

Εγχειρίδιο Χρήσης

Πίνακας περιεχομένων

1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	5
2 ΠΕΡΙΓΗΓΗΣΗ ΣΤΟ ΣΥΣΤΗΜΑ.....	6
2.1 Κοινές Λειτουργίες.....	6
2.1.1 Επιλογή.....	6
2.1.2 Αποδοχή / Ακύρωση.....	6
2.1.3 Διαγραφή / Ακύρωση.....	7
2.1.4 Χαρακτηρισμός Υποχρεωτικών Πεδίων.....	7
2.1.5 Τύπος Πεδίων.....	8
2.2 Σύνδεση/Αποσύνδεση στο σύστημα.....	8
2.3 Λειτουργίες της εφαρμογής.....	9
3 ΑΡΧΙΚΉ ΟΘΉΝΗ.....	12
3.1 Γραμμή Εργαλείων.....	12
3.2 Πλευρική Στήλη.....	14
3.2.1 Επεξήγηση Ενδείξεων πλευρικής στήλης.....	15
4 ΠΡΟΒΟΛΉ ΔΗΛΩΣΕΩΝ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΉΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ.....	16
4.1 Προβολή Δήλωσης (Pdf).....	17
4.2 Έγγραφα Δήλωσης (Προσθήκη Εγγράφων στη Δήλωση).....	17
4.3 Διαγραφή Δήλωσης.....	21
4.4 Επεξεργασία Δήλωσης.....	22
4.5 Διόρθωση Δήλωσης.....	23
5 ΥΠΟΒΟΛΉ ΔΉΛΩΣΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΉΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ.....	25
5.1 Δημιουργία Αρχικής Δήλωσης (Αρχικού Διορισμού).....	25
5.2 Δημιουργία Ετήσιας Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης.....	26
5.3 Προσωρινή Αποθήκευση.....	28

5.4 Οριστικοποίηση της Δήλωσης.....	28
6 ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΔΗΛΩΣΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ.....	31
6.1 Στοιχεία Υπόχρεων.....	31
6.1.1 Επεξήγηση Πεδίων.....	31
6.2 Στοιχεία Συζύγου.....	35
6.2.1 Επεξήγηση Πεδίων.....	35
6.3 Στοιχεία Ανήλικων Τέκνων.....	38
6.3.1 Επεξήγηση Πεδίων.....	39
6.3.2 Επεξήγηση Πεδίων πίνακα «Στοιχεία Ανήλικων Παιδιών».....	39
6.3.3 Επεξεργασία – Διαγραφή.....	40
6.4 Έσοδα.....	40
6.4.1 Επεξήγηση Πεδίων.....	42
6.4.2 Επεξεργασία – Διαγραφή.....	43
6.5 Επενδυτικά Προϊόντα.....	44
6.5.1 Επεξήγηση Πεδίων.....	46
6.5.2 Επεξεργασία – Διαγραφή.....	50
6.6 Μίσθωση Θυρίδων.....	51
6.6.1 Επεξήγηση Πεδίων.....	52
6.6.2 Επεξεργασία – Διαγραφή.....	53
6.7 Κινητά Μεγάλης Αξίας-Μετρητά.....	53
6.7.1 Επεξήγηση Πεδίων.....	54
6.7.2 Επεξεργασία – Διαγραφή.....	58
6.8 Τραπεζικοί Λογαριασμοί.....	58
6.8.1 Επεξήγηση Πεδίων.....	60
6.8.2 Επεξεργασία – Διαγραφή.....	62
6.9 Ακίνητα.....	62
6.9.1 Επεξήγηση Πεδίων.....	66
6.9.2 Επεξεργασία – Διαγραφή.....	73
6.10 Μέσα Μεταφοράς και Μηχανήματα Έργου.....	73
6.10.1 Κάθε Χρήσης Οχήματα.....	75
6.10.1.1 Επεξήγηση Πεδίων πίνακα: «Κάθε χρήσης οχήματα».....	76

6.10.1.2 Επεξεργασία – Διαγραφή.....	80
6.10.2 Πλωτά Μέσα.....	81
6.10.2.1 Επεξήγηση Πεδίων πίνακα: «Πλωτά Μέσα».....	82
6.10.2.2 Επεξεργασία – Διαγραφή.....	86
6.10.3 Εναέρια Μέσα.....	87
6.10.3.1 Επεξήγηση Πεδίων πίνακα: «Εναέρια Μέσα».....	88
6.10.3.2 Επεξεργασία – Διαγραφή.....	92
6.11 Συμμετοχές σε Επιχειρήσεις.....	93
6.11.1 Επεξήγηση Πεδίων.....	94
6.11.2 Επεξεργασία – Διαγραφή.....	98
6.12 Δανειακές Υποχρεώσεις και Οφειλές.....	98
6.12.1 Επεξήγηση Πεδίων.....	99
6.12.2 Επεξεργασία – Διαγραφή.....	100
6.13 Δήλωση Οικονομικών Συμφερόντων.....	101
7 ΔΙΑΧΕΪΡΙΣΗ ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΕΩΝ.....	102
8 ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΪΗΣΗ ΔΗΛΩΣΕΩΝ ΑΠΌ ΣΎΖΥΓΟ ΥΠΌΧΡΕΟΥ.....	104
9 ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΗΛΩΣΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΟΤΑΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ ΠΛΗΡΩΜΗ ΠΑΡΑΒΟΛΟΥ.....	108

1 Εισαγωγή

Το παρόν εγχειρίδιο περιγράφει το σύστημα υποβολής της Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης του Πόθεν Έσχες. Παρουσιάζονται αναλυτικά όλες οι πληροφορίες και τα βήματα που πρέπει να ακολουθήσει ένας υπόχρεος, ώστε να υποβάλει ηλεκτρονικά μια δήλωση, καθώς επίσης και επιπλέον δυνατότητες που παρέχονται από το σύστημα.

Όσο αφορά στην δομή του εγχειριδίου, αρχικά περιγράφονται οι βασικές επιλογές(κοινές λειτουργίες) που υπάρχουν σε διάφορα σημεία της εφαρμογής, έτσι ώστε να αποκτήσει ο αναγνώστης τις απαραίτητες γνώσεις που απαιτούνται κατά την πλοήγησή του στις οθόνες. Στη συνέχεια, περιγράφεται η διαδικασία σύνδεσης του υπόχρεου στο σύστημα και τέλος η Αρχική Σελίδα της εφαρμογής με όλες της επιλογές της και τις λειτουργίες της για την υποβολή της Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης.

Το βασικό σύστημα υποβολής της δήλωσης αποτελείται από τέσσερις βασικές οθόνες (μενού):



Αρχική Σελίδα

1. Προβολή Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης
2. Υποβολή Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης
3. Οριστικοποίηση Δηλώσεων από Σύζυγο Υπόχρεου.
4. Διαχείριση εξουσιοδοτήσεων.

Στο σχετικό κεφάλαιο η κάθε μία από τις οθόνες περιγράφεται αναλυτικά. Αρχικά αναφέρεται η λειτουργία της οθόνης και επεξηγούνται όλες οι επιλογές της μαζί με τις απαραίτητες εικόνες. Στη συνέχεια, παρουσιάζεται η ροή συμπλήρωσης της κάθε καρτέλας και περιγράφεται το κάθε πεδίο κάθε φόρμας ξεχωριστά.

2 Περιήγηση στο σύστημα

2.1 Κοινές Λειτουργίες


Παρακάτω δίνονται επεξηγήσεις για κοινές λειτουργίες που θα συναντήσετε κατά την χρήση της εφαρμογής.

2.1.1 Επιλογή

Για να επεξεργαστείτε ή να διαγράψετε μια εγγραφή, θα πρέπει πρώτα να την επιλέξετε. Η επιλογή πραγματοποιείται αν μεταφέρετε τον δείκτη του ποντικιού σας στην συγκεκριμένη εγγραφή, ώστε να γίνει μπλε η γραμμή και πατήσετε αριστερό κλικ. Επιπλέον, σε ορισμένες οθόνες δίνεται η δυνατότητα πολλαπλής επιλογής στοιχείων.

2.1.2 Αποδοχή / Ακύρωση

Για να προστεθεί μια εγγραφή στις φόρμες των οθονών, θα πρέπει να επιλέξετε το εικονίδιο **Αποδοχή**.

Αποδοχή

Σημείωση: Για να αποθηκευτεί η εγγραφή που προσθέσατε πρέπει να επιλέξετε

Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης (βλ. §5.3).

Αν επιλέξετε το εικονίδιο **Άκυρο** η εργασία θα ακυρωθεί.

Άκυρο

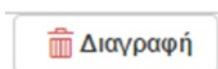
Εναλλακτικά, μπορείτε να επιλέξετε το εικονίδιο «X»,



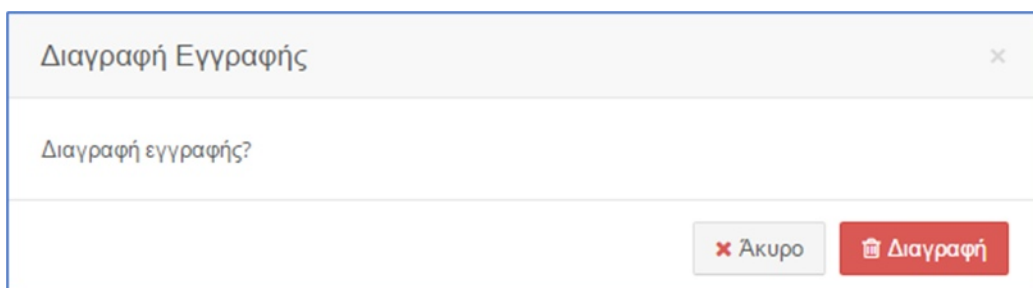
που βρίσκεται στο πάνω δεξιά μέρος κάθε φόρμας που εμφανίζεται, ώστε να ακυρώσετε την εργασία που κάνετε.

2.1.3 Διαγραφή / Ακύρωση

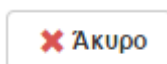
Για να διαγράψετε μια εγγραφή, θα πρέπει πρώτα να την επιλέξετε. Επιλέγοντας το εικονίδιο **Διαγραφή**



εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη επιβεβαίωσης διαγραφής.



Αν επιλέξετε το εικονίδιο **Διαγραφή**, η εγγραφή θα διαγραφεί. Αν επιλέξετε το εικονίδιο **Ακυρο** η εργασία θα ακυρωθεί.



Εναλλακτικά, μπορείτε να επιλέξετε το εικονίδιο «X»,



που βρίσκεται στο πάνω δεξιά μέρος κάθε φόρμας που εμφανίζεται, ώστε να ακυρώσετε την εργασία που κάνετε.

2.1.4 Χαρακτηρισμός Υποχρεωτικών Πεδίων

Τα πεδία που πρέπει να συμπληρωθούν υποχρεωτικά σε μια φόρμα, χαρακτηρίζονται με κόκκινο αστερίσκο *. Τα μη υποχρεωτικά δεν έχουν κάποια συγκεκριμένη ένδειξη.

2.1.5 Τύπος Πεδίων

Υπάρχουν δύο βασικοί τύποι πεδίων σε κάθε φόρμα:

- Πεδίο Λίστας: επιλογή από μια λίστα τιμών
- Πεδίο Κειμένου: καταχώρηση τιμής από πληκτρολόγιο

Ο πρώτος τύπος φαίνεται από την ένδειξη «Επιλέξτε τιμή...». Για παράδειγμα, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα, καταλαβαίνουμε ότι το πεδίο Είδος Εσόδου είναι ένα υποχρεωτικό πεδίο λίστας. Κάνοντας αριστερό κλικ πάνω στο πεδίο, εμφανίζεται μια λίστα τιμών

Είδος Εσόδου*

Επιλέξτε τιμή..



Στο δεύτερο τύπο δεν υπάρχει κάποια ένδειξη στο πεδίο. Για παράδειγμα, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα, καταλαβαίνουμε ότι το πεδίο Αριθμός είναι ένα μη υποχρεωτικό πεδίο κειμένου. Κάνοντας αριστερό κλικ πάνω στο πεδίο, μπορούμε να πληκτρολογήσουμε την επιθυμητή τιμή.

Αριθμός

2.2 Σύνδεση/Αποσύνδεση στο σύστημα

Η πρώτη φόρμα που εμφανίζεται στο Υποσύστημα 2 είναι η παρακάτω φόρμα σύνδεσης, όπου ο χρήστης θα εισάγει τα στοιχεία του στο δημόσια προσβάσιμο σύστημα.

Ανακοίνωση

Υπενθυμίζεται στους υπόχρεους που υποβάλλουν αρχική Δήλωση Περιουσιακής Κατάστασης (απόκτησης ιδιότητας) παρέχεται το δικαίωμα **τροποποίησης** της δήλωσης τους για **30 ημέρες** μετά την λήξη της προθεσμίας των 90 ημερών από την ανάληψη των καθηκόντων τους. Βασική προϋπόθεση, ωστόσο, για τη δυνατότητα αυτή αποτελεί η **εμπρόθεσμη οριστικοποίηση** της δήλωσης αυτής εντός των 90 ημερών (άρθρο 2 παρ. 3 του ν. 3213/2003).

Δήλωση Περιουσιακής Κατάστασης

Σύνδεση :

Για την είσοδο απαιτείται η χρήση των προσωπικών κωδικών taxisnet του (της) υπόχρεου. Στη περίπτωση που ζυγάρι έχει κοινούς κωδικούς taxisnet απαιτείται απόφαση διακρίν κωδικών taxisnet για την είσοδο μέσω <https://www1.gsis.gr/registration/chooseSelfRegistrationType.htm>

Για οδηγίες απόφασης βλέπε https://www.gsis.gr/sites/default/files/POTHEN/Taxisnet_registration.pdf

Για να συνδεθεί ο υπόχρεος στο σύστημα ηλεκτρονικής υποβολής Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης, πρέπει να συμπληρώσει σωστά το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης που έχει **ήδη** αποκτήσει από τη ΔΟΥ και συνδέεται στο TAXIS.

Διαδικτυακός σύνδεσμος με οδηγίες για την απόκτηση κωδικών TAXIS υπάρχει στην σελίδα εισαγωγής στο σύστημα.

Σε περίπτωση που ο χρήστης εισάγει λανθασμένα στοιχεία, το σύστημα εμφανίζει ανάλογο μήνυμα.

Διαφορετικά, εάν ο χρήστης εισάγει τα σωστά στοιχεία, μεταβαίνει στην αρχική οθόνη του συστήματος.

Σφάλμα,
μη έγκυρο αναγνωριστικό ή κωδικός

Αποσύνδεση: Επιλέγοντας στη γραμμή εργαλείων, επάνω δεξιά στην οθόνη, το ονοματεπώνυμο του υπόχρεου εμφανίζεται η επιλογή **Αποσύνδεση**. Επιλέγοντάς τη αποσυνδέεται από το περιβάλλον Υποβολής ΔΠΚ και επιστρέφει στην αρχική σελίδα σύνδεσης.

2.3 Λειτουργίες της εφαρμογής

Υπάρχουν κάποια στοιχεία στις οθόνες της εφαρμογής που δίνουν διάφορες επιλογές στον υπόχρεο. Πιο αναλυτικά εμφανίζονται τα εξής:

- Κάτω αριστερά στην οθόνη εμφανίζεται ένα πράσινο **Ρολόι** το οποίο ενημερώνει τον υπόχρεο για το χρονικό διάστημα που είναι συνδεδεμένος, αν μεταφέρει τον δείκτη του ποντικιού απάνω σε αυτό.



Έχει διάρκεια τριάντα λεπτών και όταν συμπληρώνεται το ένα τρίτο του χρόνου αλλάζει χρώμα ενημερώνοντας τον υπόχρεο για τον υπολειπόμενο χρόνο σύνδεσης.



Στο τελευταίο ένα τρίτο του χρόνου, εμφανίζεται μήνυμα προτρέποντας τον υπόχρεο είτε να αποθηκεύσει προσωρινά τη δήλωσή του ή να ανανεώσει τον χρόνο παραμονής του στην σελίδα.

Έχει απομείνει λιγότερο από 30% του χρόνου σύνδεσης,
παρακαλούμε αποθηκεύστε ή πατήστε στην ένδειξη του ρολογιού για ανανέωση χρόνου
ώστε να μη χαθούν τα δεδομένα σας.

[Αποδοχή](#)

Επιλέγοντας **Αποδοχή**, ο υπόχρεος μπορεί να ανανεώσει το χρόνο αν μεταφέρει τον δείκτη του ποντικιού πάνω στο ρολόι και το επιλέξει ή να αποθηκεύσει προσωρινά τη δήλωσή του (βλ. 5.3).

- **Έτος** της δήλωσης περιουσιακής κατάστασης μαζί με ένδειξη που αναφέρει αν πρόκειται για **Δημιουργία, Επεξεργασία ή Τροποποιητική**.

Δήλωση Περιουσιακής Κατάστασης 2014 - (Επεξεργασία)

- **13 καρτέλες** για συμπλήρωση στοιχείων. Συγκεκριμένα έχουμε τις καρτέλες **Στοιχεία Υπόχρεου, Στοιχεία Συζύγου, Στοιχεία Ανήλικων Τέκνων, Έσοδα, Επενδυτικά Προϊόντα, Μίσθωση Θυρίδων, Κινητά Μεγάλης Αξίας-Μετρητά, Τραπεζικοί Λογαριασμοί, Ακίνητα, Μέσα Μεταφοράς και Μηχανήματα Έργου, Συμμετοχές σε Επιχειρήσεις, Δανειακές Υποχρεώσεις και Οφειλές, Δήλωση Οικονομικών Συμφερόντων**.

Στοιχεία Υπόχρεου Στοιχεία Συζύγου Στοιχεία Ανήλικων Τέκνων Έσοδα Επενδυτικά Προϊόντα Μίσθωση Θυρίδων Κινητά Μεγάλης Αξίας - Μετρητά

Τραπεζικοί Λογαριασμοί Ακίνητα Μέσα Μεταφοράς και Μηχανήματα Έργου Συμμετοχές σε Επιχειρήσεις Δανειακές Υποχρεώσεις και Οφειλές

Δήλωση Οικονομικών Συμφερόντων

Η συμπλήρωση των καρτελών της δήλωσης επεξηγείται στο κεφάλαιο 6.

- τα πεδία ή ο πίνακας της κάθε καρτέλας με τις αντίστοιχες επιλογές,

Στοιχεία Υπόχρεου Στοιχεία Συζύγου Στοιχεία Ανήλικων Τέκνων Έσοδα Επενδυτικά Προϊόντα Μίσθωση Θυρίδων Κινητά Μεγάλης Αξίας - Μετρητά

Τραπεζικοί Λογαριασμοί Ακίνητα Μέσα Μεταφοράς και Μηχανήματα Έργου Συμμετοχές σε Επιχειρήσεις Δανειακές Υποχρεώσεις και Οφειλές

Δήλωση Οικονομικών Συμφερόντων

Στοιχεία Υπόχρεου

Προσωπικά Στοιχεία


Α.Φ.Μ. 010800963	Δ.Ο.Υ * Α' ΑΘΗΝΩΝ	
Α.Δ.Τ. / Α.Γ.Μ. * 12341	Επώνυμο ΣΟΥΣΤΗΣ	
Όνομα ΠΕΤΡΟΣ	Όνομα Πατρός ΕΥΑ	
Όνομα Μητρός * ΟΥΡΑΝΙΑ	Ημέρ/νια Γέννησης * 10/02/1988	
Διεύθυνση Κατοικίας (Πόλη, Οδός) * ΥΨΗΛΑΝΤΟΥ, ΠΕΙΡΑΙΑΣ	Αριθμός 12	Τ.Κ. 89745
Τηλέφωνο Επικοινωνίας 1 2106363663	Τηλέφωνο Επικοινωνίας 2 69636363	

Εγχειρίδιο Χρήσης Πόθεν Έσοδες

Σελίδα 10 από 104

- επιλογές διαχείρισης της δήλωσης.

Επιλέγοντας την προσωρινή αποθήκευση, παρέχεται η δυνατότητα επεξεργασίας της Δήλωσης και σε επόμενη σύνδεσή σας.

 Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης

Επιλέγοντας Οριστικοποίηση Δήλωσης, η δήλωση υποβάλλεται στο αρμόδιο Όργανο (Αρχή) Ελέγχου. Για να ενεργοποιηθεί η επιλογή αυτή, θα πρέπει να επιβεβαιώσετε την ορθότητα και την πληρότητα των στοιχείων σε όλες τις καρτέλες.

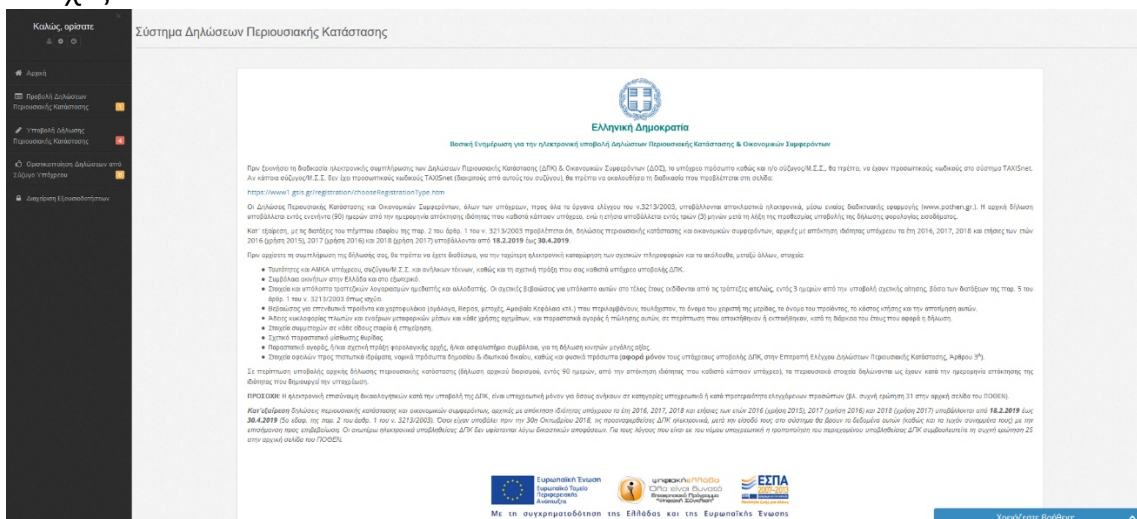
 Οριστικοποίηση Δήλωσης

Επεξήγηση επιλογών:

- **Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης:** Αποθηκεύει τη δήλωση χωρίς να την οριστικοποιήσει και μας μεταφέρει στο μενού «Προβολή Δήλωσης».
- **Οριστικοποίηση Δήλωσης:** Οριστικοποιεί την Δήλωση.

3 Αρχική Οθόνη

Αυτή η οθόνη δίνει στον υπόχρεο μια πληθώρα επιλογών. Όπως φαίνεται παρακάτω στο κεντρικό πλαίσιο της οθόνης φαίνεται ένα κείμενο, το οποίο ενημερώνει τον υπόχρεο για χρήσιμες πληροφορίες που αφορούν στο Πόθεν Έσχες.



3.1 Γραμμή Εργαλείων

Στο πάνω μέρος της Αρχικής Σελίδας διακρίνουμε την παρακάτω γραμμή εργαλείων:



Θα εμφανίζεται καθ' όλη τη διάρκεια περιήγησής μας στο Σύστημα Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης. Μέσω της γραμμής εργαλείων, ο υπόχρεος έχει την δυνατότητα εξατομίκευσης των ρυθμίσεων του λογαριασμού του καθώς και άλλες λειτουργίες στις οποίες θα αναφερθούμε αναλυτικά παρακάτω.

Λειτουργίες γραμμής εργαλείων:

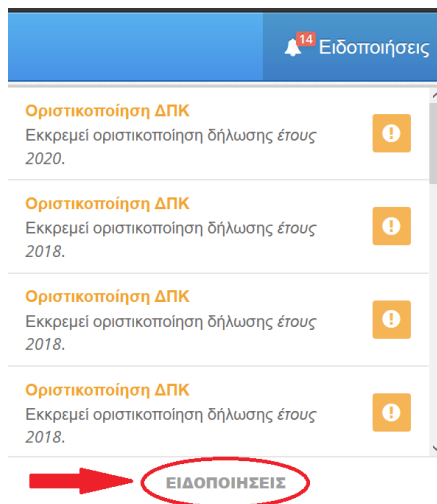
Πόθεν Έσχες: Επιστροφή στην Αρχική Σελίδα.

Αρχική: Επιστροφή στην Αρχική Σελίδα.

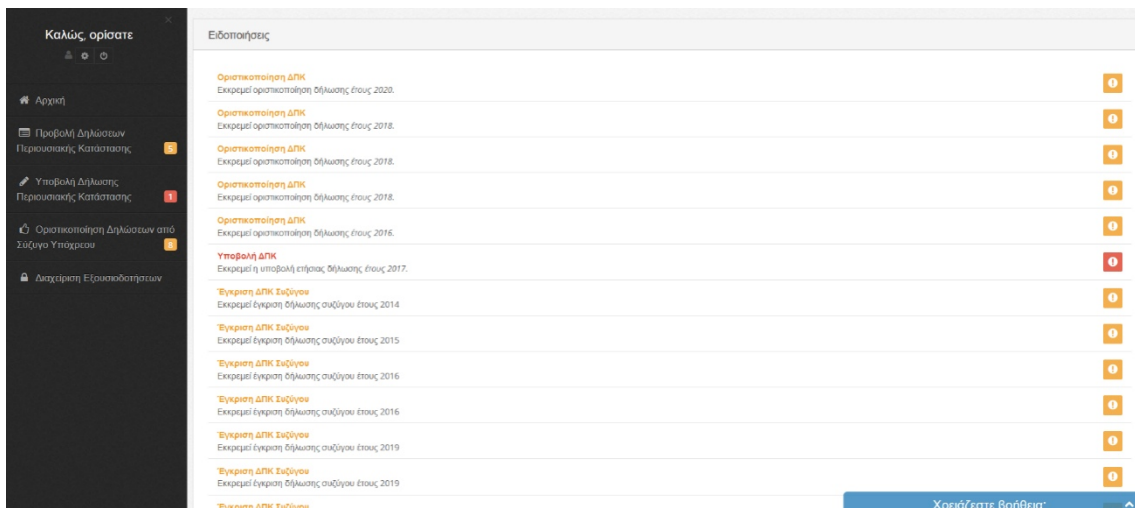
Επιλογές:

- **Συχνές Ερωτήσεις:** Ιστοσελίδα του Πόθεν Έσχες με απαντήσεις σε συχνά ερωτήματα.
- **Εγχειρίδιο Χρήσης:** Άνοιγμα/Αποθήκευση του Εγχειριδίου Χρήσης σε μορφή .pdf.

Εικονίδιο Ειδοποιήσεων: Εδώ εμφανίζονται τυχόν ειδοποιήσεις για τους υπόχρεους.



Αν επιλέξει **ΕΙΔΟΠΟΙΗΣΕΙΣ** τότε εμφανίζεται οθόνη με όλες τις ειδοποιήσεις.



Ον/μο υπόχρεου:

- **Στοιχεία Υπόχρεου:** Εμφανίζει όλα τα βασικά στοιχεία του υπόχρεου.

Προσωπικά Στοιχεία	
Α.Φ.Μ. 010800963	Δ.Ο.Υ * Α' ΑΘΗΝΩΝ
Α.Δ.Τ. / Α.Γ.Μ. * 12341	Επώνυμο ΣΟΥΣΤΗΣ
Όνομα ΠΕΤΡΟΣ	Όνομα Πατρός ΕΥΑ
Όνομα Μητρός * ΟΥΡΑΝΙΑ	Ημ/νία Γέννησης * 10/02/1988
Διεύθυνση Κατοικίας (Πόλη, Οδός) * ΥΨΗΛΑΝΤΟΥ, ΠΕΙΡΑΙΑΣ	Αριθμός Τ.Κ. 12 89745
Τηλέφωνο Επικοινωνίας 1 2106363633	Τηλέφωνο Επικοινωνίας 2 69636363

Στοιχεία όπως Α.Φ.Μ, Επώνυμο, Όνομα, Όνομα Πατρός συμπληρώνονται αυτόματα με τα στοιχεία από το Taxis και δεν δίνεται στο χρήστη η επιλογή της

επεξεργασίας τους. Σε περίπτωση που ο υπόχρεος δεν συμφωνεί με αυτά και για όποια αλλαγή, θα πρέπει να επικοινωνήσει με την αρμόδια υπηρεσία.

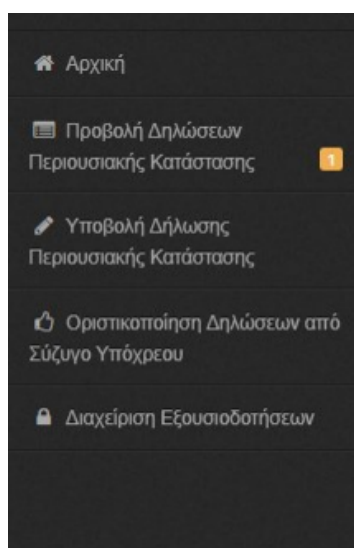
Ενώ Δ.Ο.Υ, Α.Δ.Τ/Α.Γ.Μ, Όνομα Μητρός, Ημ/νία Γέννησης, Διεύθυνση Εργασίας, Σταθερό και Κινητό τηλέφωνο είναι πεδία τα οποία μπορεί να επεξεργαστεί ο χρήστης.

