

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ
 ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ & ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ Γ.Γ.Δ.Ε.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ (ΟΔΟΣ-ΑΡΙΘΜΟΣ)	ΤΗΛΕΦΩΝΟ	ΕΓΓΑΜΟΣ
ΕΠΩΝΥΜΟ (ΟΠΩΣ ΣΤΗΝ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ)	Ν. ΠΑΤΕΡΑ	ΑΡ. ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ Ή ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ ΓΙΑ ΕΠΙΤΗΔΕΥΜΑΤΙΕΣ	ΤΗΛΕΦΩΝΟ	ΑΡΙΘ. Φ.Φ.ΟΛ. ΜΗΤΡ. ΣΥΖΥΓΙΟΥ
ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΟΔΟΣ-ΑΡΙΘ.	Ε-ΤΑΧ.ΚΩΔ.-ΣΥΝΟΙΚΙΑ-ΠΟΛΗ Η ΧΩΡΙΟ
ΤΗΛΕΦΩΝΟ	ΑΡΙΘ. Φ.Φ.ΟΛ. ΜΗΤΡ. ΕΚΠΡ/ΜΟΥ	

ΠΙΝΑΚΑΣ 2. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

	Υπόχρεου	Της συζύγου
1. Υποβάλλετε δήλωση για πρώτη φορά;	327 ΝΑΙ 1	328 ΝΑΙ 1
2. Είστε φορολ. κάτοικος αλλοδαπής και υποχρεούστε να υποβάλλετε φορ. δήλωση στην Ελλάδα;	319 ΝΑΙ 1	320 ΝΑΙ 1
3. Ανήκετε στην κατηγορία της παραγρ. 4 του άρθρου 30 Κ.Φ.Ε.;	015 ΝΑΙ 1	016 ΝΑΙ 1
4. Εξαιρείστε από την προσκόμιση αποδείξεων (παρ. 25 άρθρο 72 Κ.Φ.Ε.);	023 ΝΑΙ 1	024 ΝΑΙ 1
5. Υποβάλλεται η δήλωση από κηδεμόνα σχολάζουσας κληρ/μιάς, μεσεγγυούχο, προσωρινό διαχειρ. ή σύνδικο πτώχευσης;	329 ΝΑΙ 1	
6. Υποβάλλεται η δήλωση από επιτέροιο, κηδεμόνα ανηλικού ή δικαστικό συμπαραστάτη;	330 ΝΑΙ 1	
7. Υποβάλλεται η δήλωση από κληρονόμο του φορολογούμενου που απεβίωσε;	331 ΝΑΙ 1	
8. Είστε συνταξιούχος και γεννηθ. 1-1-1913 ή παλαιότερα;	018 ΝΑΙ 1	019 ΝΑΙ 1
9. Έχετε κάνει έναρξη επιτηδεύματος για πρώτη φορά από 1-1-2010 και μετά;	020 ΝΑΙ 1	
10. Ασκείτε επιχειρ. δραστηρ. και φορολογείστε με τις διατάξεις περ. 3 άρθρου 12 Κ.Φ.Ε.;	021 ΝΑΙ 1	
11. Ασκείτε επιχειρ. δραστηρ. με ιδιότητα εμπορικού υπαλλήλου ή υπαλλήλου;	022 ΝΑΙ 1	028 ΝΑΙ 1
12. Εμπήνετε στις διατάξεις της παρ. 5 του άρθρου 73 ν. 3842/2010;	025 ΝΑΙ 1	026 ΝΑΙ 1
13. Κατοικείτε μόνιμα σε νησί με πληθυσμό κάτω από 3.100 κατοίκους ή είστε μόνιμος κάτοικος Κεφαλονιάς;	007 ΝΑΙ 1	
14. Είστε κάτοικος χώρας ΕΕ (εκτός Ελλάδας) ή ΕΟΧ και αποκτήσατε στην Ελλάδα πάνω από το 90% του παγκόσμιου εισοδ.;	385 ΝΑΙ 1	
15. Έχετε περιουσία (ακίνητα, καταθέσεις κλπ.) στην αλλοδαπή;	029 ΝΑΙ 1	
16. Ανήκετε στην κατηγορία των ολικά τυφλών, βαριά κινητικά αναπήρων με ποσοστ. αναπ. από 80% και άνω;	905 ΝΑΙ 1	
17. Ανήκετε στην κατηγορία των αναπήρων με ποσοστό αναπηρίας από 80% και άνω;	013 ΝΑΙ 1	914 ΝΑΙ 1
18. Είστε υπόχρεος περ. 3 άρθρ. 29 ν.3986/2011 για την επιβολή ειδικής εισφ.	012 ΝΑΙ 1	

ΠΙΝΑΚΑΣ 3. ΜΕΙΩΣΗ ΦΟΡΟΥ ΛΟΓΩ ΑΝΑΠΗΡΙΑΣ

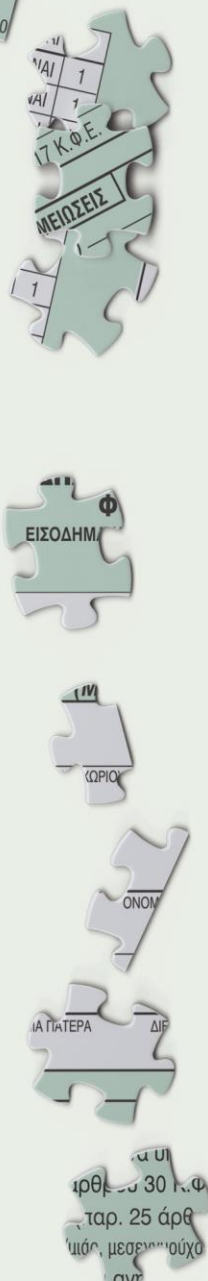
1. Δικαιούστε μείωση φόρου 200 ευρώ λόγω αναπηρίας από 001 ΝΑΙ 1	002 ΝΑΙ 1
2. Αριθμός προσώπων του πίνακα 8 με αναπηρία 67% και άνω 005	006
3. Δικαιούστε μείωση φόρου 200 ευρώ σύμφωνα με τις διατάξεις περ. 3 009 ΝΑΙ 1	010 ΝΑΙ 1

ΠΙΝΑΚΑΣ 4. ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΑ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΜΕΙΩΣΕΙΣ

Α. ΕΙΣΟΔΗΜΑ ΑΠΟ ΜΙΣΘΩΤΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΣΥΝΤΑΞΕΙΣ-ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΘΕΝΤΕΣ Φ.Ε.Σ. ΚΑΙ		
1. Άθροισμα καθαρών ποσών από μισθούς, ημερομίσθια κλπ (εκτός περ.2,4)	301	302
2. Άθροισμα καθαρών ποσών από κύριες συντάξεις (εκτός περ.1,3)	303	304
3. Άθροισμα καθαρών ποσών από επικουρικές συντάξεις, μερίσματα κλπ (εκτός περ.1,2)	321	322
4. Αμοιβές μελών ΔΣ της περ. 8 του άρθρου 9 Κ.Φ.Ε.	305	306
5. Εισόδημα από επιχειρηματική δραστηριότητα της περ. 8 Κ.Φ.Ε.	307	308
6. Άθροισμα καθαρών ποσών από εισοδήματα με κληρονομία	309	310
7. Εισόδημα από οικοδομικά ένσημα, αυτασφάλιση κλπ	311	312
8. Εισόδημα των περ. 1,2,3,4,6 πιν. 4Α και παρ. 4 άρθρ. 13 Κ.Φ.Ε. χωρίς ηλεκτρονική πληροφόρηση	343	344
9. Εισφορές σε ασφαλιστικούς οργαν. υποχρ/κής ασφάλισης που αποδίδονται από τον ίδιο τον ασφαλισμένο	351	352
10. Φόρος που αναλογεί στους μισθούς, συντάξεις, αμοιβές μελών ΔΣ (περ. 1,2,3 και 4)	313	314
11. Φόρος που παρακρατήθηκε στους μισθούς, συντάξεις, αμοιβές μελών ΔΣ (περ. 1,2,3 και 4)	315	316
12. Ποσό που παρακρατήθηκε για ειδική εισφορά αλληλεγγύης του άρθρου 29 ν.3986/2011	333	334
13. Φόρος που αναλογεί στην περίπτωση 8	345	346
14. Φόρος που παρακρατήθηκε στην περίπτωση 8	347	348
15. Ποσό ειδικής εισφοράς αλληλεγγύης του άρθρ. 29 ν.3986/2011 που παρακρατήθηκε στην περ. 8	349	350
16. Καθαρό ποσό από μισθούς, συντάξεις κλπ αλλοδαπής προέλευσης όπου η Ελλάδα έχει δικαίωμα φορολόγησης	389	390
17. Φόρος που καταβλήθηκε στην αλλοδαπή για το εισόδημα της περ. 16	651	652
18. Καθαρό ποσό από μισθούς, συντάξεις κλπ αλλοδ. προελ. όπου η Ελλάδα, βάσει ΣΑΔΦ, έχει αποκλειστ. δικαίωμα φορολ.	391	392
19. Αποδοχές για υπηρεσίες που παρέχονται στην αλλοδαπή από φορολογικό κάτοικο Ελλάδας και καταβάλλονται από ημεδαπές εταιρίες	393	394

Β. ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΑ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΩΤΕΡΟΥ ΠΛΗΡΩΜΑΤΟΣ ΕΜΠΟΡΙΚΟΥ ΝΑΥΤΙΚΟΥ		
1. Άθροισμα καθαρ. αποδοχών που καταβλήθηκαν σε ευρώ καθώς και σε ξένο νόμισμα, μετά τη μετατροπή σε ευρώ	255	256

ΜΑΪΟΣ 2015



ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ & ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ (Δ.ΗΛΕ.Δ.) Γ.Γ.Δ.Ε.

ΟΔΗΓΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ

ΓΙΑ ΤΗΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ
ΔΗΛΩΣΕΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ
ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ 2014

Ιστορικό Εκδόσεων		
1 ^η έκδοση	Αρχική	3 Ιουνίου 2015

Πίνακας περιεχομένων

Ηλεκτρονική υποβολή δηλώσεων Φ.Ε.Φ.Π. φορολογικού έτους 2014.....	7
Εισαγωγή	7
Είσοδος στο σύστημα.....	7
Αρχική οθόνη υποδοχής.....	8
Οθόνη χρήσιμων πληροφοριών	8
Οθόνη «Αξιολόγηση - Προτάσεις»	9
Οθόνη διαχείρισης δηλώσεων (Βασικό μενού)	9
Έντυπο Ε1	11
Λίγα λόγια για το έντυπο Ε1.....	11
Οθόνη επιβεβαίωσης στοιχείων	11
Οθόνη καταχώρισης δήλωσης	12
Περιγραφή λειτουργικότητας οθόνης συμπλήρωσης στοιχείων εντύπου Ε1.....	13
Περιγραφή κωδικών και βοήθεια	13
Λειτουργικότητα κωδικών και χρωματισμοί.....	14
Αναδυόμενο παράθυρο προσυμπληρωμένων κωδικών – Βεβαιώσεις αποδοχών.....	15
Πίνακες 4.Α, 4.Β, 4.Γ2, 6	15
Παράθυρο εισοδημάτων από μισθωτή εργασία, συντάξεις, ναυτικών, επιχειρηματική δραστηριότητα και παρακρατηθέντες φόροι – ποσά μείωσης ετήσιας δαπάνης	15
Αναδυόμενα παράθυρα με ενημερωτικά στοιχεία μη προσυμπληρωμένα	16
Πίνακας 4.Δ1.....	16
Παράθυρο τόκων ημεδαπής προέλευσης.....	16
Πίνακας 5.2.....	17
Παράθυρο τοκοχρεολυτικής απόσβεσης δανείων	17
Αναδυόμενα παράθυρα με αλληλεπίδραση.....	17
Πίνακας 2.....	18
Παράθυρο για τη συμπλήρωση των κωδικών αριθμών 015-016.....	18
Πίνακας 4.Α	18
Παράθυρο για τη συμπλήρωση των κωδικών αριθμών 351-352.....	18
Πίνακας 4.Γ2.....	19
Παράθυρο για τη συμπλήρωση των κωδικών αριθμών 409-410.....	19
Παράθυρο για τη συμπλήρωση των κωδικών αριθμών 427-428.....	19
Παράθυρο για τη συμπλήρωση των κωδικών αριθμών 611-612.....	19
Πίνακας 4.Δ1.....	20
Παράθυρο για τη συμπλήρωση των κωδικών αριθμών 683-684.....	20
Πίνακας 5.....	20
Παράθυρο για ιδιοκατοικούμενες ή μισθωμένες ή δωρεάν παραχωρημένες κατοικίες	20
Παράθυρο για επιβατικά αυτοκίνητα Ι.Χ. και Μ.Χ.	21
Παράθυρο για τη συμπλήρωση σκαφών αναψυχής Ι.Χ.	22
Παράθυρο για τη συμπλήρωση δεξαμενών κολύμβησης	22
Πίνακας 6.....	22
Παράθυρο για τη συμπλήρωση κωδικών αριθμών 657-658.....	22

Παράθυρο για τη συμπλήρωση κωδικών αριθμών 659-660.....	23
Πίνακας 7.....	23
Παράθυρο για την καταχώριση ιατρικής, νοσοκομειακής και φαρμακευτικής περίθαλψης.....	23
Πίνακας 8.....	24
Παράθυρο για τη συμπλήρωση των εξαρτώμενων τέκνων.....	24
Παράθυρο για τη συμπλήρωση των εξαρτώμενων πλην τέκνων μελών.....	24
Συμπλήρωση τραπεζικού λογαριασμού IBAN.....	25
Μετά τη συμπλήρωση και πριν την οριστική υποβολή.....	25
Οριστική υποβολή δήλωσης φορολογίας εισοδήματος.....	27
Παράθυρο βεβαίωσης υποβολής.....	28
Αποστολή δικαιολογητικών.....	28
Αποτέλεσμα εκκαθάρισης.....	28
Βασικό μενού μετά την οριστική υποβολή της δήλωσης.....	28
Έντυπο Ε2.....	29
Λίγα λόγια για το έντυπο Ε2.....	29
Οθόνη καταχώρισης εντύπου Ε2.....	29
Λειτουργικότητα αντικειμένων οθόνης εντύπου Ε2.....	30
Βασικός πίνακας ακινήτων και εισοδημάτων.....	31
Στήλη αριθμού παροχής ρεύματος.....	31
Στήλη είδους μίσθωσης – χρήση ακινήτου.....	31
Στήλες συμπλήρωσης ετήσιου μισθώματος.....	32
Συμπληρωματικά στοιχεία ακίνητης περιουσίας.....	33
Πίνακας Ι – Εκμισθούμενα κ.λπ.....	33
Πίνακας ΙΙ – Ημιτελή κ.λπ.....	33
Έντυπο Ε3 & Φορολογική Αναμόρφωση.....	34
Λίγα λόγια για το έντυπο Ε3.....	34
Οθόνη καταχώρισης εντύπου Ε3& Φορολογικής Αναμόρφωσης.....	35
Πεδία υποχρεωτικής συμπλήρωσης.....	35
Λειτουργικότητα αντικειμένων οθόνης εντύπου Ε3 & Φορολογικής Αναμόρφωσης.....	36
Αναδυόμενα παράθυρα με αλληλεπίδραση.....	36
Παράθυρο για τη συμπλήρωση ενοικίων (πίν. Ε΄).....	36
Παράθυρο για τη συμπλήρωση αυτοκινήτων επιχειρήσεων.....	36
Εκτύπωση.....	36
Πράξη Διοικητικού Προσδιορισμού Φόρου.....	37
Η υποβολή της δήλωσης Φ.Ε.Φ.Π. σε 4-6 βήματα.....	38
Προϋποθέσεις.....	38
Ηλεκτρονική υποβολή δηλώσεων Φ.Ε.Φ.Π. – 15 έτη.....	39
Από τις 30 χιλ. ηλεκτρονικές δηλώσεις Φ.Ε. στα 6 εκ.....	39

Πίνακας εικόνων

Εικόνα 1: Είσοδος στην εφαρμογή.....	7
Εικόνα 2: Οθόνη πρόσβασης στην εφαρμογή	7
Εικόνα 3: Εισαγωγική οθόνη	8
Εικόνα 4: Σύνδεσμοι βασικής οθόνης	8
Εικόνα 5: Πληροφοριακή οθόνη	8
Εικόνα 6: Οθόνη για αξιολόγηση & προτάσεις.....	9
Εικόνα 7: Οθόνη διαχείρισης δηλώσεων	9
Εικόνα 8: Εκτυπώσεις πράξης Δ.Π.Φ. και έντυπα.....	10
Εικόνα 9: Πρόσβαση σε δηλώσεις προηγούμενων ετών.....	10
Εικόνα 10: Οθόνη επιβεβαίωσης στοιχείων	11
Εικόνα 11: Λειτουργίες οθόνης καταχώρισης εντύπου Ε1	12
Εικόνα 12: Πλοήγηση μεταξύ των πινάκων του εντύπου Ε1	12
Εικόνα 13: Περιγραφή κωδικών αριθμών εντύπου Ε1	13
Εικόνα 14: Περιγραφή κωδικού 211 και πίνακα 5.....	13
Εικόνα 15: Χρωματισμοί των προς συμπλήρωση πεδίων	14
Εικόνα 16: Κωδικοί αριθμοί τσεκαρίσματος.....	14
Εικόνα 17: Μήνυμα λάθους κατά την υποβολή	15
Εικόνα 18: Βεβαίωση αποδοχών.....	15
Εικόνα 19: Μετάβαση σε πληροφορίες τόκων και δανείων.....	16
Εικόνα 20: Πληροφορίες τόκων ημεδαπής προέλευσης	16
Εικόνα 21: Πληροφορίες τοκοχρεολυτικής απόσβεσης δανείων.....	17
Εικόνα 22: Συμπλήρωση κωδικών αριθμών 015-016	18
Εικόνα 23: Συμπλήρωση κωδικών αριθμών 351-352	18
Εικόνα 24: Συμπλήρωση κωδικών αριθμών 409-410	19
Εικόνα 25: Συμπλήρωση κωδικών αριθμών 427-428	19
Εικόνα 26: Συμπλήρωση κωδικών αριθμών 611-612	19
Εικόνα 27: Συμπλήρωση κωδικών αριθμών 683-684	20
Εικόνα 28: Παράθυρο διαλόγου για τα στοιχεία ακινήτων	20
Εικόνα 29: Συμπλήρωση πίνακα ιδιοκατοίκησης	21
Εικόνα 30: Συμπλήρωση πίνακα επιβατικών οχημάτων.....	21
Εικόνα 31: Συμπλήρωση σκαφών αναψυχής Ι.Χ.....	22
Εικόνα 32: Συμπλήρωση δεξαμενών κολύμβησης.....	22
Εικόνα 33: Συμπλήρωση κωδικών αριθμών 657-658	22
Εικόνα 34: Συμπλήρωση κωδικών αριθμών 659-660	23
Εικόνα 35: Συμπλήρωση στοιχείων για ιατρική, νοσοκομειακή και φαρμακευτική περίθαλψη.....	23
Εικόνα 36: Συμπλήρωση των εξαρτώμενων τέκνων	24
Εικόνα 37: Συμπλήρωση των υπολοίπων εξαρτώμενων πλην τέκνων μελών.....	24
Εικόνα 38: Συμπλήρωση πιστωτικού ιδρύματος και αριθμού IBAN	25

Εικόνα 39: Έλεγχος συμπλήρωσης δήλωσης κατά την υποβολή.....	25
Εικόνα 40: Επισκόπηση κωδικών - ποσών δήλωσης.....	26
Εικόνα 41: Συμπλήρωση κωδικών για τους οποίους δεν υπάρχει ηλεκτρονική πληροφόρηση	27
Εικόνα 42: Οριστική υποβολή δήλωσης και μήνυμα αποστολής στοιχείων	28
Εικόνα 43: Αποτέλεσμα εκκαθάρισης.....	28
Εικόνα 44: Βασικό μενού μετά την οριστική υποβολή δήλωσης	28
Εικόνα 45: Αρχικό μήνυμα κατά την είσοδο στο έντυπο Ε2	29
Εικόνα 46: Οθόνη καταχώρισης ακινήτων	30
Εικόνα 47: Διαθέσιμες επιλογές στη συμπλήρωση ακινήτων	30
Εικόνα 48: Διαχείριση εντύπου	31
Εικόνα 49: Επιβεβαίωση αριθμού παροχής ρεύματος	31
Εικόνα 50: Διαθέσιμες επιλογές για το είδος μίσθωσης ακινήτου	31
Εικόνα 51: Στήλες συμπλήρωσης ετήσιου μισθώματος και περιγραφή τους	32
Εικόνα 52: Αυτόματη μεταφορά των ποσών μίσθωσης	32
Εικόνα 53: Πίνακας I - Εκμισθούμενα ακίνητα κ.λπ.....	33
Εικόνα 54: Πίνακας II - Ημιτελή κ.λπ.	33
Εικόνα 55: Οθόνη καταχώρισης εντύπου Ε3	35
Εικόνα 56: Συμπλήρωση ενοικίων (πίν. Ε')	36
Εικόνα 57: Συμπλήρωση αυτοκινήτων επιχειρήσεων	36
Εικόνα 58: Εκτύπωση κατάστασης αποδοθέντων και οφειλόμενων φόρων	36
Εικόνα 59: Πίνακας εκκαθάρισης.....	37
Εικόνα 60: Ειδοποίηση πληρωμής φόρου	37
Εικόνα 61: Η υποβολή της δήλωσης Φ.Ε.Φ.Π. σε 4-6 βήματα	38
Εικόνα 62: Ηλεκτρονική υποβολή δηλώσεων Φ.Ε.Φ.Π. τα τελευταία 15 χρόνια.....	39

Ηλεκτρονική υποβολή δηλώσεων Φ.Ε.Φ.Π. φορολογικού έτους 2014

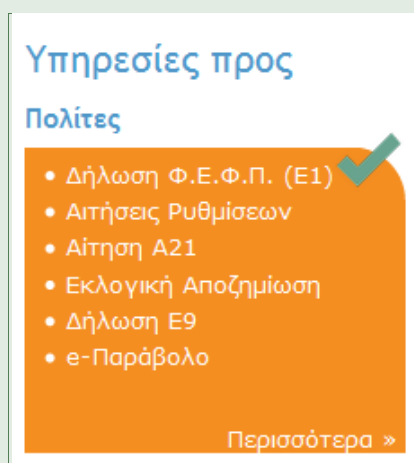
Εισαγωγή

Το παρόν εγχειρίδιο χρήσης έχει σαν σκοπό να περιγράψει τις οθόνες της εφαρμογής για την ηλεκτρονική υποβολή των δηλώσεων Φορολογίας Εισοδήματος Φυσικών Προσώπων φορολογικού έτους 2014 και ειδικότερα του εντύπου Ε1. Η οριστική υποβολή του εντύπου Ε1 προϋποθέτει την υποβολή των συνυποβαλλόμενων εντύπων Ε2, Ε3 και φορολογικής αναμόρφωσης, όταν υπάρχει υποχρέωση υποβολής.

