

ΤΕΙ ΜΕΣΟΛΟΓΓΙΟΥ

ΣΧΟΛΗ: ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

ΤΜΗΜΑ: ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

ΘΕΜΑ: ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΒΙΒΛΙΑ Κ.Β.Σ. - ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ -
ΔΙΑΚΙΝΗΣΗ ΑΓΑΘΩΝ, ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗ ΑΓΑΘΩΝ - ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
(άρθρα 10, 11 και 12 Π.Δ. 186/92)



ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ

ΒΛΑΧΟΓΙΩΡΓΟΣ ΒΑΣΙΛΗΣ

ΦΟΙΤΗΤΡΙΑ

ΜΕΓΑ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΑ

ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΑ

Με τις διατάξεις του Κ.Β.Σ. του Π.Δ. 186/92 ορίζονται οι υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των επιτηδευματιών σχετικά με την τήρηση των βιβλίων και την έκδοση των στοιχείων για την εκπλήρωση των φορολογικών υποχρεώσεων.

Από τις βασικότερες διατάξεις του κώδικα αυτού ξεχωρίζουμε τις διατάξεις που αναφέρονται στην τήρηση των πρόσθετων βιβλίων, στην διακίνηση των αγαθών και στην τιμολόγηση των αγαθών και υπηρεσιών.

Με τα πρόσθετα βιβλία, περιορίζονται οι περιπτώσεις φοροδιαφυγής, καλύπτονται οι συναλλαγές με φορολογικά στοιχεία και οι επιτηδευματίες οργανώνουν τις δραστηριότητές των με τρόπο τέτοιο να μπορούν από λογιστικής και φορολογικής πλευράς να εκπληρώσουν τις υποχρεώσεις των.

Επειδή στην διακίνηση αγαθών, παρατηρείται μεγάλη φοροδιαφυγή οι διατάξεις του άρθρου 11 πιστεύω ότι σκοπό έχουν να περιστείλουν αυτή, προκειμένου οι αγοραστής και οι πωλητές να αποφεύγουν τις παραβάσεις βάσει των οποίων επιβάλλονται μεγάλα πρόστιμα, κυρώσεις και υπολογίζονται πρόσθετοι φόροι, στην φορολογία εισοδήματος και Φ.Π.Α. στην φορολογία του Φ.Π.Α.

Η τιμολόγηση των αγαθών και υπηρεσιών αφορά το τελικό

στάδιο των μεγάλων επιχειρήσεων και η μη συμμόρφωση προς τις υποχρεώσεις αυτές αλλοιώνει την εικόνα της επιχειρήσεως, διαφεύγουν έσοδα για το κράτος (Φ.Π.Α. έμμεσος φόρος, άμεσος φόρος) και γενικά δεν υφίστανται ομαλές κινήσεις στην αγορά.

Με την εργασία αυτή αναφερόμαστε στις διατάξεις των άρθρων 10, 11, 12 με υποδείγματα, παρατηρήσεις επισημάνσεις και λύσεις, στα θέματα που έχουν προκύψει κατά την εφαρμογή τους.

Παρέχονται αναλυτικά στοιχεία από διάφορους τομείς της καθημερινής ζωής για καλύτερη κατανόηση των αναφερομένων διατάξεων, γνωρίζοντας όμως ότι τα προβλήματα είναι πολλά και συνέχεια παρέχονται λύσεις ή εκδίδονται νέες διατάξεις για την πιο σωστή αντιμετώπισή των.-

Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο Ι

ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΒΙΒΛΙΑ

ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ:

1. Επί ποσοτικής παραλαβής εμπορευσίμων αγαθών, που δεν συνοδεύονται με στοιχείο διακίνησης ή δεν εκδίδεται άμεσα τιμολόγιο για την αγορά τους, τηρείται βιβλίο ποσοτικής παραλαβής στο οποίο καταχωρούνται η χρονολογία παραλαβής, το ονοματεπώνυμο ή η επωνυμία, το επάγγελμα και η διεύθυνση του αποστολέα, το είδος και η ποσότητα των αγαθών και ο σκοπός της παραλαβής.

Επίσης βιβλίο ποσοτικής παραλαβής τηρείται και από τους επισκευαστές ηλεκτρονικών και ηλεκτρικών συσκευών όταν παραλαμβάνουν στην επαγγελματική τους εγκατάσταση αγαθά για επισκευή που δεν συνοδεύονται με στοιχείο διακίνησης όπως προβλέπεται από τον Κ.Β.Σ. Το βιβλίο αυτό τηρείται και στο υποκατάστημα.

Το βιβλίο ποσοτικής παραλαβής μπορεί να αντικατασταθεί με θεωρημένο διπλότυπο δελτίο ποσοτικής παραλαβής που εκδίδεται για κάθε παραλαβή και περιέχει τα δεδομένα του βιβλίου αυτού. Ο επιτηδευματίας που τηρεί βιβλία τρίτης κατηγορίας μπορεί, αντί να τηρεί βιβλίο ποσοτικής παραλαβής, να ενεργεί ανάλογη εγγραφή με λογιστικό ισότιμο κατά την παραλαβή των αγαθών.

2. Εξοδα πρώτης εγκατάστασης αγορές και λοιπές συναλλαγές αναγκαίες για τη σύσταση του νομικού προσώπου ή την έναρξη λειτουργίας της επιχείρησης, καταχωρούνται σε βιβλία που θεωρούνται στο όνομα του ιδρυτή από τον προϊστάμενο Δ.Ο.Υ. της κατοικίας ή της έδρας του. Αν ο ιδρυτής είναι πρόσωπο που έχει έδρα, κατοικία, διανομή ή εγκατάσταση σε άλλη χώρα τα βιβλία θεωρούνται στο όνομα του νομίμου εκπροσώπου του στην Ελλάδα. Οι εγγραφές που καταχωρήθηκαν στα προσωρινά βιβλία μεταφέρονται στα οριστικά βιβλία αναλυτικά ή συγκεντρωτικά αμέσως μετά τη σύσταση του νομικού προσώπου ή την έναρξη λειτουργίας της επιχείρησης.

3. Ο επιτηδευματίας που τηρεί βιβλία τρίτης κατηγορίας, εφόσον πραγματοποιεί παραγωγικές επενδύσεις και διενεργεί αφορολόγητες εκπτώσεις ή αποθεματικά υποχρεούνται:

α. να τηρεί βιβλίο επενδύσεων, στο οποίο τηρούνται εξωλογιστικά: 1) λογ/σμός για κάθε είδος παγίου περιουσιακού στοιχείου, ο οποίος χρεώνεται με τη συνολική αξία κτήσης του και πιστώνεται κάθε φορά με την αφορολόγητη έκπτωση ή με την αξία πώλησής του, 2) συγκεντρωτικός λογ/σμός ο οποίος χρεώνεται με την αναγνωριζόμενη για έκπτωση κάθε χρόνο, αξία των πραγματοποιημένων νέων επενδύσεων και πιστώνεται με το συνολικό ποσό της αφορολόγητης έκπτωσης.

β. να τηρεί στα λογιστικά του βιβλία χωριστούς αναλυτικούς λογ/σμούς για τις αφορολόγητες εκπτώσεις ή τα αποθεματικά.

γ. να καταχωρεί στο βιβλίο απογραφών αναλυτικά και χωριστά τις επενδύσεις, τις εκπτώσεις και τα αποθεματικά

4. Ο επιτηδευματίας που τηρεί βιβλία πρώτης ή δεύτερης κατηγορίας τηρεί βιβλίο επενδύσεων στο οποίο τηρούνται:

α. ο λογ/σμός επενδύσεων, ο οποίος χρεώνεται κατά χρονολογική σειρά με τις δαπάνες απόκτησης των περιουσιακών στοιχείων που αποτελούν παραγωγικές επενδύσεις και πιστώνεται με την αξία πώλησης ή επιστροφής των περιουσιακών αυτών στοιχείων.

β. ο λογ/σμός αφορολόγητου αποθεματικού, ο οποίος πιστώνεται με το ποσό της αφορολόγητης έκπτωσης ή του αποθεματικού.

γ. χωριστός λογαριασμός για κάθε είδος παγίου περιουσιακού στοιχείου, ο οποίος χρεώνεται με τις δαπάνες απόκτησής του και πιστώνεται με την αφορολόγητη έκπτωση που σχηματίζεται κάθε φορά ή με την αξία πώλησής του.

