής ή ο νόμιμος εκπρόσωπος σε περίπτωση νομικού προσώπου ή νομικής οντότητας.	Πράξη Επιβολής Προστίμου (Π.Ε.Π.).	NAI	NAI	NAI	15 λεπτά.	7
9.	Γνωστοποίηση του χρόνου έναρξης χρησιμοποίησης των επενδυτικών αγαθών σύμφωνα με την παράγραφο 8 της αριθ. Π.2869/2389/1987 ΠΟΛ137/04-05-1987 (Β' 236) απόφασης.	Ο επενδυτής (εισαγωγέας, αγοραστής) προσκομίζει στη Δ.Ο.Υ. εις απλούν και πρωτοκολλείται, γνωστοποίηση έναρξης της χρησιμοποίησης των επενδυτικών αγαθών.	Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ., στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας ανήκει η έδρα της επιχείρησης.	Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ./ ΔΙ.ΕΠΙ.ΔΙ. και Δ.Α.Φ.Ε. (σύστημα TAXIS).	- Ο επενδυτής ή ο νόμιμος εκπρόσωπος, σε περίπτωση νομικού προσώπου ή νομικής οντότητας - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	Γνωστοποίηση.	NAI	OXI	OXI	10 λεπτά	7
10.	Καταχώρηση της γνωστοποίησης του χρόνου έναρξης χρησιμοποίησης των επενδυτικών αγαθών.	Καταχωρείται η γνωστοποίηση στο υποσύστημα TAXIS Φ.Π.Α., ακολουθώντας τη διαδρομή: <i>διαχείριση απαλλαγών</i> → <i>επεξεργασία</i> → <i>αγορά επενδυτικών αγαθών</i> → <i>γνωστοποίηση</i> .	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ.	Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ./ ΔΙ.ΕΠΙ.ΔΙ. και Δ.Α.Φ.Ε./ (σύστημα TAXIS).	-	-	-	-	-	15 λεπτά.	9
11	Επιβολή προστίμου σε περίπτωση εκπρόθεσμης προσκόμισης του φορολογικού στοιχείου.	Στην περίπτωση <u>εκπρόθεσμης</u> προσκόμισης της γνωστοποίησης (πέραν των 10 ημερών από την έναρξη της χρησιμοποίησης των επενδυτικών αγαθών ο αρμόδιος υπάλληλος προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες, μέσω των εφαρμογών του Υποσυστήματος TAXIS Φ.Π.Α για την επιβολή προστίμου.	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ.	Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ./ ΔΙ.ΕΠΙ.ΔΙ. και Δ.Α.Φ.Ε. (σύστημα TAXIS).	Ο επενδυτής ή ο νόμιμος εκπρόσωπος σε περίπτωση νομικού προσώπου ή νομικής οντότητας.	Πράξη Επιβολής Προστίμου (Π.Ε.Π.).	NAI	NAI	NAI	15 λεπτά.	10
12	Παρακολούθηση των εργασιών χρήσης των αγαθών.	Παρακολουθείται ο ορθός χειρισμός των αγαθών επένδυσης που αποκτήθηκαν σύμφωνα με τις αριθ. Π.2869/2389/1987 (Β' 236) και Α.1150/2020 (Β' 2627) αποφάσεις.	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της αρμόδιας Δ.Ο.Υ.	-	Τμήμα Ελέγχων της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. (εάν διενεργηθεί έλεγχος).	Αρχείο αιτήσεων βεβαιώσεων γνωστοποιήσεων απόκτησης αγαθών της αριθ. Π.2869 /1987 απόφασης.	NAI	OXI	OXI	-	1-10
								Σύνολο Χρόνου	4 ώρες (χωρίς τον χρόνο που απαιτείται για την υποβολή του αιτήματος).		

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

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Ε.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.).
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Θέση σε ακινησία αυτοκινήτων οχημάτων Επιβατικών Ιδιωτικής Χρήσης (Ε.Ι.Χ.).
ΣΚΟΠΟΣ:	Η φορολογική ελάφρυνση των πολιτών, οι οποίοι δύνανται να θέσουν σε ακινησία τα οχήματά τους, είτε για λόγους οικονομικής αδυναμίας, είτε για λόγους ανωτέρας βίας (π.χ. ολοσχερής καταστροφή, κλοπή), προκειμένου να μην καταβάλλουν τα Τέλη Κυκλοφορίας ή προκειμένου να μην χρεώνονται με τον φόρο πολυτελούς διαβίωσης, ακόμα και αν έχουν καταβληθεί τα ετήσια τέλη κυκλοφορίας (με απανωτές θέσεις σε ακινησία οχημάτων μεγάλου κυβισμού, εντός του έτους).
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Η παρακολούθηση των ακινησιών οχημάτων Ε.Ι.Χ. και μάλιστα χωριστά των εκούσιων και των αναγκαστικών ανά έτος.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Θέση σε ακινησία αυτοκινήτων οχημάτων Ε.Ι.Χ. και μοτοσυκλετών, με κατάθεση στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. (φορολογίας εισοδήματος), από τον ιδιοκτήτη/κάτοχο δήλωσης ακινησίας, συνοδευόμενη από τα στοιχεία κυκλοφορίας αυτών και καταχώρηση της ακινησία στο Πληροφοριακό Σύστημα Οχημάτων (Π.Σ.Ο.). Περαιτέρω καταχωρούνται στο Π.Σ.Ο. <u>οι αναγκαστικές</u> ακινησίες (για λόγους ανωτέρας βίας, κλοπής, υπεξαίρεσης) μετά από την προσκόμιση στη Δ.Ο.Υ., των σχετικών δικαιολογητικών.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Κατόπιν της θέσπισης της ηλεκτρονικής θέσης σε ακινησία των ΕΙΧ αυτοκινήτων οχημάτων και μοτοσυκλετών, μειώθηκε κατά πολύ η συχνότητα εφαρμογής της περιγραφόμενης διαδικασίας στις Δ.Ο.Υ-καθώς περιορίστηκε μόνο σε συγκεκριμένες περιπτώσεις που ρητά αναφέρονται στην Α.1304/2020 απόφαση Υπ. Επικρατείας και Διοικητή ΑΑΔΕ.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Άρθρο 22 του ν. 2367/1953 (Α'82) «Περί τίτλων κυριότητας, ταξινομήσεως, αδειών κυκλοφορίας και φορολογίας αυτοκινήτων», όπως ισχύει,
- 2) άρθρο 28 του ν. 2873/2000 (Α'285) «Φορολογικές ελαφρύνσεις και απλουστεύσεις και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει,
- 3) άρθρο 36 του ν. 2093/1992 (Α'181) «Διαρρυθμίσεις στην έμμεση φορολογία και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει,
- 4) αριθ. Τ.990/362/ΠΟΛ 70/29-03-1984 έγγραφο του Υπουργού Οικονομικών «Τέλη κυκλοφορίας αυτοκινήτων που έχουν κλαπεί»,
- 5) αριθ. Δ.ΤΕΦ Β 1051842 ΕΞ2013/22-03-2013 έγγραφο του Αναπληρωτή Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογίας «Ακινήσεις οχημάτων»,
- 6) αριθ. ΔΕΕΦ Β 1040412 ΕΞ 2016/10-03-2016 έγγραφο της Προϊσταμένης της Διεύθυνσης Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας «Θέση ή μη οχημάτων σε αναγκαστική ακινησία λόγω αφαίρεσης των στοιχείων κυκλοφορίας από Μικτά Κλιμάκια Ελέγχου του ν. 3446/2006»,
- 7) ΠΟΛ.1128/05-07-2018 (ΑΔΑ: 7Υ8Υ46ΜΠ3Ζ-ΚΓ2) εγκύκλιος του Διοικητή της ΑΑΔΕ με θέμα «Κοινοποίηση των διατάξεων του άρθρου 144 του ν. 4537/2018 (84 Α') και παροχή οδηγιών για την είσπραξη αναλογικών τελών κυκλοφορίας, εξαιρετικά για το έτος 2018, στην περίπτωση άρσης εκούσιας ακινησίας Ι.Χ. οχήματος, αυτοκινήτου ή μοτοσυκλέτας, για έναν ή τρεις μήνες ή για το υπόλοιπο του έτους 2018 καθώς και στην περίπτωση άρσης αναγκαστικής ακινησίας εντός του έτους αυτού»,
- 8) αριθ. Α.1304/31.12.2020 (Β'5871/2020)Απόφαση Υπουργού Επικρατείας και Διοικητή ΑΑΔΕ «Καθορισμός της διαδικασίας θέσης των Επιβατικών Ιδιωτικής Χρήσης (ΕΙΧ) οχημάτων και μοτοσυκλετών σε ακινησία ηλεκτρονικά, του τύπου της δήλωσης ακινησίας και άρσης αυτής και κάθε άλλης αναγκαίας λεπτομέρειας για τη θέση ΕΙΧ οχήματος σε ακινησία και της άρσης αυτής. Περιπτώσεις για τις οποίες η κατάθεση της αίτησης για τη θέση σε ακινησία και την άρση αυτής υποβάλλεται στη Δ.Ο.Υ.»
- 9) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως εκάστοτε ισχύει,
- 10) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/ 23-10-2020 (Β'4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,
- 11) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1065199 ΕΞ2022/ 20-07-2022 (Β'3886) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής «Με εντολή Διοικητή» σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης».

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

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

						λοιπά στοιχεία των οχημάτων που τίθενται σε ακινήσια.					
									Σύνολο Χρόνου	25 λεπτά.	

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

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας. (Δ.Ε.Ε.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.).
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Άρση της θέσης σε ακινησία αυτοκινήτων Επιβατικών Ιδιωτικής Χρήσης (Ε.Ι.Χ.).
ΣΚΟΠΟΣ:	Θέση εκ νέου σε κυκλοφορία οχημάτων που είχαν τεθεί σε ακινησία από τους ιδιοκτήτες / κατόχους, τους είτε για λόγους οικονομικής αδυναμίας, είτε για λόγους ανωτέρας βίας.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Επανακυκλοφορία των οχημάτων με την άρση της ακινησίας τους και καταβολή των τελών κυκλοφορίας τρέχοντος έτους.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Άρση της ακινησίας οχήματος Ε.Ι.Χ μετά από αίτηση του ιδιοκτήτη του. Στην άρση της αναγκαστικής ακινησίας το αίτημα συνοδεύεται με το, κατά περίπτωση, δικαιολογητικό.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Κατόπιν της θέσπισης της ηλεκτρονικής θέσης σε ακινησία και άρσης αυτής, των ΕΙΧ αυτοκινήτων οχημάτων και μοτοσυκλετών, μειώθηκε κατά πολύ η συχνότητα εφαρμογής της περιγραφόμενης διαδικασίας στις Δ.Ο.Υ., καθώς περιορίστηκε μόνο σε συγκεκριμένες περιπτώσεις που ρητά αναφέρονται στην Α.1304/2020 απόφαση Υπ. Επικρατείας και Διοικητή ΑΑΔΕ-

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Άρθρο 22 του ν. 2367/1953 (Α' 82) «Περί τίτλων κυριότητας, ταξινομήσεως, αδειών κυκλοφορίας και φορολογίας αυτοκινήτων», όπως ισχύει,
- 2) άρθρο 28 του ν. 2873/2000 (Α' 285) «Φορολογικές ελαφρύνσεις και απλουστεύσεις και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει,
- 3) άρθρο 36 του ν. 2093/1992 (Α' 181) «Διαρρυθμίσεις στην έμμεση φορολογία και άλλες διατάξεις» όπως ισχύει,
- 4) αριθ. Τ990/362 ΠΟΛ 70/29-03-1984 έγγραφο του Υπουργού Οικονομικών «Τέλη κυκλοφορίας αυτοκινήτων που έχουν κλαπεί»,
- 5) αριθ. Δ.ΤΕΦ Β 1051842 ΕΞ2013/22-03-2013 έγγραφο της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογίας «Ακινήσεις οχημάτων»,
- 6) αριθ. ΔΕΕΦ Β 1040412 ΕΞ 2016/10-03-2016 έγγραφο της Διεύθυνσης Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας «Θέση ή μη οχημάτων σε αναγκαστική ακινησία λόγω αφαίρεσης των στοιχείων κυκλοφορίας από Μικτά Κλιμάκια Ελέγχου του ν. 3446/2006»,
- 7) ΠΟΛ.1128/05-07-2018 (ΑΔΑ:7Υ8Υ46ΜΠ3Ζ-ΚΓ2) εγκύκλιος του Διοικητή της ΑΑΔΕ με θέμα «Κοινοποίηση των διατάξεων του άρθρου 144 του ν. 4537/2018 (84 Α') και παροχή οδηγιών για την είσπραξη αναλογικών τελών κυκλοφορίας, εξαιρητικά για το έτος 2018, στην περίπτωση άρσης εκούσιας ακινησίας ΙΧ οχήματος, αυτοκινήτου ή μοτοσυκλέτας, για έναν ή τρεις μήνες ή για το υπόλοιπο του έτους 2018 καθώς και στην περίπτωση άρσης αναγκαστικής ακινησίας εντός του έτους αυτού».
- 8) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως εκάστοτε ισχύει,
- 9) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/ 23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,
- 10) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1065199 ΕΞ2022/ 20-07-2022 (Β' 3886) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής «Με εντολή Διοικητή» σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης».

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

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

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

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

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Άρθρο 1 του ν. 490/1976 (Α'331) «Περί τροποποιήσεως και συμπληρώσεως των διατάξεων περί ατελούς εισαγωγής ενίων ειδών υπό αναπήρων», όπως ισχύει,
- 2) άρθρο 16 του ν. 1798/1988 (Α'166) «Υπολογισμός και συντελεστές του φόρου κατανάλωσης καπνοβιομηχανικών προϊόντων και άλλες διατάξεις» όπως ισχύει,
- 3) άρθρο 29 του ν. 4538/2018 (Α'85) «Μέτρα για την προώθηση των Θεσμών της Αναδοχής και Υιοθεσίας και άλλες διατάξεις»,
- 4) ΠΟΛ 1214/31-10-2011 εγκύκλιος του Γενικού Γραμματέα Φορολογικών & Τελωνειακών Θεμάτων, «Συνημμένο Παράρτημα με Αναλυτική Παράθεση των απαλλαγών από Τέλη Κυκλοφορίας Οχημάτων Αναπήρων»,
- 5) αριθ. Δ18Α 5038263 ΕΞ 2013/23-10-2013 (Β'2710) κοινή απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών και του Υπουργού Εργασίας Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας «Διαδικασία ιατρικής εξέτασης ατόμων με αναπηρίες για τη χορήγηση της απαλλαγής από το τέλος ταξινόμησης και τα τέλη κυκλοφορίας αυτοκινήτων οχημάτων που παραλαμβάνονται από άτομα με αναπηρίες του άρθρου 16 παράγραφος 1 του ν. 1798/88 (ΦΕΚ166 Α') με βάση ιατρικές γνωματεύσεις των Κέντρων Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕ.Π.Α.) του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ»,
- 6) αριθ. Δ18Α 5038645 ΕΞ 2013/29-10-2013 (Β'2774) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών «Προϋποθέσεις, δικαιολογητικά και διαδικασία χορήγησης απαλλαγής από το τέλος ταξινόμησης και τα τέλη κυκλοφορίας επιβατικών αυτοκινήτων που παραλαμβάνονται από ανάπηρους Έλληνες πολίτες και πολίτες των άλλων κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης»,
- 7) ΠΟΛ 1197/01-09-2015 (ΑΔΑ: 7Ω4ΕΗ-Γ4Ω) εγκύκλιος της Γενικής Γραμματέως Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Χορήγηση απαλλαγών από τέλη κυκλοφορίας οχημάτων που ανήκουν σε ανάπηρους»,
- 8) ΠΟΛ 1127/05-07-2018 (ΑΔΑ: 60ΜΡ46ΜΠ3Ζ-ΕΥ2) εγκύκλιος του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Κοινοποίηση των διατάξεων του αρ.29 του ν. 4538/2018 (85 Α') σχετικά με την παραχώρηση του δικαιώματος της απαλλαγής από τέλη κυκλοφορίας στους γονείς των ανήλικων αναπήρων ή σε πρόσωπα που έχουν την επιτροπεία των προσώπων αυτών και παροχή οδηγιών για ομοιόμορφη εφαρμογή των διατάξεων αυτών»,
- 9) αριθ. Ε. 2035/05-02-2021 εγκύκλιος Διοικητή ΑΑΔΕ «Μη διακοπή αποφάσεων απαλλαγής από τέλη κυκλοφορίας που λήγουν μέχρι 31/12/2020»,
- 10) αριθμ. Ε. 2043/15-02-2021 (ΑΔΑ : 9ΙΣΘ46ΜΠ3Ζ-ΕΙΧ) εγκύκλιος του Διοικητή της ΑΑΔΕ : «Κοινοποίηση διατάξεων :α) του άρθρου 72 του ν. 4758/4-12-2020 (Α'242') 'Απαλλαγή από τέλος ταξινόμησης και τα τέλη κυκλοφορίας ορισμένων κατηγοριών ατόμων με αναπηρία –Τροποποίηση του άρθρου 16 του ν. 1798/1988» και β) του άρθρου 74 του ν. 4764/2020 (Α'256) «Ένταξη τυφλών με ποσοστό αναπηρίας άνω του 80% σε ισχύουσες απαλλακτικές διατάξεις για αναπήρους-Τροποποίηση της παρ. 1 του άρθρου 16 του ν. 1798/1988» - Παροχή οδηγιών»,
- 11) αριθμ. Ε.2045/25-02-2021 (ΑΔΑ : 997946ΜΠ3Ζ-ΜΟΣ) εγκύκλιος Διοικητή ΑΑΔΕ «Διευκρινίσεις για τη χορήγηση απαλλαγής από τα τέλη κυκλοφορίας για τα πρόσωπα που δικαιούνται της απαλλαγής σύμφωνα με τις διατάξεις των αρ.72 του ν.4758/2020(Α'242) και αρ. 74 ν. 4764/2020(Α'256)»,
- 12) αριθμ. Ε.2093/6-5-2021 (ΑΔΑ : 6Η2Ο46ΜΠ3Ζ-ΗΡΒ) εγκύκλιος Διοικητή ΑΑΔΕ «Προθεσμία για τη χορήγηση απαλλαγής οχημάτων ΑμεΑ από τέλη κυκλοφορίας»,
- 13) αριθμ. Ε.2016/22-2-2022 (ΑΔΑ:ΩΧ4146ΜΠ3Ζ-ΩΡΣ) εγκύκλιος Διοικητή ΑΑΔΕ «Παροχή

		οδηγιών σχετικά με την προθεσμία προσκόμισης των δικαιολογητικών για τη χορήγηση απαλλαγής τελών κυκλοφορίας για το έτος 2022, μετά την έκδοση της Κοινής Υπουργικής Απόφασης με αριθ. Α.1235/2021 «Αντιστοίχιση παθήσεων του άρθρου 16 του ν.1798/1988 με τον Ε.Π.Α.Α.» (Β' 5083), σε συγκεκριμένες περιπτώσεις», 14) αριθμ. Ε.2014/14-3-2023 ΑΔΑ: ΨΞΚΞ46ΜΠ3Ζ-ΜΩΝ (εγκύκλιος Διοικητή ΑΑΔΕ «Διευκρινίσεις και οδηγίες σχετικά με τη φορολογική μεταχείριση ως προς τέλη κυκλοφορίας έως και το έτος 2022, των αναπηρικών οχημάτων που ελέγχθηκαν από τις Δ.Ο.Υ., καθώς και για την αντιμετώπιση των αναπηρικών οχημάτων που δεν διορθώθηκε η εικόνα τους, αναφορικά με τα τέλη κυκλοφορίας έτους 2023», 15) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως εκάστοτε ισχύει, 16) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/ 23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, 17) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1065199 ΕΞ2022/ 20-07-2022 (Β' 3886) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής «Με εντολή Διοικητή» σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης». 18) αριθ.1054/21-4-2022 (Β' 2154) απόφαση Διοικητή ΑΑΔΕ «Καθορισμός της διαδικασίας και λουπών ζητημάτων για την ψηφιακή υποβολή αιτημάτων μέσω της Εφαρμογής Ψηφιακής Υποδοχής και Διαχείρισης Αιτημάτων της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Τα Αιτήματά μου»».

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμε- νες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/σης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελε- σμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπε- ραίωσης	Προαπαι- τούμενο (α) Βήμα (τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρο- νική	Τυποποι- ημένο		
1.	Έλεγχος της αίτησης και των δικαιολογητικών, καθώς και των προϋποθέσεων για τη χορήγηση της απαλλαγής.	Ελέγχονται τα στοιχεία του αιτούντα δικαιούχου, καθώς και οι προϋποθέσεις για τη χορήγηση της απαλλαγής (δηλαδή, η μη κατοχή άλλου οχήματος, στο οποίο να έχει χορηγηθεί απαλλαγή από τέλη κυκλοφορίας, δικαίωμα απαλλαγής που προκύπτει από τη βεβαίωση του Κέντρου Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕ.Π.Α.), σε συνδυασμό με τα κυβικά του οχήματος για το οποίο ζητείται η απαλλαγή, πλήρης κυριότητα του οχήματος του αναπήρου, με εξαίρεση των αναπήρων τέκνων [άρθρο 29 του ν. 4538/2018 (Α' 85) τα οποία δύνανται ιδανικά να υποβάλλονται από τον ενδιαφερόμενο μέσω της εφαρμογής myAADE - Τα Αιτήματά μου.].	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ.	-	- Ιδιοκτήτες οχημάτων - ανάπηροι πολίτες (μόνο για ένα όχημα ιδιοκτησίας τους).	- Αίτηση φορολογουμένου - Γνωμάτευση Πιστοποίησης Αναπηρίας από Πρωτοβάθμια ή Δευτεροβάθμια Υγειονομική Επιτροπή των Κέντρων Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕ.Π.Α). - Υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986 ότι ο ενδιαφερόμενος δεν έχει προσφύγει στη Δευτεροβάθμια Υγειονομική Επιτροπή των ΚΕ.Π.Α. - Ιατρική βεβαίωση του ΚΕ.Π.Α. αναφορικά με αποτελέσματα εξέτασης ατόμου με αναπηρία για τη χορήγηση της απαλλαγής από τέλη κυκλοφορίας δυνάμει του άρθρου 16 του ν. 1798/1988). - Υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986 ότι δεν του έχει χορηγηθεί απαλλαγή από τέλη κυκλοφορίας και για άλλο αυτοκίνητό του.	NAI	OXI	OXI	20 λεπτά.	-
2.	Παραλαβή της αίτησης – δικαιολογητικών.	Πρωτοκολλείται παραλαμβάνεται από την αρμόδια Δ.Ο.Υ. η αίτηση με την οποία ζητείται η απαλλαγή από τα τέλη κυκλοφορίας, λόγω αναπηρίας, μετά των απαιτούμενων νόμιμων συνοδευτικών δικαιολογητικών.	Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης της Δ.Ο.Υ.	-	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ.	Ως άνω	-	-	-	15 λεπτά.	1
3.	Έκδοση απόφασης χορήγησης απαλλαγής.	Εκδίδεται Απόφαση χορήγησης απαλλαγής από τον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ., όπου υποβλήθηκε αρμοδίως το αίτημα.	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ.	-	Ανάπηροι πολίτες, ιδιοκτήτες οχημάτων.	Απόφαση χορήγησης απαλλαγής από τέλη κυκλοφορίας, λόγω αναπηρίας.	NAI	NAI	NAI	30 λεπτά.	1 και 2

4.	Καταχώρηση της απαλλαγής στο Πληροφοριακό Σύστημα Οχημάτων (Π.Σ.Ο.)	α) Καταχωρείται η απαλλαγή στο Πληροφοριακό Σύστημα Οχημάτων (Π.Σ.Ο.) και β) Αρχαιοθετούνται τα δικαιολογητικά.	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ.	Πληροφο- ριακό Σύστημα Οχημάτων (Π.Σ.Ο.).	-	-	-	-	-	Από 15 λεπτά σε απλές περιπτώ- σεις έως 1 ώρα.	1 έως 3
										Σύνολο Χρόνου	≥80 λεπτά.

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

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

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Άρθρο δέκατο τρίτο του ν. 4211/2013 (Α' 256) "Κύρωση της Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου «Ρυθμίσεις για την αντιμετώπιση των εξαιρετικά επείγουσών και απρόβλεπτων αναγκών της Ελληνικά Αμυντικά Συστήματα Α.Ε.»",
- 2) ΠΟΛ 1210/07-11-2018 (Β' 5170) κοινή απόφαση (Κ.Υ.Α.) των Υπουργών Οικονομικών και Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής «Καθορισμός του τρόπου, της διαδικασίας και του χρόνου απόδοσης του ΤΕ.Π.Α.Η., της διαδικασίας και των αρχών ελέγχου καταβολής του τύπου και του περιεχομένου των πράξεων βεβαίωσης της οφειλής από τη μη καταβολή του, του σχετικού προστίμου και των οργάνων έκδοσης αυτών, των οργάνων και της διαδικασίας απαγόρευσης απόπλου και άρσης αυτής καθώς και του ποσοστού μείωσης του ΤΕ.Π.Α.Η., των ειδικών κριτηρίων για την παροχή της και του τρόπου απόδειξης τους»,
- 3) ΠΟΛ 1214/23-11-2018 (Β' 5263) κοινή απόφαση (Κ.Υ.Α.) του Υφυπουργού Οικονομικών και του Υπουργού Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής «Τροποποίηση της ΠΟΛ 1210/07-11-2018 απόφασης των Υπουργών Οικονομικών και Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής «Καθορισμός του τρόπου, της διαδικασίας και του χρόνου απόδοσης του ΤΕ.Π.Α.Η., της διαδικασίας και των αρχών ελέγχου καταβολής του τύπου και του περιεχομένου των πράξεων βεβαίωσης της οφειλής από τη μη καταβολή του, του σχετικού προστίμου και των οργάνων έκδοσης αυτών, των οργάνων και της διαδικασίας απαγόρευσης απόπλου και άρσης αυτής καθώς και του ποσοστού μείωσης του ΤΕ.Π.Α.Η., των ειδικών κριτηρίων για την παροχή της και του τρόπου απόδειξης τους»,
- 4) αριθ. Α.1119/29-03-2019 (Β' 1078) κοινή απόφαση (Κ.Υ.Α.) των Υπουργών Οικονομικών και Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής «Τροποποίηση της ΠΟΛ 1210/07-11-2018 απόφασης των Υπουργών Οικονομικών και Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής, «Καθορισμός του τρόπου, της διαδικασίας και του χρόνου απόδοσης του ΤΕ.Π.Α.Η., της διαδικασίας και των αρχών ελέγχου καταβολής του τύπου και του περιεχομένου των πράξεων βεβαίωσης της οφειλής από τη μη καταβολή του, του σχετικού προστίμου και των οργάνων έκδοσης αυτών, των οργάνων και της διαδικασίας απαγόρευσης απόπλου και άρσης αυτής καθώς και του ποσοστού μείωσης του ΤΕ.Π.Α.Η., των ειδικών κριτηρίων για την παροχή της και του τρόπου απόδειξης τους»,
- 5) αριθ. Ε.2069/08-05-2019 (ΑΔΑ: ΡΨ1646ΜΠ3Ζ-ΠΜΥ) εγκύκλιος του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Κοινοποίηση της με αριθμό ΠΟΛ 1210/07-11-2018 Κ.Υ.Α. των Υπουργών Οικονομικών και Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής και παροχή διευκρινίσεων και οδηγιών ως προς την πληρωμή του Τέλους Πλοίων Αναψυχής και Ημερόπλοιων (ΤΕ.Π.Α.Η.)»,
- 6) αριθ. Ε.2066/26-03-2021 (ΑΔΑ : Ω5ΜΔ46ΜΠ3Ζ-ΖΧΠΡ) εγκύκλιος Διοικητή ΑΑΔΕ «Διευκρινίσεις για λήψη των εκπτώσεων ΤΕ.Π.Α.Η., λόγω εφάπαξ ετήσιας προκαταβολής του και λόγω ετήσιας παραμονής πλοίου σε λιμένες της Ελληνικής Επικράτειας»
- 7) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως εκάστοτε ισχύει,
- 8) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/ 23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,

	9) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1065199 ΕΞ2022/ 20-07-2022 (Β'3886) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής «Με εντολή Διοικητή» σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης».

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

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

4.10 Καταχώριση τουριστικών πλοίων και μικρών σκαφών του ν. 4926/2022 (Α'82) στο «e-Μητρώο» πλοίων (μόνο κατά το μέρος που αφορά στη Δ.Ο.Υ.)

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Ε.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Τελωνείο /Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.).
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Καταχώριση τουριστικών πλοίων και μικρών σκαφών του ν. 4926/2022 (Α'82) στο «e-Μητρώο» πλοίων (μόνο κατά το μέρος που αφορά στη Δ.Ο.Υ.).
ΣΚΟΠΟΣ:	Η καταγραφή των κάτωθι πλοίων σε ενιαίο μητρώο: α) Ιδιωτικά και επαγγελματικά πλοία αναψυχής υπό ελληνική σημαία, β) Επαγγελματικά πλοία αναψυχής υπό σημαία άλλου κράτους μέλους της ΕΕ ή του ΕΟΧ και υπό σημαία κράτους, εκτός της ΕΕ ή του ΕΟΧ, με ολικό μήκος άνω των τριάντα πέντε (35) μέτρων και υλικό κατασκευής: χάλυβα ή πλαστικό ή αλουμίνιο, προκειμένου για την δραστηριοποίησή τους σύμφωνα με τις διατάξεις της περ. α' της παρ. 2 του άρθρου 2 του ν. 4926/2014 (Α' 82). γ) Επαγγελματικά τουριστικά ημερόπλοια. δ) Πλοία και μικρά σκάφη της περ. (δ) της παρ. 1 του άρθρου 1, του ν. 4926/2022 υπό σημαία ελληνική ή άλλου κράτους μέλους της ΕΕ ή του ΕΟΧ, προκειμένου για τον χαρακτηρισμό τους ως επαγγελματικών τουριστικών ημερόπλοιων και τη δραστηριοποίησή τους
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Δημιουργία μιας δυναμικής βάσης δεδομένων, που θα εξυπηρετεί τις φορολογικές και τελωνειακές αρχές, για την παρακολούθηση της τήρησης των φορολογικών υποχρεώσεων των υποκειμένων, τα οποία έχουν στην κατοχή τους πλοία/σκάφη που καταχωρούνται στο e-Μητρώο Πλοίων.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Οι χρήστες της εφαρμογής e - Μητρώο πλοίων, υπάλληλοι Δ.Ο.Υ. - Τελωνείων, εγκρίνουν τα οικονομικά στοιχεία κατά την εγγραφή, μεταβολή της πλοιοκτησίας/εφοπλισμού ή άλλων στοιχείων αρμοδιότητας των ανωτέρω υπηρεσιών, ενός πλοίου.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Στο e-Μητρώο έχουν καταχωριστεί κατά το έτος 2019, περίπου, δώδεκα χιλιάδες πλοία (12.000), εκ των οποίων, περίπου, τα μισά είναι ιδιωτικά.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

A.- ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ – ΕΓΚΥΚΛΙΟΙ/ΟΔΗΓΙΕΣ

- 1) Άρθρα 2 και 22 του ν. 4926/2014 (Α'82) «Τουριστικά πλοία και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,
- 2) ΠΟΛ 1209/12-11-2018 (Β'5092) κοινή απόφαση (Κ.Υ.Α.) των Υπουργών Οικονομικών και Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής «Καθορισμός διαδικασίας καταχώρισης και μεταβολής των στοιχείων από τα υπόχρεα πρόσωπα για τη λειτουργία του Μητρώου Τουριστικών πλοίων και μικρών σκαφών του άρθρου 2 του ν. 4256/2014 και λοιπά θέματα για την ανάπτυξη και εφαρμογή αυτού.»,
- 3) Ε.2094/03-06-2019 εγκύκλιος του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Κοινοποίηση διατάξεων του άρθρου 20 του ν. 4613/2019 (Α' 78), για τις προθεσμίες καταχώρισης στο e-Μητρώο πλοίων και παροχή διευκρινίσεων για την εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 51 του ν. 4569/2018 (Α' 179) και του ν. 425/2014 (Α' 92), όπως ισχύει»,
- 4) Ο Δ.Ε.Ε.Φ. Α 1113548 ΕΞ 2019/09-08-2019 οδηγία του Διοικητή της ΑΑΔΕ, με θέμα «Παροχή οδηγιών και διευκρινίσεων αναφορικά με τις ενέργειες των υπηρεσιακών χρηστών της Φορολογικής και Τελωνειακής Διοίκησης για την ηλεκτρονική εφαρμογή «e-Μητρώο Πλοίων» του ν. 4256/2014 (Α'92) και λοιπά θέματα.»,
- 5) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως εκάστοτε ισχύει,
- 6) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/ 23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,
- 7) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1065199 ΕΞ2022/ 20-07-2022 (Β' 3886) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής «Με εντολή Διοικητή» σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης».

B.- ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΟ ΥΛΙΚΟ:

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

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/σης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο (α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Είσοδος στην εφαρμογή του e-Μητρώου Πλοίων	Είσοδος στην εφαρμογή του αρμόδιου υπάλληλου: ➔ Ηλεκτρονική διεύθυνση: « https://www.aade.gr/polites/mitroo-ploion » ➔ Επιλογή ρόλου υπάλληλος	Δ.Ο.Υ. ή Τελωνείο	-	-	-	-	-	-	5 λεπτά.	-
2.	Διαχείριση εισερχόμενων μηνυμάτων για πλοία με κατάσταση εγγραφής «Αποθηκευμένη από την Υπηρεσία»	Σε ημερήσια βάση, στην εφαρμογή του e-Μητρώου Πλοίων εξετάζεται εάν έχουν ληφθεί σχετικά μηνύματα. Τα μηνύματα αφορούν σε πλοία, τα οποία έχουν ελληνική σημαία και για τα οποία ο φορολογούμενος έχει προβεί σε αποθήκευση στην εφαρμογή του e-Μητρώου Πλοίων, ενώ ο υπηρεσιακός χρήστης του Υπουργείου Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής - Υ.ΝΑ.Ν.Π. (πρώτος υπηρεσιακός χρήστης) έχει προβεί σε έλεγχο των στοιχείων των ενότητων 1 έως 9 της εφαρμογής και σε αποθήκευση της σχετικής εγγραφής. Ο υπηρεσιακός χρήστης της Δ.Ο.Υ. προβαίνει στις εξής ενέργειες για ένα συγκεκριμένο πλοίο: 1. Προβαίνει σε αναζήτηση με βάση τις ειδοποιήσεις. 2. Επιλέγει νέα μη αναγνωσμένα μηνύματα. 3. Επιλέγει τον «ID» για το πλοίο στο οποίο αφορά το συγκεκριμένο μήνυμα. 4. Επιλέγει «Προβολή εισερχομένων μηνυμάτων» (τα εισερχόμενα μηνύματα μπορεί να αφορούν, τόσο στην εισαγωγή νέου πλοίου, όσο και στην μεταβολή στα πεδία της πλοιοκτησίας ή/και εφοπλισμού συγκεκριμένου πλοίου - στο σημείο αυτό αναλύεται η εισαγωγή νέου πλοίου). 5. Επαληθεύει ότι στην ενότητα 5 αναγράφεται ως αρμόδια Δ.Ο.Υ., η Δ.Ο.Υ. στην οποία ο υπάλληλος έχει οριστεί ως εξουσιοδοτημένος χρήστης (εφόσον, δεν αναγράφεται βλέπε βήμα 6 της παρούσας διαδικασίας), καθώς και ότι στην περίπτωση επαγγελματικών πλοίων έχει	Δ.Ο.Υ. ή Τελωνείο, που έχει δηλωθεί στην ενότητα 5 της εφαρμογής του e-Μητρώου πλοίων από τον υπόχρεο ή το Υ.ΝΑ.Ν.Π.	-	Υπουργείο Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής (Υ.ΝΑ.Ν.Π.).	-	-	-	-	30 λεπτά.	1

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

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

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

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

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

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

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Άρθρα: 13 παρ 1^α, δ, ε, στ, 15 παρ. 1^α ε, 5γ, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 17, 19, 21 23, 15^ε παρ. 7 και 29 του ν. 4755/1931 (Α' 239) «Περί τελών χαρτοσήμου», όπως ισχύει,
- 2) άρθρο 8 του ν. 2366/1953 (Α'83) «Περί καταργήσεως φορολογικών απαλλαγών και εξαιρέσεων»,
- 3) άρθρο 11 παρ. 1, εδάφιο Γ του ν.4169/1961 (Α' 81) «Περί Οργανισμού Γεωργικών Ασφαλίσεων (ΟΓΑ)»,
- 4) άρθρο 6 παρ. 1 του Ν.Δ. 4435/1964 (Α' 217) «Περί ρυθμίσεως θεμάτων προκυψάντων μεταξύ Ο.Γ.Α. και Τ.Ε.Β.Ε.»,
- 5) άρθρο 1 παρ. α του Α.Ν.219/1967 (Α' 230) «Περί ρυθμίσεως θεμάτων τινών του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων»,
- 6) άρθρο 3 παρ. 3.του Α.Ν. 470/1968 (Α' 158) «Περί τροποποιήσεως και συμπληρώσεως των διατάξεων του Κώδικος των νόμων περί τελών χαρτοσήμου»,
- 7) η από 21-12-2001 πράξη νομοθετικού περιεχομένου (Α' 288) «Αρμοδιότητα των δικαστηρίων σε υποθέσεις αναγκαστικών απαλλοτριώσεων, φορολογικές και τελωνειακές ρυθμίσεις», η οποία κυρώθηκε με τον ν. 2990/2002 (Α'30) «Κύρωση της από 21 Δεκεμβρίου 2001 Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου Αρμοδιότητα των δικαστηρίων σε υποθέσεις αναγκαστικών απαλλοτριώσεων, φορολογικές και τελωνειακές ρυθμίσεις",
- 8) άρθρο 51 του ν.4955/2022 (Α'139) «Αναθεώρηση διαδικασίας εισπραξης και χρόνου απόδοσης τελών χαρτοσήμου – τροποποίηση παρ.1 άρθρου 3 του π.δ. 28 της 28^{ης} Ιουλίου 1931»
- 9) άρθρο 172 ν.4972/2022 (Α'181) « Αποσαφήνιση του πεδίου εφαρμογής της φορολογίας χαρτοσήμου ως προς τα δάνεια, τις λουπές χρηματοδοτήσεις και τους τόκους αυτών»
- 10) ΠΟΛ. 1186/1989 «Κοινοποίηση της απόφασης του Υπουργού Οικονομικών 1085832/3312/0014/26-07-1989, που αφορά στον τρόπο και στο χρόνο απόδοσης του τέλους χαρτοσήμου, που οφείλεται στις αμοιβές τρίτων»,
- 11) ΠΟΛ. 1060/21-03-1990 «Αρμόδιος προϊστάμενος Δ.Ο.Υ. για τη χαρτοσήμανση των εγγράφων γενικά»,
- 12) ΠΟΛ. 1004/07-01-1998 της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογίας του Υπουργείου Οικονομικών «Τέλη χαρτοσήμου κατά την εξόφληση των πρόσθετων φόρων και προστίμων, που επιβάλλονται με τις διατάξεις του ν. 2523/1997»
- 13) ΠΟΛ. 1029/2014 (ΑΔΑ: ΒΙΨΞΗ-89Δ) του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Χρόνος απόδοσης οφειλομένων τελών χαρτοσήμου σε ειδικές περιπτώσεις καθώς και της ειδικής εισφοράς δακοκτονίας»,
- 14) ΠΟΛ. 1125/2015 (ΑΔΑ: 608ΘΗ-ΧΤΦ) της Γενικής Γραμματέως Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Τέλη χαρτοσήμου κατά την εξόφληση των πρόσθετων φόρων και προστίμων»,
- 15) ΠΟΛ. 1035/2017 (ΑΔΑ: 7Σ4ΦΗ-ΠΙΓ) του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Χρόνος απόδοσης οφειλόμενων τελών χαρτοσήμου επί δανείων κινούμενων ως τρεχούμενων δοσοληπτικών λογαριασμών»,
- 16) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως εκάστοτε ισχύει,
- 17) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/ 23-10-2020 (Β'4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- 18) Α.1158/2022 (Β'5703) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Καθορισμός και επικαιροποίηση τύπου και περιεχομένου εντύπων της Φορολογικής Διοίκησης».