Είσοδος στο σύστημα

Η υποβολής της δήλωσης Φ.Ε. γίνεται μέσω της σελίδας <https://www1.gsis.gr/webtax/incomefp/index.jsp> ή εναλλακτικά από την 1^η επιλογή στο www.gsis.gr «Υπηρεσίες προς Πολίτες».

Για την υποβολή, ο υπόχρεος της δήλωσης **πρέπει να διαθέτει προσωπικούς κωδικούς στο TAXISnet**, δηλαδή να έχει πραγματοποιήσει εγγραφή (πιστοποίηση) στις υπηρεσίες TAXISnet. Το ίδιο ισχύει και για τη σύζυγο, σε περίπτωση που αυτή είναι επιτηδευματίας προκειμένου να υποβάλει με τους προσωπικούς της κωδικούς το έντυπο Ε3 (υποχρεωτική συνθήκη).



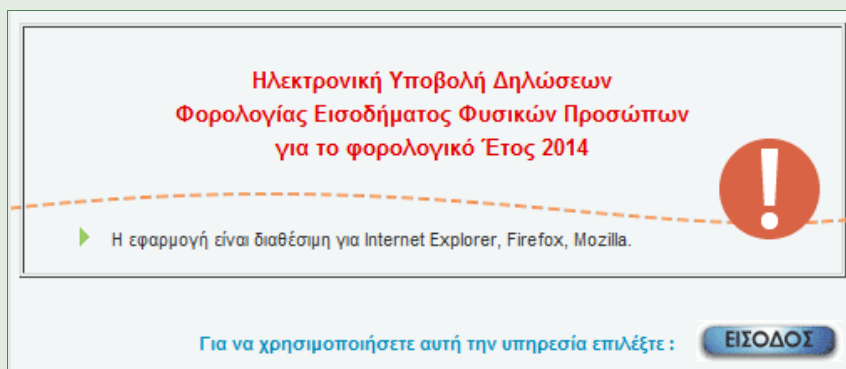
Εικόνα 1: Είσοδος στην εφαρμογή

Στην οθόνη που εμφανίζεται στη συνέχεια, εισάγετε τα στοιχεία με τα οποία έχετε πιστοποιηθεί στο TAXISnet, δηλαδή το όνομα του χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης.

Εικόνα 2: Οθόνη πρόσβασης στην εφαρμογή

Πατώντας το «OK» εισέρχεστε στην εισαγωγική οθόνη της εφαρμογής.

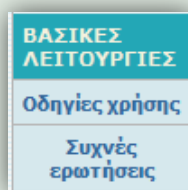
Από φέτος και εφεξής, κατ' εφαρμογή του ν.4172/2013, εισάγεται η έννοια του φορολογικού έτους. Η δήλωση που θα υποβληθεί το 2015 αφορά τα εισοδήματα που αποκτήθηκαν το αμέσως προηγούμενο φορολογικό έτος, δηλαδή το 2014.



Εικόνα 3: Εισαγωγική οθόνη

Αρχική οθόνη υποδοχής

Η αρχική οθόνη χωρίζεται σε 2 βασικά μέρη. Το κάτω μέρος το οποίο είναι πληροφοριακού χαρακτήρα και στο άνω μέρος το οποίο έχει να κάνει με τη διαχείριση ή την κατάσταση των δηλώσεων και των εντύπων. Επίσης, στο αριστερό τμήμα της οθόνης υπάρχουν γενικές οδηγίες χρήσης (που αφορούν π.χ. στο λογισμικό που πρέπει να διαθέτει ο υπολογιστής σας) καθώς και σύνδεσμος για τις συχνές ερωτήσεις.



Εικόνα 4: Σύνδεσμοι βασικής οθόνης

Οθόνη χρήσιμων πληροφοριών

Μέσω αυτού του τμήματος μπορείτε:

Άλλες λειτουργίες		
Ενημέρωση Βεβ. Αποδοχών	Οδηγίες Χρήσης	Οδηγίες Συμπλήρωσης
E1 KENO	E2 KENO	E3 KENO
Αξιολόγηση - Προτάσεις	Παρατηρήσεις και προτάσεις για τη βελτίωση της λειτουργίας του Συστήματος	
ΠΡΟΣΟΧΗ!!!	1. Οσοι υποβάλλουν τα έντυπα E2, E3 πρέπει να τα ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΟΥΝ πριν την τελική υποβολή του E1 2. Οι εκτυπώσεις PDF μπορούν να αποθηκεύονται στο PC σας για μελλοντική χρήση 3. Οι υποστηριζόμενοι φυλλομετρητές (Browsers) είναι οι IE και FireFox 4. Ανοίξτε ένα φυλλομετρητή ανά σταθμό εργασίας, χωρίς άλλα παράθυρα ή tabs 5. Η πλοήγηση από σελίδα σε σελίδα πρέπει να γίνεται μόνο με τα κουμπιά της εφαρμογής 6. Για έξοδο από την εφαρμογή πατήστε οπωσδήποτε το κουμπί Αποσύνδεση (πανω δεξιά)	

Εικόνα 5: Πληροφοριακή οθόνη

1. Να αποθηκεύσετε ή / και να εκτυπώσετε κενά έντυπα E1, E2 & E3,
2. Να ενημερωθείτε για τις βεβαιώσεις αποδοχών που έχει λάβει η Δ.ΗΛΕ.Δ. για εσάς από τα ασφαλιστικά ταμεία – φορείς – εργοδότες, εφόσον έχετε επιβεβαιώσει τα στοιχεία σας (βλ. Οθόνη επιβεβαίωσης στοιχείων),

3. Να δείτε και να αποθηκεύσετε στον υπολογιστή σας το φορολογικό οδηγό για τις φετινές δηλώσεις (οδηγίες συμπλήρωσης – αναλυτικές επεξηγήσεις πινάκων και κωδικών),
4. Να δείτε και να αποθηκεύσετε στον υπολογιστή σας αυτές τις οδηγίες χρήσης, και τέλος
5. Να αξιολογήσετε την εφαρμογή υποβολής δηλώσεων καθώς και να καταγράψετε τις προτάσεις σας για βελτιώσεις της εφαρμογής, πατώντας πάνω στο «Αξιολόγηση - Προτάσεις».

Οθόνη «Αξιολόγηση - Προτάσεις»

Ποιά είναι η γενική εντύπωση που σας άφησε το Σύστημα :	Δώστε την επιλογή σας ▾
Η συμπλήρωση των εντύπων ήταν εύκολη και κατανοητή :	Δώστε την επιλογή σας
Ο χρόνος απόκρισης του συστήματος ήταν :	Αριστη
Σχόλια :	Πολύ καλή
	Καλή
	Αποδεκτή
	Μή αποδεκτή
Όλα καλά, πρέπει απλά να διορθώσετε τα έντυπα Δ.Φ.Ε. και τα εκκαθαριστικά σε φορολογικό έτος 2015 και όχι 2014 που αναγράφονται.	
Υποβολή	

Εικόνα 6: Οθόνη για αξιολόγηση & προτάσεις

Προσοχή! Στην οθόνη αυτή πρέπει να **γράφονται γενικά σχόλια και προτάσεις διορθώσεων – βελτιώσεων** και όχι ερωτήσεις πραγματικών περιπτώσεων. Αρκετές αλλαγές που έχουν γίνει διαμέσου των ετών ή κατά τη διάρκεια των υποβολών προέρχονται από προτάσεις φορολογουμένων.

Οθόνη διαχείρισης δηλώσεων (Βασικό μενού)

Η οθόνη που ακολουθεί είναι η βασική για τη διαχείριση των δηλώσεων E1 και των συνυποβαλλόμενων εντύπων.

ΔΗΛΩΣΕΙΣ ΕΤΟΥΣ : 2015 ▾					
FIRSTUSERTAXISNET USERTAXISNET TOY TAX					
Έντυπο	Κατάσταση	Αριθμός / Ημ/νία υποβολής	Λειτουργίες εντύπου		
			Υποβολή	Εκτύπωση Δήλωσης	Εκτύπωση Πράξης Διοικητικού Προσδιορισμού Φόρου
E1	Αρχική, έχει υποβληθεί ηλεκτρονικά	E1-100001 / 14/05/2015 22:32	Αξιολόγηση E1	PDF	PDF
E2 του υπόχρεου	Έχει υποβληθεί οριστικά	E2-100001 / 14/05/2015 22:32	Εκτύπωση E2	PDF	PDF
E2 της συζύγου			Εκτύπωση E2	PDF	PDF
E3	Έχει υποβληθεί οριστικά	E3-100001 / 14/05/2015 22:32	Αξιολόγηση E3	PDF	HTML

Εικόνα 7: Οθόνη διαχείρισης δηλώσεων

Εμφανίζει πληροφορίες για την κατάσταση των εντύπων (όπως προσωρινή αποθήκευση – ημερομηνία και ώρα). Στην *Εικόνα 7: Οθόνη διαχείρισης δηλώσεων*, ο συγκεκριμένος φορολογούμενος έχει υποβάλει οριστικά το έντυπο E1 καθώς και τα έντυπα E2 και E3 του υπόχρεου.

Από αυτήν την οθόνη εκτυπώνονται: **(α)** η πράξη διοικητικού προσδιορισμού φορολογικού έτους 2014, η οποία περιέχει και την ειδοποίηση πληρωμής φόρου και **(β)** η υποβληθείσα δήλωση Ε1 καθώς και τα έντυπα Ε2 και Ε3 του υπόχρου.

The image displays four screenshots of Greek tax forms:

- E1: ΔΗΛΩΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ 2014** (Tax Declaration for 2014). It includes personal data (Kerkyras, 49100), tax identification (FIR), and two tables of income sources (Table 1 and Table 2).
- E2: ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΓΙΑ ΜΙΣΘΩΜΑΤΑ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ 2014** (Analytical Statement for Real Estate Income Tax 2014). It shows a table of real estate properties with columns for location, area, value, and tax amount.
- E3: ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΑΠΟ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ** (Statement of Economic Data from Business Activity). It details business information, categories of expenses, and tax calculations.
- P: ΠΡΑΞΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΥ ΦΟΡΟΥ** (Administrative Act of Tax Determination). It provides a summary of the taxpayer's income, deductions, and the final tax liability for 2014.

Εικόνα 8: Εκτυπώσεις πράξης Δ.Π.Φ. και έντυπα

Όλες οι εκτυπώσεις παράγονται σε *.pdf αρχεία και δύναται να αποθηκευτούν στον υπολογιστή σας και στο προσωπικό σας αρχείο.

Μέσω αυτής της οθόνης, δίνεται επίσης η δυνατότητα στο φορολογούμενο να μεταβεί σε προγενέστερα έτη υποβολής και να δει την αντίστοιχη εικόνα των δηλώσεών του, είτε αυτές έχουν υποβληθεί ηλεκτρονικά είτε σε έντυπη μορφή στη Δ.Ο.Υ.

The screenshot shows a web interface for accessing tax declarations. At the top, there is a dropdown menu labeled "ΔΗΛΩΣΕΙΣ ΕΤΟΥΣ:" with "2015" selected. Below it, a table lists tax declarations with columns for "ΑΧ", "Αριθμός / Ημ/νια υποβολής", "Υποβολή", and "Έτος". The year "2013" is highlighted in blue, and a green checkmark is placed over the "2013" entry in the "Υποβολή" column.

ΑΧ	Αριθμός / Ημ/νια υποβολής	Υποβολή	Έτος
			2003
			2004
			2005
			2006
			2007
			2008
		Δήλωση Ε1	2009
			2010
			2011
			2012
			2013
			2014
			2015

Εικόνα 9: Πρόσβαση σε δηλώσεις προηγούμενων ετών

Έντυπο Ε1

Λίγα λόγια για το έντυπο Ε1

Τη φετινή χρονιά, το έντυπο Ε1 έχει διαμορφωθεί και δομηθεί εκ νέου. Καταργήθηκε το «Ειδικό Ενημερωτικό Δελτίο» για εισοδήματα αξιωματικών και ημεδαπού κατώτερου πληρώματος εμπορικού ναυτικού (Πίνακας 12 - 5^η σελίδα Ε1) και τα εισοδήματα αυτά ενσωματώθηκαν στο βασικό έντυπο Ε1 (Πίνακας 4B).

Το έντυπο Ε1 αποτελείται από 10 βασικούς πίνακες και επιμέρους υποπίνακες:

ΠΙΝΑΚΑΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Πίνακας 1:	Στοιχεία φορολογούμενου
Πίνακας 2:	Πληροφοριακά στοιχεία
Πίνακας 3:	Μείωση φόρου λόγω αναπηρίας
Πίνακας 4:	Φορολογούμενα εισοδήματα και μειώσεις
A	Εισόδημα από μισθωτή εργασία και συντάξεις – Παρακρατηθέντες φόροι και μειώσεις
B	Εισοδήματα αξιωματικών και κατώτερου πληρώματος εμπορικού ναυτικού
Γ1	Εισόδημα από αγροτική επιχειρηματική δραστηριότητα
Γ2	Εισόδημα από επιχειρηματική δραστηριότητα
Δ1	Μερίσματα, Τόκοι, Δικαιώματα
Δ2	Εισόδημα από ακίνητη περιουσία
E	Εισόδημα από υπεραξία μεταβίβασης κεφαλαίου
Πίνακας 5:	Προσδιορισμός ετήσιας αντικειμενικής δαπάνης
Πίνακας 6:	Πρόσθετα πληροφοριακά στοιχεία – Ποσά που μειώνουν την ετήσια δαπάνη
Πίνακας 7:	Ποσά δαπανών που αφαιρούνται από το συνολικό εισόδημα ή από το φόρο
Πίνακας 8:	Στοιχεία εξαρτώμενων μελών φορολογουμένων
Πίνακας 9:	Στοιχεία από το φάκελο του φορολογούμενου
Πίνακας 10:	Στοιχεία τραπεζικού λογαριασμού

Οθόνη επιβεβαίωσης στοιχείων

Κατά την 1^η είσοδο (στη διάρκεια υποβολής δηλώσεων) σε ένα από τα έντυπα Ε1, Ε2, ή Ε3 ο υπόχρεος ή η σύζυγος πρέπει να ελέγξει – διορθώσει – συμπληρώσει και τελικά να επιβεβαιώσει τα προσωπικά στοιχεία τους.

ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ

Δ.Ο.Υ. Υποβολής: 1203-Γ ΠΕΙΡΑΙΑ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ

Υ ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΟΝ.ΠΑΤ.	ΑΡΙΘ.ΤΑΥΤ.		Α.Φ.Μ.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Χ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΤΗΛΕΦΩΝΟ	ΚΙΝΗΤΟ ΤΗΛΕΦΩΝΟ	E-MAIL (*υποχρεωτικό)	1 Α.Μ.Κ.Α. (*υποχρεωτικό)	2 ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ (*υποχρεωτικό)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)
				μη υπόχρεος απόκτησης ΑΜΚΑ <input type="checkbox"/>	3
Σ ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΟΝ.ΠΑΤ.	ΑΡΙΘ.ΤΑΥΤ.		Α.Φ.Μ. της ΣΥΖΥΓΟΥ
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Ζ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΤΗΛΕΦΩΝΟ	ΚΙΝΗΤΟ ΤΗΛΕΦΩΝΟ	ΕΓΓΑΜΟΣ	Α.Μ.Κ.Α. (*υποχρεωτικό)	ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ (*υποχρεωτικό)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)
				μη υπόχρεος απόκτησης ΑΜΚΑ <input type="checkbox"/>	

ΠΡΟΣΟΧΗ: Εφόσον επιλέξετε "ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗ" τα εμφανιζόμενα Στοιχεία Μητρώου θα θεωρηθούν ακριβή και δε θα είναι δυνατή η ηλεκτρονική διόρθωση - αποκατάσταση τυχόν λαθών ή και ελλείψεων.

Εικόνα 10: Οθόνη επιβεβαίωσης στοιχείων

Τα στοιχεία που πρέπει απαραίτητα να ελέγχονται είναι η Δ.Ο.Υ. του υπόχρεου, ονοματεπώνυμο, στοιχεία ταυτότητας υπόχρεου και συζύγου (σε περίπτωση εγγάμων), ημερομηνίες γέννησης (σημείο 3). Επίσης, σημαντική είναι η συμπλήρωση ενεργού λογαριασμού e-mail (σημείο 1). Ειδικά για πρώτη φορά φέτος θα πρέπει να συμπληρωθεί (σημείο 2) ο Αριθμός Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης (Α.Μ.Κ.Α.). Εξαίρουται οι **κάτοικοι αλλοδαπής** οι οποίοι δύναται να επιλέξουν την ένδειξη «μη υπόχρεος απόκτησης Α.Μ.Κ.Α.».

Σε περίπτωση μεταβολής της οικογενειακής κατάστασης, πρέπει οι φορολογούμενοι πρώτα να ενημερώσουν το τμήμα Μητρώου της Δ.Ο.Υ. και στη συνέχεια να υποβάλουν τη δήλωση Φ.Ε.Φ.Π.

Εφόσον όλα τα στοιχεία έχουν συμπληρωθεί ορθά ο υπόχρεος ή η σύζυγος επιβεβαιώνουν τα στοιχεία πατώντας το αντίστοιχο πλήκτρο «Επιβεβαίωση» στο άνω αριστερό σημείο της οθόνης.

Οθόνη καταχώρισης δήλωσης

Η οθόνη καταχώρισης χωρίζεται σε δύο (2) λειτουργικά τμήματα:

Εικόνα 11: Λειτουργίες οθόνης καταχώρισης εντύπου E1

1. Στο άνω μέρος, το οποίο περιλαμβάνει:
 - a. Τις επιλογές του χρήστη κατά τη διάρκεια διαχείρισης της δήλωσης, δηλαδή:
 - i. «Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης», προτείνεται να γίνεται σε τακτά διαστήματα.
 - ii. «Επιστροφή στο Μενού», προκειμένου η δήλωση να ολοκληρωθεί σε ύστερο χρόνο. Με την επιλογή αυτή, όλα τα καταχωρημένα στοιχεία στη δήλωση αποθηκεύονται.
 - iii. «Συνέχεια Υποβολής», επιλέγεται μόνο εφόσον έχει ολοκληρωθεί η συμπλήρωση της δήλωσης και των συνυποβαλλόμενων με αυτήν για τον υπόχρεο ή / και τη σύζυγο εντύπων, εφόσον απαιτούνται.
 - b. τον πίνακα των **μηνυμάτων**, στον οποίο εμφανίζονται ανάλογα με τις ενέργειες του χρήστη τα κατάλληλα κάθε φορά μηνύματα (όπως αυτά που αφορούν σε μη ορθή συμπλήρωση της δήλωσης – συνδυασμό κωδικών αριθμών (validation), στην περίπτωση που ο χρήστης επιλέξει «Συνέχεια Υποβολής»).
 - c. Την μπάρα **πλοήγησης μεταξύ των πινάκων**. Από αυτή την επιλογή ο χρήστης μπορεί να μεταβαίνει μεταξύ των δέκα (10) πινάκων και των επιμέρους του πίνακα 4 στους οποίους χωρίζεται το έντυπο, πατώντας επάνω στην ετικέτα του εκάστοτε πίνακα.

Εικόνα 12: Πλοήγηση μεταξύ των πινάκων του εντύπου E1

2. Στο κάτω μέρος, που αφορά στο σώμα της δήλωσης E1 και θα αναλυθεί παρακάτω.

Περιγραφή λειτουργικότητας οθόνης συμπλήρωσης στοιχείων εντύπου Ε1

Περιγραφή κωδικών και βοήθεια

Στους περισσότερους βασικούς πίνακες ή κωδικούς αριθμούς (ύπαρξη συνδέσμου – υπογράμμιση κωδικού) της δήλωσης εμφανίζεται η αντίστοιχη περιγραφή εάν «πατήσουμε» επάνω στον κωδικό.

<u>ΘΕΣΗ ΟΡΟΦΟΥ</u>	<u>ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΥΡΙΩΝ ΧΩΡΩΝ</u>	<u>ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΒΟΗΘΗΤΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ</u>	<u>ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΥΡΙΩΝ ΧΩΡΩΝ v4178/13</u>	<u>ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΝΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ Ή ΧΡΗΣΗΣ ΥΠΟΧΡΕΟΥ ΣΥΖΥΓΟΥ</u>		<u>ΜΗΝΕΣ ΙΔΙΟΚΑΤΟΙΚΗΣΗΣ</u>	<u>ΤΙΜΗ ΣΩΝΗΣ ή ΤΙΜΗ ΕΚΚΙΝΗΣΗΣ</u>
	211	212	231	213	214	215	216
	218	219	232	220	221	222	223
	225	226	233	227	228	229	230

Εικόνα 13: Περιγραφή κωδικών αριθμών εντύπου Ε1

Για τον κωδικό 211 στην *Εικόνα 13: Περιγραφή κωδικών αριθμών εντύπου Ε1* εμφανίζεται η περιγραφή του (βλ. *Εικόνα 14: Περιγραφή κωδικού 211 και πίνακα 5*). Αντίστοιχα «πατώντας» επάνω στον πίνακα 5 εμφανίζονται αναλυτικές οδηγίες και περιγραφές για το σύνολο των πεδίων του πίνακα.