5. Ο επιτηδευματίας ανεξάρτητα από την κατηγορία των βιβλίων που τηρεί ή την απαλλαγή του από την τήρηση βιβλίων, τηρεί και τα ακόλουθα βιβλία κατά περίπτωση:

α. Ο εκμεταλλευτής οίκου ευγηρίας, ξενοδοχείου, ξενώνα, επιπλωμένων διαμερισμάτων και οικιών, καθώς και ο εκμεταλλευτής κόμπινγκ τηρεί βιβλίο κίνησης πελατών

(πόρτας) στο οποίο καταχωρεί το ονοματεπώνυμο του πελάτη, την ημερομηνία άφιξης και αναχώρησής του και τον αριθμό του δωματίου. Επί πλέον ο εκμεταλλευτής κάμπινγκ καταχωρεί τον αριθμό των ατόμων που συνοδεύουν κάθε πελάτη, καθώς και το είδος του κατασκηνωτικού και μεταφορικού μέσου.

β. Ο εκμεταλλευτής παιδικού σταθμού, εκπαιδευτηρίου, σχολής, φροντιστηρίου, εργαστηρίου ελευθέρων σπουδών και κάθε άλλης φύσης επιχείρησης ή οργανισμού με χαρακτήρα διδακτικό ή επαγγελματικής κατάρτισης, τηρεί και **μητρώο μαθητών** στο οποίο καταχωρεί το ονοματεπώνυμο, τη διεύθυνση των μαθητών που φοιτούν τη χρονολογία έναρξης της φοίτησης, το ποσό που συμφωνείται, χωριστά των διδάκτρων, τροφείων, των μεταφορικών και των λοιπών δικαιωμάτων και τη χρονολογία διακοπής της φοίτησης.

γ. Ο εκμεταλλευτής κλινικής ή θεραπευτηρίου τηρεί:

1. βιβλίο εισόδου και εξόδου ασθενών στο οποίο καταχωρεί τη χρονολογία εισόδου του ασθενή, το ονοματεπώνυμο και τη διεύθυνση αυτού καθώς και τη χρονολογία της εξόδου του.

2. βιβλίο ασθενών, με ιδιαίτερη μερίδα για κάθε ασθενή, στην οποία καταχωρεί, πλέον των δεδομένων του βιβλίου εισόδου και εξόδου ασθενών, την κατηγορία της θέσης νοσηλείας του, το είδος των παρεχομένων υπηρεσιών νοσηλείας και τον αύξοντα αριθμό της απόδειξης παροχής υπηρεσιών. Στην περίπτωση αλλαγής της κατηγορίας θέσης

καταχωρεί τη χρονολογία αυτής και την κατηγορία της νέας θέσης.

3. διπλότυπο βιβλίο μεριδολογίου γιατρών φυσικών προσώπων με ιδιαίτερη μερίδα για κάθε γιατρό, με αναγραφή της διεύθυνσής του και της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. στην οποία καταχωρεί το ονοματεπώνυμό του και τη διεύθυνση του ασθενή που δέχεται την ειδική ιατρική περίθαλψη από τον γιατρό, την χρονολογία παροχής της περίθαλψης και την κατηγορία της θέσης νοσηλείας του ασθενή. Επί ειδικής ιατρικής περίθαλψης του ασθενή από περισσότερους γιατρούς, τα δεδομένα αυτά, καταχωρούνται στις μερίδες όλων των γιατρών. Οι διατάξεις αυτές εφαρμόζονται και από όλα τα νοσοκομεία, κλινικές και εξωτερικά ιατρεία αυτών, ανεξάρτητα από τη νομική μορφή με την οποία λειτουργούν και την τυχόν απαλλαγή τους από το φόρο εισοδήματος εφόσον παρέχεται σ' αυτά περίθαλψη από γιατρούς στους οποίους καταβάλλεται γι' αυτήν αμοιβή μη έμμισθης υπηρεσίας.

δ. Ο εκμεταλλευτής διαγνωστικού κέντρου τηρεί **βιβλίο επίσκεψης ασθενών** στο οποίο καταχωρεί για κάθε ασθενή, το ονοματεπώνυμο, το επάγγελμα και τη διεύθυνσή του, τη χρονολογία της επίσκεψης και όταν εκδοθεί η απόδειξη παροχής υπηρεσιών τον αριθμό αυτής.

ε. Ο εκμεταλλευτής κέντρου αισθητικής ή γυμναστηρίου τηρεί **βιβλίο πελατών** στο οποίο καταχωρεί για κάθε μία επίσκεψη, το ονοματεπώνυμο και τη διεύθυνση του πελάτη, το

είδος της υπηρεσίας που του παρέχει, τη χρονολογία επίσκεψής του και όταν εκδοθεί η απόδειξη παροχής υπηρεσιών τον αριθμό αυτής. Επί διαρκούς παροχής υπηρεσίας καταχωρεί το ονοματεπώνυμο, τη διεύθυνση του πελάτη, το συμφωνούμενο ποσό, τη χρονολογία έναρξης και διακοπής της παροχής υπηρεσίας.

στ. ο εκπαιδευτής οδηγών αυτοκινήτων τηρεί για κάθε εκπαιδευτικό αυτοκίνητο, **βιβλίο εκπαιδευομένων** οδηγών, στο οποίο καταχωρεί το ονοματεπώνυμο και τη διεύθυνση του εκπαιδευομένου, το ποσό της αμοιβής που συμφωνείται, τη χρονολογία και την ώρα έναρξης και λήξης κάθε μαθήματος. Ανάλογη υποχρέωση έχει και για την παράστασή του κατά την εξέταση των υποψηφίων οδηγών. Το βιβλίο τηρείται στο αυτοκίνητο κατά τη διάρκεια του μαθήματος ή της εξέτασης.

ζ. ο εκμεταλλευτής εκκοκιστηρίου βάμβακος τηρεί **βιβλίο πρέσσας** στο οποίο καταχωρεί τον αύξοντα αριθμό κάθε δέματος εκκοκισμένου βάμβακος, το βάρος του και τα στοιχεία του δικαιούχου.

η. ο εκμεταλλευτής ψυκτικών χώρων και χώρων αποθήκευσης αγαθών τρίτων:

1) εκδίδει διπλότυπο δελτίο εισαγωγής στο ψυγείο ή τίτλο αποθήκευσης στο οποίο αναγράφει το ονοματεπώνυμο, το επάγγελμα και τη διεύθυνση του αποθέτη, το είδος, την ποσότητα, τον τρόπο και τα σημεία συσκευασίας των αγαθών που αποθηκεύονται. Κατά την εξαγωγή εκδίδει δελτίο από-

στολής.

2) τηρεί διπλότυπο **βιβλίο αποθήκευσης** σε μερίδες κατά αποθέτη, με αναγραφή της διεύθυνσής του και της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. Σε κάθε μερίδα καταχωρεί τα δεδομένα των δελτίων εισαγωγής και αποστολής, καθώς και τον αριθμό του παραστατικού εσόδων.

θ. Ο εκμεταλλευτής χώρου στάθμευσης αυτοκινήτων, μοτοσυκλετών και μοτοποδηλάτων τηρεί **βιβλίο στάθμευσης**, στο οποίο καταχωρεί για κάθε όχημα, τη χρονολογία και την ώρα της εισόδου και εξόδου καθώς και τον αριθμό κυκλοφορίας. Επί μηνιαίας ή διαρκούς μίσθωσης καταχωρείται ο αριθμός κυκλοφορίας η χρονολογία έναρξης και λήξης της μίσθωσης και το ποσό που συμφωνείται.

ι. Ο επιτηδευματίας που διατηρεί επιχείρηση πώλησης μεταχειρισμένων αυτοκινήτων, μοτοσυκλετών και μοτοποδηλάτων για λογαριασμό του ή για λογαριασμό τρίτου, ως και ο επιτηδευματίας που διατηρεί συνεργείο επισκευής και συντήρησης αυτοκινήτων, μοτοσυκλετών, μοτοποδηλάτων, γεωργικών και λοιπών αυτοκινούμενων μηχανημάτων τηρεί **βιβλίο εισερχομένων** στο οποίο καταχωρεί για κάθε όχημα τη χρονολογία εισόδου και εξόδου, το ονοματεπώνυμο ή την επωνυμία και τη διεύθυνση του κατόχου καθώς και τον αριθμό κυκλοφορίας του οχήματος και εφόσον δεν υπάρχει τέτοιος αριθμός, το είδος του οχήματος. Κατ' εξαίρεση ο εκμεταλλευτής πλυντηρίου αυτοκινήτων, μοτοσυκλετών και

μοτοποδηλάτων δεν αναγράφει το ονοματεπώνυμο και τη διεύθυνση του κατόχου.

Η καταχώρηση στο βιβλίο εισερχομένων των επιχειρήσεων επισκευής και συντήρησης γίνεται όταν το όχημα εισέλθει και σταθμεύσει στον κύριο χώρο του συνεργείου και αποχωρήσει ο οδηγός του, ή αρχίσει η εργασία επισκευής.