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Παραλαβή δήλωσης προς χαρτοσήμανση.	Παραλαμβάνεται το αίτημα Α200 με επισυναπτόμενο έγγραφο ή στοιχείο προς χαρτοσήμανση. Το αίτημα εστάλει μέσω της Εφαρμογής Ψηφιακής Υποδοχής και Διαχείρισης Αιτημάτων της ΑΑΔΕ «Τα Αιτήματά μου», η οποία είναι διαθέσιμη μέσω της ψηφιακής πύλης «myAADE» (myaade.gov.gr). Μετά την παραλαβή του αιτήματος ο φορολογούμενος λαμβάνει ενημέρωση με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) για τον μοναδικό αριθμό που έλαβε το αίτημά του στην Εφαρμογή, την χρέωσή του σε υπάλληλο και την απάντηση της αρμόδιας Υπηρεσίας σε αυτό. Σε περίπτωση που για τη διεκπεραίωση του αιτήματος του από την αρμόδια Υπηρεσία κρίνεται απαραίτητη η παρουσία του, ο φορολογούμενος ενημερώνεται σχετικά. Ελέγχεται το αίτημα και το προς χαρτοσήμανση έγγραφο ως προς τα τυπικά στοιχεία (Α.Φ.Μ. υπόχρεων, ποσά που αναφέρονται στη δήλωση κλπ.).	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ.	-	-	-	NAI	OXI	OXI	10 λεπτά.	-
2.	Υπολογισμός της οφειλής και καταχώρηση- διεκπεραίωση της δήλωσης προς χαρτοσήμανση.	Υπολογίζεται το ποσό οφειλής προς βεβαίωση, καταχωρείται στο σύστημα Taxis - υποσύστημα άλλων φόρων η δήλωση προς χαρτοσήμανση, λαμβάνεται μοναδικός αριθμός καταχώρησης αυτής και εκδίδεται ταυτότητα οφειλής.	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ.	Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.) - Taxis.	-	-	OXI	NAI	NAI	10 λεπτά.	1
3.	Χαρτοσήμανση εγγράφου	Εκδίδεται αντίγραφο της δήλωσης, σφραγίζεται, υπογράφεται και αποστέλλεται στον	Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους	-	Ο φορολογούμενος.	-	OXI	NAI	NAI	10 λεπτά.	2

		φορολογούμενο το προς χαρτοσήμανση έγγραφο	Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ.									
										Σύνολο Χρόνου	30 λεπτά.	

*Αφορά στις δηλώσεις χαρτοσήμανσης:

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

4.12 Χορήγηση βεβαίωσης μη οφειλής τελών κυκλοφορίας

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

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Περ. 7α της Υποπαραγράφου Ε.7 της παραγράφου Ε του άρθρου Πρώτου του Ν. 4093/2012 (Α' 222) «Έγκριση Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής 2013-2016 – Επείγοντα Μέτρα Εφαρμογής του ν. 4046/2012 και του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής 2013-2016»,
- 2) αριθ. ΔΤΕΦ Β' 1078365 ΕΞ 2014/20-5-2014 έγγραφο της Διεύθυνσης Τελών και Ειδικών Φορολογιών της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών « Καθορισμός του εντύπου περί μη οφειλής τελών κυκλοφορίας»
- 3) αριθμ. Οικ. Α 11574/638/18/6-6-2019 Κ.Υ.Α. (Β'2118) κοινή Υπουργική απόφαση (Κ.Υ.Α.) της Υφυπουργού Οικονομικών και του Υπουργού Υποδομών και Μεταφορών «Διαγραφή αυτοκινήτων από το on-line μηχανογραφικό σύστημα έκδοσης αδειών κυκλοφορίας (μητρώο αδειών κυκλοφορίας) αυτοκινήτων οχημάτων του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών λόγω εξαγωγής/αποστολής σε άλλη χώρα κατά τον ν. 4254/2014 (Α' 85)»,
- 4) αριθ. Ε 2159/9-8-2019 (ΑΔΑ:7Μ5046ΜΠ3Ζ-ΤΣ2) «Κοινοποίηση της. Κ.Υ.Α. υπ' αριθμ. Οικ. Α 11574/638/18/6-6-2019 (Β'2118) «Διαγραφή αυτοκινήτων από το on-line μηχανογραφικό σύστημα έκδοσης αδειών κυκλοφορίας (μητρώο αδειών κυκλοφορίας) αυτοκινήτων οχημάτων του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών λόγω εξαγωγής/αποστολής σε άλλη χώρα κατά τον ν. 4254/2014 (Α' 85)»,
- 5) αριθ. Ε 2034/19-3-2020 (ΑΔΑ:6Σ6046ΜΠ3Ζ-ΛΒΨ) έγγραφο του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Ηλεκτρονική χορήγηση βεβαίωσης περί μη οφειλής τελών κυκλοφορίας μέσω TAXISnet»,
- 6) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως εκάστοτε ισχύει,
- 7) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/ 23-10-2020 (Β'4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Έλεγχος της αίτησης χορήγησης βεβαίωσης περί μη οφειλής τελών κυκλοφορίας.	Ελέγχεται η πληρότητα της αίτησης ως προς τα στοιχεία οχήματος και ιδιοκτήτη, καθώς και η εξουσιοδότηση σε περίπτωση μη ταυτοπροσωπίας.	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	Δ.Ο.Υ.	Αίτηση ή εξουσιοδότηση στην περίπτωση που ο αιτών δεν είναι ο ιδιοκτήτης.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	10 λεπτά.	-
2.	Παραλαβή της αίτησης.	Παραλαμβάνεται η αίτηση για διεκπεραίωση κατόπιν της πρωτοκόλλησής της, μετά των στοιχείων κυκλοφορίας του οχήματος και του Α.Φ.Μ. ιδιοκτήτη.	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής & Μηχανογραφικής Υποστήριξης - Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	-	Αίτηση ή εξουσιοδότηση στην περίπτωση που ο αιτών δεν είναι ο ιδιοκτήτης.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	10 λεπτά.	1
3.	Έλεγχος αιτήματος για βεβαίωση μη οφειλής τελών κυκλοφορίας στο Πληροφοριακό Σύστημα Οχημάτων (Π.Σ.Ο).	Ελέγχεται στο Π.Σ.Ο. το όχημα και η απεικόνιση των πληρωμών των τελών κυκλοφορίας για τα έτη ιδιοκτησίας του, -με βάση τα στοιχεία κυκλοφορίας του και των τυχόν δικαιολογητικών.	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	-	-	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	10 λεπτά.	2
4.	Έκδοση της βεβαίωσης.	Εκδίδεται η βεβαίωση, εκτυπώνεται "printscreen" εις διπλούν και δίδεται το ένα αντίγραφο με θεώρηση στρογγυλής σφραγίδας στον αιτούντα, για μεταβίβαση, ενώ το δεύτερο επισυνάπτεται στην αίτηση για το αρχείο της Υπηρεσίας. Στην περίπτωση που ιδιοκτήτης είναι ανάπηρος και εμφανίζονται μηδενικά τέλη κυκλοφορίας, αναγράφεται στο έντυπο printscreen «μηδενικά Τ.Κ. - απαλλαγή λόγω αναπηρίας». Για την περίπτωση διαγραφής του οχήματος λόγω εξαγωγής στο εξωτερικό ή επαναταξινόμησης εκδίδεται βεβαίωση σε	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.		Ο φορολογούμενος.	"printscreen" ή βεβαίωση για την περίπτωση εξαγωγής/ επαναταξινόμησης.	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	10 λεπτά.	3

		τυποποιημένη μορφή η οποία δίδεται στον φορολογούμενο.									
									Σύνολο Χρόνου	40 λεπτά.	

4.13 Παραλαβή δηλώσεων Φ.Π.Α. (εκπρόθεσμες περιοδικές, εκκαθαριστικές και δηλώσεις αποθεμάτων μετάταξης)

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Ε.Φ.). /Τμήμα Α' - Φ.Π.Α.
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.).
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Παραλαβή δηλώσεων Φ.Π.Α. (εκπρόθεσμες περιοδικές , εκκαθαριστικές και δηλώσεις αποθεμάτων μετάταξης).
ΣΚΟΠΟΣ:	Η παραλαβή εκπρόθεσμων περιοδικών και εκκαθαριστικών δηλώσεων Φ.Π.Α. και δηλώσεων αποθεμάτων μετάταξης , στις περιπτώσεις που δεν υποστηρίζεται η υποβολή τους μέσω taxisnet.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Εξυπηρέτηση του φορολογουμένου στις περιπτώσεις που δεν υποστηρίζεται η υποβολή δηλώσεων μέσω taxisnet.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Παραλαβή καταχώρηση και διαχείριση εκπρόθεσμων περιοδικών και, εκκαθαριστικών δηλώσεων Φ.Π.Α. και δηλώσεων αποθεμάτων μετάταξης, στις περιπτώσεις που δεν υποστηρίζεται η υποβολή τους μέσω taxisnet.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Το έτος 2021(ανεξαρτήτως του έτους του αφορούν) υποβλήθηκαν σε έντυπη μορφή. 4.870 περιοδικές δηλώσεις Φ.Π.Α., 661 εκκαθαριστικές δηλώσεις Φ.Π.Α., 751 δηλώσεις αποθεμάτων μετάταξης.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Άρθρα 36 και 38 του Κώδικα Φ.Π.Α. (ν. 2859/2000 - Α'248) «Κύρωση του Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, άρθρα 6, 18 και 19 του ν.4174/2013 Α' 170 <<Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας>>, αριθ. ΠΟΛ 1045/2012 (Β'565) απόφαση Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών «Τύπος, περιεχόμενο, χρόνος και τρόπος υποβολής της εκκαθαριστικής δήλωσης Φ.Π.Α.» , αριθ. ΠΟΛ 1074/2014 (Β'770) απόφαση Υφυπουργού Οικονομικών «Τροποποίηση του χρόνου υποβολής των εκκαθαριστικών δηλώσεων Φ.Π.Α. έτους 2013 και επεξεργασία», αριθ. ΠΟΛ 1267/2011 (Β' 44) απόφαση Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών ««Χρόνος και τρόπος υποβολής της περιοδικής δήλωσης ΦΠΑ», αριθ. ΠΟΛ 1108/2014 (Β' 937) απόφαση Υφυπουργού Οικονομικών «Χρόνος υποβολής της περιοδικής δήλωσης Φ.Π.Α.», αριθ. ΠΟΛ 1084/2016 (Β'1943))απόφαση Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων « Τύπος και περιεχόμενο του εντύπου της δήλωσης ΦΠΑ «050 – ΦΠΑ ΕΚΔΟΣΗ 2016, Φ2 TAXIS», αριθ. ΠΟΛ 1199/2016 (Β'4344)απόφαση Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων «Τύπος και περιεχόμενο της «Δήλωσης Αποθεμάτων Μετάταξης» Έντυπο 012 – Φ.Π.Α., Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως εκάστοτε ισχύει, αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/ 23-10-2020 (Β'4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1065199 ΕΞ2022/ 20-07-2022 (Β'3886) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής «Με εντολή Διοικητή» σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1	Παραλαβή δήλωσης και χορήγηση μοναδικού αριθμού καταχώρησης αιτήματος .	Το αίτημα για υποβολή δήλωσης παραλαμβάνεται ψηφιακά από τη Δ.Ο.Υ. στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας ανήκει η έδρα της επιχείρησης, μέσω της εφαρμογής «τα αιτήματά μου» της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ. Κατόπιν δίδεται μοναδικός αριθμός καταχώρησης και ο φορολογούμενος λαμβάνει ενημέρωση με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) για τον μοναδικό αριθμό που έλαβε το αίτημά του στην Εφαρμογή.	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης.	-	Ο Υποκείμενος στο φόρο.	Εκκαθαριστική δήλωση ΦΠΑ έντυπο 009/12 – ΦΠΑ ΕΚΔΟΣΗ 2012, Φ1 TAXIS, Δήλωση ΦΠΑ «050-ΦΠΑ ΕΚΔΟΣΗ 2016, Φ2 TAXIS, Δήλωσης Αποθεμάτων Μετάταξης» - Έντυπο 012 – Φ.Π.Α.	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	Συστημική διαδικασία.	-
2	Εναλλακτικά υποβολή της δήλωσης αυτοπροσώπως, κατόπιν ραντεβού, με συστημένη επιστολή ή με υπηρεσία ταχυμεταφοράς.	Υποβολή δήλωσης Με χρήση του αντιστοίχου εντύπου 1. Για εκκαθαριστική το υπόδειγμα που επισυνάπτεται στην απόφαση ΠΟΛ 1045/2012 σε τρία αντίτυπα 2. Για περιοδική το υπόδειγμα που επισυνάπτεται στην απόφαση ΠΟΛ 1084/2016 σε δύο αντίτυπα . 3. Για δήλωση αποθεμάτων μετάταξης το υπόδειγμα που επισυνάπτεται στην απόφαση ΠΟΛ 1199/2016 σε δύο αντίτυπα.	Ο Υποκείμενος στο φόρο.	-	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογούμενους.	Εκκαθαριστική δήλωση ΦΠΑ έντυπο 009/12 – ΦΠΑ ΕΚΔΟΣΗ 2012, Φ1 TAXIS, Δήλωση ΦΠΑ «050-ΦΠΑ ΕΚΔΟΣΗ 2016, Φ2 TAXIS Δήλωσης Αποθεμάτων Μετάταξης» - Έντυπο 012 – Φ.Π.Α.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	Εξαρτώμενος από την διαθεσιμότητας των ραντεβού.	-
3	Καταχώρηση εκκαθαριστικής δήλωσης Φ.Π.Α.	Καταχωρείται η δήλωση στο υποσύστημα TAXIS Φ.Π.Α. της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ., ακολουθώντας τη διαδρομή: παραλαβή διαχείριση δηλώσεων → εκκαθαριστική , με καταχώρηση Α.Φ.Μ., διαχειριστική περίοδο (από - έως) και σύμφωνα με την υποβαλλόμενη δηλωση πιστωτικό υπόλοιπο (από τον κωδ.802 του εντύπου)η/ και ποσό για επιστροφή (από τον κωδ.803 του εντύπου), ή	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογούμενους.	-	Ο Υποκείμενος στο φόρο.	Εκκαθαριστική δήλωση ΦΠΑ έντυπο 009/12 – ΦΠΑ ΕΚΔΟΣΗ 2012, Φ1 TAXIS.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	5 λεπτά.	1 ή 2

		Χρεωστικό υπόλοιπο (από τον κωδ.811 του εντύπου) Προσαύξηση(συμπληρώνεται από τον υπάλληλο ο κωδ.812) και σύνολο για καταβολή (κωδ.813) Μετα την καταχώρηση επιστρέφεται ενυπόγραφο αντίτυπο στον φορολογούμενο με α/α καταχώρησης και ημερομηνία παραλαβής.									
4	Διαχείριση εκκαθαριστικής δήλωσης Φ.Π.Α.	Ανακτάται η δήλωση στο υποσύστημα TAXIS Φ.Π.Α. της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ., ακολουθώντας τη διαδρομή: παραλαβή διαχείριση δηλώσεων → επεξεργασία εκκαθαριστική, με καταχώρηση αύξοντα αριθμού δήλωσης και καταχωρούνται στοιχεία της δήλωσης.	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογου-μένους.			Εκκαθαριστική δήλωση ΦΠΑ έντυπο 009/12 – ΦΠΑ ΕΚΔΟΣΗ 2012, Φ1 TAXIS.	NAI	NAI	NAI	15 λεπτά.	1 ή 2, 3
5	Καταχώρηση περιοδικής δήλωσης Φ.Π.Α.	Καταχωρείται η δήλωση στο υποσύστημα TAXIS Φ.Π.Α. της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ., ακολουθώντας τη διαδρομή: παραλαβή διαχείριση δηλώσεων → περιοδικ , με καταχώρηση Α.Φ.Μ. , ημερολογιακή περίοδο (από-έως) και σύμφωνα με την υποβαλλόμενη δηλωση πιστωτικό υπόλοιπο (από τον κωδ.502 του εντύπου)η/ και ποσό για επιστροφή (από τον κωδ.503 του εντύπου), ή Χρεωστικό υπόλοιπο (από τον κωδ.511 του εντύπου) Προσαύξηση (μονο σε δηλώσεις με διαχ. περίοδο έως 31/12/2013) και σύνολο για καταβολή Μετα την καταχώρηση επιστρέφεται ενυπόγραφο αντίτυπο στον φορολογούμενο με α/α καταχώρησης και ημερομηνία παραλαβής.	Δ.Ο.Υ. Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογου-μένους.		Ο Υποκείμενος στο φόρο.	Δήλωση ΦΠΑ «050-ΦΠΑ ΕΚΔΟΣΗ 2016, Φ2 TAXIS.	NAI	NAI	NAI	5 λεπτά.	1 ή 2
6	Διαχείριση περιοδικής δήλωσης Φ.Π.Α.	Ανακτάται η δήλωση στο υποσύστημα TAXIS Φ.Π.Α. της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ., ακολουθώντας τη διαδρομή: παραλαβή διαχείριση δηλώσεων → επεξεργασία περιοδικής, με καταχώρηση αύξοντα αριθμού δήλωσης και	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογου-μένους.	-	-	Δήλωση ΦΠΑ «050-ΦΠΑ ΕΚΔΟΣΗ 2016, Φ2 TAXIS.	NAI	NAI	NAI	20 λεπτά.	1 ή 2, 5

		καταχωρούνται όλα τα στοιχεία της δήλωσης.									
7	Καταχώρηση δήλωσης αποθεμάτων μετάταξης.	Καταχωρείται η δήλωση στο υποσύστημα TAXIS Φ.Π.Α. της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ., ακολουθώντας τη διαδρομή: παραλαβή διαχείριση δηλώσεων → δηλώσεις αποθεμάτων μετάταξης, με καταχώρηση Α.Φ.Μ., ημερομηνία μετάταξης και τις ενδείξεις του πίνακα Ζ του εντύπου την αξία των αποθεμάτων και ποσό για καταβολή ή έκπτωση. Μετα την καταχώρηση επιστρέφεται ενυπόγραφο αντίτυπο στον φορολογούμενο με αύξοντα αριθμό καταχώρησης και ημερομηνία παραλαβής.	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογούμενους.	-	Ο Υποκείμενος στο φόρο.	Δήλωσης Αποθεμάτων Μετάταξης» - Έντυπο 012 – Φ.Π.Α.	NAI	NAI	NAI	15 λεπτά.	1 ή 2
									Σύνολο Χρόνου	20 λεπτά χωρίς τον χρόνο που απαιτείται για την υποβολή του αιτήματος και τον ορισμό του ραντεβού.	

4.14 Διαγραφή αχρεώστητης οφειλής Φ.Π.Α. βάσει δήλωσης και περαιτέρω επιστροφής για εκπρόθεσμη δήλωση

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Ε.Φ.) / Τμήμα Α' - Φ.Π.Α.
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.).
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διαγραφή αχρεώστητης οφειλής Φ.Π.Α. βάσει δήλωσης και περαιτέρω επιστροφής για εκπρόθεσμη δήλωση.
ΣΚΟΠΟΣ:	Η διαγραφή της αρχικής οφειλής Φ.Π.Α. και επιστροφής του τυχόν καταβληθέντος ποσού αχρεώστητα, στην περίπτωση υποβολής τροποποιητικών δηλώσεων με τις οποίες μειώνεται το αρχικό χρεωστικό υπόλοιπο.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Διαδικασία διαγραφής με σαφώς ορισμένη διαδικασία.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Παραλαβή και διαχείριση αιτήματος διαγραφής της αρχικής οφειλής ΦΠΑ και επιστροφή τυχόν καταβληθέντος ποσού αχρεώστητα, στην περίπτωση υποβολής τροποποιητικών δηλώσεων με τις οποίες μειώνεται το αρχικό χρεωστικό υπόλοιπο.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Το έτος 2021 υποβλήθηκαν 207 εκπρόθεσμες τροποποιητικές δηλώσεις Φ.Π.Α. με ένδειξη «μείωση χρεωστικού υπολοίπου» στον κωδ.507.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Άρθρα 32,34, 36 και 38 του Κώδικα Φ.Π.Α. (ν. 2859/2000 - Α'248) «Κύρωση του Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, αριθ. ΠΟΛ.1104/13.5.2015 (844/Β'/14-05-2015) απόφαση της Γενικής Γραμματέως Δημοσίων Εσόδων «Διαγραφή αχρεώστητης οφειλής ΦΠΑ βάσει δήλωσης και περαιτέρω επιστροφής», αριθ. 1027320/678/0006Β/16.3.1998 (196/Β'/3.3.1998) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών «Τύπος και περιεχόμενο των χρησιμοποιούμενων από τις Δ.Ο.Υ./Ελεγκτικά Κέντρα εντύπων», αριθ. ΠΟΛ.1202/8.9.2014 (2531/Α'/23.9.2014) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων «Καθορισμός βιβλίων καταχώρισης εισπρακτέων και επιστρεπτέων ποσών κατά τις διατάξεις του άρθρου 30 του Ν. 4174/2013, όπως ισχύει», Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως εκάστοτε ισχύει, αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/ 23-10-2020 (Β'4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1065199 ΕΞ2022/ 20-07-2022 (Β'3886) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής «Με εντολή Διοικητή» σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης».

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/σης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1	Παραλαβή αίτησης διαγραφής και χορήγηση μοναδικού αριθμού καταχώρησης αιτήματος.	Το αίτημα παραλαμβάνεται ψηφιακά μέσω της εφαρμογής «τα αιτήματά μου», δίδεται μοναδικός αριθμός καταχώρησης και ο φορολογούμενος λαμβάνει ενημέρωση με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) για τον μοναδικό αριθμό που έλαβε το αίτημά του στην Εφαρμογή.	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης.	-	Ο Υποκείμενος στο φόρο.	Υποδείγμα ΙΙΙ ΑΓΓΔΕ ΠΟΛ 1104/2015 Αίτηση διαγραφής – επιστροφής λόγω υποβολής τροποποιητικής δηλώσης φορου προστιθεμένης αξίας.	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	Συστημική διαδικασία.	-
2	Διαπίστωση συνδρομής των προϋποθέσεων διαγραφής και καταχώρηση του αιτήματος.	Με την προϋπόθεση ότι: α) το αιτούμενο προς διαγραφή πόσο δεν έχει μεταφερθεί για έκπτωση στην επόμενη περίοδο (δηλαδή δεν έχει αναγράφει στον Κωδικό 502 «ποσό για έκπτωση» της δήλωσης Φ.Π.Α. της φορολογικής περιόδου που αφορά το αίτημα και β) έχει συμπληρωθεί το αιτούμενο ποσό στον κωδικό 503 « αιτούμενο ποσό για επιστροφή» της δήλωσης Φ.Π.Α., διαπιστώνεται η συνδρομή των προϋποθέσεων διαγραφής.	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	-	-	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	20 λεπτά.	1
3	Έκδοση Απόφασης έγκρισης διαγραφής.	Εκδίδεται απόφαση έγκρισης διαγραφής ποσού ως μη οφειλόμενο σύμφωνα με το συνημμένο στην ΠΟΛ 1104/2015 υπόδειγμα ΙΙ.	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	-	Υποδείγμα ΙΙ ΑΓΓΔΕ ΠΟΛ 1104/2015.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	15 λεπτά.	1,2
4	Έκδοση Α.Φ.ΕΚ.	Εκδίδεται Α.Φ.ΕΚ. σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Α.Υ.Ο. 1027320/678/006Β/24-02-1998.	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	-	Υποδείγμα Ι ΑΓΓΔΕ ΠΟΛ 1104/2015	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	15 λεπτά.	1,2,3
									Σύνολο Χρόνου	50 λεπτά χωρίς τον χρόνο που απαιτείται για την υποβολή του αιτήματος.	

4.15 Χορήγηση απαλλαγής από το φόρο προστιθέμενης αξίας, της παράδοσης ειδών και υλικών πάσης φύσεως προς τον εργολάβο κατασκευής, συντήρησης ή επισκευής έργου κοινής υποδομής – NATO, που προορίζονται να ενσωματωθούν ή να εγκατασταθούν σε εκτελούμενο από αυτόν στη χώρα μας έργο κοινής υποδομής του NATO

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Ε.Φ.) / Τμήμα Α' - Φ.Π.Α.
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.).
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Χορήγηση απαλλαγής από το φόρο προστιθέμενης αξίας, της παράδοσης ειδών και υλικών πάσης φύσεως προς τον εργολάβο κατασκευής, συντήρησης ή επισκευής έργου κοινής υποδομής – NATO, που προορίζονται να ενσωματωθούν ή να εγκατασταθούν σε εκτελούμενο από αυτόν στη χώρα μας έργο κοινής υποδομής του NATO.
ΣΚΟΠΟΣ:	Απαλλαγή από τον Φ.Π.Α. της παράδοσης ειδών και υλικών προς εργολάβο που τα προορίζει για ενσωμάτωση ή εγκατάσταση σε έργο κοινής υποδομής του NATO.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Η διευκόλυνση των φορολογουμένων και η επιτάχυνση της διαδικασίας για την απαλλαγή των αγαθών που παραδίδονται σε αυτούς για εγκατάσταση σε έργο κοινής υποδομής του NATO.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Ο ανάδοχος – εργολάβος του έργου υποβάλλει στον προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. που έχει αρμοδιότητα για την επιβολή του φόρου προστιθέμενης αξίας, αίτηση με την οποία ζητά να του εγκρίνει την αγορά των αναγκαίων ειδών και υλικών που προορίζονται να ενσωματωθούν ή να εγκατασταθούν στο υπό εκτέλεση έργο, χωρίς ΦΠΑ. Ο προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. του ανάδοχου, στον οποίο υποβάλλονται τα δικαιολογητικά της προηγούμενης παραγράφου, αφού διαπιστώσει από αυτά ότι συντρέχουν οι προϋποθέσεις απαλλαγής, εγκρίνει το αίτημα του εργολάβου και επικυρώνει αντίτυπο του αναλυτικού πίνακα των αγαθών, το οποίο προσκομίζει ο εργολάβος στον προμηθευτή του για αγορά αγαθών.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δεν μπορεί να υπολογιστεί εκ των προτέρων, εξαρτάται από τη συχνότητα υποβολής αιτημάτων από τους εργολάβους.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ	1) Η από 11 Ιουνίου 1964 συμφωνία μεταξύ της Κυβερνήσεως της Ελλάδας και Κυβερνήσεων άλλων Κρατών - μελών του NATO, που κυρώθηκε με τον Α.Ν. 407/1968 (Α' 105), 2) ν. 2859/2000 <<Κύρωση Κώδικα ΦΠΑ >> υποπερ. γγ της περ. στ της παρ. 1 του άρθ. 27, 3) ν. 2859/2000 <<Ειδικές Απαλλαγές>> παρ. 2 του άρθ. 27, 4) ν. 2859/2000 <<Τελικές διατάξεις>>, παρ. 3 του άρθ. 64, 5) ΑΥΟ Π.4056/3029/ΠΟΛ.186/17.6.1987 (ΦΕΚ Β' 357/7.7.1987) <<Φορολογική μεταχείριση ειδών, εισαγομένων ή παραδιδόμενων για εκτέλεση έργων του κοινού αμυντικού προγράμματος (NATO) και του Πεδίου Βολής Κρήτης (ΠΒΚ)>>, 6) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως εκάστοτε ισχύει, 7) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/ 23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προσπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1	Παραλαβή αίτησης και συνημμένων δικαιολογητικών από τον εργολάβο.	Παραλαμβάνεται και πρωτοκολλείται από τη Δ.Ο.Υ., στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας ανήκει ο εργολάβος, αίτηση σε έντυπη μορφή, καθώς και τα συνημμένα σε αυτή δικαιολογητικά, ήτοι: α) Αναλυτικό εις διπλούν πίνακα, κατά προμηθευτή, θεωρημένο από την αρχή που εποπτεύει το έργο, στον οποίο και να αναγράφονται: - το είδος, η ποσότητα και η αξία των αγαθών που προτίθεται να αγοράσει από το συγκεκριμένο προμηθευτή, προκειμένου να εγκατασταθούν ή να ενσωματωθούν στο συγκεκριμένο έργο. - το ονοματεπώνυμο ή η επωνυμία, η διεύθυνση, ο Α.Φ.Μ. καθώς και η αρμόδια εφορία του προμηθευτή των αγαθών, - το συγκεκριμένο έργο στο οποίο θα εγκατασταθούν ή θα ενσωματωθούν τα αγαθά. β) Υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/1986, με την οποία ο ανάδοχος θα δηλώνει ότι τα αγαθά των οποίων ζητά την αγορά χωρίς Φ.Π.Α., θα εγκατασταθούν ή θα ενσωματωθούν αποκλειστικά σε συγκεκριμένο έργο κοινής υποδομής – ΝΑΤΟ.	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	-	Αίτηση	ΝΑΙ	-	ΝΑΙ	10 λεπτά	-
2	Παραλαβή Αίτησης και συνημμένων δικαιολογητικών, σε περίπτωση ανάθεσης σε υπεργολάβο.	Σε περίπτωση που κατά την εκτέλεση έργου, ο ανάδοχος αναθέσει σε υπεργολάβους την εν όλω ή εν μέρει εκτέλεση αυτού, υποβάλλει στον ίδιο ως άνω Προϊστάμενο Δ.Ο.Υ., ονομαστική εις διπλούν κατάσταση για καθέναν απ’ αυτούς θεωρημένη από την εποπτεύουσα το έργο αρχή, με τα πλήρη στοιχεία τους (ονοματεπώνυμο ή επωνυμία, διεύθυνση, επάγγελμα, Α.Φ.Μ. και τον αρμόδιο οικονομικό τους έφορο), το συγκεκριμένο έργο που θα εκτελέσει καθένας απ’ αυτούς και το	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Φορολογικής Συμμόρφωσης & Σχέσεων με τους Φορολογούμενους.	-	-	-	ΝΑΙ	-	ΝΑΙ	10 λεπτά	1

		σύνολο της αμοιβής που συμφωνήθηκε.									
3	Έλεγχος συνδρομής των προϋποθέσεων για την έγκριση της απαλλαγής.	Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ του ανάδοχου, στον οποίο υποβάλλονται τα δικαιολογητικά της προηγούμενης παραγράφου, αφού διαπιστώσει από αυτά ότι συντρέχουν οι προϋποθέσεις απαλλαγής: α) Επικυρώνει και τα δύο αντίτυπα του αναλυτικού πίνακα των αγαθών στο τέλος του κειμένου κάθε σελίδας και αναγράφει προς τον προμηθευτή των αγαθών ότι τα αγαθά που αναφέρονται σ' αυτόν θα παραδοθούν χωρίς φόρο, β) Παραδίδει το ένα αντίτυπο στον ανάδοχο του έργου για την προμήθεια των αγαθών. Το δεύτερο αντίτυπο του αναλυτικού πίνακα παραμένει στη Δ.Ο.Υ. προκειμένου να συσχετισθεί με το φορολογικό φάκελο του αναδόχου για την οριστική απαλλαγή του από το φόρο που αναλογεί στα αγαθά που περιλαμβάνονται στον πίνακα αυτό, όταν πράγματι θα ενσωματωθούν ή θα εγκατασταθούν στο εκτελούμενο έργο. γ) Στην περίπτωση 2 του παρόντος επικυρώνει την σχετική κατάσταση υπερβολάβων και παραδίδει στον ανάδοχο επικυρωμένο το ένα αντίτυπο αυτής προκειμένου αυτός να το παραδώσει στον υπερβολάβο που αφορά, για να το επισυνάψει ως δικαιολογητικό στο τιμολόγιο που θα εκδώσει χωρίς Φ.Π.Α. προς τον ανάδοχο.	Δ.Ο.Υ.- Τμήμα ή Γραφείο Φορολογικής Συμμόρφωσης & Σχέσεων με τους Φορολογούμενους.	-	Ανάδοχος του έργου.	Αναλυτικός Πίνακας.	ΝΑΙ	-	-	1 ώρα	2
4	Παραλαβή έγγραφης βεβαίωσης του άρ. 5 παρ.1 της Π.4056/3029/ ΠΟΛ 186/1987 στο πλαίσιο οριστικοποίησης της απαλλαγής.	Ο ανάδοχος υποβάλλει στη Δ.Ο.Υ. το πρωτότυπο της βεβαίωσης που εκδίδει η εποπτεύουσα αρχή του έργου στην οποία αναγράφεται το είδος και η ποσότητα των αγαθών που ενσωματώθηκαν ή εγκαταστάθηκαν στο συγκεκριμένο έργο, καθώς και την αμοιβή που αναλογεί σ' αυτό για τη συσχέτισή της με τον οικείο φάκελο και την οριστικοποίηση της απαλλαγής.	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Φορολογικής Συμμόρφωσης & Σχέσεων με τους Φορολογούμενους.	-	-	Βεβαίωση	ΝΑΙ	-	-	10 λεπτά	3
5	Παραλαβή εγγράφου μη χρησιμοποιηθέντων αγαθών.	Η εποπτεύουσα αρχή του έργου μετά την αποπεράτωση του ενημερώνει εγγράφως τη Δ.Ο.Υ. για την ποσότητα, το είδος και την αξία των υλικών και ειδών	Δ.Ο.Υ.- Τμήμα ή Γραφείο Φορολογικής Συμμόρφωσης &	-	-	Έγγραφο	-	-	-	10 λεπτά	4

		που δε χρησιμοποιήθηκαν στο έργο αυτό από τον ανάδοχο.	Σχέσεων με τους Φορολογούμενους.								
6	Παραλαβή έκτακτης δήλωσης Φ.Π.Α. του άρθρου 5 παρ. 3.	Ο ανάδοχος του έργου υποβάλλει έκτακτη δήλωση Φ.Π.Α. που αναλογεί στην αξία των υπολειμμάτων και των υπολοίπων των υλικών και ειδών που δεν ενσωματώθηκαν ή δε χρησιμοποιήθηκαν στο έργο για τα οποία έτυχε άμεσης απαλλαγής κατά την προμήθειά τους.	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογούμενους.	-	-	Δήλωση	NAI	NAI	NAI	10 λεπτά	5
7	Διορθωτικός προσδιορισμός φόρου.	Σε περίπτωση μη υποβολής ή ανακριβούς υποβολής της ανωτέρω έκτακτης δήλωσης εφαρμόζονται οι σχετικές περί ελέγχου διατάξεις του Κώδικα φορολογικής Διαδικασίας (ν. 4174/2013).	Τμήμα Ελέγχου.	-	Εργολάβος	Έγγραφο	NAI	NAI	NAI	10 λεπτά	6
										Σύνολο Χρόνου	2 ώρες.

4.16 Παραλαβή και διεκπεραίωση δηλώσεων Ειδικού φόρου Τηλεοπτικών Διαφημίσεων

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (ΔΕΕΦ) / Τμήμα Β' - Τελών και Ειδικών Φορολογιών.
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.).
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Παραλαβή και διεκπεραίωση δηλώσεων ειδικού φόρου τηλεοπτικών διαφημίσεων.
ΣΚΟΠΟΣ:	Η εφαρμογή ομοιόμορφης διαδικασίας για την παραλαβή και διεκπεραίωση των δηλώσεων που άπτονται του ειδικού φόρου τηλεοπτικών διαφημίσεων από τις αρμόδιες υπηρεσίες, η διευκόλυνση και η φορολογική συμμόρφωση των υπόχρεων προσώπων για την απόδοση του.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Η παραλαβή και διεκπεραίωση των διάφορων δηλώσεων που άπτονται του ειδικού φόρου τηλεοπτικών διαφημίσεων.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Ο υπόχρεος αποστέλλει ψηφιακά, μέσω της Εφαρμογής Ψηφιακής Υποδοχής και Διαχείρισης Αιτημάτων «Τα Αιτήματά μου», που έχει αναρτηθεί στην ιστοσελίδα της ΑΑΔΕ (myaade.gov.gr) στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. τη σχετική δήλωση. Ο υπάλληλος του αρμόδιου τμήματος παραλαμβάνει την αίτηση και καταχωρεί στο υποσύστημα Νεο Taxis τα στοιχεία που αναγράφονται σε αυτό προκειμένου να υπολογιστεί και να βεβαιωθεί ο αναλογούν φόρος.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Η δήλωση υποβάλλεται μέχρι την εικοστή (20ή) ημέρα κάθε μήνα, για τα έσοδα των τηλεοπτικών μέσων από τις τηλεοπτικές διαφημίσεις του προηγούμενου μήνα.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Ν. 1326/1983 <<Τροποποίηση και συμπλήρωση φορολογικών και άλλων διατάξεων >>(Α'19), άρθρο 15,
ν. 2328/1995 <<Νομικό καθεστώς της ιδιωτικής τηλεόρασης και της τοπικής ραδιοφωνίας, ρύθμιση θεμάτων της ραδιοτηλεοπτικής αγοράς και άλλες διατάξεις>> (Α'159), άρθρο 12, όπως ισχύει,
ν. 3845/2010 <<Μέτρα για την εφαρμογή του μηχανισμού στήριξης της ελληνικής οικονομίας από τα κράτη-μέλη της Ζώνης του ευρώ και το Διεθνές Νομισματικό Ταμείο>> (Α' 65), άρθρο 5 όπως ισχύει,
ΠΟΛ 1271/23-12-2013 (Β'3364) Απόφαση Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων, όπως ισχύει και μετά την τροποποίησή της από την ΠΟΛ. 1180/12.8.2015 (Β'1836),
ν. 4174/2013 <<Φορολογικές διαδικασίες και άλλες διατάξεις>> (Α' 170),
ν. 4487/2017 <<Ηλεκτρονικό σύστημα διάθεσης τηλεοπτικού διαφημιστικού χρόνου, τροποποίηση του ν. 3548/2007, σύσταση μητρώου περιφερειακού και τοπικού τύπου, ειδική σήμανση γραμμωτού κώδικα στις έντυπες εκδόσεις, δημιουργία θεσμικού πλαισίου για την ενίσχυση της παραγωγής οπτικοακουστικών έργων στην Ελλάδα και άλλες διατάξεις>> (Α' 116), άρθρο 8, Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως εκάστοτε ισχύει,
αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/ 23-10-2020 (Β'4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,
αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1065199 ΕΞ2022/ 20-07-2022 (Β'3886) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής «Με εντολή Διοικητή» σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης».

