



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

ΦΕΚ: 2531/Β'/2014
Αθήνα, 8 Σεπτεμβρίου 2014
ΠΟΛ.: 1202

- I. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ**
(e-Εφαρμογές)
- II. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ**
- 1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ (Δ12)**
 - 2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Φ.Π.Α. (Δ14)**
 - 3. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ (Δ13)**
 - 4. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΛΩΝ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΙΩΝ**
 - 5. Δ/ΝΣΗ ΒΙΒΛΙΩΝ & ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ (Δ15)**
 - 6. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΛΕΓΧΩΝ**
 - 7. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΝ**

Ταχ. Δ/νση : Καρ. Σερβίας 10
Ταχ. Κώδικας : 101 84 Αθήνα
Τηλέφωνο : 210 36 35 007
FAX : 210 3605077

Θέμα: «Καθορισμός βιβλίων καταχώρησης εισπρακτέων και επιστρεπτέων ποσών κατά τις διατάξεις του άρθρου 30 του ν.4174/2013, όπως ισχύει»

ΑΠΟΦΑΣΗ

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 30 και της παρ. 5 του άρθρου 42 του ν. 4174/2013 (Α' 170), «Φορολογικές διαδικασίες και άλλες διατάξεις», όπως ισχύουν.
2. Τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 4 και της παρ. 43 του άρθρου 66 του ν. 4174/2013.
3. Τις διατάξεις της υποπαραγράφου Ε2 του ν. 4093/2012 περί σύστασης θέσης Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων (Α' 222).
4. Την Πράξη του Υπουργικού Συμβουλίου αρ. 20 της 25.6.2014 (τ. Υ.Ο.Δ.Δ. 360), «Επιλογή και Διορισμός Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών».
5. Την ανάγκη καθορισμού των βιβλίων, στα οποία γίνεται η καταχώριση των προσδιοριζόμενων φόρων ή απαιτήσεων.
6. Το γεγονός ότι με την παρούσα δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του τακτικού προϋπολογισμού.

Α Π Ο Φ Α Σ Ι Ζ Ο Υ Μ Ε**Άρθρο 1****Βιβλία καταχώρισης φορολογικών οφειλών ή απαιτήσεων ως εισπρακτέων ή επιστρεπτέων ποσών**

1. Η φορολογική οφειλή ή απαίτηση του φορολογούμενου για μία ή περισσότερες χρήσεις, περιόδους ή υποθέσεις καταχωρίζεται ως εισπρακτέο ή επιστρεπτέο ποσό στα παρακάτω κατά περίπτωση βιβλία:
 - α. Εισπρακτέων εσόδων προϋπολογισμού ή εκτός προϋπολογισμού λογαριασμών. Σε αυτό καταχωρίζονται κατά κωδικό αριθμό εσόδου (Κ.Α.Ε.) τα ποσά των φορολογικών οφειλών που βεβαιώνονται, που εισπράττονται και που διαγράφονται.
 - β. Παραλαβής και βεβαίωσης εισπρακτέων εσόδων, όπου καταχωρίζονται τα ποσά των φορολογικών οφειλών με βάση τον εκτελεστό τίτλο.
 - γ. Επιστροφών και διαγραφών, στο οποίο καταχωρίζονται τα ποσά που κατά περίπτωση διαγράφονται ή επιστρέφονται.
2. Τα βιβλία του παρόντος άρθρου τηρούνται ηλεκτρονικά ανά Δ.Ο.Υ. / Ελεγκτικό Κέντρο από το Τμήμα Εσόδων. Οι εγγραφές σε αυτά αριθμούνται συνεχόμενα κατ' έτος.
3. Τα βιβλία «Παραλαβής και βεβαίωσης εισπρακτέων εσόδων» και «Επιστροφών και διαγραφών» τηρούνται και κεντρικά από τη Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Δ.ΗΛΕ.Δ.) της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων και ενημερώνονται και από αυτή ανά Δ.Ο.Υ.

Άρθρο 2**Καταχώριση βεβαιωθέντων ποσών**

1. Οι φορολογικές οφειλές που βεβαιώνονται δημιουργούν «Κατάλογο Εκτελεστών Τίτλων» στον οποίο περιλαμβάνονται τουλάχιστον οι παρακάτω πληροφορίες:
 - α. Ο αύξων αριθμός και η ημερομηνία καταχώρισης.
 - β. Το είδος φόρου.
 - γ. Το είδος του εκτελεστού τίτλου.
 - δ. Κατά περίπτωση εκτελεστού τίτλου, ο αριθμός και η ημερομηνία έκδοσης της πράξης προσδιορισμού του φόρου ή του προστίμου ή της δήλωσης ή της δικαστικής απόφασης ή της απόφασης της Διεύθυνσης Επίλυσης Διαφορών.
 - ε. Το ονοματεπώνυμο ή η επωνυμία του φορολογούμενου
 - στ. Ο αριθμός φορολογικού μητρώου αυτού (Α.Φ.Μ.).
 - ζ. Η χρήση ή η περίοδος ή η υπόθεση που αφορά.
 - η. Το ποσό της φορολογικής οφειλής και ανά κωδικό αριθμό εσόδου (Κ.Α.Ε.).
 - θ. Το πλήθος και η περιοδικότητα των δόσεων.
 - ι. Το ποσό κάθε δόσης.
 - ια. Η ημερομηνία λήξης της πρώτης δόσης και των επομένων αυτής.