Επιλέγοντας :

- **Άκυρο:** επιστρέφετε στην αρχική σελίδα
- **Αποθήκευση:** Αποθηκεύονται επιτυχώς οι αλλαγές που έχετε κάνει.
- **Αποσύνδεση:** Αποσύνδεση από το περιβάλλον Υποβολής ΔΠΚ και επιστροφή στην αρχική σελίδα σύνδεσης.

3.2 Πλευρική Στήλη

Στην αριστερή πλευρική στήλη εμφανίζονται τα μενού που αφορούν στην **Υποβολή Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης**, στην **Προβολή Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης** στην **Οριστικοποίηση Δηλώσεων από Σύζυγο Υπόχρεου** και στη **Διαχείριση εξουσιοδοτήσεων**. Στη συνέχεια θα αναφερθούμε αναλυτικά και στις τρεις λειτουργίες.

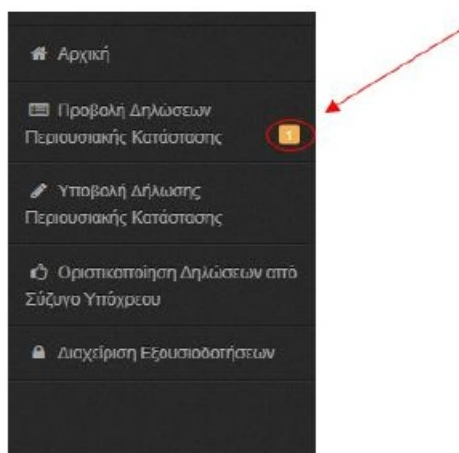


3.2.1 Επεξήγηση Ενδείξεων πλευρικής στήλης

Ειδοποιήσεις για τον/την υπόχρεο και τον/την σύζυγο πως εμφανίζονται, τι σημαίνουν: Όταν ο υπόχρεος έχει προσωρινά αποθηκεύσει τη Δήλωση Περιουσιακής Κατάστασης, είτε είναι αρχική ή τροποποιητική, τότε στο μενού **Προβολή Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης** εμφανίζεται ένας αριθμός που προσδιορίζει το πλήθος Δηλώσεων προς Οριστικοποίηση.

Στην περίπτωση που εμφανίζεται αριθμός, δίπλα από την **Υποβολή Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης**, δηλώνει τον αριθμό Δηλώσεων που του έχουν ζητηθεί από Φορέα Ελέγχου.

Αντίστοιχα στο μενού **Οριστικοποίηση Δηλώσεων από Σύζυγο Υπόχρεου** εμφανίζεται ο αριθμός των Δηλώσεων που εκκρεμούν ως προς τον έλεγχο του/της συζύγου.



4 Προβολή Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης

Επιλέγοντας την Προβολή Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης εμφανίζεται η παρακάτω εικόνα:

A screenshot of the 'Προβολή Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης' screen. The screen has a dark sidebar on the left with navigation options. The main content area shows a table titled 'Τελικές Δηλώσεις' and 'Επιλέξτε Δήλωση:'. The table has columns for 'Έτος', 'Αριθμός Δήλωσης', 'Ανέλεγχος Κατακρίσεων / Αρχική', 'Ημ/νία Δεκαλογίας', 'Ημ/νία Οριστικοποίησης', 'Ημ/νία Έγκρισης Στόχου/Μ.Σ.Σ.', 'Κωδικός Παραβόλου', 'Ημ/νία Προηγούμενου Παραβόλου', and 'Ημ/νία Δόρυψσης Παραβόλου'. Below the table are buttons for 'Προβολή Δήλωσης (print)', 'Επιλογή Δήλωσης', 'Επιβεβαίωση Δήλωσης', 'Ακύρωση Δήλωσης', and 'Αποστολή Δήλωσης'. There is also a section for 'Τροποποιήσεις' with a similar table structure and a 'Προβολή Δήλωσης (print)' button.

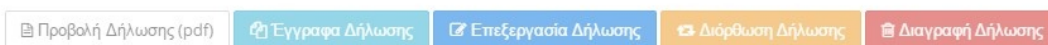
Έτος*	Αριθμός Δήλωσης *	Ανέλεγχος Κατακρίσεων / Αρχική *	Ημ/νία Δεκαλογίας *	Ημ/νία Οριστικοποίησης *	Ημ/νία Έγκρισης Στόχου/Μ.Σ.Σ. *	Κωδικός Παραβόλου *	Ημ/νία Προηγούμενου Παραβόλου *	Ημ/νία Δόρυψσης Παραβόλου *
2015		Ναι	30/06/2017 12:27:59		Χωρίς Έγκριση			
2015		Ναι	22/06/2017 10:39:22		Χωρίς Έγκριση			
2015	Δ1199-6702-3590-1101-6832-7	Όχι	30/03/2017 17:27:02	09/05/2017 14:30:35	Χωρίς Έγκριση			
2015	Δ1193-1677-9981-7104-1081-4	Ναι	21/12/2016 13:07:15	19/07/2017 09:36:39				
2015		Ναι	02/12/2016 11:07:41					

Στον πίνακα «Τελικές Δηλώσεις» εμφανίζονται ανά έτος οι τελευταίες Δηλώσεις Περιουσιακής Κατάστασης που είτε έχουν οριστικοποιηθεί, ή είναι υπό επεξεργασία. Τα πεδία του πίνακα είναι τα εξής:

- **Έτος:** Το έτος της Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης.
- **Αριθμός Δήλωσης:** Ο αριθμός δήλωσης παράγεται αυτόματα με την οριστικοποίηση μιας δήλωσης. Αν δεν υπάρχει τιμή σε αυτό το πεδίο σημαίνει ότι η συγκεκριμένη δήλωση είναι υπό επεξεργασία.

- **Ανάληψη Καθηκόντων/Αρχική:** Αν η δήλωση που έχει υποβληθεί αφορά στην ανάληψη καθηκόντων που οι υπόχρεοι οφείλουν να υποβάλουν εντός 90 ημερών, εφόσον αποκτήσουν μια καινούρια ιδιότητα. Αν η ένδειξη είναι ΟΧΙ τότε πρόκειται για ετήσια δήλωση, αν είναι ΝΑΙ για αρχική δήλωση.
- **Ημερομηνία Δημιουργίας:** Η ημερομηνία που ο υπόχρεος δημιούργησε τη συγκεκριμένη δήλωση.
- **Ημερομηνία Οριστικοποίησης:** Η ημερομηνία που ο υπόχρεος οριστικοποίησε τη συγκεκριμένη δήλωση. Αν δεν υπάρχει τιμή σε αυτό το πεδίο σημαίνει ότι η συγκεκριμένη δήλωση είναι υπό επεξεργασία.
- **Ημερομηνία Έγκρισης συζύγου/Μ.Σ.Σ :** Η ημερομηνία που ο/η σύζυγος έχει ελέγξει-εγκρίνει τα στοιχεία που έχουν δηλωθεί σε αυτόν από τον υπόχρεο, εφόσον έχει συνδεθεί με τους δικούς του/της κωδικούς. Βασική προϋπόθεση ότι ο/η υπόχρεος είναι έγγαμος/η και στη δήλωση συμπεριλαμβάνεται και η σύζυγος του/της.
 - **Κωδικός παραβόλου : μοναδικός αριθμός του Παραβόλου**
 - **Ημ/νια Προθεσμίας Παραβόλου :**
 - **Ημ/νια Δέσμευσης Παραβόλου :**

Κάτω από τον πίνακα «Τελικές Δηλώσεις» υπάρχουν πέντε επιλογές που ενεργοποιούνται κατά περίπτωση, όταν είναι διαθέσιμη η κάθε μία από τις αντίστοιχες λειτουργικότητες.



Στην περίπτωση οριστικοποιημένης δήλωσης, ενεργοποιούνται οι εξής επιλογές:

- **Προβολή Δήλωσης (pdf):** Εμφανίζεται σε pdf η τελική δήλωση περιουσιακής κατάστασης, την οποία ο υπόχρεος μπορεί να εκτυπώσει ή να αποθηκεύσει στον υπολογιστή του.
- **Έγγραφα Δήλωσης:** Ο υπόχρεος μπορεί να δει τα έγγραφα που έχει επισυνάψει με τη δήλωσή του.
- **Διόρθωση Δήλωσης:** Επιλέγοντας αυτό το κουμπί, ο υπόχρεος μπορεί να κάνει τροποποίηση στη δήλωση περιουσιακής κατάστασής του.

Στην περίπτωση προσωρινά αποθηκευμένης δήλωσης, ενεργοποιούνται οι εξής επιλογές:

- **Έγγραφα Δήλωσης:** Ο υπόχρεος μπορεί να ανεβάσει, να διαγράψει και να δει έγγραφα που θέλει να επισυνάψει με τη δήλωσή του.
- **Επεξεργασία Δήλωσης:** Ο υπόχρεος μπορεί να συνεχίσει τη δήλωση περιουσιακής κατάστασής στο σημείο που την άφησε.

- **Διαγραφή Δήλωσης:** Ο υπόχρεος επιλέγοντας «Διαγραφή Δήλωσης» μπορεί να διαγράψει μόνιμα μη οριστικοποιημένη δήλωση του.

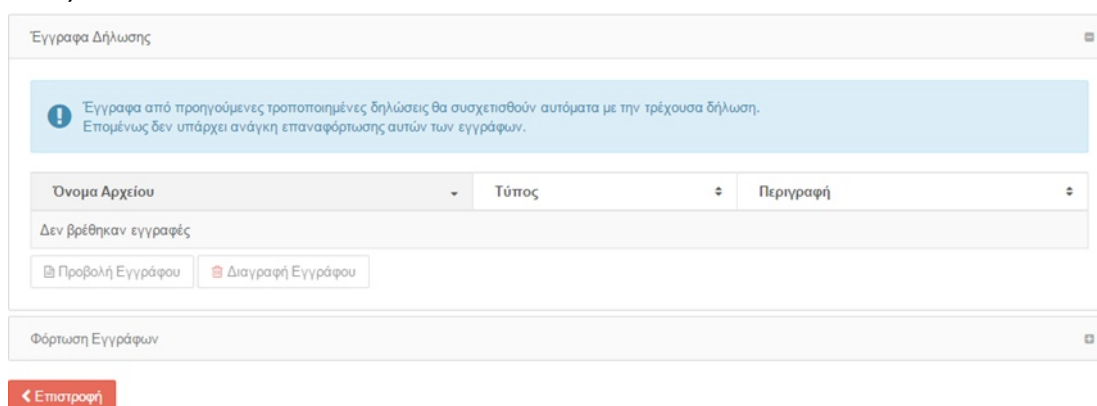
Παρακάτω αναλύονται οι τέσσερις επιλογές.

4.1 Προβολή Δήλωσης (Pdf)

Εμφάνιση της Δήλωσης σε pdf, για εκτύπωση ή αποθήκευση στον υπολογιστή σας.

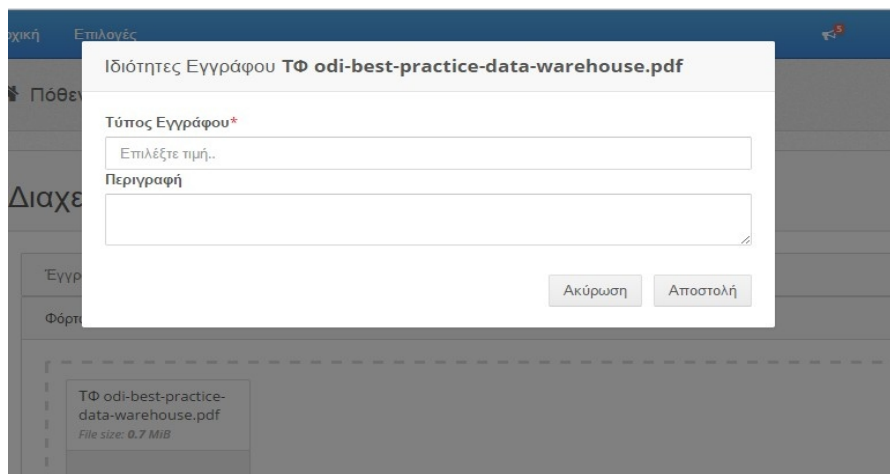
4.2 Έγγραφα Δήλωσης (Προσθήκη Εγγράφων στη Δήλωση)

Η συγκεκριμένη οθόνη χρησιμεύει στην περίπτωση που επιθυμείτε να προσθέσετε έγγραφα στην δήλωσή σας, όπως συμβόλαια κι αποδείξεις, τα οποία πρέπει να προστεθούν **πριν** την οριστικοποίησή της εμφάνισης εγγράφων σχετικών με την δήλωση, με δυνατότητα προβολής ή διαγραφής τους.

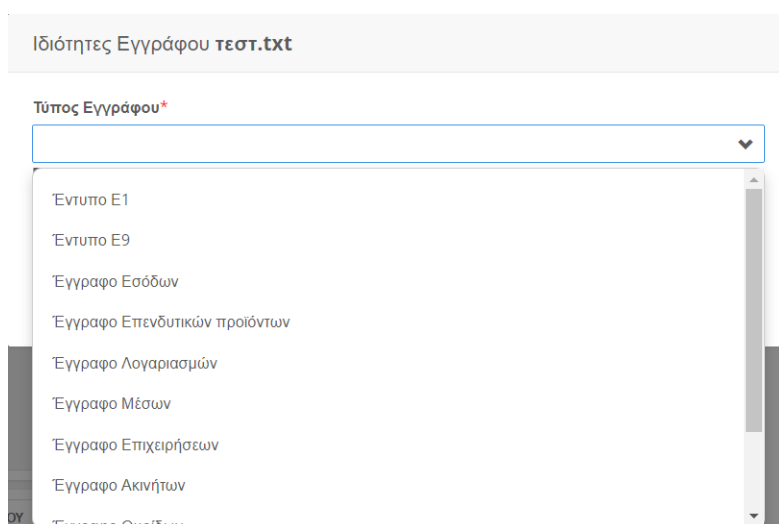


Αρχικά το σύστημα μας προειδοποιεί ότι έγγραφα από προηγούμενες τροποποιημένες δηλώσεις θα συσχετισθούν αυτόματα με την τρέχουσα δήλωση. Αυτό σημαίνει ότι δεν υπάρχει ανάγκη επαναφόρτωσης αυτών των εγγράφων.

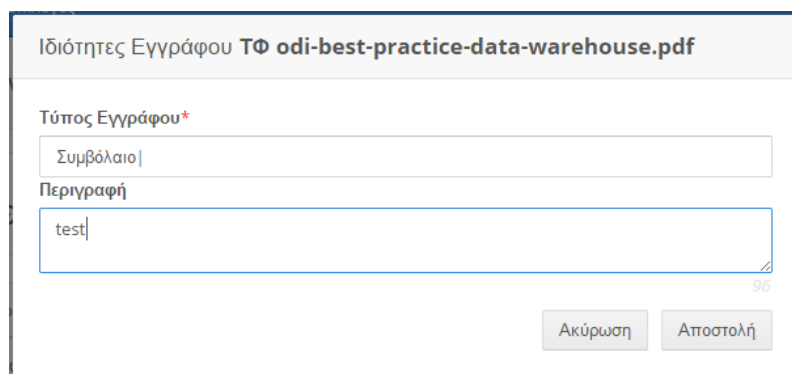
Στη συνέχεια φαίνεται ο πίνακας με όλα τα αρχεία που έχει επισυνάψει ο υπόχρεος, με πεδία Όνομα Αρχείου, Τύπος, Περιγραφή. Από κάτω, εμφανίζονται οι επιλογές Προβολή Εγγράφου και Διαγραφή Εγγράφου, που ο υπόχρεος μπορεί είτε να δει (αποθήκευση στον υπολογιστή του ή απλή προβολή), ή να διαγράψει κάποιο έγγραφο που έχει επισυνάψει.



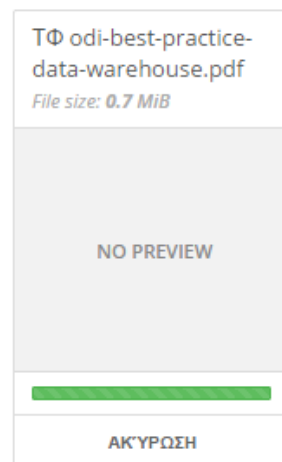
Στην συνέχεια εμφανίζεται η φόρμα **Ιδιότητες Εγγράφου**, όπου θα πρέπει να εισάγετε τον Τύπο Εγγράφου από μια λίστα επιλογών



και μια σύντομη περιγραφή.



Στη συνέχεια το αρχείο μεταφορτώνεται στο σύστημα,



και εμφανίζεται στη λίστα Εγγράφων της Δήλωσης.

Έγγραφα Δήλωσης - 1411749253796

Όνομα Αρχείου	Τύπος	Περιγραφή
Alan Carr the easy way to stop smoking .pdf	Τίτλος Ακινήτου	test1
download.jpg	Συμβόλαιο	fdsfsdfd
Oracle Training On Demand.pdf	Συμβόλαιο	jjjjj
sports-q-c-640-480-5.jpg	Συμβόλαιο	Αυτό είναι ενα συμβόλαιο
test with spaces.txt	Τίτλος Ακινήτου	
ΤΦ odi-best-practice-data-warehouse.pdf	Συμβόλαιο	test

Προβολή Εγγράφου Διαγραφή Εγγράφου

Ο αριθμός που εμφανίζεται δίπλα στις λέξεις Έγγραφα Δήλωσης είναι ο Αριθμός Πρωτοκόλλου της Δήλωσης. Π.χ.

Έγγραφα Δήλωσης - 1411749253796

Προσοχή! Μπορείτε να μεταφορτώσετε αρχεία των τύπων .pdf, .doc ή .docx, .txt, .xls και εικόνες, όπως .jpg, .png, κλπ.

4.3 Διαγραφή Δήλωσης

Η εφαρμογή δεν δίνει τη δυνατότητα διαγραφής της δήλωσης που έχει δημιουργηθεί, αν αυτή είναι προσωρινά αποθηκευμένη. Αν η δήλωση είναι οριστικοποιημένη ΔΕΝ επιτρέπεται η διαγραφή.

Στην περίπτωση που ο χρήστης έχει δημιουργήσει λανθασμένα μια δήλωση, π.χ. επιλογή λανθασμένου έτους, επιλογή αρχικής αντί ετήσιας ή ενημέρωση εκ των υστέρων περί μη υποχρέωσής του για υποβολή ΔΠΚ, τότε θα πρέπει :

- Εάν αυτή έχει προσωρινά αποθηκευθεί, να μην προβαίνει στην οριστικοποίησή της, αλλά στη διαγραφή της.
- Εάν την έχει οριστικοποιήσει, να επικοινωνεί με το αρμόδιο Όργανο Ελέγχου.

Και στις δύο περιπτώσεις η συγκεκριμένη δήλωση εμφανίζεται μόνο στο προφίλ του στην εφαρμογή και όχι σε κάποιο φορέα ελέγχου.

4.4 Επεξεργασία Δήλωσης

Στην οθόνη **Προβολή Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης**, στο πίνακα «Τελικές Δηλώσεις», επιλέγουμε τη δήλωση που επιθυμούμε (βλ. §2.1.1) και ενεργοποιείται το εικονίδιο **Επεξεργασία Δήλωσης**.

Δίνεται τη δυνατότητα επεξεργασίας προσωρινά αποθηκευμένης δήλωσης και ο υπόχρεος μπορεί να συνεχίσει κανονικά από το σημείο που την είχε αποθηκεύσει.

Έτος	Αριθμός Δήλωσης	Ανάληψης Καθκόντων / Αρχική	Ημ/νία Δημιουργίας	Ημ/νία Οριστικοποίησης	Ημ/νία Έγκρισης Συζύγου/ Μ.Σ.Σ.
2015		Ναι	30/06/2017 12:27:59		Χωρίς Έγκριση
2015		Ναι	22/06/2017 10:30:22		Χωρίς Έγκριση
2015	Δ1198-6702-3590-1101-6832-7	Όχι	30/03/2017 17:27:02	09/05/2017 14:30:35	Χωρίς Έγκριση
2015	Δ1193-1677-9981-7104-1081-4	Ναι	21/12/2016 13:07:15	19/07/2017 09:36:39	
2015		Ναι	02/12/2016 11:07:41		

4.5 Διόρθωση Δήλωσης

Από τη στιγμή που ο υπόχρεος έχει υποβάλλει - οριστικοποιήσει τη δήλωσή του, αλλά θέλει να κάνει κάποιες αλλαγές ή να προσθέσει επιπλέον στοιχεία,

Επιλέγοντας μια δήλωση ενός έτους, ενημερώνεται αυτόματα ο πίνακας «Τροποποιήσεις», όπου εμφανίζεται όλο το ιστορικό των δηλώσεων περιουσιακής κατάστασης του υπόχρεου αυτό το έτος.

Τροποποιήσεις

Έτος	Αριθμός Δήλωσης	Ημ/νία Δημιουργίας	Ημ/νία Οριστικοποίησης	Ημ/νία Συμφωνίας Συζύγου	Κωδικός Παραβόλου	Ημ/νία Προθεσμίας Παραβόλου	Ημ/νία Πληρωμής Παραβόλου
2020		24/06/2020 15:21:05		Χωρίς Έγκριση			
2020	Δ1061-2116-0735-5101-2217-7	23/06/2020 11:06:47	23/06/2020 11:06:47	Χωρίς Έγκριση			

[Προβολή Δήλωσης \(pdf\)](#)

[Έγγραφα Δήλωσης](#)

Σε αυτό το πίνακα ο υπόχρεος επιλέγοντας μια δήλωση μπορεί είτε να δει τη δήλωσή του επιλέγοντας **Προβολή Δήλωσης (pdf)** ή να δει τα έγγραφα που έχει επισυνάψει, επιλέγοντας **Έγγραφα Δήλωσης**.

5 Υποβολή Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης

Από την οθόνη **Υποβολή Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης** ένας υπόχρεος μπορεί να υποβάλει ηλεκτρονικά τη δήλωσή του. Όπως βλέπουμε παρακάτω, εμφανίζονται δύο επιλογές:

Υποβολή Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης

Η αρχική δήλωση περιουσιακής κατάστασης υποβάλλεται εντός 90 ημερών από την ημερομηνία απόκτησης ιδιότητας που καθιστά κάποιον υπόχρεο υποβολής (άρθρ. 1 παρ. 1 του ν.3213/2003) και συμπεριλαμβάνει το σύνολο των περιουσιακών του στοιχείων, κατά την ημερομηνία οριστικής υποβολής αυτής.

[* Δημιουργία Αρχικής Δήλωσης \(Αρχικού Διορισμού\)](#)

Υπόχρεος υποβολής Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης κατά το 2023 (Φορολογικό 2019), που στο παρελθόν έχει υποβάλει έντυπη ή/και διαδικτυακή ανάλογη δήλωση, ή/και έχει συμπεριληφθεί από την αρμόδια Διεύθυνση Διοικητικού σε κατάλογο υπόχρεων υποβολής, επιλέγει Δημιουργία Επίσης Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης και στην επόμενη οθόνη, στο Έτος Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης επιλέγει το 2023, συμπεριλαμβάνοντας το σύνολο των περιουσιακών του στοιχείων κατά το 2019.

[* Δημιουργία Επίσης Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης](#)

5.1 Δημιουργία Αρχικής Δήλωσης (Αρχικού Διορισμού)

Η δήλωση αρχικού διορισμού είναι η δήλωση που οι υπόχρεοι οφείλουν να υποβάλουν εντός 90 ημερών, εφόσον αποκτήσουν μια καινούρια ιδιότητα και **όχι** αν υποβάλλουν τη δήλωση τους για πρώτη φορά ηλεκτρονικά. Επιλέγοντας **Δημιουργία Αρχικής Δήλωσης (Αρχικού Διορισμού)**, εμφανίζεται η παρακάτω φόρμα:

Δημιουργία ΔΠΚ

Επιλέξτε την ημερία ανάληψης της ιδιότητας για την οποία υποβάλετε Δήλωση αρχική/ανάληψης καθυκτόνων.*

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις συνέπειες, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παραγράφου 6 του άρθρου 22 του ν. 1599/86, δηλώνω ότι:

A

Αποδέχομαι, κατά τη διαδικασία υποβολής της Δήλωσης Περιουσιακής μου Κατάστασης, να αντληθούν τα στοιχεία των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος (έντυπο Ε1) και ακινήτων (έντυπο Ε9) από την Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων (Δ.ΗΛΕ.Δ.) και το σύστημα ΤΑΧΙΣ.

B

*Αποδέχομαι, η αρμόδια Αρχή Ελέγχου να αντλήσει τα στοιχεία των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος (έντυπο Ε1) και ακινήτων (έντυπο Ε9), από την Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων (Δ.ΗΛΕ.Δ.) και το σύστημα ΤΑΧΙΣ.

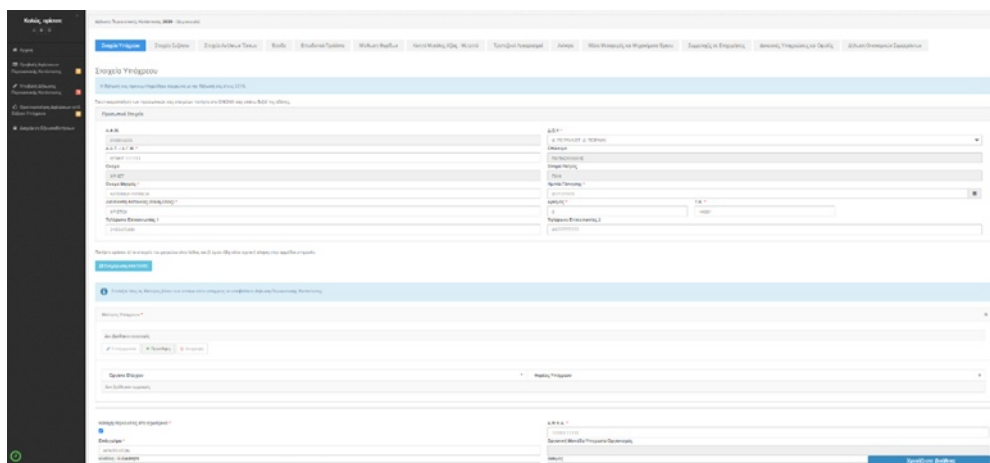
(* Άρθρο 4 παρ. 2 της απόφασης του ΠτΒ με αριθμ. 16327 (ΦΕΚ Β' 3301/2016) & άρθρο 4 παρ. 2 της κ.α.α. με αριθμ. 1846 οικ. (ΦΕΚ Β' 3300/2016))

Γ

Γνωρίζω όλες τις συνέπειες του ν.3213/2003 όπως ισχύει περί ανακριβούς δήλωσης περιουσιακής κατάστασης.

[← Επιστροφή](#) [→ Δημιουργία](#)

Επιλέγοντας **Δημιουργία** μεταφερόμαστε στην Δημιουργία Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης.



Ο τρόπος συμπλήρωσης της Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης αναφέρεται στη παρακάτω ενότητα.

5.2 Δημιουργία Ετήσιας Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης

Επιλέγοντας **Δημιουργία Ετήσιας Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης**, εμφανίζεται το παρακάτω

Υπόβολη Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης

Θα πρέπει να υποβάλλεται ΔΠΚ σε όλα τα Όργανα (Αρχές) Ελέγχου που έχετε υποχρέωση βάσει του ν.3213/03 όπως ισχύει. Ενδεικτικά και όχι περιοριστικά πρέπει να υποβάλλεται στα παρακάτω Όργανα (Αρχές) Ελέγχου.

Έτος	Όργανο Ελέγχου	Φορέας Υπόχρεου
2018	ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ	ΣΕΠΕ (Σύμβαση Επιθεώρησης Εργασίας)
2018	Επιτροπή 3Α	ΓΓΠΣ
2018	FIU (Αρχή Καταπολέμησης της Νομιμοποίησης Εσόδων από Εγκληματικές Δραστηριότητες)	ΓΓΠΣ
2017	FIU (Αρχή Καταπολέμησης της Νομιμοποίησης Εσόδων από Εγκληματικές Δραστηριότητες)	Δήμος Αθήνας

Έτος Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης: Αφορά εισοδήματα και περιουσιακά στοιχεία του έτους 2022.

[← Επιστροφή](#) [→ Δημιουργία](#)

Στον κεντρικό πίνακα αυτής της οθόνης, εμφανίζονται όλες οι Δηλώσεις Περιουσιακής Κατάστασης που έχουν ζητηθεί από το Όργανο Ελέγχου στον υπόχρεο και εκκρεμούν. Στα πεδία φαίνονται το Έτος της ΔΠΚ, το Όργανο Ελέγχου που θα σταλεί η ΔΠΚ και ο Φορέας Υπαγωγής που ανήκει ο υπόχρεος.

Σε αυτό το σημείο επισημαίνεται ότι ο υπόχρεος υποβάλει **ΜΙΑ** Δήλωση Περιουσιακής Κατάστασης ανά **Έτος** και το σύστημα τη δρομολογεί αυτόματα σε όλους τους Φορείς ελέγχου του που έχουν ζητήσει ΔΠΚ το συγκεκριμένο έτος.

Επιλέγοντας είτε μια από τα Όργανα Ελέγχου της λίστας που μας έχουν ζητήσει

Δημιουργία ΔΠΚ

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις συνέπειες, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παραγράφου 6 του άρθρου 22 του ν. 1599/86, δηλώνω ότι:

A

Αποδέχομαι, κατά τη διαδικασία υποβολής της Δήλωσης Περιουσιακής μου Κατάστασης, να αντληθούν τα στοιχεία των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος (έντυπο Ε1), και ακινήτων (έντυπο Ε9) από την Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων (Δ.ΗΛΕ.Δ.) και το σύστημα TAXIS.