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1	Παραλαβή της δήλωσης και χορήγηση μοναδικού αριθμού καταχώρησης αιτήματος.	Το αίτημα για υποβολή δήλωσης παραλαμβάνεται ψηφιακά από τη Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ. μέσω της εφαρμογής «τα αιτήματα μου», δίδεται μοναδικός αριθμός καταχώρησης αιτήματος και ο φορολογούμενος λαμβάνει ενημέρωση με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) για τον μοναδικό αριθμό που έλαβε το αίτημά του στην Εφαρμογή.	Δ.Ο.Υ.- Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	Ο Υποκείμενος στο φόρο.	Δήλωση ειδικού φόρου τηλεοπτικών διαφημίσεων.	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	Συστημική Διαδικασία.	-
2	Εναλλακτικά, παραλαβή της δήλωσης με αυτοπρόσωπη υποβολή.	Το αρμόδιο τμήμα της Δ.Ο.Υ. παραλαμβάνει κατόπιν ραντεβού ή με συστημένη επιστολή, ή με υπηρεσία ταχυμεταφοράς, τη δήλωση ειδικού φόρου τηλεοπτικών διαφημίσεων που υποβάλλει ο φορολογούμενος ή ο εκπρόσωπος του.	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	-	Δήλωση ειδικού φόρου τηλεοπτικών διαφημίσεων.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	Ανάλογα με την διαθεσιμότητα των ραντεβού.	-
3	Χρέωση του αιτήματος προς διεκπεραίωση σε υπάλληλο του Τμήματος.	Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ. χρεώνει προς διεκπεραίωση το υποβληθέν αίτημα σε υπάλληλο του τμήματος.	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	-	Δήλωση ειδικού φόρου τηλεοπτικών διαφημίσεων.	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	Ανάλογα με τον όγκο των εισερχομένων αιτημάτων.	1,2
4	Καταχώρηση της δήλωσης ειδικού φόρου τηλεοπτικών διαφημίσεων, χορήγηση μοναδικού αριθμού καταχώρησης και εκκαθάρισή της.	Καταχώρηση της δήλωσης στο Νέο Taxis, χορήγηση αριθμού δήλωσης και εκκαθάριση της δήλωσης ειδικού φόρου τηλεοπτικών διαφημίσεων.	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	-	1. Την θεωρημένη δήλωση ειδικού φόρου τηλεοπτικών διαφημίσεων 2. Ταυτότητα Οφειλής.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	10'	1,2,3
5	Ενημέρωση φορολογούμενου.	Ενημέρωση, μέσω της Εφαρμογής Ψηφιακής Υποδοχής και Διαχείρισης Αιτημάτων της ΑΑΔΕ «Τα Αιτήματά μου» για την έκβαση της αίτησης του.	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	Ο Υποκείμενος στο φόρο.	1. Την θεωρημένη δήλωση ειδικού φόρου τηλεοπτικών	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	10'	1,2,3,4

						διαφημίσεων 2.Ταυτότητα Οφειλής.					
									Σύνολο Χρόνου	20' χωρίς το χρόνο που απαιτείται για την υποβολή του αιτήματος, τη χρέωση σε υπάλληλο της Δ.Ο.Υ. και τον ορισμό του ραντεβού.	

4.17 Παραλαβή και διεκπεραίωση δηλώσεων Τέλους διενέργειας ψυχαγωγικών παιγνίων με παιγνιόχαρτα

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (ΔΕΕΦ)/ Τμήμα Β' - Τελών και Ειδικών Φορολογιών.
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.).
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Παραλαβή και διεκπεραίωση δηλώσεων Τέλους διενέργειας ψυχαγωγικών παιγνίων με παιγνιόχαρτα.
ΣΚΟΠΟΣ:	Η εφαρμογή ομοιόμορφης διαδικασίας για την παραλαβή και διεκπεραίωση των δηλώσεων απογραφής ειδικά διασκευασμένων τραπεζιών από τις αρμόδιες υπηρεσίες, η διευκόλυνση και η φορολογική συμμόρφωση των υπόχρεων προσώπων για τη καταβολή του.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Η διευκόλυνση στη παραλαβή των αρχικών και συμπληρωματικών δηλώσεων τέλους απογραφής ειδικά διασκευασμένων τραπεζιών από τις αρμόδιες υπηρεσίες. Το τέλος προκαταβάλλεται εντός του τελευταίου διμήνου του προηγούμενου έτους για το οποίο καταβάλλεται.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Σε περίπτωση υποχρέωσης καταβολής τέλους απογραφής ειδικά διασκευασμένων τραπεζιών, ο υπόχρεος αποστέλλει ψηφιακά, μέσω της Εφαρμογής Ψηφιακής Υποδοχής και Διαχείρισης Αιτημάτων «Τα Αιτήματά μου», που έχει αναρτηθεί στην ιστοσελίδα της ΑΑΔΕ (myaade.gov.gr) στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. τα κατά νόμου απαραίτητα δικαιολογητικά. Ο υπάλληλος του αρμόδιου τμήματος παραλαμβάνει την αίτηση και καταχωρεί στο σύστημα Νέο Taxis τα στοιχεία που χρειάζονται προκειμένου να υπολογιστεί και να βεβαιωθεί το αναλογούν τέλος.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Ανάλογα με τον αριθμό των επιχειρήσεων οι οποίες χρησιμοποιούν ψυχαγωγικά παιχνίδια με παιγνιόχαρτα. Η δήλωση υποβάλλεται εντός του τελευταίου διμήνου του προηγούμενου έτους για το οποίο καταβάλλεται το τέλος.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Ν. 2515/1997 <<Άσκηση επαγγέλματος Λογιστή Φοροτεχνικού, λειτουργία Σώματος Ορκωτών Εκτιμητών (Σ.Ο.Ε.) και άλλες διατάξεις>> (Α' 154), άρθρο 8,
- 2) ΠΟΛ. 1247/1997 Κοινοποίηση των διατάξεων του άρθρου 8 του Ν. 2515/1997, της απόφασης του Υπουργού Οικονομικών 1083820/938/Τ&Ε.Φ./7.8.1997, καθώς και της απόφασης των Υπουργών Οικονομικών και Δημόσιας Τάξης 1090085/1005/Τ & Ε.Φ./3.9.1997 σχετικά με το τέλος διενέργειας ψυχαγωγικών τεχνικών παιγνίων. Διάθεση των ειδικών σημάτων τέλους διενέργειας ψυχαγωγικών τεχνικών παιγνίων, έτους 1997,
- 3) άρθρο 8 ν. 2954/2001 (Α' 255) <<Φορολογικές ρυθμίσεις, αμοιβαία κεφάλαια, συμπλήρωση της χρηματιστηριακής νομοθεσίας και άλλες διατάξεις>>,
- 4) ν. 3037/2002 (Α' 174) <<Απαγόρευση παιγνίων>>,
- 5) ΥΑ 1107414/1491/Τ.&Ε.Φ./2003 Καθορισμός των όρων, των προϋποθέσεων, της διαδικασίας και των δικαιολογητικών για τη χορήγηση αδειών λειτουργίας επιχειρήσεων προσφοράς υπηρεσιών διαδικτύου, του οργάνου για την αφαίρεση της άδειας λειτουργίας της επιχείρησης και λοιπών διαδικαστικών θεμάτων για την εφαρμογή των διατάξεων του ν. 3037/2002,
- 6) ΠΟΛ. 1267/2002 <<Οδηγίες για την εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 8 του ν. 3037/2002 (Απαγόρευση Παιγνίων)>>,
- 7) ΠΟΛ. 1030/2003 <<Συμπληρωματικές οδηγίες για την εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 8 του ν. 3037/2002 (Απαγόρευση Παιγνίων)>>,
- 8) ΠΟΛ.1032/2011 <<Υπολογισμός πληθυσμού δήμων κατά την επιβολή του τέλους διενέργειας ψυχαγωγικών τεχνικών παιγνίων με παιγνιόχαρτα>>,
- 9) ΠΟΛ. 1118/2011 <<Περί της εκτέλεσης από το Δημόσιο της αριθ. 2144/2009 Απόφασης του ΣτΕ, η οποία ακυρώνει ορισμένες διατάξεις της αριθ. 1107414/1491/Τα.&Ε.Φ./26-11-2003 Κοινής Απόφασης των Υπουργών Οικονομίας και Οικονομικών, Δημόσιας Τάξης και Εμπορικής Ναυτιλίας και του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης>>,
- 10) ν. 4174/2013 (Α' 170) <<Φορολογικές διαδικασίες και άλλες διατάξεις>>,
- 11) ΠΟΛ. 1192/2018 <<Πρόστιμο εγκατάστασης ειδικά διασκευασμένων τραπεζιών για τη διενέργεια ψυχαγωγικών τεχνικών παιγνίων με παιγνιόχαρτα, χωρίς τη καταβολή του νομίμου τέλους>>,
- 12) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως εκάστοτε ισχύει,
- 13) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/ 23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,
- 14) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1065199 ΕΞ2022/ 20-07-2022 (Β' 3886) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής «Με εντολή Διοικητή» σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης».

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/σης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1	Παραλαβή της δήλωσης και χορήγηση μοναδικού αριθμού καταχώρησης αιτήματος.	Το αίτημα για υποβολή δήλωσης παραλαμβάνεται ψηφιακά από τη Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ. μέσω της εφαρμογής «τα αιτήματά μου», δίδεται μοναδικός αριθμός καταχώρησης αιτήματος και ο φορολογούμενος λαμβάνει ενημέρωση με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) για τον μοναδικό αριθμό που έλαβε το αίτημά του στην Εφαρμογή.	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	Ο Υποκείμενος στο φόρο.	1. Δήλωση απογραφής ειδικά διασκευασμένων ν τραπεζιών, 2. Υπεύθυνη Δήλωση του ν. 1599/1986 (Α' 75).	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	Συστημική Διαδικασία.	-
2	Εναλλακτικά παραλαβή της δήλωσης κατόπιν υποβολής αυτοπροσώπως, ταχυδρομικώς ή με υπηρεσία ταχυμεταφοράς.	Ο φορολογούμενος ή ο εκπρόσωπος του πρέπει να υποβάλλει αυτοπροσώπως στη Δ.Ο.Υ. τα ακόλουθα δικαιολογητικά: α) τη συμπληρωμένη δήλωση απογραφής ειδικά διασκευασμένων ν τραπεζιών, β) την Υπεύθυνη Δήλωση του Ν. 1599/1986 (Α' 75), ότι «στα ειδικά διασκευασμένα τραπέζια της συνυποβαλλόμενης δήλωσης διεξάγονται μόνο ψυχαγωγικά τεχνικά παίγνια».	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης.	-	-	1. Δήλωση απογραφής ειδικά διασκευασμένων ν τραπεζιών, 2. Υπεύθυνη Δήλωση του ν. 1599/1986 (Α' 75).	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	Ανάλογα με την διαθεσιμότητα των ραντεβού.	-
3	Χρέωση του αιτήματος προς διεκπεραίωση σε υπάλληλο του Τμήματος.	Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ. χρεώνει προς διεκπεραίωση το υποβληθέν αίτημα σε υπάλληλο του τμήματος.	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	-	1. Δήλωση απογραφής ειδικά διασκευασμένων ν τραπεζιών, 2. Υπεύθυνη Δήλωση του ν. 1599/1986 (Α' 75)	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	Ανάλογα με τον όγκο των αιτημάτων.	1 ή 2
4	Έλεγχος ακρίβειας του περιεχομένου της δήλωσης και των δικαιολογητικών.	Το Τμήμα Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ. ελέγχει τη δήλωση ως προς το ποσό προς απόδοση βάσει των τραπεζιών και του πληθυσμού του δήμου ή της κοινότητας.	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	-	1. Δήλωση απογραφής ειδικά διασκευασμένων ν τραπεζιών, 2. Υπεύθυνη Δήλωση του ν.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	20 λεπτά	1 ή 2, 3

						1599/1986 (Α' 75).					
5	Καταχώρηση της δήλωσης, χορήγηση μοναδικού αριθμού καταχώρησης και εκκαθάριση της.	Καταχώρηση της δήλωσης στο ΝΕΟ Τaxis, χορήγηση αριθμού δήλωσης και υπολογισμός του τέλους βάσει των δηλωθέντων τραπεζιών και του πληθυσμού και εκκαθάριση της δήλωσης τέλους απογραφής ειδικά διασκευασμένων τραπεζιών.	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	-	-	-	-	-	10 λεπτά	1 ή 2, 3, 4
6	Ενημέρωση για την έκδοση ταυτότητας οφειλής.	Έκδοση ταυτότητας οφειλής με το οφειλόμενο ειδικό τέλος απογραφής ειδικά διασκευασμένων τραπεζιών.	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	Ο Υποκείμενος στο φόρο.	Ταυτότητα Οφειλής του τέλους απογραφής ειδικά διασκευασμένων τραπεζιών.	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	5 λεπτά	1 ή 2, 3, 4, 5
7	Ενημέρωση του φορολογούμενου εφόσον έχει εξοφληθεί το οφειλόμενο τέλος.	Ενημέρωση, μέσω της Εφαρμογής Ψηφιακής Υποδοχής και Διαχείρισης Αιτημάτων της ΑΑΔΕ «Τα Αιτήματά μου» για την έκβαση της αίτησής του.	Δ.Ο.Υ.- Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	-	Ο Υποκείμενος στο φόρο.	Την θεωρημένη δήλωση απογραφής των ειδικά διασκευασμένων τραπεζιών.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	10 λεπτά	1 ή 2, 3, 4, 5, 6
										Σύνολο Χρόνου	45 λεπτά, χωρίς το χρόνο που απαιτείται για την υποβολή του αιτήματος, τη χρέωση σε υπάλληλο της Δ.Ο.Υ. και το χρόνο εξόφλησης του τέλους.

4.18 Παραλαβή και διεκπεραίωση δηλώσεων Φόρου Συγκέντρωσης Κεφαλαίων

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Ε.Φ.) Τμήμα Β' - Τελών και Ειδικών Φορολογιών.
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.).
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Παραλαβή και διεκπεραίωση δηλώσεων Φόρου Συγκέντρωσης Κεφαλαίων.
ΣΚΟΠΟΣ:	Η εφαρμογή ομοιόμορφης διαδικασίας για την παραλαβή και διεκπεραίωση των δηλώσεων που άπτονται της Φορολογίας Συγκέντρωσης Κεφαλαίου από τις αρμόδιες υπηρεσίες, η διευκόλυνση και η φορολογική συμμόρφωση των υπόχρεων σε Φ.Σ.Κ. προσώπων για καταβολή του.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Η διευκόλυνση των φορολογουμένων κατά τη διαδικασία υποβολής των διάφορων δηλώσεων που άπτονται της Φορολογίας Συγκέντρωσης Κεφαλαίου.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Σε περίπτωση υποχρέωσης φόρου συγκέντρωσης κεφαλαίου, ο υπόχρεος αποστέλλει ψηφιακά, μέσω της Εφαρμογής Ψηφιακής Υποδοχής και Διαχείρισης Αιτημάτων «Τα Αιτήματά μου», που έχει αναρτηθεί στην ιστοσελίδα της ΑΑΔΕ (myaade.gov.gr) στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. το κατά νόμου οικείο έγγραφο (συνήθως πρακτικό Γενικής Συνέλευσης) από το οποίο προκύπτει η υποχρέωση, συνοδευόμενο από το έντυπο Δ 600. Ο υπάλληλος του αρμόδιου τμήματος παραλαμβάνει την αίτηση και καταχωρεί στο υποσύστημα άλλων φόρων τα στοιχεία που αναγράφονται σε αυτό προκειμένου να υπολογιστεί και να βεβαιωθεί ο αναλογούν φόρος.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Η παρούσα διαδικασία εμφανίζεται σε καθημερινή βάση με αριθμό συχνότητας ανάλογα το μέγεθος συναλλαγών της Δ.Ο.Υ.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Ν. 1676/1986 «Καθορισμός των συντελεστών του φόρου προστιθέμενης αξίας και ρύθμιση άλλων θεμάτων» (Α' 204) άρθρα 17-31,
- 2) ΠΟΛ. 80/1987 «Συμπληρωματικές οδηγίες επί των διατάξεων του Ν. 1676/1986 για την επιβολή φόρου στη συγκέντρωση κεφαλαίων»,
- 3) ΠΟΛ.217/1987 «Φόρος συγκέντρωσης κεφαλαίων σε περίπτωση αύξησης του κεφαλαίου Ανώνυμης Εταιρείας. Χρόνος γένεσης της φορολογικής υποχρέωσης και χρόνος υποβολής της δήλωσης για την καταβολή του φόρου»,
- 4) ΠΟΛ. 1388/2001 «Κοινοποίηση διατάξεων του ν. 2954-2001 -Φορολογικές ρυθμίσεις, Αμοιβαία κεφάλαια, συμπλήρωση Χρηματιστηριακής Νομοθεσίας και άλλες διατάξεις»,
- 5) ΠΟΛ 1133/2014 «Μη επιβολή Φόρου Συγκέντρωσης Κεφαλαίων κατά την σύσταση των εταιρειών»,
- 6) ΟΛ.1238/2018 «Φορολογική αντιμετώπιση της έκδοσης μετοχών υπέρ το άρτιο από πλευράς φόρου συγκέντρωσης κεφαλαίων - Συμμόρφωση με ΣΤΕ 1774/2018»,
- 7) ν. 4839/2021 (Α'181) «Κύρωση της από 26-07-2021 τροποποίησης και αντικατάστασης της από 3.6.2019 επιμέρους Σύμβασης Δωρεάς για το Έργο VI της από 06-09-2018 Σύμβασης Δωρεάς μεταξύ του Ιδρύματος «Κοινωφελές Ίδρυμα Σταύρος Σ. Νιάρχος» και του Ελληνικού Δημοσίου για την ενίσχυση και αναβάθμιση των υποδομών στον τομέα της υγείας και των Παραρτημάτων της και άλλες επείγουσες διατάξεις για την αντιμετώπιση της πανδημίας του κορωνοϊού COVID-19 (Α' 181)» άρθρο 57,
- 8) Α.1261/2021 (Β' 6389) «Καθορισμός του τύπου και του περιεχομένου της δήλωσης καταβολής φόρου στη συγκέντρωση κεφαλαίων καθώς και του τρόπου υποβολής της δήλωσης»,
- 9) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως εκάστοτε ισχύει,
- 10) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/ 23-10-2020 (Β'4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- 11) Α.1158/2022 (Β'5703) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Καθορισμός και επικαιροποίηση τύπου και περιεχομένου εντύπων της Φορολογικής Διοίκησης».

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προσπατούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1	Παραλαβή της δήλωσης και χορήγηση μοναδικού αριθμού καταχώρησης αιτήματος.	Το αίτημα για υποβολή δήλωσης παραλαμβάνεται ψηφιακά μέσω της εφαρμογής «τα αιτήματά μου» της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ., δίδεται μοναδικός αριθμός καταχώρησης και ο φορολογούμενος λαμβάνει ενημέρωση με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) για τον μοναδικό αριθμό που έλαβε το αίτημά του στην Εφαρμογή.	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.		Ο Υποκείμενος στο φόρο.	1.Δήλωση καταβολής φόρου στη συγκέντρωση κεφαλαίων - Δ600 2. Το κατά νόμο έγγραφο της οικείας πράξης.	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	Συστημική διαδικασία.	
2	Εναλλακτικά παραλαβή της δήλωσης κατόπιν αυτοπρόσωπης υποβολής.	Παραλαβή δήλωσης κατόπιν ραντεβού ή ταχυδρομικώς με συστημένη επιστολή ή με υπηρεσία ταχυμεταφοράς, με χρήση του εντύπου Δ600 (Α.1261/2021). Παραλαβή επικυρωμένου αντιγράφου από τον φορολογούμενο.	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.		Ο Υποκείμενος στο φόρο.	1.Δήλωση καταβολής φόρου στη συγκέντρωση κεφαλαίων - Δ600 2. Το κατά νόμο έγγραφο της οικείας πράξης.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	Εξαρτώμενος από την διαθεσιμότητα των ραντεβού.	
3	Χρέωση του αιτήματος προς διεκπεραίωση σε υπάλληλο του τμήματος.	Ο Προϊστάμενος του τμήματος Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ. χρεώνει προς διεκπεραίωση το υποβληθέν αίτημα σε υπάλληλο του τμήματος.	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.			1.Δήλωση καταβολής φόρου στη συγκέντρωση κεφαλαίων - Δ600 2. Το κατά νόμο έγγραφο της οικείας πράξης.	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	Εξαρτάται από τον όγκο εισερχομένων αιτημάτων.	1 ή 2
4	Έλεγχος ακρίβεια του περιεχομένου της δήλωσης.	Το τμήμα Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους της Δ.Ο.Υ. σε συνεργασία με τον Οικονομικό Έφορο εξετάζει αν αποδέχεται τη δήλωση που υποβλήθηκε ως ειλικρινή (αρθ.27 ν.1676/1986).	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.			1.Δήλωση καταβολής φόρου στη συγκέντρωση κεφαλαίων - Δ600 2. Το κατά νόμο έγγραφο της οικείας πράξης.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	30 λεπτά	1 ή 2, 3
5	Καταχώρηση δήλωσης Φ.Σ.Κ.	Καταχωρείται η δήλωση στο υποσύστημα TAXIS ΑΛΛΟΙ ΦΟΡΟΙ. Μετά την καταχώρηση επιστρέφεται θεωρημένο στον φορολογούμενο με α/α καταχώρησης και ημερομηνία παραλαβής.	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.		Ο Υποκείμενος στο φόρο.	1. Το θεωρημένο κατά νόμο έγγραφο της οικείας πράξης 2.Ταυτότητα οφειλής.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	10 λεπτά.	1 ή 2, 3, 4
6	Ενημέρωση φορολογούμενου.	Ενημέρωση, μέσω της Εφαρμογής Ψηφιακής Υποδοχής και Διαχείρισης Αιτημάτων της ΑΑΔΕ «Τα Αιτήματά μου» για την έκβαση της αίτησης του.	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.		Ο Υποκείμενος στο φόρο.	1. Το θεωρημένο κατά νόμο έγγραφο της οικείας πράξης 2.Ταυτότητα	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	10 λεπτά	1 ή 2, 3, 4, 5

						οφειλής.					
										Σύνολο Χρόνου	50 λεπτά χωρίς τον χρόνο που απαιτείται για την υποβολή του αιτήματος, την χρέωση στον υπάλληλο και τον ορισμό του ραντεβού.

4.19 Καταβολή των προς επιστροφή εγκριθέντων ποσών σύμφωνα με την Οδηγία 2008/9/ΕΚ και την 13η Οδηγία Φ.Π.Α.

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Ε.Φ.) / Τμήμα Γ' - Επιστροφής Φ.Π.Α. σε Επιχειρήσεις Εγκατεστημένες εντός και εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης.
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	1) Διεύθυνση Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Ε.Φ.) 2) Υπ.Οικ./ Γεν.Γραμμ. Δημοσιονομικής Πολιτικής/ Γ.Λ.Κ./ Γεν. Διευθ. Θησαυροφυλακίου & Δημοσιονομικών Κανόνων / Δ/νση Λογαριασμών και Ταμειακού Προγραμματισμού / Τμήμα Α' – Λογαριασμών 3) Τράπεζα της Ελλάδος / Υπηρεσία λοιπών εργασιών συναλλάγματος / Τμήμα διασυνοριακής μεταφοράς κεφαλαίων, Διεύθυνση Εργασιών Δημοσίου.
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Καταβολή των προς επιστροφή εγκριθέντων ποσών σύμφωνα με την Οδηγία 2008/9/ΕΚ και την 13η Οδηγία Φ.Π.Α.
ΣΚΟΠΟΣ:	Πληρωμή των προς επιστροφή ποσών ΦΠΑ σύμφωνα με την Οδηγία 2008/9/ΕΚ και την 13η Οδηγία Φ.Π.Α.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Εφαρμογή της Οδηγίας 2008/9/ΕΚ και την 13η Οδηγία Φ.Π.Α.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Διαδικασία για την καταβολή των προς επιστροφή εγκριθέντων ποσών σύμφωνα με την Οδηγία 2008/9/ΕΚ και την 13η Οδηγία Φ.Π.Α.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	12-18 φορές το έτος.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Οδηγία 2008/9/ΕΚ του Συμβουλίου της 12ης Φεβρουαρίου 2008 για τον καθορισμό λεπτομερών κανόνων σχετικά με την επιστροφή του φόρου προστιθέμενης αξίας, που προβλέπεται στην οδηγία 2006/112/ΕΚ, σε υποκείμενους στον φόρο μη εγκατεστημένους στο κράτος -μέλος επιστροφής αλλά εγκατεστημένους σε άλλο κράτος – μέλος,
- 2) Οδηγία 86/560/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 17ης Νοεμβρίου 1986 (Δέκατη Τρίτη Οδηγία),
- 3) ν. 2859/2000 (Α' 248) «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας»,
- 4) ΠΟΛ 1003/15-01-2010 (Β' 99) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών «Επιστροφή του φόρου προστιθέμενης αξίας σε επιχειρήσεις οι οποίες πραγματοποιούν δαπάνες σε άλλο Κράτος - Μέλος από αυτό στο οποίο είναι εγκατεστημένες, σύμφωνα με τις διατάξεις των παραγράφων 2 έως 9 του άρθρου 34 του Κώδικα ΦΠΑ (ν. 2859/2000)»,
- 5) Α. 1208/11-09-2020 (Β' 4398) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Τροποποίηση της ΠΟΛ. 1003/15.01.2010 (Β' 99) «Επιστροφή του φόρου προστιθέμενης αξίας σε επιχειρήσεις οι οποίες πραγματοποιούν δαπάνες σε άλλο κράτος μέλος από αυτό στο οποίο είναι εγκατεστημένες, σύμφωνα με τις διατάξεις των παραγράφων 2 έως 9 του άρθρου 34 του Κώδικα ΦΠΑ (ν. 2859/2000)»,
- 6) ΠΟΛ 1230/14-12-2018 απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ,
- 7) αριθ.1019141/1171/2002/0014/ΠΟΛ.1072/24.01.2002 απόφαση του Υπουργείου Οικονομικών,
- 8) αριθ.1062383/4792/Γ/0014/ΠΟΛ.1080/27.7.2004 απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών,
- 9) Οικ.2/ 53459 / Β024/6-8-2010 απόφαση του Υπουργού Οικονομικών
- 10) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως εκάστοτε ισχύει,
- 11) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/ 23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/σης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1	Καταχώρηση στο σύστημα VAT Refunds στοιχείων έντυπης χειρόγραφης αιτήσεως για την οποία υπεγράφη απόφαση πληρωμής.	Για τις υπογεγραμμένες από τον τελικό υπογράφοντα αποφάσεις επιστροφής ποσού Φ.Π.Α., κατόπιν έντυπης αίτησης βάση της Οδηγίας 86/560/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 17ης Νοεμβρίου 1986 (Δέκατη Τρίτη Οδηγία), καταχωρούνται στο σύστημα VAT Refunds τα στοιχεία της αίτησης (μενού 9.1.).	Διεύθυνση Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Ε.Φ.) Τμήμα Γ' - Επιστροφής Φ.Π.Α. σε Επιχειρήσεις Εγκατεστημένες εντός και εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης.	-	-	Απόφαση επιστροφής φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.)	NAI	NAI	-	15 λεπτά	-
2	Καταχώρηση κωδικού υπογραφής απόφασης στο σύστημα VAT Refunds.	Για όλες τις υπογεγραμμένες από τον τελικό υπογράφοντα αποφάσεις καταχωρείται, στο σύστημα VAT Refunds (μενού 3.1), ο κωδικός 76 «υπογραφή της απόφασης».	Διεύθυνση Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Ε.Φ.) Τμήμα Γ' - Επιστροφής Φ.Π.Α. σε Επιχειρήσεις Εγκατεστημένες εντός και εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης.	-	-	-	-	NAI	NAI	1 λεπτό ανά απόφαση.	-
3	Δημιουργία Καταστάσεων Πληρωμών.	Δημιουργία Καταστάσεων Πληρωμών από το μενού 9.2 «Συγκέντρωση αιτήσεων για πληρωμή» της εφαρμογής VAT Refunds.	Διεύθυνση Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Ε.Φ.) Τμήμα Γ' - Επιστροφής Φ.Π.Α. σε Επιχειρήσεις Εγκατεστημένες εντός και εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης.	-	-	-	NAI	NAI	NAI	30 λεπτά ανά Κατάσταση Πληρωμών.	1ή 2
4	Σύνταξη διαβιβαστικών σημειωμάτων προς την αρμόδια διεύθυνση του Γ.Λ.Κ. (ένα για κάθε κατάσταση πληρωμών) που αναφέρουν και την ημερομηνία πληρωμής της κάθε Κατάστασης Πληρωμής.	Σύνταξη διαβιβαστικών σημειωμάτων προς την αρμόδια διεύθυνση του Γ.Λ.Κ. (ένα για κάθε κατάσταση πληρωμών) που αναφέρουν και την ημερομηνία πληρωμής της κάθε Κατάστασης Πληρωμής.	Διεύθυνση Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Ε.Φ.) Τμήμα Γ' - Επιστροφής Φ.Π.Α. σε Επιχειρήσεις Εγκατεστημένες εντός και εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης.	-	Υπουργείο Οικονομικών/ Γενική Γραμματεία Δημοσιονομικής Πολιτικής/ Γ.Λ.Κ./ Γενική Διεύθυνση Θησαυροφυλακίου & Δημοσιονομικών Κανόνων / Διεύθυνση Λογαριασμών και Ταμειακού Προγραμματισμού –	-	NAI	NAI	NAI	15 λεπτά ανά διαβιβαστικό σημείωμα.	1ή 2,3

					Τμήμα Α'.						
5	Υπογραφή Καταστάσεων Πληρωμών και διαβιβαστικών σημειωμάτων.	Υπογραφή Καταστάσεων Πληρωμών και διαβιβαστικών σημειωμάτων.	Διεύθυνση Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Ε.Φ.) Τμήμα Γ' - Επιστροφής Φ.Π.Α. σε Επιχειρήσεις Εγκατεστημένες εντός και εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης.	-	-	-	NAI	OXI	OXI	10 λεπτά ανά κατάσταση πληρωμών.	1 ή 2,3,4
6	Πρωτοκόλληση διαβιβαστικών σημειωμάτων (Livelinek).	Πρωτοκόλληση διαβιβαστικών σημειωμάτων μέσω του ηλεκτρονικού συστήματος Livelinek.	Διεύθυνση Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Ε.Φ.) Τμήμα Γ' - Επιστροφής Φ.Π.Α. σε Επιχειρήσεις Εγκατεστημένες εντός και εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης.	-	-	-	NAI	NAI	NAI	10 λεπτά ανά διαβιβαστικό σημείωμα.	1 ή 2,3,4,5
7	Εξαγωγή από το σύστημα VAT Refunds και αποστολή ηλεκτρονικών αρχείων Καταστάσεων Πληρωμών στην αρμόδια διεύθυνση του Γ.Λ.Κ.	Εξαγωγή από το σύστημα VAT Refunds (μενού 9.3) και αποστολή ηλεκτρονικών αρχείων Καταστάσεων Πληρωμών (αρχεία excel) μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στην αρμόδια διεύθυνση του Γ.Λ.Κ.	Διεύθυνση Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Ε.Φ.) Τμήμα Γ' - Επιστροφής Φ.Π.Α. σε Επιχειρήσεις Εγκατεστημένες εντός και εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης.	-	Υπουργείο Οικονομικών/ Γενική Γραμματεία Δημοσιονομικής Πολιτικής/ Γ.Λ.Κ./ Γενική Διεύθυνση Θησαυροφυλακίου & Δημοσιονομικών Κανόνων / Δ/ση Λογαριασμών και Ταμειακού Προγραμματισμού – Τμήμα Α'.	-	OXI	NAI	NAI	10 λεπτά ανά Κατάσταση Πληρωμών.	1ή2,3,4,5,6
8	Αποθήκευση ημερομηνίας πληρωμής σε σύστημα VAT Refunds.	Αποθήκευση των Καταστάσεων Πληρωμών σε μενού 9.3 του συστήματος VAT Refunds ώστε να καταχωρηθεί η ημερομηνία πληρωμής στο σύστημα VAT Refunds.	Διεύθυνση Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Ε.Φ.) Τμήμα Γ' - Επιστροφής Φ.Π.Α. σε Επιχειρήσεις Εγκατεστημένες εντός και εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης.	-	-	-	OXI	NAI	NAI	5 λεπτά ανά Κατάσταση Πληρωμών.	1ή2,3,4,5,6, 7
9	Αποστολή Καταστάσεων Πληρωμών και διαβιβαστικών σε αρμόδια διεύθυνση του Γ.Λ.Κ.	Αποστολή εκτυπωμένων Καταστάσεων Πληρωμών και διαβιβαστικών στην αρμόδια διεύθυνση του Γ.Λ.Κ.	Διεύθυνση Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Ε.Φ.) Τμήμα Γ' - Επιστροφής Φ.Π.Α. σε Επιχειρήσεις	-	Υπουργείο Οικονομικών/ Γενική Γραμματεία Δημοσιονομικής Πολιτικής/ Γ.Λ.Κ./ Γενική Διεύθυνση	-	NAI	OXI	OXI	30 λεπτά	1ή2,3,4,5,6, 7,8

			Εγκατεστημένες εντός και εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης.		Θησαυροφυλακίου & Δημοσιονομικών Κανόνων / Δ/ση Λογαριασμών και Ταμειακού Προγραμματισμού – Τμήμα Α'.						
10	Αποστολή μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου προς την Τράπεζα της Ελλάδος με συνημμένα τα pdf αρχεία των Καταστάσεων Πληρωμών.	Αποστολή μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου προς την Τράπεζα της Ελλάδος με συνημμένα τα pdf αρχεία των Καταστάσεων Πληρωμών.	Διεύθυνση Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Ε.Φ.)/ Τμήμα Γ' - Επιστροφής Φ.Π.Α. σε Επιχειρήσεις Εγκατεστημένες εντός και εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης.	-	Τράπεζα της Ελλάδος / Υπηρεσία λουπών εργασιών συναλλάγματος / Τμήμα διασυνοριακής μεταφοράς κεφαλαίων, Διεύθυνση Εργασιών Δημοσίου.	-	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	15 λεπτά	1ή2,3,4,5,6,7,8,9
									Σύνολο Χρόνου ανά Κατάσταση Πληρωμών	2 ώρες και 21 λεπτά.	

4.20 Αποστολή διοικητικού φακέλου, μετά της έκθεσης απόψεων, προς Διεύθυνση Επίλυσης Διαφορών της ΑΑΔΕ, σε περίπτωση κατάθεσης ενδικοφανούς προσφυγής από αλλοδαπή εταιρεία

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Ε.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.) Αυτοτελές Τμήμα Επιστροφής ΦΠΑ σε Επιχειρήσεις Εγκατεστημένες εντός και εκτός Ε.Ε.
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Αποστολή διοικητικού φακέλου, μετά της έκθεσης απόψεων, προς Διεύθυνση Επίλυσης Διαφορών της ΑΑΔΕ, σε περίπτωση κατάθεσης ενδικοφανούς προσφυγής από αλλοδαπή εταιρεία.
ΣΚΟΠΟΣ:	Η υποστήριξη των θέσεων της Υπηρεσίας μας επί ενδικοφανών προσφυγών που υποβάλλονται από αλλοδαπές επιχειρήσεις λόγω μη ικανοποίησης αιτημάτων επιστροφής Φ.Π.Α.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Έγκαιρη προετοιμασία και προώθηση των φυσικών και ηλεκτρονικών φακέλων των ενδικοφανών προσφυγών στην Δ/νση Επίλυσης Διαφορών.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Η σύνταξη των εκθέσεων απόψεων για την υποστήριξη των θέσεων του Δημοσίου επί ενδικοφανών προσφυγών που υποβάλλονται από αλλοδαπές επιχειρήσεις λόγω μη ικανοποίησης αιτημάτων επιστροφής Φ.Π.Α., η προετοιμασία και η αποστολή των φυσικών και ηλεκτρονικών φακέλων των ενδικοφανών προσφυγών στην Δ/νση Επίλυσης Διαφορών.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Εντός του έτους 2022 παραλήφθηκαν και διεκπεραιώθηκαν 9 Ενδικοφανείς προσφυγές.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ	1) Οδηγία 2008/9/ΕΚ του Συμβουλίου της 12^{ης} Φεβρουαρίου 2008 για τον καθορισμό λεπτομερών κανόνων σχετικά με την επιστροφή του φόρου προστιθέμενης αξίας, που προβλέπεται στην οδηγία 2006/112/ΕΚ, σε υποκείμενους στον φόρο μη εγκατεστημένους στο κράτος -μέλος επιστροφής αλλά εγκατεστημένους σε άλλο κράτος - μέλος, 2) ν. 2859/2000 (Α' 248) «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας», 3) ν. 4174/2013 (Α' 170) «Φορολογικές διαδικασίες και άλλες διατάξεις», 3) ΠΟΛ 1003/15-01-2010 (Β' 99) Απόφαση του Υπουργού Οικονομικών «Επιστροφή του φόρου προστιθέμενης αξίας σε επιχειρήσεις οι οποίες πραγματοποιούν δαπάνες σε άλλο Κράτος - Μέλος από αυτό στο οποίο είναι εγκατεστημένες, σύμφωνα με τις διατάξεις των παραγράφων 2 έως 9 του άρθρου 34 του Κώδικα ΦΠΑ (ν. 2859/2000)», 4) Α. 1208/11-09-2020 (Β' 4398) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων Τροποποίηση της ΠΟΛ. 1003/15-01-2010 (Β' 99) «Επιστροφή του φόρου προστιθέμενης αξίας σε επιχειρήσεις οι οποίες πραγματοποιούν δαπάνες σε άλλο κράτος μέλος από αυτό στο οποίο είναι εγκατεστημένες, σύμφωνα με τις διατάξεις των παραγράφων 2 έως 9 του άρθρου 34 του Κώδικα ΦΠΑ (ν. 2859/2000)», 5) Α. 1165/22.11.2022 (Β' 6009/25.11.2022) «Υποβολή ενδικοφανών προσφυγών και αιτημάτων αναστολής του άρθρου 63 του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας (ν.4987/2022), αποκλειστικά ψηφιακά μέσω διαδικτύου από το δικτυακό τόπο της Α.Α.Δ.Ε.» 6) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως εκάστοτε ισχύει, 7) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/ 23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1	Παραλαβή αίτησης.	Ο Προϊστάμενος του Αυτοτελούς Τμήματος παραλαμβάνει την αίτηση, την χαρακτηρίζει και την αποστέλλει στην Γραμματεία της Δ/νσης για πρωτοκόλληση.	Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.) Αυτοτελές Τμήμα Επιστροφής ΦΠΑ σε Επιχειρήσεις Εγκατεστημένες εντός και εκτός Ε.Ε.	-	-	Ενδικοφανής Προσφυγή	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	3 ώρες	
2	Χρέωση υπόθεσης σε υπάλληλο.	Ο Προϊστάμενος του Αυτοτελούς Τμήματος Επιστροφής ΦΠΑ σε Επιχειρήσεις Εγκατεστημένες εντός και εκτός Ε.Ε. του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. χρεώνει την υπόθεση σε υπάλληλο	Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.) Αυτοτελές Τμήμα Επιστροφής ΦΠΑ σε Επιχειρήσεις Εγκατεστημένες εντός και εκτός Ε.Ε.	-	-	-	-	ΝΑΙ	-	1 λεπτό	1
3	Έλεγχος πληρότητας εγγράφων ενδικοφανούς προσφυγής.	Ο αρμόδιος υπάλληλος του τμήματος ελέγχει εάν ο φάκελος της ενδικοφανούς προσφυγής περιέχει όλα τα έγγραφα όπως αυτά προβλέπονται από τις αντίστοιχες διατάξεις του άρθρου 63 του ν. 4174/2013.	Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.) Αυτοτελές Τμήμα Επιστροφής ΦΠΑ σε Επιχειρήσεις Εγκατεστημένες εντός και εκτός Ε.Ε.	-	-	-	-	-	-	1 ώρα	1, 2
4	Σύνταξη εκθέσεως απόψεων επί ενδικοφανούς προσφυγής.	Ο αρμόδιος υπάλληλος του τμήματος συντάσσει την έκθεση απόψεων προς την Δ/νση Επίλυσης Διαφορών, με την οποία υποστηρίζει τις θέσεις του Δημοσίου επί της εκάστοτε προσφυγής.	Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.) Αυτοτελές Τμήμα Επιστροφής ΦΠΑ σε Επιχειρήσεις Εγκατεστημένες εντός και εκτός Ε.Ε.	-	-	Έκθεση Απόψεων (Άρθρο 63 παρ. 2 του ν. 4174/2013 (Α'170)).	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	6 ημέρες	1, 2, 3
5	Προετοιμασία φακέλου ενδικοφανούς προσφυγής.	Ο αρμόδιος υπάλληλος του τμήματος προετοιμάζει τον φάκελο της ενδικοφανούς προσφυγής που θα αποσταλεί στην Δ/νση Επίλυσης Διαφορών, στον οποίο συμπεριλαμβάνονται πέραν των εγγράφων που έχει προσκομίσει η προσφεύγουσα εταιρεία και η έκθεση απόψεων και όλα τα απαραίτητα έγγραφα που στηρίζουν τις θέσεις του Δημοσίου.	Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.) Αυτοτελές Τμήμα Επιστροφής ΦΠΑ σε Επιχειρήσεις Εγκατεστημένες εντός και εκτός Ε.Ε.	-	-	-	-	-	-	3 ώρες	1, 2, 3, 4

6	Αποστολή φακέλου ενδικοφανούς προσφυγής.	Ο αρμόδιος υπάλληλος του τμήματος πρωτοκολλεί και αποστέλλει στην Δ/ση Επίλυσης Διαφορών, μέσω του Αυτοτελούς Τμήματος Διοίκησης τον φυσικό και ηλεκτρονικό φάκελο της ενδικοφανούς προσφυγής.	Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.) Αυτοτελές Τμήμα Επιστροφής ΦΠΑ σε Επιχειρήσεις Εγκατεστημένες εντός και εκτός Ε.Ε.	Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης.	Δ/ση Επίλυσης Διαφορών.	Διαβίβαση φακέλου ενδικοφανούς προσφυγής.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	1 ώρα	1, 2, 3, 4, 5
									Σύνολο Χρόνου	7 ημέρες	

4.21 Καταβολή των προς επιστροφή εγκριθέντων ποσών σύμφωνα με την Οδηγία 2008/9/ΕΚ και την 13η Οδηγία Φ.Π.Α.