ΠΙΝΑΚΑΣ 5: ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΕΤΗΣΙΑΣ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΙΚΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ

Α. ΓΕΝΙΚΑ
Στον πίνακα αυτό περιλαμβάνονται τα στοιχεία της ετήσιας δαπάνης και υπηρεσιών, καθώς και τις ετήσιες δαπάνες φορολογουμένου, της συζύγου του και των προεπιλεγμένων ετήσιων τεκμαρτών δαπάνης με βάση την κύρια και μισθωμένες είτε δωρεάν παραχωρούμενες, και αν υποπίνακας 1α. Για τη συμπλήρωση των ενδείξεων δεικνύονται διευκρινίσεις:

1. ΕΤΗΣΙΑ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΙΚΗ ΔΑΠΑΝΗ ΔΙΑΒΙΩΣΗΣ ΙΔΙΟΚΑΤΟΙΚΟΥΜΕΝΗΣ ή ΜΙΣΘΩΜΕΝΗΣ ή ΔΩΡΕΑΝ ΠΑΡΑΧΩΡΟΥΜΕΝΗΣ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ.
Συμπληρώνεται η διεύθυνση της κατοικίας αυτής και οι υπόλοιπες τρεις οδοί που περικλείουν το τετράγωνο σε κάθε περίπτωση.

Κωδικός 204-205-206
Κωδικός 203
Κωδικός 207-209
Κωδικός 240-241-242
Κωδικός 211-218-225
Κωδικός 212-219-226
Κωδικός 231-232-233
Κωδικός 213-214,220-221,227-228
Κωδικός 215-222-229
Κωδικός 216-223-230

ΠΙΝΑΚΑΣ 5: ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΕΤΗΣΙΑΣ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΙΚΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ
Κωδικός 211-218-225.
Συμπληρώνεται η επιφάνεια της κατοικίας. Στην επιφάνεια αυτή περιλαμβάνεται η επιφάνεια του κύριου χώρου της κατοικίας καθώς και η επιφάνεια των χώρων της κατοικίας των οποίων την αβίαστη αλλαγή χρήσης έχετε νομομοποιήσει με τον ν. 4178/2013 μέσα στα έτη 2013 και 2014 και το ν. 3843/2010.
Η επιφάνεια των χώρων της κατοικίας πρέπει να είναι σε ακέραιο αριθμό. Αν υπάρχει δεκαδικό ψηφίο στρογγυλοποιείτε στον αμέσως πλησιέστερο ακέραιο αριθμό πχ. 95,4 γράψτε 95, 95,5 γράψτε 96.

ΠΙΝΑΚΑΣ 5. ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΕΤΗΣΙΑΣ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΙΚΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ
1. Ετήσια αντικειμενική δαπάνη διαβίωσης με βάση: α) Την ετήσια αντικειμενική δαπάνη για τη συμπλήρωση του πίνακα της ιδιοκατοίκησης επιλέξτε το δεύτερη δευτερεύουσα κατοικία

Εικόνα 14: Περιγραφή κωδικού 211 και πίνακα 5

Σε κωδικούς για τους οποίους δεν υπάρχει υπογράμμιση, όπως στον αριθμό της παροχής της Δ.Ε.Η., δεν παρέχονται περαιτέρω επεξηγήσεις.

Λειτουργικότητα κωδικών και χρωματισμοί

Παρατίθεται παρακάτω η λειτουργικότητα των πεδίων των κωδικών αριθμών της δήλωσης και των χρωματισμών τους, ανάλογα με την προέλευση και τον τρόπο συμπλήρωσής τους:

401		402		103		104	
413		414		105		106	
415		416		109		110	
425		426		101		102	
403	3.261,60	404		107		108	
409		410		111		112	
427		428		113		114	
411		412					
601		602		129		130	
605		606		143		144	
611		612		141		142	
653		654		147		148	

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΚΙΝΗΤΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ - ΟΔΟΙ ΠΟΥ ΠΕΡΙΚΛΕΙΟΥΝ ΤΟ ΤΕΤΡΑΓΩΝΟ

α) ΚΥΡΙΑ ΚΑΤΟΙΚΙΑ

β) ΠΡΩΤΗ ΔΕΥΤΕΡΕΥΣΙΑ

γ) ΔΕΥΤΕΡΗ ΔΕΥΤΕΡΕΥΣΙΑ

Εικόνα 15: Χρωματισμοί των προς συμπλήρωση πεδίων

- Πορτοκαλί χρώμα:** Ο κωδικός αριθμός **συμπληρώνεται από την υπηρεσία** (Δ.ΗΛΕ.Δ.) σύμφωνα με στοιχεία που έχουν αποστείλει οι αρμόδιοι φορείς κατ' εφαρμογή νόμων ή αποφάσεων (όπως αποδοχές μισθών και συντάξεων) ή από στοιχεία που τηρούνται στα ηλεκτρονικά αρχεία της Δ.ΗΛΕ.Δ. (όπως ο κωδικός αριθμός 341 για τις δαπάνες της κάρτας αποδείξεων). Πρόσθετα αναφέρουμε ότι σε περιπτώσεις κωδικών των υποπινάκων 4Α & 4Β όπου αυτοί είναι προσυμπληρωμένοι (εισόδημα από μισθωτή εργασία, συντάξεις και παρακρατηθέντες) με το πάτημα στο πεδίο εμφανίζεται αναλυτικός πίνακας με τη διαθέσιμη πληροφορία.
- Κίτρινο χρώμα:** Ο κωδικός αριθμός **παραπέμπει σε πίνακα** (ο οποίος μετά τη συμπλήρωσή του μεταφέρεται στη δήλωση) και «πατώντας» σε αυτόν τον κωδικό, ανοίγει αναδυόμενο παράθυρο για τη διαχείριση των αντίστοιχων πληροφοριών. Οι πληροφορίες αυτές είτε καταχωρούνται εκ νέου από το χρήστη, είτε επικαιροποιούνται (εισαγωγή – μεταβολή – διαγραφή) όπως αυτό συμβαίνει στις περιπτώσεις ακινήτων όπου το περιεχόμενο του πίνακα «έρχεται» είτε από τη δήλωση Φ.Ε. της προηγούμενης χρονιάς είτε από τα έντυπα Ε9 υπόχρεου ή / και συζύγου.
- Ροζ χρώμα:** Ο κωδικός αυτός αφορά πεδία του πίνακα 4Δ2, δηλαδή εισόδημα από ακίνητη περιουσία. Προκύπτει από **διαλειτουργικότητα των εντύπων Ε1 & Ε2** και συμπληρώνεται αυτόματα με την προϋπόθεση ότι έχει ήδη συμπληρωθεί και αποθηκευτεί οριστικά το έντυπο Ε2, εφόσον υπάρχει υποχρέωση υποβολής.

	ΥΠΟΧΡΕΟΥ			ΤΗΣ ΣΥΖΥΓΟΥ		
	327	ΝΑΙ	<input type="checkbox"/>	328	ΝΑΙ	<input type="checkbox"/>
την Ελλάδα;	319	ΝΑΙ	<input type="checkbox"/>	320	ΝΑΙ	<input type="checkbox"/>
κωδικούς 015-016 πατήστε ΕΔΩ	015	ΝΑΙ	<input type="checkbox"/>	016	ΝΑΙ	<input type="checkbox"/>

Εικόνα 16: Κωδικοί αριθμοί τσεκαρίσματος

Επίσης, υπάρχουν κωδικοί οι οποίοι συμπληρώνονται με ένα απλό «κλικ» (βλ. *Εικόνα 16: Κωδικοί αριθμοί τσεκαρίσματος*), όπως αυτοί του πίνακα 2, ή συμπληρώνονται αυτόματα μέσω πίνακα (κωδ. 015-016) και δείχνουν ως ανενεργοί.

Οι κωδικοί 003-004 (πλήθος τέκνων) του πίνακα 8 συμπληρώνονται αυτόματα μόλις συμπληρωθούν τα αναλυτικά στοιχεία των εξαρτώμενων τέκνων. Ο κωδικός 901 (προκαταβολή προηγούμενου έτους – πίνακας 9) ανακτάται από την υπηρεσία κατά την εκκαθάριση της δήλωσης.

Δεν έχουν συμπληρωθεί στοιχεία κύριας κατοικίας(ιδιοκατοίκηση, μισθωμένη, δωρεάν παραχωρημένη, φιλοξενία). Σε περίπτωση φορολογούμενου σκηνίτη/νομάδα ή άστεγου, συμπληρώνεται ΜΟΝΟ ο κωδ(801) με τον Α.Φ.Μ 000000000(9 μηδενικά)

Οδηγίες Συμπλήρωσης

Ποσό Πίνακα : 1 2 3 4 4Α 4Β 4Γ1 4Γ2 4Δ1 4Δ2 4Ε 5 6 7 8 9 10

Όνοματεπώνυμο ή Επωνυμία εκμισθωτή	Κ.Α. Α.Φ.Μ. Ιδιοκτήτη	Κ.Α. Φιλοξενία Κ.Α.	Επιφάνεια σε τ.μ.	Κ.Α. Μήνες
801	092	091	097	811
802	094	093	098	813
803	096	095	099	815

Εικόνα 17: Μήνυμα λάθους κατά την υποβολή

Τέλος, πεδία που εμφανίζονται με «κόκκινες» επισημάνσεις, προκύπτουν από «συντακτικά» λάθη στη δήλωση πριν την υποβολή και τα οποία επιλύονται με γνώμονα τον πίνακα μηνυμάτων στο άνω μέρος της οθόνης.

Αναδυόμενο παράθυρο προσυμπληρωμένων κωδικών – Βεβαιώσεις αποδοχών

Πίνακες 4.Α, 4.Β, 4.Γ2, 6

Παράθυρο εισοδημάτων από μισθωτή εργασία, συντάξεις, ναυτικών, επιχειρηματική δραστηριότητα και παρακρατηθέντες φόροι – ποσά μείωσης ετήσιας δαπάνης

Οι κωδικοί που προσυμπληρώνονται («πορτοκαλί» χρώμα) είναι:

Πιν. 4.Α	301-302, 303-304, 321-322, 325-326, 309-310, 313-314, 315-316, 333-334, 393-394
Πιν. 4.Β	255-256, 257-258
Πιν. 4.Γ2	403-404, 601-602, 605-606
Πίν. 6	613-614, 617-618, 619-620, 335-336

Το εν λόγω παράθυρο εμφανίζεται με το πάτημα σε οποιοδήποτε προσυμπληρωμένο πεδίο («πορτοκαλί» πεδίο με ποσό).

Εάν διαπιστώσετε ότι δεν έχουν προσυμπληρωθεί οι κωδικοί με τα στοιχεία της βεβαίωσης, επικοινωνήστε με τον εργοδότη ή τον φορέα που εξέδωσε τη βεβαίωση, προκειμένου να ενημερωθείτε αν υπέβαλε το αρχείο βεβαιώσεων αποδοχών ή τότε θα προβεί στις απαραίτητες ενέργειες ηλεκτρονικής υποβολής της με βάση την ΠΟΛ.1051/19.2.2015

Πίνακας Μηνυμάτων

Α.Φ.Μ. μισθωτού	Όνοματεπώνυμο Μισθωτού	Α.Φ.Μ. Εργοδότη	Όνοματεπώνυμο Εργοδότη	Είδος Αποδοχών	Φορολογητέο ποσό	Φόρος που αναλογεί	Φόρος που παρακρατήθηκε	Ειδική Εισφορά Αλληλεγγύης	Έτος αναφοράς	Διαγραφή εγγραφής ή αλλαγή αναδρομικών
			ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ	Κύρια σύνταξη	3.261,60	199,41	196,42	0,00		✘
			ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ	ΕΚΑΣ	2.760,00	0,00	0,00	0,00		✘
			ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ	Αναδρομικά κύριας σύνταξης που φορολογούνται στο έτος που ανάγονται	654,72	132,93	130,94	0,00	2013	OXI

Επιστροφή στη Δήλωση

Εικόνα 18: Βεβαίωση αποδοχών

Η προσυμπλήρωση έχει γίνει με βάση τα αρχεία της Υπηρεσίας μας όπως αυτά προέκυψαν από την επεξεργασία των ηλεκτρονικά υποβληθεισών βεβαιώσεων αποδοχών ή συντάξεων ή αμοιβών από

εργοδότες και φορείς, βάσει της ΠΟΛ 1051/19.2.2015 και δεν υπάρχει **καμία δυνατότητα συμπλήρωσης, τροποποίησης ή διαγραφής** από το φορολογούμενο, πλην της περίπτωσης διαγραφής αποδοχών από σύνταξη (βλ. τελευταία στήλη στην *Εικόνα 18: Βεβαίωση αποδοχών*) σε περίπτωση που αυτά δεν είναι τα ορθά. Εάν διαφωνείτε με τα αναγραφόμενα ποσά μπορείτε να επικοινωνήσετε με τον εργοδότη ή φορέα και σε περίπτωση διαπιστωμένης λανθασμένης υποβολής, θα πρέπει ο εργοδότης ή φορέας να υποβάλει ηλεκτρονικά, το σωστό αρχείο εκ νέου. Μόλις ο εργοδότης υποβάλει νέο αρχείο, τότε οι αντίστοιχοι κωδικοί αριθμοί συμπληρώνονται άμεσα.

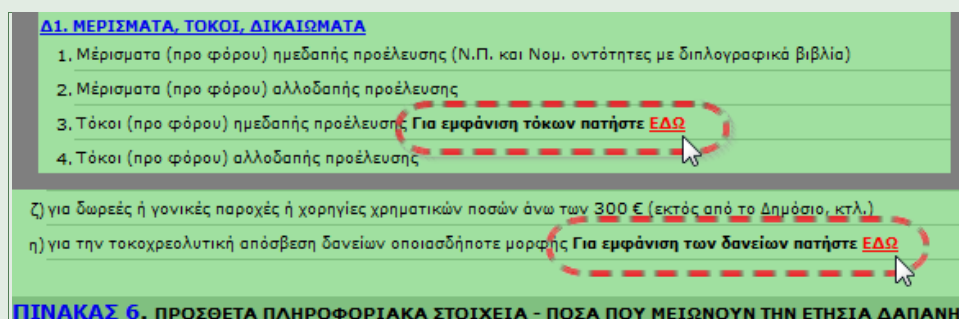
Εάν ο εργοδότης δεν έχει υποβάλει ηλεκτρονικά τη βεβαίωση αποδοχών ή συντάξεων ή αμοιβών, τότε θα πρέπει να συμπληρώσετε τους κωδικούς της δήλωσης που αφορούν εισοδήματα και παρακράτηση φόρου για τα οποία **δεν υπάρχει ηλεκτρονική πληροφόρηση εφόσον έχει χορηγηθεί χειρόγραφη βεβαίωση**. Στην περίπτωση αυτή μπορεί να κληθείτε να στείλετε στη Δ.ΗΛΕ.Δ. τις σχετικές βεβαιώσεις.

Τα αναδρομικά που εμφανίζονται στο εν λόγω παράδειγμα (βλ. *Εικόνα 18: Βεβαίωση αποδοχών*) δηλώνονται με τροποποιητική δήλωση στη Δ.Ο.Υ. για το οικονομικό έτος 2014.

Προσοχή! Σε περίπτωση που έχουν προσυμπληρωθεί εισοδήματα από μισθούς ή / και συντάξεις στους αντίστοιχους κωδικούς του πίνακα 4Α και στη συνέχεια **τσεκαριστούν από το φορολογούμενο οι κωδικοί αριθμοί 905-906 ή 913-914 που αφορούν αναπηρία άνω του 80%**, τότε τα ποσά αυτά **μεταφέρονται αυτόματα** από τον πίνακα 4Α στον πίνακα 6 και στους κωδικούς 617-618 ή 619-620 αντίστοιχα.

Αναδυόμενα παράθυρα με ενημερωτικά στοιχεία μη προσυμπληρωμένα

Για ενημέρωση υπόχρεου ή / και συζύγου εμφανίζονται στη δήλωση στοιχεία **τόκων** προ φόρου ημεδαπής προέλευσης (κωδ. 667-668 πίν. 4.Δ1) και **τοκοχρεολυτικής απόσβεσης δανείων** (κωδ. 727-728 πίν. 5) όπως αυτά διατέθηκαν στη Δ.ΗΛΕ.Δ. από τα πιστωτικά ιδρύματα, κατ' εφαρμογή της ΠΟΛ 1033/2014.



Εικόνα 19: Μετάβαση σε πληροφορίες τόκων και δανείων

Πίνακας 4.Δ1

Παράθυρο τόκων ημεδαπής προέλευσης

**Τρέχουσα εικόνα από τα στοιχεία που διατηρεί η υπηρεσία μας.
Λογαριασμοί με μηδενικούς τόκους δεν εμφανίζονται.
Τα αναγραφόμενα ποσά αφορούν το σύνολο των τόκων ανά λογαριασμό, ανεξαρτήτως του αριθμού των δικαιούχων**

Στοιχεία για τον υπόχρεο με ΑΦΜ : ██████████					
Α/Α	Αριθμός λογαριασμού	Τράπεζα	Ποσό	Φόρος που παρακρατήθηκε	Κύριος Λογαριασμού
1	***39	ALPHA BANK	0,04	0,01	<input checked="" type="checkbox"/>
2	***40	ALPHA BANK	69,37	10,41	
3	***24	ALPHA BANK	2,15	0,33	
4	***01	ΤΡΑΠΕΖΑ EUROBANK ΕΡΓΑΣΙΑΣ	8,71	1,31	<input checked="" type="checkbox"/>
Σύνολα για τον υπόχρεο με ΑΦΜ ██████████			80,27	12,06	

[Επιστροφή στη Δήλωση](#)

Εικόνα 20: Πληροφορίες τόκων ημεδαπής προέλευσης

Στον παραπάνω πίνακα εμφανίζονται οι τόκοι του υπόχρεου ή / και της συζύγου. Το συγκεκριμένο παράδειγμα αφορά σε άγαμο οπότε δεν εμφανίζεται σύζυγος.

Τα στοιχεία που εμφανίζονται ανά λογαριασμό είναι τα 2 τελευταία ψηφία του IBAN, το πιστωτικό ίδρυμα, το ποσό των τόκων προ φόρων, ο φόρος που παρακρατήθηκε καθώς και η ένδειξη του 1^{ου} δικαιούχου του λογαριασμού. Στην τελευταία γραμμή αθροίζονται τα δύο εμφανιζόμενα ποσά.

Προσοχή! Σε περίπτωση που δεν εμφανίζεται κάποιος λογαριασμός, ενδεχόμενα δεν έχει συμπληρωθεί ο Α.Φ.Μ. στα στοιχεία που τηρούνται στο πιστωτικό ίδρυμα για το λογαριασμό του δικαιούχου και η πληροφορία πρέπει να αναζητηθεί αρμοδίως.

Πίνακας 5.2

Παράθυρο τοκοχρεολυτικής απόσβεσης δανείων

Τα στοιχεία που εμφανίζονται αφορούν τα δάνεια υπόχρεου - συζύγου με βάση τα αρχεία που απέστειλαν οι τράπεζες στην υπηρεσία μας.					
A/A	Συμβαλλόμενος/οι	Τράπεζα	Είδος Δανείου	Ημ/νία χορήγησης Δανείου	Καταβληθέν Ποσό
1	ΥΠΟΧΡΕΟΣ - ΣΥΖΥΓΟΣ	ΕΘΝΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ	Καταναλωτικό	20/04/2011	1.570,00
2	ΥΠΟΧΡΕΟΣ	ΕΘΝΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ	Καταναλωτικό	31/03/2012	227,84
3	ΣΥΖΥΓΟΣ	ALPHA BANK	Στεγαστικό	21/06/2002	4.612,11
Επιστροφή στη Δήλωση					

Εικόνα 21: Πληροφορίες τοκοχρεολυτικής απόσβεσης δανείων

Εμφανίζονται τα στοιχεία δανείων για τον υπόχρεο ή / και τη σύζυγο. Σε περίπτωση που το δάνειο είναι κοινό μεταξύ εγγάμων στη στήλη των συμβαλλόμενων εμφανίζεται το ζευγάρι των Α.Φ.Μ. υπόχρεου και συζύγου. Στο συγκεκριμένο παράδειγμα, η σύζυγος κατέβαλε ποσό 4.612,11 € για στεγαστικό δάνειο που της χορηγήθηκε στις 21.6.2002, ενώ ο υπόχρεος κατέβαλε 227,84 € για καταναλωτικό δάνειο που του χορηγήθηκε στις 31.3.2012. Επιπλέον, κατέβαλαν 1.570 € για καταναλωτικό δάνειο που έχουν συνάψει από κοινού στις 20.4.2011.

Αναδυόμενα παράθυρα με αλληλεπίδραση

Αναδυόμενα με αλληλεπίδραση νοούνται τα παράθυρα που εμφανίζονται μετά το «κλικ» σε «πορτοκαλί» πεδίο και ο χρήστης δύναται να επεμβαίνει ώστε να μεταβάλλει τις εμφανιζόμενες εγγραφές, να τις διαγράψει ή να εισάγει νέες.

Σημαντική είναι η λειτουργικότητα των παρακάτω κουμπιών (buttons):

α) σε επίπεδο παραθύρου

Εισαγωγή Νέας Εγγραφής

Ανοίγει για καταχώριση μία νέα γραμμή για την εισαγωγή εγγραφής (ακινήτου, οχήματος, εξαρτώμενου τέκνου, κ.λπ.).