B

*Αποδέχομαι, η αρμόδια Αρχή Ελέγχου να αντλήσει, τα στοιχεία των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος (έντυπο Ε1) και ακινήτων (έντυπο Ε9), από την Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων (Δ.ΗΛΕ.Δ.) και το σύστημα TAXIS.

(* Άρθρο 4 παρ. 2 της απόφασης του ΠτΒ με αριθμ. 16327 (ΦΕΚ Β' 3301/2016) & άρθρο 4 παρ. 2 της κ.υ.α. με αριθμ. 1846 οικ. (ΦΕΚ Β' 3300/2016))

Γ

Γνωρίζω όλες τις συνέπειες του ν.3213/2003 όπως ισχύει περί ανακριβούς δήλωσης περιουσιακής κατάστασης.

[← Επιστροφή](#)

[→ Δημιουργία](#)

ΔΠΚ, είτε κάποιο έτος από το **Έτος Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης** και στην συνέχεια **Δημιουργία**, μεταφερόμαστε στο παρακάτω παράθυρο:

Προκειμένου να ενεργοποιηθεί η επιλογή Δημιουργία, ο υπόχρεος θα πρέπει να έχει διαβάσει και να αποδεχτεί τις επιλογές A, B, Γ(περί ατομικής ευθύνης. Διαφορετικά, επιλέγουμε **Άκυρο** ώστε να μεταβούμε χωρίς αποθήκευση στην οθόνη **Υποβολή Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης**,.

Δήλωση Περιουσιακής Κατάστασης 2003 - (Δημιουργία)

Στοιχεία Υπόχρεου | Στοιχεία Συζύγου | Στοιχεία Ανήλικων Τέκνων | Έσοδα | Επενδυτικά Προϊόντα | Μίσθωση Θυρίδιων | Κινητά Μεγάλης Αξίας - Μετρητά | Τραπεζικοί Λογαριασμοί | Ακίνητα

Μέσα Μεταφοράς και Μηχανήματα Έργου | Συμμετοχές σε Επιχειρήσεις | Δανειακές Υποχρεώσεις και Οφειλές | **Δήλωση Οικονομικών Συμφερόντων**

Στοιχεία Υπόχρεου

Προσωπικά Στοιχεία

Α.Φ.Μ.	010800963	Δ.Ο.Υ *	Α' ΑΘΗΝΩΝ
Α.Α.Τ. / Α.Γ.Μ. *	12341	Επίσημο	ΣΟΥΣΤΗΣ
Όνομα	ΠΕΤΡΟΣ	Όνομα Πατρός	ΕΥΑ
Όνομα Μητρός *	ΟΥΡΑΝΙΑ	Ημερία Γέννησης *	10/02/1988
Διεύθυνση Κατοικίας (Πόλη, Οδός) *	ΥΨΗΛΑΝΤΟΥ, ΠΕΙΡΑΙΑΣ	Αριθμός	12
Τηλέφωνο Επικοινωνίας 1	2106363633	T.K.	89745
		Τηλέφωνο Επικοινωνίας 2	69636363

5.3 Προσωρινή Αποθήκευση

Το σύστημα δίνει την επιλογή μη οριστικοποιημένης αποθήκευσης της εργασίας, κατά την οποία:

- Ολοκληρώνει επιτυχώς τον έλεγχο ορθότητας συμπλήρωσης των πεδίων της τρέχουσας οθόνης.
- Αποθηκεύει την εργασία του χρήστη.

και τον μεταφέρει στην **Προβολή Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης**

5.4 Οριστικοποίηση της Δήλωσης

Όταν έχει ολοκληρωθεί η συμπλήρωση της Δήλωσης και έχουν προστεθεί τυχόν έγγραφα, ο υπόχρεος μπορεί να ξεκινήσει τη διαδικασία της οριστικοποίησης επιλέγοντας το κουτάκι «Επιβεβαιώνω την ορθότητα και την πληρότητα των ανωτέρω στοιχείων.» σε **κάθε** καρτέλα (σύνολο δεκατρείς), συμπεριλαμβανομένου και τη **Δήλωση Οικονομικών Συμφερόντων**.



Επιβεβαιώνω την ορθότητα και την πληρότητα των ανωτέρω στοιχείων, προκειμένου να ενεργοποιηθεί η επιλογή Οριστικοποίησης της Δήλωσης.

Παρατηρούμε ότι όταν το επιλέξει αλλάζει το χρώμα στο τίτλο της εκάστοτε καρτέλας ενημερώνοντας τον έτσι ότι ήδη την έχει επιλέξει.

Στοιχεία Υπόχρεου | Στοιχεία Συζύγου | Στοιχεία Ανήλικων Τέκνων | Έσοδα | Επενδυτικά Προϊόντα | Μίσθωση Θυρίδιων | **Κινητά Μεγάλης Αξίας - Μετρητά** | Τραπεζικοί Λογαριασμοί | Ακίνητα | Μέσα Μεταφοράς και Μηχανήματα Έργου | Συμμετοχές σε Επιχειρήσεις | Δανειακές Υποχρεώσεις και Οφειλές

Δήλωση Οικονομικών Συμφερόντων

Κινητά Μεγάλης Αξίας - Μετρητά

Κινητά μεγάλης αξίας - Μετρητά
 Αν τα κινητά πράγματα αποτελούν κατά τις συναλλακτικές αντιλήψεις ενιαίο σύνολο, για τον υπολογισμό της αξίας λαμβάνεται υπόψη η αξία του συνόλου των πραγμάτων. Η δηλούμενη αξία προκύπτει είτε από σχετικό παραστατικό αγοράς ή από πράξη της φορολογικής αρχής για την επίβολη φόρου αιτία θανάτου, δωρεάς, γονικής παροχής ή προίκας κατά το χρόνο κτήσης τους. Στην περίπτωση κατά την οποία τα κινητά είναι ασφαλισμένα κατά κινδύνων κλοπής, πυρκαγιάς και λοιπών κινδύνων, η εκτιμώμενη αξία δεν μπορεί να είναι κατώτερη αυτής που αναγράφεται στη σχετική σύμβαση.

Συμπληρώστε όταν το σύνολο των μετρητών που έχετε επιλέξει ως κίνητρα είναι Έσχατες
 ή και όταν το σύνολο των κινητών μεγάλης αξίας που κατέχετε, υπολογίζονται σε τουλάχιστον 30.000 €.

Σελίδα 27 από 104

Ιδιοκτήτης	Κατάσταση/Μεταβολή	Είδος	Ποσότητα	Αξία Κτήσης	Αξία Πώλησης	Νόμισμα
Δεν βρέθηκαν εγγραφές						

Επέξεργασία | Προσθήκη | Διαγραφή

Εφόσον κάνει την παραπάνω διαδικασία σε **όλες** τις καρτέλες, τότε ενεργοποιείται το εικονίδιο **Οριστικοποίηση Δήλωσης**, όπου και το επιλέγει απευθείας **χωρίς** προηγουμένως να επιλέξει **Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης**.

Στη συνέχεια, το σύστημα εμφανίζει το παρακάτω μήνυμα:

Θέλετε να γίνει οριστικοποίηση της δήλωσης;
Μετά την οριστικοποίηση, εφόσον ο υπόχρεος είναι έγγαμος, θα πρέπει και ο/η σύζυγος/
Μ.Σ.Σ. του/της υπόχρεου να οριστικοποιήσει τη δήλωση αφού συνδεθεί εκ νέου στο
σύστημα με τους δικούς του/της προσωπικούς κωδικούς TAXISNET.

Όχι

Ναι

Αν επιλέξετε:

- **Όχι**, επιστέφετε στο μενού «Προβολή Δήλωσης» χωρίς να αποθηκευτούν πεδία που έχετε συμπληρώσει,
- **Ναι**, το σύστημα:
 - ο Ολοκληρώνει επιτυχώς συνολικό έλεγχο των τιμών της ΔΠΚ, εκτελώντας σύνολο λογικών ελέγχων.
 - ο Αποθηκεύει την οριστικοποιημένη ΔΠΚ.
 - ο Δίνει αριθμό δήλωσης και ημερομηνία οριστικοποίησης.
 - ο Οδηγεί αυτόματα τον χρήστη στην οθόνη Προβολή Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης, όπου εμφανίζονται όλες οι ΔΠΚ που έχουν υποβληθεί από εκείνον.

Παρακάτω παρουσιάζονται αναλυτικά όλες οι καρτέλες, τα αντίστοιχα πεδία και τα βήματα που πρέπει να ακολουθήσει ο υπόχρεος ώστε να συμπληρώσει σωστά μια Δήλωση Περιουσιακής Κατάστασης.

6 Συμπλήρωση Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης

Παρακάτω δίνονται πληροφορίες για τη συμπλήρωση της δήλωσης.

6.1 Στοιχεία Υπόχρεων

Στην καρτέλα αυτή ο υπόχρεος καλείται να συμπληρώσει τα προσωπικά του στοιχεία.

The screenshot shows the 'Στοιχεία Υπόχρεων' (Dependent Information) section of the online tax declaration form. It is divided into two main parts: 'Όνομα Όμιλος' (Company Name) and 'Όνομα Φορέα' (Institution Name). The 'Όνομα Όμιλος' section includes fields for the company name, tax identification number (Α.Μ.Κ.Α.), VAT number (ΑΦ.Μ.Ε.Τ.), and the company's address. The 'Όνομα Φορέα' section includes fields for the institution name, tax identification number, and address. Below these sections, there is a table for 'Ποσότητες' (Quantities) with columns for 'Αριθμός' (Number), 'Περιγραφή' (Description), and 'Μονάδα Μέτρησης' (Unit of Measurement). The table contains one row with the value '1' in the 'Αριθμός' column and 'Επίδομα' (Allowance) in the 'Περιγραφή' column. At the bottom of the form, there is a 'Χρησιμοποιώ κάποιο λογισμικό' (I use some software) button.

Στοιχεία όπως Α.Φ.Μ, Επώνυμο, Όνομα, Όνομα Πατρός, συμπληρώνονται αυτόματα με τα στοιχεία από το Taxis και δεν δίνεται στο χρήστη η επιλογή της επεξεργασίας τους. Σε περίπτωση που ο υπόχρεος δεν συμφωνεί με αυτά και για όποια αλλαγή, θα πρέπει να επικοινωνήσει με την αρμόδια υπηρεσία (οικεία Δ.Ο.Υ.).

Ενώ Δ.Ο.Υ, Α.Δ.Τ/Α.Γ.Μ, Όνομα Μητρός, Ημ/νία Γέννησης, Διεύθυνση Εργασίας, Τηλέφωνα Επικοινωνίας είναι πεδία τα οποία μπορεί να επεξεργαστεί ο χρήστης.

6.1.1 Επεξήγηση Πεδίων

Παρακάτω και συγκεκριμένα στο πεδίο **Ιδιότητες Υπόχρεών** ο υπόχρεος καλείται να συμπληρώσει τα αντίστοιχα πεδία όπως υπαγορεύονται και από τον τίτλο του πεδίου. Πιο αναλυτικά:

Ιδιότητες Υπόχρεων: Εδώ συμπληρώνονται όλες οι ιδιότητες βάσει των οποίων ο υπόχρεος καλείται να υποβάλλει Δήλωση Περιουσιακής Κατάστασης. Σε περίπτωση που το Όργανο Ελέγχου έχει ζητήσει υποβολή Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης, τότε το πεδίο συμπληρώνεται αυτόματα από το σύστημα με τις ιδιότητες εκείνες που είναι καταχωρημένος από το

Όργανο Ελέγχου. Σε αντίθετη περίπτωση, ο υπόχρεος καλείται να προσθέσει μια ή περισσότερες ιδιότητες μέσω της επιλογής Προσθήκη και συμπληρώνοντας την παρακάτω εμφανιζόμενη φόρμα:

Προσθήκη Εγγραφής ×

Τα κάτωθι 4 πεδία αφορούν στην ίδια ιδιότητα.

1° Επίπεδο Ιδιότητας*

Επιλέξτε τιμή. ▼

2° Επίπεδο Ιδιότητας

Δεν υπάρχουν τιμές στη λίστα! ▼

3° Επίπεδο Ιδιότητας

Δεν υπάρχουν τιμές στη λίστα! ▼

4° Επίπεδο Ιδιότητας

Δεν υπάρχουν τιμές στη λίστα! ▼

Ημ/νία Απόκτησης Ιδιότητας*

📅

Ημ/νία Απώλειας Ιδιότητας

📅

✖ Άκυρο 📄 Αποδοχή

Τα πεδία με τα Επίπεδα Ιδιότητας και Ημ/νία Απόκτησης Ιδιότητας είναι υποχρεωτικά προς συμπλήρωση. Υπάρχει η δυνατότητα Επεξεργασίας και Διαγραφής Εγγραφών από τις αντίστοιχες επιλογές.

Όργανο Ελέγχου: Το πεδίο συμπληρώνεται αυτόματα από το σύστημα με το όνομα του Οργάνου.

Όπως δίνεται η δυνατότητα προσθήκης εγγραφής στο πεδίο του φορέα, υπάρχει αντίστοιχα και η δυνατότητα διαγραφής από την αντίστοιχη επιλογή **Διαγραφή**.

Κατοχή Περιουσίας στο Εξωτερικό: Επιλέγεται από τον υπόχρεο σε περίπτωση οποιουδήποτε κινητού ή ακίνητου περιουσιακού στοιχείου εκτός Ελλάδας.

Επάγγελμα: Η κύρια επαγγελματική ιδιότητα του υπόχρεου. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 200 χαρακτήρες.

Κλάδος ειδικότητα: Η Διεύθυνση και το Τμήμα του Φορέα στον οποίο ανήκει ή επέλεξε ο υπόχρεος. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 200 χαρακτήρες.

Καθήκοντα: Η θέση που κατέχει/τα καθήκοντα που ασκεί ο υπόχρεος.

Διεύθυνση Εργασίας (Οδός): Η διεύθυνση της εργασίας του υπόχρεου. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 200 χαρακτήρες.

Α.Μ.Κ.Α: Ο Αριθμός Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης όπως αναγράφεται στα επίσημα ασφαλιστικά έγγραφα. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 11 χαρακτήρες.

Οργανική Μονάδα Υπηρεσία/Οργανισμός : Η Διεύθυνση και το Τμήμα του Φορέα που επέλεξε ο υπόχρεος.

Βαθμός: Εδώ γίνεται η επιλογή βαθμού του υπόχρεου σύμφωνα με το επίσημο βαθμολόγιο του Φορέα του.

Ημερομηνία Διορισμού: Συμπληρώνεται καταχωρώντας /επιλέγοντας την ημερομηνία κατά την οποία ο υπόχρεος ανέλαβε καθήκοντα ή διορίστηκε.

Email: Το έγκυρο και ενεργό λογαριασμό email στον οποίο θα αποστέλλονται ηλεκτρονικά μηνύματα που σχετίζονται με τη Δήλωση Περιουσιακής Κατάστασης. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 100 χαρακτήρες.

Μετά τη συμπλήρωση των πεδίων μπορεί να μεταβεί στην επόμενη καρτέλα.

Στην περίπτωση που δεν είναι συμπληρωμένα όλα τα υποχρεωτικά πεδία, το σύστημα δεν επιτρέπει τη μετάβαση σε άλλες καρτέλες, ειδοποιώντας τον υπόχρεο με το παρακάτω μήνυμα.

Δεν είναι δυνατή η μετάβαση σε άλλη οθόνη.
λόγω σφαλμάτων στην τρέχουσα οθόνη.

Ταυτόχρονα στην αρχή της σελίδας του υποδεικνύει ποιο ή ποια από τα πεδία δεν έχουν συμπληρωθεί.

Στοιχεία Υπόχρεων

1. Επάγγελμα
2. Ημ/νία Διορισμού / Ανάληψης Καθκόντων

Προσωπικά Στοιχεία	
Α.Φ.Μ.	Δ.Ο.Υ
109996090	Δ' ΑΘΗΝΩΝ
Α.Δ.Τ. / Α.Γ.Μ.	Επώνυμο
P - 123456	ΜΠΑΚΑΣ
Όνομα	Όνομα Πατρός
ΙΩΑΝΝΗΣ	ΙΩΑΝΝΗΣ
Όνομα Μητρός	Ημ/νία Γέννησης
ΕΛΕΝΗ	05/06/1975

Δεν είναι δυνατή η μετάβαση σε άλλη οθόνη, λόγω σφαλμάτων στην τρέχουσα οθόνη.

Παράλληλα τονίζει με κόκκινο περίγραμμα τα μη συμπληρωμένα πεδία.

Επάγγελμα *	Οργανική Μονάδα
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Κλάδος ειδικότητα	Βαθμός
<input type="text"/>	Επιλέξτε πηλ...
Καθήκοντα	Ημ/νία Διορισμού / Ανάληψης Καθκόντων *
Επιλέξτε πηλ...	<input type="text"/>
Διεύθυνση Εργασίας (Οδός) *	Αριθμός
ΣΑΡΑΝΤΑΠΟΡΟΥ	24
	Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο (e-mail) *
	ppreterson@quire.name

Εφόσον συμπληρωθούν τα υποχρεωτικά πεδία και μόνο τότε θα μπορεί είτε να επιλέξει Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης ή να μεταβεί στις επόμενες καρτέλες.

6.2 Στοιχεία Συζύγου

Δήλωση Περιουσιακής Κατάστασης 2019 - (Δημοσίευση)

Στοιχεία Υπόχρεου Στοιχεία Συζύγου/Μ.Σ.Σ. Στοιχεία Ανήλικων Τέκνων Έσοδα Επενδυτικά Προϊόντα Μίσθωση Θυρίδων Κινητή Μεγάλης Αξίας - Μετρητά Τραπεζικοί Λογαριασμοί Ακίνητα

Μέσα Μεταφοράς και Μηχανήματα Έργου Συμμετοχές σε Επιχειρήσεις Δανειακές Υποχρεώσεις και Οφειλές Δήλωση Οικονομικών Συμφερόντων

Στοιχεία Συζύγου/Μ.Σ.Σ.

Οικονομική Κατάσταση*

ΕΓΓΑΜΟΣΗ

«Αδυναμία/Άρνηση» συζύγου/Μ.Σ.Σ. συναρτάται στη συμπλήρωση της ΔΠΚ.

Είναι υπόχρεος και ο/η σύζυγος/Μ.Σ.Σ.

Ναι

Όχι

Α.Φ.Μ.*

123456783

Α.Μ.Κ.Α.

Επώνυμο*

ΑΡΣΟΦ

Όνομα Πατρός*

ΑΣΦ

Όνομα Μητρός*

ΑΣΦΑ

Ημ/νία Γέννησης*

30/01/2000

Διεύθυνση Εργασίας (Πόλη, Οδός)

Αριθμός Τ.Κ.

Χρησιμοποιήστε κάποια βοήθεια.

Στην καρτέλα αυτή ο/η υπόχρεος καλείται να συμπληρώσει τα στοιχεία του/της συζύγου.

Επιλέγοντας το εικονίδιο **+ΠΡΟΣΘΗΚΗ από TAXIS**, που βρίσκεται κάτω από τον πίνακα, ο υπόχρεος έχει τη δυνατότητα να μεταφέρει τα στοιχεία που είναι δηλωμένα ήδη στο TAXIS, τα οποία μπορεί και να επεξεργαστεί.

+ Προσθήκη από TAXIS

Παραθέτουμε αναλυτικά οδηγίες για τη συμπλήρωση και τη λειτουργικότητα των πεδίων.

6.2.1 Επεξήγηση Πεδίων

Είναι Υπόχρεος και ο/η σύζυγος: Επιλέγεται ανάλογα με το αν ο/η σύζυγος είναι υπόχρεος/η ξεχωριστής Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης σε οποιοδήποτε όργανο ελέγχου.

Οικογενειακή Κατάσταση: Ο υπόχρεος επιλέγει από τη λίστα των εμφανιζόμενων επιλογών την οικογενειακή κατάσταση η οποία ίσχυε στις 31/12 του έτους για το οποίο υποβάλλει τη Δήλωση Περιουσιακής Κατάστασης. Στην περίπτωση που ο υπόχρεος δηλώσει «Άγαμος/η» ή «Διεζευγμένος/η» τότε τα πεδία των υπόλοιπων στοιχείων απενεργοποιούνται.

Η δυνατότητα καταχώρησης στοιχείων του/της συζύγου ενεργοποιείται μόνο στις περιπτώσεις επιλογής «Έγγαμος» ή «Σύμφωνο Συμβίωσης». Η επιλογή του υπόχρεου σε αυτό το πεδίο θα επηρεάσει άμεσα το πεδίο **Κωδικός Υπόχρεου** στις φόρμες των καρτελών με τα **Έσοδα, Επενδυτικά Προϊόντα, Θυρίδες, Φυλασσόμενα Είδη, Τραπεζικοί Λογαριασμοί, Ακίνητα, Μέσα Μεταφοράς & Μηχανήματα Έργου και Συμμετοχές σε Επιχειρήσεις.**

Δ.Ο.Υ: Η τρέχουσα Δ.Ο.Υ υπαγωγής του/της συζύγου.

Α.Δ.Τ/Α.Γ.Μ: Ο Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας/Αριθμός Γενικού Μητρώου όπως αυτός αναγράφεται στα επίσημα έγγραφα. Σχετικά με τον τρόπο σωστής συμπλήρωσης, ο υπόχρεος θα πρέπει να εισάγει τον χαρακτήρα "-" ανάμεσα στα γράμματα και τον αριθμό. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 9 χαρακτήρες.

Όνομα: Το όνομα συζύγου όπως αναγράφεται στα επίσημα έγγραφα. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 50 χαρακτήρες.

Όνομα Μητρός: Το Μητρώνυμο συζύγου όπως αναγράφεται στα επίσημα έγγραφα. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 50 χαρακτήρες.

Επάγγελμα: Η επαγγελματική ιδιότητα συζύγου. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 200 χαρακτήρες.

Α.Φ.Μ: Ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου συζύγου όπως είναι καταγεγραμμένος στις επίσημες ελληνικές αρχές. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 9 χαρακτήρες.

Α.Μ.Κ.Α: Ο Αριθμός Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης συζύγου όπως αναγράφεται στα επίσημα ασφαλιστικά έγγραφα. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 11 χαρακτήρες.

Επώνυμο: Το επώνυμο συζύγου όπως αναγράφεται στα επίσημα έγγραφα. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 50 χαρακτήρες.

Όνομα Πατρός: Το Πατρώνυμο συζύγου όπως αναγράφεται στα επίσημα έγγραφα. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 50 χαρακτήρες.

Ημερομηνία Γέννησης: Η ημερομηνία γέννησης συζύγου όπως αναγράφεται στα επίσημα έγγραφα.

Διεύθυνση Εργασίας: Η διεύθυνση εργασίας συζύγου. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 200 χαρακτήρες.

Μετά τη συμπλήρωση των πεδίων μπορεί να μεταβεί στην επόμενη καρτέλα.

Στην περίπτωση που δεν είναι συμπληρωμένα όλα τα υποχρεωτικά πεδία, το σύστημα δεν επιτρέπει τη μετάβαση σε άλλες καρτέλες, ειδοποιώντας τον υπόχρεο με το παρακάτω μήνυμα.

Δεν είναι δυνατή η μετάβαση σε άλλη οθόνη,
λόγω σφαλμάτων στην τρέχουσα οθόνη.

Ταυτόχρονα στην αρχή της σελίδας του υποδεικνύει ποιο ή ποια από τα πεδία δεν έχουν συμπληρωθεί και παράλληλα τονίζει με κόκκινο περίγραμμα τα μη συμπληρωμένα πεδία

Δήλωση Περιουσιακής Κατάστασης 2019 - (Δημιουσία)

Στοιχεία Υπόχρεου | **Στοιχεία Συζύγου/Μ.Σ.Σ.** | Στοιχεία Ανήλικων Τέκνων | Έσοδα | Επενδυτικά Προϊόντα | Μίσθωση Ουριδίων | Κινητά Μεγάλης Αξίας - Μετρητά | Τραπεζικοί Λογαριασμοί | Ακίνητα

Μόσα Μεταφορές και Μηχανήματα Έργου | Συμμετοχές σε Επιχειρήσεις | Δανειακές Υποχρεώσεις και Οφειλές | **Δήλωση Οικονομικών Συμμετεριτών**

Στοιχεία Συζύγου/Μ.Σ.Σ.

1. Νουμα Μητρός

Οικονομική Κατάσταση*
ΕΓΓΑΜΟΣ/Η

Είναι υπόχρεος και ο/η σύζυγος/Μ.Σ.Σ.
 Ναι
 Όχι

«Αδυναμία/Άρνηση» συζύγου/Μ.Σ.Σ. συνεργασίας στη συμπλήρωση της ΔΠΚ.

Α.Φ.Μ.*
123456783

Δ.Μ.Κ.Α.
Α.Θ.Υ.*
Α ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Επώνυμο*
AFSDF

Όνομα Πατρός*
ASDF

Όνομα Μητρός*
ASDF

Ημέρνα Γέννησης*
30/01/2000

Διεύθυνση Εργασίας (Πόλη, Οδός)

Επώνυμο
Αριθμός
Τ.Κ.

+ Προσθήκη από TAXIS

Χρησιμοποιήστε κάποια βοήθεια

Εφόσον συμπληρωθούν τα υποχρεωτικά πεδία και μόνο τότε θα μπορεί να μεταβεί στις επόμενες καρτέλες.

6.3 Στοιχεία Ανήλικων Τέκνων

Στην καρτέλα αυτή ο υπόχρεος καλείται να συμπληρώσει τα στοιχεία τυχόν ανήλικων παιδιών του.

Δήλωση Περιουσιακής Κατάστασης 2023 (Δημιουσία)

Στοιχεία Υπόχρεου | Στοιχεία Συζύγου | **Στοιχεία Ανήλικων Τέκνων** | Έσοδα | Επενδυτικά Προϊόντα | Μίσθωση Ουριδίων | Κινητά Μεγάλης Αξίας - Μετρητά | Τραπεζικοί Λογαριασμοί | Ακίνητα | Μόσα Μεταφορές και Μηχανήματα Έργου | Συμμετοχές σε Επιχειρήσεις | Δανειακές Υποχρεώσεις και Οφειλές | Δήλωση Οικονομικών Συμμετεριτών

Στοιχεία Ανήλικων Τέκνων

Επώνυμο	Όνομα	Ημέρνα Γέννησης	Δ.Μ.Κ.Α.	Α.Φ.Μ.
ΑΔΗΜΩΔΑΚΗ	ΚΩΣΤΑΣ	12/9/2008	2409103806	043973796

+ Προσθήκη από TAXIS

Γενικά Παρατηρήσεις
Διαδικασίες

Επιβεβαιώνω την ορθότητα και την πληρότητα των ανωτέρω στοιχείων, προκειμένου να ενταχιστούν ή επαναληφθούν Οριστικοποιήσεις της Δέσφωσης σας.

Επίσημος προ-παρασφραγισμένος, παρά το κ.δυνατότητα επαναφοράς της Δέσφωσης και το επίσημο σύνταγμα σας.

Επιβεβαιώνω την ορθότητα και την πληρότητα των ανωτέρω στοιχείων, προκειμένου να ενταχιστούν ή επαναληφθούν Οριστικοποιήσεις της Δέσφωσης σας.

Επιλέγοντας το εικονίδιο **+ΠΡΟΣΘΗΚΗ από TAXIS**, που βρίσκεται κάτω από τον πίνακα, ο υπόχρεος έχει τη δυνατότητα να μεταφέρει τα στοιχεία που έχει δηλώσει ήδη στο TAXIS



εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη

Επιλογή Δεδομένων Από TAXIS

Επώνυμο ▾	Όνομα ⇅	Ημ/νία Γεννήσεως ⇅	Α.Μ.Κ.Α. ⇅	Α.Φ.Μ. ⇅
Δεν βρέθηκαν εγγραφές				

< Επιστροφή

> Επιλογή

Αν υπάρχουν μια ή παραπάνω καταχωρημένες εγγραφές ο υπόχρεος επιλέγει αυτή/ες που επιθυμεί και πατώντας **ΕΠΙΛΟΓΗ** μεταφέρονται στη δήλωση τα στοιχεία που περιέχει η εγγραφή από το TAXIS. Διαφορετικά, επιλέγοντας **Επιστροφή** μπορεί να γυρίσει στην προηγούμενη οθόνη χωρίς αποθήκευση.

6.3.1 Επεξήγηση Πεδίων

Για να προσθέσει ο υπόχρεος ανήλικα παιδιά, επιλέγει **Προσθήκη** και εμφανίζεται η παρακάτω φόρμα:

Προσθήκη Εγγραφής ×

Α.Μ.Κ.Α. *	Α.Φ.Μ.
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Επώνυμο *	Όνομα *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ημ/νία Γεννήσεως *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>

✖ Ακυρο ✔ Αποδοχή

Παραθέτουμε αναλυτικά οδηγίες για τη συμπλήρωση και τη λειτουργικότητα των πεδίων.

6.3.2 Επεξήγηση Πεδίων πίνακα «Στοιχεία Ανήλικων Παιδιών»

Α.Μ.Κ.Α.: Ο Αριθμός Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης του ανήλικου τέκνου. Το πεδίο δέχεται μέχρι 11 αριθμητικά ψηφία.

Α.Φ.Μ: Ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου του ανήλικου τέκνου. Το πεδίο δέχεται μέχρι 9 αριθμητικά ψηφία.