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Εφαρμογής Έμμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Ε.Φ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	1) Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.) Αυτοτελές Τμήμα Επιστροφής ΦΠΑ σε Επιχειρήσεις Εγκατεστημένες εντός και εκτός Ε.Ε. 2) Υπ.Οικ./ Γεν.Γραμμ. Δημοσιονομικής Πολιτικής/ Γ.Λ.Κ./ Γεν. Διευθ. Θησαυροφυλακίου & Δημοσιονομικών Κανόνων / Δ/ση Λογαριασμών και Ταμειακού Προγραμματισμού / Τμήμα Α' – Λογαριασμών 3) Τράπεζα της Ελλάδος / Υπηρεσία λουτών εργασιών συναλλάγματος / Τμήμα διασυννοριακής μεταφοράς κεφαλαίων, Διεύθυνση Εργασιών Δημοσίου.
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Καταβολή των προς επιστροφή εγκριθέντων ποσών σύμφωνα με την Οδηγία 2008/9/ΕΚ και την 13η Οδηγία Φ.Π.Α.
ΣΚΟΠΟΣ:	Πληρωμή των προς επιστροφή ποσών ΦΠΑ σύμφωνα με την Οδηγία 2008/9/ΕΚ και την 13η Οδηγία Φ.Π.Α.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Εφαρμογή της Οδηγίας 2008/9/ΕΚ και την 13η Οδηγία Φ.Π.Α.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Διαδικασία για την καταβολή των προς επιστροφή εγκριθέντων ποσών σύμφωνα με την Οδηγία 2008/9/ΕΚ και την 13η Οδηγία Φ.Π.Α.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	12-18 φορές το έτος.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Οδηγία 2008/9/ΕΚ του Συμβουλίου της 12ης Φεβρουαρίου 2008 για τον καθορισμό λεπτομερών κανόνων σχετικά με την επιστροφή του φόρου προστιθέμενης αξίας, που προβλέπεται στην οδηγία 2006/112/ΕΚ, σε υποκείμενους στον φόρο μη εγκατεστημένους στο κράτος – μέλος, επιστροφής αλλά εγκατεστημένους σε άλλο κράτος – μέλος,
- 2) Οδηγία 86/560/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 17ης Νοεμβρίου 1986 (Δέκατη Τρίτη Οδηγία),
- 3) ν. 2859/2000 (Α' 248) «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας»,
- 4) ΠΟΛ 1003/15-01-2010 (Β' 99) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών «Επιστροφή του φόρου προστιθέμενης αξίας σε επιχειρήσεις οι οποίες πραγματοποιούν δαπάνες σε άλλο Κράτος - Μέλος από αυτό στο οποίο είναι εγκατεστημένες, σύμφωνα με τις διατάξεις των παραγράφων 2 έως 9 του άρθρου 34 του Κώδικα ΦΠΑ (ν. 2859/2000)»,
- 5) Α. 1208/11-09-2020 (Β' 4398) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Τροποποίηση της ΠΟΛ. 1003/15.01.2010 (Β' 99) «Επιστροφή του φόρου προστιθέμενης αξίας σε επιχειρήσεις οι οποίες πραγματοποιούν δαπάνες σε άλλο κράτος μέλος από αυτό στο οποίο είναι εγκατεστημένες, σύμφωνα με τις διατάξεις των παραγράφων 2 έως 9 του άρθρου 34 του Κώδικα ΦΠΑ (ν. 2859/2000)»,
- 6) ΠΟΛ 1230/14-12-2018 απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ,
- 7) αριθ.1019141/1171/2002/0014/ΠΟΛ.1072/24.01.2002 απόφαση του Υπουργείου Οικονομικών,
- 8) αριθ.1062383/4792/Γ/0014/ΠΟΛ.1080/27.7.2004 απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών,
- 9) Α. 1121/29.8.2022 (Β' 4642/2.9.2022 & Β' 4692/7.9.2022) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Επίσπευση επιστροφής Φ.Π.Α. με χρήση μεθόδου ανάλυσης κίνδυνου σε αιτήσεις που έχουν υποβληθεί από υποκείμενους στο φόρο με εγκατάσταση σε άλλο κράτος-μέλος».
- 10) Οικ.2/ 53459 / Β024/6-8-2010 απόφαση του Υπουργού Οικονομικών
- 11) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως εκάστοτε ισχύει,
- 12) αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/ 23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1	Καταχώρηση στο σύστημα VAT Refunds στοιχείων έντυπης χειρόγραφης αιτήσεως για την οποία υπεγράφη απόφαση πληρωμής.	Για τις υπογεγραμμένες από τον τελικό υπογράφοντα αποφάσεις επιστροφής ποσού Φ.Π.Α., κατόπιν έντυπης αίτησης βάση της Οδηγίας 86/560/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 17ης Νοεμβρίου 1986 (Δέκατη Τρίτη Οδηγία), καταχωρούνται στο σύστημα VAT Refunds τα στοιχεία της αίτησης (μενού 9.1.).	Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.) Αυτοτελές Τμήμα Επιστροφής ΦΠΑ σε Επιχειρήσεις Εγκατεστημένες εντός και εκτός Ε.Ε.	-	-	Απόφαση επιστροφής φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.)	NAI	NAI	-	15 λεπτά	-
2	Καταχώρηση κωδικού υπογραφής απόφασης στο σύστημα VAT Refunds.	Για όλες τις υπογεγραμμένες από τον τελικό υπογράφοντα αποφάσεις καταχωρείται, στο σύστημα VAT Refunds (μενού 3.1), ο κωδικός 76 «υπογραφή της απόφασης».	Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.) Αυτοτελές Τμήμα Επιστροφής ΦΠΑ σε Επιχειρήσεις Εγκατεστημένες εντός και εκτός Ε.Ε.	-	-	-	-	NAI	NAI	1 λεπτό ανά απόφαση.	-
3	Δημιουργία Καταστάσεων Πληρωμών.	Δημιουργία Καταστάσεων Πληρωμών από το μενού 9.2 «Συγκέντρωση αιτήσεων για πληρωμή» της εφαρμογής VAT Refunds.	Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.) Αυτοτελές Τμήμα Επιστροφής ΦΠΑ σε Επιχειρήσεις Εγκατεστημένες εντός και εκτός Ε.Ε.	-	-	-	NAI	NAI	NAI	30 λεπτά ανά Κατάσταση Πληρωμών.	1 ή 2
4	Σύνταξη διαβιβαστικών σημειωμάτων προς την αρμόδια διεύθυνση του Γ.Λ.Κ.	Σύνταξη διαβιβαστικών σημειωμάτων προς την αρμόδια διεύθυνση του Γ.Λ.Κ. (ένα για κάθε κατάσταση πληρωμών) που αναφέρουν και την ημερομηνία πληρωμής της κάθε Κατάστασης Πληρωμής.	Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.) Αυτοτελές Τμήμα Επιστροφής ΦΠΑ σε Επιχειρήσεις Εγκατεστημένες εντός και εκτός Ε.Ε.	-	Υπουργείο Οικονομικών/ Γενική Γραμματεία Δημοσιονομικής Πολιτικής/ Γ.Λ.Κ./ Γενική Διεύθυνση Θησαυροφυλακίου & Δημοσιονομικών Κανόνων / Διεύθυνση Λογαριασμών και Ταμειακού	-	NAI	NAI	NAI	15 λεπτά ανά διαβιβαστικό σημείωμα.	1 ή 2,3

					Προγραμματισμού – Τμήμα Α'.						
5	Υπογραφή Καταστάσεων Πληρωμών και διαβιβαστικών σημειωμάτων.	Υπογραφή Καταστάσεων Πληρωμών και διαβιβαστικών σημειωμάτων.	Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.) Αυτοτελές Τμήμα Επιστροφής ΦΠΑ σε Επιχειρήσεις Εγκατεστημένες εντός και εκτός Ε.Ε.	-	-	-	NAI	OXI	OXI	10 λεπτά ανά κατάσταση πληρωμών.	1 ή 2,3,4
6	Πρωτοκόλληση διαβιβαστικών σημειωμάτων (Livelihood).	Πρωτοκόλληση διαβιβαστικών σημειωμάτων μέσω του ηλεκτρονικού συστήματος Livelihood.	Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.) Αυτοτελές Τμήμα Επιστροφής ΦΠΑ σε Επιχειρήσεις Εγκατεστημένες εντός και εκτός Ε.Ε.	-	-	-	NAI	NAI	NAI	10 λεπτά ανά διαβιβαστικό σημείωμα.	1 ή 2,3,4,5
7	Εξαγωγή από το σύστημα VAT Refunds και αποστολή ηλεκτρονικών αρχείων Καταστάσεων Πληρωμών στην αρμόδια διεύθυνση του Γ.Λ.Κ.	Εξαγωγή από το σύστημα VAT Refunds (μενού 9.3) και αποστολή ηλεκτρονικών αρχείων Καταστάσεων Πληρωμών (αρχεία excel) μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στην αρμόδια διεύθυνση του Γ.Λ.Κ.	Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.) Αυτοτελές Τμήμα Επιστροφής ΦΠΑ σε Επιχειρήσεις Εγκατεστημένες εντός και εκτός Ε.Ε..	-	Υπουργείο Οικονομικών/ Γενική Γραμματεία Δημοσιονομικής Πολιτικής/ Γ.Λ.Κ./ Γενική Διεύθυνση Θησαυροφυλακίου & Δημοσιονομικών Κανόνων / Δ/νση Λογαριασμών και Ταμειακού Προγραμματισμού – Τμήμα Α'.	-	OXI	NAI	NAI	10 λεπτά ανά Κατάσταση Πληρωμών.	1ή2,3,4,5,6
8	Αποθήκευση ημερομηνίας πληρωμής σε σύστημα VAT Refunds.	Αποθήκευση των Καταστάσεων Πληρωμών σε μενού 9.3 του συστήματος VAT Refunds ώστε να καταχωρηθεί η ημερομηνία πληρωμής στο σύστημα VAT Refunds.	Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.) Αυτοτελές Τμήμα Επιστροφής ΦΠΑ σε Επιχειρήσεις Εγκατεστημένες εντός και εκτός Ε.Ε.	-	-	-	OXI	NAI	NAI	5 λεπτά ανά Κατάσταση Πληρωμών.	1ή2,3,4,5,6, 7
9	Αποστολή Καταστάσεων Πληρωμών και διαβιβαστικών σε αρμόδια διεύθυνση του Γ.Λ.Κ.	Αποστολή εκτυπωμένων Καταστάσεων Πληρωμών και διαβιβαστικών στην αρμόδια διεύθυνση του Γ.Λ.Κ.	Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.) Αυτοτελές Τμήμα Επιστροφής ΦΠΑ σε	-	Υπουργείο Οικονομικών/ Γενική Γραμματεία Δημοσιονομικής Πολιτικής/ Γ.Λ.Κ./ Γενική Διεύθυνση	-	NAI	OXI	OXI	30 λεπτά	1ή2,3,4,5,6, 7,8

			Επιχειρήσεις Εγκατεστημένες εντός και εκτός Ε.Ε.		Θησαυροφυλακίου & Δημοσιονομικών Κανόνων / Δ/νση Λογαριασμών και Ταμειακού Προγραμματισμού – Τμήμα Α'.						
10	Αποστολή μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου προς την Τράπεζα της Ελλάδος με συννημμένα τα pdf αρχεία των Καταστάσεων Πληρωμών.	Αποστολή μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου προς την Τράπεζα της Ελλάδος με συννημμένα τα pdf αρχεία των Καταστάσεων Πληρωμών.	Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.) Αυτοτελές Τμήμα Επιστροφής ΦΠΑ σε Επιχειρήσεις Εγκατεστημένες εντός και εκτός Ε.Ε.	-	Τράπεζα της Ελλάδος / Υπηρεσία λουτών εργασιών συναλλάγματος / Τμήμα διασυνοριακής μεταφοράς κεφαλαίων, Διεύθυνση Εργασιών Δημοσίου.	-	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	15 λεπτά	1ή2,3,4,5,6, 7,8,9
									Σύνολο Χρόνου ανά Κατάσταση Πληρωμών	2 ώρες και 21 λεπτά.	

5. Διεύθυνση Εφαρμογής Φορολογίας Κεφαλαίου & Περιουσιολογίου (Δ.Ε.Φ.Κ.Π.)

- 5.1 Υποβολή αρχικής δήλωσης στοιχείων ακινήτων (Ε9) από φυσικά πρόσωπα, μέσω διαδικτύου
- 5.2 Ηλεκτρονική δήλωση φόρου μεταβίβασης ακινήτων
- 5.3 Υποβολή τροποποιητικής δήλωσης Ενιαίου Φόρου Ιδιοκτησίας Ακινήτων (ΕΝ.Φ.Ι.Α.) από φυσικά πρόσωπα, μέσω διαδικτύου.
- 5.4 Υποβολή αρχικής δήλωσης Ειδικού Φόρου επί των Ακινήτων(Ε.Φ.Α.) από νομικά πρόσωπα, μέσω διαδικτύου.

5. Διεύθυνση Εφαρμογής Φορολογίας Κεφαλαίου & Περιουσιολογίου (Δ.Ε.Φ.Κ.Π.)

5.1 Υποβολή αρχικής δήλωσης στοιχείων ακινήτων (Ε9) από φυσικά πρόσωπα, μέσω διαδικτύου

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εφαρμογής Φορολογίας Κεφαλαίου & Περιουσιολογίου (ΔΕΦΚ&Π).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ. Δ.ΗΛΕ.Δ.)
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Υποβολή αρχικής δήλωσης στοιχείων ακινήτων (Ε9) από φυσικά πρόσωπα, μέσω διαδικτύου.
ΣΚΟΠΟΣ:	Διευκόλυνση των φορολογουμένων για την εκπλήρωση της φορολογικής υποχρέωσης ως προς τη δήλωση των ακινήτων τους. Βοήθεια ως προς τον τρόπο καταχώρισης των ακινήτων (π.χ. εμφάνιση χαρτών).
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Δημιουργία της δήλωσης ΕΝΦΙΑ - πράξης προσδιορισμού φόρου.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Η δήλωση υποβάλλεται στο έτος που υπάρχει τέτοια υποχρέωση ηλεκτρονικά μέσω διαδικτύου. Κατά την υποβολή της δήλωσης δεν προβλέπεται η αποστολή δικαιολογητικών στη Δ.Ο.Υ.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Όποτε υπάρχει σχετική υποχρέωση των φορολογούμενων

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

1) Άρθρο 23 «Δήλωση στοιχείων ακινήτων» ν. 3427/2005 (Α'312) «Φόρος προστιθέμενης αξίας στις νέες οικοδομές, μεταβολές στη φορολογία κεφαλαίου και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει,
2) άρθρα 1 έως 8 ν. 4223/2013 (Α' 287) «Ενιαίος φόρος ιδιοκτησίας ακινήτων και άλλες διατάξεις»,
3) άρθρα 5, 18,30, 32, 53, 54 ν. 4987/2022 (Α' 206) «Φορολογικές διαδικασίες και άλλες διατάξεις»,
4) αριθ. Α. 1035/2023 (Β'1831) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Τύπος και περιεχόμενο της δήλωσης στοιχείων ακινήτων (Ε9) φυσικών και νομικών προσώπων»,
5) ΠΟΛ 1052/2014 (Β'389) απόφαση Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Τύπος και περιεχόμενο της δήλωσης στοιχείων ακινήτων (Ε9) φυσικών και νομικών προσώπων έτους 2014, τρόπος αναγραφής των ακινήτων, δικαιολογητικά που συνυποβάλλονται και διαδικασία υποβολής της»,
6) ΠΟΛ 1200/2014 (Β'2444) απόφαση Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Τύπος και περιεχόμενο της δήλωσης στοιχείων ακινήτων (Ε9) φυσικών και νομικών προσώπων»,
7) ΠΟΛ 1224/2014 (Β'2853) απόφαση Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Τροποποίηση της ΠΟΛ 1052/2014 (Β'389) Απόφασης Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων»,
8) αριθ. Α. 1235/2019 (Β'2926) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων « Τύπος και περιεχόμενο της πράξης επιβολής προστίμου στις περιπτώσεις εκπρόθεσμης υποβολής δήλωσης στοιχείων ακινήτων»,
9) αριθ. Α. 1056/2022 (Β'2237) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Τύπος και περιεχόμενο της δήλωσης Ενιαίου Φόρου Ιδιοκτησίας Ακινήτων (ΕΝ.Φ.Ι.Α.) - πράξης προσδιορισμού φόρου έτους 2022 και επομένων»,
10) ΠΟΛ 1237/11.11.2014 (ΑΔΑ: ΩΧ9ΒΗ-00Λ) εγκύκλιος Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Οδηγίες για τη συμπλήρωση της δήλωσης στοιχείων ακινήτων (έντυπο Ε9) από την 1η Ιανουαρίου 2014»,
11) αριθ. Ε. 2060/2022 (ΑΔΑ: 638Α46ΜΠ3Ζ-14Ξ) εγκύκλιος του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Παροχή διευκρινίσεων σχετικά με την υποβολή δήλωσης στοιχείων ακινήτων (Ε9) σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 41 και των άρθρων 45 και 48 του ν. 4916/2022 (Α' 65)»,

	12) αριθ. Α.1175/2022 (Β'6363) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Παράταση της προθεσμίας υποβολής δήλωσης στοιχείων ακινήτων (Ε9) λόγω κληρονομικής διαδοχής, όταν υπάρχει μηχανογραφική αδυναμία υποβολής αυτής λόγω απενεργοποίησης της σχετικής εφαρμογής», 13) αριθ. ΔΕΕΦ Β 1044050 ΕΞ 2023 οδηγία του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογίας 14) αριθ. Ε. 2082/2019 (ΑΔΑ: ΩΩ8Β46ΜΠ3Ζ-8ΨΡ) εγκύκλιος του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Κοινοποίηση των διατάξεων του άρθρου 73 του ν. 4607/2019 (ΦΕΚ 65 Α') για θέματα φορολογίας ακίνητης περιουσίας», 15) ΠΟΛ 1232/2018 (ΑΔΑ: Ψ0ΑΗ46ΜΠ3Ζ-4Κ5) εγκύκλιος του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Διοικητική Κωδικοποίηση των διατάξεων για την υποβολή Δήλωσης Στοιχείων Ακινήτων (Ε9)», 16) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση "Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων" του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α'94) όπως ισχύει και 17) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ2020/23-10-2020 (Β 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1	Είσοδος στην Εφαρμογή «Δήλωση Ε9/ΕΝΦΙΑ».	Ο χρήστης ή το πρόσωπο που έχει εξουσιοδοτηθεί ειδικά γι' αυτό επιλέγει την ιστοσελίδα της ΑΔΔΕ στον ιστότοπο www.aade.gr και με τη χρήση των προσωπικών του κωδικών εισέρχεται στην εφαρμογή «Δήλωση Ε9/ΕΝΦΙΑ».								1-3 λεπτά	
2	Επιλογή έτους υποβολής δήλωσης Ε9.	Ο φορολογούμενος επιλέγει το έτος στο οποίο έχει υποχρέωση να υποβάλει δήλωση.								1-3 λεπτά	1
3	Δημιουργία δήλωσης Ε9.	Ο φορολογούμενος επιλέγει τη δημιουργία δήλωσης στοιχείων ακινήτων.					ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	1-3 λεπτά	2
4	Καταγραφή ακινήτων.	Επιλογή είτε του «Πίνακα 1» "Κτίσματα –Οικόπεδα" είτε του «Πίνακα 2» "Γήπεδα" προκειμένου να γίνει η καταγραφή των ακινήτων –γηπέδων ανάλογα με το είδος του ακινήτου που πρέπει να δηλωθεί. Τέλος επιλέγεται το πεδίο «Γενικά» "Σημειώσεις Φορολογούμενου" εάν επιθυμεί να καταγράψει κάποια σχόλια.				Δήλωση στοιχείων ακινήτων/ Έντυπο Ε9.	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	Ο χρόνος καταγραφής των ακινήτων μπορεί να κυμαίνεται από μερικά λεπτά μέχρι κάποιες ώρες, ανάλογα με τα ακίνητα που πρέπει να δηλώσει ο φορολογούμενος, την ταχύτητα του δικτύου, τον εξοπλισμό και τη δεξιοτέχνη στη χρήση του υπολογιστή	3
5	Υποβολή δήλωσης Ε9/Προεπισκόπηση Περιουσιακής Κατάστασης.	Επιλέγεται η οριστική υποβολή δήλωσης και ερωτάται ο φορολογούμενος εάν επιθυμεί να δει την περιουσιακή του κατάσταση. Εφόσον το επιθυμεί, ελέγχει την περιουσιακή κατάσταση.				Περιουσιακή Κατάσταση.	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	Ο χρόνος διεκπεραίωσης δεν μπορεί να εκτιμηθεί καθώς εξαρτάται από τα ακίνητα του φορολογούμενου, την ταχύτητα του δικτύου, τον εξοπλισμό και τη δεξιοτέχνη στη χρήση	4

										του υπολογιστή	
6	Οριστική υποβολή δήλωσης.	Επιλέγεται η οριστική υποβολή δήλωσης.		Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.) και Αρμόδια Δ.Ο.Υ.		Δήλωση στοιχείων ακινήτων/ Έντυπο Ε9.	OXI	NAI	NAI	1-3 λεπτά	5
7	Υποβολή δήλωσης εκπρόθεσμα.	Σε περίπτωση που η δήλωση υποβληθεί εκτός των οριζόμενων προθεσμιών εμφανίζεται μήνυμα ότι αυτή υποβάλλεται εκπρόθεσμα.		Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.) και Αρμόδια Δ.Ο.Υ.	Φορολογού-μενος		OXI	NAI	NAI	1-2 λεπτά	6
8	Μεταφορά δήλωσης Ε9 στο επόμενο έτος.	Μετά την οριστική υποβολή της δήλωσης εμφανίζεται μήνυμα στην οθόνη του υπολογιστή εάν επιθυμεί να μεταφερθεί η δήλωση αυτή στο επόμενο έτος. Εφόσον επιθυμεί τη μεταφορά επιλέγει το "ναι".		Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.).	Φορολογού-μενος	Δήλωση στοιχείων ακινήτων/ Έντυπο Ε9.	OXI	NAI	NAI	1-2 λεπτά	6
9	Υποβολή της εκ μεταφοράς δήλωσης Ε9 στο επόμενο έτος.	Ο φορολογούμενος ελέγχει τα στοιχεία των ακινήτων από την επιλογή «Προεπισκόπηση Περιουσιακής Κατάστασης» όπως έχει διαμορφωθεί έως τώρα και εφόσον συμφωνεί υποβάλλει τη δήλωση οριστικά στο επόμενο έτος.		Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.) και Αρμόδια Δ.Ο.Υ.			OXI	NAI	NAI	Ο χρόνος ελέγχου των ακινήτων μπορεί να κυμαίνεται από μερικά λεπτά αλλά και πολύ περισσότερο ανάλογα με τα ακίνητα που πρέπει να δηλώσει ο φορολογούμενος, την ταχύτητα του δικτύου, τον εξοπλισμό και τη δεξιοτήτά στη χρήση του υπολογιστή.	8
										Σύνολο Χρόνου	Ο συνολικός χρόνος ολοκλήρωσης της διαδικασίας δεν μπορεί να προσδιοριστεί καθώς είναι συνάρτηση πολλών παραγόντων όπως πλήθος ακινήτων που πρέπει να δηλωθούν, την ταχύτητα του δικτύου, τη δεξιοτήτα του φορολογουμένου στη χρήση του υπολογιστή κ.λπ.

5.2 Ηλεκτρονική δήλωση φόρου μεταβίβασης ακινήτων

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογίας (ΓΔΦ)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εφαρμογής Φορολογίας Κεφαλαίου και Περιουσιολογίου (Δ.Ε.Φ.Κ.&Π.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.), Διεύθυνση Επιχειρησιακών Διαδικασιών (Δι.ΕΠΙ.Δι.), Διεύθυνση Στρατηγικής Τεχνολογιών Πληροφορικής (Δι.Σ.ΤΕ.ΠΛ.), Διεύθυνση Ανάπτυξης Φορολογικών Εφαρμογών(Δ.Α.Φ.Ε.)
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Ηλεκτρονική δήλωση φόρου μεταβίβασης ακινήτων
ΣΚΟΠΟΣ:	Προσδιορισμός και βεβαίωση δημοσίων εσόδων μέσω της εκπλήρωσης των φορολογικών υποχρεώσεων και καταβολής των οφειλόμενων φόρων.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Ενίσχυση της οικειοθελούς φορολογικής συμμόρφωσης και μεγιστοποίηση των δημοσίων εσόδων – Προληπτικός στοιχειώδης έλεγχος για τον προσδιορισμό μη δηλωθείσας φορολογητέας ύλης.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Η διαδικασία της ηλεκτρονικής δήλωσης φόρου μεταβίβασης ακινήτων αφορά την παραλαβή αρχικών εμπρόθεσμων δηλώσεων φόρου μεταβίβασης ακινήτων, που βρίσκονται σε περιοχές στις οποίες ισχύει το σύστημα αντικειμενικού προσδιορισμού της αξίας και αφορούν: α) τη σύνταξη συμβολαιογραφικού εγγράφου για τη μεταβίβαση ακινήτου ή τη σύσταση εμπραγμάτου δικαιώματος σε ακίνητο με επαχθή αιτία, για την

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Αριθ. Α. 1137/11-06-2020 (Β' 2423) απόφαση Διοικητή ΑΑΔΕ «Καθορισμός της διαδικασίας υποβολής δηλώσεων φορολογίας κεφαλαίου, κοινοποίησης των πράξεων προσδιορισμού του φόρου και λήψης πιστοποιητικών των φορολογιών κεφαλαίου»,
- 2) αριθ. Α. 1110/16-08-2022 (Β' 4334) απόφαση Διοικητή ΑΑΔΕ «Ηλεκτρονική υποβολή δήλωσης φόρου μεταβίβασης ακινήτων-Δήλωση Φ.Μ.Α.»,
- 3) αριθ. Α. 1065/15-05-2023 (Β' 3193) απόφαση Διοικητή ΑΑΔΕ «Τροποποίηση της υπό στοιχεία Α. 1110/2022 απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) για την ηλεκτρονική υποβολή δήλωσης φόρου μεταβίβασης ακινήτων-«Δήλωση Φ.Μ.Α.» (Β' 4334)»,
- 4) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,
- 5) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1065199 ΕΞ 2022/20-07-2022 (Β' 3886) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής «Με εντολή Διοικητή» σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης», όπως εκάστοτε ισχύει,
- 6) αριθ. Ε.2129/28-06-2021(ΑΔΑ: 9Ν8Η46ΜΠ3Ζ-ΑΡΚ) εγκύκλιος του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Υποβολή των δηλώσεων φόρου μεταβίβασης ακινήτων με τη χρήση της ηλεκτρονικής εφαρμογής (myproperty)»,
- 7) αριθ. Ε.2107/07-07-2020(ΑΔΑ: 6ΞΒ846ΜΠ3Ζ-ΡΔΣ) εγκύκλιος του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Διαδικασία υποβολής δηλώσεων φορολογίας κεφαλαίου, κοινοποίησης των πράξεων προσδιορισμού του φόρου και λήψης πιστοποιητικών των φορολογιών κεφαλαίου. - Εφαρμογή της απόφασης Α.1137/2020 (Β 2423)»,
- 8) άρθρο 56 του ν.4758/2020 (Α' 242) «Περιστολή του λαθρεμπορίου - Κύρωση του Πρωτοκόλλου για την εξάλειψη του παράνομου εμπορίου καπνού, διατάξεις περί κοινωφελών περιουσιών και σχολαζουσών κληρονομιών, διατάξεις για τα τέλη κυκλοφορίας και τα τέλη ταξινόμησης, κίνητρα για την προσέλκυση φορολογικών κατοίκων και άλλες διατάξεις»,
- 9) άρθρο 14 του ν. 4652/2020 (Α'9), «Ρυθμίσεις για την αποχώρηση του Ηνωμένου Βασιλείου από την Ευρωπαϊκή Ένωση και άλλες διατάξεις»,
- 10) άρθρο 47 του ν. 4646/2019 (Α'201) «Φορολογική μεταρρύθμιση με αναπτυξιακή διάσταση για την Ελλάδα του αύριο»,
- 11) άρθρα 18 και 19 του ν.4987/2022 (Α' 206) «Κύρωση Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας»,

	οποία υποβάλλεται κοινή δήλωση φόρου μεταβίβασης ακινήτων από τους συμβαλλόμενους, β) την επίκληση από τον μεταβιβάζοντα της κτήσης του ακινήτου με τακτική ή έκτακτη χρησιμότητα, σε συμβόλαιο μεταβίβασης της κυριότητας αυτού ή σύστασης άλλου εμπραγμάτου δικαιώματος σε αυτό με οποιαδήποτε αιτία, γ) τη διαφορά της έκτασης, εφόσον αυτή είναι μεγαλύτερη της αναγραφόμενης στον με επαχθή αιτία τίτλο κτήσης του ακινήτου, σε περίπτωση που αυτό μεταβιβάζεται ή συστήνεται εμπράγματο δικαίωμα σ' αυτό με οποιαδήποτε αιτία, δ) την πλασματική μεταβίβαση σε εκτέλεση προσυμφώνου πώλησης και εργολαβικού προσυμφώνου, ε) τη μεταβίβαση στον εργολάβο από τον οικοπεδούχο, λόγω εκτέλεσης εργολαβικού προσυμφώνου, ιδανικού μεριδίου οικοπέδου και στ) τη σύνταξη οριστικού συμβολαίου μεταβίβασης ακινήτου ή σύστασης εμπραγμάτου δικαιώματος σε αυτό με επαχθή αιτία, σε εκτέλεση προσυμφώνου, εφόσον το συμβόλαιο συντάσσεται μέσα σε δύο (2) χρόνια από την κατάρτιση του προσυμφώνου.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Πολύ συχνή.

	12) άρθρα 41 και 41α του ν. 1249/1982 (Α' 43) «Διαρρυθμίσεις στην άμεση και έμμεση φορολογία, μισθολογικά θέματα και άλλες διατάξεις» όπως ισχύει, 13) άρθρο 1 του ν. 1078/1980 (Α' 238) «Περί απαλλαγής εκ του φόρου μεταβιβάσεως ακινήτων της αγοράς πρώτης κατοικίας, καταργήσεως και τροποποιήσεως διατάξεων προσδιορισμού εισοδήματος βάσει τεκμηρίων, καταργήσεως φορολογίας ακινήτου περιουσίας και άλλων τινών φορολογικών διατάξεων», 14) άρθρο 7 του ν. 1587/1950 (Α' 294) «Περί κυρώσεως, τροποποιήσεως και συμπληρώσεως του υπ' αριθ. 1521/1950 Αναγκ. Νόμου «Περί φόρου μεταβιβάσεως ακινήτων», 15) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως ισχύει, 16) ΠΟΛ 1101/24-06-2010 (Β' 1021) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών «Καθορισμός των δικαιολογητικών που υποβάλλονται για την χορήγηση απαλλαγής από το φόρο κατά την απόκτηση πρώτης κατοικίας με αγορά ή αιτία θανάτου ή γονικής παροχής», 17) αριθ. ΔΕΦΚ Β 1148652 ΕΞ 2017/06-10-2017 έγγραφο της Προϊσταμένης της Διεύθυνσης Εφαρμογής Φορολογίας Κεφαλαίου και Περιουσιολογίου «Σχεδιασμός ηλεκτρονικής καταχώρησης βιβλίων μεταγραφής δηλώσεων φόρου μεταβίβασης ακινήτων» και 18) αριθ. ΔΗΛΕΔ Α 1149936 ΕΞ 2017/10-10-2017 έγγραφο της Προϊσταμένης της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Δ.ΗΛΕ.Δ.) «Ηλεκτρονικό βιβλίο μεταγραφής δηλώσεων Φόρου Μεταβίβασης Ακινήτων (Φ.Μ.Α.)».

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο (α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1	Ηλεκτρονική / Ψηφιακή παραλαβή δήλωσης φόρου μεταβίβασης ακινήτων	Παραλαμβάνονται ηλεκτρονικά από τις ΔΟΥ, μετά την υποβολή τους από τους συμβαλλόμενους μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής myProperty, οι αρχικές εμπρόθεσμες δηλώσεις φόρου μεταβίβασης ακινήτων, που βρίσκονται σε περιοχές στις οποίες ισχύει το σύστημα αντικειμενικού προσδιορισμού της αξίας και αφορούν: α) τη σύνταξη συμβολαιογραφικού εγγράφου για τη μεταβίβαση ακινήτου ή τη σύσταση εμπραγμάτου δικαιώματος σε ακίνητο με επαχθή αιτία, για την οποία υποβάλλεται κοινή δήλωση φόρου μεταβίβασης ακινήτων από τους συμβαλλόμενους, β) την επίκληση από τον μεταβιβάζοντα της κτήσης του ακινήτου με τακτική ή έκτακτη χρησικτησία, σε συμβόλαιο μεταβίβασης της κυριότητας αυτού ή σύστασης άλλου εμπραγμάτου δικαιώματος σε αυτό με οποιαδήποτε αιτία, γ) τη διαφορά της έκτασης, εφόσον αυτή είναι μεγαλύτερη της αναγραφόμενης στον με επαχθή αιτία τίτλο κτήσης του ακινήτου, σε περίπτωση που αυτό μεταβιβάζεται ή συστήνεται εμπράγματο δικαίωμα σ' αυτό με οποιαδήποτε αιτία, δ) την πλασματική μεταβίβαση σε εκτέλεση προσυμφώνου πώλησης και εργολαβικού προσυμφώνου, ε) τη μεταβίβαση στον εργολάβο από τον οικοπεδόχο, λόγω εκτέλεσης εργολαβικού προσυμφώνου, ιδανικού μεριδίου οικοπέδου και στ) τη σύνταξη οριστικού	Δ.Ο.Υ. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.).	-	Δήλωση φορολογίας μεταβίβασης ακινήτων (Δήλωση Φ.Μ.Α.)	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	(αυτόματα από το σύστημα)	-

		συμβολαίου μεταβίβασης ακινήτου ή σύστασης εμπραγμάτου δικαιώματος σε αυτό με επαχθή αιτία, σε εκτέλεση προσυμφώνου, εφόσον το συμβόλαιο συντάσσεται μέσα σε δύο (2) χρόνια από την κατάρτιση του προσυμφώνου.									
2	Κοινοποίηση της πράξης διοικητικού προσδιορισμού φόρου.	Με την υποβολή της δήλωσης, κοινοποιείται η πράξη διοικητικού προσδιορισμού φόρου και ειδοποιείται ο φορολογούμενος μέσω της προσωποποιημένης πληροφόρησης.	Δ.Ο.Υ.- Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.	-	Ο φορολογούμενος	Πράξη Προσδιορισμού του φόρου.	NAI	NAI	NAI	(αυτόματα από το σύστημα)	1
3	Ενδιάμεσος έλεγχος δήλωσης – Πρόσκληση για υποβολή τροποποιητικής δήλωσης	Εντός εξήντα (60) ημερών από τη διεκπεραίωση των δηλώσεων φόρου μεταβίβασης ακινήτων η αρμόδια ΔΟΥ διενεργεί επαλήθευση της συμφωνίας του περιεχομένου της δήλωσης με τα οριζόμενα στην κείμενη νομοθεσία και, εφόσον διαπιστώσει οποιοδήποτε σφάλμα που συνεπάγεται τον προσδιορισμό μειωμένου φόρου, αναρτά στην προσωποποιημένη πληροφόρηση του υπόχρεου στο myTAXISnet πρόσκληση για την υποβολή τροποποιητικής δήλωσης εντός δεκαπέντε (15) ημερών από την παραλαβή της πρόσκλησης, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 5 του ΚΦΔ.	Δ.Ο.Υ., όπως ορίζεται στην περίπτωση 165 της αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1065199 ΕΞ 2022/20-07-2022 (Β' 3886) απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ, όπως ισχύει. - Τμήμα ή Γραφείο Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους.		Ο φορολογούμενος	Πρόσκληση	NAI	OXI	NAI	15 λεπτά	1,2
4	Μη υποβολή τροποποιητικής δήλωσης- Έκδοση εντολής ελέγχου	Σε περίπτωση μη υποβολής τροποποιητικής δήλωσης από τον υπόχρεο εντός της ως άνω προθεσμίας, ο Προϊστάμενος της αρμόδιας υπηρεσίας της ΑΑΔΕ εκδίδει και κοινοποιεί αμελλητί εντολή ελέγχου. Ο έλεγχος διενεργείται υποχρεωτικά και κατά προτεραιότητα και ολοκληρώνεται εντός εξήντα (60) ημερών από την έκδοση της εντολής ελέγχου.	Δ.Ο.Υ., όπως ορίζεται στην περίπτωση 166 της αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1065199 ΕΞ 2022/20-07-2022 (Β' 3886) απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ, όπως ισχύει.		Ο φορολογούμενος	Εντολή ελέγχου	NAI	OXI	NAI	Δεν μπορεί να εκτιμηθεί. Εξαρτάται από την προτεραιοποίηση των διενεργούμενων ελέγχων.	1,2,3

			- Τμήμα Ελέγχων								
									Σύνολο Χρόνου	Ο συνολικός χρόνος ολοκλήρωσης της διαδικασίας δεν μπορεί να προσδιοριστεί, δεδομένου ότι είναι συνάρτηση πολλών παραγόντων (π.χ. πλήθος δηλώσεων που οδηγήθηκαν σε έλεγχο).	