Επιστροφή στη Δήλωση

Επιστρέφει πίσω στη δήλωση (κλείσιμο παραθύρου) χωρίς να μεταφέρει αλλαγές. Αναιρεί δηλαδή όλες τις αλλαγές που έγιναν.

Μεταφορά στη Δήλωση

Μεταφέρει στη δήλωση την τρέχουσα εικόνα του παραθύρου με όλες τις εγγραφές και τις πιθανές αλλαγές που έχουν γίνει.

β) σε επίπεδο γραμμής / εγγραφής



Χρησιμοποιείται για την καταχώριση νέας εγγραφής ή την επικύρωσή της.



Χρησιμοποιείται για την ακύρωση μεταβολής εγγραφής ή τη διαγραφή της.

Πίνακας 2

Παράθυρο για τη συμπλήρωση των κωδικών αριθμών 015-016

Οι κωδικοί αυτοί (check box) για υπόχρεο ή / και σύζυγο συμπληρώνονται μέσω του παρακάτω παραθύρου, το οποίο εμφανίζεται μετά από «κλικ» στην ένδειξη «πατήστε **ΕΔΩ**». Επιλέγετε από τη λίστα το ονοματεπώνυμο του ενός εκ των δύο και στη συνέχεια την κατηγορία στην οποία ανήκει (Αλλοδαπός διπλωματικός κ.λπ. ή Εργαζόμενος σε θεσμικό όργανο της Ε.Ε. ή Διεθνούς Οργανισμού).

Στη συνέχεια πατάτε «Καταχώριση εγγραφής» για την επικύρωση και «Μεταφορά στη Δήλωση».

Ονοματεπώνυμο	Κατηγορία	Καταχώριση εγγραφής	Ακύρωση της εγγραφής
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Εικόνα 22: Συμπλήρωση κωδικών αριθμών 015-016

Σε περίπτωση μη ορθής καταχώρισης ανοίγετε το παράθυρο και πατάτε «Ακύρωση της εγγραφής» και στη συνέχεια «Μεταφορά στη Δήλωση».

Πίνακας 4.Α

Παράθυρο για τη συμπλήρωση των κωδικών αριθμών 351-352

Συμπληρώνονται οι εισφορές σε ασφαλιστικούς οργανισμούς υποχρεωτικής ασφάλισης που αποδίδονται από τον ίδιο τον ασφαλισμένο.

Α/Α	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΤΑΜΕΙΟ	Ποσό	Διαγραφή εγγραφής
1	<input type="text"/>	NAT	250,00	<input type="checkbox"/>
2	<input type="text"/>	ΛΟΙΠΟΙ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΙ ΦΟΡΕΙΣ	412,00	<input type="checkbox"/>
			Συνολικό Ποσό 351:	662,00
			Συνολικό Ποσό 352:	0,00

Εικόνα 23: Συμπλήρωση κωδικών αριθμών 351-352

Στην τελευταία γραμμή του πίνακα αθροίζονται ανά φορολογούμενο τα ποσά προκειμένου να μεταφερθούν κατά αντιστοιχία στους κωδικούς αριθμούς της δήλωσης που αφορούν.

Πίνακας 4.Γ2

Παράθυρο για τη συμπλήρωση των κωδικών αριθμών 409-410

Συμπληρώνονται αναλυτικές πληροφορίες ανά φορέα ή εργοδότη για τα ακαθάριστα έσοδα από επιχειρηματική δραστηριότητα που αφορούν σε μη επιτηδευματίες για τους οποίους **δεν υπάρχει ηλεκτρονική πληροφόρηση**.

Προχωρήστε στην συμπλήρωση των απαραίτητων στοιχείων και επιλέξτε καταχώρηση εγγραφής.				
A/A	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	Α.Φ.Μ. (Φορέα/Εργοδότη)	Ποσό	Διαγραφή εγγραφής
1			9.500,00	
2			3.000,00	
			Συνολικό Ποσό 409:	12.500,00
			Συνολικό Ποσό 410:	0,00
Όνοματεπώνυμο	Α.Φ.Μ. (Φορέα/Εργοδότη)	Ποσό	Καταχώρηση εγγραφής	Ακύρωση της εγγραφής
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

[Εισαγωγή Νέας Εγγραφής](#) [Επιστροφή στη Δήλωση](#) [Μεταφορά στη Δήλωση](#)

Εικόνα 24: Συμπλήρωση κωδικών αριθμών 409-410

Αφού συμπληρωθούν τα συνολικά ποσά για κάθε κωδικό αριθμό, μεταφέρονται στη δήλωση.

Παράθυρο για τη συμπλήρωση των κωδικών αριθμών 427-428

Συμπληρώνονται κατά αντίστοιχο τρόπο τα ακαθάριστα έσοδα από επιχειρηματική δραστηριότητα (παρ. 3 άρθρ. 21 Κ.Φ.Ε.). Απαραίτητη προϋπόθεση η αναγραφή του Α.Φ.Μ. του αντισυμβαλλόμενου σε κάθε εγγραφή.

Συμπληρώστε τα στοιχεία για τους κωδικούς 427 - 428 του υπόχρεου και της συζύγου.				
Όνοματεπώνυμο	Α.Φ.Μ. αντισυμβαλλόμενου	Ποσό	Καταχώρηση εγγραφής	Ακύρωση της εγγραφής
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

[Εισαγωγή Νέας Εγγραφής](#) [Επιστροφή στη Δήλωση](#) [Μεταφορά στη Δήλωση](#)

Εικόνα 25: Συμπλήρωση κωδικών αριθμών 427-428

Παράθυρο για τη συμπλήρωση των κωδικών αριθμών 611-612

Συμπληρώνονται όλοι οι φόροι για τον υπόχρεο ή / και τη σύζυγο και **μόνο για αυτούς** για τους οποίους δεν υπάρχει ηλεκτρονική πληροφόρηση.

Συμπληρώστε τα στοιχεία για τους κωδικούς 611 - 612 του υπόχρεου και της συζύγου. Για περισσότερες από μία εγγραφές για τον ίδιο ΑΦΜ, καταχωρείστε τα ποσά αθροιστικά ανά ΑΦΜ.				
Όνοματεπώνυμο	Α.Φ.Μ. Εργοδότη	Ποσό	Καταχώρηση εγγραφής	Ακύρωση της εγγραφής
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

[Εισαγωγή Νέας Εγγραφής](#) [Επιστροφή στη Δήλωση](#) [Μεταφορά στη Δήλωση](#)

Εικόνα 26: Συμπλήρωση κωδικών αριθμών 611-612

Πίνακας 4.Δ1

Παράθυρο για τη συμπλήρωση των κωδικών αριθμών 683-684

Με τη βοήθεια αυτού του παραθύρου, συμπληρώνεται ο φόρος που παρακρατήθηκε στην αλλοδαπή στα εισοδήματα (διακριτά για **μερίσματα**, **τόκους** και **δικαιώματα**) από αλλοδαπή που έχει δικαίωμα φορολόγησης και η Ελλάδα.

Συμπληρώστε τα στοιχεία για τους κωδικούς 683 - 684 του υπόχρεου και της συζύγου.
Για περισσότερες από μία εγγραφές για το ίδιο είδος φόρου, καταχωρείστε τα ποσά αθροιστικά ανά είδος φόρου.

Όνοματεπώνυμο	Φόρος	Ποσό	Καταχώρηση εγγραφής	Ακύρωση της εγγραφής
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="X"/>

Εισαγωγή Νέας Εγγραφής

Μεταφορά στη Δήλωση

- φόρος από μερίσματα αλλοδαπής
- φόρος από τόκους αλλοδαπής
- φόρος από δικαιώματα αλλοδαπής

Εικόνα 27: Συμπλήρωση κωδικών αριθμών 683-684

Πίνακας 5

Παράθυρο για ιδιοκατοικούμενες ή μισθωμένες ή δωρεάν παραχωρημένες κατοικίες

Πατώντας επάνω στα «κίτρινα» πεδία του πίνακα 5 που αφορούν στα στοιχεία ακινήτων εμφανίζεται παράθυρο διαλόγου για την προέλευση των ακινήτων που θα προσυμπληρωθούν, δηλαδή είτε από το έντυπο Ε9, είτε από την περσινή δήλωση Φ.Ε.

Επιλέξτε την εμφάνιση των ακινήτων σας με βάση την περσινή δήλωση ή με βάση την περιουσιακή σας εικόνα (Δήλωση Ε9).

ΕΙΚΟΝΑ Ε9

ΕΙΚΟΝΑ ΠΕΡΣΙΝΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ

Εικόνα 28: Παράθυρο διαλόγου για τα στοιχεία ακινήτων

Μετά την επιλογή από το φορολογούμενο ανοίγει και είναι διαθέσιμο να το διαχειριστείτε το αντίστοιχο παράθυρο. Μετά το πέρας αυτής της διαχείρισης, το σύνολο των κωδικών αριθμών του πίνακα 5.1α και 5.1β «γεμίζει» τους αντίστοιχους της δήλωσης (Διευθύνσεις ακινήτων, παροχές Δ.Ε.Η., ενδείξεις κατοικιών, επιφάνειες, ποσοστά συνιδιοκτησίας, μήνες ιδιοκατοίκησης, κ.α.).

Υπάρχει η δυνατότητα αλλαγής των περιγραφικών στοιχείων των ακινήτων που εμφανίζονται στον πίνακα, προκειμένου να μεταφερθούν τα σωστά στοιχεία στη δήλωση. Οι αλλαγές αυτές, αφορούν αποκλειστικά τη συμπλήρωση της δήλωσης Ε1 και δεν επηρεάζουν την περιουσιακή σας εικόνα την 01/01/2014. Είναι σημαντικό να συμπληρωθούν ορθά τα «τετράγωνα τσεκαρίσματος» στις τέσσερις τελευταίες στήλες, ώστε κατά τη μεταφορά στη δήλωση να αντιστοιχηθούν οι κωδικοί ανά κατοικία (κύρια, 1^η δευτ., 2^η δευτ. και λοιπές). Μόνο τα χαρακτηρισθέντα ακίνητα μεταφέρονται στον πίνακα της ιδιοκατοίκησης.

Σε περίπτωση συνιδιοκτησίας μεταξύ των συζύγων, ο χαρακτηρισμός των κατοικιών θα πρέπει να γίνεται ανά ιδιοκτήτη.

Κατά τη διάρκεια της συμπλήρωσης του πίνακα είναι διαθέσιμες οι επιλογές επικαιροποίησης – αρχικοποίησης των δεδομένων είτε από το έντυπο Ε9 είτε από την εικόνα της περσινής δήλωσης.

Ελέγξτε και χαρακτηρίστε ΜΟΝΟ τα ακίνητα που αφορούν την κύρια και τις δευτερεύουσες κατοικίες για τον υπόχρεο και τη σύζυγο.
Μπορείτε να τροποποιήσετε στοιχεία των επιλεγέντων ακινήτων με τα οποία δεν συμφωνείτε ή να εισάγετε νέο ακίνητο.
Στην συνέχεια κάντε Μεταφορά στη Δήλωση.
ΠΡΟΣΟΧΗ! Η συμπλήρωση του αριθμού παροχής ρεύματος είναι ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ.

ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ

ΕΙΚΟΝΑ ΒΑΣΕΙ ΤΗΣ ΠΕΡΣΙΝΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ

A/A	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΚΥΡΙΟΥ ΑΚΙΝΗΤΟΥ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΚΙΝΗΤΟΥ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΡΕΥΜΑΤΟΣ (9 πρώτα ψηφία)	ΜΙΣΘΩΜΕΝΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑ Η ΔΩΡΕΑΝ ΠΑΡΑΔΟΡΗΜΕΝΗ	ΜΟΝΟ-ΚΑΤΟΙΚΙΑ	ΘΕΣΗ ΟΡΟΦΟΥΣ	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΥΡΙΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΒΟΗΘΗΤΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΥΡΙΩΝ ΧΩΡΩΝ v4178/13	ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΝΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ	ΜΗΝΕΣ ΙΔΙΟΚΑΤΟΙΚΗΣΗΣ	ΤΙΜΗ ΖΩΝΗΣ ή ΤΙΜΗ ΕΚΚΙΝΗΣΗΣ	Κ Υ Ρ Ι Α	1η Δ Ε Υ Τ / Σ Α	2η Δ Ε Υ Τ / Σ Α	Λ Ο Ι Π Ε Σ
1		ΚΕΡΑΣΟΥΝΤΟΣ	549		<input type="checkbox"/>	2	79			100	12		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2		ΙΩΑΝΝΙΝΑ	46	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	45			100	4		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3		ΚΕΡΚΥΡΑ	07	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	100	31		50	12		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Εισαγωγή Νέου Ακινήτου Εικόνα Ε9 Εικόνα περσινής Δήλωσης Επιστροφή στη Δήλωση Μεταφορά στη Δήλωση Καταχώριση εγγραφής

Εικόνα 29: Συμπλήρωση πίνακα ιδιοκατοίκησης

Προσοχή! Ως κύρια κατοικία συμπληρώνετε αυτήν που ιδιοκατοικείτε ή έχετε μισθώσει ή σας έχει παραχωρηθεί δωρεάν και **όχι αυτήν στην οποία φιλοξενείστε.**

Παράθυρο για επιβατικά αυτοκίνητα Ι.Χ. και Μ.Χ.

Πίνακας Μηνυμάτων

Σε περίπτωση που δεν εμφανίζεται αυτοκίνητο που έχετε στην κατοχή σας κάντε εισαγωγή και αφού καταχωρήσετε την εγγραφή επιλέξτε μεταφορά στη δήλωση .
Αν τροποποιήσετε στοιχεία αφού ολοκληρώσετε τις ενέργειές σας, επιλέξτε Μεταφορά στη Δήλωση.
Αν ΔΕΝ έχετε τροποποιήσει κανένα στοιχείο, επιλέξτε Επιστροφή στη Δήλωση.
Επιλέξτε αρχική εικόνα, για επαναφορά των στοιχείων στην αρχική τους εμφάνιση, σε περίπτωση λανθασμένων ενεργειών ή για να δοθεί η δυνατότητα διόρθωσης του ποσοστού συνιδιοκτησίας και του έτους πρώτης κυκλοφορίας.

Δεν μπορείτε να τροποποιήσετε στοιχεία από τα εμφανιζόμενα αυτοκίνητα με ένδειξη ΟΧΙ στη διόρθωση εγγραφής.

A/A	A.Φ.Μ. κυρίου ή κατόχου Ε.Ι.Χ., Μ.Χ.	Αριθμός κυκλοφορίας	Κυβικά εκατοστά	Μήνες Χρήσης	Ποσοστό συνιδιοκτησίας(%)	Έτος πρώτης κυκλοφορίας	Λόγος μη εφαρμογής αντικειμενικής δαπάνης	Αντικειμενική δαπάνη	Διόρθωση εγγραφής
1			996	12	100	2011	-	4000	Ο Χ Ι

Εισαγωγή Νέου Αυτοκινήτου Αρχική Εικόνα Επιστροφή στη Δήλωση Μεταφορά στη Δήλωση

Εικόνα 30: Συμπλήρωση πίνακα επιβατικών οχημάτων

Οι περιπτώσεις για μη εφαρμογή της αντικειμενικής δαπάνης είναι:

- Ακινησία,
- Αναπηρικό,
- Ύπαρξη πιστοποιητικού αυθεντικότητας (αντίκα) και δεν διαθέτουν συμβατικές πινακίδες.

και σε κάθε περίπτωση πρέπει να προσκομίζονται τα απαραίτητα δικαιολογητικά εφόσον ζητούνται στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη συμπλήρωση των αυτοκινήτων βλ. «Οδηγίες συμπλήρωσης δήλωσης Φ.Ε.» σελ. 29-31.

Παράθυρο για τη συμπλήρωση σκαφών αναψυχής Ι.Χ.

Οι πληροφορίες που συμπληρώνονται μέσω αυτού του παραθύρου είναι οι αντίστοιχες της δήλωσης Φ.Ε. όπως εάν πρόκειται για ιστιοφόρο ή παραδοσιακό σκάφος, εάν υπάρχουν χώροι ενδιαίτησης, οι λόγοι μη εφαρμογής της αντικειμενικής δαπάνης, κ.λπ.

Συμπληρώστε τα στοιχεία του/των σκάφους/ών του υπόχρεου και της συζύγου.										
Όνοματεπώνυμο κυρίου Ε.Ι.Χ., Μ.Χ.	Αριθμ. και λιμάνι νηολογίου	Κατηγορία Σκάφους (μείωση 50%)	Χώροι ενδιαίτησης	Ποσοστό συνιδιοκτησίας (%)	Πρώτη νηολόγηση	Μήνες κυριότητας / χρήσης	Μέτρα μήκους	Λόγος μη εφαρμογής αντικειμ. δαπάνης	Καταχώρηση εγγραφής	Ακύρωση της εγγραφής
						12				
Εισαγωγή Νέου Σκάφους		Ιστιοφόρο Παραδοσιακό	Επιστροφή στη Δήλωση		Λόγος μη εφαρμογής αντικειμ. δαπάνης Αμιγώς Κωπήλατη Λέμβος Μόνιμος Κάτοικος Εξωτερικού Ακινήσια					

Εικόνα 31: Συμπλήρωση σκαφών αναψυχής Ι.Χ.

Παράθυρο για τη συμπλήρωση δεξαμενών κολύμβησης

Κατά αντιστοιχία συμπληρώνονται οι πληροφορίες για τις δεξαμενές κολύμβησης, δηλαδή το είδος της δεξαμενής (εσωτερική, εξωτερική), η επιφάνεια, τα ποσοστά μεταξύ υπόχρεου και συζύγου, οι μήνες κυριότητας.

Συμπληρώστε τα στοιχεία της/των δεξαμενής/ών κολύμβησης του υπόχρεου και της συζύγου. Σε περίπτωση καταχώρησης δεξαμενών κολύμβησης περισσότερων της μίας (1) του ίδιου είδους, θα μεταφερθεί στη δήλωση μόνο το συνολικό ποσό των αντικειμενικών δαπανών διαβίωσης.							
Διεύθυνση ακινήτου που βρίσκεται η δεξαμενή κολύμβησης (πλαίνα)	Είδος δεξαμενής κολύμβησης	Τετραγωνικά μέτρα	Ποσοστό Υπόχρεου (%)	Ποσοστό της Συζύγου (%)	Μήνες κυριότητας	Καταχώρηση εγγραφής	Ακύρωση της εγγραφής
ΠΑΛΑΙΟΛΟΓΟΥ 125 - ΒΟΥΛΙΑΓΜΕΝΗ	Εξωτερική				12		
Εισαγωγή Νέας Δεξαμενής	Εξωτερική Εσωτερική	Επιστροφή στη Δήλωση		Μεταφορά στη Δήλωση			

Εικόνα 32: Συμπλήρωση δεξαμενών κολύμβησης

Πίνακας 6

Παράθυρο για τη συμπλήρωση κωδικών αριθμών 657-658

Από τη βοήθεια των κωδικών προκύπτει, ότι αναγράφονται τα εισοδήματα για τα οποία **δεν υπάρχει ηλεκτρονική πληροφόρηση και τα οποία δεν υπόκεινται σε έκτακτη εισφορά αλληλεγγύης**: α) οι μισθοί, συντάξεις, αντιμισθία και επιδόματα προσώπων ολικά τυφλών ή με βαριά κινητική αναπηρία 80% και άνω β) η αποζημίωση λόγω διακοπής εργασιακής σχέσης γ) οι αμοιβές υπαλλήλων της Ε.Ε. για τις οποίες έχουν εφαρμογή οι διατάξεις του πρωτοκόλλου περί προνομίων και ασυλιών της Ε.Ε., δ) το ενιαίο επίδομα στήριξης τέκνων, ε) το ενιαίο επίδομα τρίτεκνων και πολύτεκνων.στ) η αποζημίωση της παρ 1 του άρθ. 108 του ΠΔ 26/2012.

Συμπληρώστε τα στοιχεία για τους κωδικούς 657 - 658 του υπόχρεου και της συζύγου.					
Όνοματεπώνυμο	Πηγή Εισοδήματος	Α.Φ.Μ. Φορέα	Ποσό	Καταχώρηση εγγραφής	Ακύρωση της εγγραφής
Εισαγωγή Νέου	Μισθοί, συντάξεις κλπ ολικά τυφλών ή κινητικά αναπήρων 80% και άνω. Αποζημίωση λόγω διακοπής εργασιακής σχέσης. Αμοιβές υπαλλήλων Ε.Ε. (Διατάξεις Προνομίων - Ασυλιών της Ε.Ε.) Ενιαίο επίδομα στήριξης τέκνων Ειδικό επίδομα τρίτεκνων και πολύτεκνων Εκλογική αποζημίωση (Παρ.1 άρθρ. 108 Π.Δ. 26/2012)	Μεταφορά στη Δήλωση			

Εικόνα 33: Συμπλήρωση κωδικών αριθμών 657-658

Παράθυρο για τη συμπλήρωση κωδικών αριθμών 659-660

Στους κωδικούς αριθμούς αυτούς συμπληρώνονται τα εισοδήματα που αποκτήθηκαν το 2014, τα οποία **απαλλάσσονται από το φόρο ή φορολογούνται με ειδικό τρόπο για τα οποία δεν υπάρχει ηλεκτρονική πληροφόρηση.**

Μετά το πέρας της συμπλήρωσης όλα τα ποσά αθροίζονται ανά φορολογούμενο και μεταφέρονται στους εν λόγω κωδικούς της δήλωσης Φ.Ε.

Προσοχή! Είναι βασικό να γίνεται η **σωστή αντιστοίχιση της πηγής του εισοδήματος** για κάθε εγγραφή που συμπληρώνετε (συμμετοχή των κωδικών στον τρόπο φορολόγησης τυχόν προστιθέμενης διαφοράς τεκμηρίων) και να αναγράφεται ο Α.Φ.Μ. του φορέα όπου απαιτείται καθώς και το αντίστοιχο ποσό.