Επώνυμο: Το επώνυμο του ανήλικου τέκνου. Το πεδίο δέχεται μέχρι 50

χαρακτήρες. **Όνομα:** Το όνομα του ανήλικου τέκνου. Το πεδίο δέχεται μέχρι 50

χαρακτήρες. **Ημ/νία Γεννήσεως:** Η ημερομηνία γέννησης του ανήλικου τέκνου.

Εφόσον συμπληρώσετε την φόρμα αν επιλέξετε:

- **Αποδοχή** θα προστεθούν οι εγγραφές στο σύστημα

 Αποδοχή

Σημείωση: Για να αποθηκευτεί η εγγραφή που προσθέσατε πρέπει να επιλέξετε **Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης** (βλ. §5.3).

- **Άκυρο** θα κλείσει η φόρμα χωρίς να αποθηκευτούν τυχόν καταχωρήσεις και θα επανέλθετε στον αντίστοιχο πίνακα.

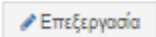

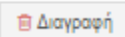
 Άκυρο

6.3.3 Επεξεργασία – Διαγραφή

Αν υπάρχουν εγγραφές στον πίνακα, είτε **προστέθηκαν από το TAXIS** ή με την

Προσθήκη, και ο υπόχρεος επιλέξει κάποια εγγραφή (βλ. §2.1.1) αυτομάτως

ενεργοποιούνται οι επιλογές **Επεξεργασία** και **Διαγραφή**.

 Επεξεργασία  Προσθήκη  Διαγραφή

- **Επεξεργασία:** εμφανίζεται ξανά η φόρμα και ο υπόχρεος μπορεί να κάνει οποιαδήποτε αλλαγή επιθυμεί.
- **Διαγραφή:** Διαγράφεται η επιλεγμένη εγγραφή.

6.4 Έσοδα

Στην καρτέλα αυτή ο υπόχρεος καλείται να συμπληρώσει τα έσοδα από κάθε πηγή που αποκτήθηκαν κατά το προηγούμενο οικονομικό έτος.

Δήλωση Περιουσιακής Κατάστασης 2023 - (Δημοιογία)

Στοιχεία Υπόχρεου | Στοιχεία Συζύγου | Στοιχεία Ανήλικων Τέκνων | **Έσοδα** | Επενδυτικά Προϊόντα | Μίσθωση Θυρίδων | Κινητά Μεγάλης Αξίας - Μετρητά | Τραπεζικοί Λογαριασμοί | Ακίνητα

Μίσια Μεταφορές και Μηχανήματα Έργου | Συμμετοχές σε Επιχειρήσεις | Δανειακές Υποχρεώσεις και Οφειλές | Δήλωση Οικονομικών Συμμετόχων

Έσοδα
Έσοδα από κάθε πηγή που αποκτήθηκαν κατά το προηγούμενο φορολογικό έτος

Ο Αποκτών το Εισόδημα	Είδος Εσόδου	Ποσό	Νόμισμα
Δεν βρέθηκαν εγγραφές			

Επεξεργασία + Προσθήκη Διαγραφή

Τυχόν εισοδήματα ανήλικων τέκνων δεν προσυμπληρώνονται αυτόματα από το TAXIS.

+ Προσθήκη από TAXIS

Επιλέγοντας το εικονίδιο **+ΠΡΟΣΘΗΚΗ από TAXIS**, που βρίσκεται κάτω από τον πίνακα, ο υπόχρεος έχει τη δυνατότητα να μεταφέρει τα στοιχεία που έχει δηλώσει ήδη στο TAXIS

+ Προσθήκη από TAXIS

εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη

Επιλογή Δεδομένων Από TAXIS

Ο Αποκτών το Εισόδημα	Είδος Εσόδου	Ποσό
Δεν βρέθηκαν εγγραφές		

< Επιστροφή

> Επιλογή

Ο υπόχρεος επιλέγει (βλ. § 2.1.1) την εγγραφή που επιθυμεί και πατώντας **Επιλογή** μεταφέρονται στη δήλωση τα στοιχεία που περιέχει η εγγραφή από το TAXIS και στη συνέχεια συμπληρώνει τα επιπλέον στοιχεία που του ζητούνται στην καρτέλα. Ομοίως πρέπει να ακολουθήσει τη διαδικασία αν υπάρχουν παραπάνω από μια εγγραφές. Διαφορετικά, επιλέγοντας **Επιστροφή** μπορεί να γυρίσει στην προηγούμενη οθόνη χωρίς αποθήκευση.

Για να προσθέσει ο υπόχρεος εγγραφή, επιλέγει **Προσθήκη** και εμφανίζεται η παρακάτω φόρμα:

Προσθήκη Εγγραφής ×

Ο Αποκτών το Εισόδημα*	Είδος Εσόδου*
<input type="text" value="Επιλέξτε τιμή.."/>	<input type="text" value="Επιλέξτε τιμή.."/>
Ποσό*	Νόμισμα*
<input type="text"/>	<input type="text" value="Επιλέξτε τιμή.."/>
Παρατηρήσεις	
<input type="text"/>	

6.4.1 Επεξήγηση Πεδίων

Ο Αποκτών το Εισόδημα: Το πρόσωπο που εισέπραξε το σχετικό έσοδο. Οι επιλογές που εμφανίζονται στη λίστα είναι οι εξής:

- «Υπόχρεος»: Αν ανήκει στον ίδιο.
- «Σύζυγος»: Αν ανήκει στη σύζυγο. Εμφανίζεται σε περίπτωση που ο υπόχρεος έχει δηλώσει «Έγγαμος/η» ή «Σύμφωνο συμβίωσης» στην καρτέλα «Στοιχεία Συζύγου».
- Ονοματεπώνυμο Παιδιού: αν ανήκει σε κάποιο παιδί. Εμφανίζεται αν έχει δηλώσει ανήλικα παιδιά στην καρτέλα «Στοιχεία Ανήλικων Τέκνων».

Είδος Εσόδου: Το είδος εσόδου που αποκτήθηκε.

Ποσό: Το συνολικό ποσό που αντιστοιχεί στο επιλεγμένο Είδος Εσόδου. Πρέπει να είναι αριθμός. Ο διαχωρισμός χιλιάδων με τελεία (.) και υποδιαστολή με κόμμα (,) πχ 2.500,23

Νόμισμα: Το νόμισμα εσόδου.

Εφόσον συμπληρώσετε την φόρμα αν επιλέξετε:

- **Αποδοχή** θα προστεθούν οι εγγραφές στο σύστημα


Σημείωση: Για να αποθηκευτεί η εγγραφή που προσθέσατε πρέπει να επιλέξετε **Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης** (βλ. §5.3).

- **Άκυρο** θα κλείσει η φόρμα χωρίς να αποθηκευτούν τυχόν καταχωρήσεις και θα επανέλθετε στον αντίστοιχο πίνακα.


✖ Άκυρο

6.4.2 Επεξεργασία – Διαγραφή

Αν υπάρχουν εγγραφές στον πίνακα, είτε **προστέθηκαν από το TAXIS** ή με την **Προσθήκη**, και ο υπόχρεος επιλέξει κάποια εγγραφή αυτομάτως ενεργοποιούνται οι επιλογές **Επεξεργασία** και **Διαγραφή**.

 Επεξεργασία

 Προσθήκη

 Διαγραφή

- **Επεξεργασία:** εμφανίζεται ξανά η φόρμα και ο υπόχρεος μπορεί να κάνει οποιαδήποτε αλλαγή επιθυμεί.
- **Διαγραφή:** Διαγράφει την επιλεγμένη εγγραφή.

6.5 Επενδυτικά Προϊόντα

Στην καρτέλα αυτή ο υπόχρεος καλείται να συμπληρώσει τα επενδυτικά προϊόντα ημεδαπών και αλλοδαπών εταιρειών, ομόλογα και κάθε είδους ομολογίες, αμοιβαία κεφάλαια, παράγωγα χρηματοοικονομικά προϊόντα καθώς και οποιοδήποτε χρηματοοικονομικό προϊόν τράπεζας ασφαλιστικής εταιρείας ή οποιοδήποτε χρηματοπιστωτικού ιδρύματος.

Δήλωση Περιουσιακής Κατάστασης 2019 - (Επεξεργασία)

Στοιχεία Υπόχρεου Στοιχεία Συζύγου/Μ.Σ.Σ. Στοιχεία Ανήλικων Τέκνων Έσοδα **Επενδυτικά Προϊόντα** Μίσθωση Ευρύνων Κινητά Μεγάλης Αξίας - Μετρητά Τραπεζικοί Λογαριασμοί

Αύλητα Μίασα Μεταφοράς και Μηχανήματα Έργου Συμμετοχές σε Επιχειρήσεις Δανειακές Υποχρεώσεις και Οφειλές **Δήλωση Οικονομικών Συμφερόντων**

Επενδυτικά Προϊόντα

Επενδυτικά προϊόντα ημεδαπών και αλλοδαπών εταιρειών, ομόλογα και κάθε είδους ομολογίες αμοιβαία κεφάλαια, παράγωγα χρηματοοικονομικά προϊόντα καθώς και οποιοδήποτε χρηματοοικονομικό προϊόν τράπεζας, ασφαλιστικής εταιρείας ή οποιοδήποτε άλλου χρηματοπιστωτικού ιδρύματος.

Καταχωρίστε τα επενδυτικά προϊόντα που βρίσκονται στην κατοχή σας την τελευταία ημέρα του έτους αναφοράς κατά την υποβολή ετήσιας ΔΠΚ ή κατά την ημερομηνία απόκτησης της ιδιότητας στην αρχική δήλωση.

Επενδυτής*	Κατάσταση/Μεταβολή	Χειριστής Μεριδών Επενδυτή	Είδος Επενδυτικού Προϊόντος	Τίτλος Επενδυτικού Προϊόντος	Ποσότητα ²	Αξία Κτήσης	Αποτίμηση ³	Νόμισμα ⁴	Αξία Πώλησης/Μεταβίβασης
------------	--------------------	----------------------------	-----------------------------	------------------------------	-----------------------	-------------	------------------------	----------------------	--------------------------

Δεν βρέθηκαν εγγραφές

Επεξεργασία Προσθήκη Διαγραφή

Γενικές Παρατηρήσεις

Επιβεβαιώνω την ορθότητα και την πληρότητα των ανωτέρω στοιχείων, προκειμένου να ενεργοποιηθεί η επιλογή Οριστικοποίησης της Δήλωσης.

Για να προσθέσει ο υπόχρεος εγγραφή, επιλέγει **Προσθήκη** και εμφανίζεται η παρακάτω φόρμα.

Προσθήκη Εγγραφής



Επενδυτής*

Επιλέξτε τιμή..

Κατάσταση/Μεταβολή*

Επιλέξτε τιμή..

Δικαιούχοι Επενδυτικού προϊόντος

Επιλέξτε, εφόσον υπάρχουν, τους **ΥΠΟΛΟΙΠΟΥΣ** δικαιούχους του επενδυτικού προϊόντος.

Υπόχρεος

Σύζυγος

/

Μ.Σ.Σ.

Ανήλικο

Τέκνο

Τρίτοι

Χειριστής Μεριδας Επενδυτή*

Είδος Επενδυτικού Προϊόντος*

Επιλέξτε τιμή..

Τίτλος Επενδυτικού Προϊόντος*

Ποσότητα*

Μονάδα Μέτρησης*

Επιλέξτε τιμή..

Αξία Κτήσης*

Αξία Πώλησης/Μεταβίβασης

Αποτίμηση*

Νόμισμα*

Επιλέξτε τιμή..

Παρατηρήσεις

Επιλέξτε **ΟΛΟΥΣ** τους τρόπους, με τους οποίους έχει αποκτηθεί το καταχωρούμενο περιουσιακό στοιχείο.

Τρόπος Κτήσης

Δεν βρέθηκαν εγγραφές

+ Προσθήκη

Διαγραφή

Επιλέξτε **ΟΛΕΣ** τις πηγές, από τις οποίες προήλθαν τα χρήματα για να αποκτηθεί το καταχωρούμενο περιουσιακό στοιχείο.

Πηγές Προέλευσης Χρημάτων

Ποσό

Δεν βρέθηκαν εγγραφές

+ Προσθήκη

Διαγραφή

✖ Ακυρο

📄 Αποδοχή

6.5.1 Επεξήγηση Πεδίων

Επενδυτής: Ο ιδιοκτήτης του επενδυτικού προϊόντος. Οι επιλογές που εμφανίζονται στη λίστα είναι οι εξής:

- «Υπόχρεος»: αν ανήκει στον ίδιο.
- «Σύζυγος»: αν ανήκει στη σύζυγο. Εμφανίζεται σε περίπτωση που ο υπόχρεος έχει δηλώσει «Έγγαμος/η» ή «Σύμφωνο συμβίωσης» στην καρτέλα «Στοιχεία Συζύγου
- Ανήλικο Τέκνο: αν ανήκει σε κάποιο παιδί. Εμφανίζεται αν έχει δηλώσει ανήλικα παιδιά στην καρτέλα «Στοιχεία Ανήλικων Τέκνων».
- Τρίτοι : Άλλα πρόσωπα.

Κατάσταση Μεταβολή: Η χρονική περίοδος απόκτησης/εκποίησης/διαγραφής του καταχωρισμένου επενδυτικού προϊόντος. Σε περίπτωση επιλογής «εκποίηση/διαγραφή στην τρέχουσα χρήση», ενεργοποιείτε το πεδίο Αξία Πώλησης/Μεταβίβασης.

Χειριστής Μεριδας Επενδυτή: Ο χειριστής μερίδας του επενδυτή για το συγκεκριμένο προϊόν. Το πεδίο δέχεται μέχρι 200 χαρακτήρες ελληνικούς ή λατινικούς.

Είδος Επενδυτικού Προϊόντος: Το είδος του επενδυτικού προϊόντος.

Τίτλος Επενδυτικού Προϊόντος: Ο τίτλος του επενδυτικού προϊόντος.

Το πεδίο δέχεται μέχρι 100 χαρακτήρες ελληνικούς ή λατινικούς.

Ποσότητα: Η ποσότητα του προϊόντος με αριθμό. Το πεδίο δέχεται ακέραιο αριθμό μέχρι 15 ψηφία.

Μονάδα Μέτρησης: Η μονάδα μέτρησης του επενδυτικού προϊόντος.

Αξία Κτήσης: Η αξία του επενδυτικού προϊόντος, κατά το χρόνο κτήσης του. Σε περίπτωση που δεν πραγματοποιήθηκε χρηματική συναλλαγή κατά την απόκτηση του π.χ. δωρεά καταχωρίζουμε μηδέν (0). Το πεδίο δέχεται μέχρι 15 ψηφία. Προαιρετικά, σε αυτά τα ψηφία μπορούμε να συμπεριλάβουμε μέχρι 2 δεκαδικά. Ο διαχωρισμός χιλιάδων με τελεία (.) και υποδιαστολή με κόμμα (,) π.χ 2.500,23

Αξία Πώλησης/Μεταβίβασης: Η αξία πώλησης του προϊόντος, κατά το χρόνο πώλησης/μεταβίβασης του. Σε περίπτωση που δεν απαιτείται χρηματική συναλλαγή κατά την μεταβίβαση π.χ. δωρεά καταχωρίζουμε μηδέν (0). Το πεδίο δέχεται μέχρι 15 ψηφία. Προαιρετικά, σε αυτά τα ψηφία μπορούμε να συμπεριλάβουμε μέχρι 2 δεκαδικά. Ο διαχωρισμός χιλιάδων με τελεία (.) και υποδιαστολή με κόμμα (,) π.χ 2.500,23

Αποτίμηση: Η αξία αποτίμησης του προϊόντος, την 31η Δεκεμβρίου του έτους για το οποίο υποβάλλετε τη ΔΠΚ (εφόσον πρόκειται για ετήσια δήλωση) ή κατά την ημερομηνία απόκτησης της ιδιότητας (σε περίπτωση αρχικής δήλωσης). Το πεδίο δέχεται μέχρι 15 ψηφία. Προαιρετικά, σε αυτά τα ψηφία μπορούμε να συμπεριλάβουμε μέχρι 2 δεκαδικά. Ο διαχωρισμός χιλιάδων με τελεία (.) και υποδιαστολή με κόμμα (,) π.χ 2.500,23

Νόμισμα: Το νόμισμα που αντιστοιχεί στην αποτίμηση και στην αξία κτήσης ή πώλησης/μεταβίβασης.

Παρατηρήσεις: Απαραίτητες επισημάνσεις που αφορούν στα επενδυτικά προϊόντα και το Όργανο ελέγχου θα πρέπει να γνωρίζει. Το πεδίο δέχεται μέχρι 400 χαρακτήρες.

Τρόπος Κτήσης: Με την επιλογή **Προσθήκη** ο υπόχρεος επιλέγει ΟΛΟΥΣ τους τρόπους, με τους οποίους έχει αποκτηθεί το καταχωρισμένο περιουσιακό στοιχείο. Το πεδίο έχει τη δυνατότητα πολλαπλής επιλογής.

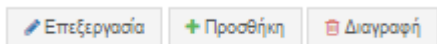
Προσθήκη Εγγραφής ×

Τρόπος Κτήσης
ΑΓΟΡΑ
ΑΛΛΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ
ΓΟΝΙΚΗ ΠΑΡΟΧΗ
ΔΩΡΕΑ
ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑ

✖ Άκυρο ✔ Αποδοχή

Στο κάτω μέρος του παραθύρου υπάρχουν οι επιλογές **Αποδοχή** και **Άκυρο**, με τις οποίες ο υπόχρεος μπορεί να προσθέσει την εγγραφή ή να γυρίσει στην προηγούμενη οθόνη αντίστοιχα.

Όταν προστεθούν εγγραφές στον πίνακα και ο υπόχρεος επιλέξει κάποια εγγραφή αυτομάτως ενεργοποιούνται και οι επιλογές **Επεξεργασία** και **Διαγραφή**.

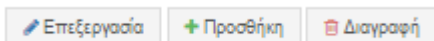


- **Επεξεργασία:** εμφανίζεται ξανά το παράθυρο και ο υπόχρεος μπορεί να κάνει οποιαδήποτε αλλαγή επιθυμεί.
- **Διαγραφή:** Διαγράφει την επιλεγμένη εγγραφή.

Πηγές Προέλευσης Χρημάτων: Ο υπόχρεος επιλέγει με **Προσθήκη** όλες τις πηγές από τις οποίες προήλθαν τα χρήματα για να αποκτηθεί το καταχωρισμένο περιουσιακό στοιχείο, καθώς και το χρηματικό ποσό που αντιστοιχεί σε αυτές. Το **Ποσό** θα πρέπει να ισούται με την **Συνολική Αξία**, το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 15 χαρακτήρες.

Στο κάτω μέρος του παραθύρου υπάρχουν οι επιλογές **Αποδοχή** και **Άκυρο**, με τις οποίες ο υπόχρεος μπορεί να προσθέσει την εγγραφή ή να γυρίσει στην προηγούμενη οθόνη αντίστοιχα.

Όταν προστεθούν εγγραφές στον πίνακα και ο υπόχρεος επιλέξει κάποια εγγραφή αυτομάτως ενεργοποιούνται και οι επιλογές **Επεξεργασία** και **Διαγραφή**.



- **Επεξεργασία:** εμφανίζεται ξανά το παράθυρο και ο υπόχρεος μπορεί να κάνει οποιαδήποτε αλλαγή επιθυμεί.
- **Διαγραφή:** Διαγράφει την επιλεγμένη εγγραφή.

Εφόσον συμπληρώσετε την φόρμα αν επιλέξετε:

- **Αποδοχή** θα προστεθούν οι εγγραφές στο σύστημα



Σημείωση: Για να αποθηκευτεί η εγγραφή που προσθέσατε πρέπει να επιλέξετε **Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης** (βλ. §5.3).

- **Άκυρο** θα κλείσει η φόρμα χωρίς να αποθηκευτούν τυχόν καταχωρίσεις και θα επανέλθετε στον αντίστοιχο πίνακα.



6.5.2 Επεξεργασία – Διαγραφή

Αν υπάρχουν εγγραφές στον πίνακα και ο υπόχρεος επιλέξει κάποια αυτομάτως ενεργοποιούνται οι επιλογές **Επεξεργασία** και **Διαγραφή**.



- **Επεξεργασία:** εμφανίζεται ξανά η φόρμα και ο υπόχρεος μπορεί να κάνει οποιαδήποτε αλλαγή επιθυμεί.
- **Διαγραφή:** Διαγράφει την επιλεγμένη εγγραφή.

6.6 Μίσθωση Θυρίδων

Στην καρτέλα αυτή ο υπόχρεος καλείται να συμπληρώσει τις θυρίδες σε τράπεζες, ταμειυτήρια και άλλα ημεδαπά ή αλλοδαπά ιδρύματα.

Μίσθωση Θυρίδων

Μίσθωση θυρίδων σε τράπεζες, ταμειυτήρια και άλλα ημεδαπά ή αλλοδαπά ιδρύματα.
Η μίσθωση θυρίδας καταχωρείται μια φορά ανεξάρτητα από τον αριθμό των δικαιούχων.

Δικαιούχος	Ίδρυμα Θυρίδας	Χώρα
------------	----------------	------

Δεν βρέθηκαν εγγραφές

[Επεξεργασία](#) [+ Προσθήκη](#) [Διαγραφή](#)

Γενικές Παρατηρήσεις

Για να προσθέσει ο υπόχρεος εγγραφή, επιλέγει **Προσθήκη** και εμφανίζεται η παρακάτω φόρμα.

Προσθήκη Εγγραφής

Δικαιούχος*

Επιλέξτε τιμή..

Δικαιούχοι Θυρίδας
Επιλέξτε, εφόσον υπάρχουν, τους **ΥΠΟΛΟΙΠΟΥΣ** συνδικαιούχους της θυρίδας.

Υπόχρεος
 Σύζυγος/
Μ.Σ.Σ.
 Ανήλικο
Τέκνο
 Τρίτοι

Κατάσταση/Μεταβολή* **Ίδρυμα Θυρίδας***

Επιλέξτε τιμή..

Χώρα* **Έτος Μίσθωσης***

Επιλέξτε τιμή..

Παρατηρήσεις

[✖ Ακύρω](#) [✔ Αποδοχή](#)

6.6.1 Επεξήγηση Πεδίων

Δικαιούχος: Ο δικαιούχος της θυρίδας. Οι επιλογές που εμφανίζονται στη λίστα είναι οι εξής:

- «Υπόχρεος»: αν ανήκει στον ίδιο.
- «Σύζυγος»: αν ανήκει στη σύζυγο. Εμφανίζεται σε περίπτωση που ο υπόχρεος έχει δηλώσει «Έγγαμος/η» ή «Σύμφωνο συμβίωσης» στην καρτέλα «Στοιχεία Συζύγου
- Ονοματεπώνυμο Παιδιού: αν ανήκει σε κάποιο παιδί. Εμφανίζεται αν έχει δηλώσει ανήλικα παιδιά στην καρτέλα «Στοιχεία Οικείων».

Δικαιούχοι Θυρίδας: Οι υπόλοιποι συνδικαιούχοι της θυρίδας.

Κατάσταση/Μεταβολή: Η χρονική περίοδος μίσθωσης ή λήξης μίσθωσης της καταχωρισμένης θυρίδας.

Ίδρυμα Θυρίδας: Το χρηματοπιστωτικό ή άλλο ίδρυμα στο οποίο βρίσκεται η θυρίδα. Το πεδίο δέχεται μέχρι 50 χαρακτήρες ελληνικούς ή λατινικούς.

Χώρα: Η χώρα στην οποία βρίσκεται η θυρίδα.

Έτος Μίσθωσης: Η ημερομηνία κατά την οποία μισθώθηκε για πρώτη φορά η θυρίδα.

Παρατηρήσεις: Απαραίτητες επισημάνσεις που αφορούν τις θυρίδες και το Όργανο ελέγχου θα πρέπει να γνωρίζει. Το πεδίο δέχεται μέχρι 400 χαρακτήρες.

Εφόσον συμπληρώσετε την φόρμα αν επιλέξετε:

- **Αποδοχή** θα προστεθούν οι εγγραφές στο σύστημα

 Αποδοχή

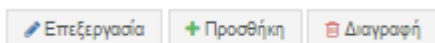
Σημείωση: Για να αποθηκευτεί η εγγραφή που προσθέσατε πρέπει να επιλέξετε **Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης** (βλ. §5.3).

- **Άκυρο** θα κλείσει η φόρμα χωρίς να αποθηκευτούν τυχόν καταχωρίσεις και θα επανέλθετε στον αντίστοιχο πίνακα.

 Άκυρο

6.6.2 Επεξεργασία – Διαγραφή

Αν υπάρχουν εγγραφές στον πίνακα και ο υπόχρεος επιλέξει κάποια (βλ. §Error: Reference source not found) αυτομάτως ενεργοποιούνται οι επιλογές **Επεξεργασία** και **Διαγραφή**.



- **Επεξεργασία:** εμφανίζεται ξανά η φόρμα και ο υπόχρεος μπορεί να κάνει οποιαδήποτε αλλαγή επιθυμεί.
- **Διαγραφή:** Διαγράφει την επιλεγμένη εγγραφή.

6.7 Κινητά Μεγάλης Αξίας-Μετρητά

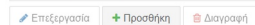
Στην καρτέλα αυτή ο υπόχρεος καλείται να συμπληρώσει τα φυλασσόμενα είδη που κατέχει. Σε αυτά περιλαμβάνονται τα είδη εκτός πιστωτικών ιδρυμάτων ή εντός θυρίδων, μετρητά, τιμαλφή, πολύτιμα είδη, πολύτιμα μέταλλα και πολύτιμοι λίθοι.

Κινητά Μεγάλης Αξίας - Μετρητά

Αν τα κινητά πράγματα αποτελούν κατά τις συναλλακτικές αντιλήψεις ενιαίο σύνολο, για τον υπολογισμό της αξίας λαμβάνεται υπόψη η αξία όλων αυτών των πραγμάτων, εφόσον υπερβαίνει το ποσό των 40.000 ευρώ. Η δηλούμενη αξία προκύπτει είτε από τα παραστατικά αγοράς ή τα νόμιμα φορολογικά παραστατικά ή εκτίμηση της εμπορικής αξίας του κινητού από εκτιμητή που περιλαμβάνεται στο μητρώο πιστοποιημένων εκτιμητών που τηρείται στο Υπουργείο Οικονομικών. Στην περίπτωση κατά την οποία τα κινητά είναι ασφαλισμένα κατά κινδύνων κλοπής, πυρκαγιάς και λοιπών κινδύνων, η εκτιμώμενη αξία δεν μπορεί να είναι κατώτερη αυτής που αναγράφεται στη σχετική σύμβαση.

Συμπληρώστε όταν το σύνολο των μετρητών που κατέχετε, υπολογίζονται σε τουλάχιστον 30.000 € ή και όταν το σύνολο των κινητών μεγάλης αξίας που κατέχετε, υπολογίζονται σε τουλάχιστον 40.000 €.

Ιδιοκτήτης	Κατάσταση/Μεταβολή	Είδος	Ποσότητα	Αξία Κτήσης	Αξία Πώλησης/Μεταβίβασης	Νόμισμα
Δεν βρέθηκαν εγγραφές						



* Σύμφωνα με την υπ αριθ 6/2016 Γνωμοδότηση της ΑΠΠΔ, "η συλλογή των ανωτέρω δεδομένων (Κινητά Μεγάλης Αξίας) είναι νόμιμη για τις περιπτώσεις που υπάρχει αποδεικτικό της αξίας αυτών, όπως παραστατικό αγοράς ή πράξη φορολογικής αρχής για την επιβολή φόρου απία θανάτου, δωρεάς, γονικής παροχής, ή ασφαλιστική σύμβαση σε περίπτωση ασφάλισής τους κ.λπ. και εφόσον δεν πρόκειται περί οικογενειακών κειμηλίων που έχουν συνήθως από διαθέσιμης αξία για τους υπόχρεους".

Για να προσθέσει ο υπόχρεος εγγραφή, επιλέγει **Προσθήκη** και εμφανίζεται η παρακάτω φόρμα.

Προσθήκη Εγγραφής
✕

Ιδιοκτήτης*

Επιλέξτε τιμή.. ▾

Είδος*

Επιλέξτε τιμή.. ▾

Μονάδα Μέτρησης*

Επιλέξτε τιμή.. ▾

Αξία Πώλησης/Μεταβίβασης

Πιστοποιητικό/Βεβαίωση*

Δεν υπάρχουν τιμές στη λίστα! ▾

Παρατηρήσεις

Κατάσταση/Μεταβολή*

Επιλέξτε τιμή.. ▾

Ποσότητα*

Αξία Κτήσης*

Νόμισμα*

Επιλέξτε τιμή.. ▾

Επιλέξτε **ΟΛΟΥΣ** τους τρόπους, με τους οποίους έχει αποκτηθεί το καταχωρούμενο περιουσιακό στοιχείο.

Τρόπος Κτήσης ▾

Δεν βρέθηκαν εγγραφές

+ Προσθήκη
✖ Διαγραφή

Πηγές Προέλευσης Χρημάτων ▾	Ποσό ▾
Δεν βρέθηκαν εγγραφές	
+ Προσθήκη ✖ Διαγραφή	

✖ Άκυρο
📄 Αποδοχή

6.7.1 Επεξήγηση Πεδίων

Ιδιοκτήτης: Ο ιδιοκτήτης του καταχωρισμένου φυλασσόμενου είδους. Οι επιλογές που εμφανίζονται στη λίστα είναι οι εξής:

- «Υπόχρεος»: αν ανήκει στον ίδιο.
- «Σύζυγος»: αν ανήκει στη σύζυγο. Εμφανίζεται σε περίπτωση που ο υπόχρεος έχει δηλώσει «Έγγαμος/η» ή «Σύμφωνο συμβίωσης» στην καρτέλα «Στοιχεία Συζύγου»

- Ονοματεπώνυμο Παιδιού: αν ανήκει σε κάποιο παιδί. Εμφανίζεται αν έχει δηλώσει ανήλικα παιδιά στην καρτέλα «Στοιχεία Οικείων».