5.3 Υποβολή τροποποιητικής δήλωσης Ενιαίου Φόρου Ιδιοκτησίας Ακινήτων (ΕΝ.Φ.Ι.Α.) από φυσικά πρόσωπα, μέσω διαδικτύου

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εφαρμογής Φορολογίας Κεφαλαίου & Περιουσιολογίου (ΔΕΦΚ&Π).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ. Δ.ΗΛΕ.Δ.)
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Υποβολή τροποποιητικής δήλωσης Ενιαίου Φόρου Ιδιοκτησίας Ακινήτων (ΕΝ.Φ.Ι.Α.) από φυσικά πρόσωπα, μέσω διαδικτύου.
ΣΚΟΠΟΣ:	Ορθή αναγραφή των ακινήτων στη δήλωση ΕΝ.Φ.Ι.Α. με σκοπό τον ορθό προσδιορισμό φόρου.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Ορθή απεικόνιση των ακινήτων .
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Ο χρήστης υποβάλλει ηλεκτρονικά τροποποιητική δήλωση ΕΝ.Φ.Ι.Α. προκειμένου να απεικονιστούν ορθά τα ακίνητα και να προσδιορισθεί ο σχετικός φόρος.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Αρκετά συχνή.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Άρθρα 1 έως 8 ν. 4223/2013 (Α' 287) « Ενιαίος Φόρος Ιδιοκτησίας Ακινήτων», όπως ισχύει
- 2) άρθρο 23 ν. 3427/2005 (Α'312) «Φόρος Προστιθέμενης Αξίας στις νέες οικοδομές, μεταβολές στη φορολογία κεφαλαίου και άλλες διατάξεις»,
- 3) άρθρα 5, 19, 30, 34, 54, 54B Ν. 4987/2022 (Α' 206) «Φορολογικές διαδικασίες και άλλες διατάξεις»,
- 4) ΠΟΛ 1052/2014 (Β'389) απόφαση Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Τύπος και περιεχόμενο της δήλωσης στοιχείων ακινήτων (Ε9) φυσικών και νομικών προσώπων έτους 2014, τρόπος αναγραφής των ακινήτων, δικαιολογητικά που συνυποβάλλονται και διαδικασία υποβολής της»,
- 5) ΠΟΛ 1224/2014 (Β'2853) απόφαση Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Τροποποίηση της ΠΟΛ 1052/2014 (389 Β') Απόφασης Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων»,
- 6) αριθ. Α. 1035/2023 (Β'1831) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Τύπος και περιεχόμενο της δήλωσης στοιχείων ακινήτων (Ε9) φυσικών και νομικών προσώπων»,
- 7) ΠΟΛ 1200/2014 (Β'2444) απόφαση της Γενικής Γραμματέως Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Τύπος και περιεχόμενο της δήλωσης στοιχείων ακινήτων (Ε9) φυσικών και νομικών προσώπων»,
- 8) ΠΟΛ 1184/2014 (Β'2074) απόφαση Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Μηχανογραφική διαχείριση των δηλώσεων στοιχείων ακινήτων (Ε9) για τον υπολογισμό του Ενιαίου Φόρου Ιδιοκτησίας Ακινήτων»,
- 9) αριθ. Α. 1019/2022 (Β' 539) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Τροποποίηση της απόφασης ΠΟΛ 1184/2014 (Β' 2074), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, με τίτλο «Μηχανογραφική διαχείριση των δηλώσεων στοιχείων ακινήτων (Ε9) για τον υπολογισμό του Ενιαίου Φόρου Ιδιοκτησίας Ακινήτων»,
- 10) αριθ. Α.1175/2022 (Β'6363) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Παράταση της προθεσμίας υποβολής δήλωσης στοιχείων ακινήτων (Ε9) λόγω κληρονομικής διαδοχής, όταν υπάρχει μηχανογραφική αδυναμία υποβολής αυτής λόγω απενεργοποίησης της σχετικής εφαρμογής»,
- 11) αριθ. Ε. 2060/2022 (ΑΔΑ: 638Α46ΜΠ3Ζ-14Ξ) εγκύκλιος του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Παροχή διευκρινίσεων σχετικά με την υποβολή δήλωσης στοιχείων ακινήτων (Ε9) σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 41 και των άρθρων 45 και 48 του ν. 4916/2022 (Α'65)»,
- 12) ΠΟΛ 1082/2016 (Β'1928) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Τροποποίηση της απόφασης ΠΟΛ 1184/2014

	Μηχανογραφική διαχείριση των δηλώσεων στοιχείων ακινήτων (Ε9) για τον υπολογισμό του Ενιαίου Φόρου Ιδιοκτησίας Ακινήτων», 13) αριθ. Α 1235/2019 (2926 Β') απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Τύπος και περιεχόμενο της πράξης επιβολής προστίμου στις περιπτώσεις εκπρόθεσμης υποβολής δήλωσης στοιχείων ακινήτων», 14) αριθ. Α. 1056/2022 (Β'2237) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Τύπος και περιεχόμενο της δήλωσης Ενιαίου Φόρου Ιδιοκτησίας Ακινήτων (ΕΝ.Φ.Ι.Α.) - πράξης προσδιορισμού φόρου έτους 2022 και επομένων», 15) ΠΟΛ 1237/2014 (ΑΔΑ: ΨΧ9ΒΗ-00Λ) εγκύκλιος Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Οδηγίες για τη συμπλήρωση της δήλωση στοιχείων ακινήτων (έντυπο Ε9) από την 2η Ιανουαρίου 2014», 16) αριθ. Ε. 2082/2019 (ΑΔΑ: ΩΩ8Β46ΜΠ3Ζ-8ΨΡ) εγκύκλιος του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Κοινοποίηση των διατάξεων του άρθρου 73 του ν. 4607/2019 (ΦΕΚ 65 Α') για θέματα φορολογίας ακίνητης περιουσίας», 17) ΠΟΛ 1008/2018 (ΑΔΑ: ΩΓ0446ΜΠ3Ζ-8Η5 εγκύκλιος του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Διοικητική Κωδικοποίηση των διατάξεων του Ενιαίου Φόρου Ιδιοκτησίας Ακινήτων (ΕΝ.Φ.Ι.Α.)», 18) ΠΟΛ 1232/2018 (ΑΔΑ: Ψ0ΑΗ46ΜΠ3Ζ-4Κ5) εγκύκλιος του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Διοικητική Κωδικοποίηση των διατάξεων για την υποβολή Δήλωσης Στοιχείων Ακινήτων (Ε9)», 19) αριθ. ΔΕΕΦ Β 1044050 ΕΞ 2023 οδηγία του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογίας, 20) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α 94), όπως εκάστοτε ισχύει και 21) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ2020/23-10-2020 (Β 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/σης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο (α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1	Είσοδος στην Εφαρμογή «Δήλωση Ε9/ΕΝΦΙΑ».	Ο-χρήστης ή το πρόσωπο που έχει εξουσιοδοτηθεί ειδικά γι' αυτό επιλέγει την ιστοσελίδα της ΑΑΔΕ στον ιστότοπο www.aade.gr και με τη χρήση των προσωπικών του κωδικών εισέρχεται στην εφαρμογή «Δήλωση Ε9/ΕΝΦΙΑ».	-	-	-	-	-	-	-	1-3 λεπτά	-
2	Επιλογή έτους δήλωσης Ε9.	Ο φορολογούμενος επιλέγει το έτος στο οποίο έχει υποχρέωση να μεταβάλει τα στοιχεία των ακινήτων του.	-	-	-	-	-	-	-	1-3 λεπτά	1
3	Δημιουργία τροποποιητικής δήλωσης Ε9.	Ο φορολογούμενος επιλέγει «δημιουργία δήλωσης στοιχείων ακινήτων μετά από την εκκαθάριση ΕΝ.Φ.Ι.Α.».	-	-	-	Δήλωση Στοιχείων Ακινήτων/ Έντυπο Ε9.	OXI	NAI	NAI	1-3 λεπτά	2
4	Επιλογή του πεδίου για μεταβολή/διαγραφή ή προσθήκη νέου ακινήτου.	Ο φορολογούμενος επιλέγει είτε τον «Πίνακα 1» "Κτίσματα –Οικόπεδα" είτε τον «Πίνακα 2» "Γήπεδα" προκειμένου να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες (είτε να μεταβάλει είτε να διαγράψει ήδη δηλωθέντα ακίνητα). Επίσης μπορεί να επιλέξει το πεδίο 'εισαγωγή νέου ακινήτου' και να προσθέσει ακίνητο που τυχόν δεν έχει δηλωθεί. Τέλος επιλέγει το πεδίο «Γενικά» "Σημειώσεις Φορολογουμένου" εάν επιθυμεί να αναγράψει, σε ελεύθερο κείμενο, οποιοδήποτε στοιχείο θεωρεί απαραίτητο να γνωρίζει η φορολογική Διοίκηση.	-	-	-	Δήλωση Στοιχείων Ακινήτων/ Έντυπο Ε9.	OXI	NAI	NAI	Ο χρόνος καταγραφής των ακινήτων μπορεί να κυμαίνεται από μερικά λεπτά μέχρι κάποιες ώρες, ανάλογα με τα ακίνητα που πρέπει να δηλώσει ο φορολογούμενος, την ταχύτητα του δικτύου, τον εξοπλισμό και τη δεξιότητά του στη χρήση του υπολογιστή.	3
5	Ολοκλήρωση της διαδικασίας εισαγωγή/μεταβολή /διαγραφή του	Μετά τις απαραίτητες διορθώσεις ή την προσθήκη νέου ακινήτου ο φορολογούμενος επιλέγει την ολοκλήρωση της διαδικασίας	-	-	-	Δήλωση Στοιχείων Ακινήτων/ Έντυπο Ε9.	OXI	NAI	NAI	Ο χρόνος διεκπεραίωσης δεν μπορεί να εκτιμηθεί καθώς	4

	ακινήτου.									εξαρτάται από την ταχύτητα του δικτύου, τον εξοπλισμό και τη δεξιότητα του φορολογουμένου στη χρήση του υπολογιστή.	
6	Υποβολή τροποποιητικής δήλωσης Ε9/Προεπισκόπηση Περιουσιακής Κατάστασης.	Επιλέγεται η οριστική υποβολή δήλωσης και ερωτάται ο φορολογούμενος εάν επιθυμεί να δει την περιουσιακή του κατάσταση. Εφόσον το επιθυμεί, ελέγχει την περιουσιακή κατάσταση.	-	-	-	Περιουσιακή Κατάσταση.	OXI	NAI	NAI	Ο χρόνος διεκπεραίωσης δεν μπορεί να εκτιμηθεί καθώς εξαρτάται από τα ακίνητα του φορολογούμενου, την ταχύτητα του δικτύου, τον εξοπλισμό και τη δεξιότητα του φορολογουμένου στη χρήση του υπολογιστή.	5
7	Οριστική υποβολή δήλωσης.	Μετά την ολοκλήρωση του ελέγχου της Περιουσιακής Κατάστασης επιλέγεται η οριστική υποβολή δήλωσης.	-	Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.) και Αρμόδια Δ.Ο.Υ.	-	Δήλωση Στοιχείων Ακινήτων/ Έντυπο Ε9	OXI	NAI	NAI	1-3 λεπτά	6
8	Υποβολή δήλωσης εκπρόθεσμα.	Εμφανίζεται μήνυμα ότι η δήλωση υποβλήθηκε εκπρόθεσμα.	-	Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.) και Αρμόδια Δ.Ο.Υ.	Φορολογού-μενος	-	OXI	NAI	NAI	-	7
9	Μεταφορά δήλωσης Ε9 στο επόμενο έτος.	Μετά την οριστική υποβολή της δήλωσης εμφανίζεται μήνυμα στην οθόνη του υπολογιστή εάν επιθυμεί να μεταφερθεί η δήλωση αυτή στο επόμενο έτος. Εφόσον επιθυμεί τη μεταφορά επιλέγει το «ναι».	-	Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.).	Φορολογού-μενος	Δήλωση Στοιχείων Ακινήτων/ Έντυπο Ε9.	OXI	NAI	NAI	3-5 λεπτά (ανάλογα με την ταχύτητα του δικτύου).	7
10	Υποβολής της εκ μεταφοράς δήλωσης Ε9 στο επόμενο έτος.	Ο φορολογούμενος εφόσον ελέγξει τα στοιχεία των ακινήτων από την επιλογή «Προεπισκόπηση Περιουσιακής Κατάστασης» όπως έχει διαμορφωθεί έως τώρα και εφόσον συμφωνεί την υποβάλλει οριστικά στο επόμενο έτος.	-	Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.) και Αρμόδια Δ.Ο.Υ.	-	Δήλωση Στοιχείων Ακινήτων/ Έντυπο Ε9.	OXI	NAI	NAI	Ο χρόνος ελέγχου των ακινήτων μπορεί να κυμαίνεται από μερικά λεπτά αλλά και πολύ περισσότερο	9

										ανάλογα με τα ακίνητα που πρέπει να δηλώσει ο φορολογούμενος, την ταχύτητα του δικτύου, τον εξοπλισμό και τη δεξιότητά στη χρήση του υπολογιστή.	
11	Εκτύπωση δήλωσης ΕΝ.Φ.Ι.Α. –Πράξης Προσδιορισμού Φόρου.	Με την οριστική υποβολή της τροποποιητικής δήλωσης στοιχείων ακινήτων συντίθεται και εκδίδεται αυτόματα η δήλωση ΕΝ.Φ.Ι.Α.- πράξη διορθωτικού προσδιορισμού φόρου για το συγκεκριμένο έτος . Ο φορολογούμενος εκτυπώνει το εκκαθαριστικό της τελευταίας εκκαθάρισης.	-	-	-	Πράξη Διορθωτικού Προσδιορισμού φόρου Ν. 4223/2013.	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	5-10 λεπτά	10
12	Εκτύπωση ειδοποίησης πληρωμής φόρου.	Σε περίπτωση επιπλέον διαφοράς φόρου από την εφαρμογή «προσωποποιημένη πληροφόρηση» ο φορολογούμενος εκτυπώνει την ειδοποίηση πληρωμής φόρου με την ταυτότητα οφειλής..	-	-	-	Στοιχεία Οφειλών εκτός Ρύθμισης/ Ταυτότητα Οφειλής.	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	5-10 λεπτά	11
13	Τέλος διαδικασίας	Έξοδος από την εφαρμογή.	-	-	-	-	-	-	-	-	12
										Σύνολο Χρόνου	Ο συνολικός χρόνος ολοκλήρωσης της διαδικασίας δεν μπορεί να προσδιοριστεί καθώς εξαρτάται από τα ακίνητα που πρέπει να μεταβάλει, την ταχύτητα του δικτύου, τον εξοπλισμό και τη δεξιότητα του φορολογουμένου στη χρήση του υπολογιστή.

5.4 Υποβολή αρχικής δήλωσης Ειδικού Φόρου επί των Ακινήτων(Ε.Φ.Α.) από νομικά πρόσωπα, μέσω διαδικτύου.

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Εφαρμογής Φορολογίας Κεφαλαίου & Περιουσιολογίου (Δ.Ε.Φ.Κ.&Π.).
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ. Δ.ΗΛΕ.Δ.)
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Υποβολή αρχικής δήλωσης Ειδικού Φόρου επί των Ακινήτων (Ε.Φ.Α.) από νομικά πρόσωπα, μέσω διαδικτύου.
ΣΚΟΠΟΣ:	Εκπλήρωση της φορολογικής υποχρέωσης των φορολογουμένων.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Πάταξη της φοροαποφυγής κυρίως των εξωχώριων αλλά και των λοιπών εταιρειών.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Η αρχική δήλωση ειδικού φόρου επί των ακινήτων υποβάλλεται αποκλειστικά ηλεκτρονικά μέσω διαδικτύου από το νόμιμο εκπρόσωπο ή από τον εξουσιοδοτημένο λογιστή.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Μια φορά κατ' έτος.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Άρθρα 15-17 ν.3091/2002 (Α' 330) «Απλουστεύσεις και βελτιώσεις στη φορολογία εισοδήματος και κεφαλαίου και άλλες διατάξεις»,
- 2) άρθρα 5, 18, 31, 53, 54 ν. 4174/2013 (Α' 170) «Φορολογικές διαδικασίες και άλλες διατάξεις»,
- 3) αριθ. Α. 1206/2020 (Β' 4173) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 15 του ν. 3091/2002 (Α' 330) για τον ειδικό φόρο επί των ακινήτων – απαιτούμενα δικαιολογητικά και διαδικασία χορήγησης των απαλλαγών»,
- 4) ΠΟΛ 1059/2017 (Β' 1325) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Τύπος και περιεχόμενο της δήλωσης ειδικού φόρου επί των ακινήτων και διαδικασία υποβολής αυτής»,
- 5) αριθ. Ε. 2079/2021 (ΑΔΑ: ΩΓ9Χ46ΜΠ3Ζ-ΝΙΠ) εγκύκλιος του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Διοικητική Κωδικοποίηση των διατάξεων του Ειδικού Φόρου επί των Ακινήτων (Ε.Φ.Α.)»,
- 6) αριθ. ΔΕΕΦ Β 1044050 ΕΞ 2023 οδηγία του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογίας,
- 7) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α 94), όπως εκάστοτε ισχύει και
- 8) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β 4738) «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1	Είσοδος στην Εφαρμογή «Ειδικός φόρος επί των ακινήτων Ε.Φ.Α.».	Ο εκπρόσωπος του Ν.Π. ή το πρόσωπο που έχει εξουσιοδοτηθεί για υποβολή της δήλωσης ειδικού φόρου επί των ακινήτων (Ε.Φ.Α.) επιλέγει την ιστοσελίδα της ΑΔΔΕ στον ιστότοπο www.aade.gr και με τη χρήση των κωδικών TAXIS εισέρχεται στην «Εφαρμογή Ε.Φ.Α.»	-	-	-	-	-	-	NAI	1-2 λεπτά	-
2	Επιλογή του πεδίου «Δήλωση Ειδικού Φόρου»- Καταγραφή Ακινήτων.	Ο χρήστης επιλέγει το πεδίο «ΔΗΛΩΣΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΦΟΡΟΥ 15% ΕΠΙ ΤΩΝ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ», το αντίστοιχο έτος και καταγράφει την περιουσιακή κατάσταση του νομικού προσώπου. Επίσης καταχωρεί τη φορολογητέα αξία κάθε ακινήτου και την αιτία απαλλαγής σε περίπτωση ακινήτου που απαλλάσσεται.	-	-	-	Δήλωση Ειδικού Φόρου/ (Ε.Φ.Α.).	OXI	NAI	NAI	Ο χρόνος καταγραφής των ακινήτων δεν μπορεί να προσδιορισθεί και μπορεί να κυμαίνεται από μερικά λεπτά μέχρι κάποιες ώρες ανάλογα με την περιουσιακή κατάσταση του Ν.Π.	1
3	Υπολογισμός Φόρου.	Μετά την καταγραφή των ακινήτων επιλέγεται το πεδίο «υπολογισμός φόρου» και διαχωρίζεται η αξία των ακινήτων σε φορολογητέα ή απαλλασσόμενη, ανάλογα με τα πεδία και την «αιτία απαλλαγής» που έχει συμπληρώσει ο χρήστης. Για τα φορολογητέα εμπράγματα δικαιώματα η αξία μεταφέρεται αυτόματα στους κωδικούς 012-013-014 της δήλωσης και το	-	-	-	Δήλωση Ειδικού Φόρου/ (ΕΦΑ).	OXI	NAI	NAI	3-5 λεπτά	2

		σύνολό της στον κωδικό 015 - «Συνολική αξία φορολογητέων ακινήτων». Για τα απαλλασσόμενα εμπράγματα δικαιώματα η αξία μεταφέρεται αυτόματα στον κωδικό 019 «Αξία απαλλασσομένων ακινήτων».									
4α	Υποβολή δήλωσης.	Ολοκληρώνεται η υποβολή της δήλωσης.	-	Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.) και Αρμόδια Δ.Ο.Υ.	Φορολογού-μενος	-	OXI	NAI	NAI	1 έως 2 λεπτά	3
4β	Υποβολή δήλωσης εκπρόθεσμα.	Σε περίπτωση που η δήλωση υποβληθεί εκτός των οριζόμενων προθεσμιών εμφανίζεται μήνυμα ότι αυτή υποβλήθηκε εκπρόθεσμα.	-	Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.) και Αρμόδια Δ.Ο.Υ.	Φορολογού-μενος	-	OXI	NAI	NAI	1-2 λεπτά	3
5	Χρεωστική Δήλωση.	Εάν η δήλωση είναι χρεωστική εκδίδεται ταυτότητα οφειλής για την πληρωμή του φόρου και ο φορολογούμενος ενημερώνεται από την εφαρμογή «Προσωποποιημένη Πληροφόρηση».	-	Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.) και Αρμόδια Δ.Ο.Υ.	Φορολογού-μενος	Στοιχεία οφειλών εκτός ρύθμισης/Ταυτότητα Οφειλής	OXI	NAI	NAI	2-10 λεπτά	4α, 4β
6	Τέλος Διαδικασίας.	Έξοδος από την Εφαρμογή.	-	-	-	-	-	-	-	1-2 λεπτά	5
										Σύνολο Χρόνου	Ο συνολικός χρόνος ολοκλήρωσης της διαδικασίας δεν μπορεί να προσδιοριστεί καθώς είναι συνάρτηση πολλών παραγόντων όπως πλήθος ακινήτων που πρέπει να δηλωθούν κ.λπ.

6 Διεύθυνση Διεθνών Φορολογικών Σχέσεων (Δ.Δ.ΦΟ.Σ.)

- 6.1 Έκδοση Πιστοποιητικών Φορολογικής Κατοικίας (Π.Φ.Κ.), μέσω ηλεκτρονικής εφαρμογής της ΑΑΔΕ
- 6.2 Διαχείριση αιτημάτων επιστροφής παρακρατούμενου φόρου κατοίκων αλλοδαπής
- 6.3 Διαχείριση αιτημάτων διαδικασίας αμοιβαίου διακανονισμού (Mutual Agreement Procedure)
- 6.4 Σύναξη ερμηνευτικών εγκυκλίων ή αποφάσεων για την ορθή ερμηνεία των Συμβάσεων Αποφυγής Διπλής Φορολογίας (Σ.Α.Δ.Φ.)
- 6.5 Σύναψη ή αναθεώρηση των Συμβάσεων Αποφυγής Διπλής Φορολογίας (Σ.Α.Δ.Φ.)
- 6.6 Νομοθετική κύρωση διμερών ή πολυμερών διεθνών οικονομικών συμβάσεων που αφορούν σε φορολογικά θέματα
- 6.7 Εκπροσώπηση της χώρας για θέματα που εξετάζονται σε επίπεδο Οργανισμού Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης (ΟΟΣΑ), Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ), ή σε όργανα άλλων Διεθνών Οργανισμών
- 6.8 Διαχείριση εισερχόμενων αιτημάτων διοικητικής συνδρομής (προς Ελλάδα)
- 6.9 Διαχείριση εξερχόμενων αιτημάτων διοικητικής συνδρομής (προς αλλοδαπή)
- 6.10 Αξιολόγηση της Ελλάδας από τον Ο.Ο.Σ.Α. στο πλαίσιο εφαρμογής των παγκόσμιων προτύπων διαφάνειας και ανταλλαγής πληροφοριών και των Δράσεων BEPS
- 6.11 Ενσωμάτωση του παράγωγου δικαίου της Ε.Ε. σχετικά με τη διοικητική συνεργασία στον τομέα της φορολογίας στην εσωτερική νομοθεσία
- 6.12 Κύρωση και θέση σε ισχύ και εφαρμογή διμερών και πολυμερών Συμφωνιών σχετικά με τη διοικητική συνεργασία στον τομέα της φορολογίας
- 6.13 Εισηγήση του κανονιστικού πλαισίου για την εφαρμογή των νόμων που ενσωματώνουν παράγωγο δίκαιο της ΕΕ αναφορικά με τη διεθνή διοικητική συνεργασία
- 6.14 Εκπροσώπηση της ΑΑΔΕ σε όργανα / fora της ΕΕ, του ΟΟΣΑ, του ΙΟΤΑ και άλλων διεθνών οργανισμών για θέματα διεθνούς διοικητικής συνεργασίας στον τομέα της φορολογίας
- 6.15 Παρακολούθηση εφαρμογής της διεθνούς διοικητικής συνεργασίας στον τομέα της φορολογίας και συμμόρφωσης της Ελλάδας με τα διεθνή πρότυπα διαφάνειας και ανταλλαγής πληροφοριών, καθώς και με τις δράσεις του Προγράμματος BEPS του ΟΟΣΑ

6.1 Έκδοση Πιστοποιητικών Φορολογικής Κατοικίας (Π.Φ.Κ.), μέσω ηλεκτρονικής εφαρμογής της ΑΑΔΕ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.)		
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Διεθνών Φορολογικών Σχέσεων (Δ.Δ.ΦΟ.Σ.)		
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.ΔΗΛΕ.Δ.)		
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Έκδοση Πιστοποιητικών Φορολογικής Κατοικίας (Π.Φ.Κ.), μέσω ηλεκτρονικής εφαρμογής της ΑΑΔΕ		
ΣΚΟΠΟΣ:	Εφαρμογή των διατάξεων των διμερών Συμβάσεων Αποφυγής Διπλής Φορολογίας (Σ.Α.Δ.Φ.).		
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	-		
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Ηλεκτρονική εφαρμογή για την ψηφιακή έκδοση των Πιστοποιητικών Φορολογικής Κατοικίας (Π.Φ.Κ.).		
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Κάθε φορά που προκύπτει ανάγκη από τον φορολογούμενο.		
ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ			1) του άρθρου 6 του ν. 4987/2022 «Κύρωση Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας» (Α' 206), 2) των άρθρων 4, 5, 8, 67 και 68 του ν. 4172/2013 «Φορολογία εισοδήματος, επείγοντα μέτρα εφαρμογής του ν. 4046/2012, ν. 4093/2012 και ν. 4127/2013 και άλλες διατάξεις» (Α' 167), 3) του Κεφαλαίου Α' του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 «Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις» (Α' 94) και ειδικότερα των περ. ιθ' έως και κβ' της παρ. 2 του άρθρου 2, του άρθρου 7, των παρ. 1 και 4 του άρθρου 14, καθώς και των άρθρων 37 και 41 αυτού, 4) των άρθρων 13, 14 και 29 του ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) – Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις» (Α' 184), 5) Τις διατάξεις του ν. 1497/1984 «Κύρωση Σύμβασης που καταργεί την υποχρέωση επικύρωσης των αλλοδαπών δηλώσεων εγγράφων» (Α' 188). 6) Το άρθρο 8 του ν. 1599/1986 «Σχέσεις κράτους- πολίτη, καθιέρωση νέου τύπου δελτίου ταυτότητας και άλλες διατάξεις» (Α' 75). 7) Το άρθρο 11 του ν. 2690/1999 «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» (Α' 45). 8) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως ισχύει, 9) Συμβάσεις Αποφυγής Διπλής Φορολογίας: ν.4243/2014 (Α' 57), ν.3826/2010 (Α' 29), ν.3484/2006 (Α' 170), ν.2755/1999 (Α' 252), ν.3014/2002 (Α' 103), ν.3724/2008 (Α' 253), ν.3407/2005 (Α' 266), ν.3795/2009 (Α' 157), ν.2255/1994 (Α' 195), ν.2927/2001 (Α' 140), ν.δ.4386/1964 (Α' 77/65), α.ν. 52/1967 (Α' 134), ν.3045/2002 (Α' 198), ν.1986/1991 (Α' 189), ν.1502/1984 (Α' 192), ν.4034/2011 (Α' 269), ν.4105/2013 (Α' 5), ν. 3682/2008 (Α' 145), ν.4234/2014 (Α' 28), ν.δ.2732/1953 (Α' 29), ν.δ.2548/1953 (Α' 231 & Α' 333), ν.δ. 4580/1966 (Α' 35), ν.3300/2004 (Α' 262), ν.3684/2008 (Α' 147), ν.3015/2002 (Α' 104), ν.2572/1998 (Α' 12), ν.1927/1991 (Α' 17), ν.3824/2010 (Α' 27), ν.4035/2011 (Α' 270), ν.3823/2010 (Α' 22), ν.3331/2005 (Α' 83), ν.2571/1998 (Α' 11), ν.3330/2005 (Α' 82), ν.2653/1998 (Α' 250), α.ν. 573/1968 (Α' 223), ν.3318/2005 (Α' 46), ν.3356/2005 (Α' 52), ν.2319/1995 (Α' 127), ν.3681/2008 (Α' 144), ν.3820/2010 (Α' 19), ν.3406/2005 (Α' 265), ν.3357/2005 (Α' 153), ν.3085/2002 (Α' 319), ν.1924/1991 (Α' 16), ν.1455/1984 (Α' 89), ν.1496/1984 (Α' 178), ν.3046/2002 (Α' 199), ν.2659/1998 (Α' 268), ν.1939/1991 (Α' 37), ν.3009/2002 (Α' 90), ν.2279/1995 (Α' 9), ν.3047/2002 (Α' 200), ν.3679/2008 (Α' 142), ν.3821/2010 (Α' 20), ν.3825/2010 (Α' 28), ν.1838/1989 (Α' 86), ν.3084/2002 (Α' 318), ν.4300/1963 (Α' 73), ν.3228/2004 (Α' 32), ν.1838/1989 (Α' 86), ν.3742/2009 (Α' 23), ν.1191/1981 (Α' 206), ν.4879/2022 (Α' 4). (Διαθέσιμες και σε ηλεκτρονική μορφή: https://www.aade.gr/keimena-symbaseon-symphonion-apophyges-diples-phorologias-tes-elladas-me-0), και 10) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει. 11) αριθ. Α. 1052/2023 (Β' 2907) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ.

6.2 Διαχείριση αιτημάτων επιστροφής παρακρατούμενου φόρου κατοίκων αλλοδαπής

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Διεθνών Φορολογικών Σχέσεων (Δ.Δ.ΦΟ.Σ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Διεθνών Φορολογικών Σχέσεων (Δ.Δ.ΦΟ.Σ.)
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διαχείριση αιτημάτων επιστροφής παρακρατούμενου φόρου κατοίκων αλλοδαπής.
ΣΚΟΠΟΣ:	Ορθή ερμηνεία και εφαρμογή των διατάξεων των διμερών Συμβάσεων Αποφυγής Διπλής Φορολογίας (Σ.Α.Δ.Φ.).
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	-
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Διαχείριση αιτημάτων επιστροφής φόρου και διαβίβαση των αιτημάτων προς την αρμόδια Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.), με διατύπωση σχολίων βάσει της οικείας Σύμβασης Αποφυγής Διπλής Φορολογίας (Σ.Α.Δ.Φ.).
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Περί τα 10 αιτήματα/έτος.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Συμβάσεις Αποφυγής Διπλής Φορολογίας:
v.4243/2014 (Α' 57), v.3826/2010 (Α' 29), v.3484/2006 (Α' 170), v.2755/1999 (Α' 252), v.3014/2002 (Α' 103), v.3724/2008 (Α' 253), v.3407/2005 (Α' 266), v.3795/2009 (Α' 157), v.2255/1994 (Α' 195), v.2927/2001 (Α' 140), v.δ.4386/1964 (Α' 77/65), α.ν. 52/1967 (Α' 134), v.3045/2002 (Α' 198), v.1986/1991 (Α' 189), v.1502/1984 (Α' 192), v.4034/2011 (Α' 269), v.4105/2013 (Α' 5), v. 3682/2008 (Α' 145), v.4234/2014 (Α' 28), v.δ.2732/1953 (Α' 29), v.δ.2548/1953 (Α' 231 & Α' 333), v.δ. 4580/1966 (Α' 35), v.3300/2004 (Α' 262), v.3684/2008 (Α' 147), v.3015/2002 (Α' 104), v.2572/1998 (Α' 12), v.1927/1991 (Α' 17), v.3824/2010 (Α' 27), v.4035/2011 (Α' 270), v.3823/2010 (Α' 22), v.3331/2005 (Α' 83), v.2571/1998 (Α' 11), v.3330/2005 (Α' 82), v.2653/1998 (Α' 250), α.ν. 573/1968 (Α' 223), v.3318/2005 (Α' 46), v.3356/2005 (Α' 52), v.2319/1995 (Α' 127), v.3681/2008 (Α' 144), v.3820/2010 (Α' 19), v.3406/2005 (Α' 265), v.3357/2005 (Α' 153), v.3085/2002 (Α' 319), v.1924/1991 (Α' 16), v.1455/1984 (Α' 89), v.1496/1984 (Α' 178), v.3046/2002 (Α' 199), v.2659/1998 (Α' 268), v.1939/1991 (Α' 37), v.3009/2002 (Α' 90), v.2279/1995 (Α' 9), v.3047/2002 (Α' 200), v.3679/2008 (Α' 142), v.3821/2010 (Α' 20), v.3825/2010 (Α' 28), v.1838/1989 (Α' 86), v.3084/2002 (Α' 318), v.4300/1963 (Α' 73), v.3228/2004 (Α' 32), v.1838/1989 (Α' 86), v.3742/2009 (Α' 23), v.1191/1981 (Α' 206), v.4879/2022 (Α' 4).
(Διαθέσιμες και σε ηλεκτρονική μορφή: <https://www.aade.gr/keimena-symbaseon-symphonion-apophyges-diples-phorologias-tes-elladas-me-0>),
- 2) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως ισχύει και
- 3) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δνσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προσπατούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Παραλαβή αίτησης επιστροφής παρακρατούμενου φόρου	Παραλαβή της αίτησης επιστροφής φόρου και χρέωση σε υπάλληλο του Τμήματος Α'.	Διεύθυνση Διεθνών Φορολογικών Σχέσεων (Δ.Δ.ΦΟ.Σ.) - Τμήμα Α' - Διεθνών Φορολογικών Συμβάσεων και Αμοιβαίων Διακανονισμών.	Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης (Α.Τ.Δ.).	-	Ετήσια Αίτηση Επιστροφής Φόρου Εισοδήματος/ Annual Claim to Refund of Income Tax.	NAI	NAI	NAI (https://www.aade.gr/sites/default/files/2017-03/2.aithsh_epistrophs_OTHERCOUNTRIES_REFUND.pdf).	2 ημέρες.	-
2.	Εξέταση αιτήματος	α) Έλεγχος πληρότητας δικαιολογητικών της αίτησης και β) Εξέταση του αιτήματος, βάσει των διατάξεων των Συμβάσεων Αποφυγής Διπλής Φορολογίας (Σ.Α.Δ.Φ.).	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Α'.	-	-	-	-	-	-	10 ημέρες.	1
3.	Διαβίβαση αιτήματος στην αρμόδια Δ.Ο.Υ.	Ο φάκελος του αιτούντος διαβιβάζεται προς την αρμόδια Δ.Ο.Υ., με αναφορά των εφαρμοστέων διατάξεων της Σ.Α.Δ.Φ.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Α'.	-	Αρμόδια Δ.Ο.Υ.	-	NAI	NAI	OXI	1 ημέρα.	2
4.	Ενημέρωση του αιτούντος	Ενημερώνεται εγγράφως ο αιτών ως προς τη διαχείριση του αιτήματός του.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Α'.	-	Αιτών (Φυσικό ή Νομικό Πρόσωπο).	-	NAI	NAI	OXI	1 ημέρα	3
									Σύνολο Χρόνου	14 ημέρες.	

6.3 Διαχείριση αιτημάτων διαδικασίας αμοιβαίου διακανονισμού (Mutual Agreement Procedure)

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Διεθνών Φορολογικών Σχέσεων (Δ.Δ.ΦΟ.Σ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Διεθνών Φορολογικών Σχέσεων (Δ.Δ.ΦΟ.Σ.)
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διαχείριση αιτημάτων διαδικασίας αμοιβαίου διακανονισμού (Mutual Agreement Procedure).
ΣΚΟΠΟΣ:	Επίλυση διεθνούς φορολογικής διαφοράς.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Ορθή ερμηνεία και εφαρμογή των διατάξεων της οικείας Σύμβασης Αποφυγής Διπλής Φορολογίας (Σ.Α.Δ.Φ.) σε συνδυασμό και με τη σχετική βιβλιογραφία του Οργανισμού Συνεργασίας και Ανάπτυξης (Ο.Ο.Σ.Α.).
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Εξέταση αιτήματος που υποβάλλεται στη Διεύθυνση, είτε από την αρμόδια φορολογική αρχή του άλλου Συμβαλλόμενου Κράτους, είτε από φορολογικό κάτοικο Ελλάδος για την έναρξη Διαδικασίας Αμοιβαίου Διακανονισμού με την αρμόδια φορολογική αρχή του άλλου Συμβαλλόμενου Κράτους.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δύο τουλάχιστον ανά έτος

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Συμβάσεις Αποφυγής Διπλής Φορολογίας:
 v.4243/2014 (Α'57), v.3826/2010 (Α'29), v.3484/2006 (Α'170), v.2755/1999 (Α'252), v.3014/2002 (Α'103), v.3724/2008 (Α'253), v.3407/2005 (Α'266), v.3795/2009 (Α'157), v.2255/1994 (Α'195), v.2927/2001 (Α'140), v.δ.4386/1964 (Α'77/65), α.ν. 52/1967 (Α'134), v.3045/2002 (Α'198), v.1986/1991 (Α'189), v.1502/1984 (Α'192), v.4034/2011 (Α'269), v.4105/2013 (Α'5), v. 3682/2008 (Α'145), v.4234/2014 (Α'28), v.δ.2732/1953 (Α'29), v.δ.2548/1953 (Α'231 & Α'333), v.δ. 4580/1966 (Α'35), v.3300/2004 (Α'262), v.3684/2008 (Α'147), v.3015/2002 (Α'104), v.2572/1998 (Α'12), v.1927/1991 (Α'17), v.3824/2010 (Α'27), v.4035/2011 (Α'270), v.3823/2010 (Α'22), v.3331/2005 (Α'83), v.2571/1998 (Α'11), v.3330/2005 (Α'82), v.2653/1998 (Α'250), α.ν. 573/1968 (Α'223), v.3318/2005 (Α'46), v.3356/2005 (Α'52), v.2319/1995 (Α'127), v.3681/2008 (Α'144), v.3820/2010 (Α'19), v.3406/2005 (Α'265), v.3357/2005 (Α'153), v.3085/2002 (Α'319), v.1924/1991 (Α'16), v.1455/1984 (Α'89), v.1496/1984 (Α'178), v.3046/2002 (Α'199), v.2659/1998 (Α'268), v.1939/1991 (Α'37), v.3009/2002 (Α'90), v.2279/1995 (Α'9), v.3047/2002 (Α'200), v.3679/2008 (Α'142), v.3821/2010 (Α'20), v.3825/2010 (Α'28), v.1838/1989 (Α'86), v.3084/2002 (Α'318), v.4300/1963 (Α'73), v.3228/2004 (Α'32), v.1838/1989 (Α'86), v.3742/2009 (Α'23), v.1191/1981 (Α'206), v.4879/2022 (Α'4).
 (Διαθέσιμες και σε ηλεκτρονική μορφή: <https://www.aade.gr/keimena-symbaseon-symphonion-apophyges-diples-phorologias-tes-elladas-me-0>),
- 2) OECD Model Tax Convention on Income and on Capital,
- 3) Α.1226/2020 (Β'4504) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Ρύθμιση ζητημάτων σχετικά με τη Διαδικασία Αμοιβαίου Διακανονισμού σύμφωνα με τις διμερείς Συμβάσεις για την Αποφυγή της Διπλής Φορολογίας του Εισοδήματος»,
- 4) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α'94), όπως ισχύει και
- 5) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δνσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Παραλαβή αιτήματος	Η Διεύθυνση παραλαμβάνει το αίτημα, είτε της αρμόδιας φορολογικής αρχής του άλλου Συμβαλλόμενου Κράτους ή του φορολογικού κατοίκου της Ελλάδος για την εκκίνηση διαδικασίας επίλυσης διεθνούς φορολογικής διαφοράς.	Διεύθυνση Διεθνών Φορολογικών Σχέσεων (Δ.Δ.ΦΟ.Σ.) - Τμήμα Α' - Διεθνών Φορολογικών Συμβάσεων και Αμοιβαίων Διακανονισμών	-	-	-	NAI	NAI	OXI	-	-
2.	Αποστολή αποδεικτικού παραλαβής του αιτήματος	Αποστέλλεται αποδεικτικό παραλαβής.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Α'.	-	Ο αιτών ή η αρμόδια αλλοδαπή φορολογική αρχή.	-	NAI	NAI	NAI	1 μήνας (πρόκειται για την προθεσμία που ορίζεται στην Α.1226/2020).	1
3.	Εξέταση του αιτήματος	Γίνεται τυπικός και ουσιαστικός έλεγχος. Εξετάζονται θέματα σχετικά με: το εμπρόθεσμο, το παραδεκτό και το βάσιμο του αιτήματος. Δύνανται να ζητηθούν συμπληρωματικά στοιχεία από τον φορολογούμενο ή την αλλοδαπή αρμόδια φορολογική αρχή. Ζητείται υποχρεωτικά η παροχή απόψεων από την αλλοδαπή φορολογική αρχή, οσάκις το αίτημα κρίνεται ως «μη παραδεκτό» ή «μη βάσιμο».	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Α'.	-	Ο αιτών ή η αρμόδια αλλοδαπή φορολογική αρχή.	-	NAI	NAI	-	2 μήνες (αφορά στην προθεσμία που τάσσεται στον φορολογούμενο, προκειμένου να προσκομίσει συμπληρωματικά στοιχεία, εφόσον ζητηθούν και όχι στον χρόνο εξέτασης του αιτήματος.).	2
4.	Διαβίβαση του αιτήματος στις αρμόδιες Υπηρεσίες	Το αίτημα διαβιβάζεται στις αρμόδιες Υπηρεσίες, με το ιστορικό της υπόθεσης για πιθανές παρατηρήσεις τους.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Α'.	-	Η αρμόδια φορολογική αρχή.	Διαβιβαστικό	NAI	NAI	-	-	3
5α.	Σύνταξη και αποστολή εγγράφου θέσεων ελληνικής φορολογικής αρχής προς έγκριση	Συντάσσεται έγγραφο θέσεων της ελληνικής φορολογικής αρχής (Position Paper) και αποστέλλεται προς έγκριση στη Γ.Δ.Φ.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Α'.	Γ.Δ.Φ.		Θέση ελληνικής φορολογικής αρχής. (Position	NAI	NAI	-	-	3, 4

						Paper).					
5β.	Αποστολή στην αρμόδια αλλοδαπή φορολογική αρχή	Κατόπιν εγκρίσεως από τη Γ.Δ.Φ. και τον Διοικητή, αποστολή του εγγράφου διατύπωσης θέσεων στην αρμόδια αλλοδαπή φορολογική αρχή.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Α'.	-	Η αρμόδια αλλοδαπή φορολογική αρχή.	Θέση ελληνικής φορολογικής αρχής (Position Paper).	NAI	NAI	-	-	5 ^α
6.	Ανταλλαγή επιστολών ή έκδοση κοινού εγγράφου με την αλλοδαπή αρμόδια αρχή για την επίτευξη της συμφωνίας	Η συμφωνία επιτυγχάνεται, είτε με τη μορφή ανταλλαγής επιστολών με την αλλοδαπή αρμόδια αρχή, είτε με τη μορφή κοινού εγγράφου υπογεγραμμένου από τις αρμόδιες αρχές των δύο Κρατών.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Α'.	-	Η αρμόδια αλλοδαπή φορολογική αρχή.	Συμφωνία Αμοιβαίου Διακανονισμού.	NAI	NAI	-	-	5α,5β
7.	Ενημέρωση αιτούντος	Ο αιτών ενημερώνεται, εγγράφως, για το αποτέλεσμα της διαδικασίας.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Α'.	-	Ο αιτών.	Ενημέρωση αιτούντος.	NAI	NAI	-	1 μήνας (η προθεσμία εκκινεί από την ολοκλήρωση της διαδικασίας).	6
8.	Αποδοχή ή απόρριψη της συμφωνίας από τον αιτούντα	Ο αιτών αποδέχεται ή απορρίπτει τη συμφωνία που έχει επιτευχθεί μεταξύ των φορολογικών αρχών. Συντάσσεται το αντίστοιχο Πρακτικό Αποδοχής ή Απόρριψης.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Α'.	-	Ο αιτών.	Πρακτικό Αποδοχής ή Απόρριψης της Συμφωνίας.	-	-	-	60 ημέρες (προθεσμία αποδοχής ή απόρριψης της Συμφωνίας).	7
9.	Σύνταξη και αποστολή Απόφασης Αμοιβαίου Διακανονισμού προς υπογραφή και έκδοση αυτής	Σύνταξη απόφασης στηριζόμενη στο Πρακτικό Αποδοχής και αποστολή της στη Γ.Δ.Φ. και κατόπιν εγκρίσεως, στον Διοικητή της ΑΑΔΕ προς υπογραφή. Πρωτοκόλληση και έκδοση αυτής.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Α'.	Γ.Δ.Φ.		Απόφαση Αμοιβαίου Διακανονισμού.	NAI	NAI	-	30 ημέρες (η προθεσμία εκκινεί από την υπογραφή του Πρακτικού Αποδοχής).	8
10.	Κοινοποίηση της Απόφασης Αμοιβαίου Διακανονισμού	Η Απόφαση Αμοιβαίου Διακανονισμού κοινοποιείται, μαζί με το αντίγραφο του Πρακτικού, σε όλα τα εμπλεκόμενα μέρη, καθώς και στη φορολογική αρχή που είναι αρμόδια για την εκτέλεσή της.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Α'.	-	Όλα τα εμπλεκόμενα μέρη, καθώς και η φορολογική αρχή που είναι αρμόδια για την εκτέλεσή της.	Κοινοποίηση Απόφασης Αμοιβαίου Διακανονισμού.	NAI	NAI	-	-	9
11.	Δημοσίευση της Απόφασης Αμοιβαίου Διακανονισμού στην ιστοσελίδα της ΑΑΔΕ	Η Απόφαση Αμοιβαίου Διακανονισμού, δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα της ΑΑΔΕ όπως προβλέπεται στην Α.1226/2020.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Α'.	Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.Η.Λ.Ε.Δ.)	-	-	-	NAI	NAI	-	10

				- Διεύθυνση Στρατηγικής Τεχνολογιών Πληροφορικής (ΔΙ.Σ.ΤΕ.ΠΛ.).							
								Σύνολο Χρόνου	Ο συνολικός χρόνος ολοκλήρωσης της διαδικασίας δεν μπορεί να καθορισθεί ακριβώς, δεδομένου ότι εξαρτάται από πολλούς παράγοντες, όπως, από την πολυπλοκότητα της κάθε υπόθεσης, την ανταπόκριση της αρμόδιας αρχής του αντισυμβαλλόμενου Κράτους ή από την έγκαιρη παροχή των απαραίτητων πληροφοριών και τεκμηρίωσης από τον φορολογούμενο. Γενικότερα, από την 01/01/2016, συστήνεται από τον Ο.Ο.Σ.Α., οι υποθέσεις αυτές να επιλύονται εντός 24 μηνών από την ενημέρωση του αντισυμβαλλόμενου Κράτους για την υπόθεση.		