Συμπληρώστε τα στοιχεία για τους κωδικούς 659 - 660 του υπόχρεου και της συζύγου.

Όνοματεπώνυμο	Πηγή Εισοδήματος	Α.Φ.Μ. Φορέα	Ποσό	Καταχώρηση εγγραφής	Ακύρωση της εγγραφής
	<p>Εισοδήματα φορ. κατοίκων αλλοδαπής που εργάζονται σε πρεσβείες, προξενεία, κλπ</p> <p>Διατροφή συζύγου και τέκνων</p> <p>Συντάξεις αναπηριών πολέμου ή λόγω βλάβης κατά την εκτέλεση υπηρεσίας</p> <p>Εξωιδρυματικό επίδομα και κάθε συναφές ποσό που καταβάλλεται σε αναπήρους</p> <p>Μισθοί, συντάξεις, πάγια αντιμισθία αναπήρων με ποσοστό τουλάχιστον 80%</p> <p>Επιδόματα αναγνωρισμένων πολιτικών προσφύγων</p> <p>Επιδόματα επικίνδυνης εργασίας</p> <p>Κέρδη από την διάθεση παραγόμενης ηλεκτρικής μέχρι 10KW</p> <p>Τόκοι Ομολόγων ή Εντόκων γραμματίων Ελληνικού Δημοσίου</p> <p>Κέρδη πώλησης εισηγμένων μετοχών με ποσοστό συμμετοχής μικρότερο του 0,5%</p> <p>Κέρδη μεταβίβασης εισηγμένων κινητών αξιών (απόκτηση πριν από 1-1-2009)</p> <p>Εισοδήματα αλλοδαπής που φορολογούνται μόνο στην αλλοδαπή βάσει Σ.Α.Δ.Φ.</p> <p>Αφορολόγητα κέρδη από ημεδαπά/ΕΕ/ΕΟΧ/ΕΖΕΖ αμοιβαία κεφάλαια</p> <p>Απαλλασσόμενα μερίσματα ημεδαπών ή αλλοδαπών ναυτιλιακών εταιριών</p> <p>Εγγυημένο Εισόδημα/Κοινωνικό Μέρισμα</p> <p>Κέρδος μεταβίβασης τίτλων φορ. κατοίκου χώρας με την οποία υπάρχει ΣΑΔΦ</p> <p>Ασφάλισμα ομαδικών ασφαλιστηρίων συνταξιοδοτικών συμβολαίων</p> <p>Λοιπές περιπτώσεις</p>			+	✖

Εισαγωγή Μεταφορά στη Δήλωση

Εικόνα 34: Συμπλήρωση κωδικών αριθμών 659-660

Πίνακας 7

Παράθυρο για την καταχώριση ιατρικής, νοσοκομειακής και φαρμακευτικής περίθαλψης

Συμπληρώνονται τα ποσά των δαπανών που καταβλήθηκαν στην ημεδαπή και την αλλοδαπή, συνολικά, για ιατρική, νοσοκομειακή και φαρμακευτική περίθαλψη δική σας ή των εξαρτώμενων μελών σας, κατά το μέρος που δεν καλύπτονται από ασφαλιστικά ταμεία ή / και ασφαλιστικές εταιρείες. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά βλ. «Οδηγίες συμπλήρωσης δήλωσης Φ.Ε.» σελ. 41-42.

Προχωρήστε στην συμπλήρωση των απαραίτητων στοιχείων και επιλέξτε καταχώριση εγγραφής.

Α/Α	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	Α.Φ.Μ. (Ιατρού/Ασφαλιστικού φορέα)	Φαρμακευτική Δαπάνη	Ποσό	Διαγραφή εγγραφής
1			<input checked="" type="checkbox"/>	123,45	✖
2				200,00	✖
				Συνολικό Ποσό 051:	323,45
				Συνολικό Ποσό 052:	0,00
Όνοματεπώνυμο	Α.Φ.Μ. (Ιατρού/Ασφαλιστικού φορέα)	Φαρμακευτική Δαπάνη	Ποσό	Καταχώριση εγγραφής	Ακύρωση της εγγραφής
		<input type="checkbox"/>		+	✖

Εισαγωγή Νέας Εγγραφής Επιστροφή στη Δήλωση Μεταφορά στη Δήλωση

Εικόνα 35: Συμπλήρωση στοιχείων για ιατρική, νοσοκομειακή και φαρμακευτική περίθαλψη

Προσοχή! Όλες οι φαρμακευτικές δαπάνες καταχωρούνται αθροιστικά επιλέγοντας την αντίστοιχη ένδειξη και **δεν απαιτείται η συμπλήρωση Α.Φ.Μ. φορά.**

Πίνακας 8

Παράθυρο για τη συμπλήρωση των εξαρτώμενων τέκνων

Στον πίνακα αυτό συμπληρώνονται τα στοιχεία όλων των εξαρτώμενων τέκνων. Το όνομα, το έτος γέννησης και ο Α.Μ.Κ.Α. είναι υποχρεωτικά πεδία. **Ο Α.Φ.Μ. συμπληρώνεται υποχρεωτικά εάν το τέκνο είναι άνω των 18 ετών.** Ειδικά για τα ανήλικα τέκνα συμπληρώστε την ένδειξη ΝΑΙ ή ΟΧΙ ανάλογα με το εάν είναι ή όχι υπόχρεα σε υποβολή δήλωσης. Η συμπλήρωση του Α.Μ.Κ.Α. δεν απαιτείται μόνο στις περιπτώσεις που δεν είναι υποχρεωτική η απόκτησή του.

Προσοχή! Σε περίπτωση που κάποιιο τέκνο δηλώνεται από τη σύζυγο και όχι από τον υπόχρεο, στη στήλη «Όνοματεπώνυμο Γονέα» θα επιλεγεί της συζύγου.

Προχωρήστε στην συμπλήρωση των απαραίτητων στοιχείων και επιλέξτε καταχώρηση εγγραφής.											
A/A	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΓΟΝΕΑ	Όνομα τέκνου	Έτος Γέννησης	Σχολή ή σχολείο	Α.Φ.Μ.	Όνομο που αντιστοιχεί στον Α.Φ.Μ.	Α.Μ.Κ.Α.	Ανήλικα τέκνα υπόχρεα σε υποβολή δήλωσης	Λόγος για τον οποίο είναι εξαρτώμενο μέλος	Κάτοικος Εξωτερικού	Διαγραφή εγγραφής
1		ΠΙΩΡΓΟΣ	2008	1ο Δημοτικό Πειραιά			151008	Όχι	Ανήλικο Τέκνο		✖
										Αριθμός παιδιών υπόχρεου (κωδ 003):	1
										Αριθμός παιδιών συζύγου (κωδ 004):	0
Όνοματεπώνυμο	Όνομα παιδιού	Έτος Γέννησης	Σχολή ή σχολείο φοίτησης	Α.Φ.Μ.	Α.Μ.Κ.Α.	Ανήλικα τέκνα υπόχρεα σε υποβολή δήλωσης	Λόγος για τον οποίο είναι εξαρτώμενο μέλος	Κάτοικος Εξωτερικού	Καταχώρηση εγγραφής	Ακύρωση της εγγραφής	
	ΔΗΜΗΤΡΑ	2008	1ο Δημοτικό Πειραιά		151008	Όχι	Ανήλικο Τέκνο		+	✖	

Εισαγωγή Νέας Εγγραφής Επιστροφή στη Δήλωση Μεταφορά στη Δήλωση

Εικόνα 36: Συμπλήρωση των εξαρτώμενων τέκνων

Μετά τη συμπλήρωση του πίνακα και τη μεταφορά στη δήλωση των στοιχείων των εξαρτώμενων τέκνων **συμπληρώνονται αυτόματα οι κωδικοί αριθμοί 003-004** (πλήθος εξαρτώμενων τέκνων υπόχρεου και συζύγου).

Παράθυρο για τη συμπλήρωση των εξαρτώμενων πλην τέκνων μελών

Ο πίνακας αυτός αφορά στα εξαρτώμενα μέλη υπόχρεου και συζύγου τα οποία είτε είναι ανιόντες είτε ανήλικοι συγγενείς μέχρι τρίτο βαθμό ορφανοί από γονείς ή είναι άγαμοι / χήροι / διαζευγμένοι αδελφοί και αδελφές με αναπηρία 67% και άνω.

Συμπληρώνονται υποχρεωτικά ο Α.Φ.Μ. και ο Α.Μ.Κ.Α. καθώς και ο λόγος για τον οποίο είναι εξαρτώμενο μέλος του υπόχρεου ή της συζύγου.

Συμπληρώστε τα στοιχεία των εξαρτώμενων μελών. Ο ΑΦΜ και ο ΑΜΚΑ είναι υποχρεωτικοί. Σε περίπτωση που κάποιο μέλος εξαρτάται από τη σύζυγο θα πρέπει να επιλέξετε το ονοματεπώνυμο της συζύγου.					
Όνοματεπώνυμο	Α.Φ.Μ.	Α.Μ.Κ.Α.	Λόγος για τον οποίο είναι εξαρτώμενο μέλος	Καταχώρηση εγγραφής	Ακύρωση της εγγραφής
				+	✖

Εισαγωγή Νέας Εγγραφής Επιστροφή στη Δήλωση

α) Ανιόντες των συζύγων
β) Ανήλικοι συγγενείς μέχρι 3ο βαθμό, ορφανοί από πατέρα & μητέρα
γ) Άγαμοι ή χήροι ή διαζευγμένοι αδελφοί & αδελφές με αναπηρία 67% και άνω

Εικόνα 37: Συμπλήρωση των υπολοίπων εξαρτώμενων πλην τέκνων μελών

Προσοχή! Αφού καταχωρηθούν οι κατά περίπτωση εγγραφές επιλέγετε στο τέλος «Μεταφορά στη δήλωση» ώστε να συμπληρωθούν τα αντίστοιχα πεδία της δήλωσης Φ.Ε.

Συμπλήρωση τραπεζικού λογαριασμού IBAN

Σε περίπτωση πιστωτικής δήλωσης Φ.Ε. πρέπει υποχρεωτικά να δηλώσετε αριθμό τραπεζικού λογαριασμού IBAN, διαφορετικά δε είναι δυνατό να οριστικοποιηθεί η δήλωσή σας. Για τους **κατοίκους εξωτερικού δεν απαιτείται η συμπλήρωση IBAN**.

Η συμπλήρωση γίνεται στον πίνακα 10 της δήλωσης, όπου δηλώνετε το πιστωτικό ίδρυμα και τον αριθμό λογαριασμού. Το πρόθεμα GR είναι προσυμπληρωμένο και δεν γράφεται στο πεδίο το οποίο «γεμίζει» με 25 αριθμητικούς χαρακτήρες.

ΕΘΝΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ
ALPHA BANK
ΤΡΑΠΕΖΑ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΤΡΑΠΕΖΑ ΠΕΙΡΑΙΩΣ
EUROBANK ERGASIAS A.E.
ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΑ ΤΡΑΠΕΖΑ
ΣΥΝΕΤ. ΤΡΑΠΕΖΑ ΧΑΝΙΩΝ
ΣΥΝΕΤ. ΤΡΑΠΕΖΑ ΗΠΕΙΡΟΥ
ΠΑΓΚΡΗΤΙΑ ΣΥΝΕΤ. ΤΡΑΠΕΖΑ
ΣΥΝΕΤ. ΤΡΑΠΕΖΑ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ
ΣΥΝΕΤ. ΤΡΑΠΕΖΑ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ
ΣΥΝΕΤ. ΤΡΑΠΕΖΑ ΠΙΕΡΙΑΣ
ΣΥΝΕΤ. ΤΡΑΠΕΖΑ ΔΡΑΜΑΣ
ΣΥΝΕΤ. ΤΡΑΠΕΖΑ ΣΕΡΡΩΝ
ΚΑΤΟΙΚΟΙ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ

ΑΡΙΘΜΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΜΟΥ (επιλέξτε τράπεζα και συμπληρώστε τον αριθμό λογαριασμού IBAN)
ΑΡΙΘΜΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ IBAN
GR

Εικόνα 38: Συμπλήρωση πιστωτικού ιδρύματος και αριθμού IBAN

Προσοχή! Ο αριθμός IBAN που θα δηλωθεί πρέπει να είναι ενεργός.

Μετά τη συμπλήρωση και πριν την οριστική υποβολή

Εφόσον έχετε ολοκληρώσει με τη συμπλήρωση του εντύπου Ε1 και με την προϋπόθεση ότι έχουν οριστικοποιηθεί τα συνυποβαλλόμενα έντυπα Ε2 & Ε3 και μετά από έναν πλήρη έλεγχο όλων των πεδίων μπορείτε να προχωρήσετε στην οριστική υποβολή πατώντας το κουμπί **Συνέχεια Υποβολής >>** στην άνω αριστερή γωνία της οθόνης.

Ταυτόχρονα και μηχανογραφικά γίνονται όλοι οι απαιτούμενοι συνδυαστικοί έλεγχοι για την ορθή συμπλήρωση της δήλωσης και την πληρότητα των πληροφοριών που έχουν καταχωρηθεί. Σε περίπτωση διάγνωσης **μη ορθής συμπλήρωσης, η διαδικασία διακόπτεται** και κατάλληλο απαγορευτικό για τη συνέχιση μήνυμα με επισημάνσεις εμφανίζεται στον «Πίνακα Μηνυμάτων» της οθόνης, όπως:

Πίνακας μηνυμάτων:

Το ποσό του κωδ(345), φόρος που αναλογεί, δεν μπορεί να είναι μικρότερο από το ποσό του κωδ(347), φόρος που παρακρατήθηκε. Έχει συμπληρωθεί ποσό φόρου που παρακρατήθηκε στον κωδ (347) χωρίς να έχει συμπληρωθεί ποσό φόρου που αναλογεί στον κωδ(345). Το ποσό του κωδ. (347), φόρος που αναλογεί σε εισοδήματα από μισθ. υπηρεσίες για τα οποία δεν υπάρχει ηλεκτρονική πληροφόρηση είναι μικρότερο από το ποσό που αναλογεί στο ποσό του κωδ. (343)

Επιλογή Πίνακα :	1	2	3	4	4A	4B	4Γ1	4Γ2	4Δ1	4Δ2	4Ε	5	6	7	8	9	10
6. Αθροισμα καθαρών ποσών από παροχ...																	310
7. Εισόδημα από οικοδομικά έτη...																	312
8. Εισόδημα των περιπτ. 1,2,3,4,6 πιν...																	344
9. Εισφορές σε ασφαλιστικούς οργαν...																	352
10. Φόρος που αναλογεί στους μισθού...															99,41		314
11. Φόρος που παρακρατήθηκε στους μ...															96,42		316
12. Ποσό που παρακρατήθηκε για ειδικ...																	334
13. Φόρος που αναλογεί στην περίπτωση 8															345		346
14. Φόρος που παρακρατήθηκε στην περίπτωση 8															347	3.000,00	348
15. Ποσό ειδικής εισφοράς αλληλεγγύης αρθ. 29 ν.3986/2011 που παρακρατήθηκε στην περ. 8															349		350

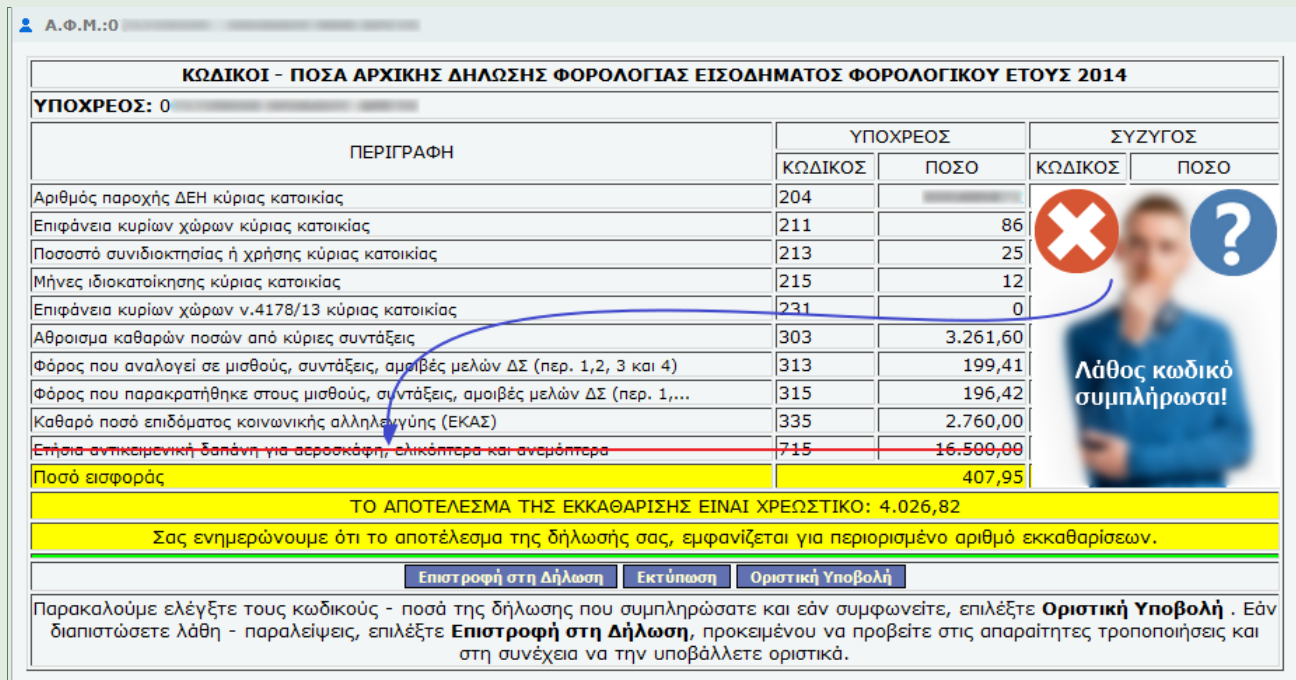
Εικόνα 39: Έλεγχος συμπλήρωσης δήλωσης κατά την υποβολή

Στην εν λόγω δήλωση έχει συμπληρωθεί φόρος που παρακρατήθηκε (κωδ. 347) χωρίς να έχουν συμπληρωθεί το αντίστοιχο εισόδημα και ο αναλογούν φόρος. Οι «κόκκινες» ενδείξεις στο παράδειγμα και το μήνυμα επιβεβαιώνουν τους κωδικούς που δεν συμπληρώθηκαν ορθά.

Για τη συνέχεια πατάμε «OK» και διορθώνουμε στο ορθό τη δήλωσή μας. Επειδή ο κωδικός 347 συμπληρώθηκε εκ παραδρομής, διαγράφεται.

Συνεχίζουμε πατώντας ξανά [Συνέχεια Υποβολής >>](#)... Εμφανίζεται το παρακάτω παράθυρο, το οποίο αποτυπώνει όλους τους κωδικούς της δήλωσης που συμπληρώθηκαν, πιθανή εισφορά αλληλεγγύης ή τέλος επιτηδεύματος ή φόρο πολυτελούς διαβίωσης καθώς και το συνολικό αποτέλεσμα της εκκαθάρισης της δήλωσης Φ.Ε.

Είναι μια ακόμη ευκαιρία να επανελέγξετε τη δήλωσή σας!



ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΥΠΟΧΡΕΟΣ		ΣΥΖΥΓΟΣ	
	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΟΣΟ	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΟΣΟ
Αριθμός παροχής ΔΕΗ κύριας κατοικίας	204			
Επιφάνεια κυρίων χώρων κύριας κατοικίας	211	86		
Ποσοστό συνιδιοκτησίας ή χρήσης κύριας κατοικίας	213	25		
Μήνες ιδιοκατοίκησης κύριας κατοικίας	215	12		
Επιφάνεια κυρίων χώρων v.4178/13 κύριας κατοικίας	231	0		
Αθροισμα καθαρών ποσών από κύριες συντάξεις	303	3.261,60		
Φόρος που αναλογεί σε μισθούς, συντάξεις, αμοιβές μελών ΔΣ (περ. 1,2, 3 και 4)	313	199,41		
Φόρος που παρακρατήθηκε στους μισθούς, συντάξεις, αμοιβές μελών ΔΣ (περ. 1,...	315	196,42		
Καθαρό ποσό επιδόματος κοινωνικής αλληλεγγύης (ΕΚΑΣ)	335	2.760,00		
Ετήσια αντικειμενική δαπάνη για αεροσκάφη, ελικόπτερα και ανεμόπτερα	715	16.500,00		
Ποσό εισφοράς		407,95		
ΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΤΗΣ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗΣ ΕΙΝΑΙ ΧΡΕΩΣΤΙΚΟ: 4.026,82				
Σας ενημερώνουμε ότι το αποτέλεσμα της δήλωσής σας, εμφανίζεται για περιορισμένο αριθμό εκκαθαρίσεων.				
Επιστροφή στη Δήλωση Εκτύπωση Οριστική Υποβολή				
Παρακαλούμε ελέγξτε τους κωδικούς - ποσά της δήλωσης που συμπληρώσατε και εάν συμφωνείτε, επιλέξτε Οριστική Υποβολή . Εάν διαπιστώσετε λάθη - παραλείψεις, επιλέξτε Επιστροφή στη Δήλωση , προκειμένου να προβείτε στις απαραίτητες τροποποιήσεις και στη συνέχεια να την υποβάλλετε οριστικά.				

Εικόνα 40: Επισκόπηση κωδικών - ποσών δήλωσης

Σε αυτήν την οθόνη έχετε τρεις επιλογές:

Εκτύπωση

Να την εκτυπώσετε προκειμένου να ελέγξετε τη συμπλήρωση της δήλωσης.