Κατάσταση/Μεταβολή: Η χρονική περίοδος απόκτησης/εκποίησης/διαγραφής του καταχωρισμένου ακινήτου.

Είδος: Το είδος του φυλασσόμενου είδους.

Ποσότητα: Η ποσότητα του φυλασσόμενου είδους. Το πεδίο δέχεται ακέραιο αριθμό μέχρι 15 ψηφία.

Μονάδα Μέτρησης: Η μονάδα μέτρησης που χρησιμοποιείται για το φυλασσόμενο είδος.

Αξία Πώλησης Μεταβίβασης : Η αξία κτήσης του φυλασσόμενου είδους. Το πεδίο δέχεται μέχρι 15 ψηφία. Προαιρετικά, σε αυτά τα ψηφία μπορούμε να συμπεριλάβουμε μέχρι δύο δεκαδικά ψηφία.

Πιστοποιητικό/Βεβαίωση : **ΠΡΟΣΟΧΗ :** **Επισυνάψτε πρώτα το αρχείο πατώντας το κουμπί Έγγραφα Δήλωσης , και μετά επιλέξτε το πιστοποιητικό/βεβαίωση που αντιστοιχεί .**

Αξία Πώλησης/Μεταβίβασης: Η αξία πώλησης του φυλασσόμενου είδους κατά το χρόνο πώλησης/μεταβίβασής του. Το πεδίο δέχεται μέχρι 15 ψηφία. Προαιρετικά, σε αυτά τα ψηφία μπορούμε να συμπεριλάβουμε μέχρι δύο δεκαδικά ψηφία. Ο διαχωρισμός χιλιάδων με τελεία (.) και υποδιαστολή με κόμμα (,) π.χ. 2.500,23.

Νόμισμα: Το νόμισμα που αντιστοιχεί στην αποτίμηση και στην αξία κτήσης ή πώλησης/μεταβίβασης του καταχωρισμένου φυλασσόμενου είδους.

Παρατηρήσεις: Ο υπόχρεος σημειώνει προαιρετικά απαραίτητες επισημάνσεις που αφορούν σε κάποιο από τα φυλασσόμενα είδη και το Όργανο Ελέγχου θα πρέπει να γνωρίζει. Το πεδίο αυτό δέχεται μέχρι 400 χαρακτήρες.

Τρόπος Κτήσης: Με την επιλογή **Προσθήκη** ο υπόχρεος επιλέγει ΟΛΟΥΣ τους τρόπους, με τους οποίους έχει αποκτηθεί το καταχωρισμένο περιουσιακό στοιχείο. Στο πεδίο υπάρχει η δυνατότητα πολλαπλής επιλογής.

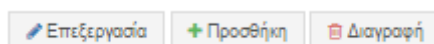
×
Προσθήκη Εγγραφής

<div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 2px;"> Τρόπος Κτήσης ▼ </div> <div style="padding: 2px 5px;">ΑΓΟΡΑ</div> <div style="padding: 2px 5px;">ΑΛΛΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ</div> <div style="padding: 2px 5px;">ΓΟΝΙΚΗ ΠΑΡΟΧΗ</div> <div style="padding: 2px 5px;">ΔΩΡΕΑ</div> <div style="padding: 2px 5px;">ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑ</div>

✖ Άκυρο
📄 Αποδοχή

Στο κάτω μέρος του παραθύρου υπάρχουν οι επιλογές **Αποδοχή** και **Άκυρο**, με τις οποίες ο υπόχρεος μπορεί να προσθέσει την εγγραφή ή να γυρίσει στην προηγούμενη οθόνη αντίστοιχα.

Όταν προστεθούν εγγραφές στον πίνακα και ο υπόχρεος επιλέξει κάποια εγγραφή αυτομάτως ενεργοποιούνται και οι επιλογές **Επεξεργασία** και **Διαγραφή**.



- **Επεξεργασία:** εμφανίζεται ξανά το παράθυρο και ο υπόχρεος μπορεί να κάνει οποιαδήποτε αλλαγή επιθυμεί.
- **Διαγραφή:** Διαγράφει την επιλεγμένη εγγραφή.

Πηγές Προέλευσης Χρημάτων: Ο υπόχρεος επιλέγει με **Προσθήκη** όλες τις πηγές από τις οποίες προήλθαν τα χρήματα για να αποκτηθεί το καταχωρισμένο περιουσιακό στοιχείο, καθώς και το χρηματικό ποσό που αντιστοιχεί σε αυτές. Το **Ποσό** θα πρέπει να ισούται με την **Αξία Κτήσης**. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 15 χαρακτήρες.

Στο κάτω μέρος του παραθύρου υπάρχουν οι επιλογές **Αποδοχή** και **Άκυρο**, με τις οποίες ο υπόχρεος μπορεί να προσθέσει την εγγραφή ή να γυρίσει στην προηγούμενη οθόνη αντίστοιχα.

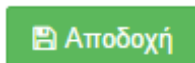
Όταν προστεθούν εγγραφές στον πίνακα και ο υπόχρεος επιλέξει κάποια εγγραφή αυτομάτως ενεργοποιούνται και οι επιλογές **Επεξεργασία** και **Διαγραφή**.



- **Επεξεργασία:** εμφανίζεται ξανά το παράθυρο και ο υπόχρεος μπορεί να κάνει οποιαδήποτε αλλαγή επιθυμεί.
- **Διαγραφή:** Διαγράφει την επιλεγμένη εγγραφή.

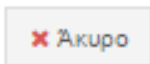
Εφόσον συμπληρώσετε την φόρμα αν επιλέξετε:

- **Αποδοχή** θα προστεθούν οι εγγραφές στο σύστημα



Σημείωση: Για να αποθηκευτεί η εγγραφή που προσθέσατε πρέπει να επιλέξετε **Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης** (βλ. §5.3).

- **Άκυρο** θα κλείσει η φόρμα χωρίς να αποθηκευτούν τυχόν καταχωρίσεις και θα επανέλθετε στον αντίστοιχο πίνακα.



6.7.2 Επεξεργασία – Διαγραφή

Αν υπάρχουν εγγραφές στον πίνακα και ο υπόχρεος επιλέξει κάποια αυτομάτως ενεργοποιούνται οι επιλογές **Επεξεργασία** και **Διαγραφή**.



- **Επεξεργασία:** εμφανίζεται ξανά η φόρμα και ο υπόχρεος μπορεί να κάνει οποιαδήποτε αλλαγή επιθυμεί.
- **Διαγραφή:** Διαγράφει την επιλεγμένη εγγραφή.

6.8 Τραπεζικοί Λογαριασμοί

Στην καρτέλα αυτή ο υπόχρεος καλείται να συμπληρώσει τις καταθέσεις σε τράπεζες, ταμειυτήρια και άλλα ημεδαπά ή αλλοδαπά χρηματοπιστωτικά ιδρύματα.

Τραπεζικοί Λογαριασμοί
Καταθέσεις σε τράπεζες, ταμειυτήρια και άλλα ημεδαπά ή αλλοδαπά χρηματοπιστωτικά ιδρύματα
Κάθε λογαριασμός καταχωρίζεται μια φορά ανεξάρτητα από τον αριθμό των συνδικαιούχων. Τα ποσά που πρέπει να καταχωρίζονται αφορούν την 31η Δεκεμβρίου κατά την υποβολή ετήσιος ΔΠΚ, ή κατά την ημερομηνία κτήσης της ιδέτης στην αρχική ΔΠΚ.

Δικαιούχος *	Είδος Κατάθεσης *	Υπόλοιπο Λογαριασμού/Κατάθεσης *	Πλήθος Δεκ./χρον Λογαριασμού *	Νόμισμα *	IBAN/Αρ. Προβλεπόμενη Κατάθεσης (4 τελευταία ψηφία) *	Χρηματοπιστωτικό Ίδρυμα *
1 Υπόχρεος	ΤΡΕΧΟΥΜΕΝΟΣ / ΟΨΕΔΣ / ΤΑΜΕΙΥΤΗΡΙΟΥ	1,00	1	ΕΥΡΩ	1234	123

Επεξεργασία Προσθήκη Διαγραφή

Γενικές Παρατηρήσεις

Για να προσθέσει ο υπόχρεος εγγραφή, επιλέγει **Προσθήκη** και εμφανίζεται η παρακάτω φόρμα.

Προσθήκη Εγγραφής

×

Δικαιούχος*

Επιλέξτε τιμή..



Είδος Κατάθεσης*

Επιλέξτε τιμή..



Δικαιούχοι Λογαριασμού - Κατάθεσης

Επιλέξτε, εφόσον υπάρχουν, τους **ΥΠΟΛΟΙΠΟΥΣ** δικαιούχους του λογαριασμού.

Υπόχρεος

Σύζυγος/
Μ.Σ.Σ.

Ανήλικο
Τέκνο

Τρίτοι

Πλήθος Δικ/χων Λογαριασμού*

Χρηματοπιστωτικό Ίδρυμα*

IBAN/Αρ. Προθεσμιακής

Κατάθεσης (4 τελευταία ψηφία)*

Χώρα*

Επιλέξτε τιμή..



Υπόλοιπο Λογαριασμού/Κατάθεσης*

Νόμισμα*

Επιλέξτε τιμή..



Παρατηρήσεις

Επιλέξτε **ΟΛΕΣ** τις πηγές, από τις οποίες προήλθαν τα χρήματα για να αποκτηθεί το καταχωρούμενο περιουσιακό στοιχείο.

Πηγές Προέλευσης Χρημάτων	Ποσό
Δεν βρέθηκαν εγγραφές	
+ Προσθήκη	- Διαγραφή

✖ Άκυρο

✔ Αποδοχή

6.8.1 Επεξήγηση Πεδίων

Δικαιούχος: Ο ιδιοκτήτης του τραπεζικού λογαριασμού. Οι επιλογές που εμφανίζονται στη λίστα είναι οι εξής:

- «Υπόχρεος»: αν ανήκει στον ίδιο.
- «Σύζυγος»: αν ανήκει στη σύζυγο. Εμφανίζεται σε περίπτωση που ο υπόχρεος έχει δηλώσει «Έγγαμος/η» ή «Σύμφωνο συμβίωσης» στην καρτέλα «Στοιχεία Συζύγου»
- Ονοματεπώνυμο Παιδιού: αν ανήκει σε κάποιο παιδί. Εμφανίζεται αν έχει δηλώσει ανήλικα παιδιά στην καρτέλα «Στοιχεία Οικείων».

Είδος Κατάθεσης: Το είδος του Λογαριασμού κατάθεσης.

Δικαιούχοι Λογαριασμού – Κατάθεσης: Οι υπόλοιποι δικαιούχοι του λογαριασμού.

Πλήθος Δικ/χων Λογαριασμού: Το σύνολο των δικαιούχων του τραπεζικού λογαριασμού. Το πεδίο δέχεται μέχρι δύο ψηφία.

Χρηματοπιστωτικό Ίδρυμα: Το πιστωτικό ίδρυμα στο οποίο έχει δημιουργηθεί ο λογαριασμός. Το πεδίο δέχεται μέχρι 100 χαρακτήρες.

IBAN/Αρ. Προθεσμιακής Κατάθεσης: Τα 4 τελευταία ψηφία του λογαριασμού.

Χώρα: Η χώρα στην οποία έχει δημιουργηθεί ο λογαριασμός.

Υπόλοιπο Λογαριασμού/Κατάθεσης: Το υπόλοιπο του λογαριασμού στις 31 Δεκεμβρίου του έτους για το οποίο υποβάλλει ο υπόχρεος τη ΔΠΚ (εφόσον πρόκειται για Ετήσια Τακτική Δήλωση, (...)) ή στην ημερομηνία υποβολής για διαφορετική περίπτωση (πχ. αρχική δήλωση). Το πεδίο δέχεται μέχρι 15 ψηφία. Προαιρετικά, σε αυτά τα ψηφία μπορούμε να συμπεριλάβουμε μέχρι δύο δεκαδικά ψηφία.

Νόμισμα: Το νόμισμα του λογαριασμού.

Παρατηρήσεις: Ο υπόχρεος σημειώνει προαιρετικά απαραίτητες επισημάνσεις που αφορούν σε κάποιο λογαριασμό και το Όργανο Ελέγχου θα πρέπει να γνωρίζει. Το πεδίο αυτό δέχεται μέχρι 400 χαρακτήρες.

Πηγές Προέλευσης Χρημάτων: Ο υπόχρεος επιλέγει με **Προσθήκη** όλες τις πηγές από τις οποίες προήλθαν τα χρήματα για να αποκτηθεί το καταχωρισμένο περιουσιακό στοιχείο, καθώς και το χρηματικό ποσό που αντιστοιχεί σε αυτές. Το

Ποσό θα πρέπει να ισούται με το **Υπόλοιπο Λογαριασμού/Κατάθεσης**, το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 15 χαρακτήρες.

Στο κάτω μέρος του παραθύρου υπάρχουν οι επιλογές **Αποδοχή** και **Άκυρο**, με τις οποίες ο υπόχρεος μπορεί να προσθέσει την εγγραφή ή να γυρίσει στην προηγούμενη οθόνη.

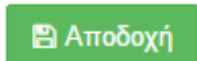
Όταν προστεθούν εγγραφές στον πίνακα και ο υπόχρεος επιλέξει κάποια εγγραφή αυτομάτως ενεργοποιούνται και οι επιλογές **Επεξεργασία** και **Διαγραφή**.



- **Επεξεργασία:** εμφανίζεται ξανά το παράθυρο και ο υπόχρεος μπορεί να κάνει οποιαδήποτε αλλαγή επιθυμεί.
- **Διαγραφή:** Διαγράφει την επιλεγμένη εγγραφή.

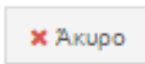
Εφόσον συμπληρώσετε την φόρμα αν επιλέξετε:

- **Αποδοχή** θα προστεθούν οι εγγραφές στο σύστημα



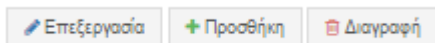
Σημείωση: Για να αποθηκευτεί η εγγραφή που προσθέσατε πρέπει να επιλέξετε **Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης** (βλ. §5.3).

- **Άκυρο** θα κλείσει η φόρμα χωρίς να αποθηκευτούν τυχόν καταχωρίσεις και θα επανέλθετε στον αντίστοιχο πίνακα.



6.8.2 Επεξεργασία – Διαγραφή

Αν υπάρχουν εγγραφές στον πίνακα και ο υπόχρεος επιλέξει κάποια αυτομάτως ενεργοποιούνται οι επιλογές **Επεξεργασία** και **Διαγραφή**.



- **Επεξεργασία:** εμφανίζεται ξανά η φόρμα και ο υπόχρεος μπορεί να κάνει οποιαδήποτε αλλαγή επιθυμεί.
- **Διαγραφή:** Διαγράφει την επιλεγμένη εγγραφή.

6.9 Ακίνητα

Στην καρτέλα αυτή ο υπόχρεος καλείται να συμπληρώσει τα ακίνητα και τα εμπράγματα δικαιώματα σε αυτά. Στην περίπτωση που ένα ακίνητο έχει παραπάνω από έναν ιδιοκτήτη, τον υπόχρεο, την σύζυγο του ή τα ανήλικα τέκνα καταχωρίστε για το κάθε ένα μέλος ξεχωριστή εγγραφή.

Επιλέγοντας το εικονίδιο **+ΠΡΟΣΘΗΚΗ από TAXIS**, που βρίσκεται κάτω από τον πίνακα, ο υπόχρεος έχει τη δυνατότητα να μεταφέρει τα στοιχεία που έχει δηλώσει ήδη στο TAXIS



εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη

Επιλογή Δεδομένων Από TAXIS						
Κωδικός - Υπόχρεου	Μεταβολή	Χώρα	Περιφέρεια	Νομός	Δήμος	Ε
Δεν βρέθηκαν εγγραφές						
<div style="border: 1px solid gray; height: 20px; width: 100%;"></div>						
				<input type="button" value="Επιστροφή"/>	<input type="button" value="Επιλογή"/>	

Ο υπόχρεος επιλέγει (βλ. § 2.1.1) την εγγραφή που επιθυμεί και πατώντας **Επιλογή** μεταφέρονται στη δήλωση τα στοιχεία που περιέχει η εγγραφή από το TAXIS και στη συνέχεια συμπληρώνει τα επιπλέον στοιχεία που του ζητούνται στην καρτέλα. Ομοίως πρέπει να ακολουθήσει τη διαδικασία αν υπάρχουν παραπάνω από μια εγγραφές. Διαφορετικά, επιλέγοντας **Επιστροφή** μπορεί να γυρίσει στην προηγούμενη οθόνη χωρίς αποθήκευση.

Για να προσθέσει ο υπόχρεος εγγραφή, επιλέγει **Προσθήκη** και εμφανίζεται η παρακάτω φόρμα.

Προσθήκη Εγγραφής

×

Κάτοχος*

Επιλέξτε τιμή..



Κατάσταση/Μεταβολή*

Επιλέξτε τιμή..



Χώρα*

Επιλέξτε τιμή..



Περιφέρεια*

Επιλέξτε τιμή..



Νομός*

Δεν υπάρχουν τιμές στη λίστα!



Δήμος*

Δεν υπάρχουν τιμές στη λίστα!



Οδός ή Τοποθεσία*

Αριθμός

Είδος Ακινήτου*

Επιλέξτε τιμή..



Κατάσταση Ακινήτου

Επιλέξτε τιμή..



Επιφάνεια Εδάφους σε m²*

Όροφος Κτίσματος*

Επιλέξτε τιμή..



Επιφάνεια Κύριων Χώρων σε m²*

Επιφάνεια Βοηθητικών Χώρων σε m²*

Έτος Κατασκευής*

Έτος Κτήσης*

Έτος Μεταβίβασης

Επιφάνεια Πισίνας σε m²*

Ισχύς Μονάδας Παραγωγής Ενέργειας

Συνολικό Καταβληθέν Τίμημα*

Νόμισμα*

Επιλέξτε τιμή..



Αριθμός Συμβολαίου Απόκτησης*

Ονοματεπώνυμο Συμβολαιογράφου*

Αντικειμενική Αξία Συμβολαίου Απόκτησης*

Εισπραχθέν Τίμημα

Αριθμός Συμβολαίου Εκποίησης/Μεταβολής

Όνοματεπώνυμο Συμβολαιογράφου (Εκποίηση/Μεταβολή)

Αντικειμενική Αξία Εκποίησης/Μεταβολής

Κωδικός Αριθμός Εθνικού Κτηματολογίου (Κ.Α.Ε.Κ.) Ακινήτου




Όνοματεπώνυμο Κληρονομούμενου

Ιδιότητα Κληρονόμου



Τρόπος Απόκτησης Ιδιότητας Κληρονόμου

Παρατηρήσεις




Καταχωρίστε **ΟΛΑ** τα εμπράγματα δικαιώματα του αναφερόμενου για το καταχωρούμενο ακίνητο.



Είδος Δικαιώματος	% Συνιδιοκτησίας
Δεν βρέθηκαν εγγραφές	
 Επεξεργασία	 Προσθήκη
 Διαγραφή	

Επιλέξτε **ΟΛΟΥΣ** τους τρόπους, με τους οποίους έχει αποκτηθεί το καταχωρούμενο περιουσιακό στοιχείο.

Τρόπος Κτήσης
Δεν βρέθηκαν εγγραφές
 Προσθήκη
 Διαγραφή

Επιλέξτε **ΟΛΕΣ** τις πηγές, από τις οποίες προήλθαν τα χρήματα για να αποκτηθεί το καταχωρούμενο περιουσιακό στοιχείο.

Πηγές Προέλευσης Χρημάτων	Ποσό
Δεν βρέθηκαν εγγραφές	
 Επεξεργασία	 Προσθήκη
 Διαγραφή	

 Άκυρο
  Αποδοχή

Παραθέτουμε αναλυτικά οδηγίες για τη συμπλήρωση και τη λειτουργικότητα των πεδίων:

6.9.1 Επεξήγηση Πεδίων

Κάτοχος: Ο ιδιοκτήτης του ακινήτου. Οι επιλογές που εμφανίζονται στη λίστα είναι οι εξής:

- «Υπόχρεος»: αν ανήκει στον ίδιο.
- «Σύζυγος»: αν ανήκει στη σύζυγο. Εμφανίζεται σε περίπτωση που ο υπόχρεος έχει δηλώσει «Έγγαμος/η» ή «Σύμφωνο συμβίωσης» στην καρτέλα «Στοιχεία Συζύγου»
- Ονοματεπώνυμο Παιδιού: αν ανήκει σε κάποιο παιδί. Εμφανίζεται αν έχει δηλώσει ανήλικα παιδιά στην καρτέλα «Στοιχεία Οικείων».

Κατάσταση/Μεταβολή: Η χρονική περίοδος απόκτησης/εκποίησης/διαγραφής του καταχωρισμένου ακινήτου.

Χώρα: Η χώρα στην οποία βρίσκεται το ακίνητο. Σε περίπτωση που επιλέξουμε οποιαδήποτε χώρα εκτός Ελλάδας, απενεργοποιούνται τα πεδία Περιφέρεια, Νομός και Δήμος.

Περιφέρεια: Η περιφέρεια που βρίσκεται το ακίνητο.

Νομός: Ο νομός που βρίσκεται το ακίνητο.

Δήμος: Ο δήμος που βρίσκεται το ακίνητο.

Οδός ή Τοποθεσία: Οδός ή τοποθεσία που βρίσκεται το ακίνητο. Η καταχώριση της τοποθεσίας γίνεται ΜΟΝΟ όταν δεν υπάρχει οδός και αριθμός για το ακίνητο.

Αριθμός: Ο αριθμός της οδού που συμπληρώθηκε παραπάνω.

Είδος Ακινήτου: Το είδος που σχετίζεται καλύτερα με το καταχωρισμένο ακίνητο. Τα οικόπεδα καταχωρίζονται από τα ακίνητα που έχουν ανεγερθεί σε αυτά. Σε περίπτωση επιλογής «Μονάδα Παραγωγής Ενέργειας», ενεργοποιείται το πεδίο Ισχύς Μονάδας Παραγωγής Ενέργειας.

Κατάσταση Ακινήτου: Η κατάσταση που χαρακτηρίζει το ακίνητό σας.

Επιφάνεια Εδάφους σε m²: Τα τετραγωνικά μέτρα της έκτασης των αγροτεμαχίων, καλλιεργειών, οικοπέδων και παρόμοιων ακινήτων. Στα διαμερίσματα, στα συγκροτήματα κατοικιών και γενικότερα στα κτίσματα, καταχωρίστε μηδέν. Το πεδίο δέχεται μέχρι 15 χαρακτήρες.

Όροφος Κτίσματος: Ο όροφος που βρίσκεται το κτίσμα.

Επιφάνεια κυρίων Χώρων σε m²: Τα τετραγωνικά μέτρα κύριων χώρων για τις περιπτώσεις κτισμάτων, αποθηκών χώρων στάθμευσης και λοιπά κτίσματα με ανεξάρτητο συμβόλαιο κτήσης. Το πεδίο δέχεται μέχρι 15 χαρακτήρες.

Επιφάνεια Βοηθητικών Χώρων σε m²: Τα τετραγωνικά μέτρα αποθηκών, χώρων στάθμευσης και λοιπών ακινήτων που αναφέρονται στο ίδιο συμβόλαιο με κτίσματα και επιφάνειες κύριων χώρων. Το πεδίο δέχεται μέχρι 15 χαρακτήρες.

Έτος Κατασκευής: Το έτος της νεότερης οικοδομικής άδειας. Αφορά μόνο στα κτίσματα και στις μονάδες παραγωγικής ενέργειας και συμπληρώνεται με τετραψήφιο αριθμό.

Έτος Κτήσης: Το έτος κατά το οποίο το ακίνητο περιέρχεται στην κατοχή του αναφερόμενου ιδιοκτήτη και συμπληρώνεται με τετραψήφιο αριθμό.

Έτος Μεταβίβασης: Το έτος κατά το οποίο το ακίνητο εκποιείται ή διαγράφεται και συμπληρώνεται με τετραψήφιο αριθμό.

Επιφάνεια Πισίνας σε m²: Τα τετραγωνικά μέτρα της πισίνας. Καταχωρίστε μηδέν σε περίπτωση που δεν υπάρχει πισίνα. Το πεδίο δέχεται μέχρι 12 χαρακτήρες.

Ισχύς Μονάδας Παραγωγής Ενέργειας: Η ισχύς παραγωγής ενέργειας σε KW. Το πεδίο δέχεται μέχρι 12 χαρακτήρες.

Νόμισμα: Το νόμισμα στο οποίο αποκτήθηκε το ακίνητο.

Συνολικό Καταβληθέν Τίμημα: Το ποσό που έχει δοθεί για την απόκτηση του ακινήτου. Το πεδίο δέχεται μέχρι 15 χαρακτήρες.

Αριθμός Συμβολαίου Απόκτησης: Ο αριθμός συμβολαίου, όπως αναγράφεται στο συμβόλαιο απόκτησης. Το πεδίο δέχεται μέχρι 20 χαρακτήρες.

Ονοματεπώνυμο Συμβολαιογράφου: Το ονοματεπώνυμο του συμβολαιογράφου, όπως αναγράφεται στο συμβόλαιο απόκτησης. Το πεδίο δέχεται μέχρι 100 χαρακτήρες.

Αντικειμενική Αξία Συμβολαίου Απόκτησης: Την αντικειμενική αξία, όπως αναγράφεται στο συμβόλαιο απόκτησης. Το πεδίο δέχεται μέχρι 15 χαρακτήρες.

Εισπραχθέν Τίμημα: Το ποσό που εισέπραξε ο αναφερόμενος ιδιοκτήτης μετά την μεταβολή του συγκεκριμένου εμπράγματος δικαιώματος του και ΕΦΟΣΟΝ στο πεδίο «Κατάσταση/Μεταβολή» έχει επιλέξει «εκποίηση/διαγραφή». Στην περίπτωση που δεν

έχει πραγματοποιηθεί χρηματική συναλλαγή π.χ. γονική παροχή, πληκτρολογήστε μηδέν. Το πεδίο δέχεται μέχρι 15 χαρακτήρες.

Αριθμός Συμβολαίου Εκποίησης/Μεταβολής: Τον αριθμό συμβολαίου, όπως αναγράφεται στο σύμβολο εκποίησης/ μεταβολής και εφόσον στο πεδίο «Κατάσταση/Μεταβολή» έχει επιλέξει «εκποίηση/διαγραφή». Το πεδίο δέχεται μέχρι 20 χαρακτήρες.

Όνοματεπώνυμο Συμβολαιογράφου (Εκποίηση/Μεταβολή): Το ονοματεπώνυμο του συμβολαιογράφου, όπως αναγράφεται στο σύμβολο εκποίησης/ μεταβολής και εφόσον στο πεδίο «Κατάσταση/Μεταβολή» έχει επιλέξει «εκποίηση/διαγραφή». Το πεδίο δέχεται μέχρι 20 χαρακτήρες.

Αντικειμενική Αξία Εκποίησης/Μεταβολής: Την αντικειμενική αξία, όπως αναγράφεται στο σύμβολο εκποίησης/ μεταβολής και εφόσον στο πεδίο «Κατάσταση/Μεταβολή» έχει επιλέξει «εκποίηση/διαγραφή». Το πεδίο δέχεται μέχρι 20 χαρακτήρες.

Κωδικός Αριθμός Εθνικού Κτηματολογίου (ΚΑΕΚ) Ακινήτου: Το ΚΑΕΚ του ακινήτου εφόσον έχει καταχωρισθεί στο Εθνικό Κτηματολόγιο. Στην περίπτωση που δεν υπάρχει οδός και αριθμός για το ακίνητο, καταχωρίστε μόνο την τοποθεσία.

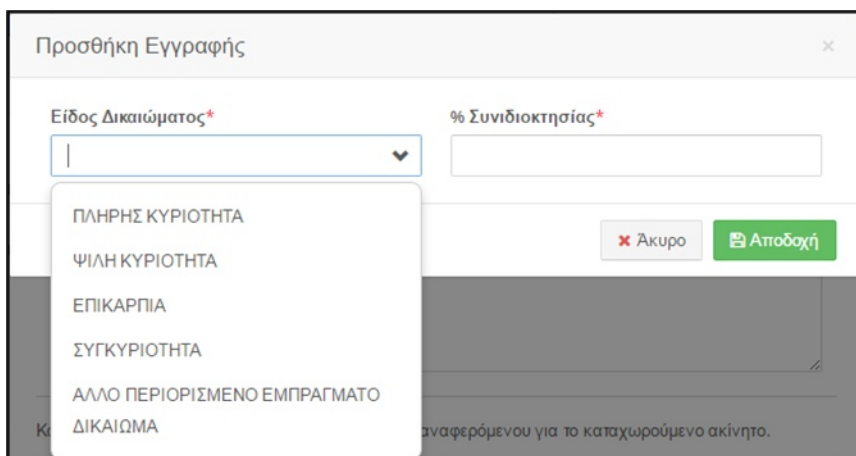
Όνοματεπώνυμο Κληρονομούμενου: Το ονοματεπώνυμο του κληρονομούμενου.