6.4 Σύνταξη ερμηνευτικών εγκυκλίων για την ορθή ερμηνεία των Συμβάσεων Αποφυγής Διπλής Φορολογίας (Σ.Α.Δ.Φ.)

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Διεθνών Φορολογικών Σχέσεων (Δ.Δ.ΦΟ.Σ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Διεθνών Φορολογικών Σχέσεων (Δ.Δ.ΦΟ.Σ.)
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Σύνταξη ερμηνευτικών εγκυκλίων ή αποφάσεων για την ορθή ερμηνεία των Συμβάσεων Αποφυγής Διπλής Φορολογίας (Σ.Α.Δ.Φ.).
ΣΚΟΠΟΣ:	Ερμηνεία θεμάτων που ανακύπτουν από τις Συμβάσεις Αποφυγής Διπλής Φορολογίας (Σ.Α.Δ.Φ.) με σκοπό την αποφυγή διπλής φορολόγησης σε εισοδήματα που αποκτούν κάτοικοι συμβαλλόμενων κρατών από πηγές Ελλάδος.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Αποσαφήνιση του νομοθετικού πλαισίου μέσω της έκδοσης ερμηνευτικών εγκυκλίων.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Σύνταξη και έκδοση ερμηνευτικών εγκυκλίων και αποφάσεων που αποσκοπεί στη διευκρίνιση επί μέρους ζητημάτων που προκύπτουν από τις Συμβάσεις Αποφυγής Διπλής Φορολογίας. Η έκδοση ερμηνευτικών εγκυκλίων επιλύοντας διάφορα ζητήματα που ανακύπτουν από τις Σ.Α.Δ.Φ., βοηθά τους φορολογούμενους στη σωστή εφαρμογή τους και την αποφυγή διπλής φορολόγησης.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Κάθε φορά που προκύπτει σχετική ανάγκη (κατά το έτος 2022 εκδόθηκαν δύο -2- εγκύκλιοι).

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

1. Οι διατάξεις:

α) του άρθρου 6 του ν. 4987/2022 «Κύρωση Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας» (Α' 206),

β) των άρθρων 4, 5, 8, 67 και 68 του ν. 4172/2013 «Φορολογία εισοδήματος, επείγοντα μέτρα εφαρμογής του ν. 4046/2012, ν. 4093/2012 και ν. 4127/2013 και άλλες διατάξεις» (Α' 167),

γ) του Κεφαλαίου Α' του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 «Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις» (Α' 94) και ειδικότερα των περ. ιθ' έως και κβ' της παρ. 2 του άρθρου 2, του άρθρου 7, των παρ. 1 και 4 του άρθρου 14, καθώς και των άρθρων 37 και 41 αυτού,

δ) των άρθρων 13, 14 και 29 του ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) – Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις» (Α' 184),

ε) της υπό στοιχεία Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ 2020/ 23-10-2020 απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)» (Β' 4738),

στ) της υπό στοιχεία Δ6Α 1112903 ΕΞ 2014/31-7-2014 απόφασης της Γενικής Γραμματείας Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Μεταβίβαση εξουσιοδότησης υπογραφής «Με εντολή Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων» στους Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων, Διευθύνσεων, Υποδιευθύνσεων, Τμημάτων και Αυτοτελών Τμημάτων, καθώς και στους Υπευθύνους Αυτοτελών Γραφείων και Γραφείων της Κεντρικής Υπηρεσίας και των Ειδικών Αποκεντρωμένων και Περιφερειακών Υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων» (Β' 2153), σε συνδυασμό με τις διατάξεις της υποπαραγράφου α' της παρ. 3 του άρθρου 41 του ν.4389/2016.

2. Την υπ' αρ. 1/20-1-2016 πράξη του Υπουργικού Συμβουλίου «Επιλογή και διορισμός Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών» (Υ.Ο.Δ.Δ. 18), σε συνδυασμό με τις διατάξεις του πρώτου εδαφίου της παρ. 10 του άρθρου 41 του ν. 4389/2016 και τις αποφάσεις υπ' αρ. 39/3/30-11-2017 (Υ.Ο.Δ.Δ. 689) του Συμβουλίου Διοίκησης της ΑΑΔΕ και υπ' αρ. 5294 ΕΞ 2020/17-1-2020 (Υ.Ο.Δ.Δ. 27) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών, «Ανανέωση της θητείας του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων».

3. Συμβάσεις Αποφυγής Διπλής Φορολογίας: (Σ.Α.Δ.Φ.):

ν.4243/2014 (Α'57), ν.3826/2010 (Α' 29), ν.3484/2006 (Α'170), ν.2755/1999 (Α'252), ν.3014/2002 (Α'103), ν.3724/2008 (Α'253), ν.3407/2005 (Α'266), ν.3795/2009 (Α'157), ν.2255/1994 (Α'195), ν.2927/2001 (Α'140), ν.δ.4386/1964 (Α'77/65), α.ν. 52/1967 (Α'134), ν.3045/2002 (Α'198), ν.1986/1991 (Α'189), ν.1502/1984 (Α'192), ν.4034/2011 (Α'269), ν.4105/2013 (Α'5), ν. 3682/2008

	(Α'145), ν.4234/2014 (Α'28), ν.δ.2732/1953 (Α'29), ν.δ.2548/1953 (Α'231 & Α'333), ν.δ. 4580/1966 (Α'35), ν.3300/2004 (Α'262), ν.3684/2008 (Α'147), ν.3015/2002 (Α'104), ν.2572/1998 (Α'12), ν.1927/1991 (Α'17), ν.3824/2010 (Α'27), ν.4035/2011 (Α'270), ν.3823/2010 (Α'22), ν.3331/2005 (Α'83), ν.2571/1998 (Α'11), ν.3330/2005 (Α'82), ν.2653/1998 (Α'250), α.ν. 573/1968 (Α'223), ν.3318/2005 (Α'46), ν.3356/2005 (Α'52), ν.2319/1995 (Α'127), ν.3681/2008 (Α'144), ν.3820/2010 (Α'19), ν.3406/2005 (Α'265), ν.3357/2005 (Α'153), ν.3085/2002 (Α'319), ν.1924/1991 (Α'16), ν.1455/1984 (Α'89), ν.1496/1984 (Α'178), ν.3046/2002 (Α'199), ν.2659/1998 (Α'268), ν.1939/1991 (Α'37), ν.3009/2002 (Α'90), ν.2279/1995 (Α'9), ν.3047/2002 (Α'200), ν.3679/2008 (Α'142), ν.3821/2010 (Α'20), ν.3825/2010 (Α'28), ν.1838/1989 (Α'86), ν.3084/2002 (Α'318), ν.4300/1963 (Α'73), ν.3228/2004 (Α'32), ν.1838/1989 (Α'86), ν.3742/2009 (Α'23), ν.1191/1981 (Α'206). Διαθέσιμες και σε ηλεκτρονική μορφή στην ακόλουθη διαδρομή: https://www.aade.gr/keimena-symbaseon-symfonion-apofygis-diipis-forologias-tis-elladas-me-0) 6. Τις διατάξεις του ν. 1497/1984 «Κύρωση Σύμβασης που καταργεί την υποχρέωση επικύρωσης των αλλοδαπών δημόσιων εγγράφων» (Α' 188). 7. Το άρθρο 8 του ν. 1599/1986 «Σχέσεις κράτους- πολίτη, καθιέρωση νέου τύπου δελτίου ταυτότητας και άλλες διατάξεις» (Α' 75). 8.Το άρθρο 11 του ν. 2690/1999 «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» (Α' 45). 9. Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α'94), όπως εκάστοτε ισχύει.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προσπα- τούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1α	Επεξεργασία των φορολογικών διατάξεων με πρωτοβουλία της υπηρεσίας	Επεξεργάζονται οι διατάξεις των Σ.Α.Δ.Φ. ή και η αναγκαιότητα έκδοσης κανονιστικής πράξης από υπάλληλο/ους της υπηρεσίας.	Διεύθυνση Διεθνών Φορολογικών Σχέσεων (Δ.Δ.ΦΟ.Σ.) Τμήμα Α' Διεθνών Φορολογικών Συμβάσεων και Αμοιβαίων Διακανονισμών.	-	-	-	-	-	ΟΧΙ	Δεν μπορεί να εκτιμηθεί καθώς είναι συνάρτηση πολλών παραγόντων όπως η πολυπλοκότητα των διατάξεων ή εμπλοκή αρκετών υπηρεσιών.	-
1β	Επεξεργασία των φορολογικών διατάξεων κατόπιν εντολής από τη Φορολογική Διοίκηση	Επεξεργασία των σχετικών διατάξεων από υπάλληλο/ους του Τμήματος Α', κατόπιν εντολής της Φορολογικής Διοίκησης.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Α'	-	-	-	-	-	ΟΧΙ	Δεν μπορεί να εκτιμηθεί καθώς είναι συνάρτηση πολλών παραγόντων όπως η πολυπλοκότητα των διατάξεων ή εμπλοκή αρκετών υπηρεσιών.	1
2.	Σύνταξη ενημερωτικού σημειώματος για την ανάγκη προώθησης σχεδίου εγκυκλίου ή απόφασης	Συντάξη από υπάλληλο/ους του Τμήματος Α' ενημερωτικού σημειώματος προς το γραφείο του Γενικού Διευθυντή Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.) για την ανάγκη προώθησης σχεδίου εγκυκλίου ή απόφασης και αποστολή μέσω email.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Α'	-	Γραφείο του Γενικού Διευθυντή Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.).	Ενημερωτικό σημείωμα.	-	ΝΑΙ	ΟΧΙ	5 -7 ημέρες	1α ή 1β
3	Σύνταξη σχεδίου εγκυκλίου ή απόφασης κατόπιν εντολής από τη Φορολογική Διοίκηση	Συντάσσεται από υπάλληλο/ους του Τμήματος Α' το σχετικό σχέδιο εγκυκλίου ή απόφασης. Επίσης, συνεργάζονται οι υπάλληλοι μεταξύ των κατά περίπτωση	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Α'	Γ.Δ.Φ.		Εξαρτάται από το θέμα της εκάστοτε ερμηνευτικής εγκυκλίου.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	Δεν μπορεί να εκτιμηθεί καθώς είναι συνάρτηση	2

	ή αποδοχής του ενημερωτικού σημειώματος της υπηρεσίας	αρμόδιων τμημάτων της υπηρεσίας ή άλλων διευθύνσεων της Φορολογικής Διοίκησης, προκειμένου να συνταχθεί ένα ενιαίο σχέδιο εγκυκλίου ή απόφασης.								πολλών παραγόντων όπως η πολυπλοκότητα των διατάξεων ή εμπλοκή αρκετών υπηρεσιών	
4	Πρώτηση σχεδίου εγκυκλίου ή απόφασης σε ηλεκτρονική μορφή	Πρωθείται ενιαίο σχέδιο εγκυκλίου ή απόφασης σε ηλεκτρονική μορφή στο γραφείο Γ.Δ.Φ.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Α'	-	Γραφείο του Γενικού Διευθυντή Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.).	Σχέδιο εγκυκλίου ή απόφασης.	OXI	NAI	-	5 -10 λεπτά	3
5	Παραλαβή σχεδίου εγκυκλίου ή απόφασης από το γραφείο του Γ.Δ.Φ.	Παραλαμβάνεται το σχέδιο εγκυκλίου από το γραφείο του Γ.Δ.Φ. με παρατηρήσεις και σχόλια επί του σχεδίου εγκυκλίου ή απόφασης.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Α'	-	-	Σχέδιο εγκυκλίου ή απόφασης.	NAI	NAI	OXI	-	4
6	Επεξεργασία του αποσταλθέντος από το γραφείο Γ.Δ.Φ. σχεδίου εγκυκλίου ή απόφασης	Επεξεργάζονται οι παρατηρήσεις και τα σχόλια του γραφείου του Γ.Δ.Φ. από υπάλληλο/ους του Τμήματος Α' και στη συνέχεια συντάσσεται νέο ενιαίο σχέδιο εγκυκλίου ή απόφασης σε συνεργασία μεταξύ των κατά περίπτωση αρμόδιων τμημάτων της υπηρεσίας ή άλλων διευθύνσεων της Φορολογικής Διοίκησης.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Α'	Άλλες Διευθύνσεις της Γ.Δ.Φ. ή άλλες υπηρεσίες της ΑΑΔΕ κατά περίπτωση.	Άλλες Διευθύνσεις της Γ.Δ.Φ. ή άλλες υπηρεσίες της ΑΑΔΕ κατά περίπτωση.	Σχέδιο εγκυκλίου ή απόφασης.	NAI	NAI	OXI	Δεν μπορεί να εκτιμηθεί καθώς είναι συνάρτηση πολλών παραγόντων όπως η πολυπλοκότητα των διατάξεων ή εμπλοκή αρκετών υπηρεσιών.	5
7	Πρώτηση νέου σχεδίου εγκυκλίου ή απόφασης σε ηλεκτρονική μορφή	Πρωθείται νέο ενιαίο σχέδιο εγκυκλίου ή απόφασης, στο οποίο αξιολογήθηκαν και λήφθηκαν υπόψη οι παρατηρήσεις και τα σχόλια του γραφείου του Γ.Δ.Φ., σε ηλεκτρονική μορφή στο γραφείο Γ.Δ.Φ.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Α'	-	Γραφείο του Γενικού Διευθυντή Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.).	Σχέδιο εγκυκλίου ή απόφασης.	OXI	NAI	OXI	5 – 10 λεπτά	6

8.	Παραλαβή σχεδίου εγκυκλίου ή απόφασης από το γραφείο του Γ.Δ.Φ.	Παραλαμβάνεται το νεότερο σχέδιο εγκυκλίου από το γραφείο του Γ.Δ.Φ. με παρατηρήσεις και σχόλια επί του σχεδίου εγκυκλίου ή απόφασης με τυχόν παρατηρήσεις Διεύθυνσης Νομικής Υποστήριξης (ΔΝΥ) και η διαδικασία επαναλαμβάνεται όπως τα βήματα 6, 7 και 8.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Α'	-	-	Σχέδιο εγκυκλίου ή απόφασης.	NAI	OXI	OXI	Δεν μπορεί να εκτιμηθεί καθόσον είναι συνάρτηση πολλών παραγόντων όπως η πολυπλοκότητα των διατάξεων ή εμπλοκή αρκετών υπηρεσιών	7
9.	Πρωώθηση φυσικού φακέλου του σχεδίου εγκυκλίου ή απόφασης	Ενσωμάτωση των παρατηρήσεων της Δ.Ν.Υ., σύνταξη τελικού κειμένου της εγκυκλίου ή απόφασης και πρωώθηση φυσικού φακέλου ιεραρχικά για υπογραφή.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Α'		Άλλες Διευθύνσεις-Υπηρεσίες της Γ.Δ.Φ., ΑΑΔΕ, Διοικητής.	Εγκύκλιος ή απόφαση.	NAI	NAI	NAI	Δεν μπορεί να εκτιμηθεί καθόσον είναι συνάρτηση πολλών παραγόντων όπως η πολυπλοκότητα των διατάξεων ή εμπλοκή αρκετών υπηρεσιών	8
10.	Επιστροφή του υπογεγραμμένου σχεδίου εγκυκλίου ή απόφασης και διεκπεραίωση της	Επιστροφή του υπογεγραμμένου σχεδίου εγκυκλίου ή απόφασης, γίνεται διεκπεραίωση από υπάλληλο της υπηρεσίας. (Πρωτοκόλληση, σε περίπτωση απόφασης διαβίβαση για λήψη Κ.Α.Δ. στο Εθνικό Τυπογραφείο, λήψη αριθμού διαδικτυακής ανάρτησης (ΑΔΑ) από τον διαδικτυακό τόπο «ΔΙΑΥΓΕΙΑ».)	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Α'	-	Άλλες Διευθύνσεις-Υπηρεσίες της Γ.Δ.Φ., Διοικητής Υπουργεία, φορείς..	Εγκύκλιος ή απόφαση.	NAI	NAI	NAI	Μία ημέρα	9
							Σύνολο Χρόνου	Ο συνολικός χρόνος ολοκλήρωσης της διαδικασίας δεν μπορεί να καθορισθεί ακριβώς, δεδομένου ότι εξαρτάται από πολλούς παράγοντες.			

6.5 Σύναψη ή αναθεώρηση των Συμβάσεων Αποφυγής Διπλής Φορολογίας (Σ.Α.Δ.Φ.)

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Διεθνών Φορολογικών Σχέσεων (Δ.Δ.ΦΟ.Σ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Διεθνών Φορολογικών Σχέσεων (Δ.Δ.ΦΟ.Σ.)
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Σύναψη ή αναθεώρηση των Συμβάσεων Αποφυγής Διπλής Φορολογίας (Σ.Α.Δ.Φ.).
ΣΚΟΠΟΣ:	Διεύρυνση ή επικαιροποίηση του συμβατικού πλαισίου αποφυγής διπλής φορολογίας του εισοδήματος που διατηρεί η χώρα μας.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Πρώθηση διμερών σχέσεων σε θέματα άμεσης φορολογίας εισοδήματος.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Διερεύνηση των προτάσεων για σύναψη ή μερική ή ολική αναθεώρηση των Συμβάσεων Αποφυγής Διπλής Φορολογίας του Εισοδήματος, αξιολόγησή τους και πρόταση για τη σκοπιμότητα σύναψής τους προς την ηγεσία.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Περίπου τρία αιτήματα ετησίως.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

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

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1	Λήψη αιτήματος για σύναψη ή αναθεώρηση Σ.Α.Δ.Φ.	Παραλαβή από το Υπουργείο Εξωτερικών ή από την αρμόδια Διεύθυνση του Υπουργείου Οικονομικών του αιτήματος για σύναψη ή αναθεώρηση Σ.Α.Δ.Φ.	Διεύθυνση Διεθνών Φορολογικών Σχέσεων (Δ.Δ.ΦΟ.Σ.) Τμήμα Α' Διεθνών Φορολογικών Συμβάσεων και Αμοιβαίων Διακανονισμών.	Υπουργείο Εξωτερικών ή Υπουργείο Οικονομικών.	-	-	NAI	NAI	-	1-3 ημέρες	-
2	Χρέωση του φακέλου	Ο Προϊστάμενος της Δ.ΦΟ.Σ. χρεώνει το αίτημα στο Τμήμα Α' αυτής.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Α'	-	-	-	NAI	NAI	-	1-3 ημέρες	1
3	Οδηγίες προς τον υπάλληλο	Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Α' δίνει οδηγίες στον εισηγητή που χρεώθηκε τον φάκελο για τον χειρισμό του θέματος.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Α'	-	-	-	NAI	NAI	-	1-3 ημέρες	2
4	Συγκέντρωση στοιχείων για την προετοιμασία του φακέλου	Έρευνα για αναζήτηση στοιχείων σχετικά με το συμβατικό πλαίσιο στο πεδίο των Σ.Α.Δ.Φ. που διατηρεί η άλλη χώρα τόσο στο διαδίκτυο όσο και σε ιστοσελίδες διεθνών οργανισμών (ΟΟΣΑ, Ε.Ε. κ.α.).	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Α'	-	-	-	NAI	NAI	-	10 ημέρες	3
5	Αντιπαραβολή σχεδίων Σ.Α.Δ.Φ. και εντοπισμός διαφορών	Αντιπαραβολή των σχεδίων Σ.Α.Δ.Φ. (Ελλάδος και άλλης χώρας) εντοπισμός των μεταξύ τους διαφορών καθώς και εντοπισμός των διαφορών του σχεδίου της άλλης χώρας με την Πρότυπη Σύμβαση του ΟΟΣΑ.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Α'	-	-	-	NAI	NAI	-	30 ημέρες	4
6	Εξέταση στοιχείων και σύγκριση με τα αντίστοιχα της χώρας μας	Εξέταση των διαφορών που προκύπτουν μεταξύ των δυο σχεδίων Σ.Α.Δ.Φ., καθώς και των θέσεων που έχει λάβει η αντισυμβαλλόμενη χώρα σε άλλες Σ.Α.Δ.Φ. και προσδιορισμός των επιδιωκόμενων θέσεων της Ελλάδος σε επερχόμενη διαπραγμάτευση.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Α'	-	-	-	NAI	NAI	-	20 ημέρες	5

7	Σύνταξη Ενημερωτικού Σημειώματος σχετικά με τη σκοπιμότητα σύναψης ή αναθεώρησης Σ.Α.Δ.Φ. προς την ηγεσία	Σύνταξη εκτενούς Ενημερωτικού Σημειώματος προς την ηγεσία, σχετικά με το αίτημα για σύναψη ή αναθεώρηση Σ.Α.Δ.Φ., με συνημμένο προτεινόμενο Ελληνικό σχέδιο Σ.Α.Δ.Φ. προσαρμοσμένο για τυχόν διαπραγμάτευση με τη συγκεκριμένη χώρα.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Α'	Γραφείο Διοικητή ΑΑΔΕ	ΥΠ.ΟΙΚ.	-	ΝΑΙ	ΝΑΙ	-	20 ημέρες	6
8	Επιστροφή του φακέλου από την ηγεσία με οδηγίες ή/και παρατηρήσεις	Σύμφωνα με τις οδηγίες της ηγεσίας, αποστολή, μέσω ΥΠ.ΟΙΚ. ή ΥΠ.ΕΞ, στην αντισυμβαλλόμενη χώρα του εγκεκριμένου σχεδίου Σ.Α.Δ.Φ. της Ελλάδας.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Α'	Γραφείο Διοικητή ΑΑΔΕ.	ΥΠ.ΟΙΚ. ή ΥΠ.ΕΞ.	-	ΝΑΙ	ΝΑΙ	-	5 ημέρες	7
										Σύνολο Χρόνου	Ο συνολικός χρόνος ολοκλήρωσης της διαδικασίας δεν μπορεί να καθοριστεί, δεδομένου ότι εξαρτάται από το χρόνο λήψης των οδηγιών της ηγεσίας.

6.6 Νομοθετική κύρωση διμερών ή πολυμερών διεθνών οικονομικών συμβάσεων που αφορούν σε φορολογικά θέματα

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Διεθνών Φορολογικών Σχέσεων (Δ.Δ.ΦΟ.Σ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Διεθνών Φορολογικών Σχέσεων (Δ.Δ.ΦΟ.Σ.)
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Νομοθετική κύρωση διμερών ή πολυμερών διεθνών οικονομικών συμβάσεων που αφορούν σε φορολογικά θέματα.
ΣΚΟΠΟΣ:	Ενσωμάτωση στο εσωτερικό δίκαιο, διμερών ή πολυμερών διεθνών οικονομικών συμβάσεων που αφορούν σε φορολογικά θέματα.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Πρώτωση διεθνούς οικονομικής συνεργασίας της χώρας μας και εκπλήρωση σχετικών υποχρεώσεων.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Διαδικασία που ακολουθείται από τη Δ.ΦΟ.Σ. σχετικά με τις ενέργειες για την κύρωση διμερών ή πολυμερών διεθνών οικονομικών συμβάσεων που αφορούν σε θέματα αρμοδιότητας της Δ.Δ.ΦΟ.Σ.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Κατ' εκτίμηση μία φορά ετησίως.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

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

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1	Παραλαβή του σώματος του κειμένου της προς κύρωση Συμφωνίας	Η προς κύρωση συμφωνία (διμερής ή πολυμερής) εισέρχεται στη Δ.Δ.ΦΟ.Σ. από το Υπουργείο Εξωτερικών ή το Γραφείο Διοικητή ΑΑΔΕ.	Διεύθυνση Διεθνών Φορολογικών Σχέσεων (Δ.Δ.ΦΟ.Σ.)	Υπουργείο Εξωτερικών ή Γραφείο Διοικητή ΑΑΔΕ	-	-	NAI	NAI	-	1-3 ημέρες	
2	Χρέωση του φακέλου	Ο Προϊστάμενος της Δ.Δ.ΦΟ.Σ. χρεώνει την προς κύρωση συμφωνία στο Τμήμα Α' αυτής.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Α' Διεθνών Φορολογικών Συμβάσεων και Αμοιβαίων Διακανονισμών.	-	-	-	NAI	NAI	-	1-3 ημέρες	1
3	Οδηγίες προς τον υπάλληλο	Ο Προϊστάμενος του Τμήματος δίνει οδηγίες στον εισηγητή που χρεώθηκε τον φάκελο για τον χειρισμό του θέματος.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Α'	-	-	-	NAI	NAI	-	1-3 ημέρες	2
4	Μελέτη της προς κύρωση συμφωνίας	Μελέτη και εξέταση της προς κύρωση συμφωνίας.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Α'	-	-	-	NAI	NAI	-	15 ημέρες	3
5	Σύνταξη αιτιολογικής έκθεσης	Σύνταξη Αιτιολογικής Έκθεσης	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Α'	-	-	-	NAI	NAI	-	15 ημέρες	4
6	Σύνταξη ανάλυσης συνεπειών ρύθμισης	Σύνταξη «Ανάλυσης συνεπειών ρύθμισης».	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Α'	-	-	-	NAI	NAI	-	15 ημέρες	5
7	Σύνταξη ειδικής έκθεσης	Σύνταξη «Ειδικής Έκθεσης Άρθρου 75, παράγραφος 3 του Συντάγματος».	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Α'	-	-	-	NAI	NAI	-	5 ημέρες	6
8	Σύνταξη εγγράφου προς τη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών	Έγγραφο προς τη Γ.Δ.Ο.Υ. προκειμένου να συντάξει Ενημερωτικό Σημείωμα του άρθρου 24, παράγραφος 5, περίπτωση (ε) του ν.4270/2014.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Α'		Γ.Δ.Ο.Υ.	-	NAI	NAI	-	2 ημέρες	7
9	Σύνθεση φακέλου	Συγκέντρωση όλων των επιμέρους στοιχείων και σύνθεση φακέλου κύρωσης της εκάστοτε Σύμβασης.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Α'	-	-	-	NAI	NAI	-	5 ημέρες	8
10	Αποστολή φακέλου προς Γ.Δ.Φ. και Δ.Ν.Υ.	Αποστολή φακέλου προς Γ.Δ.Φ. και Διεύθυνση Νομικής Υποστήριξης (Δ.Ν.Υ.) προς υποβολή παρατηρήσεων και νομικό έλεγχο.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Α'	Δ.Ν.Υ.	Γ.Δ.Φ., Δ.Ν.Υ.	-	NAI	NAI	-	3 ημέρες	9

11	Αποστολή ολοκληρωμένου φακέλου προς την ηγεσία	Παραλαβή φακέλου από Γ.Δ.Φ. και Δ.Ν.Υ., ενσωμάτωση τυχόν παρατηρήσεων/διορθώσεων και αποστολή σε Γ.Δ.Φ. προς υπογραφή και αποστολή στο γρ. Διοικητή ΑΑΔΕ.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Α'	Γραφείο Διοικητή ΑΑΔΕ	ΥΠ.ΟΙΚ.	-	ΝΑΙ	ΝΑΙ	-	20 ημέρες	10
										Σύνολο Χρόνου	Ο συνολικός χρόνος ολοκλήρωσης της διαδικασίας δεν μπορεί να καθοριστεί, δεδομένης της εμπλοκής διαφόρων Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ.

6.7 Εκπροσώπηση της χώρας για θέματα που εξετάζονται σε επίπεδο Οργανισμού Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης (ΟΟΣΑ), Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ), ή σε όργανα άλλων Διεθνών Οργανισμών

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Διεθνών Φορολογικών Σχέσεων (Δ.Δ.Φ.Ο.Σ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Διεθνών Φορολογικών Σχέσεων (Δ.Δ.Φ.Ο.Σ.)
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Εκπροσώπηση της χώρας για θέματα που εξετάζονται σε επίπεδο Οργανισμού Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης (ΟΟΣΑ), Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ), ή σε όργανα άλλων Διεθνών Οργανισμών.
ΣΚΟΠΟΣ:	Υποστήριξη της συμμετοχής εκπροσώπου της ΔΔΦΟΣ ή/και του Διοικητή της ΑΑΔΕ κατά περίπτωση, σε συναντήσεις διεθνούς φορολογικού ενδιαφέροντος.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Πρώτωση διεθνούς οικονομικής συνεργασίας της χώρας μας και εκπλήρωση σχετικών υποχρεώσεων.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Πρώτωση της συμμετοχής εκπροσώπου/ων της ΑΑΔΕ σε διεθνείς συναντήσεις στον τομέα της άμεσης φορολογίας, στα πλαίσια του ΟΟΣΑ, της ΕΕ, ή/και λοιπών Διεθνών Οργανισμών.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Τουλάχιστον πέντε φορές κατ' έτος.

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

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1	Ενημέρωση για ανάγκη εκπροσώπησης της Δ.Δ.Φ.Ο.Σ. για συμμετοχή σε Ομάδα Εργασίας ΟΟΣΑ, Ε.Ε. ή σε άλλο διεθνή οργανισμό	Η πληροφορία για ανάγκη συμμετοχής εκπροσώπου της ΑΑΔΕ, υποβάλλεται στη Δ.Δ.Φ.Ο.Σ. μέσω μηνύματος ηλεκτρονικής αλληλογραφίας απ' ευθείας από τον φορέα διοργάνωσης, ή από το Γρ. Διοικητή ΑΑΔΕ	Δ.Δ.Φ.Ο.Σ. Διεύθυνση Διεθνών Φορολογικών Σχέσεων.	Γραφείο Διοικητή ΑΑΔΕ ή Υπουργείο Εξωτερικών ή φορέας διοργάνωσης.	-	-	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	2-5 ημέρες	-
2	Χρέωση του φακέλου	Ο Προϊστάμενος της Δ.Δ.Φ.Ο.Σ. χρεώνει τον φάκελο στο Τμήμα Α' αυτής.	Προϊστάμενος Δ.Δ.Φ.Ο.Σ.	-	-	-	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	2-3 ημέρες	1
3	Οδηγίες προς τον υπάλληλο	Ο Προϊστάμενος του Τμήματος δίνει οδηγίες στον υπάλληλο που χρεώθηκε την υπόθεση για τον χειρισμό του θέματος.	Δ.Δ.Φ.Ο.Σ. Τμήμα Α' Διεθνών Φορολογικών Συμβάσεων και Αμοιβαίων Διακανονισμών.	-	-	-	ΟΧΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	1 ημέρα	2
4	Συγκέντρωση στοιχείων για την προετοιμασία του φακέλου συμμετοχής	Επεξεργασία των εγγράφων εργασίας, για την προετοιμασία του σχετικού Ενημερωτικού Σημειώματος βάσει της ημερήσιας διάταξης.	Δ.Δ.Φ.Ο.Σ. Τμήμα Α'	-	-	-	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	10 – 15 ημέρες	3
5	Παράδοση Ενημερωτικού Σημειώματος	Υποβολή Ενημερωτικού Σημειώματος στη Γ.Δ.Φ. σχετικά με τα θέματα που θα συζητηθούν στη συνάντηση στο οποίο περιλαμβάνονται τυχόν προτεινόμενες θέσεις επί των θεμάτων της Ημερήσιας Διάταξης και πρόταση για την εκπροσώπηση της ΔΔΦΟΣ στη συνάντηση.	Δ.Δ.Φ.Ο.Σ. Τμήμα Α'	Γραφείο Διοικητή ΑΑΔΕ.	-	-	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	5-6 ημέρες	4
6	Δήλωση συμμετοχής	Εγγραφή εκπροσώπου της Δ.Δ.Φ.Ο.Σ., κατόπιν έγκρισης του Γρ. Διοικητή ΑΑΔΕ στον φορέα διοργάνωσης εντός της τεθείσας προθεσμίας.	Δ.Δ.Φ.Ο.Σ. Τμήμα Α'	Γραφείο Διοικητή ΑΑΔΕ.	Φορέας Διοργάνωσης.	-	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	2-3 ημέρες	5

7	Σύνταξη έκθεσης εκπροσώπου.	Ο εκπρόσωπος της Δ.Δ.ΦΟ.Σ. συντάσσει έκθεση αναφορικά με τη συνεδρίαση, προς ενημέρωση της ηγεσίας.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Α'	-	Γραφείο Διοικητή ΑΑΔΕ.	-	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	10 ημέρες	
									Σύνολο Χρόνου	Δεν δύναται να προσδιοριστεί ακριβές χρονικό διάστημα, καθώς αυτό διαφοροποιείται από την εκάστοτε συνάντηση	

6.8 Διαχείριση εισερχόμενων αιτημάτων διοικητικής συνδρομής (προς Ελλάδα)