Επιστροφή στη Δήλωση

Να επιστρέψετε πίσω στη δήλωση προκειμένου να διορθώσετε εσφαλμένη συμπλήρωση. Εάν το λάθος αφορά στη συμπλήρωση των εντύπων Ε2 ή / και Ε3, μπορείτε να αποθηκεύσετε προσωρινά τη δήλωση Ε1 και στη συνέχεια να μεταβείτε για παράδειγμα στο Ε2 προκειμένου να το διορθώσετε στο ορθό. Επισημαίνουμε ότι έστω και εάν τα έντυπα αυτά φαίνονται να έχουν αποθηκευτεί οριστικά, εντούτοις εάν δεν έχει οριστικοποιηθεί το Ε1 **δύναται να επιλεγούν και να τροποποιηθούν – συμπληρωθούν.**

Οριστική Υποβολή

Να υποβάλλετε οριστικά τη δήλωσή σας.

Σε καμιά περίπτωση αυτή η οθόνη δεν ισοδυναμεί με οριστική υποβολή της δήλωσης Φ.Ε. και των συνυποβαλλόμενων εντύπων. Εάν δεν συνεχίσετε σε «Οριστική Υποβολή» όλα τα έντυπα θεωρούνται προσωρινά αποθηκευμένα.

Προσοχή! Εάν μετά την «Οριστική Υποβολή» διαγνώσετε μη ορθά στοιχεία, αυτά διορθώνονται με τροποποιητική δήλωση.

Οριστική υποβολή δήλωσης φορολογίας εισοδήματος

Εάν συμφωνείτε με τους κωδικούς – ποσά που είδατε στην τελική ανασκόπηση, συνεχίζετε στην υποβολή της δήλωσής σας, πατώντας «Οριστική Υποβολή».

Στην περίπτωση που για τα στοιχεία των αποδοχών σας δεν υπάρχει ηλεκτρονική πληροφόρηση και έχετε συμπληρώσει για τα εισοδήματά σας κωδικούς αριθμούς όπως οι 343-344 ή / και 781-782, θα σας ζητηθούν αναλυτικότερα στοιχεία, όπως αυτά που φαίνονται στην παρακάτω οθόνη:

ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΩΔΙΚΩΝ ΤΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ Ε1			
Συμπληρώστε τον/τους ΑΦΜ εργοδότη/ών - ασφαλιστικού φορέα, τον κωδικό εισοδήματος και τα αντίστοιχα ποσά για τους κωδικούς 343-344. Η συμπλήρωση του/των ΑΦΜ είναι υποχρεωτική. Συμπληρώστε τον/τους ΑΦΜ εργοδότη/ών - ασφαλιστικού φορέα και τα αντίστοιχα ποσά που αφορούν τους παρακρατηθέντες φόρους.			
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΩΝ ΓΙΑ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΑ ΑΠΟ ΜΙΣΘΩΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ			
ΥΠΟΧΡΕΩΣ: 0			
ΚΩΔ. 343	Εισόδημα των περιπτώσεων 1,2,3,4, 6 πιν. 4Α και παρ. 4 άρθρου 13 ΚΦΕ χωρίς ηλεκτρονική πληροφόρηση.		15.000,00
Α.Φ.Μ. ΕΡΓΟΔΟΤΗ	ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ	ΠΟΣΟ
<input type="text"/>	<input type="text"/>	301	15.000,00
<input type="text"/>	<input type="text"/>	301	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	301	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	301	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	303	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	321	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	325	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	309	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	393	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	301	
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΩΝ ΓΙΑ ΠΡΟΚΑΤΑΒΛΗΘΕΝΤΕΣ - ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΘΕΝΤΕΣ ΦΟΡΟΥΣ			
ΥΠΟΧΡΕΩΣ:			
ΚΩΔ. 345	Φόρος που αναλογεί στην περίπτωση 8 του πιν. 4Α		1.000,00
Α.Φ.Μ. ΕΡΓΟΔΟΤΗ	ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ		ΠΟΣΟ
<input type="text"/>	<input type="text"/>		1.000,00
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΩΝ ΓΙΑ ΠΡΟΚΑΤΑΒΛΗΘΕΝΤΕΣ - ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΘΕΝΤΕΣ ΦΟΡΟΥΣ			
ΥΠΟΧΡΕΩΣ:			
ΚΩΔ. 347	Φόρος που παρακρατήθηκε στην περίπτωση 8 του πιν. 4Α		985,00
Α.Φ.Μ. ΕΡΓΟΔΟΤΗ	ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ		ΠΟΣΟ
<input type="text"/>	<input type="text"/>		985,00
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Επιστροφή στη Δήλωση"/> <input type="button" value="Εκτύπωση"/> <input type="button" value="Οριστική Υποβολή"/>			

Εικόνα 41: Συμπλήρωση κωδικών για τους οποίους δεν υπάρχει ηλεκτρονική πληροφόρηση

Πρέπει σε κάθε περίπτωση υποχρεωτικά να συμπληρώσετε τα στοιχεία του εργοδότη σας (Α.Φ.Μ. και επωνυμία), τα ποσά εισοδήματος που λάβατε και σε ποιους κωδικούς της δήλωσης Φ.Ε. αυτά αντιστοιχίζονται (εάν δηλαδή υπήρχε ηλεκτρονική πληροφόρηση). Αντίστοιχα συμπληρώνονται οι φόροι που αναλογούν και παρακρατήθηκαν.

Μόλις ολοκληρώσετε τη συμπλήρωση εισοδημάτων και προκαταβληθέντων – παρακρατηθέντων φόρων επιλέγετε «Οριστική Υποβολή», προκειμένου να ολοκληρώσετε την υποβολή της δήλωσης.

Παράθυρο βεβαίωσης υποβολής

Μετά την οριστική υποβολή της δήλωσής σας εμφανίζεται παράθυρο με μήνυμα που επιβεβαιώνει την υποβολή καθώς και τον αριθμό πρωτοκόλλου υποβολής.

Αποστολή δικαιολογητικών

Σε περίπτωση όπου από τα στοιχεία που θα συμπληρώσετε απαιτηθεί η εξέταση κάποιων δικαιολογητικών, στο παράθυρο που θα εμφανιστεί ζητούνται τα αντίστοιχα και η αποστολή τους στην αρμόδια για τον έλεγχο υπηρεσία.

Η ΑΡΧΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ ΣΑΣ ΥΠΟΒΛΗΘΗΚΕ ΟΡΙΣΤΙΚΑ
([Αριθμός] : E1-100001)

Για να ολοκληρωθεί η εκκαθάριση της δήλωσής σας που υποβάλατε ηλεκτρονικά πρέπει να αποστείλετε εντός δεκαπέντε (15) ημερών στη Δ.ΗΛΕ.Δ. Θεσσαλονίκης & Χανδρή 1 ΤΚ 183 10 ΜΟΣΧΑΤΟ συστημένη επιστολή στην οποία θα αναγράψετε το ονοματεπώνυμο, τον ΑΦΜ σας και τη φράση Έλεγχος Δικαιολογητικών Ε1 εσσωκλείοντας τα παρακάτω δικαιολογητικά πρωτότυπη βεβαίωση αποδοχών ή φωτοαντίγραφο της σύμφωνα με αρθ.1 ν.4250/2014 του υπόχρεου

Από το Μενού Λειτουργιών μπορείτε να κάνετε εκτύπωση της Δήλωσης (Ε1) και των συνυποβαλλομένων εντύπων Ε2, Ε3 .

[Επιστροφή στο Μενού](#)

Εικόνα 42: Οριστική υποβολή δήλωσης και μήνυμα αποστολής στοιχείων

Αποτέλεσμα εκκαθάρισης

Εάν δεν απαιτείται πρόσθετος έλεγχος στα δικαιολογητικά της δήλωσής σας, στο παράθυρο μετά την οριστική υποβολή, εμφανίζεται το αποτέλεσμα της εκκαθάρισης.

Η ΑΡΧΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ ΣΑΣ ΥΠΟΒΛΗΘΗΚΕ ΟΡΙΣΤΙΚΑ
([Αριθμός] : E1-100002)

ΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΤΗΣ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗΣ ΕΙΝΑΙ:
ΜΗΔΕΝΙΚΟ

Από το Μενού Λειτουργιών μπορείτε να κάνετε εκτύπωση της Δήλωσης (Ε1) και των συνυποβαλλομένων εντύπων Ε2, Ε3, καθώς και του Εκκαθαριστικού Σημειώματος.

[Επιστροφή στο Μενού](#)

Εικόνα 43: Αποτέλεσμα εκκαθάρισης

Βασικό μενού μετά την οριστική υποβολή της δήλωσης

Μετά την ολοκλήρωση της υποβολής επιστρέφετε στο βασικό μενού. Τα έντυπα που έχουν υποβληθεί είναι διαθέσιμα προς εκτύπωση. Η εκτύπωση της πράξης διοικητικού προσδιορισμού φόρου δεν είναι διαθέσιμη, εάν για κάποιο λόγο έχει ζητηθεί αποστολή δικαιολογητικών στην αρμόδια υπηρεσία και μέχρι την ολοκλήρωση του ελέγχου και την οριστική εκκαθάρισή της από αυτήν.

Έντυπο	Κατάσταση	Αριθμός / Ημ/νία υποβολής	Λειτουργίες εντύπου			
			Υποβολή	Εκτύπωση Δήλωσης	Εκτύπωση Πράξης Διοικητικού Προσδιορισμού Φόρου	
E1	Αρχική, έχει υποβληθεί ηλεκτρονικά	E1-100002 / 01/06/2015 18:14	Υποβολή	PDF	HTML	PDF
E1	Έχει υποβληθεί οριστικά	E1-100001 / 01/06/2015 17:44	Δήλωσης Ε1	PDF	HTML	PDF
E2 του υπόχρεου	Έχει υποβληθεί οριστικά	E2-100001 / 01/06/2015 17:44	Ε2 Υπόχρεου	PDF	HTML	

Εικόνα 44: Βασικό μενού μετά την οριστική υποβολή δήλωσης

Έντυπο Ε2

Λίγα λόγια για το έντυπο Ε2

Σύμφωνα με τις οδηγίες του εντύπου «Στο έντυπο αυτό καταχωρούνται τα οικοδομημένα ακίνητα, κάθε υπόχρεο, φυσικού ή νομικού προσώπου, ανεξάρτητα εάν αποκτά από αυτά εισόδημα ή όχι, ενώ τα μη οικοδομημένα ακίνητα καταχωρούνται μόνο εάν αποφέρουν εισόδημα πραγματικό ή τεκμαρτό». Το έντυπο Ε2 υποβάλλεται χωριστά για υπόχρεο ή / και σύζυγο και περιλαμβάνει επιπλέον τα ακίνητα των εξαρτώμενων ανήλικων τέκνων που βαρύνουν τον καθένα από αυτούς.

Αποτελείται από τρεις πίνακες:

- Βασικά στοιχεία ακινήτων και εισοδήματα από 1.1-31.12-2014.
- Συμπληρωματικά στοιχεία ακινήτων – Εκμισθούμενα κ.λπ. ακίνητα
- Συμπληρωματικά στοιχεία ακινήτων – Ακίνητη περιουσία που το 2014 είναι ημιτελής ή μεταβιβάστηκε ή αποκτήθηκε από αγορά – κληρονομιά – δωρεά – γονική παροχή, κ.λπ.

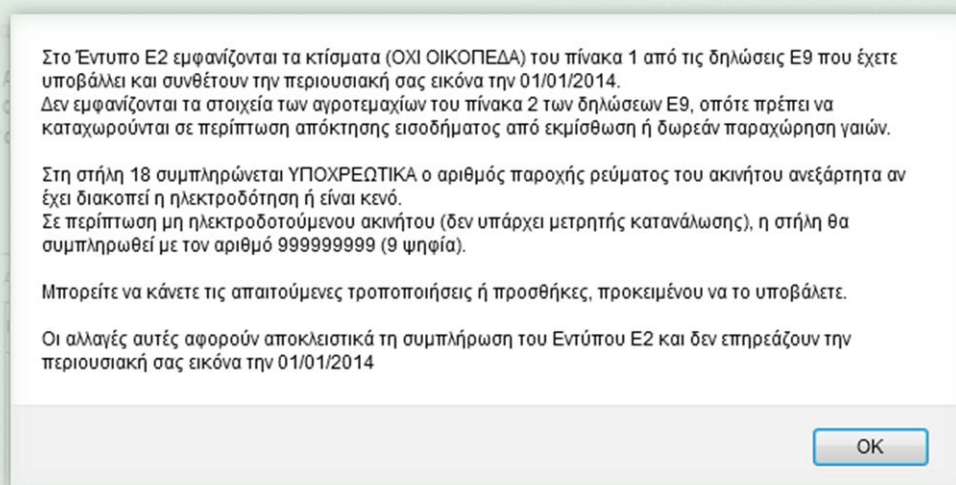
Από το φορολογικό έτος 2014 το Ε2 έχει αλλάξει μερικώς και κυρίως στον 1^ο πίνακα. Βασική αλλαγή είναι η προσθήκη στήλης (17) που αφορά στο είδος μίσθωσης - χρήση του ακινήτου, ικανή και αναγκαία συνθήκη η οποία όταν συμπληρωθεί σωστά παραμετρικά με την κατηγορία του ακινήτου και το ποσό μίσθωσης. Βάσει της επιλογής χρήσης γίνεται η προσυμπλήρωση των αντίστοιχων κωδικών αριθμών του Ε1 («ροζ» πεδία, βλ. *Λειτουργικότητα κωδικών και χρωματισμοί*).

Νέα στήλη (19) που έχει προστεθεί επιπλέον, είναι ο «Αριθμός δήλωσης στοιχείων μίσθωσης ακίνητης περιουσίας». Στις στήλες 13, 14, 15 και 16 αναγράφεται το ακαθάριστο εισόδημα βάσει του είδους μίσθωσης – χρήσης ακινήτου.

Θθόνη καταχώρισης εντύπου Ε2

Από το βασικό μενού της εφαρμογής ο υπόχρεος επιλέγει το κουμπί **E2 Υπόχρεο**. Εάν στην περσινή δήλωσή του ο υπόχρεος είχε υποβάλει έντυπο Ε2 τότε το φετινό προσυμπληρώνεται από αυτό, διαφορετικά με βάση την εικόνα του περιουσιολογίου την 1.1.2014 εφόσον υπάρχουν ακίνητα.

Με φόντο την αρχική θθόνη της εφαρμογής ο υπόχρεος ενημερώνεται με κατάλληλο μήνυμα, που αφορά στον τρόπο προσυμπλήρωσης του Ε2.



Εικόνα 45: Αρχικό μήνυμα κατά την είσοδο στο έντυπο Ε2

Πατώντας «OK» μπορείτε να συνεχίσετε στη συμπλήρωση.

Λειτουργικότητα αντικειμένων οθόνης εντύπου E2

Στην αρχική οθόνη έχουν προσυμπληρωθεί τα στοιχεία – για παράδειγμα - από το E9 και ειδικότερα τα περιγραφικά (τοποθεσία, θέση, κατηγορία, επιφάνεια, αριθμός παροχής ρεύματος – εφόσον έχει συμπληρωθεί) και τα ποσοστά συνιδιοκτησίας.

E2 **ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΓΙΑ ΤΑ ΜΙΣΘΩΜΑΤΑ ΑΚΙΝΗΤΩΝ**
ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ 2014
Εισοδήματα από 1/1 έως 31/12/2014

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΙΑ ()

Όνοματεπώνυμο : ██████████
 Ή Επωνυμία : ██████████
 Όνομα Πατέρα : ██████████
 Α.Φ.Μ. : ██████████

α / α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ					ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΝΟΙΚΙΑΣΤΗ		Αριθμός δήλωσης στοιχείων μισθώσεως ακινήτης περιουσίας	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΝΟΙΚΙΑΣΗΣ ΣΤΟ 2014			ΠΡΑΓΜΑΤΙΚΟ Ή ΤΕΚΜΑΡΤΟ ΜΗΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΩΜΑ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΝΙΣΤΑΣΙΑΣ (%)
	ΤΟΠΟΘΕΣΙΑ	ΘΕΣΗ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΕΠΙΦΑΝ.	ΕΙΔΟΣ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΧΡΗΣΗ ΑΚΙΝΗΤΟΥ	Αριθμός Παροχής Ρεύματος (9 πρώτα ψηφία)	Όνοματεπώνυμο		Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.)	ΑΠΟ	ΕΩΣ		
1	2	3	4	5	17	18	6	7	8	9	10	11	12
1	ΠΕΙΡΑΙΩΣ ΠΕΙΡΑΙΩΣ (ΝΟΜΑΡΧΙΑ)	0	Οικία	86,30									25,0000
2	ΠΕΙΡΑΙΩΣ ΠΕΙΡΑΙΩΣ (ΝΟΜΑΡΧΙΑ)	2	Οικία	86,30									25,0000
3	ΠΕΙΡΑΙΩΣ ΠΕΙΡΑΙΩΣ (ΝΟΜΑΡΧΙΑ)	1	Οικία	86,30									25,0000
4	ΠΕΙΡΑΙΩΣ ΠΕΙΡΑΙΩΣ (ΝΟΜΑΡΧΙΑ)	0	Οικία	86,30									25,0000
ΑΘΡΟΙΣΜΑ													

Καταχώρηση
Νέα Εγγραφή Ακινήτου
Διαγραφή
Αντιγραφή
Ακύρωση

Για καταχώρηση νέου ακινήτου κάντε κλικ σ
 Για να διαγράψετε κάποιο ήδη καταχωρημέν
 στοιχείο του ή να αντιγράψετε όλα τα στοι
 πρώτα κλικ στην αντίστοιχη εγγραφή

Εικόνα 46: Οθόνη καταχώρισης ακινήτων

Σε αυτήν την κατάσταση είναι διαθέσιμη μόνο η επιλογή «Νέα Εγγραφή Ακινήτου». Πατώντας σε αυτό το κουμπί, ανοίγει νέα γραμμή (κατάσταση επεξεργασίας) για να συμπληρωθεί το ακίνητο. Μόλις ολοκληρωθεί η συμπλήρωση, πατάτε «Καταχώρηση».

4	<input type="text" value=""/>	0	Οικία	86.3	---	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
---	-------------------------------	---	-------	------	-----	-------------------------------	-------------------------------

Καταχώρηση
Νέα Εγγραφή Ακινήτου
Διαγραφή
Αντιγραφή
Ακύρωση

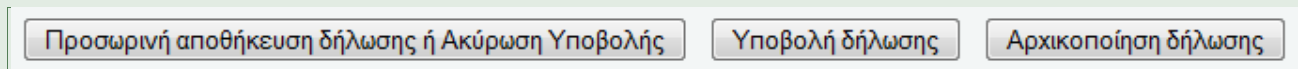
Εικόνα 47: Διαθέσιμες επιλογές στη συμπλήρωση ακινήτων

Προκειμένου να διαχειριστείτε μία γραμμή ακινήτου, πρέπει να **κάνετε «κλικ» επάνω στη γραμμή**. Στη συνέχεια η γραμμή τίθεται σε κατάσταση επεξεργασίας (βλ. *Εικόνα 47: Διαθέσιμες επιλογές στη συμπλήρωση ακινήτων*).

Μπορείτε να πατήσετε «Διαγραφή» ή να συμπληρώσετε τη γραμμή και να πατήσετε «Καταχώρηση». Μπορείτε επίσης εφόσον η γραμμή είναι συμπληρωμένη να πατήσετε «Αντιγραφή», να κάνετε τις διορθώσεις που επιθυμείτε και να πατήσετε «Καταχώρηση».

Προσοχή! Σε περίπτωση εμφάνισης μηνύματος «**Το πεδίο είναι υποχρεωτικό**» κατά την «Καταχώρηση», ελέγξτε το πεδίο της εγγραφής που αναβοσβήνει ο κέρσορας.

Στο τέλος της οθόνης συμπλήρωσης είναι διαθέσιμα τρία κουμπιά (buttons).



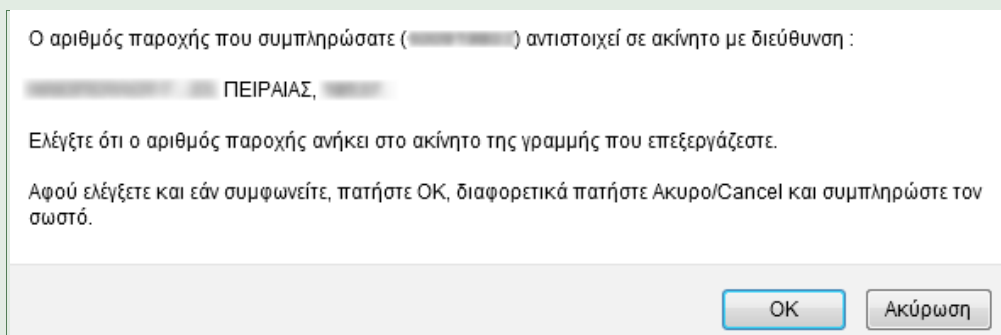
Εικόνα 48: Διαχείριση έντυπου

- Η προσωρινή αποθήκευση της δήλωσης ή ακύρωση υποβολής: επιστρέφει στο βασικό μενού.
- Η υποβολή της δήλωσης: οριστικοποιεί το έντυπο E2.
- Η αρχικοποίηση της δήλωσης: Αρχικοποιεί το έντυπο από τα δεδομένα των εντύπων E2 ή E9.

Βασικός πίνακας ακινήτων και εισοδημάτων

Στήλη αριθμού παροχής ρεύματος

Για κάθε ακίνητο που διαθέτει μετρητή κατανάλωσης ηλεκτρικού ρεύματος αναγράφεται σε αυτόν ο αριθμός παροχής ο οποίος υπάρχει και σε όλους τους λογαριασμούς ρεύματος που σας αποστέλλονται. Σε κάθε συμπλήρωση αριθμού, **επιβεβαιώστε τη διεύθυνση του ακινήτου** από το εμφανιζόμενο παράθυρο.