Στην περίπτωση επισκευής για την οποία δεν λαμβάνεται αμοιβή, αναγράφεται σε ειδική στήλη του βιβλίου αυτού, η ένδειξη "δωρεάν" και υπογράφει παραπλεύρως ο πελάτης.

1) η ασφαλιστική επιχείρηση τηρεί βιβλία ασφαλιστηρίων συμβολαίων, ακύρωσης ασφαλιστηρίων συμβολαίων, ασφαλιστικών κινδύνων (ζημιών) και αντασφαλιστηρίων συμβολαίων.

2) ο πράκτορας κρατικών λαχείων τηρεί **βιβλίο διάθεσης λαχείων** στο οποίο καταχωρεί, πριν από την έναρξη πώλησης των λαχείων κάθε κλήρωσης, τους αριθμούς των λαχείων που προορίζονται να πωληθούν λιανικώς, από τον ίδιο.

3) Ο επιτηδευματίας που διατηρεί συνεργείο επισκευής και συντήρησης σκαφών θαλάσσης τηρεί **βιβλίο εισερχομένων** στο οποίο καταχωρεί για κάθε σκάφος τη χρονολογία εισόδου και εξόδου, το ονοματεπώνυμο ή την επωνυμία και τη διεύθυνση του κατόχου καθώς και τον αριθμό υπολόγησης του σκάφους και εφόσον δεν υπάρχει τέτοιος αριθμός, το όνομα του σκάφους.

4) Ο φυσιοθεραπευτής για τους πελάτες που του επισκέ-

πονται στην επαγγελματική του εγκατάσταση τηρεί **βιβλίο πελατών**, στο οποίο καταχωρεί το ονοματεπώνυμο και τη διεύθυνση του πελάτη, το είδος της υπηρεσίας που του παρέχει, τη χρονολογία της επίσκεψης και όταν εκδοθεί η απόδειξη παροχής υπηρεσιών τον αριθμό αυτής.

Επί διαρκούς παροχής υπηρεσίας καταχωρεί το ονοματεπώνυμο, τη διεύθυνση του πελάτη, το συμφωνούμενο ποσό, τη χρονολογία έναρξης και διακοπής της παροχής υπηρεσίας.

Ειδικά ο φυσιοθεραπευτής που έχει συμβληθεί με το Δημόσιο και με λοιπά ασφαλιστικά ταμεία (ΙΚΑ, ΤΕΒΕ, κλπ.) και δεν λαμβάνει ιδιαίτερη αμοιβή κατά επίσκεψη από τους πελάτες ασφαλισμένους των ταμείων αυτών, μπορεί να μην καταχωρεί τα στοιχεία του πελάτη αυτού στο βιβλίο επίσκεψης ασθενών.

5) Ο κατασκευαστής προκατασκευασμένων οικιών ή άλλων προκατασκευασμένων κτισμάτων τηρεί **βιβλίο παραγγελιών**, στο οποίο για κάθε παραγγελία καταχωρεί το ονοματεπώνυμο ή την επωνυμία και τη διεύθυνση του πελάτη, το παραγγειλόμενο είδος, την αξία που συμφωνείται και τον αριθμό του τιμολογίου ή της απόδειξης λιανικής πώλησης, κατά περίπτωση.

6) Ο εκμεταλλευτής χώρου στάθμευσης σκαφών θαλάσσης ή φύλαξης σκαφών θαλάσσης τηρεί **βιβλίο στάθμευσης**, στο οποίο καταχωρεί για κάθε σκάφος την ημερομηνία εισόδου και

εξόδου του Α.Φ.Μ. του κατόχου του, τον αριθμό νηολόγησης του σκάφους και όταν δεν υπάρχει τέτοιος αριθμός, το όνομα του σκάφους. Επί μηνιαίας ή διαρκούς μίσθωσης καταχωρείται ο αριθμός νηολόγησης του σκάφους, η χρονολογία έναρξης και λήξης της μίσθωσης και το ποσό που συμφωνείται.

7) Ο εκμεταλλευτής αυτοκινούμενων μηχανημάτων έργων τηρεί για κάθε μηχανήμα **βιβλίο έργων** στο οποίο καταχωρεί το ονοματεπώνυμο ή την επωνυμία και τη διεύθυνση του εργοδότη, τη διεύθυνση ή τη θέση του έργου, το είδος του έργου, το ποσό της αμοιβής που συμφωνείται, τη χρονολογία έναρξης και λήξης του έργου. Επί ωριαίας αμοιβής αναγράφεται κάθε φορά η ώρα έναρξης και λήξης της εργασίας.

6. Τα βιβλία που τηρούνται υποχρεωτικά με βάση τις διατάξεις άλλων νόμων αναπληρώνουν τα πρόσθετα βιβλία εφόσον αυτά είναι θεωρημένα από την αρμόδια Δ.Ο.Υ.

ΑΝΑΛΥΣΗ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ**1) Βιβλίο ποσοτικής παραλαβής**

Τηρείται μόνο για παραλαβές εμπορεύσιμων αγαθών που δεν συνοδεύονται με στοιχείο διακίνησης.

Υπόχρεοι στην τήρηση βιβλίων ποσοτικής παραλαβής είναι οι επιτηδευματίες που παραλαμβάνουν "εμπορεύσιμα αγαθά από άλλο επιτηδευματία για κατεργασία, εφόσον βέβαια δεν συνοδεύονται με δελτίο αποστολής.

Δεν υποχρεώνονται σε τήρηση βιβλίου ή δελτίου ποσοτικής παραλαβής. Οι πάσης φύσεως επισκευαστές (με εξαίρεση για τους επισκευαστές ηλεκτρικών και ηλεκτρονικών συσκευών) για τα παραλαμβανόμενα αγαθά από ιδιώτες προς επισκευή, τα ελαιοτριβεία για τον ελαιοκαρπό που παραλαμβάνουν από παραγωγούς για έκθλιψη (όταν αποθηκεύουν λάδι με αμοιβή έχουν υποχρέωση βιβλίου αποθηκείσεως). Οι αλευρόμυλοι που παραλαμβάνουν αγαθά για κατεργασία (άλεση), από αγρότες γιατί για όλες αυτές τις περιπτώσεις δεν έχουμε παραλαβή εμπορευσίμων αγαθών.

Το βιβλίο ενημερώνεται ή το δελτίο εκδίδεται αμέσως με την παραλαβή των ασυνόδευτων (χωρίς στοιχείο διακίνησης) εμπορευσίμων αγαθών, αν δεν εκδοθεί αμέσως τιμολόγιο για την αγορά τους.

Αν εκδοθεί άμεσα τιμολόγιο για την αγορά των αγαθών

από πρόσωπα που αρνούνται την έκδοση τιμολογίου ή δεν έχουν υποχρέωση να εκδώσουν, τότε δεν τηρείται το βιβλίο ποσοτικής παραλαβής.

Ιδιο βιβλίο τηρείται και στο υποκατάστημα, εάν συντρέχει περίπτωση.

Αν τηρούνται λογιστικά βιβλία αντί του βιβλίου ποσοτικής παραλαβής, μπορεί να ενεργείται ανάλογη εγγραφή με λογιστικό ισότιμο κατά την παραλαβή των αγαθών.

Αν τα δεδομένα που είναι απαραίτητα να καταχωρηθούν στο βιβλίο ποσοτικής παραλαβής καταχωρηθούν σε άλλα θεωρημένα βιβλία, δεν οδηγούν σε απόρριψη των βιβλίων.

Βιβλίο ποσοτικής παραλαβής για τους επισκευαστές ηλεκτρικών και ηλεκτρονικών συσκευών.

Ηλεκτρικές και ηλεκτρονικές συσκευές θεωρούνται ιδίως τα ψυγεία, πλυντήρια, σκούπες, μίξερ, σίδερα, ηλεκτρικά καλοριφέρ, στερεοφωνικά, ραδιοκασετόφωνα, τηλεοράσεις, βίντεο, ηλεκτρονικοί υπολογιστές, κλπ.

Τηρείται μόνο για τις επισκευές που περιλαμβάνονται προς επισκευή στο εργαστήριο και όχι γι' αυτές που επισκευάζονται κατ' οίκον.

Όταν οι συσκευές συνοδεύονται από δελτίο Αποστολής δεν υπάρχει υποχρέωση ενημέρωσης του βιβλίου ή έκδοσης δελτίου ποσοτικής παραλαβής.

Την υποχρέωση αυτή την έχουν γενικά όσοι επισκευάζουν ηλεκτρικές ή ηλεκτρονικές συσκευές ανεξάρτητα αν είναι το

κύριο αντικείμενο εργασιών τους ή όχι. Έτσι ο επιτηδευματίας που εμπορεύεται ηλεκτρικές συσκευές και παράλληλα ασχολείται και με την επισκευή ηλεκτρονικών συσκευών, έχει την υποχρέωση της τήρησης του βιβλίου ποσοτικής παραλαβής για τις συσκευές που παραλαμβάνει προς επισκευή.