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Διεθνών Φορολογικών Σχέσεων (Δ.Δ.ΦΟ.Σ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Διεθνών Φορολογικών Σχέσεων (Δ.Δ.ΦΟ.Σ.)
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διαχείριση εισερχόμενων αιτημάτων διοικητικής συνδρομής (προς Ελλάδα).
ΣΚΟΠΟΣ:	Απρόσκοπτη και άμεση Διοικητική Συνδρομή σε θέματα Άμεσης Φορολογίας με γνώμονα τη μεγιστοποίηση του οφέλους του εργαλείου της ανταλλαγής πληροφοριών.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Τήρηση προθεσμιών, παρακολούθηση της προόδου των υποθέσεων και τυχόν ανταλλαγή πρόσθετης αλληλογραφίας με εγχώριες και αλλοδαπές αρχές.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Διαχείριση των αιτημάτων διοικητικής συνδρομής, εφαρμοζομένων της νομικής βάσης και των προϋποθέσεων που διέπουν την ανταλλαγή πληροφοριών.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	65-70/έτος.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Οδηγία 2011/16/ΕΕ του Συμβουλίου της 15^{ης} Φεβρουαρίου 2011, σχετικά με τη διοικητική συνεργασία στον τομέα της φορολογίας και κατάργηση της οδηγίας 77/799/ΕΟΚ,
- 2) ν. 4170/2013 (Α' 163) «Ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/16/ΕΕ, ρύθμιση θεμάτων της ΕΛ.ΤΕ., αναμόρφωση Οργανισμού του Ν.Σ.Κ. και άλλες διατάξεις» όπως ισχύει,
- 3) ν. 4153/2013 (Α' 116) «Κύρωση της Σύμβασης του Συμβουλίου της Ευρώπης και του Οργανισμού Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης (Ο.Ο.Σ.Α.), με τα συναφή Παραρτήματα Α' και Β' σχετικά με την αμοιβαία διοικητική συνδρομή σε φορολογικά θέματα και του Πρωτοκόλλου Τροποποίησης αυτής»,
- 4) Συμβάσεις Αποφυγής Διπλής Φορολογίας:
ν.4243/2014 (Α' 57), ν.3826/2010 (Α' 29), ν.3484/2006 (Α' 170), ν.2755/1999 (Α' 252), ν.3014/2002 (Α' 103), ν.δ.994/1971 (Α' 210), ν.3724/2008 (Α' 253), ν.δ.117/1969 (Α' 41), ν.3407/2005 (Α' 266), ν.3795/2009 (Α' 157), ν.2255/1994 (Α' 195), ν.2927/2001 (Α' 140), ν.δ.4386/1964 (Α' 192 & Α' 77), α.ν. 52/1967 (Α' 134), ν.3045/2002 (Α' 198), ν.1986/1991 (Α' 189), ν.1502/1984 (Α' 192), ν.4034/2011 (Α' 269), ν.4105/2013 (Α' 5), ν. 3682/2008 (Α' 145), ν.4234/2014 (Α' 28), ν.δ.2732/1953 (Α' 329), ν.δ.2548/1953 (Α' 231 & Α' 333), ν.δ. 4580/1966 (Α' 235), ν.3300/2004 (Α' 262), ν.3684/2008 (Α' 147), ν.3015/2002 (Α' 104), ν.2572/1998 (Α' 12), α.ν.23/1967 (Α' 109), ν.1927/1991 (Α' 17/), ν.3824/2010 (Α' 27), ν.4035/2011 (Α' 270), ν.3823/2010 (Α' 22), ν.3331/2005 (Α' 83), ν.2571/1998 (Α' 11), ν.3330/2005 (Α' 82), ν.2653/1998 (Α' 250), α.ν. 573/1968 (Α' 223), ν.3318/2005 (Α' 46), ν.3356/2005 (Α' 52), ν.2319/1995 (Α' 127), ν.3681/2008 (Α' 144), ν.3820/2010 (Α' 19), ν.3406/2005 (Α' 265), ν.3357/2005 (Α' 153), ν.3085/2002 (Α' 319), ν.1924/1991 (Α' 16), ν.1455/1984 (Α' 89), ν.1496/1984 (Α' 178), ν.3046/2002 (Α' 199), ν.2659/1998 (Α' 268), ν.1939/1991 (Α' 37), ν.3009/2002 (Α' 90), ν.2279/1995 (Α' 9), ν.3047/2002 (Α' 200), ν.3679/2008 (Α' 142), ν.3821/2010 (Α' 20), ν.3825/2010 (Α' 28), ν.1838/1989 (Α' 86), ν.3084/2002 (Α' 318), ν.4300/1963 (Α' 73), ν.3228/2004 (Α' 32), ν.1838/1989 (Α' 86), ν.3742/2009 (Α' 23), ν.1191/1981 (Α' 206) (Διαθέσιμοι και σε http://www.gsis.gr/gsis/info/gsis_site/ddos/b.html),
- 5) ν.4240/2014 (Α' 47) «Κύρωση της Συμφωνίας μεταξύ της Κυβέρνησης της Ελληνικής Δημοκρατίας και του Κράτους τους Γκέρνσεϊ για την ανταλλαγή πληροφοριών σχετικά με φορολογικά θέματα»,
- 6) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως ισχύει και
- 7) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο (α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Λήψη αιτήματος.	Το αίτημα της Αλλοδαπής αιτούσας Αρχής παραλαμβάνεται σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή και πρωτοκολλείται.	Διεύθυνση Διεθνών Φορολογικών Σχέσεων (Δ.Δ.ΦΟ.Σ.) - Τμήμα Β' Διεθνούς Διοικητικής Συνεργασίας στον Τομέα της Φορολογίας.	-	-	Αίτημα Διοικητικής Συνεργασίας.	NAI	NAI	NAI	1 ημέρα.	-
2.	Έλεγχος νομικής βάσης.	Ο αρμόδιος υπάλληλος προβαίνει στον έλεγχο πλήρωσης των κριτηρίων νομιμότητας, εν γένει (θεσμικό πλαίσιο, διεθνείς κανόνες διοικητικής συνδρομής - τυχόν συνημμένα αποδεικτικά).	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. - Τμήμα Β'.	-	-	-	-	-	-	1 ημέρα.	1
3.	Αποστολή επιβεβαίωσης.	Αποστέλλεται επιβεβαίωση λήψης αιτήματος σε έντυπη ή σε ηλεκτρονική μορφή.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. - Τμήμα Β'.	-	Αλλοδαπή Αιτούσα Αρχή.	Επιβεβαίωση λήψης.	NAI	NAI	NAI	1 ημέρα.	1 και 2
4.	Μετάφραση, σύνταξη και αποστολή αιτήματος προς ημεδαπές ελεγκτικές Αρχές.	Ο αρμόδιος υπάλληλος μεταφράζει, συντάσσει και αποστέλλει το αίτημα διοικητικής συνεργασίας προς τις ημεδαπές ελεγκτικές Αρχές, με αναλυτική περιγραφή των ήδη διενεργηθεισών ενεργειών των αλλοδαπών φορολογικών αρχών, του σκοπού του αιτήματος και των αιτούμενων πληροφοριών.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. - Τμήμα Β'.	-	Ημεδαπές ελεγκτικές Αρχές.	Αίτημα Διοικητικής Συνεργασίας.	NAI	NAI	NAI	3 ημέρες.	1 έως 3
5.	Παρακολούθηση της προόδου της υπόθεσης.	Ο αρμόδιος υπάλληλος παρακολουθεί την πρόοδο της υπόθεσης (τήρηση προθεσμιών, αποστολή υπενθύμισης προς τις ημεδαπές ελεγκτικές Αρχές, ενημέρωση αλλοδαπής αιτούσας Αρχής).	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. - Τμήμα Β'.	-	Ημεδαπές ελεγκτικές Αρχές, Αλλοδαπή Αιτούσα Αρχή.	Υπενθύμιση / Επικαιροποίηση Ενεργειών.	NAI	NAI	NAI	1 ημέρα.	1 έως 4
6α.	Λήψη μερικής απάντησης.	Σε περίπτωση μερικής απάντησης εντοπίζονται οι πληροφορίες που	Δ.Δ.ΦΟ.Σ.	-	Αλλοδαπή Αιτούσα	Μερική Απάντηση σε	NAI	NAI	NAI	3 ημέρες.	1 έως 5

		εκκρεμούν και συνεχίζεται η παρακολούθηση της υπόθεσης μέχρι τη λήψη τελικής απάντησης.(βλ. βήμα, με α/α 5). Στη συνέχεια, μεταφράζεται, συντάσσεται και αποστέλλεται η ως άνω μερική απάντηση προς την αλλοδαπή αιτούσα Αρχή, καθώς και η απάντηση που εκκρεμεί, μετά από τη λήψη της τελικής απάντησης από τις ημεδαπές ελεγκτικές Αρχές.	- Τμήμα Β'.		Αρχή.	αίτημα Διοικητικής Συνεργασίας.					
6β.	Λήψη τελικής απάντησης.	Σε περίπτωση τελικής απάντησης μεταφράζεται, συντάσσεται και αποστέλλεται η τελική απάντηση προς την Αλλοδαπή Αιτούσα Αρχή.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. - Τμήμα Β'	-	Αλλοδαπή Αιτούσα Αρχή.	Τελική Απάντηση σε αίτημα ανταλλαγής πληροφοριών.	NAI	NAI	NAI	3 ημέρες.	1 έως 5,6α,6β
7.	Αίτηση ανατροφοδότησης.	Στην περίπτωση τελικής απάντησης ενδέχεται να ζητηθεί από τις αλλοδαπές αρμόδιες Αρχές ανατροφοδότηση ως προς τη χρησιμότητα της παρεχόμενης πληροφορίας.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. - Τμήμα Β'.	-	Αλλοδαπή Αιτούσα Αρχή.	Ανατροφο- δότηση.	NAI	NAI	NAI	1 ημέρα.	1 έως 5, 6α ή 6β
8.	Λήψη ανατροφοδότησης.	Η Ανατροφοδότηση παραλαμβάνεται και αποστέλλεται στις Ημεδαπές ελεγκτικές Αρχές.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. - Τμήμα Β'.	-	Ημεδαπές ελεγκτικές Αρχές.	Ανατροφο- δότηση.	NAI	NAI	NAI	1 ημέρα.	1 έως 5, 6α ή 6β, 7
									Σύνολο Χρόνου	Ο συνολικός χρόνος ολοκλήρωσης της διαδικασίας δεν μπορεί να καθοριστεί ακριβώς, δεδομένου ότι εξαρτάται από την ανταπόκριση της εκάστοτε ημεδαπής ελεγκτικής Αρχής & της εκάστοτε αλλοδαπής αιτούσας Αρχής.	

6.9 Διαχείριση εξερχόμενων αιτημάτων διοικητικής συνδρομής (προς αλλοδαπή)

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Διεθνών Φορολογικών Σχέσεων (Δ.Δ.ΦΟ.Σ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Διεθνών Φορολογικών Σχέσεων (Δ.Δ.ΦΟ.Σ.)
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διαχείριση εξερχόμενων αιτημάτων διοικητικής συνδρομής (προς αλλοδαπή).
ΣΚΟΠΟΣ:	Απρόσκοπτη και άμεση Διοικητική Συνδρομή σε θέματα Άμεσης Φορολογίας, με γνώμονα τη μεγιστοποίηση του οφέλους του εργαλείου της ανταλλαγής πληροφοριών.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Τήρηση προθεσμιών, παρακολούθηση της προόδου των υποθέσεων και τυχόν ανταλλαγή πρόσθετης αλληλογραφίας με εγχώριες και αλλοδαπές αρχές.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Διαχείριση των αιτημάτων διοικητικής συνδρομής, εφαρμοζόμενων της νομικής βάσης και των προϋποθέσεων που διέπουν την ανταλλαγή πληροφοριών.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	170-180/έτος.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Οδηγία 2011/16/ΕΕ του Συμβουλίου της 15^{ης} Φεβρουαρίου 2011, σχετικά με τη διοικητική συνεργασία στον τομέα της φορολογίας και κατάργηση της οδηγίας 77/799/ΕΟΚ,
- 2) ν. 4170/2013 (Α' 163) «Ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/16/ΕΕ, ρύθμιση θεμάτων της ΕΛ.ΤΕ., αναμόρφωση Οργανισμού του Ν.Σ.Κ. και άλλες διατάξεις» όπως ισχύει,
- 3) ν. 4153/2013 (Α' 116) «Κύρωση της Σύμβασης του Συμβουλίου της Ευρώπης και του Οργανισμού Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης (Ο.Ο.Σ.Α.), με τα συναφή Παραρτήματα Α' και Β' σχετικά με την αμοιβαία διοικητική συνδρομή σε φορολογικά θέματα και του Πρωτοκόλλου Τροποποίησης αυτής»,
- 4) Συμβάσεις Αποφυγής Διπλής Φορολογίας:
ν.4243/2014 (Α' 57), ν.3826/2010 (Α' 29), ν.3484/2006 (Α' 170), ν.2755/1999 (Α' 252), ν.3014/2002 (Α' 103), ν.δ.994/1971 (Α' 210), ν.3724/2008 (Α' 253), ν.δ.117/1969 (Α' 41), ν.3407/2005 (Α' 266), ν.3795/2009 (Α' 157), ν.2255/1994 (Α' 195), ν.2927/2001 (Α' 140), ν.δ.4386/1964 (Α' 192 & Α' 77), α.ν. 52/1967 (Α' 134), ν.3045/2002 (Α' 198), ν.1986/1991 (Α' 189), ν.1502/1984 (Α' 192), ν.4034/2011 (Α' 269), ν.4105/2013 (Α' 5), ν. 3682/2008 (Α' 145), ν.4234/2014 (Α' 28), ν.δ.2732/1953 (Α' 329), ν.δ.2548/1953 (Α' 231 & Α' 333), ν.δ. 4580/1966 (Α' 235), ν.3300/2004 (Α' 262), ν.3684/2008 (Α' 147), ν.3015/2002 (Α' 104), ν.2572/1998 (Α' 12), α.ν.23/1967 (Α' 109), ν.1927/1991 (Α' 17/), ν.3824/2010 (Α' 27), ν.4035/2011 (Α' 270), ν.3823/2010 (Α' 22), ν.3331/2005 (Α' 83), ν.2571/1998 (Α' 11), ν.3330/2005 (Α' 82), ν.2653/1998 (Α' 250), α.ν. 573/1968 (Α' 223), ν.3318/2005 (Α' 46), ν.3356/2005 (Α' 52), ν.2319/1995 (Α' 127), ν.3681/2008 (Α' 144), ν.3820/2010 (Α' 19), ν.3406/2005 (Α' 265), ν.3357/2005 (Α' 153), ν.3085/2002 (Α' 319), ν.1924/1991 (Α' 16), ν.1455/1984 (Α' 89), ν.1496/1984 (Α' 178), ν.3046/2002 (Α' 199), ν.2659/1998 (Α' 268), ν.1939/1991 (Α' 37), ν.3009/2002 (Α' 90), ν.2279/1995 (Α' 9), ν.3047/2002 (Α' 200), ν.3679/2008 (Α' 142), ν.3821/2010 (Α' 20), ν.3825/2010 (Α' 28), ν.1838/1989 (Α' 86), ν.3084/2002 (Α' 318), ν.4300/1963 (Α' 73), ν.3228/2004 (Α' 32), ν.1838/1989 (Α' 86), ν.3742/2009 (Α' 23), ν.1191/1981 (Α' 206) (Διαθέσιμοι και σε http://www.gsis.gr/gsis/info/gsis_site/ddos/b.html),
- 5) ν.4240/2014 (Α' 47) «Κύρωση της Συμφωνίας μεταξύ της Κυβέρνησης της Ελληνικής Δημοκρατίας και του Κράτους τους Γκέρνσεϊ για την ανταλλαγή πληροφοριών σχετικά με φορολογικά θέματα»,
- 6) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως ισχύει και
- 7) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο (α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1.	Λήψη αιτήματος.	Το αίτημα της Ημεδαπής Αρχής παραλαμβάνεται σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή και πρωτοκολλείται.	Διεύθυνση Διεθνών Φορολογικών Σχέσεων (Δ.Δ.ΦΟ.Σ.) - Τμήμα Β' Διεθνούς Διοικητικής Συνεργασίας στον Τομέα της Φορολογίας	-	-	Αίτημα Διοικητικής Συνεργασίας.	NAI	NAI	NAI	1 ημέρα.	-
2.	Έλεγχος νομικής βάσης.	Ο αρμόδιος υπάλληλος προβαίνει στον έλεγχο πλήρωσης των κριτηρίων νομιμότητας, εν γένει (θεσμικό πλαίσιο, διεθνείς κανόνες διοικητικής συνδρομής, τυχόν συνημμένα αποδεικτικά).	Τμήμα Β'.	-	-	-	-	-	-	1 ημέρα.	1
3.	Αποστολή επιβεβαίωσης.	Αποστέλλεται επιβεβαίωσης λήψης αιτήματος σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή.	Τμήμα Β'.	-	Η ημεδαπή Αιτούσα Αρχή.	Επιβεβαίωση λήψης.	NAI	NAI	NAI	1 ημέρα.	1 και 2
4.	Μετάφραση, σύνταξη και αποστολή του αιτήματος προς αλλοδαπές αρμόδιες Αρχές.	Ο αρμόδιος υπάλληλος μεταφράζει συντάσσει και αποστέλλει το αίτημα διοικητικής συνεργασίας προς τις αλλοδαπές αρμόδιες Αρχές, με αναλυτική περιγραφή των ήδη διενεργηθεισών ενεργειών των ημεδαπών φορολογικών αρχών, του σκοπού του αιτήματος και των αιτούμενων πληροφοριών.	Τμήμα Β'.	-	Οι αλλοδαπές αρμόδιες Αρχές.	Αίτημα Διοικητικής Συνεργασίας.	NAI	NAI	NAI	3 ημέρες.	1 έως 3
5.	Παρακολούθηση της προόδου της υπόθεσης.	Ο αρμόδιος υπάλληλος παρακολουθεί την πρόοδο της υπόθεσης (τήρηση προθεσμιών, αποστολή υπενθύμισης προς τις αλλοδαπές αρμόδιες Αρχές, ενημέρωση ημεδαπής αιτούσας Αρχής ως προς την πρόοδο της υπόθεσης)	Τμήμα Β'.	-	Οι αλλοδαπές αρμόδιες Αρχές, Ημεδαπή Αιτούσα Αρχή.	Υπενθύμιση / Επικαιροποίηση Ενεργειών.	NAI	NAI	NAI	1 ημέρα.	1 έως 4
6α.	Λήψη μερικής απάντησης.	Σε περίπτωση μερικής απάντησης εντοπίζονται οι πληροφορίες που εκκρεμούν και συνεχίζεται η παρακολούθηση της υπόθεσης μέχρι τη λήψη τελικής απάντησης.(βλ. βήμα, με α/α 5). Στη συνέχεια, μεταφράζεται, συντάσσεται και αποστέλλεται η ως άνω μερική απάντηση προς την Ημεδαπή Αιτούσα Αρχή, καθώς και η απάντηση που εκκρεμεί, μετά από τη λήψη της	Τμήμα Β'.	-	Η ημεδαπή Αιτούσα Αρχή.	Μερική Απάντηση σε αίτημα Διοικητικής Συνεργασίας.	NAI	NAI	NAI	3 ημέρες.	1 έως 5

		τελικής απάντησης από τις αλλοδαπές αρμόδιες Αρχές.									
6β.	Λήψη τελικής απάντησης.	Σε περίπτωση τελικής απάντησης μεταφράζεται, συντάσσεται και αποστέλλεται η τελική απάντηση προς την Ημεδαπή Αιτούσα Αρχή.	Τμήμα Β΄.	-	Η ημεδαπή Αιτούσα Αρχή.	Τελική Απάντηση σε αίτημα ανταλλαγής πληροφοριών.	NAI	NAI	NAI	3 ημέρες.	1 έως 5
7.	Αίτηση ανατροφοδότησης.	Στην περίπτωση τελικής απάντησης ενδέχεται να ζητηθεί από τις αλλοδαπές αρμόδιες Αρχές ανατροφοδότηση, ως προς τη χρησιμότητα της παρεχόμενης πληροφορίας.	Τμήμα Β΄.	-	Η ημεδαπή Αιτούσα Αρχή.	Ανατροφο-δότηση	NAI	NAI	NAI	1 ημέρα.	1 έως 5, 6α ή 6β
8.	Λήψη ανατροφοδότησης.	Η Ανατροφοδότηση παραλαμβάνεται και αποστέλλεται στις αλλοδαπές αρμόδιες Αρχές.	Τμήμα Β΄.	-	Οι αλλοδαπές αρμόδιες Αρχές	Ανατροφο-δότηση	NAI	NAI	NAI	1 ημέρα.	1 έως 5, 6α ή 6β,7
									Σύνολο Χρόνου	Ο συνολικός χρόνος ολοκλήρωσης της διαδικασίας δεν μπορεί να καθοριστεί ακριβώς, δεδομένου ότι εξαρτάται από την ανταπόκριση της εκάστοτε ημεδαπής ελεγκτικής Αρχής & της εκάστοτε αλλοδαπής αιτούσας Αρχής.	

6.10 Αξιολόγηση της Ελλάδας από τον Ο.Ο.Σ.Α. στο πλαίσιο εφαρμογής των παγκόσμιων προτύπων διαφάνειας και ανταλλαγής πληροφοριών και των Δράσεων BEPS

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Διεθνών Φορολογικών Σχέσεων (Δ.Δ.ΦΟ.Σ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Διεθνών Φορολογικών Σχέσεων (Δ.Δ.ΦΟ.Σ.)
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Αξιολόγηση της Ελλάδας από τον Οργανισμό Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης (Ο.Ο.Σ.Α.) στο πλαίσιο εφαρμογής των παγκόσμιων προτύπων διαφάνειας και ανταλλαγής πληροφοριών και των Δράσεων BEPS.
ΣΚΟΠΟΣ:	Η συμμόρφωση της Ελλάδας με τα παγκόσμια πρότυπα διαφάνειας και ανταλλαγής πληροφοριών και με τις Δράσεις BEPS. (Πρόκειται για Δράσεις του Ο.Ο.Σ.Α. στο πλαίσιο της καταπολέμησης της διάβρωσης της φορολογητέας βάσης και της μετατόπισης κερδών στις πολυεθνικές επιχειρήσεις.)
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Διασφάλιση της εφαρμογής των παγκόσμιων προτύπων διαφάνειας, ανταλλαγής πληροφοριών και των Δράσεων BEPS.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Επίσπευση των ενεργειών για την παροχή πληροφοριών στις Ομάδες Αξιολογητών του Οργανισμού Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης (Ο.Ο.Σ.Α.) και για την ολοκλήρωση της διαδικασίας αξιολόγησης της Ελλάδας για τη συμμόρφωσή της με τα παγκόσμια πρότυπα διαφάνειας και ανταλλαγής πληροφοριών και τις Δράσεις BEPS αρμοδιότητας του Τμήματος Β' (5, 12, 13).
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Όποτε απαιτείται.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Η εκάστοτε διεθνής συμφωνία μέσω της οποίας εφαρμόζεται το παγκόσμιο πρότυπο διαφάνειας και ανταλλαγής πληροφοριών.
- 2) Δράσεις BEPS (5, 12, 13).
- 3) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α'94,) όπως εκάστοτε ισχύει.
- 4) Αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/σης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1	Συντονισμός Υπηρεσιών για τη συμπλήρωση ερωτηματολογίων και την παροχή πληροφοριών στον Οργανισμό Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης (Ο.Ο.Σ.Α.).	Συντονισμός από το Τμήμα Β' της Δ.Δ.ΦΟ.Σ. των αρμόδιων καθ' ύλην υπηρεσιών της ΑΑΔΕ και οποιονδήποτε άλλων Υπηρεσιών / Αρχών/ Φορέων απαιτηθεί, για τη συμπλήρωση ερωτηματολογίων προκειμένου να παρασχεθούν πληροφορίες στον Ο.Ο.Σ.Α.	Διεύθυνση Διεθνών Φορολογικών Σχέσεων (Δ.Δ.ΦΟ.Σ.) - Τμήμα Β' Διεθνούς Διοικητικής Συνεργασίας στον Τομέα της Φορολογίας	Διεύθυνση Ελέγκτικών Διαδικασιών (ΔΙ.ΕΛ.ΔΙ.), Διεύθυνση Εφαρμογής Άμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Α.Φ.), Διεύθυνση Φορολογικής Συμμόρφωσης (Δ.Φ.Σ.), Διεύθυνση Υπηρεσιών Δεδομένων (Δ.ΥΠΗ.ΔΕΔ.), Αυτοτελές Τμήμα Ασφάλειας (Α.Τ.Α.), Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων (Α.Τ.Υ.ΥΠ.Δ.).	-	Ερωτηματολόγια αξιολόγησης, οδηγίες / έγγραφα του Ο.Ο.Σ.Α.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	Αναλόγως των θεμάτων και της ακολουθητέας μεθοδολογίας του ΟΟΣΑ.	-
2	Εισήγηση προς τον Διοικητή της ΑΑΔΕ και το Υπουργείο Οικονομικών (ΥΠ.ΟΙΚ.), όπου απαιτείται, για την έγκριση των απαντήσεων της Ελλάδας.	Σύνταξη εισήγησης προς τον Διοικητή της ΑΑΔΕ και το ΥΠ.ΟΙΚ., στις περιπτώσεις που απαιτείται, προκειμένου να εγκριθούν οι απαντήσεις της Ελλάδας.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Β'	-	Γραφείο Διοικητή της ΑΑΔΕ, ΥΠ.ΟΙΚ. (όπου απαιτείται).	Ερωτηματολόγια αξιολόγησης, σχέδιο εισήγησης.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	1 εβδομάδα	1
3	Αποστολή απαντήσεων της Ελλάδας.	Αποστολή στην Ομάδα αξιολογητών του Ο.Ο.Σ.Α. των απαντήσεων της Ελλάδας.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Β'	-	Ομάδα Αξιολογητών του Ο.Ο.Σ.Α.	Ερωτηματολόγια.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	Άμεσα κατόπιν της έγκρισης της εισήγησης.	2
4	Συντονισμός ενεργειών για την παροχή πρόσθετων διευκρινίσεων στην Ομάδα Αξιολογητών του Ο.Ο.Σ.Α., την υποβολή τυχόν παρατηρήσεων της Ελλάδας επί του Σχεδίου Έκθεσης Αξιολόγησης του Ο.Ο.Σ.Α. και διενέργεια επικοινωνίας με τους εταίρους ανταλλαγής πληροφοριών (όπου απαιτείται).	Παροχή από τη Δ.Δ.ΦΟ.Σ. τυχόν περαιτέρω πληροφοριών ή/και παρατηρήσεων στις περιπτώσεις που αυτό απαιτείται, κατόπιν συνεργασίας και με λουπές Υπηρεσίες της ΑΑΔΕ και οποιονδήποτε άλλων Υπηρεσιών / Αρχών/ Φορέων, εφόσον απαιτηθεί.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Β'	ΔΙ.ΕΛ.ΔΙ., Δ.Ε.Α.Φ., Δ.Φ.Σ., Δ.ΥΠΗ.ΔΕΔ., Α.Τ.Α., Α.Τ.Υ.ΥΠ.Δ.	Ομάδα Αξιολογητών Ο.Ο.Σ.Α., εταίροι ανταλλαγής πληροφοριών.	-	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	Αναλόγως της προθεσμίας που τίθεται από την Ομάδα Αξιολογητών του ΟΟΣΑ.	3
5	Συντονισμός ενεργειών για τη διοργάνωση της επιτόπιας επίσκεψης της Ομάδας	Διενέργεια όλων των απαραίτητων βημάτων για τη διοργάνωση της επιτόπιας	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Β'	Συναρμόδιες Υπηρεσίες ΑΑΔΕ / ΥΠ.ΟΙΚ., καθώς και οποιεσδήποτε άλλες	-	-	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	Αναλόγως του χρόνου που μεσολαβεί έως	4

	Αξιολογητών του Οργανισμού Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης (Ο.Ο.Σ.Α.)	επίσκεψης.		Υπηρεσίες / Αρχές / Φορείς εάν απαιτηθεί.						την επιτόπια επίσκεψη.	
6	Εκπροσώπηση της Φορολογικής Διοίκησης κατά τη συνεδρίαση εξέτασης της Έκθεσης Αξιολόγησης της Ελλάδας στον Ο.Ο.Σ.Α.	Εκπροσώπηση της Φορολογικής Διοίκησης από τη Δ.Δ.ΦΟ.Σ στη συνεδρίαση κατά την οποία εξετάζεται η Έκθεση Αξιολόγησης της Ελλάδας στον Ο.Ο.Σ.Α.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Β'	-	Ομάδα του Ο.Ο.Σ.Α. στην οποία εξετάζεται η Έκθεση Αξιολόγησης της Ελλάδας.	-	OXI	OXI	OXI	Ισοδυναμεί με τη διάρκεια της συνεδρίασης του ΟΟΣΑ.	5
7	Ενημέρωση για το αποτέλεσμα της διαδικασίας αξιολόγησης.	Ενημέρωση του Διοικητή της ΑΑΔΕ, του ΥΠ.ΟΙΚ. και των συναρμόδιων Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ, καθώς και οποιωνδήποτε άλλων Υπηρεσιών / Αρχών / Φορέων, εφόσον απαιτείται, για το αποτέλεσμα της διαδικασίας αξιολόγησης.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Β'	-	Γραφείο Διοικητή της ΑΑΔΕ, ΥΠ.ΟΙΚ., Υπηρεσίες της ΑΑΔΕ, καθώς και οποιεσδήποτε άλλες Υπηρεσίες / Αρχές / Φορείς εάν απαιτηθεί.	-	NAI	NAI	NAI	-	6
8	Παρακολούθηση εφαρμογής των Συστάσεων του Ο.Ο.Σ.Α.	Συντονισμός από το Τμήμα Β' της Δ.Δ.ΦΟ.Σ. των αρμόδιων καθ' ύλην υπηρεσιών της ΑΑΔΕ και οποιωνδήποτε άλλων Υπηρεσιών / Αρχών/ Φορέων απαιτηθεί, προκειμένου η Ελλάδα να ανταποκριθεί στις Συστάσεις του Ο.Ο.Σ.Α.. Στα θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος Β' το βήμα περιλαμβάνει όλες τις αναγκαίες ενέργειες για τη βελτίωση της εικόνας της Χώρας και εν τέλει, την αντιμετώπιση της Σύστασης, (Το βήμα ακολουθείται μόνο στην περίπτωση που η Έκθεση Αξιολόγησης της Ελλάδας καταλήγει σε Συστάσεις).	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Β'	Δι.Ελ.Δι., Δ.Ε.Α.Φ., Δ.Φ.Σ., Δ.ΥΠΗ.ΔΕΔ., Α.Τ.Α., Α.Τ.Υ.ΥΠ.Δ. καθώς και οποιεσδήποτε άλλες Υπηρεσίες / Αρχές / Φορείς εάν απαιτηθεί.	-	-	OXI	NAI	OXI	Αναλόγως της εφαρμοστέας μεθοδολογίας.	7
										Σύνολο Χρόνου	Ο συνολικός χρόνος ολοκλήρωσης της διαδικασίας δεν μπορεί να καθοριστεί δεδομένου ότι είναι συνάρτηση πολλών παραγόντων, όπως εφαρμοστέας μεθοδολογίας, τιθέμενων προθεσμιών από τους αξιολογητές κ.λπ.

6.11 Ενσωμάτωση του παράγωγου δικαίου της Ε.Ε. σχετικά με τη διοικητική συνεργασία στον τομέα της φορολογίας στην εσωτερική νομοθεσία

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Διεθνών Φορολογικών Σχέσεων (Δ.Δ.ΦΟ.Σ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Διεθνών Φορολογικών Σχέσεων (Δ.Δ.ΦΟ.Σ.)
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Ενσωμάτωση του παράγωγου δικαίου της Ε.Ε. σχετικά με τη διοικητική συνεργασία στον τομέα της φορολογίας στην εσωτερική νομοθεσία.
ΣΚΟΠΟΣ:	Η ενσωμάτωση των Οδηγιών της Ε.Ε., οι οποίες αφορούν αρμοδιότητα της Υπηρεσίας. Η διαδικασία είναι αποτέλεσμα των υποχρεώσεων της χώρας έναντι της Ε.Ε.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Στόχος της διαδικασίας είναι η συμμόρφωση της χώρας προς τις υποχρεώσεις της έναντι της Ε.Ε. εντός της ορισθείσας εντός της προς ενσωμάτωση πράξης του παράγωγου δικαίου της Ε.Ε.. Εάν παρέλθει άπρακτη η εν λόγω προθεσμία για ένα κ-μ, ακολουθείται η διαδικασία που προβλέπεται στα άρθρα 258 και 260 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ε.Ε. (ΣΛΕΕ), η οποία μπορεί να έχει ως αποτέλεσμα κυρώσεις που συνίστανται σε καταβολή κατ' αποκοπή ποσού ή χρηματικής ποινής.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Συμμετοχή στη διαβούλευση για τη σύνταξη του σχετικού παράγωγου δικαίου της ΕΕ και πρόταση ενσωμάτωσης των οριστικών διατάξεων στην ελληνική νομοθεσία. Η διαδικασία περιλαμβάνει τα απαραίτητα στάδια έως την ανακοίνωση του δημοσιευθέντος νόμου στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Όποτε απαιτείται, σύμφωνα με το παράγωγο δίκαιο της Ε.Ε. και ειδικότερα, σύμφωνα με την ορισθείσα εντός της προς ενσωμάτωση πράξης του παράγωγου δικαίου της Ε.Ε. προθεσμία.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

1) Η προς ενσωμάτωση πράξη του παράγωγου δικαίου της ΕΕ.

- 5η τροποποίηση της Οδηγίας 2011/16/ΕΕ, σχετικά με τη διοικητική συνεργασία στον τομέα της φορολογίας με τις Οδηγίες (ΕΕ) 2018/822 και 2020/876 όσον αφορά την υποχρεωτική αυτόματη ανταλλαγή πληροφοριών στον τομέα της φορολογίας σχετικά με τις δηλωτές διασυννοιακές ρυθμίσεις και την παράταση ορισμένων προθεσμιών υποβολής και ανταλλαγής πληροφοριών στον τομέα της φορολογίας λόγω της πανδημίας COVID – 19. Ενσωμάτωση στο ελληνικό δίκαιο με το ν.4714/2020 μέρος δεύτερο, κεφ Β', άρθρα 49-57(Α'148),
- 4^η τροποποίηση της Οδηγίας 2011/16/ΕΕ, σχετικά με τη διοικητική συνεργασία στον τομέα της φορολογίας, με την (ΕΕ) 2016/2258 όσον αφορά την πρόσβαση των φορολογικών Αρχών σε πληροφορίες για την καταπολέμηση της νομιμοποίησης εσόδων από παράνομες δραστηριότητες. Ενσωμάτωση στο ελληνικό δίκαιο με το ν. 4569/2018, μέρος δεύτερο, κεφ Α', άρθρα 31-33 (Α'179),
- 3η τροποποίηση της Οδηγίας 2011/16/ΕΕ, σχετικά με τη διοικητική συνεργασία στον τομέα της φορολογίας, με την Οδηγία (ΕΕ) 2016/881, για την τροποποίηση της Οδηγίας 2011/16/ΕΕ όσον αφορά την υποχρεωτική αυτόματη ανταλλαγή πληροφοριών στον τομέα της φορολογίας (ανταλλαγή Εκθέσεων ανά Χώρα). Ενσωμάτωση στο ελληνικό δίκαιο με τον ν. 4484/2017, μέρος πρώτο, άρθρα 1-9 (Α'110),
- 2η τροποποίηση της Οδηγίας 2011/16/ΕΕ, σχετικά με τη διοικητική συνεργασία στον τομέα της φορολογίας, με την Οδηγία (ΕΕ) 2015/2376, για την τροποποίηση της Οδηγίας 2011/16/ΕΕ όσον αφορά την υποχρεωτική αυτόματη ανταλλαγή πληροφοριών στον τομέα της φορολογίας (εκ των προτέρων διασυννοιακών αποφάσεων και εκ των προτέρων συμφωνιών ενδο-ομιλικής τιμολόγησης). Ενσωμάτωση στο ελληνικό δίκαιο με το ν. 4474/2017, κεφάλαιο Α', άρθρα 1-6 (Α' 80),
- 1η τροποποίηση της Οδηγίας 2011/16/ΕΕ, σχετικά με τη διοικητική συνεργασία στον τομέα της φορολογίας, με την Οδηγία 2014/107/ΕΕ, αναφορικά με την υποχρεωτική αυτόματη ανταλλαγή πληροφοριών στον φορολογικό τομέα (ανταλλαγή στοιχείων χρη/κών λογαριασμών). Ενσωμάτωση στο ελληνικό δίκαιο με τον ν. 4378/2016, μέρος πρώτο, κεφάλαιο Α', άρθρα 1-4 και κεφάλαιο Β', άρθρο 7 (Α'55).
- Οδηγία 2011/16/ΕΕ, σχετικά με τη διοικητική συνεργασία στον τομέα της φορολογίας και με την κατάργηση της οδηγίας 77/779/ΕΟΚ. Ενσωμάτωση στο ελληνικό δίκαιο με τον ν. 4170/2013 μέρος πρώτο, άρθρα 1-25 (Α' 163),

2) π.δ. 111/2014, άρθρ. 56 παρ. 3, «Οργανισμός του Υπουργείου Οικονομικών»,

3) άρθρ. 258 και 260 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης

	(Σ.Λ.Ε.Ε.). 4) άρθρ. 86, Κανονισμός της Βουλής, 5) ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης», 6) Οδηγίες της Γενικής Γραμματείας Νομικών και Κοινοβουλευτικών Θεμάτων (Γ.Γ.Ν.Κ.Θ.) σχετικά με την καλή νομοθέτηση και την προσαρμογή του εθνικού δικαίου στο δίκαιο της ΕΕ., 7) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94,) όπως εκάστοτε ισχύει, 8) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1	Συντονισμός Υπηρεσιών και σύνταξη προσχεδίου διατάξεων νόμου.	Συντονισμός των συναρμόδιων Υπηρεσιών για την ενσωμάτωση των διατάξεων της εκάστοτε Οδηγίας.	Διεύθυνση Διεθνών Φορολογικών Σχέσεων (Δ.Δ.ΦΟ.Σ.) - Τμήμα Β' Διεθνούς Διοικητικής Συνεργασίας στον Τομέα της Φορολογίας	Διεύθυνση Ελέγκτικών Διαδικασιών (ΔΙ.ΕΛ.ΔΙ.), Διεύθυνση Εφαρμογής Άμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Α.Φ.), Διεύθυνση Υπηρεσιών Δεδομένων (Δ.ΥΠΗ.ΔΕΔ.), Αυτοτελές Τμήμα Ασφάλειας (Α.Τ.Α.), Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων (Α.Τ.Υ.ΥΠ.Δ.).	Δ.ΕΛ., Δ.Ε.Α.Φ., Δ.ΥΠΗ.ΔΕΔ., Α.Τ.Α., Α.Τ.Υ.ΥΠ.Δ.	Ενημερωτικά, Εκθέσεις Εκπροσώπων, οδηγίες / έγγραφα Ομάδας Εργασίας στην οποία έλαβε χώρα η επεξεργασία του νομοθετικού κειμένου, προσχέδιο διατάξεων νόμου.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	-	-
2	Ενσωμάτωση παρατηρήσεων, σύνταξη οριστικού σχεδίου νόμου και ηλεκτρονική αποστολή στη Γ.Δ.Φ. και Δ.Ν.Υ.	Σύνταξη οριστικού σχεδίου νόμου με ενσωμάτωση παρατηρήσεων των συναρμόδιων Υπηρεσιών και αποστολή του στη Γ.Δ.Φ. και Δ.Ν.Υ.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Β'	-	Δ.Ν.Υ.	Σχέδιο διατάξεων νόμου.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	-	1
3	Σύνταξη σχεδίου εισήγησης του Διοικητή ΑΑΔΕ προς τον ΥΠ.ΟΙΚ. με διαβίβαση του τελικού σχεδίου νόμου και των συνοδευτικών κειμένων σε φυσικό φάκελο στο Γραφείο Διοικητή ΑΑΔΕ (δια της Γ.Δ.Φ.)	Σύνταξη από το Τμήμα Β' της Δ.Δ.ΦΟ.Σ. ως επισπεύδουσας Υπηρεσίας του σχεδίου εισήγησης του Διοικητή της ΑΑΔΕ προς τον ΥΠ.ΟΙΚ. δια της Γ.Δ.Φ.	ΔΙ.ΕΛ.ΔΙ., Δ.Ε.Α.Φ., Δ.ΥΠΗ.ΔΕΔ., Α.Τ.Α., Α.Τ.Υ.ΥΠ.Δ. (αναλόγως της φύσης των παρατηρήσεων της Δ.Ν.Υ.).	Γραφείο Διοικητή της ΑΑΔΕ.	Γραφείο Διοικητή της ΑΑΔΕ.	Σχέδιο Εισήγησης του Διοικητή της ΑΑΔΕ και τελικό σχέδιο νόμου.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	-	2
4	Συντονισμός ενεργειών για την ενσωμάτωση των παρατηρήσεων της Επιτροπής Αξιολόγησης Ποιότητας της Νομοπαρασκευαστικής Διαδικασίας της Γενικής Γραμματείας Νομικών και Κοινοβουλευτικών Θεμάτων (Γ.Γ.Ν.Κ.Θ.) και	Συντονισμός ενεργειών με συναρμόδιες Υπηρεσίες, για την ενσωμάτωση παρατηρήσεων αρμοδιότητάς τους στο σχέδιο νόμου.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Β'	ΔΙ.ΕΛ.ΔΙ., Δ.Ε.Α.Φ., Δ.ΥΠΗ.ΔΕΔ., Α.Τ.Α., Α.Τ.Υ.ΥΠ.Δ. (αναλόγως της φύσης των παρατηρήσεων της Επιτροπής Αξιολόγησης Ποιότητας της Νομοπαρασκευαστικής Διαδικασίας).	Γραφείο Διοικητή της ΑΑΔΕ.	Σχέδιο Νόμου και συνοδευτικά κείμενα.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	-	3

	υποστήριξη του ΥΠ.ΟΙΚ. κατά το στάδιο της κοινοβουλευτικής διαδικασίας.										
5	Ανακοίνωση του δημοσιευθέντος νόμου.	Ανακοίνωση του δημοσιευθέντος νόμου στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Β'	-	Ευρωπαϊκή Επιτροπή.	-	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	-	4
									Σύνολο Χρόνου	Ο συνολικός χρόνος διεκπεραίωσης είναι συνάρτηση του χρόνου ενσωμάτωσης του παράγωγου δικαίου της Ε.Ε. στο εθνικό δίκαιο, σύμφωνα με τις διατάξεις της αντίστοιχης νομοθετικής πράξης της Ε.Ε. Συνεπώς, δεν είναι δυνατόν να προσδιορισθεί και ο χρόνος διεκπεραίωσης εκάστου βήματος της διαδικασίας.	