Ιδιότητα Κληρονόμου: Την σχέση του κληρονόμου με τον κληρονομούμενο.

Τρόπος Απόκτησης Ιδιότητας Κληρονόμου: Ο τρόπος με τον οποίο ο κληρονόμος απέκτησε την ιδιότητα το που τον καθιστά κληρονόμο.

Παρατηρήσεις: Απαραίτητες επισημάνσεις που αφορούν στα ακίνητα και το Όργανο Ελέγχου θα πρέπει να γνωρίζει. Το πεδίο δέχεται μέχρι 400 χαρακτήρες.

Είδος Δικαιώματος: Με την επιλογή **ΠΡΟΣΘΗΚΗ** εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη όπου ο υπόχρεος μπορεί να καταχωρίσει ΟΛΑ τα εμπράγματα δικαιώματα του αναφερόμενου ιδιοκτήτη για το καταχωρισμένο ακίνητο. Το πεδίο με το ποσοστό συνιδιοκτησίας δέχεται μέχρι 5 χαρακτήρες.



Στο κάτω μέρος του παραθύρου υπάρχουν οι επιλογές **Αποδοχή** και **Άκυρο**, με τις οποίες ο υπόχρεος μπορεί να προσθέσει την εγγραφή ή να γυρίσει στην προηγούμενη οθόνη αντίστοιχα.

Όταν προστεθούν εγγραφές στον πίνακα και ο υπόχρεος επιλέξει κάποια εγγραφή αυτομάτως ενεργοποιούνται και οι επιλογές **Επεξεργασία** και **Διαγραφή**.



- **Επεξεργασία:** εμφανίζεται ξανά το παράθυρο και ο υπόχρεος μπορεί να κάνει οποιαδήποτε αλλαγή επιθυμεί.
- **Διαγραφή:** Διαγράφει την επιλεγμένη εγγραφή.

Τρόπος Κτήσης: : Με την επιλογή **Προσθήκη** εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη όπου ο υπόχρεος μπορεί να επιλέξει όλους τους τρόπους, με τους οποίους έχει αποκτηθεί το καταχωρισμένο ακίνητο. Το πεδίο έχει τη δυνατότητα πολλαπλής επιλογής.

Προσθήκη Εγγραφής
✕

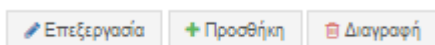
Τρόπος Κτήσης
▼

ΑΓΟΡΑ
ΑΛΛΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ
ΑΝΑΔΑΣΜΟΣ
ΑΝΕΓΕΡΣΗ
ΑΝΤΑΛΛΑΓΗ
ΑΝΤΙΠΑΡΟΧΗ
ΑΠΟ ΜΕΡΙΔΙΟ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΟΥ
ΑΤΥΠΗ ΓΟΝΙΚΗ ΔΩΡΕΑ
ΓΟΝΙΚΗ ΠΑΡΟΧΗ
ΔΩΡΕΑ
ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΟΙΚΟΔΟΜΗΣ
ΕΡΓΟΛΑΒΙΚΟ ΑΝΤΑΛΛΑΓΜΑ
ΙΔΙΟΚΑΤΑΣΚΕΥΗ
ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑ
ΠΛΕΙΣΤΗΡΙΑΣΜΟΣ/ΔΗΜΟΠΡΑΣΙΑ
ΠΡΟΙΚΩ
ΣΥΝΕΝΩΣΗ
ΧΡΗΣΙΚΤΗΣΙΑ

✕ Ακυρο
Αποδοχή

Στο κάτω μέρος του παραθύρου υπάρχουν οι επιλογές **Αποδοχή** και **Άκυρο**, με τις οποίες ο υπόχρεος μπορεί να προσθέσει την εγγραφή ή να γυρίσει στην προηγούμενη οθόνη αντίστοιχα.

Όταν προστεθούν εγγραφές στον πίνακα και ο υπόχρεος επιλέξει κάποια εγγραφή αυτομάτως ενεργοποιούνται και οι επιλογές **Επεξεργασία** και **Διαγραφή**.



- **Επεξεργασία:** εμφανίζεται ξανά το παράθυρο και ο υπόχρεος μπορεί να κάνει οποιαδήποτε αλλαγή επιθυμεί.
- **Διαγραφή:** Διαγράφει την επιλεγμένη εγγραφή.

Πηγές Προέλευσης Χρημάτων: Ο υπόχρεος επιλέγει με **Προσθήκη** όλες τις πηγές από τις οποίες προήλθαν τα χρήματα για να αποκτηθεί το καταχωρισμένο περιουσιακό στοιχείο, καθώς και το χρηματικό ποσό που αντιστοιχεί σε αυτές. Το **Ποσό** θα πρέπει να ισούται με το **Συνολικό Καταβληθέν Τίμημα**. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 15 χαρακτήρες

Στο κάτω μέρος του παραθύρου υπάρχουν οι επιλογές **Αποδοχή** και **Άκυρο**, με τις οποίες ο υπόχρεος μπορεί να προσθέσει την εγγραφή ή να γυρίσει στην προηγούμενη οθόνη αντίστοιχα.

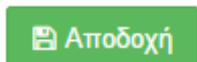
Όταν προστεθούν εγγραφές στον πίνακα και ο υπόχρεος επιλέξει κάποια εγγραφή αυτομάτως ενεργοποιούνται και οι επιλογές **Επεξεργασία** και **Διαγραφή**.



- **Επεξεργασία:** εμφανίζεται ξανά το παράθυρο και ο υπόχρεος μπορεί να κάνει οποιαδήποτε αλλαγή επιθυμεί.
- **Διαγραφή:** Διαγράφει την επιλεγμένη εγγραφή.

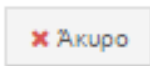
Εφόσον συμπληρώσετε την φόρμα αν επιλέξετε:

- **Αποδοχή** θα προστεθούν οι εγγραφές στο σύστημα



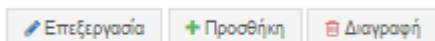
Σημείωση: Για να αποθηκευτεί η εγγραφή που προσθέσατε πρέπει να επιλέξετε **Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης** (βλ. §5.3).

- **Άκυρο** θα κλείσει η φόρμα χωρίς να αποθηκευτούν τυχόν καταχωρίσεις και θα επανέλθετε στον αντίστοιχο πίνακα.



6.9.2 Επεξεργασία – Διαγραφή

Αν υπάρχουν εγγραφές στον πίνακα, είτε **προστέθηκαν από το TAXIS** ή με την **Προσθήκη**, και ο υπόχρεος επιλέξει κάποια εγγραφή (βλ. §Error: Reference source not found) αυτομάτως ενεργοποιούνται οι επιλογές **Επεξεργασία** και **Διαγραφή**.



- **Επεξεργασία:** εμφανίζεται ξανά η φόρμα και ο υπόχρεος μπορεί να κάνει οποιαδήποτε αλλαγή επιθυμεί.
- **Διαγραφή:** Διαγράφει την επιλεγμένη εγγραφή.

6.10 Μέσα Μεταφοράς και Μηχανήματα Έργου

Στην καρτέλα αυτή ο υπόχρεος δύναται να συμπληρώσει κάθε χρήσης οχήματα καθώς και πλωτά ή εναέρια μέσα.

Στην περίπτωση που ένα μέσο έχει παραπάνω από έναν ιδιοκτήτη, τον υπόχρεο, τη σύζυγο του ή τα ανήλικα τέκνα καταχωρίστε για το κάθε ένα μέλος ξεχωριστή εγγραφή.

Επιλέγοντας το εικονίδιο ΠΡΟΣΘΗΚΗ από TAXIS, που βρίσκεται κάτω από κάθε πίνακα, ο υπόχρεος έχει τη δυνατότητα να μεταφέρει τα στοιχεία που έχει δηλώσει ήδη στο TAXIS



εμφανίζεται αντίστοιχα σε κάθε πίνακα η παρακάτω οθόνη

Επιλογή Δεδομένων Από TAXIS

Ιδιοκτήτης	Αριθμός Κυκλοφορίας	% Ιδιοκτησίας
Δεν βρέθηκαν εγγραφές		

< Επιστροφή

> Επιλογή

Ο υπόχρεος επιλέγει (βλ. § 2.1.1) την εγγραφή που επιθυμεί και πατώντας **Επιλογή** μεταφέρονται στη δήλωση τα στοιχεία που περιέχει η εγγραφή από το TAXIS και στη συνέχεια συμπληρώνει τα επιπλέον στοιχεία που του ζητούνται στην καρτέλα. Ομοίως πρέπει να ακολουθήσει τη διαδικασία αν υπάρχουν παραπάνω από μια εγγραφές. Διαφορετικά, επιλέγοντας **Επιστροφή** μπορεί να γυρίσει στην προηγούμενη οθόνη χωρίς αποθήκευση.

6.10.1 Κάθε Χρήσης Οχήματα

Για να προσθέσει ο υπόχρεος μια ή παραπάνω εγγραφές στον πίνακα Κάθε Χρήσης Οχήματα, επιλέγει **Προσθήκη** και εμφανίζεται η παρακάτω φόρμα.

Προσθήκη Εγγραφής ×

Ιδιοκτήτης* Επιλέξτε τιμή.. ▼	Κατάσταση/Μεταβολή* Επιλέξτε τιμή.. ▼
Είδος Οχήματος* Επιλέξτε τιμή.. ▼	Αριθμός Κυκλοφορίας* <input type="text"/>
Κυβισμός* <input type="text"/>	% Ιδιοκτησίας* <input type="text"/>
Έτος 1^{ης} Κυκλοφορίας* <input type="text"/>	Έτος Κτήσης* <input type="text"/>
Καταβληθέν Τμήμα* <input type="text"/>	Έτος Μεταβίβασης* <input type="text"/>
Εισπραχθέν Τμήμα* <input type="text"/>	Νόμισμα* Επιλέξτε τιμή.. ▼

Παρατηρήσεις

Επιλέξτε **ΟΛΟΥΣ** τους τρόπους, με τους οποίους έχει αποκτηθεί το καταχωρούμενο περιουσιακό στοιχείο.

Τρόπος Κτήσης ▼

Δεν βρέθηκαν εγγραφές

+ Προσθήκη ✖ Διαγραφή

Επιλέξτε **ΟΛΕΣ** τις πηγές, από τις οποίες προήλθαν τα χρήματα για να αποκτηθεί το καταχωρούμενο περιουσιακό στοιχείο.

Πηγές Προέλευσης Χρημάτων ▼	Ποσό ↕
Δεν βρέθηκαν εγγραφές	
+ Προσθήκη	✖ Διαγραφή

✖ Ακυρο

✔ Αποδοχή

Παραθέτουμε αναλυτικά οδηγίες για τη συμπλήρωση και τη λειτουργικότητα των πεδίων:

6.10.1.1 Επεξήγηση Πεδίων πίνακα: «Κάθε χρήσης οχήματα»

Ιδιοκτήτης: Ο ιδιοκτήτης του οχήματος. Οι επιλογές που εμφανίζονται στη λίστα είναι οι εξής:

- «Υπόχρεος»: αν ανήκει στον ίδιο.
- «Σύζυγος»: αν ανήκει στη σύζυγο. Εμφανίζεται σε περίπτωση που ο υπόχρεος έχει δηλώσει «Έγγαμος/η» ή «Σύμφωνο συμβίωσης» στην καρτέλα «Στοιχεία Συζύγου
- Ονοματεπώνυμο Παιδιού: αν ανήκει σε κάποιο παιδί. Εμφανίζεται αν έχει δηλώσει ανήλικα παιδιά στην καρτέλα «Στοιχεία Οικείων».

Κατάσταση/Μεταβολή: Η χρονική περίοδος απόκτησης/εκποίησης/διαγραφής του καταχωρισμένου οχήματος.

Είδος Οχήματος: Το είδος του οχήματος π.χ. Επιβατικό, Δίκυκλο, Μηχάνημα έργου.

Αριθμός Κυκλοφορίας: Ο αριθμός κυκλοφορίας του οχήματος, ο οποίος θα πρέπει να αποτελείται από ελληνικούς ή λατινικούς κεφαλαίους χαρακτήρες και αριθμούς.

Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 15 χαρακτήρες.

Κυβισμός: Ο κυβισμός του οχήματος που συμπληρώνεται μόνο από αριθμούς. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 15 χαρακτήρες.

% Ιδιοκτησίας: Το ποσοστό της ιδιοκτησίας που κατέχει ο υπόχρεος στο όχημα που μπορεί να είναι μέχρι 100. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 5 χαρακτήρες.

Έτος 1^{ης} Κυκλοφορίας: Το έτος που κυκλοφόρησε το όχημα για πρώτη φορά με τετραψήφια μορφή. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 4 χαρακτήρες.

Έτος Κτήσης: Το έτος που απέκτησε το όχημα ο ιδιοκτήτης, σε τετραψήφια μορφή. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 4 χαρακτήρες.

Καταβληθέν Τίμημα (€): Το τίμημα σε ευρώ που αντιστοιχεί στο ποσοστό ιδιοκτησίας του αναφερόμενου. Στην περίπτωση που δεν έχει πραγματοποιηθεί χρηματική

συναλλαγή, όπως π.χ. γονική παροχή καταχωρίστε μηδέν (0). Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 15 χαρακτήρες.

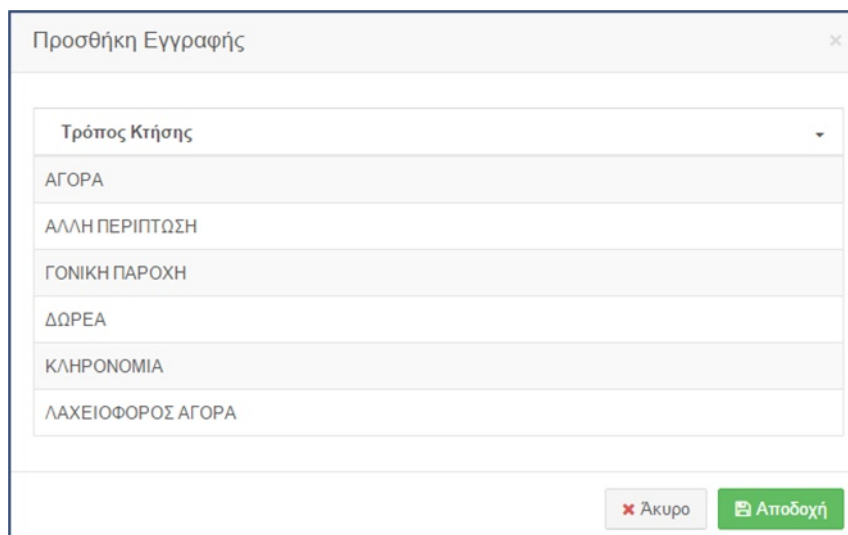
Έτος Μεταβίβασης: Εάν στο πεδίο «Κατάσταση/μεταβολή» έχετε επιλέξει εκποίηση/διαγραφή πληκτρολογήστε το έτος που εκποιείται ή διαγράφεται το όχημα, σε τετραψήφια μορφή. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 4 χαρακτήρες.

Εισπραχθέν Τίμημα (€): Εάν στο πεδίο «Κατάσταση/μεταβολή» έχετε επιλέξει εκποίηση/διαγραφή καταχωρίστε το ποσό σε ευρώ που εισέπραξε ο ιδιοκτήτης μετά την εκποίηση ή τη μεταβολή του οχήματος. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 40 χαρακτήρες.

Παρατηρήσεις: Απαραίτητες επισημάνσεις που αφορούν σε κάποιο από τα οχήματα και το Όργανο ελέγχου θα πρέπει να γνωρίζει. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 400 χαρακτήρες.

Τρόπος Κτήσης: Με την επιλογή **Προσθήκη** εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη όπου ο υπόχρεος μπορεί να επιλέξει όλους τους τρόπους, με τους οποίους έχει αποκτηθεί το καταχωρισμένο επενδυτικό προϊόν. Το πεδίο έχει τη δυνατότητα πολλαπλής επιλογής.

Νόμισμα: Το νόμισμα στο οποίο αποκτήθηκε το ακίνητο.



Τρόπος Κτήσης
ΑΓΟΡΑ
ΑΛΛΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ
ΓΟΝΙΚΗ ΠΑΡΟΧΗ
ΔΩΡΕΑ
ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑ
ΛΑΧΕΙΟΦΟΡΟΣ ΑΓΟΡΑ

Ακυρο Αποδοχή

Στο κάτω μέρος του παραθύρου υπάρχουν οι επιλογές **Αποδοχή** και **Άκυρο**, με τις οποίες ο υπόχρεος μπορεί να προσθέσει την εγγραφή ή να γυρίσει στην προηγούμενη οθόνη αντίστοιχα.

Όταν προστεθούν εγγραφές στον πίνακα και ο υπόχρεος επιλέξει κάποια εγγραφή αυτομάτως ενεργοποιούνται και οι επιλογές **Επεξεργασία** και **Διαγραφή**.

- **Επεξεργασία:** εμφανίζεται ξανά το παράθυρο και ο υπόχρεος μπορεί να κάνει οποιαδήποτε αλλαγή επιθυμεί.
- **Διαγραφή:** Διαγράφει την επιλεγμένη εγγραφή.

Πηγές Προέλευσης Χρημάτων: Ο υπόχρεος επιλέγει με **Προσθήκη** όλες τις πηγές από τις οποίες προήλθαν τα χρήματα για να αποκτηθεί το καταχωρισμένο περιουσιακό στοιχείο, καθώς και το χρηματικό ποσό που αντιστοιχεί σε αυτές . Το **Ποσό** θα πρέπει να ισούται με το **Καταβληθέν Τίμημα**. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 15 χαρακτήρες

Στο κάτω μέρος του παραθύρου υπάρχουν οι επιλογές **Αποδοχή** και **Άκυρο**, με τις οποίες ο υπόχρεος μπορεί να προσθέσει την εγγραφή ή να γυρίσει στην προηγούμενη οθόνη αντίστοιχα.

Όταν προστεθούν εγγραφές στον πίνακα και ο υπόχρεος επιλέξει κάποια εγγραφή αυτομάτως ενεργοποιούνται και οι επιλογές **Επεξεργασία** και **Διαγραφή**.

- **Επεξεργασία:** εμφανίζεται ξανά το παράθυρο και ο υπόχρεος μπορεί να κάνει οποιαδήποτε αλλαγή επιθυμεί.
- **Διαγραφή:** Διαγράφει την επιλεγμένη εγγραφή.


Εφόσον συμπληρώσετε την φόρμα αν επιλέξετε:

- **Αποδοχή** θα προστεθούν οι εγγραφές στο σύστημα

 Αποδοχή

Σημείωση: Για να αποθηκευτεί η εγγραφή που προσθέσατε πρέπει να επιλέξετε **Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης** (βλ. §5.3).

- **Άκυρο** θα κλείσει η φόρμα χωρίς να αποθηκευτούν τυχόν καταχωρίσεις και θα επανέλθετε στον αντίστοιχο πίνακα.

 Άκυρο

6.10.1.2 Επεξεργασία – Διαγραφή

Αν υπάρχουν εγγραφές στον πίνακα, είτε **προστέθηκαν από το TAXIS** ή με την **Προσθήκη**, και ο υπόχρεος επιλέξει κάποια εγγραφή (βλ. §Error: Reference source not found) αυτομάτως ενεργοποιούνται οι επιλογές **Επεξεργασία** και **Διαγραφή**.

 Επεξεργασία  Προσθήκη  Διαγραφή

- **Επεξεργασία:** εμφανίζεται ξανά η φόρμα και ο υπόχρεος μπορεί να κάνει οποιαδήποτε αλλαγή επιθυμεί.
- **Διαγραφή:** Διαγράφει την επιλεγμένη εγγραφή.

6.10.2 Πλωτά Μέσα

Για να προσθέσει ο υπόχρεος μια ή παραπάνω εγγραφές στον πίνακα **Πλωτά Μέσα**, επιλέγει **Προσθήκη** και εμφανίζεται η παρακάτω φόρμα.

Προσθήκη Εγγραφής ×

Ιδιοκτήτης* Επιλέξτε τιμή.. ▼	Κατάσταση/Μεταβολή* Επιλέξτε τιμή.. ▼
Είδος Πλωτού Μέσου* Επιλέξτε τιμή.. ▼	Αριθμός Νηολογίου ή Λεμβολογίου* <input type="text"/>
Μήκος Σκάφους* <input type="text"/>	% Ιδιοκτησίας* <input type="text"/>
Λιμένας Νηολόγησης ή Λεμβολογίου* <input type="text"/>	
Έτος 1^{ης} Νηολόγησης* <input type="text"/>	Έτος Κτήσης* <input type="text"/>
Καταβληθέν Τίμημα* <input type="text"/>	Έτος Μεταβίβασης* <input type="text"/>
Εισπραχθέν Τίμημα* <input type="text"/>	Νόμισμα* Επιλέξτε τιμή.. ▼
Παρατηρήσεις <input type="text"/>	

Επιλέξτε **ΟΛΟΥΣ** τους τρόπους, με τους οποίους έχει αποκτηθεί το καταχωρούμενο περιουσιακό στοιχείο.

Τρόπος Κτήσης
Δεν βρέθηκαν εγγραφές
+ Προσθήκη Διαγραφή

Επιλέξτε **ΟΛΕΣ** τις πηγές, από τις οποίες προήλθαν τα χρήματα για να αποκτηθεί το καταχωρούμενο περιουσιακό στοιχείο.

Πηγές Προέλευσης Χρημάτων	Ποσό
Δεν βρέθηκαν εγγραφές	
+ Προσθήκη Διαγραφή	

[✖ Ακυρο](#)

[Αποδοχή](#)

6.10.2.1 Επεξήγηση Πεδίων πίνακα: «Πλωτά Μέσα»

Ιδιοκτήτης: Ο ιδιοκτήτης του πλωτού μέσου. Οι επιλογές που εμφανίζονται στη λίστα είναι οι εξής:

- «Υπόχρεος»: αν ανήκει στον ίδιο.
- «Σύζυγος»: αν ανήκει στη σύζυγο. Εμφανίζεται σε περίπτωση που ο υπόχρεος έχει δηλώσει «Έγγαμος/η» ή «Σύμφωνο συμβίωσης» στην καρτέλα «Στοιχεία Συζύγου»
- Ονοματεπώνυμο Παιδιού: αν ανήκει σε κάποιο παιδί. Εμφανίζεται αν έχει δηλώσει ανήλικα παιδιά στην καρτέλα «Στοιχεία Οικείων».

Κατάσταση/Μεταβολή: Η χρονική περίοδος απόκτησης/εκποίησης/διαγραφής του καταχωρισμένου πλωτού μέσου.

Είδος Πλωτού Μέσου: Το είδος του πλωτού μέσου π.χ. Λέμβος-Βάρκα, Ταχύπλοο

Αριθμός Νηολογίου ή Λεμβολογίου: Ο αριθμός Νηολογίου ή Λεμβολογίου, ο οποίος θα πρέπει να αποτελείται από ελληνικούς και λατινικούς κεφαλαίους χαρακτήρες και αριθμούς. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 15 χαρακτήρες.

Λιμένας Νηολόγησης ή Λεμβολογίου: Ο λιμένας στον οποίο ήταν νηολογημένο ή λεμβολογημένο το πλωτό μέσο στις 31 Δεκεμβρίου του έτος για το οποίο υποβάλλετε την ΔΠΚ. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 200 χαρακτήρες.

Μήκος Σκάφους: Το μήκος του σκάφους σε μέτρα που συμπληρώνεται μόνο από αριθμούς. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 15 χαρακτήρες.

% Ιδιοκτησίας: Το ποσοστό της ιδιοκτησίας που κατέχει ο υπόχρεος στο όχημα που μπορεί να είναι μέχρι 100. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 5 χαρακτήρες.

Έτος 1^{ης} Νηολόγησης: Το έτος που νηολογήθηκε το πλωτό μέσο για πρώτη φορά με τετραψήφια μορφή. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 4 χαρακτήρες.

Έτος Κτήσης: Το έτος που απέκτησε το πλωτό μέσο ο ιδιοκτήτης, σε τετραψήφια μορφή. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 4 χαρακτήρες.

Καταβληθέν Τίμημα (€): Το τίμημα σε ευρώ που αντιστοιχεί στο ποσοστό ιδιοκτησίας του αναφερόμενου. Στην περίπτωση που δεν έχει πραγματοποιηθεί χρηματική συναλλαγή, όπως π.χ. γονική παροχή καταχωρίστε μηδέν (0). Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 15 χαρακτήρες.

Έτος Μεταβίβασης: Εάν στο πεδίο «Κατάσταση/μεταβολή» έχετε επιλέξει εκποίηση/διαγραφή πληκτρολογήστε το έτος που εκποιείται ή διαγράφεται το όχημα, σε τετραψήφια μορφή. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 4 χαρακτήρες.

Εισπραχθέν Τίμημα (€): Εάν στο πεδίο «Κατάσταση/μεταβολή» έχετε επιλέξει εκποίηση/διαγραφή καταχωρίστε το ποσό σε ευρώ που εισέπραξε ο ιδιοκτήτης μετά την εκποίηση ή τη μεταβολή του οχήματος. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 40 χαρακτήρες.

Παρατηρήσεις: Απαραίτητες επισημάνσεις που αφορούν σε κάποιο από τα πλωτά μέσα και το Όργανο ελέγχου θα πρέπει να γνωρίζει. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 200 χαρακτήρες.

Τρόπος Κτήσης: Με την επιλογή **ΠΡΟΣΘΗΚΗ** εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη όπου ο υπόχρεος μπορεί να επιλέξει όλους τους τρόπους, με τους οποίους έχει αποκτηθεί το καταχωρισμένο επενδυτικό προϊόν. Το πεδίο έχει τη δυνατότητα πολλαπλής επιλογής.

Νόμισμα: Το νόμισμα στο οποίο αποκτήθηκε το ακίνητο.

Προσθήκη Εγγραφής

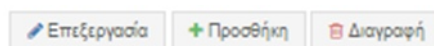
Τρόπος Κτήσης

ΑΓΟΡΑ
ΑΛΛΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ
ΓΟΝΙΚΗ ΠΑΡΟΧΗ
ΔΩΡΕΑ
ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑ
ΛΑΧΕΙΟΦΟΡΟΣ ΑΓΟΡΑ

✖ Ακυρο Αποδοχή

Στο κάτω μέρος του παραθύρου υπάρχουν οι επιλογές **Αποθήκευση** και **Άκυρο**, με τις οποίες ο υπόχρεος μπορεί να αποθηκεύσει την εγγραφή ή να γυρίσει στην προηγούμενη οθόνη χωρίς αποθήκευση αντίστοιχα.

Όταν προστεθούν εγγραφές στον πίνακα και ο υπόχρεος επιλέξει κάποια εγγραφή αυτομάτως ενεργοποιούνται και οι επιλογές **Επεξεργασία** και **Διαγραφή**.



- **Επεξεργασία:** εμφανίζεται ξανά το παράθυρο και ο υπόχρεος μπορεί να κάνει οποιαδήποτε αλλαγή επιθυμεί.
- **Διαγραφή:** Διαγράφει την επιλεγμένη εγγραφή.

Πηγές Προέλευσης Χρημάτων: Ο υπόχρεος επιλέγει με **Προσθήκη** όλες τις πηγές από τις οποίες προήλθαν τα χρήματα για να αποκτηθεί το καταχωρισμένο περιουσιακό στοιχείο, καθώς και το χρηματικό ποσό που αντιστοιχεί σε αυτές. Το **Ποσό** θα πρέπει να ισούται με το **Καταβληθέν Τίμημα**. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 15 χαρακτήρες

Στο κάτω μέρος του παραθύρου υπάρχουν οι επιλογές **Αποδοχή** και **Άκυρο**, με τις οποίες ο υπόχρεος μπορεί να προσθέσει την εγγραφή ή να γυρίσει στην προηγούμενη οθόνη αντίστοιχα.

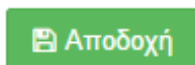
Όταν προστεθούν εγγραφές στον πίνακα και ο υπόχρεος επιλέξει κάποια εγγραφή αυτομάτως ενεργοποιούνται και οι επιλογές **Επεξεργασία** και **Διαγραφή**.



- **Επεξεργασία:** εμφανίζεται ξανά το παράθυρο και ο υπόχρεος μπορεί να κάνει οποιαδήποτε αλλαγή επιθυμεί.
- **Διαγραφή:** Διαγράφει την επιλεγμένη εγγραφή.

Εφόσον συμπληρώσετε την φόρμα αν επιλέξετε:

- **Αποδοχή** θα προστεθούν οι εγγραφές στο σύστημα



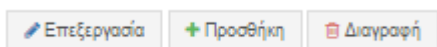
Σημείωση: Για να αποθηκευτεί η εγγραφή που προσθέσατε πρέπει να επιλέξετε **Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης** (βλ. §5.3).

- **Άκυρο** θα κλείσει η φόρμα χωρίς να αποθηκευτούν τυχόν καταχωρίσεις και θα επανέλθετε στον αντίστοιχο πίνακα.



6.10.2.2 Επεξεργασία – Διαγραφή

Αν υπάρχουν εγγραφές στον πίνακα, είτε **προστέθηκαν από το TAXIS** ή με την **Προσθήκη**, και ο υπόχρεος επιλέξει κάποια εγγραφή (βλ. §Error: Reference source not found) αυτομάτως ενεργοποιούνται οι επιλογές **Επεξεργασία** και **Διαγραφή**.



- **Επεξεργασία:** εμφανίζεται ξανά η φόρμα και ο υπόχρεος μπορεί να κάνει οποιαδήποτε αλλαγή επιθυμεί.
- **Διαγραφή:** Διαγράφει την επιλεγμένη εγγραφή.