Στο βιβλίο αυτό καταχωρούνται: α) η χρονολογία παραλαβής, β) το ονοματεπώνυμο ή η επωνυμία του αποστολέα, γ) το επάγγελμα και η διεύθυνσή του, δ) το είδος που στέλνεται, ε) η ποσότητά του και στ) ο σκοπός της παραλαβής (επισκευή).

Αν δεν γίνει η επισκευή, γιατί η αποκατάσταση της βλάβης κρίνεται ως ασύμφορη από τον πελάτη, τότε σημειώνεται το γεγονός αυτό στις παρατηρήσεις του βιβλίου και σκόπιμο είναι να υπογράψει παραπλευρώς ο πελάτης.

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΒΛΙΟΥ ΠΟΣΟΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ

ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ - ΗΛΕΚΤΡΙΚΩΝ ΣΥΣΚΕΥΩΝ

α/α	ΧΡΟΝΟΛΟΓΙΑ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΕΑ			ΠΑΡΑΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΕΣ ΣΥΣΚΕΥΕΣ		
		ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ	ΟΝΟΜΑΤ/ΝΥΜΟ	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ	ΔΙΕΥΘ/ΝΣΗ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΕΙΔΟΣ
1.	2/1/96	Κ. ΑΛΕΞΙΟΥ	ιδιώτης	Βεΐκου 5, Γαλάτσι	1	Ψυγείο ΙΖΟΛΑ	Επισκευή
2.	2/1/96	Χρ. Γκούντρας	ιδιώτης	Ανθέων 20, "	1	Τηλεόρ. SONY	Επισκευή
3.	5/1/96	ΑΕ "ΗΛΕΚΤΡΙΚΗ"	Ηλεκ/κά	Ηροδότου 5, "	1	Ηλεκ/κός υπολογιστής	Επισκευή
4.	5/1/96	ΑΕ "ΗΛΕΚΤΡΙΚΗ"	Ηλεκ/κά	είδη Ηροδότου 5, "	1	Εκτυπωτής	Επισκευή

2) Βιβλία πρώτης εγκατάστασης - ιδρυτού

Έξοδα πρώτης εγκατάστασης ορίζονται: έξοδα εγκατάστασης (πολυετούς απόσβεσης) είναι οι υποκείμενες σε τμηματική απόσβεση δαπάνες, οι οποίες πραγματοποιούνται για την ίδρυση και οργάνωση της εταιρίας, την απόκτηση των διαρκών μέσων εκμετάλλευσης και την επέκταση ή την αναδιοργάνωσή της.

Καταχωρούνται σε βιβλία που θεωρούνται στο όνομα του ιδρυτή ή του νομίμου εκπροσώπου από την ΔΟΥ της κατοικίας του αν ο ιδρυτής είναι φυσικό πρόσωπο, ή την ΔΟΥ της έδρας αν είναι νομικό πρόσωπο, ή στη ΔΟΥ της φορολογίας εισοδήματος, εφόσον πρόκειται για ιδρυτή επιτηδευματία.

Στα βιβλία του ιδρυτή καταχωρούνται έξοδα πρώτης εγκατάστασης, αγορές αγαθών και από τις λοιπές συναλλαγές, μόνο όποιες είναι αναγκαίες για τη σύσταση του νομικού προσώπου ή την έναρξη λειτουργίας της επιχείρησης. Μπορεί ο ιδρυτής να διενεργήσει αγορές εμπορευσίμων και παγίων αγαθών σε καμιά περίπτωση όμως δεν μπορεί να διενεργεί πωλήσεις.

Τα δεδομένα των προσωρινών βιβλίων μεταφέρονται στα οριστικά βιβλία αμέσως μετά την σύσταση του νομικού προσώπου ή την έναρξη λειτουργίας της ατομικής επιχείρησης.

Όταν ο ιδρυτής είναι επιτηδευματίας (φυσικό ή νομικό

πρόσωπο) μπορεί να μην τηρήσει προσωρινά βιβλία πρώτης εγκατάστασης, αλλά να καταχωρεί τα έξοδα αυτά στα δικά του βιβλία σε διακεκριμένες στήλες ή σε ιδιαίτερους λογαριασμούς ανάλογα με την κατηγορία των τηρούμενων βιβλίων.

3) Βιβλίο επενδύσεων

Το βιβλίο αυτό αναφέρεται για την έκπτωση από τα καθαρά κέρδη των δαπανών για νέες παραγωγικές επενδύσεις.

Η μη τήρησή του, ή πλημμελής τήρησή του θα επιφέρει και τις κυρώσεις του Κ.Β.Σ. για την επιχείρηση που θέλει να τύχει των ευεργετημάτων περί παραγωγικών επενδύσεων.

Το βιβλίο αυτό τηρείται εξωλογιστικά, είτε χρεώγραφα είτε μηχανογραφικά.

Τηρείται για κάθε είδος παγίου περιουσιακού στοιχείου. Παρασχέθηκε όμως η δυνατότητα για τα έπιπλα και λοιπός εξοπλισμός να τηρείται κατά ομοειδείς κατηγορίες παγίων (π.χ. εξοπλισμός ξενοδοχείων σε: λευκά είδη, πιάτα, πηρούνια, μαχαίρια).

Όσον αφορά τα υπόλοιπα πάγια (μηχανήματα κλπ.) μπορεί να παρακολουθούνται κατά ομοειδές κατηγορίες, εφόσον γι' αυτά τηρούνται ξεχωριστές μερίδες στο μητρώο παγίων στο οποίο παρακολουθείται για κάθε πάγιο χωριστά και η ενεργούμενη αφορολόγητη έκπτωση.

Ο χρόνος ενημέρωσης του βιβλίου επενδύσεων δεν μπορεί

να υπερβαίνει την προθεσμία υποβολής της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος, για τις επιχ/σεις που τηρούν βιβλία πρώτης και δεύτερης κατηγορίας, και την προθεσμία κλεισίματος του ισολογισμού για τις επιχειρήσεις που τηρούν βιβλία τρίτης κατηγορίας.

Για τον έλεγχο μιας επένδυσης προσκομίζονται τα παρακάτω αποδεικτικά στοιχεία αναλόγως:

α) για την αγορά καινούργιου μηχανολογικού εξοπλισμού:

- αντίγραφο του σχετικού τιμολογίου αγοράς. Προκειμένου για εισαγωγή καινούργιων μηχανημάτων από το εξωτερικό, επικυρωμένο αντίγραφο του τιμολογίου αγοράς τους. Η επικύρωση αυτή θα γίνεται από τη μεσολαβούσα κατά την εισαγωγή, τράπεζα.
- βεβαίωση του ημεδαπού ή αλλοδαπού οίκου που προμήθευσε τα μηχανήματα στην οποία να βεβαιώνεται ότι αυτά ήταν καινούργια κατά τον χρόνο της αγοράς τους.

β) Για τα κτίσματα, αντίγραφο της οικίας οικοδομικής άδειας που πρέπει να επικυρωθεί νόμιμα, καθώς και βεβαίωση του αρμόδιου Πολεοδομικού Γραφείου από την οποία να προκύπτει ότι ολοκληρώθηκε το έργο για το οποίο είχε δοθεί η άδεια, καθώς και ο χρόνος ολοκλήρωσής του.

γ) για επενδύσεις που πραγματοποιούνται με σύμβαση χρηματοδοτικής μίσθωσης

- επικυρωμένο αντίγραφο της συναφθείσας χρηματοδοτικής μίσθωσης

- πιστοποιητικό κατάθεσης του Πρωτοδικείου στο οποίο έχει καταχωρηθεί η καταρτισθείσα σύμβαση χρηματοδοτικής μίσθωσης
- επικυρωμένο αντίγραφο του τιμολογίου πώλησης του οίκου από τον οποίο είχε αγοράσει το εκμισθωμένο προς τον επενδυτή κινητό πράγμα και βεβαίωση του πωλητή στην οποία να βεβαιώνεται ότι το κινητό πράγμα ήταν καινούριο κατά το χρόνο της πώλησης.

Οι επιχειρήσεις που τηρούν βιβλία τρίτης κατηγορίας υποχρεούνται:

α) Να καταχωρούν στο βιβλίο απογραφών αναλυτικά και ξεχωριστά τις νέες παραγωγικές επενδύσεις, από τα λοιπά πάγια στοιχεία της ίδιας κατηγορίας.