6.12 Κύρωση και θέση σε ισχύ και εφαρμογή διμερών και πολυμερών Συμφωνιών σχετικά με τη διοικητική συνεργασία στον τομέα της φορολογίας

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Διεθνών Φορολογικών Σχέσεων (Δ.Δ.ΦΟ.Σ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Διεθνών Φορολογικών Σχέσεων (Δ.Δ.ΦΟ.Σ.)
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Κύρωση και θέση σε ισχύ και εφαρμογή διμερών και πολυμερών Συμφωνιών σχετικά με τη διοικητική συνεργασία στον τομέα της φορολογίας.
ΣΚΟΠΟΣ:	Η κύρωση και θέση σε ισχύ και εφαρμογή έκαστης διεθνούς (διμερούς ή πολυμερούς) συμφωνίας, στο πεδίο της διοικητικής συνδρομής ή ειδικότερα, της ανταλλαγής πληροφοριών.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Η μετουσίωση της πολιτικής βούλησης σε νομικά δεσμευτικό κείμενο δια της κύρωσης της διεθνούς συμφωνίας με νόμο.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Η διαδικασία περιλαμβάνει τα απαραίτητα στάδια έως τη θέση σε εφαρμογή της κυρωθείσας Συμφωνίας, σύμφωνα με τις προβλεπόμενες εντός των διατάξεών της διαδικασίες.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Όποτε απαιτείται.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Η προς κύρωση διεθνής συμφωνία.
- 2) π.δ. 111/2014, άρθρ. 56 παρ. 3, «Οργανισμός του Υπουργείου Οικονομικών»,
- 3) Σύνταγμα της Ελλάδος, άρθρ. 28 παρ. 1.
- 4) Κανονισμός της Βουλής, άρθρ. 86 και 112.
- 5) ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης»
- 6) Οδηγίες της Γενικής Γραμματείας Νομικών και Κοινοβουλευτικών Θεμάτων (Γ.Γ.Ν.Κ.Θ.) σχετικά με την καλή νομοθέτηση.
- 7) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94,) όπως εκάστοτε ισχύει,
- 8) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1	Συντονισμός Υπηρεσιών και σύνταξη προσχεδίου διατάξεων νόμου.	Συντονισμός των συναρμόδιων Υπηρεσιών για τη σύνταξη του προσχεδίου των διατάξεων του νόμου.	Διεύθυνση Διεθνών Φορολογικών Σχέσεων (Δ.Δ.Δ.ΦΟ.Σ.) - Τμήμα Β' Διεθνούς Διοικητικής Συνεργασίας στον Τομέα της Φορολογίας	Διεύθυνση Ελέγκτικών Διαδικασιών (ΔΙ.ΕΛ.ΔΙ.), Διεύθυνση Εφαρμογής Άμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Α.Φ.), Διεύθυνση Υπηρεσιών Δεδομένων (Δ.ΥΠΗ.ΔΕΔ.), Αυτοτελές Τμήμα Ασφάλειας (Α.Τ.Α.), Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων (Α.Τ.Υ.Υ Π.Δ.).	Δ.ΕΛ., Δ.Ε.Α.Φ., Δ.ΥΠΗ.ΔΕΔ., Α.Τ.Α., Α.Τ.Υ.ΥΠ.Δ.	Ενημερωτικά, Εκθέσεις Εκπροσώπων, οδηγίες / έγγραφα Ομάδας Εργασίας στην οποία έλαβε χώρα η επεξεργασία του νομοθετικού κειμένου, προσχέδιο διατάξεων νόμου.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	-	-
2	Ενσωμάτωση παρατηρήσεων, σύνταξη οριστικού σχεδίου νόμου και ηλεκτρονική αποστολή στη Γ.Δ.Φ. και Δ.Ν.Υ.	Ενσωμάτωση των παρατηρήσεων των συναρμόδιων υπηρεσιών, σύνταξη οριστικού σχεδίου νόμου και αποστολή του στη Γ.Δ.Φ. και Δ.Ν.Υ.	Δ.Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Β'	-	Δ.Ν.Υ.	Σχέδιο διατάξεων νόμου.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	-	1
3	Σύνταξη σχεδίου εισήγησης του Διοικητή ΑΑΔΕ προς τον ΥΠ.ΟΙΚ. με διαβίβαση του τελικού σχεδίου νόμου και των συνοδευτικών κειμένων σε φυσικό φάκελο στο Γραφείο Διοικητή ΑΑΔΕ (δια της Γ.Δ.Φ.).	Σύνταξη από το Τμήμα Β' της Δ.Δ.Δ.ΦΟ.Σ. ως επισπεύδουσας Υπηρεσίας του σχεδίου εισήγησης του Διοικητή της ΑΑΔΕ προς τον ΥΠ.ΟΙΚ. και αποστολή του δια της Γ.Δ.Φ.	Δ.Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Β'	ΔΙ.ΕΛ.ΔΙ., Δ.Ε.Α.Φ., Δ.ΥΠΗ.ΔΕΔ., Α.Τ.Α., Α.Τ.Υ.ΥΠ.Δ. (αναλόγως της φύσης των παρατηρήσεων της Δ.Ν.Υ.)	Γραφείο Διοικητή της ΑΑΔΕ.	Σχέδιο Εισήγησης του Διοικητή της ΑΑΔΕ και τελικό σχέδιο νόμου.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	-	2
4	Συντονισμός ενεργειών για την ενσωμάτωση των παρατηρήσεων της Επιτροπής Αξιολόγησης	Συντονισμός ενεργειών με συναρμόδιες Υπηρεσίες, για την ενσωμάτωση παρατηρήσεων αρμοδιότητάς τους στο σχέδιο	Δ.Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Β'	ΔΙ.ΕΛ.ΔΙ., Δ.Ε.Α.Φ., Δ.ΥΠΗ.ΔΕΔ., Α.Τ.Α., Α.Τ.Υ.ΥΠ.Δ. (αναλόγως της	Γραφείο Διοικητή της ΑΑΔΕ.	Σχέδιο Νόμου και συνοδευτικά κείμενα.	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	-	3

	Ποιότητας της Νομοπαρασκευαστικής Διαδικασίας της Γενικής Γραμματείας Νομικών και Κοινοβουλευτικών Θεμάτων (Γ.Γ.Ν.Κ.Θ.) και υποστήριξη του ΥΠ.ΟΙΚ. κατά το στάδιο της κοινοβουλευτικής διαδικασίας.	νόμου.		φύσης των παρατηρήσεων της Επιτροπής Αξιολόγησης Ποιότητας της Νομοπαρασκευαστικής Διαδικασίας).							
5	Ολοκλήρωση των απαραίτητων διαδικασιών έναντι του θεματοφύλακα των πολυμερών συμφωνιών ή / και των αντισυμβαλλόμενων Μερών.	Απαιτούμενες ενέργειες έναντι του θεματοφύλακα της συμφωνίας ή/και των αντισυμβαλλόμενων Μερών, για τη θέση σε ισχύ και εφαρμογή της διεθνούς συμφωνίας.	Δ.Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Β'	-	Θεματοφύλακας της συμφωνίας ή/και αντισυμβαλλόμενα Μέρη.	-	ΟΧΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	-	4
									Σύνολο Χρόνου	Ο συνολικός χρόνος διεκπεραίωσης της διαδικασίας είναι συνάρτηση του χρόνου εφαρμογής των διατάξεων της κυρούμενης διεθνούς συμφωνίας και τυχόν δέσμευσης της Ελληνικής Δημοκρατίας. Συνεπώς, δεν είναι δυνατόν αν προσδιορισθεί και ο χρόνος διεκπεραίωσης εκάστου βήματος της διαδικασίας.	

6.13 Εισήγηση του κανονιστικού πλαισίου για την εφαρμογή των νόμων που ενσωματώνουν παράγωγο δίκαιο της ΕΕ αναφορικά με τη διεθνή διοικητική συνεργασία

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Διεθνών Φορολογικών Σχέσεων (Δ.Δ.ΦΟ.Σ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Διεθνών Φορολογικών Σχέσεων (Δ.Δ.ΦΟ.Σ.)
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Εισήγηση του κανονιστικού πλαισίου για την εφαρμογή των νόμων που ενσωματώνουν παράγωγο δίκαιο της ΕΕ αναφορικά με τη διεθνή διοικητική συνεργασία.
ΣΚΟΠΟΣ:	Η ορθή εφαρμογή των νόμων που ενσωματώνουν παράγωγο δίκαιο της ΕΕ αναφορικά με τη διεθνή διοικητική συνεργασία.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Η ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων για την εφαρμογή του οικείου νομικού πλαισίου.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Καθορισμός ειδικότερων ρυθμίσεων για την εφαρμογή των διατάξεων που ενσωματώνουν παράγωγο δίκαιο της ΕΕ αναφορικά με τη διεθνή διοικητική συνεργασία στον τομέα της φορολογίας.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Όποτε απαιτείται.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) 5η τροποποίηση της Οδηγίας 2011/16/ΕΕ, σχετικά με τη διοικητική συνεργασία στον τομέα της φορολογίας με τις Οδηγίες (ΕΕ) 2018/822 και 2020/876 όσον αφορά την υποχρεωτική αυτόματη ανταλλαγή πληροφοριών στον τομέα της φορολογίας σχετικά με τις δηλωτέες διασυνοριακές ρυθμίσεις και την παράταση ορισμένων προθεσμιών υποβολής και ανταλλαγής πληροφοριών στον τομέα της φορολογίας λόγω της πανδημίας COVID – 19. Ενσωμάτωση στο ελληνικό δίκαιο με το ν.4714/2020 μέρος δεύτερο, κεφ Β', άρθρα 49-57(Α'148/31-07-2020)
- 2) 4η τροποποίηση της Οδηγίας 2011/16/ΕΕ, σχετικά με τη διοικητική συνεργασία στον τομέα της φορολογίας, με την (Ε.Ε.) 2016/2258 όσον αφορά την πρόσβαση των φορολογικών Αρχών σε πληροφορίες για την καταπολέμηση της νομιμοποίησης εσόδων από παράνομες δραστηριότητες. Ενσωμάτωση στο ελληνικό δίκαιο με το ν. 4569/2018, μέρος δεύτερο, κεφ Α', άρθρα 31-33 (Α'179/11.10.2018).
- 3) 3η τροποποίηση της Οδηγίας 2011/16/Ε.Ε., σχετικά με τη διοικητική συνεργασία στον τομέα της φορολογίας, με την Οδηγία (Ε.Ε.) 2016/881, για την τροποποίηση της Οδηγίας 2011/16/ΕΕ όσον αφορά την υποχρεωτική αυτόματη ανταλλαγή πληροφοριών στον τομέα της φορολογίας (ανταλλαγή Εκθέσεων ανά Χώρα). Ενσωμάτωση στο ελληνικό δίκαιο με τον ν. 4484/2017, μέρος πρώτο, άρθρα 1-9 (Α'110).
- 4) 2η τροποποίηση της Οδηγίας 2011/16/ΕΕ, σχετικά με τη διοικητική συνεργασία στον τομέα της φορολογίας, με την Οδηγία (ΕΕ) 2015/2376, για την τροποποίηση της Οδηγίας 2011/16/ΕΕ όσον αφορά την υποχρεωτική αυτόματη ανταλλαγή πληροφοριών στον τομέα της φορολογίας (εκ των προτέρων διασυνοριακών αποφάσεων και εκ των προτέρων συμφωνιών ενδο-ομικής τιμολόγησης). Ενσωμάτωση στο ελληνικό δίκαιο με το ν. 4474/2017, κεφάλαιο Α', άρθρα 1-6 (Α' 80).
- 5) 1η τροποποίηση της Οδηγίας 2011/16/ΕΕ, σχετικά με τη διοικητική συνεργασία στον τομέα της φορολογίας, με την Οδηγία 2014/107/ΕΕ, αναφορικά με την υποχρεωτική αυτόματη ανταλλαγή πληροφοριών στον φορολογικό τομέα (ανταλλαγή στοιχείων χρη/κών λογαριασμών). Ενσωμάτωση στο ελληνικό δίκαιο με τον ν. 4378/2016, μέρος πρώτο, κεφάλαιο Α', άρθρα 1-4 και κεφάλαιο Β', άρθρο7 (Α' 55).
- 6) Οδηγία 2011/16/ΕΕ, σχετικά με τη διοικητική συνεργασία στον τομέα της φορολογίας και με την κατάργηση της οδηγίας 77/779/ΕΟΚ. Ενσωμάτωση στο ελληνικό δίκαιο με τον ν. 4170/2013 μέρος πρώτο, άρθρα 1-25 (Α'163).
- 7) Η εκάστοτε εξουσιοδοτική διάταξη στο νόμο με τις διατάξεις του οποίου ενσωματώνεται το παράγωγο δίκαιο της ΕΕ (βλ. ανωτέρω).
- 8) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α'94,) όπως εκάστοτε ισχύει.
- 9) Αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προσπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1	Συντονισμός Υπηρεσιών και σύνταξη προσχεδίου διατάξεων απόφασης.	Συντονισμός των αρμόδιων Υπηρεσιών για τη σύνταξη του προσχεδίου διατάξεων απόφασης για την εφαρμογή των νόμων που ενσωματώνουν παράγωγο δίκαιο της Ε.Ε. αναφορικά με τη διεθνή διοικητική συνεργασία. Σε ορισμένες περιπτώσεις η κανονιστική πράξη προσυπογράφεται μόνο από τη Δ.Δ.ΦΟ.Σ.	Διεύθυνση Διεθνών Φορολογικών Σχέσεων (Δ.Δ.ΦΟ.Σ.) - Τμήμα Β' Διεθνούς Διοικητικής Συνεργασίας στον Τομέα της Φορολογίας	Διεύθυνση Ελέγκτικών Διαδικασιών (Δι.ΕΛ.Δι.), Διεύθυνση Εφαρμογής Άμεσης Φορολογίας (Δ.Ε.Α.Φ.), Διεύθυνση Υπηρεσιών Δεδομένων (Δ.ΥΠΗ.ΔΕΔ.), Αυτοτελές Τμήμα Ασφάλειας (Α.Τ.Α.), Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων (Α.Τ.Υ.ΥΠ.Δ.).	Δι.ΕΛ.Δι., Δ.Ε.Α.Φ., Δ.ΥΠΗ.ΔΕΔ., Α.Τ.Α., Α.Τ.Υ.ΥΠ.Δ. (εκτός των περιπτώσεων που η κανονιστική πράξη προσυπογράφεται μόνο από τη Δ.Δ.ΦΟ.Σ.).	Εκθέσεις Εκπροσώπων, οδηγίες/έγγραφα της Ε.Ε.	NAI	NAI	NAI	-	-
2	Ενσωμάτωση παρατηρήσεων, σύνταξη οριστικού σχεδίου απόφασης και ηλεκτρονική αποστολή στη Δ.Ν.Υ.	Ενσωμάτωση των παρατηρήσεων των συναρμόδιων Υπηρεσιών, σύνταξη οριστικού σχεδίου απόφασης και αποστολή του στη Διεύθυνση Νομικής Υποστήριξης (Δ.Ν.Υ.).	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Β'	-	Δ.Ν.Υ.	-	NAI	NAI	NAI	-	1
3	Σύνταξη σχεδίου εισήγησης του Διοικητή της ΑΑΔΕ προς τον ΥΠ.ΟΙΚ. ή σύνταξη σχεδίου εισήγησης στον Διοικητή της ΑΑΔΕ (όταν η απόφαση υπογράφεται μόνο από τον Διοικητή της ΑΑΔΕ), με διαβίβαση του τελικού σχεδίου απόφασης σε φυσικό φάκελο στο Γραφείο Διοικητή της ΑΑΔΕ.	Σύνταξη σχεδίου εισήγησης από το Τμήμα Β' της Δ.Δ.ΦΟ.Σ. για την έκδοση της κανονιστικής πράξης.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Β'	Δι.ΕΛ.Δι., Δ.Ε.Α.Φ., Δ.ΥΠΗ.ΔΕΔ., Α.Τ.Α., Α.Τ.Υ.ΥΠ.Δ. (εκτός των περιπτώσεων που η κανονιστική πράξη προσυπογράφεται μόνο από τη Δ.Δ.ΦΟ.Σ.).	Γραφείο Διοικητή της ΑΑΔΕ.	Σχέδιο εισήγησης του Διοικητή της ΑΑΔΕ ή σχέδιο εισήγησης της Δ.Δ.ΦΟ.Σ.	NAI	NAI	NAI	-	2
4	Συντονισμός ενεργειών μέχρι και το στάδιο της δημοσίευσης της απόφασης.	Παραλαβή και διεκπεραίωση του υπογεγραμμένου σχεδίου απόφασης (πρωτοκόλληση, προώθηση στο Εθνικό Τυπογραφείο, λήψη Αριθμού Διαδικτυακής Ανάρτησης	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Β'	-	Εθνικό Τυπογραφείο, Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ.	Απόφαση.	NAI	NAI	NAI	Άμεσα κατόπιν της επιστροφής του φυσικού φακέλου από το Γραφείο	3

		(ΑΔΑ) από τον διαδικτυακό τόπο «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», διεκπεραίωση).								Διοικητή.	
										Σύνολο Χρόνου	Αναλόγως των ρυθμιζόμενων θεμάτων. Είθισται η έκδοση της κανονιστικής πράξης να λαμβάνει χώρα εντός ευλόγου διαστήματος από τη θέση σε ισχύ του κυρωτικού νόμου.

6.14 Εκπροσώπηση της ΑΑΔΕ σε όργανα / fora της ΕΕ, του ΟΟΣΑ, του ΙΟΤΑ και άλλων διεθνών οργανισμών για θέματα διεθνούς διοικητικής συνεργασίας στον τομέα της φορολογίας

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Διεθνών Φορολογικών Σχέσεων (Δ.Δ.ΦΟ.Σ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Διεθνών Φορολογικών Σχέσεων (Δ.Δ.ΦΟ.Σ.)
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Εκπροσώπηση της ΑΑΔΕ σε όργανα / fora της ΕΕ, του ΟΟΣΑ, του ΙΟΤΑ και άλλων διεθνών οργανισμών για θέματα διεθνούς διοικητικής συνεργασίας στον τομέα της φορολογίας
ΣΚΟΠΟΣ:	Η εκπροσώπηση της ΑΑΔΕ σε διεθνείς διοργανώσεις για θέματα φορολογικού ενδιαφέροντος.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Η πληρέστερη ενημέρωση της ελληνικής φορολογικής διοίκησης για τις διεθνείς εξελίξεις στη διοικητική συνδρομή, η αποτύπωση των ελληνικών θέσεων στα όργανα/fora των διεθνών οργανισμών και η εισήγηση προτάσεων για νέες δράσεις ή/και βελτίωση του ισχύοντος νομικού πλαισίου.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Προετοιμασία φακέλου, συντονισμός συναρμόδιων Υπηρεσιών, παρακολούθηση θεματολογίας των συνεδριάσεων, ενημέρωση γραφείου Διοικητή ΑΑΔΕ.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	2-3 ανά μήνα

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) 5η τροποποίηση της Οδηγίας 2011/16/ΕΕ, σχετικά με τη διοικητική συνεργασία στον τομέα της φορολογίας με τις Οδηγίες (ΕΕ) 2018/822 και 2020/876 όσον αφορά την υποχρεωτική αυτόματη ανταλλαγή πληροφοριών στον τομέα της φορολογίας σχετικά με τις δηλωτέες διασυννοιακές ρυθμίσεις και την παράταση ορισμένων προθεσμιών υποβολής και ανταλλαγής πληροφοριών στον τομέα της φορολογίας λόγω της πανδημίας COVID – 19. Ενσωμάτωση στο ελληνικό δίκαιο με το ν.4714/2020 μέρος δεύτερο, κεφ Β', άρθρα 49-57(Α'148)
- 2) 4^η τροποποίηση της Οδηγίας 2011/16/ΕΕ, σχετικά με τη διοικητική συνεργασία στον τομέα της φορολογίας, με την (Ε.Ε.) 2016/2258 όσον αφορά την πρόσβαση των φορολογικών Αρχών σε πληροφορίες για την καταπολέμηση της νομιμοποίησης εσόδων από παράνομες δραστηριότητες. Ενσωμάτωση στο ελληνικό δίκαιο με το ν. 4569/2018, μέρος δεύτερο, κεφ Α', άρθρα 31-33 (Α'179).
- 3) 3η τροποποίηση της Οδηγίας 2011/16/Ε.Ε., σχετικά με τη διοικητική συνεργασία στον τομέα της φορολογίας, με την Οδηγία (Ε.Ε.) 2016/881, για την τροποποίηση της Οδηγίας 2011/16/ΕΕ όσον αφορά την υποχρεωτική αυτόματη ανταλλαγή πληροφοριών στον τομέα της φορολογίας (ανταλλαγή Εκθέσεων ανά Χώρα). Ενσωμάτωση στο ελληνικό δίκαιο με τον ν. 4484/2017, μέρος πρώτο, άρθρα 1-9 (Α'110).
- 4) 2η τροποποίηση της Οδηγίας 2011/16/ΕΕ, σχετικά με τη διοικητική συνεργασία στον τομέα της φορολογίας, με την Οδηγία (ΕΕ) 2015/2376, για την τροποποίηση της Οδηγίας 2011/16/ΕΕ όσον αφορά την υποχρεωτική αυτόματη ανταλλαγή πληροφοριών στον τομέα της φορολογίας (εκ των προτέρων διασυννοιακών αποφάσεων και εκ των προτέρων συμφωνιών ενδο-ομιλικής τιμολόγησης). Ενσωμάτωση στο ελληνικό δίκαιο με το ν. 4474/2017, κεφάλαιο Α', άρθρα 1-6 (Α' 80).
- 5) 1η τροποποίηση της Οδηγίας 2011/16/ΕΕ, σχετικά με τη διοικητική συνεργασία στον τομέα της φορολογίας, με την Οδηγία 2014/107/ΕΕ, αναφορικά με την υποχρεωτική αυτόματη ανταλλαγή πληροφοριών στον φορολογικό τομέα (ανταλλαγή στοιχείων χρη/κών λογαριασμών). Ενσωμάτωση στο ελληνικό δίκαιο με τον ν. 4378/2016, μέρος πρώτο, κεφάλαιο Α', άρθρα 1-4 και κεφάλαιο Β', άρθρο7 (Α'55).
- 6) Οδηγία 2011/16/ΕΕ, σχετικά με τη διοικητική συνεργασία στον τομέα της φορολογίας και με την κατάργηση της οδηγίας 77/779/ΕΟΚ. Ενσωμάτωση στο ελληνικό δίκαιο με τον ν. 4170/2013 μέρος πρώτο, άρθρα 1-25 (Α'163).
- 7) Η εκάστοτε εξουσιοδοτική διάταξη στο νόμο με τις διατάξεις του οποίου ενσωματώνεται το παράγωγο δίκαιο της ΕΕ (βλ. ανωτέρω).
- 8) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94) όπως εκάστοτε ισχύει και
- 9) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/νσης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1	Ενημέρωση της Δ.Δ.ΦΟ.Σ σχετικά με εκδήλωση ενδιαφέροντος για εθνική συμμετοχή σε διεθνές φόρουμ.	Η πληροφορία για διοργάνωση συνάντησης (φόρουμ) λαμβάνεται από τους οργανισμούς στους οποίους συμμετέχει η Δ.Δ.ΦΟ.Σ. για θέματα αρμοδιότητάς της.	Διεύθυνση Διεθνών Φορολογικών Σχέσεων (Δ.Δ.ΦΟ.Σ.) - Τμήμα Β' Διεθνούς Διοικητικής Συνεργασίας στον Τομέα της Φορολογίας	-	-	-	NAI	NAI	OXI	Αυθημερόν	-
2	Παροχή κατευθύνσεων.	Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Β' της Δ.Δ.ΦΟ.Σ δίνει κατευθύνσεις στον υπάλληλο που χρεώθηκε την υπόθεση για τον χειρισμό του θέματος.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Β'	-	-	-	OXI	OXI	OXI	1 ημέρα	1
3	Διαμόρφωση θέσεων.	Επεξεργασία των εγγράφων εργασίας, βάσει θεμάτων ημερήσιας διάταξης για τη διαμόρφωση των ελληνικών θέσεων. Στο βήμα περιλαμβάνεται ο συντονισμός των εμπλεκόμενων Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ και η σύνταξη ενημερωτικού σημειώματος προς τον Διοικητή ΑΑΔΕ.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Β'	Κ.Υ της Γ.Δ.Φ., της ΓΔΗΛΕΔ, Αυτοτελές Τμήμα Ασφάλειας, κ.λπ.	Γραφείο Διοικητή της ΑΑΔΕ.	-	NAI	NAI	OXI	5-15 ημέρες	2
4	Εκπροσώπηση στο αρμόδιο όργανο.	Συμμετοχή στη συνεδρίαση. Το βήμα αυτό συμπεριλαμβάνει και όλες τις διαδικαστικές ενέργειες για τη μετακίνηση.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Β'	-	-	-	-	-	-	1-5 ημέρες	3
6	Σύνταξη έκθεσης εκπροσώπου.	Ο εκπρόσωπος της Δ.Δ.ΦΟ.Σ. συντάσσει έκθεση αναφορικά με τη συνεδρίαση, προς ενημέρωση της ηγεσίας.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Β'	-	Γραφείο Διοικητή της ΑΑΔΕ.	-	NAI	NAI	NAI	2-3 ημέρες	4
Σύνολο Χρόνου										11-27 ημέρες	

6.15 Παρακολούθηση εφαρμογής της διεθνούς διοικητικής συνεργασίας στον τομέα της φορολογίας και συμμόρφωσης της Ελλάδας με τα διεθνή πρότυπα διαφάνειας και ανταλλαγής πληροφοριών, καθώς και με τις δράσεις του Προγράμματος BEPS του ΟΟΣΑ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	Φορολογίας (Γ.Δ.Φ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Διεθνών Φορολογικών Σχέσεων (Δ.Δ.ΦΟ.Σ.)
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Διεύθυνση Διεθνών Φορολογικών Σχέσεων (Δ.Δ.ΦΟ.Σ.)
ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Παρακολούθηση εφαρμογής της διεθνούς διοικητικής συνεργασίας στον τομέα της φορολογίας και συμμόρφωσης της Ελλάδας με τα διεθνή πρότυπα διαφάνειας και ανταλλαγής πληροφοριών, καθώς και με τις δράσεις του Προγράμματος BEPS του ΟΟΣΑ.
ΣΚΟΠΟΣ:	Η παρακολούθηση και διασφάλιση της ορθής εφαρμογής της διεθνούς διοικητικής συνδρομής, όπως αποτυπώνεται στις διεθνείς συμβάσεις και στις Οδηγίες της ΕΕ, οι οποίες έχουν κυρωθεί και ενσωματωθεί αντιστοίχως στο εσωτερικό δίκαιο.
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ:	Η διασφάλιση εκπλήρωσης των διεθνών υποχρεώσεων της χώρας και η αποκόμιση του μέγιστου δυνατού οφέλους από την ελληνική φορολογική διοίκηση για την ενίσχυση της διαφάνειας και την πάταξη της φοροαποφυγής/φοροδιαφυγής.
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	Η διαδικασία συμπεριλαμβάνει την παρακολούθηση της εφαρμογής της διοικητικής συνδρομής ως προς όλο το εύρος αυτής ήτοι: αυτόματη, κατόπιν αιτήματος κ.λ.π., και τη συμμόρφωση της Ελλάδας στα διεθνή πρότυπα. Στο πλαίσιο αυτό απαιτείται συντονισμός και ενημέρωση φορέων/Υπηρεσιών εντός και εκτός ΑΑΔΕ, συμπλήρωση ερωτηματολογίων παρακολούθησης και αξιολόγησης διεθνών οργανισμών, παροχή στατιστικών στοιχείων, επικοινωνία με αλλοδαπές φορολογικές Αρχές και με εκπροσώπους των οργάνων της ΕΕ και του ΟΟΣΑ, επικοινωνία με εμπλεκόμενους φορείς (π.χ. ΤτΕ, ΕΕΤ κ.λ.π.), ενημέρωση/καθοδήγηση ελεγκτών ως προς την διοικητική συνδρομή κατόπιν αιτήματος, ενημέρωση/ καθοδήγηση συναρμόδιων Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ για την εφαρμογή της αυτόματης ανταλλαγής πληροφοριών και

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) 5η τροποποίηση της Οδηγίας 2011/16/ΕΕ, σχετικά με τη διοικητική συνεργασία στον τομέα της φορολογίας με τις Οδηγίες (ΕΕ) 2018/822 και 2020/876 όσον αφορά την υποχρεωτική αυτόματη ανταλλαγή πληροφοριών στον τομέα της φορολογίας σχετικά με τις δηλωτέες διασυννοιακές ρυθμίσεις και την παράταση ορισμένων προθεσμιών υποβολής και ανταλλαγής πληροφοριών στον τομέα της φορολογίας λόγω της πανδημίας COVID – 19. Ενσωμάτωση στο ελληνικό δίκαιο με το ν.4714/2020 μέρος δεύτερο, κεφ Β', άρθρα 49-57(Α'148)
- 2) 4^η τροποποίηση της Οδηγίας 2011/16/ΕΕ, σχετικά με τη διοικητική συνεργασία στον τομέα της φορολογίας, με την (Ε.Ε.) 2016/2258 όσον αφορά την πρόσβαση των φορολογικών Αρχών σε πληροφορίες για την καταπολέμηση της νομιμοποίησης εσόδων από παράνομες δραστηριότητες. Ενσωμάτωση στο ελληνικό δίκαιο με το ν. 4569/2018, μέρος δεύτερο, κεφ Α', άρθρα 31-33 (Α'179).
- 3) 3η τροποποίηση της Οδηγίας 2011/16/Ε.Ε., σχετικά με τη διοικητική συνεργασία στον τομέα της φορολογίας, με την Οδηγία (Ε.Ε.) 2016/881, για την τροποποίηση της Οδηγίας 2011/16/ΕΕ όσον αφορά την υποχρεωτική αυτόματη ανταλλαγή πληροφοριών στον τομέα της φορολογίας (ανταλλαγή Εκθέσεων ανά Χώρα). Ενσωμάτωση στο ελληνικό δίκαιο με τον ν. 4484/2017, μέρος πρώτο, άρθρα 1-9 (Α'110).
- 4) 2η τροποποίηση της Οδηγίας 2011/16/ΕΕ, σχετικά με τη διοικητική συνεργασία στον τομέα της φορολογίας, με την Οδηγία (ΕΕ) 2015/2376, για την τροποποίηση της Οδηγίας 2011/16/ΕΕ όσον αφορά την υποχρεωτική αυτόματη ανταλλαγή πληροφοριών στον τομέα της φορολογίας (εκ των προτέρων διασυννοιακών αποφάσεων και εκ των προτέρων συμφωνιών ενδο-ομιλικής τιμολόγησης). Ενσωμάτωση στο ελληνικό δίκαιο με το ν. 4474/2017, κεφάλαιο Α', άρθρα 1-6 (Α' 80).
- 5) 1η τροποποίηση της Οδηγίας 2011/16/ΕΕ, σχετικά με τη διοικητική συνεργασία στον τομέα της φορολογίας, με την Οδηγία 2014/107/ΕΕ, αναφορικά με την υποχρεωτική αυτόματη ανταλλαγή πληροφοριών στον φορολογικό τομέα (ανταλλαγή στοιχείων χρημ/κών λογαριασμών). Ενσωμάτωση στο ελληνικό δίκαιο με τον ν. 4378/2016, μέρος πρώτο, κεφάλαιο Α', άρθρα 1-4 και κεφάλαιο Β', άρθρο7 (Α'55).
- 6) Οδηγία 2011/16/ΕΕ, σχετικά με τη διοικητική συνεργασία στον τομέα της φορολογίας και με την κατάργηση της οδηγίας 77/779/ΕΟΚ. Ενσωμάτωση στο ελληνικό δίκαιο με τον ν. 4170/2013 μέρος πρώτο, άρθρα 1-25 (Α'163).
- 7) Η εκάστοτε εξουσιοδοτική διάταξη στο νόμο με τις διατάξεις του οποίου ενσωματώνεται το παράγωγο δίκαιο της ΕΕ (βλ. ανωτέρω).
- 8) Κεφάλαιο Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α'94,) όπως εκάστοτε ισχύει και

	ενημέρωση Γραφείου Διοικητή ΑΑΔΕ.
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ:	Δεν είναι δυνατός ο προσδιορισμός της συχνότητας εφαρμογής της διαδικασίας, λόγω του ιδιαίτερου χαρακτήρα της.

	9) αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ											
Α/Α	Τίτλος Βήματος	Περιγραφή	Αρμόδια Μονάδα	Εμπλεκόμενες Εξωτερικές της Αρμόδιας Δ/σης Μονάδες	Παραλήπτες των αποτελεσμάτων	ΕΓΓΡΑΦΑ/ΑΡΧΕΙΑ κ.λπ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΥΤΩΝ				Συνήθης Χρόνος Διεκπεραίωσης	Προαπαιτούμενο(α) Βήμα(τα)
						Τίτλος Εγγράφου /Αρχείου	Έντυπη	Ηλεκτρονική	Τυποποιημένο		
1	Συγκέντρωση πληροφοριών και εντοπισμός συναρμόδιων Υπηρεσιών/φορέων, για την παρακολούθηση της εφαρμογής της διοικητικής συνεργασίας και την αξιολόγηση της Ελλάδας από διεθνείς Οργανισμούς.	Περιλαμβάνει όλες τις ενέργειες από τη Δ.Δ.ΦΟ.Σ. για τη συγκέντρωση των πληροφοριών και τον προσδιορισμό Υπηρεσιών/φορέων εντός και εκτός ΑΑΔΕ για την ολοκλήρωση της διαδικασίας.	Διεύθυνση Διεθνών Φορολογικών Σχέσεων (Δ.Δ.ΦΟ.Σ.) - Τμήμα Β' Διεθνούς Διοικητικής Συνεργασίας στον Τομέα της Φορολογίας			-	ΟΧΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	15 ημέρες	-
2	Ανταλλαγή αλληλογραφίας και συνεννόηση με συναρμόδιες Υπηρεσίες της ΑΑΔΕ.	Επικοινωνία και συντονισμός των συναρμόδιων Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ. Οι εκάστοτε συναρμόδιοι και ο βαθμός εμπλοκής τους διαφοροποιείται ανάλογα με την περίπτωση. Για παράδειγμα όταν πρόκειται για ετήσια αξιολόγηση της αυτόματης ανταλλαγής πληροφοριών μπορεί να εμπλέκονται Υπηρεσίες της Κ.Υ., ενώ στην περίπτωση της συστηματικής παρακολούθησης των υποθέσεων κατόπιν αιτήματος αποστέλλονται υπενθυμιστικά υπηρεσιακά σημειώματα ανά τακτά χρονικά διαστήματα προς τις ελεγκτικές Υπηρεσίες.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ.	Κ.Υ της Γ.Δ.Φ., της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ., Αυτοτελές Τμήμα Ασφάλειας, ελεγκτικές Υπηρεσίες	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Β'		ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	2-10 ημέρες σε κάθε κύκλο επικοινωνίας κατά τη διάρκεια του έτους/ επαναλαμβανόμενος χαρακτήρας.	1
3	Ανταλλαγή αλληλογραφίας και συνεννόηση με εμπλεκόμενους Υπηρεσίες/ φορείς εκτός ΑΑΔΕ.	Επικοινωνία της Δ.Δ.ΦΟ.Σ. με τους εμπλεκόμενους φορείς εκτός ΑΑΔΕ, π.χ. ΥΠΟΙΚ, Ελληνική Ένωση Τραπεζών, ΤτΕ κ.λ.π.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Β'	ΥΠΟΙΚ, Ελληνική Ένωση Τραπεζών, ΤτΕ κ.λ.π	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Β'		ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	2-10 ημέρες σε κάθε κύκλο επικοινωνίας κατά τη διάρκεια του έτους/ επαναλαμβανόμενος χαρακτήρας.	1

4	Συμπλήρωση ερωτηματολογίων παρακολούθησης και αξιολόγησης.	Συμπλήρωση από τη Δ.Δ.ΦΟ.Σ. και τις συναρμόδιες Υπηρεσίες των απεσταλμένων ερωτηματολογίων από τους διεθνείς Οργανισμούς αναφορικά είτε με την παρακολούθηση εφαρμογής, είτε με την αξιολόγηση της διεθνούς διοικητικής συνδρομής.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Β'	Συναρμόδιες Υπηρεσίες της ΑΑΔΕ ή/και εμπλεκόμενες Υπηρεσίες/φορείς εκτός ΑΑΔΕ.	Αλλοδαπές φορολογικές Αρχές και εκπρόσωποι των οργάνων της ΕΕ και του ΟΟΣΑ.	-	NAI	NAI	OXI	15-90 ημέρες	2 ή/και 3
5	Παροχή στατιστικών στοιχείων .	Παροχή στατιστικών στοιχείων από τη Δ.Δ.ΦΟ.Σ. αναφορικά είτε με την παρακολούθηση εφαρμογής, είτε με την αξιολόγηση της διεθνούς διοικητικής συνδρομής.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Β'	Συναρμόδιες Υπηρεσίες της ΑΑΔΕ ή/και εμπλεκόμενες Υπηρεσίες/φορείς εκτός ΑΑΔΕ.	Αλλοδαπές φορολογικές Αρχές και εκπρόσωποι των οργάνων της ΕΕ και του ΟΟΣΑ.	-	NAI	NAI	OXI	5-10 ημέρες	2 ή/και 3
6	Επικοινωνία με αλλοδαπές φορολογικές Αρχές και με εκπροσώπους των οργάνων της ΕΕ και του ΟΟΣΑ.	Περιλαμβάνει την αποστολή από τη Δ.Δ.ΦΟ.Σ. των συμπληρωμένων ερωτηματολογίων, των στατιστικών καθώς και παροχή οποιωνδήποτε σχετικών διευκρινίσεων. Ειδικότερα, για την ανταλλαγή κατόπιν αιτήματος περιλαμβάνει ενημέρωση για την εξέλιξη των εκκρεμών υποθέσεων.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Β'	-	Αλλοδαπές φορολογικές Αρχές και εκπρόσωποι των οργάνων της ΕΕ και του ΟΟΣΑ.	-	NAI	NAI	NAI	15 ημέρες σε κάθε κύκλο επικοινωνίας κατά τη διάρκεια του έτους/ επαναλαμβανόμενος χαρακτήρας.	1,2,4,5
7	Ενημέρωση Γραφείου Διοικητή της ΑΑΔΕ.	Ενημέρωση του Γραφείου Διοικητή της ΑΑΔΕ αναφορικά με την πρόοδο ή /και εκκρεμότητες ως προς τη συμμόρφωση της ελληνικής φορολογικής διοίκησης σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα διαφάνειας και ανταλλαγής πληροφοριών, καθώς και με τις δράσεις του Προγράμματος BEPS του ΟΟΣΑ.	Δ.Δ.ΦΟ.Σ. Τμήμα Β'		Γραφείο Διοικητή της ΑΑΔΕ.	-	NAI	NAI	OXI	2-3 ημέρες σε κάθε κύκλο επικοινωνίας κατά τη διάρκεια του έτους/ επαναλαμβανόμενος χαρακτήρας.	1,2,3,4,5,6
									Σύνολο Χρόνου	39-128 ημέρες. Δεν είναι δυνατός ο ακριβής προσδιορισμός του χρόνου διεκπεραίωσης της διαδικασίας, λόγω του ιδιαίτερου χαρακτήρα της.	