6.10.3 Εναέρια Μέσα

Για να προσθέσει ο υπόχρεος μια ή παραπάνω εγγραφές στον πίνακα Εναέρια Μέσα, επιλέγει **Προσθήκη** και εμφανίζεται η παρακάτω φόρμα.

Προσθήκη Εγγραφής ×

Ιδιοκτήτης*	Κατάσταση/Μεταβολή*
<input type="text" value="Επιλέξτε τιμή.."/>	<input type="text" value="Επιλέξτε τιμή.."/>
Είδος Εναερίου Μέσου*	Αριθμός Νηολογίου*
<input type="text" value="Επιλέξτε τιμή.."/>	<input type="text"/>
Χωρητικότητα Σκάφους*	% Ιδιοκτησίας*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Έτος 1^{ης} Νηολόγησης*	Έτος Κτήσης*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Καταβληθέν Τίμημα*	Έτος Μεταβίβασης*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Εισπραχθέν Τίμημα*	Νόμισμα*
<input type="text"/>	<input type="text" value="Επιλέξτε τιμή.."/>
Παρατηρήσεις	
<input type="text"/>	

Επιλέξτε **ΟΛΟΥΣ** τους τρόπους, με τους οποίους έχει αποκτηθεί το καταχωρούμενο περιουσιακό στοιχείο.

Τρόπος Κτήσης
Δεν βρέθηκαν εγγραφές
+ Προσθήκη Διαγραφή

Επιλέξτε **ΟΛΕΣ** τις πηγές, από τις οποίες προήλθαν τα χρήματα για να αποκτηθεί το καταχωρούμενο περιουσιακό στοιχείο.

Πηγές Προέλευσης Χρημάτων	Ποσό
Δεν βρέθηκαν εγγραφές	
+ Προσθήκη Διαγραφή	

[✖ Ακυρο](#)

[Αποδοχή](#)

6.10.3.1 Επεξήγηση Πεδίων πίνακα: «Εναέρια Μέσα»

Ιδιοκτήτης: Ο ιδιοκτήτης του εναέριου μέσου. Οι επιλογές που εμφανίζονται στη λίστα είναι οι εξής:

- «Υπόχρεος»: αν ανήκει στον ίδιο.
- «Σύζυγος»: αν ανήκει στη σύζυγο. Εμφανίζεται σε περίπτωση που ο υπόχρεος έχει δηλώσει «Έγγαμος/η» ή «Σύμφωνο συμβίωσης» στην καρτέλα «Στοιχεία Συζύγου»
- Ονοματεπώνυμο Παιδιού: αν ανήκει σε κάποιο παιδί. Εμφανίζεται αν έχει δηλώσει ανήλικα παιδιά στην καρτέλα «Στοιχεία Οικείων».

Κατάσταση/Μεταβολή: Η χρονική περίοδος απόκτησης/εκποίησης/διαγραφής του καταχωρισμένου εναέριου μέσου.

Είδος Εναέριου Μέσου: Το είδος του εναέριου μέσου π.χ. Ανεμόπτερο, Ελικόπτερο

Αριθμός Νηολογίου: Ο αριθμός Νηολογίου, ο οποίος θα πρέπει να αποτελείται μόνο από λατινικούς κεφαλαίους χαρακτήρες και αριθμούς. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 15 χαρακτήρες.

Χωρητικότητα Σκάφους : Την χωρητικότητα των επιβατών στο σκάφος. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 15 χαρακτήρες.

% Ιδιοκτησίας: Το ποσοστό της ιδιοκτησίας που κατέχει ο υπόχρεος στο εναέριο μέσο που μπορεί να είναι μέχρι 100. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 5 χαρακτήρες.

Έτος 1^{ης} Νηολόγησης: Το έτος που νηολογήθηκε το εναέριο μέσο για πρώτη φορά με τετραψήφια μορφή. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 4 χαρακτήρες.

Έτος Κτήσης: Το έτος που απέκτησε το εναέριο μέσο ο ιδιοκτήτης, σε τετραψήφια μορφή. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 4 χαρακτήρες.

Καταβληθέν Τίμημα (€): Το τίμημα σε ευρώ που αντιστοιχεί στο ποσοστό ιδιοκτησίας του αναφερόμενου. Στην περίπτωση που δεν έχει πραγματοποιηθεί χρηματική συναλλαγή, όπως π.χ. γονική παροχή καταχωρίστε μηδέν (0). Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 15 χαρακτήρες.

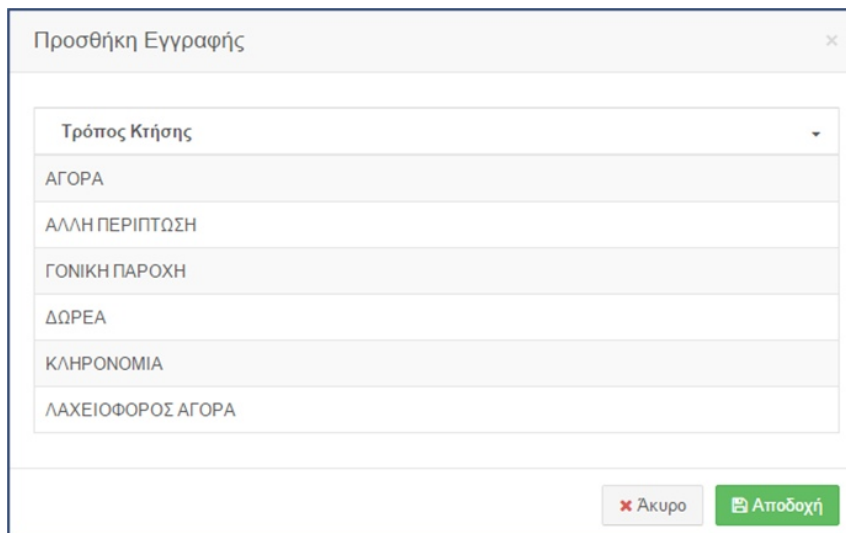
Έτος Μεταβίβασης: Εάν στο πεδίο «Κατάσταση/μεταβολή» έχετε επιλέξει εκποίηση/διαγραφή πληκτρολογήστε το έτος που εκποιείται ή διαγράφεται το όχημα, σε τετραψήφια μορφή. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 4 χαρακτήρες.

Εισπραχθέν Τίμημα (€): Εάν στο πεδίο «Κατάσταση/μεταβολή» έχετε επιλέξει εκποίηση/διαγραφή καταχωρίστε το ποσό σε ευρώ που εισέπραξε ο ιδιοκτήτης μετά την εκποίηση ή τη μεταβολή του οχήματος. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 40 χαρακτήρες.

Παρατηρήσεις: Απαραίτητες επισημάνσεις που αφορούν σε κάποιο από τα εναέρια μέσα και το Όργανο ελέγχου θα πρέπει να γνωρίζει. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 400 χαρακτήρες.

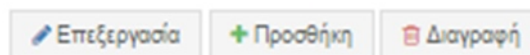
Τρόπος Κτήσης: Με την επιλογή **Προσθήκη** εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη όπου ο υπόχρεος μπορεί να επιλέξει όλους τους τρόπους, με τους οποίους έχει αποκτηθεί το καταχωρισμένο επενδυτικό προϊόν. Το πεδίο έχει τη δυνατότητα πολλαπλής επιλογής.

Νόμισμα: Το νόμισμα στο οποίο αποκτήθηκε το ακίνητο.



Στο κάτω μέρος του παραθύρου υπάρχουν οι επιλογές **Αποδοχή** και **Άκυρο**, με τις οποίες ο υπόχρεος μπορεί να προσθέσει την εγγραφή ή να γυρίσει στην προηγούμενη οθόνη αντίστοιχα.

Όταν προστεθούν εγγραφές στον πίνακα και ο υπόχρεος επιλέξει κάποια εγγραφή αυτομάτως ενεργοποιούνται και οι επιλογές **Επεξεργασία** και **Διαγραφή**.



- **Επεξεργασία:** εμφανίζεται ξανά το παράθυρο και ο υπόχρεος μπορεί να κάνει οποιαδήποτε αλλαγή επιθυμεί.
- **Διαγραφή:** Διαγράφει την επιλεγμένη εγγραφή.

Πηγές Προέλευσης Χρημάτων : Ο υπόχρεος επιλέγει με **Προσθήκη** όλες τις πηγές από τις οποίες προήλθαν τα χρήματα για να αποκτηθεί το καταχωρισμένο περιουσιακό στοιχείο, καθώς και το χρηματικό ποσό που αντιστοιχεί σε αυτές . Το **Ποσό** θα πρέπει να ισούται με το **Καταβληθέν Τίμημα**. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 15 χαρακτήρες

Στο κάτω μέρος του παραθύρου υπάρχουν οι επιλογές **Αποδοχή** και **Άκυρο**, με τις οποίες ο υπόχρεος μπορεί να προσθέσει την εγγραφή ή να γυρίσει στην προηγούμενη οθόνη αντίστοιχα.

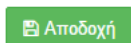
Όταν προστεθούν εγγραφές στον πίνακα και ο υπόχρεος επιλέξει κάποια εγγραφή αυτομάτως ενεργοποιούνται και οι επιλογές **Επεξεργασία** και **Διαγραφή**.



- **Επεξεργασία:** εμφανίζεται ξανά το παράθυρο και ο υπόχρεος μπορεί να κάνει οποιαδήποτε αλλαγή επιθυμεί.
- **Διαγραφή:** Διαγράφει την επιλεγμένη εγγραφή.

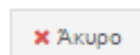
Εφόσον συμπληρώσετε την φόρμα αν επιλέξετε:

- **Αποδοχή** θα προστεθούν οι εγγραφές στο σύστημα



Σημείωση: Για να αποθηκευτεί η εγγραφή που προσθέσατε πρέπει να επιλέξετε **Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης** (βλ. §5.3).

- **Άκυρο** θα κλείσει η φόρμα χωρίς να αποθηκευτούν τυχόν καταχωρίσεις και θα επανέλθετε στον αντίστοιχο πίνακα.



6.10.3.2 Επεξεργασία – Διαγραφή

Αν υπάρχουν εγγραφές στον πίνακα, είτε **προστέθηκαν από το TAXIS** ή με την **Προσθήκη**, και ο υπόχρεος επιλέξει κάποια εγγραφή (βλ. §Error: Reference source not found) αυτομάτως ενεργοποιούνται οι επιλογές **Επεξεργασία** και **Διαγραφή**.

✎ Επεξεργασία

+ Προσθήκη

🗑 Διαγραφή

- **Επεξεργασία:** εμφανίζεται ξανά η φόρμα και ο υπόχρεος μπορεί να κάνει οποιαδήποτε αλλαγή επιθυμεί.
- **Διαγραφή:** Διαγράφει την επιλεγμένη εγγραφή.

6.11 Συμμετοχές σε Επιχειρήσεις

Σε αυτήν την καρτέλα ο υπόχρεος έχει τη δυνατότητα να καταχωρίσει τυχόν συμμετοχή σε κάθε είδους επιχείρηση. Σε περίπτωση που ο υπόχρεος είναι μέτοχος στην ίδια επιχείρηση με την σύζυγο του ή με τα ανήλικα τέκνα θα πρέπει να καταχωρίσει για το κάθε ένα μέλος ξεχωριστή εγγραφή.

Συμμετοχές σε Επιχειρήσεις
Συμμετοχές σε κάθε είδους επιχείρηση.

Συμμετέχων Κατάσταση/Μεταβολή Είδος Συμμετοχής Είδος Επιχείρησης Επωνυμία Επιχείρησης Έτος Έναρξης Απόκτησης Συμμετοχής

Δεν βρέθηκαν εγγραφές

Επιζήτηση Προσθήκη Διαγραφή

Γενικές Παρατηρήσεις

Για να προσθέσει ο υπόχρεος εγγραφή, επιλέγει **Προσθήκη** και εμφανίζεται η παρακάτω φόρμα.

Προσθήκη Εγγραφής

Συμμετέχων*
Επιλέξτε τιμή..

Κατάσταση/Μεταβολή*
Επιλέξτε τιμή..

Είδος Συμμετοχής*
Επιλέξτε τιμή..

Είδος Επιχείρησης*
Επιλέξτε τιμή..

Επωνυμία Επιχείρησης*

Χώρα Έδρας*
Επιλέξτε τιμή..

Α.Φ.Μ. Επιχείρησης*

% Περυσινής Συμμετοχής*

% Συμμετοχή κατά το Έτος Δήλωσης*

Έτος Έναρξης Απόκτησης Συμμετοχής*

Αρχικό Κεφάλαιο Εισφοράς*

Κεφάλαιο Εισφοράς 31/12*

Νόμισμα*
Επιλέξτε τιμή..

Αξία Πώλησης

Αξία Αγοράς

Παρατηρήσεις

Επιλέξτε **ΟΛΕΣ** τις πηγές, από τις οποίες προήλθαν τα χρήματα για να αποκτηθεί το καταχωρούμενο περιουσιακό στοιχείο.

Προέλευση ▾

Δεν βρέθηκαν εγγραφές

+ Προσθήκη
🗑 Διαγραφή

✖ Ακυρο
📄 Αποδοχή

Παραθέτουμε αναλυτικά οδηγίες για τη συμπλήρωση και τη λειτουργικότητα των πεδίων:

6.11.1 Επεξήγηση Πεδίων

Συμμετέχων: Εκείνος που συμμετέχει στη νομική οντότητα. Οι επιλογές που εμφανίζονται στη λίστα είναι οι εξής:

- «Υπόχρεος»: αν ανήκει στον ίδιο.
- «Σύζυγος»: αν ανήκει στη σύζυγο. Εμφανίζεται σε περίπτωση που ο υπόχρεος έχει δηλώσει «Έγγαμος/η» ή «Σύμφωνο συμβίωσης» στην καρτέλα «Στοιχεία Συζύγου
- Ονοματεπώνυμο Παιδιού: αν ανήκει σε κάποιο παιδί. Εμφανίζεται αν έχει δηλώσει ανήλικα παιδιά στην καρτέλα «Στοιχεία Οικείων».

Κατάσταση/Μεταβολή: Η χρονική περίοδος απόκτησης/εκποίησης/διαγραφής του καταχωρισμένου ακινήτου.

Είδος Συμμετοχής: το είδος συμμετοχής του υπόχρεου π.χ. μέτοχος σε Α.Ε., αφανής εταίρος.

Είδος Επιχείρησης: το είδος της επιχείρησης που συμμετέχει ο υπόχρεος π.χ. Αγροτική, Ατομική, Τουριστική.

Επωνυμία Επιχείρησης: Η επωνυμία της επιχείρησης όπως αναγράφεται στα επίσημα σε ισχύ έγγραφα. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 200 χαρακτήρες.

Χώρα Έδρας: Η χώρα στην οποία βρίσκεται η έδρα της νομικής οντότητας της επιχείρησης.

Α.Φ.Μ. Επιχείρησης: Ο αριθμός φορολογικού μητρώου που είναι καταχωρισμένη η νομική οντότητα στις αρμόδιες ελληνικές αρχές. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 9 χαρακτήρες.

% Περσινής Συμμετοχής: Το ποσοστό της συμμετοχής του υπόχρεου στην καταχωρισμένη νομική οντότητα, στις 31/12 του αμέσως προηγούμενου έτους για το οποίο υποβάλλετε την ΔΠΚ. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 5 χαρακτήρες.

% Συμμετοχής κατά το Έτος Δήλωσης: Το ποσοστό της συμμετοχής του υπόχρεου στην καταχωρισμένη νομική οντότητα, στις 31/12 του έτους για το οποίο υποβάλλετε την ΔΠΚ. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 5 χαρακτήρες.

Έτος Έναρξης Απόκτησης Συμμετοχής: Το έτος κατά το οποίο ο υπόχρεος αποκτά συμμετοχή για πρώτη φορά στην καταχωρισμένη νομική οντότητα, σε τετραψήφια μορφή. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 4 χαρακτήρες.

Αρχικό Κεφάλαιο Εισφοράς: Την αξία του κεφαλαίου που εισέφερε αρχικά στην νομική οντότητα ο υπόχρεος (σε νόμισμα που επιλέγεται ακολούθως). Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 15 χαρακτήρες.

Κεφάλαιο Εισφοράς 31/12: Την αξία του κεφαλαίου που κατέχει στην νομική οντότητα ο υπόχρεος, του έτους για το οποίο υποβάλει τη ΔΠΚ (σε νόμισμα που επιλέγεται ακολούθως). Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 15 χαρακτήρες.

Νόμισμα: Το νόμισμα που δηλώνονται όλες οι αξίες της νομικής οντότητας. Π.χ. Ευρώ, Δολάριο, Γεν.

Αξία Αγοράς: Την αξία του κεφαλαίου που εισέφερε ο υπόχρεος συνολικά κατά τη διάρκεια του έτους για το οποίο υποβάλει τη ΔΠΚ (1/1 έως 31/12). Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 15 χαρακτήρες.

Αξία Πώλησης: Την αξία του κεφαλαίου που εισέπραξε από πώληση ο υπόχρεος κατά τη διάρκεια του έτους για το οποίο υποβάλει τη ΔΠΚ (1/1 έως 31/12). Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 15 χαρακτήρες.

Παρατηρήσεις: Απαραίτητες επισημάνσεις που αφορούν σε κάποιο από τα εναέρια μέσα και το Όργανο θα πρέπει να γνωρίζει. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 400 χαρακτήρες.

Προέλευση: Ο υπόχρεος επιλέγει με **ΠΡΟΣΘΗΚΗ** όλες τις πηγές από τις οποίες προήλθαν τα χρήματα για να αποκτηθεί το καταχωρισμένο περιουσιακό στοιχείο. Στο πεδίο υπάρχει δυνατότητα πολλαπλής επιλογής.

Προσθήκη Εγγραφής ×

Προέλευση
ΑΛΛΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ
Δάνειο
Δωρεά
Εισοδήματα έτους
Εισοδήματα προηγούμενων ετών
Κέρδη από τυχερά παίγνια / λαχεία
Κληρονομιά
Οικονομική ενίσχυση
Πώληση περιουσιακού στοιχείου
ΧΩΡΙΣ ΧΡΗΜΑΤΙΚΗ ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ

✖ Ακυρο 📄 Αποδοχή

Στο κάτω μέρος του παραθύρου υπάρχουν οι επιλογές **Αποδοχή** και **Άκυρο**, με τις οποίες ο υπόχρεος μπορεί να προσθέσει την εγγραφή ή να γυρίσει στην προηγούμενη οθόνη αντίστοιχα.

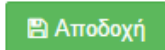
Όταν προστεθούν εγγραφές στον πίνακα και ο υπόχρεος επιλέξει κάποια εγγραφή αυτομάτως ενεργοποιούνται και οι επιλογές **Επεξεργασία** και **Διαγραφή**.



- **Επεξεργασία:** εμφανίζεται ξανά το παράθυρο και ο υπόχρεος μπορεί να κάνει οποιαδήποτε αλλαγή επιθυμεί.
- **Διαγραφή:** Διαγράφει την επιλεγμένη εγγραφή.

Εφόσον συμπληρώσετε την φόρμα αν επιλέξετε:

- **Αποδοχή** θα προστεθούν οι εγγραφές στο σύστημα



Σημείωση: Για να αποθηκευτεί η εγγραφή που προσθέσατε πρέπει να επιλέξετε **Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης** (βλ. §5.3).

- **Άκυρο** θα κλείσει η φόρμα χωρίς να αποθηκευτούν τυχόν καταχωρίσεις και θα επανέλθετε στον αντίστοιχο πίνακα.



6.11.2 Επεξεργασία – Διαγραφή

Αν υπάρχουν εγγραφές στον πίνακα και ο υπόχρεος επιλέξει κάποια (βλ. §Error: Reference source not found) αυτομάτως ενεργοποιούνται οι επιλογές **Επεξεργασία** και **Διαγραφή**.



- **Επεξεργασία:** εμφανίζεται ξανά η φόρμα και ο υπόχρεος μπορεί να κάνει οποιαδήποτε αλλαγή επιθυμεί.
- **Διαγραφή:** Διαγράφει την επιλεγμένη εγγραφή.

6.12 Δανειακές Υποχρεώσεις και Οφειλές

Στην συγκεκριμένη καρτέλα καλείται ο υπόχρεος να συμπληρώσει δανειακές υποχρεώσεις προς πιστωτικά και τραπεζικά ιδρύματα ημεδαπής και αλλοδαπής, λοιπά ν.π.δ.δ και ν.π.ι.δ και φυσικά πρόσωπα, καθώς και κάθε οφειλή προς το Δημόσιο και ο.τ.α (που πρέπει από διοικητικό πρόστιμο, χρηματική ποινή, φόρους και τέλη), τέλη προς ν.π.δ.δ. & εισφορές προς οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης, που υπερβαίνει τα 5.000€.

Προσοχή : Αφορά μόνο τους υπόχρεους υποβολής δήλωσης προς την επιτροπή του άρθρου 3Α της βουλής.

Προσθήκη Εγγραφής ✕

<p>Οφειλέτης*</p> <input type="text" value="Επιλέξτε τιμή.."/>	<p>Είδος Υποχρέωσης*</p> <input type="text" value="Επιλέξτε τιμή.."/>
<p>Πιστωτής*</p> <input type="text"/>	<p>Αρχικό Ποσό*</p> <input type="text"/>
<p>Νόμισμα*</p> <input type="text" value="Επιλέξτε τιμή.."/>	<p>Υπόλοιπο Οφειλόμενο*</p> <input type="text"/>
<p>Ημ/νία Δημιουργίας Υποχρέωσης*</p> <input type="text"/>	<p>Ημ/νία Λήξης Υποχρέωσης</p> <input type="text"/>

Παρατηρήσεις

✕ Άκυρο
Αποδοχή

6.12.1 Επεξήγηση Πεδίων

Οφειλέτης : Ο οφειλέτης.

Πιστωτής : Η επωνυμία ή ο τίτλος ή το ονοματεπώνυμο του πιστωτή.

Νόμισμα : Το νόμισμα που έχει αναληφθεί η υποχρέωση.

Ημ/νία Δημιουργίας Υποχρέωσης : Η ημερομηνία που δημιουργήθηκε η υποχρέωση όπως προκύπτει από τη σύμβαση ή οποιοδήποτε σχετικό παραστατικό.

Είδος Υποχρέωσης : Το είδος της δανειακής υποχρέωσης.

Αρχικό ποσό : Το αρχικό ποσό της υποχρέωσης κατά το χρόνο ανάληψης της.

Υπόλοιπο Οφειλόμενο: Το υπόλοιπο οφειλόμενο ποσό στις 31/12 του έτους για το οποίο υποβάλλετε ετήσια ΔΠΚ ή κατά την ημερομηνία κτήσης της ιδιότητας υπόχρεου για αρχική ΔΠΚ.

Ημ/νία Λήξης Υποχρέωσης : Η ημερομηνία λήξης της υποχρέωσης εφόσον αυτή είναι γνωστή.

Εφόσον συμπληρώσετε την φόρμα αν επιλέξετε:

- Αποδοχή** θα προστεθούν οι εγγραφές στο σύστημα



Σημείωση: Για να αποθηκευτεί η εγγραφή που προσθέσατε πρέπει να επιλέξετε **Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης** (βλ. §5.3).

- Άκυρο** θα κλείσει η φόρμα, χωρίς να αποθηκευτούν τυχόν καταχωρήσεις, και θα επανέλθετε στον αντίστοιχο πίνακα.

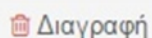


6.12.2 Επεξεργασία – Διαγραφή

Αν υπάρχουν εγγραφές στον πίνακα, είτε **προστέθηκαν από το TAXIS** ή με την **Προσθήκη**, και ο υπόχρεος επιλέξει κάποια εγγραφή (βλ. §Error: Reference source not found) αυτομάτως ενεργοποιούνται οι επιλογές **Επεξεργασία** και **Διαγραφή**.







- **Επεξεργασία:** εμφανίζεται ξανά η φόρμα και ο υπόχρεος μπορεί να κάνει οποιαδήποτε αλλαγή επιθυμεί.
- **Διαγραφή:** Διαγράφει την επιλεγμένη εγγραφή

6.13 Δήλωση Οικονομικών Συμφερόντων

Στην συγκεκριμένη καρτέλα καλείται ο υπόχρεος να συμπληρώσει λεπτομερώς τυχόν συμφέροντα και δραστηριότητες, το είδος δραστηριότητας, τη διάρκεια, τους συνεργάτες κλπ., είτε που αφορούν στον ίδιο ή στη σύζυγο.

Δήλωση Οικονομικών Συμφερόντων

ΔΗΛΩΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ (σύμφωνα με το άρθρο 229 του Ν.4281/2014)

(Η δήλωση περιλαμβάνει τα συμφέροντα και δραστηριότητες των κατιέπων περιπτώσεων που αφορούν στο 2022.

Η συμπλήρωση και η υποβολή της ΔΟΣ μαζί με την ΔΠΚ είναι υποχρεωτικά.)

Συμπληρώστε με κάθε δυνατή λεπτομέρεια όπως το είδος της δραστηριότητας, διάρκεια, χρόνος έναρξης, συνεργάτες κλπ.

1. Επαγγελματικές δραστηριότητες.

Υπόχρεος *

Σύζυγος / Μ.Σ.Σ.

2. Συμμετοχή στη διοίκηση πάσης φύσεως νομικών προσώπων και εταιριών, ενώσεων προσώπων και μη κυβερνητικών οργανώσεων (δώστε επωνυμία, ΑΦΜ, και δραστηριότητες των εταιρειών).

Υπόχρεος

Σύζυγος / Μ.Σ.Σ.

3. Οποιαδήποτε αμειβόμενη τακτική δραστηριότητα που αναλάβετε παράλληλα, με την άσκηση των καθηκόντων σας είτε ως υπάλληλοι είτε ως αυτοαπασχολούμενοι.

Υπόχρεος

Σύζυγος / Μ.Σ.Σ.

4. Οποιαδήποτε αμειβόμενη περιστασιακή δραστηριότητα (περιλαμβανομένων της συγγραφικής δραστηριότητας, του διδακτικού έργου ή της παροχής συμβουλών) που αναλάβετε παράλληλα με την άσκηση των καθηκόντων σας, εάν η συνολική αμοιβή υπερβαίνει τις πέντε χιλιάδες (5.000) ευρώ ανά ημερολογιακό έτος.

Υπόχρεος

Σύζυγος / Μ.Σ.Σ.

5. Τη συμμετοχή σε εταιρεία ή κοινοπραξία, όταν αυτή η συμμετοχή ενδέχεται να έχει επιπτώσεις στη δημόσια πολιτική ή όταν σας δίνει τη δυνατότητα σημαντικής επιρροής επί υποθέσεων της εν λόγω εταιρείας ή σύμπραξης, (δώστε επωνυμία, ΑΦΜ, και δραστηριότητες των εταιρειών).

Υπόχρεος

Σύζυγος / Μ.Σ.Σ.

6. Για την περίπτωση προσώπων που υπηρετούν σε αιρετή δημόσια θέση, οποιαδήποτε οικονομική υποστήριξη από τρίτους, σε προσωπικό ή σε υλικούς πόρους, που χορηγείται σε συνάρτηση με τη δημόσια δραστηριότητά τους, με ένδειξη της ταυτότητας των τρίτων αυτών, εάν η συνολική αξία υπερβαίνει τις τρεις χιλιάδες (3.000) ευρώ.

Υπόχρεος

Σύζυγος / Μ.Σ.Σ.

7. Οποιαδήποτε συγκεκριμένα οικονομικά συμφέροντα που προκάλεσαν άμεση ή δυνητική σύγκρουση συμφερόντων σε σχέση με τα καθήκοντά τους. Ως σύγκρουση συμφερόντων νοείται η περίπτωση κατά την οποία υπόχρεος έχει προσωπικό συμφέρον που θα μπορούσε να επηρεάσει αθέμιτα την εκτέλεση των καθηκόντων του. Σύγκρουση συμφερόντων δεν υπάρχει στην περίπτωση που ο υπόχρεος αντίλει κάποιο όφελος μόνο ως μέλος του γενικότερου κοινού ή μίας ευρύτερης κατηγορίας ατόμων.

Υπόχρεος

Σύζυγος / Μ.Σ.Σ.

Υπενθύμιση: Στην περίπτωση που επιθυμείτε να προσθέσετε έγγραφα στη δήλωσή σας θα πρέπει να κάνετε προσωρινή αποθήκευση. Το σύστημα σας μεταφέρει αυτόματα στο μενού **Προβολή Δήλωσης** και ακολουθείτε την διαδικασία όπως περιγράφεται στην υποενότητα 4.1.2

Μετά τη συμπλήρωση των καρτελών και την προσθήκη εγγράφων, για να οριστικοποιηθεί η δήλωσή σας ακολουθείτε τη διαδικασία όπως περιγράφεται στην ενότητα 5.4

7 Διαχείριση Εξουσιοδοτήσεων

Στο συγκεκριμένο μενού εμφανίζονται δύο πίνακες με τις εξουσιοδοτήσεις που έχουν γίνει είτε από τον υπόχρεο ή προς αυτόν.

Στον πρώτο πίνακα καταχωρούνται από τον/την σύζυγο του υπόχρεου εξουσιοδοτήσεις, ώστε να αντληθούν στοιχεία του/της συζύγου από το TAXIS προκειμένου ο υπόχρεος να προ-συμπληρώσει τα στοιχεία των ακινήτων.