- ιβ. Τα τυχόν αλληλεγγύως ευθυνόμενα πρόσωπα, εφόσον είναι γνωστά, οι Α.Φ.Μ. αυτών με τα αντίστοιχα ποσά για τα οποία ευθύνονται.
- ιγ. Τα τυχόν στοιχεία έκπτωσης, ποσοστό ή ποσό, ημερομηνία λήξης αυτής.
- ιδ. Το πλήθος των εγγραφών του καταλόγου.
- ιε. Λοιπές πληροφορίες αναφορικά με την πράξη.

2. Ο Κατάλογος Εκτελεστών Τίτλων συνοδεύεται από περιληπτική κατάσταση στην οποία αναγράφονται:

- α. Η υπηρεσία που εξέδωσε τους εκτελεστούς τίτλους.
- β. Το είδος του φόρου.
- γ. Ο συνολικός αριθμός των εγγραφών του καταλόγου.
- δ. Τα συνολικά κατά κωδικό αριθμό εσόδου ποσά και το γενικό σύνολο αυτών.

Οι πληροφορίες, που περιλαμβάνονται στην περιληπτική κατάσταση, ενημερώνουν το βιβλίο «Παραλαβής και Βεβαίωσης Εισπρακτέων Εσόδων» και -ως προς τους ΚΑΕ- το βιβλίο «Εισπρακτέων εσόδων προϋπολογισμού ή εκτός προϋπολογισμού λογαριασμών».

Σε σχετική στήλη του βιβλίου «Παραλαβής και Βεβαίωσης Εισπρακτέων Εσόδων» καταχωρίζονται τουλάχιστον:

- α. Ο αύξων αριθμός και η ημερομηνία δημιουργίας του Καταλόγου Εκτελεστών Τίτλων.
- β. Το είδος φόρου.
- γ. Το πλήθος των εγγραφών που περιέχονται στον Κατάλογο Εκτελεστών Τίτλων.
- δ. Τα συνολικά εντός ή εκτός προϋπολογισμού ποσά και το γενικό σύνολο αυτών.

Άρθρο 3

Καταχώριση επιστρεπτέων ποσών

1. Κάθε απαίτηση του φορολογούμενου που προκύπτει βάσει δήλωσης ή πράξης προσδιορισμού φόρου ή άλλης πράξης ή οριστικής δικαστικής απόφασης, ή απόφασης της Διεύθυνσης Επίλυσης Διαφορών δημιουργεί ατομικό φύλλο έκπτωσης (Α.Φ.ΕΚ.), το οποίο εκδίδεται είτε από το αρμόδιο τμήμα της Δ.Ο.Υ. / Ελεγκτικού Κέντρου είτε κεντρικά από τη Δ.ΗΛΕ.Δ. και στο οποίο περιλαμβάνονται τουλάχιστον τα εξής:

- α. Η υπηρεσία που το εκδίδει.
- β. Το είδος του εσόδου που εκπίπτει και το οικονομικό έτος που αφορά.
- γ. Ο αύξων αριθμός και η ημερομηνία έκδοσης του φύλλου.
- δ. Ο Α.Φ.Μ., το ονοματεπώνυμο ή η επωνυμία του δικαιούχου.
- ε. Τα εκπιπτόμενα ποσά ανά Κ.Α.Ε.
- στ. Ο αριθμός και η ημερομηνία της δήλωσης, της πράξης προσδιορισμού ή της απόφασης που δημιουργεί την έκπτωση.
- ζ. Η ημερομηνία υποβολής του αιτήματος ή της δήλωσης του φορολογούμενου.
- η. Η Δ.Ο.Υ. / Ελεγκτικό Κέντρο όπου λογιστικοποιείται η εκκαθάριση του Α.Φ.ΕΚ.

Φύλλα Έκπτωσης ατομικά ή συγκεντρωτικά, εκδίδονται, και κατά περίπτωση εκκαθαρίζονται και κεντρικά, από τη Δ.ΗΛΕ.Δ. Τα Α.Φ.ΕΚ. που εκδίδονται αλλά δεν εκκαθαρίζονται κεντρικά αποστέλλονται από τη Δ.ΗΛΕ.Δ. στις Δ.Ο.Υ. για εκκαθάριση.

2. Τα Α.Φ.ΕΚ. συνοδεύονται από περιληπτική κατάσταση στην οποία αναγράφονται:

- α. Η υπηρεσία που τα εξέδωσε.
- β. Το είδος του φόρου που εκπίπτει.
- γ. Ο συνολικός αριθμός των Α.Φ.ΕΚ.
- δ. Τα συνολικά κατά κωδικό αριθμό εσόδου ποσά και το γενικό σύνολο αυτών.