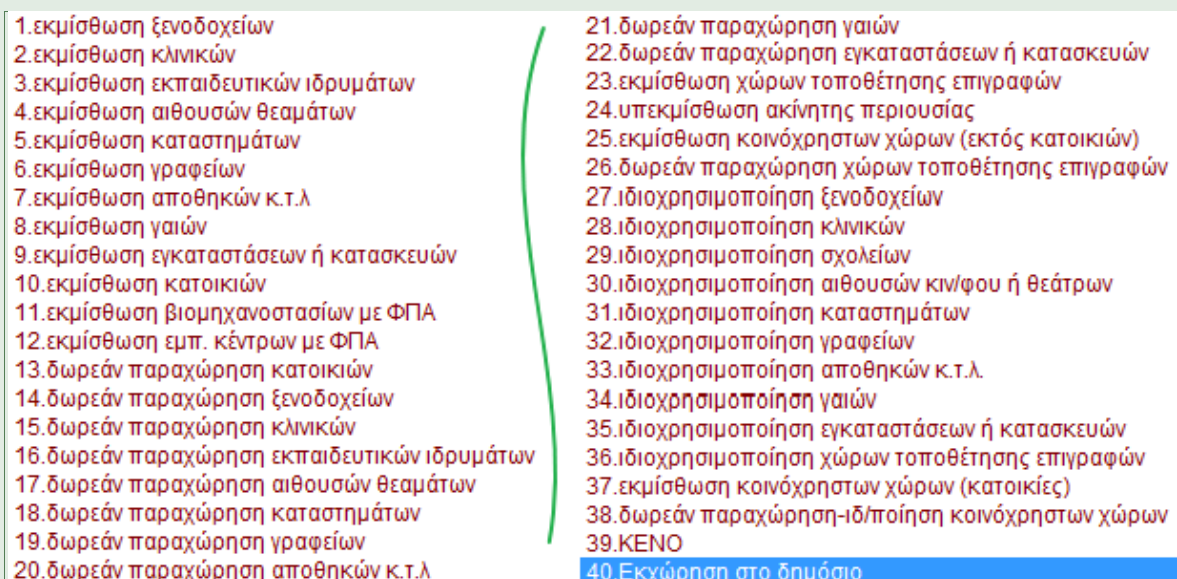


Εικόνα 49: Επιβεβαίωση αριθμού παροχής ρεύματος

Όταν υπάρχουν ακίνητα που δεν έχουν μετρητή κατανάλωσης ηλεκτρικού ρεύματος για σύνδεση με το δίκτυο ηλεκτρικής ενέργειας, θα συμπληρώνετε το πεδίο (στ. 18) με τον εννιαψήφιο αριθμό 999999999.

Στήλη είδους μίσθωσης - χρήση ακινήτου

Οι διαθέσιμες επιλογές για τη στήλη (17) είναι οι εμφανιζόμενες στην *Εικόνα 50: Διαθέσιμες επιλογές για το είδος μίσθωσης ακινήτου*.



Εικόνα 50: Διαθέσιμες επιλογές για το είδος μίσθωσης ακινήτου

Για την περίπτωση κενού κτίσματος συμπληρώνετε την επιλογή 39 (ΚΕΝΟ), ενώ για την περίπτωση της εκχώρησης των μισθωμάτων στο Δημόσιο την επιλογή 40 (**απαραίτητη προϋπόθεση να έχει γίνει η εκχώρηση στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. και η ηλεκτρονική καταχώρισή της**).

Στήλες συμπλήρωσης ετήσιου μισθώματος

Οι τέσσερις στήλες (13, 14, 15, 16) για τη συμπλήρωση του ετήσιου μισθώματος, **περιορίζονται σε μία**. Μετά τη συμπλήρωση των απαιτούμενων στηλών, τη συσχέτιση με τη στήλη (17) της χρήσης και την καταχώριση της γραμμής του ακινήτου, το ετήσιο ποσό εμφανίζεται στην κατάλληλη στήλη.

ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΝΟΙΚΙΑΣΗΣ ΣΤΟ 2014			ΠΡΑΓΜΑΤΙΚΟ Ή ΤΕΚΜΑΡΤΟ ΜΗΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΩΜΑ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΝ/ΣΤΙΑΣ	ΑΚΑΘΑΡΙΣΤΟ ΕΙΣΟΔΗΜΑ ΠΟΥ ΑΝΑΛΟΓΕΙ ΣΤΟΝ ΥΠΟΧΡΕΟ			
ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ			Περιπτώσεις στήλης 13	Περιπτώσεις στήλης 14	Περιπτώσεις στήλης 15	Περιπτώσεις στήλης 16
8	ΔΩΡΕΑΝ ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΗ χώρων τοποθέτησης επιγραφών ΙΔΙΟΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΣΗ ξενοδοχείων, κλινικών, σχολείων, αιθουσών κιν/φου ή θεάτρων, καταστημάτων γραφείων αποθηκών κ.τ.λ. γαιών Εγκαταστάσεων ή κατασκευών, χώρων τοποθέτησης επιγραφών ΕΚΜΙΣΘΩΣΗ κοινόχρηστων χώρων (κατοικίες) ΔΩΡΕΑΝ ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΗ-ΙΔΙΟΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΣΗ κοινόχρηστων χώρων							

Εικόνα 51: Στήλες συμπλήρωσης ετήσιου μισθώματος και περιγραφή τους

Προσοχή! Προκειμένου να δείτε τι αφορά κάθε μία από αυτές τις στήλες, περάστε τον κέρσορα και αφήστε τον **μερικά δευτερόλεπτα στην ετικέτα κάθε στήλης** και θα εμφανιστεί παράθυρο με τις περιπτώσεις που αντιστοιχούν σε αυτήν (βλ. *Εικόνα 51: Στήλες συμπλήρωσης ετήσιου μισθώματος και περιγραφή τους*).

ΣΙΑΣ		ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΝΟΙΚΙΑΣΤΗ			Αριθμός δηλώσεων στοιχείων μισθώσης ακινήτης περιουσίας	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΝΟΙΚΙΑΣΗΣ ΣΤΟ 2014			ΠΡΑΓΜΑΤΙΚΟ Ή ΤΕΚΜΑΡΤΟ ΜΗΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΩΜΑ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΝ/ΣΤΙΑΣ (%)	ΑΚΑΘΑΡΙΣΤΟ ΕΙΣΟΔΗΜ. ΥΠΟ:	
ΕΙΔΟΣ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΧΡΗΣΗ ΑΚΙΝΗΤΟΥ	Αριθμός Παροχής Ρεύματος (9 πρώτα ψηφία)	103	8.400,00	105		ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ			Περιπτώσεις στήλης 13	Περιπτώσεις στήλης 14
17	18	6	7	19	8	9	10	11	12	13	14	
10					1/1	31/12	12,00		700,00	100,0000	8400	
ΑΘΡΟΙΣΜΑ											8.400,00	

Εικόνα 52: Αυτόματη μεταφορά των ποσών μίσθωσης

Στην παραπάνω εικόνα έχει συμπληρωθεί για χρήση του ακινήτου η περίπτωση 10, δηλαδή «εκμίσθωση κατοικιών», όταν ολοκληρώθηκε η εγγραφή με το ετήσιο μίσθωμα και το πλήκτρο «Καταχώρηση», αυτό αναγράφηκε στη στήλη 14, περίπτωση της οποίας είναι και η εκμίσθωση κατοικιών.

Με την οριστική υποβολή του εντύπου Ε2 και το άνοιγμα του προσωρινού Ε1, στον αντίστοιχο κωδικό για την εκμίσθωση κατοικιών, δηλαδή τον 103 έχει προσυμπληρωθεί το ποσό 8.400,00 εκ μεταφοράς δηλαδή από το Ε2.

Συμπληρωματικά στοιχεία ακίνητης περιουσίας

Κατά παρόμοιο τρόπο με το βασικό πίνακα του εντύπου Ε2 συμπληρώνονται και οι υπόλοιποι πίνακες.

Πίνακας Ι – Εκμισθούμενα κ.λπ.

Κατά αντίστοιχο τρόπο με τον προαναφερόμενο γίνεται και η διαχείριση αυτού του πίνακα. Τα ακίνητα που συμπληρώνονται από το φορολογούμενο αποτελούν υποσύνολο του βασικού πίνακα ακινήτων. Για το λόγο αυτό κατά την εισαγωγή των ακινήτων, **ανοίγει αναδυόμενη λίστα** με τα περιγραφικά στοιχεία ακινήτων όπως αυτά εμφανίζονται στον βασικό πίνακα.

Τα διαθέσιμα κουμπιά είναι τα ίδια με του προηγούμενου πίνακα – πλην της αντιγραφής ακινήτου (μη διαθέσιμη, με δεδομένη την ύπαρξη της λίστας).

Προσοχή! Στον πίνακα αυτό αναγράφονται και **τα ακίνητα των εξαρτώμενων ανήλικων τέκνων** που έχουν καταχωρηθεί στον βασικό πίνακα, συμπληρώνοντας το ονοματεπώνυμο και τον Α.Φ.Μ. του τέκνου.

ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ									
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ					ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΥΝΔΙΟΚΤΗΤΩΝ, ΣΥΝΕΠΙΚΑΡΠΩΤΩΝ, ΑΝ. ΤΕΚΝΩΝ ΚΤΛ. ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ				
ΤΟΠΟΘΕΣΙΑ	ΘΕΣΗ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΕΠΙΦΑΝ.	ΕΙΔΟΣ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΧΡΗΣΗ ΑΚΙΝΗΤΟΥ	Αριθμός Παροχής Ρεύματος	Όνοματεπώνυμο	Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.)	Διεύθυνση συνιδιοκτήτη	ΥΠΕΚΜΙΣΘΩΣΕΙΣ
Οδός - Αριθμός - Πόλη ή Χωριό - Θέση - Ταχ. Κωδ.	Ισόγειο 1ος όρ. 2ος όρ. κτλ.	Οικία κατάμα γραφ. αγρός κτλ.	σε τ.μ.		(9 πρώτα ψηφία)				ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΝ/ΣΤΙΔΑΣ %
1: ΠΕΙΡΑΙΩΣ ΠΕΙΡΑΙΩΣ (ΝΟΜΑΡΧΙΑ), 0, Οικία, 86.3,									
1: ΠΕΙΡΑΙΩΣ ΠΕΙΡΑΙΩΣ (ΝΟΜΑΡΧΙΑ), 0, Οικία, 86.3,									
2: ΠΕΙΡΑΙΩΣ ΠΕΙΡΑΙΩΣ (ΝΟΜΑΡΧΙΑ), 2, Οικία, 86.3,									
3: ΠΕΙΡΑΙΩΣ ΠΕΙΡΑΙΩΣ (ΝΟΜΑΡΧΙΑ), 1, Οικία, 86.3,									
4: ΠΕΙΡΑΙΩΣ ΠΕΙΡΑΙΩΣ (ΝΟΜΑΡΧΙΑ), 0, Οικία, 86.3,									

Εάν δεν θέλετε να καταχωρήσετε στοιχεία στον πίνακα αυτόν, κάντε κλικ στο πλήκτρο Διαγραφή.

Εικόνα 53: Πίνακας Ι - Εκμισθούμενα ακίνητα κ.λπ.

Πίνακας ΙΙ – Ημιτελή κ.λπ.

Στον πίνακα αυτόν, συμπληρώνονται τα ημιτελή ακίνητα ή αυτά που μεταβιβάστηκαν ή αποκτήθηκαν μέσα στο 2014 (από αγορά, κληρονομιά, δωρεά, γονική παροχή, κ.λπ.).

II. ΑΚΙΝΗΤΑ ΠΟΥ ΤΟ 2014 ΕΙΝΑΙ ΗΜΙΤΕΛΗ Ή ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΤΗΚΑΝ Ή ΑΠΟΚΤΗΘΗΚΑΝ ΑΠΟ ΑΓΟΡΑ - ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑ - ΔΩΡΕΑ - ΓΟΝΙΚΗ ΠΑΡΟΧΗ ΚΤΛ.									
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΚΙΝΗΤΟΥ					ΤΙΤΛΟΣ ΚΤΗΣΗΣ Ή ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΗΣ ΑΚΙΝΗΤΟΥ, ΑΡΙΘ. ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΥ, ΟΝΟΜ/ΜΟ ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΓΡΑΦΟΥ				
ΤΟΠΟΘΕΣΙΑ	ΘΕΣΗ	ΧΡΗΣΗ	ΕΠΙΦΑΝ.	Αριθμός Παροχής Ρεύματος					
Οδός - Αριθμός - Πόλη ή Χωριό - Θέση - Ταχ. Κωδ.	Ισόγειο 1ος όρ. 2ος όρ. κτλ.	Οικία κατάμα γραφ. αγρός κτλ.	σε τ.μ.	(9 πρώτα ψηφία)					
1 ΣΥΓΤΡΟΦΗ - ΑΘΗΝΑ	12	Οικία	120,00	999999999	ΓΟΝΙΚΗ ΠΑΡΟΧΗ - ΑΡ. ΣΥΜΒ. 12345, ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΣ ΦΟΡΟΣ.				

Καταχώρηση Νέα Εγγραφή Ακινήτου Διαγραφή Αντιγραφή Ακύρωση

Για καταχώρηση νέου ακινήτου κάντε κλικ στη Νέα Εγγραφή Ακινήτου. Για να διαγράψετε κάποιο ήδη καταχωρημένο ακίνητο, να μεταβάλετε κάποιο στοιχείο του ή να αντιγράψετε όλα τα στοιχεία του σε νέα γραμμή, κάντε πρώτα κλικ στην αντίστοιχη εγγραφή

Εικόνα 54: Πίνακας ΙΙ - Ημιτελή κ.λπ.

Τα διαθέσιμα κουμπιά είναι αυτά που φαίνονται στην *Εικόνα 54: Πίνακας ΙΙ - Ημιτελή κ.λπ.* Ενεργό είναι μόνο το «Νέα Εγγραφή Ακινήτου». Τα υπόλοιπα κουμπιά αφορούν σε επεξεργασία συγκεκριμένης εγγραφής, άρα ενεργοποιούνται μόνο εφόσον μία εγγραφή τεθεί σε κατάσταση επεξεργασίας («κλικ» επάνω στην εγγραφή).

Προσοχή! Σε καμία περίπτωση **δεν πρέπει να μένει σε κατάσταση επεξεργασίας μία εγγραφή**. Πρέπει να συμπληρώνεται και μετά πατάτε «Καταχώρηση» ή εφόσον δεν είναι επιθυμητό να συμπληρωθεί, πατάτε «Ακύρωση» ή «Διαγραφή».

Έντυπο Ε3 & Φορολογική Αναμόρφωση

Λίγα λόγια για το έντυπο Ε3

Το έντυπο Ε3 υποβάλλεται από όλα τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα που ασκούν επιχειρηματική δραστηριότητα, ανεξάρτητα από τη μορφή, το είδος και το χαρακτήρα, εφόσον τηρούν βιβλία οποιασδήποτε κατηγορίας ή απαλλάσσονται από την υποχρέωση τήρησης ή δηλώνουν αγροτικά εισοδήματα. Συνοδεύει τη δήλωση Φ.Ε. και ειδικά για φέτος ενσωματώνει τις αλλαγές που απορρέουν από τον ν.4172/2013.

Το έντυπο Ε3 αποτελείται από τους παρακάτω βασικούς πίνακες:

- **Πίν Α:** Στοιχεία φορολογουμένου
- **Πίν. Β:** Στοιχεία Κ.Φ.Α.Σ. εκδοθέντα στη χρήση
- **Πίν. Γ:** Λοιπά στοιχεία επιχείρησης
- **Πίν. Δ:** Στοιχεία δηλούντος και υπευθύνου για τη συμπλήρωση του εντύπου και τη λογιστική παρακολούθηση της επιχείρησης
- **Πίν. Ε:** Στοιχεία για ενοίκια που καταβλήθηκαν και επιδοτήσεις που εισπράχθηκαν κατά το φορολογικό έτος – Δωρεάν παραχώρηση
- **Πίν. ΣΤ:** Στοιχεία επιχειρήσεων (από επιχειρηματική και αγροτική δραστηριότητα) με απλογραφικά βιβλία και απαλλασσομένων / μη υπόχρεων σε τήρηση βιβλίων
- **Πίν. Ζ:** Προσδιορισμός φορολογητέων κερδών επιχειρήσεων με απλογραφικά βιβλία
- **Πίν. Η:** Γενικές οικονομικές πληροφορίες επιχειρήσεων με διπλογραφικά βιβλία
- **Πίν. Θ:** Αναλυτικές οικονομικές πληροφορίες επιχειρήσεων με διπλογραφικά βιβλία
- **Πίν. Ι:** Αναλυτική κατάσταση προσδιορισμού καθαρών κερδών οικοδομικών επιχειρήσεων
- **Πίν. ΙΑ:** Αναγραφή πληροφοριακών στοιχείων ΕΔΧ (ΤΑΧΙ), αυτοκινήτων Δ.Χ., ενοικιαζόμενων δωματίων, κ.λπ.

Ειδικά με το Ε3 συμπληρώνεται και το έντυπο της Φορολογικής Αναμόρφωσης – όταν απαιτείται – το οποίο αποτελείται από τρεις επιμέρους ενότητες:

- i. Φορολογική αναμόρφωση (άρθρα 22 & 23 ν.4172/2013)
- ii. Κατάσταση αυτοκινήτων επιχειρήσεων
- iii. Αποδοθέντων και οφειλόμενων φόρων εισοδήματος και εμμέσων φόρων (Φ.Π.Α., κ.λπ.)

Βασικές αλλαγές στο έντυπο Ε3 για φέτος, είναι η **κατάργηση της αυτοπεραίωσης** ν.3296/2004 και η κατάργηση στηλών του πίνακα ΣΤ που αφορούσαν **δαπάνες, έσοδα κ.λπ. για «ελεύθερους επαγγελματίες»** καθόσον το εισόδημα αυτό με τις νέες διατάξεις του ν.4172/2013 είναι από επιχειρηματική δραστηριότητα εντασσόμενο πλέον στην κατηγορία της παροχής υπηρεσιών. Επίσης έχουν προστεθεί πίνακες που αφορούν έσοδα και δαπάνες από αγροτική δραστηριότητα.

Τα φυσικά πρόσωπα που ασκούν αποκλειστικά και μόνο την αγροτική δραστηριότητα και υπάγονται στο **κανονικό καθεστώς Φ.Π.Α. συμπληρώνουν τον κωδικό 595**, ενώ εάν υπάγονται **στο ειδικό καθεστώς Φ.Π.Α. συμπληρώνουν τον κωδικό 596**. Σε περίπτωση που φορολογούμενος **δεν υπάγεται ούτε στο κανονικό, ούτε στο ειδικό καθεστώς και δεν έχει προβεί σε έναρξη επαγγέλματος** για άλλο λόγο, αλλά επιθυμεί να δηλώσει αγροτικό εισόδημα θα πρέπει να συμπληρώσει τον Κωδικό Αριθμό Δραστηριότητας (Κ.Α.Δ.) 99999998 και να προσδιορίσει καθαρά αποτελέσματα με βάση την ΠΟΛ 1041/2015.

Οι κωδικοί 907, 908, & 909 συμπληρώνονται αντίστοιχα με αγροτικές επιδοτήσεις για επενδυτικές δαπάνες, λοιπές αγροτικές επιδοτήσεις-ενισχύσεις και αποζημιώσεις.

Οθόνη καταχώρισης εντύπου Ε3 & Φορολογικής Αναμόρφωσης

Από το βασικό μενού της εφαρμογής ο ενδιαφερόμενος επιλέγει υποβολή **Δήλωσης Ε3**. Στην περίπτωση εγγάμων και **εφόσον η σύζυγος είναι επιτηδευματίας, υποβάλλει το έντυπο Ε3 με τους προσωπικούς της κωδικούς πρόσβασης** και όχι με τους κωδικούς του υπόχρεου με τους οποίους υποβάλλεται η κοινή δήλωση φορολογίας εισοδήματος (έντυπο Ε1).

Η οθόνη καταχώρισης του εντύπου Ε3 χωρίζεται σε 2 βασικά μέρη:

The screenshot shows the E3 tax declaration form with the following numbered callouts:

- 1:** Top navigation bar with buttons: Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης, Υποβολή Δήλωσης, Καθαρισμός, Επιστροφή.
- 2:** E3 - Πίνακες: A - Β - Γ, Δ - Ε, ΣΤ, Ζ - Η, Θ [α-γ], Θ [δ-η], Ι - ΙΑ.
- 3:** Φορολογική αναμόρφωση: (I) ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΑΠΑΝΟΡΦΩΣΗΣ (άρθρα 22 & 23 ν.4172/2013), (II) ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ - (III) ΑΠΟΔΟΘΕΤΩΝ & ΦΕΙΛΟΜΕΝΩΝ ΦΟΡΩΝ.
- 4:** Πίνακας μηνυμάτων: Πληκτρολογήστε το περιεχόμενο της Δήλωσης και αφού ολοκληρώσετε την καταχώρηση των στοιχείων, πατήστε Υποβολή Δήλωσης ή Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης για να συνεχίσετε αργότερα. Εάν υπάρχουν δαπάνες μη εκπιπόμενες και έχουν συμπληρωθεί για Βιβλία Απλογραφικά (Β' κατηγορίας) οι...
- 5:** Μηνύματα λαθών: (Red box)
- 6:** ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΑΠΟ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ Φορολογικό έτος 2014. Includes fields for ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ/ΕΠΩΝΥΜΙΑ, Δ.Ο.Υ. ΥΠΟΒΟΛΗΣ, ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ, ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ Α.Ε., Κατηγορία βιβλίων, Αιτία μη τήρησης, Ασκείτε αγροτική δραστηριότητα και υπάγεστε, Ασκείτε επιχ. δραστ. και έχετε εμπορική ιδιότητα, Κ. Α. Δ. Κωδ. 705, Κ. Α. Δ. μεγαλύτερων ακαθάριστων εσόδων Κωδ. 761.