Διαχείριση Εξουσιοδοτήσεων						
Εξουσιοδοτήσεις προς Τρίτους						
Έτος	ΑΦΜ	Όνοματεπώνυμο	Ημ/νία Δημιουργίας	Εξουσιοδότηση σε δεδομένα TAXIS		
2016	072703610	ΑΓΑΘΗ ΚΑΝΟΥΡΑ	24/02/2017 09:30:37	Ναι		
2017	072703610	ΑΓΑΘΗ ΚΑΝΟΥΡΑ	24/02/2017 09:31:01	Ναι		
2018	072703610	ΑΓΑΘΗ ΚΑΝΟΥΡΑ	24/02/2017 09:31:35	Ναι		

[+ Προσθήκη](#) [- Διαγραφή](#)

Εξουσιοδοτήσεις προς Εμένα						
Έτος	ΑΦΜ	Όνοματεπώνυμο	Ημ/νία Δημιουργίας	Εξουσιοδότηση σε δεδομένα TAXIS		
2016	072703610	ΑΓΑΘΗ ΚΑΝΟΥΡΑ	22/03/2017 13:25:57	Ναι		

Για να προσθέσει εγγραφή, επιλέγει **Προσθήκη** και εμφανίζεται η παρακάτω φόρμα.

Προσθήκη Εγγραφής

Έτος*

ΑΦΜ

Συμπληρώνοντας το ΑΦΜ του υπόχρεου εμφανίζονται αυτομάτως το ονοματεπώνυμο του και η ημερομηνία δημιουργίας.

Επιπλέον υπάρχει η δυνατότητα διαγραφής, επιλέγοντας την εγγραφή που έχει γίνει ενεργοποιείται το σχετικό εικονίδιο.

8 Οριστικοποίηση Δηλώσεων από Σύζυγο Υπόχρεου

Προκειμένου να πραγματοποιηθεί η έγκριση από τον/την σύζυγο του υπόχρεου θα πρέπει να ακολουθηθεί η παρακάτω διαδικασία:

- 1) Να έχει οριστικοποιήσει ο υπόχρεος την δήλωσή του.
- 2) Να αποσυνδεθεί ο υπόχρεος από την εφαρμογή (βλ. §2.2).
- 3) Να συνδεθεί ο/η σύζυγος με τους δικούς του/της κωδικούς που συνδέεται στο TAXIS. Στην περίπτωση που δεν έχει ήδη κωδικούς, θα πρέπει να ζητήσει από τη ΔΟΥ.
- 4) Αφού έχει συνδεθεί επιλέγει το μενού **Οριστικοποίηση Δηλώσεων από Σύζυγο Υπόχρεου**.

Στον πίνακα εμφανίζονται όλες οι Δηλώσεις Περιουσιακής Κατάστασης οριστικοποιημένες ή προσωρινά αποθηκευμένες, στις οποίες ο/η υπόχρεος έχει ορίσει τον/την σύζυγο ως κάτοχο περιουσιακών στοιχείων. Αρχικά ο/η σύζυγος έχει τη δυνατότητα να ελέγξει όσα στοιχεία έχουν δηλωθεί στην κατοχή του/της και στη συνέχεια να τα εγκρίνει εφόσον όμως ο υπόχρεος έχει **οριστικοποιήσει** τη δήλωσή του. Τα πεδία του πίνακα είναι τα εξής:

- **Έτος:** Το έτος της Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης.
- **Αριθμός Δήλωσης:** Ο αριθμός της Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης. Αν δεν υπάρχει τιμή σε αυτό το πεδίο σημαίνει ότι η συγκεκριμένη δήλωση είναι υπό επεξεργασία.
- **Ανάληψης Καθηκόντων/Αρχική:** Αν η δήλωση που έχει υποβληθεί αφορά στην ανάληψη καθηκόντων που ο υπόχρεος οφείλει να υποβάλει εντός 90 ημερών, εφόσον αποκτήσει μια καινούρια ιδιότητα.
- **Ημερομηνία Δημιουργίας:** Η ημερομηνία που ο υπόχρεος δημιούργησε τη συγκεκριμένη δήλωση.
- **Ημερομηνία Οριστικοποίησης:** Η ημερομηνία που ο υπόχρεος οριστικοποίησε τη συγκεκριμένη δήλωση. Αν δεν υπάρχει τιμή σε αυτό το πεδίο σημαίνει ότι η συγκεκριμένη δήλωση είναι υπό επεξεργασία.
- **Ημερομηνία Συμφωνίας Συζύγου:** Η ημερομηνία που ο/η σύζυγος έχει ελέγξει-εγκρίνει τα στοιχεία που έχουν δηλωθεί σε αυτόν από τον υπόχρεο.

Δηλώσεις Περιουσιακής Κατάστασης						
Έτος	Αριθμός Δήλωσης	Ανάληψης Καθηκόντων / Αρχική	Ημερία Δημιουργίας	Ημερία Οριστικοποίησης	Ημερία Συμφωνίας Συζύγου	
2015		Όχι	10/03/2016 11:51:03			
2015	Δ9376-6978-7202-1012-2450	Ναι	03/02/2016 14:41:43	03/02/2016 14:43:07		

Προβολή Δήλωσης (pdf) Έγκριση Δήλωσης Οριστικοποίηση

Επιλέγει τη δήλωση που επιθυμεί να ελέγξει και κάτω από τον πίνακα «**Δηλώσεις Περιουσιακής Κατάστασης**» υπάρχουν τρεις επιλογές που ανάλογα με την περίπτωση ενεργοποιούνται οι αντίστοιχες.

Στην περίπτωση που είναι οριστικοποιημένη η δήλωση, ενεργοποιούνται οι εξής επιλογές:

Έτος	Αριθμός Δήλωσης	Ανάληψης Καθκόντων / Αρχική	Ημ/νία Δημιουργίας	Ημ/νία Οριστικοποίησης	Ημ/νία Συμφωνίας Συζύγου
2017		Ναι	09/06/2017 10:45:22		Χωρίς Έγκριση

Προβολή Δήλωσης (pdf) Έγγραφο Δήλωσης Οριστικοποίηση

- **Προβολή Δήλωσης (pdf):** Εμφανίζεται σε pdf η Δήλωση, από την οποία μπορεί να διαβάσει μόνο τα περιουσιακά στοιχεία που έχουν δηλωθεί στην κατοχή της από τον υπόχρεο, να την εκτυπώσει ή να την αποθηκεύσει στον υπολογιστή.

ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ : Δ90409059233910123511 ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗΣ : 02/07/2015 01:07

ΔΗΛΩΣΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

ΤΑ ΠΑΡΑΚΑΤΩ ΠΕΡΟΥΣΙΑΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΧΟΥΝ ΔΗΛΩΘΕΙ ΣΤΗΝ ΚΑΤΟΧΗ ΣΑΣ

- **Έγγραφο Δήλωσης:** τα έγγραφα που συμπεριλαμβάνονται στη δήλωση
- **Οριστικοποίηση:** την επιλέγει στην περίπτωση που συμφωνεί με τα δηλωθέντα στοιχεία. Εμφανίζεται μήνυμα:

Συμφωνείται με το περιεχόμενο της Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης που υποβλήθηκε από τον/την σύζυγό σας:




- ο **Όχι:** δεν οριστικοποιείται η δήλωση κ επιστρέφει στον πίνακα.
- ο **Ναι:** οριστικοποιείται η δήλωση και συμπληρώνεται αυτόματα στο σύστημα η «Ημ/νία Συμφωνίας Συζύγου»

Έτος	Αριθμός Δήλωσης	Ανάληψης Καθκόντων / Αρχική	Ημ/νία Δημιουργίας	Ημ/νία Οριστικοποίησης	Ημ/νία Συμφωνίας Συζύγου
2015		Όχι	10/03/2016 11:51:03		
2015	Δ9376-6978-7202-1012-2450	Ναι	03/02/2016 14:41:43	03/02/2016 14:43:07	11/03/2016 16:20:23

Προβολή Δήλωσης (pdf) Έγγραφο Δήλωσης Οριστικοποίηση

Στην περίπτωση προσωρινά αποθηκευμένης δήλωσης, ενεργοποιούνται οι εξής επιλογές:

Έτος ^	Αριθμός Πρωτοκόλλου ⇅	Ανάληψης Καθηκόντων / Αρχική ⇅	Ημ/νία Δημιουργίας ^	Ημ/νία Οριστικοποίησης ⇅	Ημ/νία Συμφωνίας Συζύγου ⇅
2015	Δ9019-5727-1263-1012-2489	Όχι	15/07/2015 16:24:24	15/07/2015 16:27:51	
2011		Όχι	30/06/2015 11:50:26		

 Προβολή Δήλωσης (pdf)  Έγγραφα Δήλωσης  Οριστικοποίηση

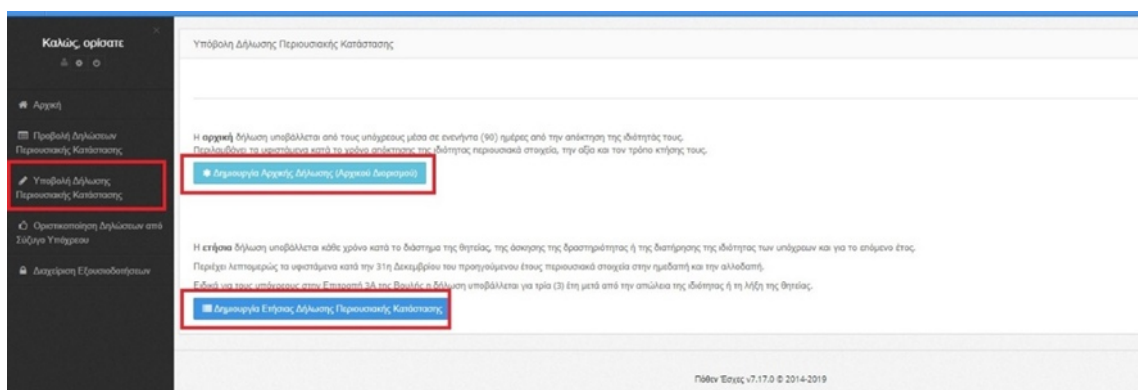
- **Προβολή Δήλωσης (pdf):** Εμφανίζεται σε pdf η Δήλωση, από την οποία μπορεί να διαβάσει μόνο τα περιουσιακά στοιχεία που έχουν δηλωθεί στην κατοχή της από τον υπόχρεο. Επίσης έχει τη δυνατότητα να εκτυπώσει ή να αποθηκεύσει τη δήλωση στον υπολογιστή.

ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ : Δ90409059233910123511	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗΣ : 02/07/2015 01:07
ΔΗΛΩΣΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ	
ΤΑ ΠΑΡΑΚΑΤΩ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΧΟΥΝ ΔΗΛΩΘΕΙ ΣΤΗΝ ΚΑΤΟΧΗ ΣΑΣ	

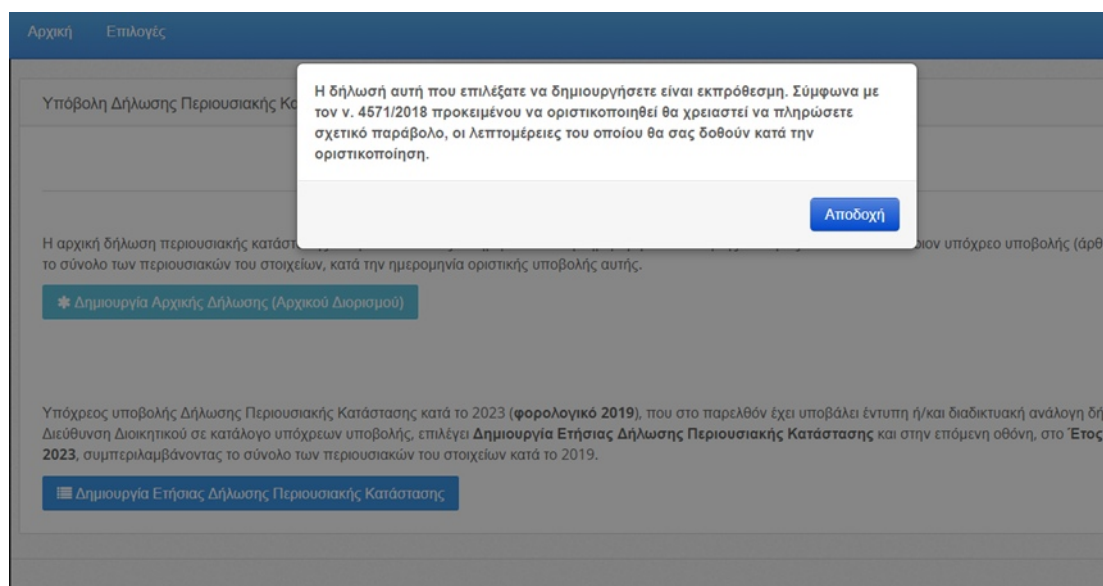
- **Έγγραφα Δήλωσης:** τα έγγραφα που συμπεριλαμβάνονται στη δήλωση.

9 Υποβολή δήλωσης περιουσιακής κατάστασης όταν απαιτείται πληρωμή παράβολου

Εφόσον υποβάλλεται εκπρόθεσμη δήλωση, στην επιλογή της **Δημιουργίας της Δήλωσης** (είτε Αρχικής Δήλωσης είτε Ετήσιας) θα εμφανισθεί το παρακάτω μήνυμα, το οποίο μας ειδοποιεί **για το εκπρόθεσμο και για το ενδεχόμενο πληρωμής παράβολου**:



Επιλέγουμε «ΑΠΟΔΟΧΗ» και προχωρούμε στη δημιουργία της δήλωσης.

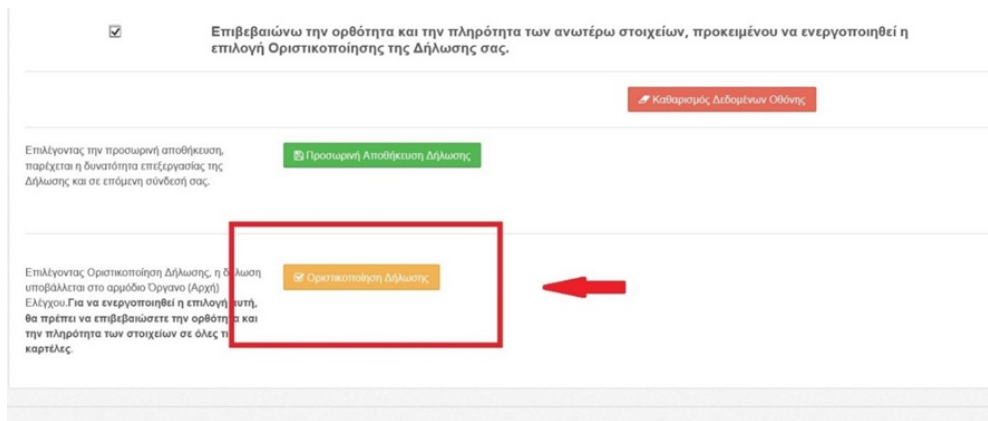


Σε κάθε καρτέλα πλέον που καλούμαστε να συμπληρώσουμε (ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΧΡΕΟΥ, ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΥΖΥΓΟΥ κτλ) εμφανίζεται στο κάτω μέρος το **υπενθυμιστικό μήνυμα** ότι η δήλωσή μας είναι εκπρόθεσμη.

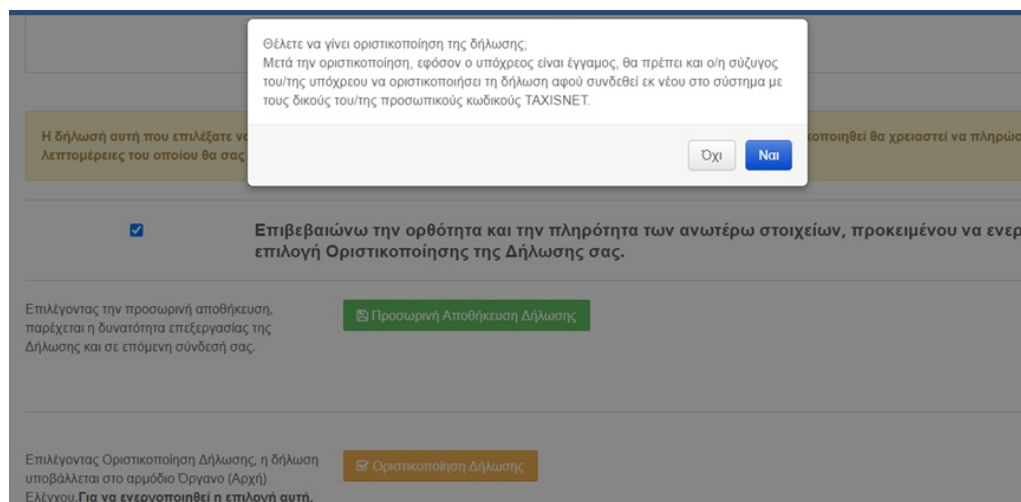
Η δήλωσή αυτή που επιλέξατε να δημιουργήσετε είναι εκπρόθεσμη. Σύμφωνα με τον ν. 4571/2018 προκειμένου να οριστικοποιηθεί θα χρειαστεί να πληρώσετε σχετικό παράβολο, οι λεπτομέρειες του οποίου θα σας δοθούν κατά την οριστικοποίηση.

Συνεχίζουμε με τη συμπλήρωση της δήλωσης.

Όταν ολοκληρωθεί η διαδικασία της συμπλήρωσης, θα έχει γίνει εμφανές το κουμπί **«Οριστικοποίηση Δήλωσης»**,



πατώντας το θα εμφανιστεί το ακόλουθο μήνυμα.



όταν το επιλέξουμε, **αντί για την οριστική υποβολή της δήλωσης εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα:**

Στοιχεία Παράβολου ΠΟΘΕΝ ΕΣΧΕΣ	
<p>Η δήλωσή αυτή που επιλέξατε να οριστικοποιήσετε είναι εκπρόθεσμη. Σύμφωνα με το αρ. 6, παρ. 1 του ν. 3213/2003 προκειμένου να οριστικοποιηθεί, θα πρέπει πρώτα να πληρώσετε το παρακάτω παράβολο που εκδόθηκε:</p>	
Κωδικός Παράβολου:	03118780395008240040
Αξία Παράβολου:	100 ευρώ.
Προθεσμία Υποβολής Δήλωσης:	23/08/2020
Εφαρμογή Πληρωμής Παράβολου:	https://www1.gsis.gr/sgsisapps/eparavolo
<p>ΠΡΟΣΟΧΗ: Μετά την πληρωμή του παράβολου μην παραλείψετε να οριστικοποιήσετε την δήλωση στο σύστημα ΠΟΘΕΝ ΕΣΧΕΣ, έως την παραπάνω ημερομηνία.</p>	
<input type="button" value="Αποδοχή"/>	

Σε αυτή την περίπτωση αντί για την οριστική υποβολή **υπολογίζεται και εκδίδεται αυτόματα το σχετικό ηλεκτρονικό παράβολο** το οποίο μπορούμε να

εντοπίσουμε εάν επιλέξουμε το **σύνδεσμο ανακατεύθυνσης** που εμφανίζεται στο παραπάνω μήνυμα:

Στοιχεία Παραβόλου ΠΟΘΕΝ ΕΣΧΕΣ	
Η δήλωσή αυτή που επιλέξατε να οριστικοποιήσετε είναι εκπρόθεσμη. Σύμφωνα με το αρ. 6, παρ. 1 του ν. 3213/2003 προκειμένου να οριστικοποιηθεί, θα πρέπει πρώτα να πληρώσετε το παρακάτω παράβολο που εκδόθηκε:	
Κωδικός Παραβόλου:	03118780395008240040
Αξία Παραβόλου:	100 ευρώ.
Προθεσμία Υποβολής Δήλωσης:	23/08/2020
Εφαρμογή Πληρωμής Παραβόλου:	https://www1.gsis.gr/sgsisapps/eparavolo
ΠΡΟΣΟΧΗ: Μετά την πληρωμή του παραβόλου μην παραλείψετε να οριστικοποιήσετε την δήλωση στο σύστημα ΠΟΘΕΝ ΕΣΧΕΣ, έως την παραπάνω ημερομηνία.	
<input type="button" value="Αποδοχή"/>	

Υπενθυμίζεται ότι **η προθεσμία ισχύς του παραβόλου δεν πρέπει να συγχέεται με την προθεσμία υποβολής της δήλωσης.** Η προθεσμία ισχύς του παραβόλου αφορά το χρονικό διάστημα που μπορεί να πληρωθεί ένα e-παραβόλο από τον συναλλασσόμενο. Μετά την καταληκτική ημερομηνία πληρωμής, το e-παραβόλο που δεν έχει πληρωθεί ακυρώνεται και δεν μπορεί να πληρωθεί ή να χρησιμοποιηθεί. Αντίθετα, η προθεσμία υποβολής της δήλωσης με παράβολο υπόκειται στις προβλέψεις των διατάξεων του ν. 3213/2003, όπως ισχύει.

Επιπλέον, σημειώνεται ότι μετά την επιλογή της «Οριστικοποίησης» αποστέλλεται και ηλεκτρονικό μήνυμα με τα στοιχεία του παραβόλου στο δηλωθέντα λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Στη συνέχεια επιλέγουμε «Αποδοχή» και επιστρέφουμε στη σελίδα των δηλώσεών μας.

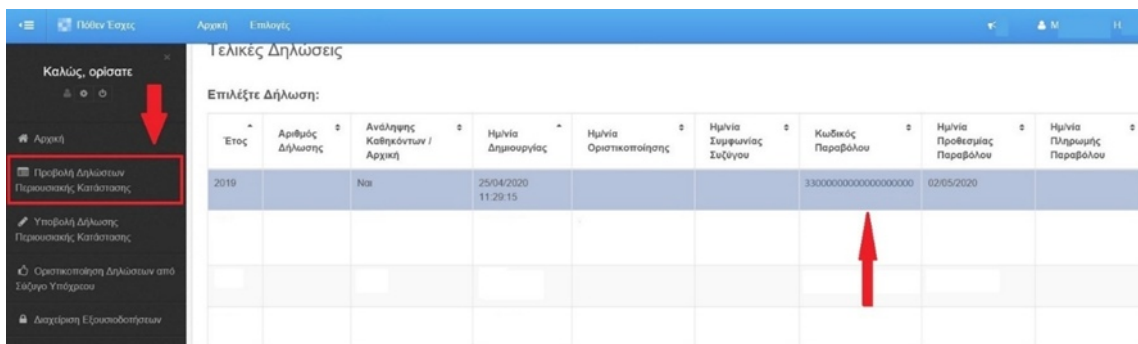
Επιλέγοντας τον παραπάνω σύνδεσμο θα μεταβούμε στον ιστότοπο του ηλεκτρονικού παραβόλου.

Αφού προβούμε στην πληρωμή του παραβόλου θα είναι δυνατή στη συνέχεια η οριστικοποίηση της δήλωσης.

Υπενθυμίζεται ότι εφόσον η πληρωμή του παραβόλου δεν πραγματοποιηθεί μέσω του ιστοτόπου του e-παραβόλου, ενδέχεται η οριστικοποίηση της δήλωσης να είναι δυνατή μετά την πάροδο λίγων ημερών, έως ότου διασταυρωθεί συστημικά η πληρωμή.

Η έκδοση και πληρωμή του παραβόλου, αφού έχουμε ακολουθήσει την παραπάνω διαδικασία δε συνεπάγεται και την ολοκλήρωση της διαδικασίας υποβολής της εκπρόθεσμης δήλωσης.

Προκειμένου να ολοκληρωθεί η διαδικασία και να οριστικοποιήσουμε τη δήλωση θα πρέπει στη συνέχεια να επιστρέψουμε στη σελίδα του www.pothen.gr και αφού εισέλθουμε με τα διαπιστευτήριά μας θα πρέπει στην προβολή δηλώσεων να επιλέξουμε την προσωρινά αποθηκευμένη δήλωση:



Καλώς, ορίσατε

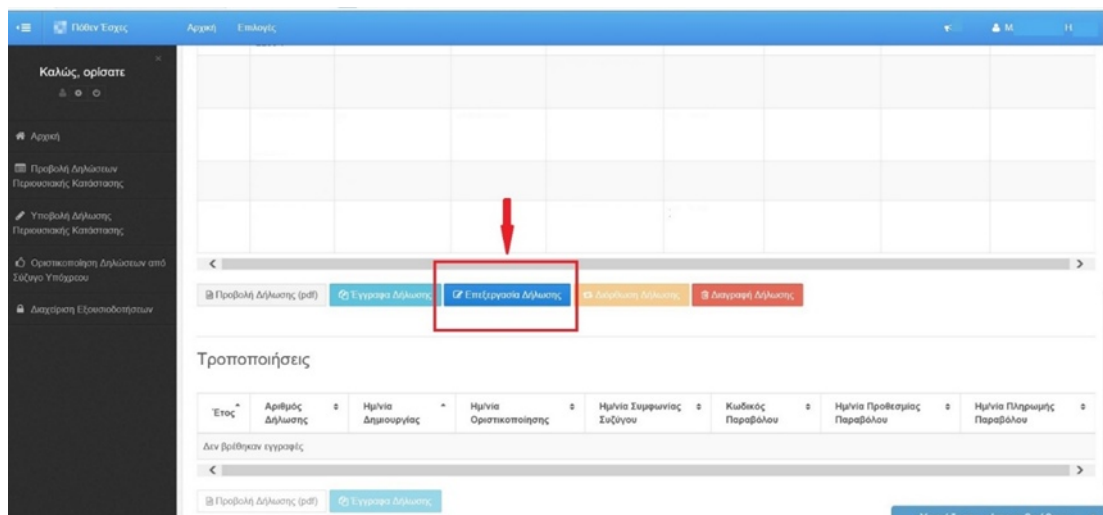
Τελικές Δηλώσεις

Επιλέξτε Δήλωση:

Έτος	Αριθμός Δήλωσης	Ανάληψη Καθκόντων / Αρχική	Ημερία Δημιουργίας	Ημερία Οριστικοποίησης	Ημερία Συμφωνίας Συζύγου	Κωδικός Παραβόλου	Ημερία Προθεσμίας Παραβόλου	Ημερία Πληρωμής Παραβόλου
2019		Ναι	25/04/2020 11:29:15			33000000000000000000	02/05/2020	

Εφόσον έχει πληρωθεί το παράβολο θα στην ημερομηνία πληρωμής του παραβόλου θα εμφανίζεται η σχετική ημερομηνία πληρωμής.

Και έπειτα στο κάτω μέρος της οθόνης θα επιλέξουμε το κουμπί «Επεξεργασία Δήλωσης»:



Καλώς, ορίσατε

Επεξεργασία Δήλωσης

Τροποποιήσεις

Έτος	Αριθμός Δήλωσης	Ημερία Δημιουργίας	Ημερία Οριστικοποίησης	Ημερία Συμφωνίας Συζύγου	Κωδικός Παραβόλου	Ημερία Προθεσμίας Παραβόλου	Ημερία Πληρωμής Παραβόλου
Δεν βρέθηκαν εγγραφές							

Αφού ξεκινήσουμε την επεξεργασία της δήλωσης και επιβεβαιώσουμε ξανά, σε κάθε καρτέλα, την ορθότητα της δήλωσης:

www1.gsis.gr

Γενικές Παρατηρήσεις

Η δήλωσή αυτή που επιλέξατε να δημιουργήσετε είναι εκπρόθεσμη. Σύμφωνα με τον ν. 4571/2018 προκειμένου να οριστικοποιηθεί θα χρειαστεί να πληρώσετε σχετικό παράβολο, οι λεπτομέρειες του οποίου θα σας δοθούν κατά την οριστικοποίηση.

Επιβεβαιώνω την ορθότητα και την πληρότητα των ανωτέρω στοιχείων, προκειμένου να ενεργοποιηθεί η επιλογή Οριστικοποίησης της Δήλωσης σας.

Καθαρισμός Δεδομένων Οθόνης

Επιλέγοντας την προσωρινή αποθήκευση, παρέχεται η δυνατότητα επεξεργασίας της Δήλωσης και σε επόμενη σύνδεσή σας.

Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης

(Στην φάση αυτή θα συνεχίζει να εμφανίζεται στο κάτω μέρος της οθόνης η ειδοποίηση περί εκπροθέσμου [βλ. κεφ.2]).Θα ενεργοποιηθεί το κουμπί της οριστικοποίησης της δήλωσης:

Επιλέγοντας την προσωρινή αποθήκευση, παρέχεται η δυνατότητα επεξεργασίας της Δήλωσης και σε επόμενη σύνδεσή σας.

Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης

Επιλέγοντας Οριστικοποίηση Δήλωσης, η δήλωση υποβάλλεται στο αρμόδιο Όργανο (Αρχή) Ελέγχου. Για να ενεργοποιηθεί η επιλογή αυτή, θα πρέπει να επιβεβαιώσετε την ορθότητα και την πληρότητα των στοιχείων σε όλες τις καρτέλες.

Οριστικοποίηση Δήλωσης

Αφού επιλέξουμε «Οριστικοποίηση Δήλωσης», ελέγχεται συστημικά εάν έχει πραγματοποιηθεί η πληρωμή του παραβόλου και ολοκληρώνεται η διαδικασία. Δεσμεύεται το παράβολο, η δήλωσή μας οριστικοποιείται και λαμβάνει αριθμό πρωτοκόλλου.

Για τα ζητήματα τα σχετικά με την **επιστροφή του παραβόλου** μπορείτε να ανατρέχετε στον παρακάτω σύνδεσμο:

<https://www1.gsis.gr/sgsisapps/eparavolo/public/refundinfo.htm>.