β) να τηρούν στα λογιστικά τους βιβλία ξεχωριστό λογαριασμό αποθεματικού με τον τίτλο "Αφορολόγητο αποθεματικό επενδύσεων" σε πίστωση του οποίου μεταφέρεται με χρέωση του λογαριασμού "Κέρδη χρήσεως" ποσό που αποτελεί μέρος της δαπάνης για παραγωγικές επενδύσεις.

γ) να τηρήσουν ξεχωριστό θεωρημένο βιβλίο επενδύσεων. Η θεώρηση καινούριου βιβλίου επενδύσεων δεν είναι απαραίτητη εφόσον η επιχείρηση έχει ήδη θεωρήσει βιβλίο επενδύσεων.

Στο βιβλίο αυτό θα τηρούνται εξωλογιστικά οι παρακάτω λογαριασμοί:

- Ξεχωριστός λογαριασμός για κάθε πάγιο περιουσιακό στοι-

χείο των παραγωγικών επενδύσεων, ο οποίος θα χρεώνεται με τη συνολική αξία κτήσης του και θα πιστώνεται με την ενεργούμενη κάθε φορά αφορολόγητη έκπτωση που υπολογίζει η επιχείρηση στα κέρδη των βιβλίων και στις δηλούμενες λογιστικές διαφορές ή με την αξία της τυχόν πώλησής του.

- Συγκεντρωτικός λογαριασμός, ο οποίος θα χρεώνεται με την αναγνωριζόμενη για έκπτωση κάθε χρόνο αξία των πραγματοποιούμενων νέων επενδύσεων και θα πιστώνεται με τα ποσά της αφορολόγητης έκπτωσης που υπολογίζει κάθε φορά η επιχείρηση τόσο στα κέρδη του ισολογισμού της όσο και στις δηλούμενες λογιστικές διαφορές.

Οι επιχειρήσεις που τηρούν βιβλία πρώτης ή δεύτερης κατηγορίας έχουν υποχρέωση να τηρούν σε θεωρημένο βιβλίο επενδύσεων τους ακόλουθους λογαριασμούς.

α) Διακεκριμένο λογαριασμό, με τον τίτλο "Επενδύσεις Ν. 1892/1990" σε χρέωση του οποίου θα καταχωρούνται, κατά χρονολογική σειρά οι δαπάνες απόκτησης των περιουσιακών στοιχείων, καθώς επίσης και η αξία των μισθίων η οποία αναγράφεται στο Τιμολόγιο Πώλησεως που έχει εκδόσει ο προμηθευτής προς την Εταιρία Leasing και σε πίστωση θα καταχωρείται η αξία πώλησης ή επιστροφής των ανωτέρω περιουσιακών στοιχείων, καθώς επίσης και η αξία του μισθίου σε περίπτωση που η επιχείρηση μετά τη λήξη της χρηματοδοτικής σύμβασης, διάρκειας μικρότερης των δέκα

(10) ετών, δεν αποκτά την κυριότητα αυτού.

β) Ιδιαίτερο λογαριασμό αποθεματικού με τον τίτλο "αφορολόγητο αποθεματικό επενδύσεων Ν. 1892/1990" σε πίστωση του οποίου θα μεταφέρεται το ποσό της αφορολόγητης έκπτωσης που πραγματοποιεί κάθε χρόνο η επιχείρηση από τα καθαρά της κέρδη.

γ) Ιδιαίτερο λογαριασμό για κάθε πάγιο περιουσιακό στοιχείο ο οποίος θα χρεώνεται με τις δαπάνες απόκτησης του περιουσιακού στοιχείου και θα πιστώνεται με τη σχηματιζόμενη κάθε φορά αφορολόγητη έκπτωση και με την αξία της τυχόν πώλησής του.

Οι επιχειρήσεις οι οποίες επιλέγουν για τις πραγματοποιούμενες επενδύσεις, το καθεστώς των αφορολόγητων εκπτώσεων υποχρεούνται να συνυποβάλλουν κάθε χρόνο με τη δήλωση φορολογίας εισοδήματος και έντυπη σε τριπλούν δήλωση, στην οποία θα αναγράφονται περιληπτικά οι δαπάνες κατ' είδος και αξία που έγιναν μέσα στη διαχειριστική χρήση για την πραγματοποίηση της επένδυσης το ποσό της αφορολόγητης έκπτωσης που διενήργησε η επιχ/ση μέσα στη χρήση, καθώς και τα καθαρά κέρδη επί των οποίων υπολογίσθηκε αυτή.

Η επιχείρηση για να δικαιούνται αφορολόγητη έκπτωση από τα κέρδη υποχρεούται να υποβάλλει αίτηση στην αρμόδια για τη φορολογία της Δ.Ο.Υ. που θα ζητά τον έλεγχο της πραγματοποιηθείσας παραγωγικής επένδυσης.

Η αίτηση θα συνοδεύεται με μία κατάσταση στην οποία θα αναγράφονται αναλυτικά όλες οι δαπάνες που αποτελούν την πραγματοποιηθείσα παραγωγική επένδυση.

Μετά την υποβολή της αίτησης και το αργότερο μέχρι το τέλος της διαχειριστικής χρήσης οι ΔΟΥ υποχρεούνται να προβούν σε έλεγχο των πραγματοποιηθεισών επενδύσεων που έχουν καταχωρηθεί στα βιβλία της επιχείρησης, προκειμένου να διαπιστωθεί αν για τις δαπάνες αυτές συντρέχουν οι προϋποθέσεις που ορίζει ο νόμος για την αναγνώριση αυτών ως παραγωγικές επενδύσεις.

ΒΙΒΛΙΟ ΠΕΛΑΤΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟΥ - ΞΕΝΩΝΑ -

ΕΝΟΙΚΙΑΖΟΜΕΝΩΝ ΔΩΜΑΤΙΩΝ

α/α	Όνοματεπώνυμο πελάτη	<u>Ημερομηνία</u>		Αριθμός	Παρατ/σεις
		Αφίξης	Αναχώρησης		
1.	Κορρές Νικόλαος	4-8-96	15-8-96	302	με πρωϊνό
2.	Αντωνίου Δημήτρης	5-8-96	6-8-96	204	με πρωϊνό
3.	Τουριστική Α.Ε.				
	κατ' εντολή του:				με πρωϊνό-
	Γκιώνης Γιώργος	4-8-96	7-8-96	306	γεύμα
4.	Τουριστική Α.Ε.				
	κατ' εντολή του:				με πρωϊνό-
	Αναστασίου Γιάννης	4-8-96	7-8-96	305	γεύμα

ΒΙΒΛΙΟ ΠΕΛΑΤΩΝ ΚΑΜΠΙΝΓΚ

α/α	Όνοματεπώνυμο	Αριθμός	Ημερομηνία		Είδος μέσου		Παρατηρήσεις
πελάτη	ατόμων	Αφίξης	Αναχώρησης	Κατασκ/κου	Μεταφορικού	.	
1.	Κορρές Βασίλης	4	3-8-96	6-8-96	Μεγάλη σκηνή	Αυτοκίνητο με γεύμα	
2.	Λεονταρίτης Παν.	2	4-8-96	8-8-96	Μικρή σκηνή	Μοτοσ/τα	-
3.	Κώνστας Γιώργος	3	4-8-96	9-8-96	Τροχόσπιτο	-	-
4.	Cook Thomas	4	7-8-96	10-8-96	Τροχοσκηνή	Αυτοκ/το με πρωινό	

Βιβλίο πόρτας ξενοδοχείου

Επιχειρήσεις ή ιδιώτες που κατ' επάγγελμα νοικιάζουν επιπλωμένα δωμάτια σε πελάτες και αναλαμβάνουν ταυτόχρονα και τη συστηματική παροχή υπηρεσιών περιποίησή τους, θεωρούνται ξενοδοχειακές μονάδες, ανεξάρτητα από το αν αυτές είναι εφοδιασμένες με νόμιμη άδεια λειτουργίας από τον ΕΟΤ ή αν είναι γραμμένες στο Ξενοδοχειακό Επιμελητήριο.

Το εισόδημα που αποκτάται από αυτές τις επιχειρήσεις είναι εισόδημα εμπορικών επιχειρήσεων και οι εκμισθωτές των δωματίων έχουν υποχρέωση να τηρούν βιβλίο πελατών (πόρτας) και έκδοση θεωρημένων Α.Π.Υ.

Στις περιπτώσεις που τα ξενοδοχεία κ.λ.π. συμβάλλονται με τουριστικά γραφεία, τα οποία καταβάλλουν την αμοιβή και κατ' εντολή τους παραμένουν στα δωμάτια δικοί τους πελάτες τότε στο βιβλίο πόρτας πρέπει να αναγράφεται εκτός από το όνομα του πελάτη και το όνομα του προσώπου που κατ' εντολή

του παραμένει στο ξενοδοχείο, γιατί το βιβλίο πόρτας τηρείται και κατά τις αστυνομικές διατάξεις, με τις οποίες είναι απαραίτητο να φαίνονται τα ονόματα των πελατών που παραμένουν στο ξενοδοχείο.