3. Τα Α.Φ.ΕΚ. εκδίδονται κατ' εξουσιοδότηση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων από τον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. / του Ελεγκτικού Κέντρου, που παραλαμβάνει τη φορολογική δήλωση από την οποία προκύπτει η έκπτωση ή που έχει εκδώσει την πράξη προσδιορισμού κατά περίπτωση, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην αριθμ. Δ6Α 1036682 ΕΞ2014 (Β' 478, 558, 796 και 1076) Απόφαση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων, όπως εκάστοτε ισχύει.

Τα Α.Φ.ΕΚ. που εκκαθαρίζονται από τη Δ.Ο.Υ., υπογράφονται κατά περίπτωση, κατ' εξουσιοδότηση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων από τον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ., που παραλαμβάνει τις φορολογικές δηλώσεις του δικαιούχου κατά τα οριζόμενα στις περιπτώσεις 100 και 101 του άρθρου 1 της ως άνω απόφασης ή τον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. / του Ελεγκτικού Κέντρου που έχει εκδώσει τον εκτελεστό τίτλο.

Το εκκαθαρισμένο Α.Φ.ΕΚ. από το οποίο προκύπτει επιστροφή φόρου που εισπράχθηκε αχρεώστητα, αποτελεί οριστικό τίτλο πληρωμής.

4. Με το αποτέλεσμα της εκκαθάρισης του Α.Φ.ΕΚ. ενημερώνεται το βιβλίο «Επιστροφών και διαγραφών», στο οποίο για κάθε φύλλο καταχωρίζονται τουλάχιστον τα εξής στοιχεία:

- α. Ο αύξων αριθμός του φύλλου.
- β. Ο Α.Φ.Μ. , το ονοματεπώνυμο ή η επωνυμία του φορολογουμένου.
- γ. Το ποσό που εκπίπτει αναλυμένο σε ξεχωριστές στήλες σε διαγραφόμενο και επιστρεφόμενο.
- δ. Η ημερομηνία της εκκαθάρισης.
- ε. Σε περίπτωση επιστροφής, η ημερομηνία πληρωμής του ποσού που επιστρέφεται.

5. Στην περίπτωση που από την εκκαθάριση του Α.Φ.ΕΚ. προκύψει «διαγραφή», η διαγραφή αυτή καταχωρίζεται σε κατάσταση που τηρείται ηλεκτρονικά κατά Κ.Α.Ε. Τα συνολικά ποσά της κατάστασης αυτής μεταφέρονται στο βιβλίο «Εισπρακτέων εσόδων προϋπολογισμού ή εκτός προϋπολογισμού λογαριασμών».

Άρθρο 4

Καταχώριση εισπρακτέων ποσών

Στο βιβλίο «Εισπρακτέων εσόδων προϋπολογισμού ή εκτός προϋπολογισμού λογαριασμών», που τηρείται στο τμήμα εσόδων, καταχωρίζονται:

1. Τα ποσά που βεβαιώνονται κατά κωδικό αριθμό εσόδου.

Στην περίπτωση αυτή συμπληρώνονται σχετικές στήλες, με βάση τις περιληπτικές καταστάσεις βεβαίωσης.

2. Τα ποσά που διαγράφονται κατά κωδικό αριθμό εσόδου. Στη περίπτωση αυτή συμπληρώνονται οι σχετικές στήλες, με βάση τα Ατομικά Φύλλα Έκπτωσης, που έχουν εκκαθαριστεί.
3. Τα ποσά που εισπράττονται κατά κωδικό αριθμό εσόδων, συμπληρωμένων ομοίως των σχετικών στηλών.

Άρθρο 5

1. Τα αναφερόμενα στη παρούσα απόφαση βιβλία και καταστάσεις τηρούνται ηλεκτρονικά και δύνανται να ανακτώνται και να εκτυπώνονται.
2. Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Η ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΣΑΒΒΑΪΔΟΥ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ:

I. ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΓΙΑ ΕΝΕΡΓΕΙΑ:

1. Εθνικό Τυπογραφείο (για δημοσίευση)
2. Αποδέκτες πίνακα Β'
3. Δ/νσεις: Πολιτικής Εισπράξεων, Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (e- Εφαρμογές).

II. ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΓΙΑ ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ

ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΠΙΝΑΚΩΝ Α', Γ', Δ', Ε', ΣΤ', Ζ', Η', ΙΒ'

III. ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ

1. Γραφείο κ. Υπουργού
2. Γραφεία κ.κ. Αναπληρωτών Υπουργών
3. Γραφείο κ. Υφυπουργού
4. Γραφεία κ.κ. Γενικών Γραμματέων
5. Γραφεία κ.κ. Ειδικών Γραμματέων
6. Προισταμένους Γενικών Δ/νσεων
7. Δ/νη Οργάνωσης : Τμήματα Α, Β, Γ, Δ