Εικόνα 55: Οθόνη καταχώρισης εντύπου Ε3

1. Στο άνω μέρος, το οποίο περιλαμβάνει:
 - a. Την μπάρα εργαλείων για τις επιλογές του χρήστη κατά τη διάρκεια διαχείρισης του εντύπου (σημείο 1), δηλαδή:
 - i. «Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης» και επιστροφή στο βασικού μενού.
 - ii. «Υποβολή Δήλωσης» για την οριστική υποβολή του εντύπου.
 - iii. «Καθαρισμός» για την αρχικοποίηση όλων των πεδίων.
 - iv. «Επιστροφή» στο βασικού μενού, χωρίς αποθήκευση των αλλαγών.
 - b. Την μπάρα πλοήγησης μεταξύ των πινάκων του εντύπου Ε3 (σημείο 2).
 - c. Την μπάρα πλοήγησης μεταξύ των πινάκων της φορολογικής αναμόρφωσης (σημείο 3).
 - d. Τον πίνακα μηνυμάτων και οδηγιών (σημείο 4).
 - e. Τον πίνακα μηνυμάτων λαθών κατά τη συμπλήρωση (σημείο 5).
2. Στο κάτω μέρος, που αφορά στο σώμα του εντύπου Ε3 (σημείο 6).

Πεδία υποχρεωτικής συμπλήρωσης

Τα πεδία - κωδικοί αριθμοί που συμπληρώνονται υποχρεωτικά στο έντυπο Ε3, είναι:

- Η διαχειριστική περίοδος (από – έως): **κωδ. 002 & 003**.
- Η Δ.Ο.Υ. υποβολής: **κωδ. 005**
- Η κατηγορία βιβλίων: **κωδ. 019**
- Η αιτία μη τήρησης: **κωδ. 726**
- Η άσκηση επιχειρηματικής δραστηριότητας με εμπορική ιδιότητα ή όχι: **κωδ. 597**
- Ο Κ.Α.Δ. και αυτός που αντιστοιχεί στα μεγαλύτερα ακαθάριστα έσοδα: **κωδ. 705 & 761**
- Ο Α.Φ.Μ. λογιστή (για τις περιπτώσεις της ΠΟΛ 1008/2011): **κωδ. 010**

Λειτουργικότητα αντικειμένων οθόνης εντύπου Ε3 & Φορολογικής Αναμόρφωσης

Πεδία που εμφανίζονται όπως:

αντιστοιχούν σε πεδία λιστών (όπως κατηγορία βιβλίων).

συμπληρώνονται μέσω διαδραστικού παραθύρου (όπως πίνακας αυτοκινήτων).

αθροίζουν συγκεκριμένους κωδικούς.

εμφανίζουν αναδυόμενο παράθυρο για την εισαγωγή εγγραφών.

Αναδυόμενα παράθυρα με αλληλεπίδραση

Τα παράθυρα που εμφανίζονται έχουν ακριβώς την ίδια λειτουργικότητα με αυτήν της δήλωσης Ε1.

Παράθυρο για τη συμπλήρωση ενοικίων (πίν. Ε')

Επιλέξτε Εισαγωγή Ενοικίου και αφού ολοκληρώσετε τις ενεργειές σας, επιλέξτε Μεταφορά στη Δήλωση . Στην περίπτωση λανθασμένης εγγραφής επιλέξτε Διαγραφή Εγγραφής .							
Διεύθυνση Εγκατάστασης	Χαρακτηρισμός Εγκατάστασης	Περίοδος Μίσθωσης	Όνομο Εκμισθωτή	ΑΦΜ Εκμισθωτή	Ποσό	Καταχώρηση εγγραφής	Ακύρωση της εγγραφής
Εισαγωγή Ενοικίου		Επιστροφή στη Δήλωση			Μεταφορά στη Δήλωση		

Εικόνα 56: Συμπλήρωση ενοικίων (πίν. Ε')

Παράθυρο για τη συμπλήρωση αυτοκινήτων επιχειρήσεων

Επιλέξτε Εισαγωγή Οχήματος και αφού ολοκληρώσετε τις ενεργειές σας, επιλέξτε Μεταφορά στη Δήλωση . Στην περίπτωση λανθασμένης εγγραφής επιλέξτε Διαγραφή Εγγραφής .				
Αριθμός	Κυκλοφορίας	Κυβικά Εκατοστά	Καταχώρηση εγγραφής	Ακύρωση της εγγραφής
Εισαγωγή Οχήματος		Επιστροφή στη Δήλωση		Μεταφορά στη Δήλωση

Εικόνα 57: Συμπλήρωση αυτοκινήτων επιχειρήσεων

Εκτύπωση

Το έντυπο Ε3 και η φορολογική αναμόρφωση δύναται να εκτυπωθούν εφόσον οριστικοποιηθεί το Ε1.

III. ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΠΟΔΟΘΕΝΤΩΝ ΚΑΙ ΟΦΕΙΛΟΜΕΝΩΝ ΦΟΡΩΝ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΕΜΜΕΣΩΝ ΦΟΡΩΝ (Φ.Π.Α., κ.τ.λ.)				
ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΘΕΝΤΕΣ ΦΟΡΟΙ	Είδος Φόρου	Προκύπτοντες φόροι		Διαφορά
		Αποδοθέντες φόροι	Αποδοθέντες φόροι Δηλωθέντες ή/και Βεβαιωθέντες	
	Μισθωτές υπηρεσίες άρθρο 15 ν.4172/2013	2201	2202	2203
	Μερίσματα παρ. 1α άρθρ. 64 ν.4172/2013	2204	2205	2206
	Τόκοι παρ. 1γ άρθρ. 64 ν.4172/2013	2207	2208	2209
	Δικαιώματα και λοιπά παρ. 1γ άρθρ. 64 ν.4172/2013	2210	2211	2212
	Αμοιβές για συμβουλευτικές και λοιπές υπηρεσίες παρ. 1δ άρθρ. 64 ν.4172/2013	2213	2214	2215
	Τεχνικά έργα παρ. 1ε άρθρ. 64 ν.4172/2013	2216	2217	2218
	Ασφάλισμα από ομαδικό ασφαλιστήριο παρ. 1ε άρθρ. 64 ν.4172/2013	2219	2220	2221
	Προμήθειες φορέων Γενικής Κυβέρνησης παρ. 2 άρθρ. 64 ν.4172/2013	2222	2223	2224
	Λοιποί παρακρατηθέντες φόροι	2225	2226	2227

Εικόνα 58: Εκτύπωση κατάστασης αποδοθέντων και οφειλόμενων φόρων

Πράξη Διοικητικού Προσδιορισμού Φόρου

Η πράξη Διοικητικού Προσδιορισμού Φόρου αποτυπώνει όλα τα εισοδήματα υπόχρεου, συζύγου και εξαρτώμενων μελών όπως αυτά αποτυπώνονται στην υποβληθείσα αρχική δήλωση Φ.Ε.Φ.Π., αλλά κυρίως τα βασικά στοιχεία εκκαθάρισης της δήλωσης Φορολογίας Εισοδήματος. Χωρίζεται σε 3 βασικά μέρη και επιμέρους:

1. Στο κυρίως μέρος όπου περιλαμβάνει:
 - Στοιχεία της υπηρεσίας (πίν. Α)
 - Στοιχεία του φορολογούμενου (πίν. Β)
 - Στοιχεία εκκαθάρισης (πίν. Γ)
 - Φόρου εισοδήματος (πίν. Γ1)
 - Ειδικής εισφοράς αλληλεγγύης (πίν. Γ2)
 - Τέλος επιτηδεύματος (πίν. Γ3)
 - Φόρος πολυτελούς διαβίωσης (πίν. Γ4)

Γ. ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ									
ΠΟΣΑ	ΚΥΡΦΟΣ ΦΟΡΟΣ	ΠΡΟΚΑΤ. ΦΟΡΟΥ	ΣΥΜΒΙΝΑ ΠΟΣΑ	ΣΥΝΟΛΑ Φ.Ε.	ΕΙΔ. ΕΙΣΦ. ΑΛΛΗΛΓΥΗΣ	ΤΕΛΟΣ ΕΠΙΤ/ΟΣ	ΦΟΡΟΣ ΠΟΛΥΤ. ΔΙΑΒ.	ΣΥΝΟΛΙΚΑ ΠΟΣΑ	
(*)	8.570,80	4.433,00	86,40	13.090,20	765,60	650,00	440,00	(*)	14.945,80
(-)								(-)	
(*)								(*)	
(-)								(-)	
(*)	8.570,80	4.433,00	86,40	13.090,20	765,60	650,00	440,00	(*)	14.945,80
(-)								(-)	
								ΔΙΑΦΟΡΑ ΣΥΜΨΗΦΙΣΜΟΥ	
								ΠΟΣΟ ΠΛΗΡΩΜΗΣ	14.945,80

Εικόνα 59: Πίνακας εκκαθάρισης

- Ανάλυση εισοδημάτων – εκπτώσεων – μειώσεων (πιν. Δ)
2. Στην ανάλυση κωδικών ποσών
3. Στις ειδοποιήσεις πληρωμής ή επιστροφής φόρου

Ε

ΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΦΟΡΟΥ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΟΦΕΙΛΕΤΗ:

Α.Φ.Μ.: ██████████
 Ονοματεπώνυμο: FIRSTUSER TAXISNET USERTAXISNET TAX
 Διεύθυνση: ΧΑΝΔΡΗ 1, 18346 - ΜΟΣΧΑΤΟ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΟΦΕΙΛΗΣ:

Τύπος Πληρωμής: Βεβαιωμένες Οφειλές εκτός Ρύθμισης
 Δ.Ο.Υ.: 9211 ΚΕΡΚΥΡΑΣ
 Είδος Φόρου: Εισόδημα Φ.Π. και Ειδ. Εισφ. Ν.3986/2011 και Τ.Ε.
 Φορολογικό Έτος: 2014

ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΠΟΣΟ ΟΦΕΙΛΗΣ	ΕΚΠΤΩΣΗ	ΠΛΗΡΩΤΕΟ ΜΕΧΡΙ	ΠΟΣΟ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ
14.945,80	298,92	31.07.2015	14.646,88
	Δ1	31.07.2015	4.981,93
	Δ2	30.09.2015	4.981,93
	Δ3	30.11.2015	4.981,94

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΟΦΕΙΛΗΣ:

158200100001

Ημερομηνία Έκδοσης: 01/06/2015, 19:16:36

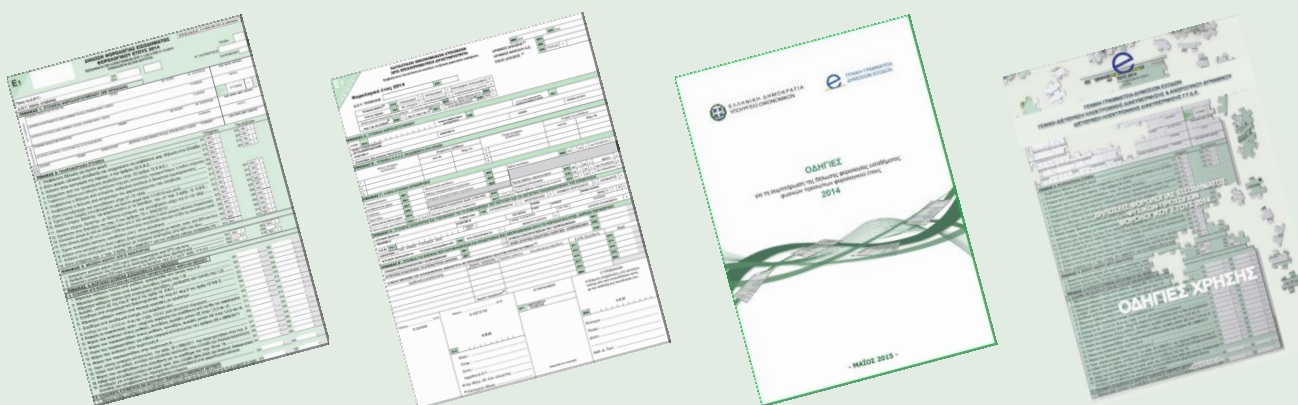
Εικόνα 60: Ειδοποίηση πληρωμής φόρου

Προσοχή! Με αυτήν την ειδοποίηση γίνεται η **εφάπαξ καταβολή ή καταβολή σε δόσεις** στις Τράπεζες ή στα ΕΛ.ΤΑ. σύμφωνα με τις αναγραφόμενες ημερομηνίες πληρωμής και την ίδια ταυτότητα οφειλής.

Η υποβολή της δήλωσης Φ.Ε.Φ.Π. σε 4-6 βήματα

Προϋποθέσεις

Η υποβολή της δήλωσης Φ.Ε. προϋποθέτει την ανάλογη προετοιμασία... Βρείτε τους κωδικούς σας για την πρόσβαση στο TAXISnet ή φροντίστε έγκαιρα να αποκτήσετε. Εάν η σύζυγος είναι **επιτηδευματίας** απαιτούνται και γι' αυτήν κωδικός. Συλλέξτε τα **απαραίτητα δικαιολογητικά** που αποδεικνύουν τα στοιχεία που θα συμπληρώσετε (εισοδήματα, δαπάνες, κ.λπ.), ελέγξτε τις **πληροφορίες που εμφανίζονται** μέσω ηλεκτρονικής πληροφόρησης και **εάν υπάρχουν πρόσθετες** που δεν έχουν διατεθεί, **συγκεντρώστε τους Α.Μ.Κ.Α.** υπόχρεου και συζύγου καθώς και τους Α.Μ.Κ.Α. και τους Α.Φ.Μ. – όπου απαιτείται - όλων των εξαρτώμενων μελών σας. Διαβάστε προσεκτικά όλες τις **διαθέσιμες πληροφορίες** στα σημεία που σας αφορούν... Δείτε τα **νέα** (φετινά) **έντυπα**.



και στη συνέχεια ακολουθείτε την παρακάτω σειρά βημάτων:

1ο Βήμα

- Είσοδος στην εφαρμογή...
- Επιβεβαίωση προσωπικών στοιχείων!

2ο Βήμα

- Υπάρχει υποχρέωση της ΥΠΟΧΡΕΟΥ για Ε2; Συμπλήρωση, Έλεγχος & Οριστικοποίηση!
- Υπάρχει υποχρέωση της ΥΠΟΧΡΕΟΥ για Ε3; Συμπλήρωση, Έλεγχος & Οριστικοποίηση!

3ο Βήμα

- Υπάρχει υποχρέωση του ΣΥΖΥΓΟΥ για Ε2; Συμπλήρωση, Έλεγχος & Οριστικοποίηση!
- Υπάρχει υποχρέωση του ΣΥΖΥΓΟΥ για Ε3; Συμπλήρωση, Έλεγχος & Οριστικοποίηση!

4ο Βήμα

- Συμπλήρωση εντύπου Ε1.
- Έλεγχος πλήρους & ορθής συμπλήρωσης.

5ο Βήμα

- Επανάληψη βημάτων 2, 3 ή 4 εάν απαιτηθεί.
- Οριστικοποίηση δήλωσης Φ.Ε. φορολογικού έτους 2014!!!

6ο Βήμα

- Εκτυπώσεις (εάν είναι απαραίτητο) & Αποθήκευση όλων των *.pdf αρχείων - Έντυπα Ε1, Ε2, Ε3 & πράξης Διοικητικού Προσδιορισμού Φόρου.

Εικόνα 61: Η υποβολή της δήλωσης Φ.Ε.Φ.Π. σε 4-6 βήματα

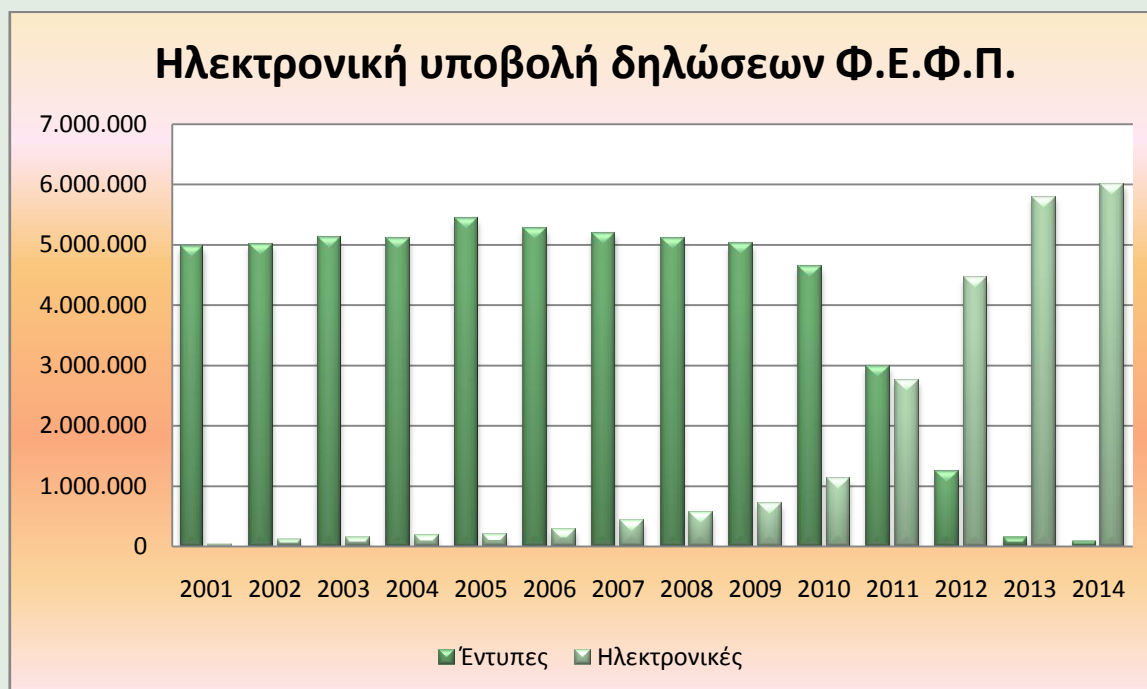
Τα βήματα 2 & 3 προαπαιτούν το 1^ο βήμα ενώ είναι προϋπόθεση για την οριστικοποίηση του εντύπου Ε1 – εφόσον υπάρχει υποχρέωση. Έστω και εάν τα έντυπα Ε2 & Ε3 έχουν υποβληθεί οριστικά, δύναται να επανεξεταστούν εφόσον δεν έχει υποβληθεί οριστικά το έντυπο Ε1.

Ηλεκτρονική υποβολή δηλώσεων Φ.Ε.Φ.Π. – 15 έτη

Από τις 30 χιλ. ηλεκτρονικές δηλώσεις Φ.Ε. στα 6 εκ.

Η ηλεκτρονική υποβολή αρχικών δηλώσεων Φ.Ε. συμπληρώνει φέτος 15 χρόνια. Ξεκίνησε το 2001 με λιγότερο από 30 χιλ. δηλώσεις και έφτασε το οικονομικό έτος 2014 τις 6 εκ. αρχικές δηλώσεις. Για πρώτη φορά πέρυσι παρελήφθησαν ηλεκτρονικά 223 χιλ. περίπου εμπρόθεσμες και εκπρόθεσμες τροποποιητικές δηλώσεις.

Αντίστοιχα είναι τα μεγέθη για τα συνυποβαλλόμενα έντυπα E2 & E3. Για το οικονομικό έτος 2014 υποβλήθηκαν 3,1 εκ. έντυπα E2 & 900 χιλ. περίπου έντυπα E3. Αθροιστικά **τα ηλεκτρονικά έντυπα E1, E2 & E3 ξεπέρασαν τα 10 εκ.!**



Εικόνα 62: Ηλεκτρονική υποβολή δηλώσεων Φ.Ε.Φ.Π. τα τελευταία 15 χρόνια

Η ηλεκτρονική υποβολή των δηλώσεων ξεκίνησε το 2001, με την υποβολή του εντύπου E1 και την ετεροχρονισμένη υποβολή των εντύπων E2 και E3. Το οικονομικό έτος 2006 υλοποιήθηκε η συνυποβολή των εντύπων E2 και E3 με το E1, με ταυτόχρονο έλεγχο μεταφοράς των οικονομικών στοιχείων στη δήλωση E1. Αργότερα άρχισε η διασταύρωση των δηλούμενων εισοδημάτων με τα δεδομένα που είχε στην διάθεση της η υπηρεσία, η **ενημέρωση των φορολογουμένων για το ποσό των τόκων** που έχουν λάβει από ημεδαπές τράπεζες, ενώ πέρυσι - για πρώτη φορά - οι φορολογούμενοι βρήκαν το E1 προσυμπληρωμένο, με βάση **ηλεκτρονικά αρχεία βεβαιώσεων αποδοχών και παρακρατούμενων φόρων** που υπέβαλαν εργοδότες, φορείς και ασφαλιστικά ταμεία. Για το φορολογικό έτος 2014, η καινοτομία έγκειται **στην αυτόματη μεταφορά των δηλωθέντων εισοδημάτων από το έντυπο E2 στη δήλωση**, ενώ οι φορολογούμενοι μπορούν πλέον να ενημερωθούν για τα καταβληθέντα **ποσά για την τοκοχρεολυτική απόσβεση δανείων**.

Και η προσπάθεια συνεχίζεται!

Προσδοκούμε ότι η συνεργασία μεταξύ των αρμόδιων υπηρεσιών και των πολιτών / υπόχρεων σε υποβολή δήλωσης Φ.Ε που αναπτύχθηκε τα προηγούμενα χρόνια, θα συνεχιστεί και θα ισχυροποιηθεί περαιτέρω, με την υποβολή παρατηρήσεων ή προτάσεων ή υποδείξεων και την αμφίδρομη επικοινωνία με πνεύμα εμπιστοσύνης και συνεργασίας.



ΙΟΥΝΙΟΣ 2015