Πολλές φορές όμως επειδή παρουσιάζονται δυσχέρειες για την άμεση καταχώρηση στο βιβλίο πόρτας του ονοματεπώνυμου όλων των ατόμων μιας ομάδας πελατών (γκρουπ) για λογαριασμό τουριστικών γραφείων, πρακτορείων, λόγω του μεγάλου αριθμού τους, μπορεί να καταχωρείται στο βιβλίο αυτό μόνο το όνομα ή η επωνυμία του τουριστικού γραφείου ή του πρακτορείου. Ο συνολικός αριθμός των ατόμων της ομάδας και οι αριθμοί των δωματίων, στα οποία θα μείνουν τα άτομα της ομάδας με παράλληλη διατήρηση της ονομαστικής κατάστασης πελατών του τουριστικού γραφείου ή του πρακτορείου που συνοδεύει την ομάδα, η οποία θα επιδεικνύεται σε κάθε φορολογικό έλεγχο.

Αντίθετα αν οι επιχειρήσεις αυτές ή ιδιώτες ενοικιάζουν επιπλωμένα δωμάτια χωρίς να παρέχουν στους πελάτες τους, τις απαραίτητες υπηρεσίες (καθαριότητα δωματίου, παροχή λευκών ειδών, επιμέλεια των κλινών), το εισόδημα που αποκτούν προέρχεται αποκλειστικά από ενοίκια οικοδομών και δεν έχουν υποχρέωση τήρησης βιβλίων των στοιχείων του Κ.Β.Σ. και ως εκ τούτου εκδίδονται αποδείξεις ενοικίου και όχι τιμολόγια παροχής υπηρεσιών.

Υπόχρεος για την τήρηση βιβλίου κίνησης πελατών

(πόρτας) στην περίπτωση εκμίσθωσης ξενοδοχείου δωματίων κ.λ.π. σε άλλο επιτηδευματία είναι εκείνος που έχει την υποχρέωση περιποίησης των πελατών, δηλαδή την παροχή σ' αυτούς υπηρεσιών. Η ενημέρωση του βιβλίου πόρτας γίνεται με την είσοδο του πελάτη.

Μίσθωση δωματίων από οικογένειες. Ενημέρωση βιβλίου πόρτας.

Στις περιπτώσεις μίσθωσης δωματίου ή δωματίων από οικογένειες στο βιβλίο κίνησης πελατών (πόρτας) ως πελάτης θα καταχωρείται το όνομα του προσώπου με το οποίο συμβάλλεται ο επιτηδευματίας και οι αριθμοί των αντίστοιχων δωματίων, που μισθώνει χωρίς να υπάρχει υποχρέωση αναγραφής και των ονομάτων των λοιπών προσώπων της οικογένειας που συνοδεύουν τον αντισυμβαλλόμενο (πελάτη). Σκόπιμο όμως είναι στην περίπτωση αυτή, για την αποφυγή αμφισβητήσεων, να αναγράφεται και ο αριθμός των ατόμων που συνοδεύουν τον αντισυμβαλλόμενο (πελάτη). Η απόδειξη παροχής υπηρεσιών θα εκδίδεται στο όνομα του αντισυμβαλλόμενου (πελάτη) ο οποίος και καταχωρήθηκε στο βιβλίο κίνησης πελατών (πόρτας).

Χρονομεριστική μίσθωση ξενοδοχείων

Με τη σύμβαση χρονομεριστικής μίσθωσης ο εκμισθωτής αναλαμβάνει την υποχρέωση να παραχωρεί κατ' έτος στο μισθωτή κατά τη διάρκεια της σύμβασης, τη χρήση τουριστικού καταλύματος και να παρέχει σ' αυτόν συναφείς

υπηρεσίες για καθορισμένο από τη σύμβαση χρονικό διάστημα και ο μισθωτής να καταβάλλει το μίσθωμα που συμφωνήθηκε.

Στις συμβάσεις χρονομεριστικών μισθώσεων, οι οποίες είναι πάντα πολυετείς (5-60 χρόνια) το ποσό της αμοιβής πρέπει να κατανέμεται ανάλογα με το χρόνο μίσθωσης και σε κάθε διαχειριστική περίοδο να εκδίδεται θεωρημένη διπλότυπη απόδειξη παροχής υπηρεσιών, ανεξάρτητα αν ο μισθωτής είναι Έλληνας ή ξένος.

Π.χ. Αν ένα ταξιδιωτικό γραφείο μισθώνει σ' ένα ξενοδοχείο για 20 χρόνια, 50 δωμάτια κατά το μήνα Αύγουστο κάθε χρόνο και καταβάλλει το ποσό των 20 εκατομμυρίων, ο εκμεταλλευτής του ξενοδοχείου κάθε πρώτη Αυγούστου πρέπει να καταχωρεί στο βιβλίο πελατών την επωνυμία του ταξιδιωτικού γραφείου με αναλυτική καταχώρηση των πελατών και τους αριθμούς των δωματίων. Το αργότερο στις 31/8 πρέπει να εκδοθεί θεωρημένη απόδειξη παροχής υπηρεσιών με ποσό αμοιβής 1 εκατομμύριο (20 εκ/20 χρόνια).

Στον ίδιο χρόνο με την έκδοση του στοιχείου θεωρείται ότι αποκτάται το εισόδημα και οφείλεται ο Φ.Π.Α.

ΒΙΒΛΙΟ ΜΗΤΡΩΟ ΜΑΘΗΤΩΝ

Η καταχώρηση των εγγραφών στο μητρώο μαθητών γίνεται αμέσως με την εγγραφή του μαθητή με εξαίρεση βέβαια τη χρονολογία διακοπής της φοίτησης.

Πρέπει να αναγράφεται, όχι μόνο το συμφωνημένο ποσό με την έναρξη των μαθημάτων, αλλά και οποιαδήποτε μεταβολή στο ποσό αυτό, ιδιαίτερα βέβαια στα φροντιστήρια μέσης εκπαίδευσης, όπου ως γνωστόν, οι μαθητές αλλάζουν συχνά τα μαθήματα που παρακολουθούν, διακόπτοντας ή προσθέτοντας νέα ή πιθανόν να αλλάξουν και τη δέσμη των μαθημάτων, λόγω αλλαγής κλάδου τ κατεύθυνσης για τις πανελλήνιες εξετάσεις εισαγωγής στα ΑΕΙ και ΤΕΙ.

Το Μητρώο Μαθητών τηρείται μόνο στις περιπτώσεις που η επαγγελματική εκπαίδευση παρέχεται στις εγκαταστάσεις της σχολής ενώ όταν η επιμόρφωση παρέχεται στις εγκαταστάσεις των επιχειρήσεων - πελατών καθώς και στα σπίτια των μαθητών δεν υπάρχει υποχρέωση τήρησής του.

Στην περίπτωση κατά την οποία μία εταιρία στέλνει το προσωπικό της για επαγγελματική επιμόρφωση σε διάφορες σχολές και καταβάλλει τα δίδακτρα, πελάτης για την σχολή είναι η εταιρία και κατ' εντολή της παρακολουθούν τα μαθήματα οι δικοί της υπάλληλοι. Με αποτέλεσμα στο Μητρώο Μαθητών να γράφεται το ονοματεπώνυμο του μαθητή αλλά δίπλα σ' αυτό και η επωνυμία της εταιρίας που καταβάλλει τα δίδακτρα π.χ. Αθανασίου Κων/νος της Α.Ε. "ΝΤΕΜΙΣ".

Παρακολούθηση μαθητών στο κεντρικό και στο υποκατάστημα

Όταν τα κτίρια στα οποία στεγάζονται οι σχολές, ιδιαίτερα τα φροντιστήρια δεν επαρκούν για τον αριθμό των

μαθητών, ενοικιάζονται δεύτερα κτίρια κοντά στο κεντρικό, τα οποία βέβαια χαρακτηρίζονται και είναι υποκαταστήματα, άρα έχουν υποχρέωση τήρησης ιδιαίτερου Μητρώου Μαθητών.

Κάποιοι μαθητές όμως στις περιπτώσεις αυτές άλλες μέρες παρακολουθούν μαθήματα στο ένα κτήριο και άλλες στο άλλο.

Στην περίπτωση αυτή που οι ίδιοι μαθητές παρακολουθούν μαθήματα στο κεντρικό και στο υποκατάστημα, πρέπει να καταχωρούνται και στα δύο μητρώα μαθητών.

Βέβαια στην περίπτωση αυτή, μπορεί να ζητηθεί από την ΔΟΥ η κατά διάφορο τρόπο τήρηση του μητρώου μαθητών του υποκαταστήματος, ζητώντας την αναγραφή μόνο του ονοματεπώνυμου και της δ/νσης των μαθητών στο υποκατάστημα και όλα τ' άλλα στοιχεία, συν τις μεταβολές, να αναγράφονται μόνο στο μητρώο του κεντρικού.

ΜΗΤΡΩΟ ΜΑΘΗΤΩΝ

α/α	Όνοματεπώνυμο και διεύθ/νση μαθητή	Χρονολογία έναρξης φοίτησης	<u>ΜΗΝΙΑΙΟ ΠΟΣΟ</u>			ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΝΟΛΟ ΕΓΓΡΑΦΗΣ	Μεταβολές ποσών διδάκτρων κλπ.	Χρονολογία διακοπής φοίτησης	
			Διδάκτρων	Τροφείων	Μεταφορικών				
1.	Αρκαδίας 5 Πεύκη					Από 111 μεταφορ.			
	Βασιλείου Πάρις	8-9-96	20.000	-	-	20.000	4.000	Αρχ. 5.000	30-6-97
2.	Κωνσταντίνου Κώσ.					Από 1112 διδάκτρ.			
	Αχαΐας 12 Μαρούσι	8-9-96	20.000	-	5.000	25.000	4.000	Αρχ. 25.000	30-6-97
3.	Κουτάκης Γιάννης								
	Δημοκρατίας 114	9-9-96	25.000	12.000	5.000	42.000	5.000		31-1-97

ΠΕΥΚΗ

ΒΙΒΛΙΟ ΑΣΘΕΝΩΝ - ΕΙΔΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αναγράφεται και το είδος των παρεχομένων υπηρεσιών, δηλαδή εξετάσεις, χειρουργικές επεμβάσεις, ειδική ιατρική περίθαλψη κλπ. Δεν αναγράφονται πλέον τα χορηγούμενα φάρμακα.

ΒΙΒΛΙΟ ΕΙΣΟΔΟΥ ΚΑΙ ΕΞΟΔΟΥ ΑΣΘΕΝΩΝ

α/α	<u>Χρονολογία</u>		Όνοματεπώνυμο και διεύθυνση ασθενή	Παρατηρήσεις
	ΕΙΣΟΔΟΥ	ΕΞΟΔΟΥ		
1.	2-5-96	10-5-96	Α. Αντωνίου-Βασ. Σοφίας 120-ΑΘΗΝΑ	Παθολ/κή κλινική Δωμ. 204
2.	3-5-96	12-5-96	Γ. Γεωργίου - Αχαρνών 50 - ΑΘΗΝΑ	Παθολ/κή κλινική Δωμ. 205
3.	3-5-96	10-5-96	Δ. Δημητρίου - Βεΐκου 20- ΑΘΗΝΑ	Παθολ/κή κλινική Δωμ. 210

ΒΙΒΛΙΟ ΑΣΘΕΝΩΝ

Αριθμός μερίδας: 15

Ασθενής: Α. Αντωνίου, Β. Σοφίας 20, ΑΘΗΝΑ

ΧΡΟΝ. ΕΙΣΟΔΟΥ: 2-5-96, Εξόδου: 10-5-96

ΘΕΣΗ: Β. Δωμάτιο: 204

Αλλαγή θέσης: Α, Ημερομηνία: 4-5-96, Δωμάτιο: 305

 Χρονολογία Είδος Παρεχομένων Υπηρ. Αριθμός Α.Π.Υ. Παρατηρήσεις

4-5-96 Ακτινολογία Στομάχου 5/10-5/96

5-5-96 Εγχείρηση στομάχου

ΒΙΒΛΙΟ ΜΕΡΙΔΙΟΛΟΓΙΟΥ ΓΙΑΤΡΩΝ

Το βιβλίο μεριδιολογίου γιατρών ενημερώνεται εντός της επόμενης της ειδικής ιατρικής περίθαλψης του ασθενή.

Τηρείται από όλα τα νοσοκομεία, κλινικές και θεραπευτήρια δημόσια ή ιδιωτικά. Είναι διπλότυπο και τηρείται σε μερίδες (ή καρτέλες) από τις κλινικές ή θεραπευτήρια για κάθε γιατρό εξωτερικό συνεργάτη. Το ένα αντίτυπο αυτού υποβάλλεται στη ΔΟΥ, για έλεγχο των βιβλίων και στοιχείων των γιατρών.

Τηρείται και για τους εσωτερικούς γιατρούς που λαμβάνουν ειδική αμοιβή από τον ασθενή, εκτός από την αμοιβή έμμισθου υπηρεσίας.

Δεν απαιτείται ενημέρωσή του για τους γιατρούς που

παρέχουν έμμισθη υπηρεσία ή συμμετέχουν στα κέρδη του νοσοκομείου ή κλινικής εφόσον δεν λαμβάνουν ιδιαίτερη αμοιβή από τον ασθενή.

Επίσης δεν απαιτείται να αναγράφεται στο μεριδολόγιο η αμοιβή που λαμβάνει ο γιατρός από τον ασθενή, γιατί αυτή δεν είναι πάντοτε γνωστή στο νοσοκομείο. Τέλος αναγράφεται ο γιατρός φυσικό πρόσωπο που προσφέρει τις υπηρεσίες ακόμα και σε περίπτωση εταιρίας.

Στην περίπτωση που οι κλινικές είναι νομικά πρόσωπα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, δεν έχουν υποχρέωση τήρησης βιβλίου εισόδου και εξόδου ασθενών και βιβλίο ασθενών, γιατί η υγεία δεν υπάγεται στο Φ.Π.Α. Επίσης δεν έχουν υποχρέωση να εκδίδουν θεωρημένες Α.Π.Υ. αλλά αποδείξεις που προβλέπονται από τον οργανισμό τους.

Αντίθετα έχουν υποχρέωση τήρησης θεωρημένου μεριδολογίου ιατρών.

ΒΙΒΛΙΟ ΜΕΡΙΔΟΛΟΓΙΟΥ ΓΙΑΤΡΩΝ

Γιατρός: Γ. Χρήστου, Νάξου 12, Γαλάτσι ΔΟΥ Γαλατσίου

Χρονολογία Ονοματεπώνυμο ασθενή Διεύθυνση Θέση Παραί/σεις

5-5-96 Α. ΑΝΤΩΝΙΟΥ Β. ΣΟΦΙΑΣ 120 Α-Β

ΑΘΗΝΑ

6-5-96 Γ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ ΑΧΑΡΝΩΝ 50 Α-Β

ΑΘΗΝΑ

ΒΙΒΛΙΟ ΕΠΙΣΚΕΨΗΣ ΑΣΘΕΝΩΝ (Διαγνωστικών κέντρων)

Διαγνωστικό κέντρο, θεωρείται η επιχείρηση που διαθέτει ανάλογο μηχανολογικό εξοπλισμό, ενεργεί διαφόρων ειδών εξετάσεις και παρέχει πολλαπλές διαγνωστικές υπηρεσίες διαφόρων ιατρικών ειδικοτήτων. Δεν περιλαμβάνονται τα απλά μικροβιολογικά και ακτινολογικά ιατρεία στην έννοια του διαγνωστικού κέντρου.

Στην περίπτωση ασθενών ασφαλισμένων σε ασφαλιστικό φορέα, στο βιβλίο επίσκεψης ασθενών αναγράφεται και ο ασφαλιστικός φορέας του πελάτη. Η ενημέρωση του βιβλίου επίσκεψης ασθενών γίνεται μόλις τελειώσει η εξέταση και πριν την αποχώρηση του ασθενή.

Όταν οι κλινικές και τα θεραπευτήρια έχουν και διαγνωστικό τμήμα για τους εξωτερικούς ασθενείς (όσοι δεν έχουν εισαχθεί στο θεραπευτήριο ή την κλινική) πρέπει να τηρείται υποχρεωτικά βιβλίο επίσκεψης ασθενών.

ΒΙΒΛΙΟ ΕΠΙΣΚΕΨΗΣ ΑΣΘΕΝΩΝ**(Διαγνωστικών κέντρων)**

Χρονολογία επίσκεψης	Όνοματεπώνυμο και διεύθυνση	Επάγγελμα ασθενή	Αριθμός απόδειξης παροχής υπηρεσιών	Παρατηρήσεις (Ασφαλιστικός φορέας)
5-7-1996	Γ. Γεωργίου Λ. Παπάγου 21 Ζωγράφου	ιδιωτικός Υπάλληλος	100/8-7-1996	I.K.A.
5-7-1996	Δ. Δημητρίου Κηφισίας 50 ΑΘΗΝΑ	ιδιωτικός υπάλληλος	105/8-7-1996	I.K.A.

ΒΙΒΛΙΟ ΠΕΛΑΤΩΝ (Κέντρων αισθητικής, γυμναστηρίων)

Το βιβλίο πελατών ενημερώνεται μόλις αρχίσει η παροχή υπηρεσίας.

Ως κέντρα αισθητικής θεωρούνται εκείνες οι επιχειρήσεις που ασχολούνται με τον καλλωπισμό και γενικά με την περιποίηση του σώματος, είτε με τη χρήση τεχνικών ή ιατρικών μέσων είτε όχι (π.χ. κέντρα αδυνατίσματος, μεταβολισμού, καλλωπισμού, παροχής συμβουλίου διαίτης, αδυνατίσματος και παρακολούθησης βάρους, κέντρα εμφύτευσης μαλλιών κλπ.).

Στην έννοια του γυμναστηρίου, περιλαμβάνονται μόνο εκείνα που η παρεχόμενη εκγύμναση σχετίζεται με τον καλλωπισμό και γενικά με την περιποίηση του σώματος (απλή

γυμναστική, αερόμπικ, Body Bylling κλπ.) και όχι με την άθληση ή την εκμάθηση συγκεκριμένου αθλήματος το οποίο εμπίπτει στην έννοια της σχολής, για την οποία τηρείται μητρώο μαθητών.

ΒΙΒΛΙΟ ΠΕΛΑΤΩΝ

(Κέντρο αισθητικής, γυμναστηρίων)

ΧΡΟΝΟΛΟΓΙΑ	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΕΙΔΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ	Συμπληρώνονται επί διαρκούς παροχής		
				υπηρεσίας		
ΕΠΙΣΚΕΨΗΣ	ΚΑΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΗΣ	Α.Π.Υ.	Διάρκεια παροχής υπηρεσίας		
				Συμφωνημένο ποσό	Εναρξη	Λήξη
ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ						
10-6-1996	Ι. Ιωαννίδου	Καθαρισμός	200/10-7-96			
	Δημοκρίτου 5	προσώπου				
	ΑΘΗΝΑ					
-	Ι. Γεωργιάδης					
	Κηφισίας 40	Αδυνατίσμα		100.000	11-7-96	30-8-96
	ΑΘΗΝΑ					
-	Α. Δημητρίου					
	Αχαρνών 10	Αδυνατίσμα		150.000	12-7-96	30-8-96
	ΑΘΗΝΑ					

ΒΙΒΛΙΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ ΟΔΗΓΩΝ

Τηρούνται τόσα βιβλία, όσα και τα αυτοκίνητα του εκμεταλλευτή της σχολής. Κατά τη διάρκεια του μαθήματος ή της εξέτασης υποχρεωτικά πρέπει να είναι ενημερωμένο και

να βρίσκεται επί του αυτοκινήτου. Ενημερώνεται με το ονοματεπώνυμο και τη διεύθυνση κάθε εκπαιδευόμενου, το ποσό της αμοιβής, τη χρονολογία και την ώρα έναρξης και λήξης κάθε μαθήματος.

Επίσης ενημερώνεται και για την παράσταση του δασκάλου για την εξέταση του υποψηφίου οδηγού.

Το βιβλίο ενημερώνεται αμέσως με την έναρξη και λήξη κάθε μαθήματος ή εξέτασης.

ΒΙΒΛΙΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ ΟΔΗΓΩΝ

ΩΡΑ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΕΛΑΤΗ

α/α	ΧΡΟΝΟΛΟΓΙΑ	ΕΝΑΡΞΗ	ΛΗΞΗ	ΟΝΟΜ/ΜΟ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΠΟΣΟ ΑΜΟΙΒΗΣ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
1.	10-9-96	09:30	10:30	Κων.Αντωνίου Αγ.	Τριάδος 15, ΑΘΗΝΑ	3.000	
2.	10-9-96	11:00	12:00	Γιώτα Ψαρρή	Μακεδονίας 1, ΑΘΗΝΑ	5.000	Παρατήρηση
3.	10-9-96	13:00	14:00	Κυρ.Γκούντρας	Σπάρτης 5, Γαλάτσι	3.000	
4.	10-9-96	17:00	19:00	Πάρις Αργυρίου	Νίκης 5, Ψυχικό	6.000	

ΒΙΒΛΙΟ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗΣ

Τηρείται από τους εκμεταλλευτές ψυκτικών χώρων και χώρων αποθήκευσης αγαθών τρίτων. Είναι διπλότυπο βιβλίο και τηρείται σε μερίδες κατά αποθέτη. Το ένα αντίτυπο του βιβλίου αυτού, υποβάλλεται στην αρμόδια ΔΟΥ ώστε να γίνει

μηχανογραφημένη διασταύρωση και έλεγχος των στοιχείων των αποθετών. Είναι θεωρημένο όπως όλα τα πρόσθετα βιβλία.

Ενημερώνεται εντός της μεθεπόμενης ημέρας από την εισαγωγή και εξαγωγή των αγαθών.

Στην περίπτωση που ο εκμεταλλευτής ψυγείου εναποθέτει σ' αυτό και δικά του αγαθά, υποχρεούται να τα παρακολουθεί χωριστά.

Αν και τα πρόσθετα βιβλία δεν επιτρέπεται να εκτυπώνονται στον επόμενο μήνα από αυτόν που έγιναν οι οικονομικές πράξεις, όταν τηρούνται μηχανογραφικά, εν τούτοις ειδικά για το βιβλίο αποθήκευσης έπρεπε να είχε γίνει δεκτό ότι έχουν εφαρμογή, αφού ενημερώνεται για τη διακίνηση των αγαθών από φορολογικά στοιχεία (δελτίο εισαγωγής, δελτίο αποστολής), αντίθετα από όλα τα άλλα πρόσθετα βιβλία στα οποία καταχωρούνται εγγραφές, χωρίς προηγούμενη έκδοση φορολογικών στοιχείων.

Ενημερώνεται με τα δεδομένα των δελτίων εισαγωγής και αποστολής καθώς και τον αριθμό της απόδειξης παροχής υπηρεσιών που εκδίδεται προς ιδιώτες και επαγγελματίες.

Όταν μεταβιβάζεται η κυριότητα των αποθηκευμένων αγαθών εντός του ψυγείου ή της αποθήκης, πρέπει να ανοίγεται μερίδα στο όνομα του νέου αποθέτη και να γίνεται «εξαγωγή» από τη μερίδα του παλιού αποθέτη.

Ειδικά για τους εκμεταλλευτές αποθηκών, ψυγείων κλπ. που τηρούν πρόσθετο βιβλίο αποθήκευσης, υποχρεούνται

μεταξύ των άλλων στην αναγραφή των ειδών αναλυτικά.

Επίσης έγινε δεκτό ότι οι επιχειρήσεις αυτές για τα παραλαμβανόμενα αγαθά από χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης μπορούν να αναγράφουν το είδος, κατά γενική κατηγορία, με τις προϋποθέσεις που τίθενται εδώ: (αναγραφή των στοιχείων και του εισαγωγέα, όταν είναι πρόσωπο διάφορο του αποθέτη, παραλαβή και φύλαξη των παραστατικών που εξειδικεύουν τα είδη κλπ.).

ΒΙΒΛΙΟ ΠΡΟΣΩΡΙΝΗΣ ΕΝΑΠΟΘΕΣΗΣ ΑΓΑΘΩΝ

Με την κατάργηση των τελωνειακών ελέγχων στα εσωτερικά σύνορα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, ο κλάδος των διαμεταφορέων επεκτάθηκε και στην προσωρινή εναπόθεση και αποθήκευση των αγαθών.

Όταν ο διαμεταφορέας, πραγματοποιεί μόνο την διακίνηση των αγαθών από την Ευρωπαϊκή Ένωση κατ' ευθείαν στον παραλήπτη στην Ελλάδα δεν έχει υποχρέωση να τηρεί βιβλίο προσωρινής αποθήκευσης.

Όταν αναλαμβάνει την αποθήκευση των αγαθών, δηλαδή γίνεται και αποθηκάριος κατ' επάγγελμα έχει όλες τις υποχρεώσεις για βιβλίο αποθήκευσης.

Όταν όμως μεταφέρει τα αγαθά στις εγκαταστάσεις του όπου τα εναποθέτει για λίγες μέρες μέχρι να οργανωθεί η εσωτερική τους μεταφορά ή να τακτοποιηθούν τα οικονομικά και συναλλαγματικά θέματα, μέσω της διαμεσολαβούσας

τράπεζας, δηλαδή να καταβληθεί το τίμημα των αγαθών ή το μέρος αυτού, ανάλογα με την εντολή του αποστολέα, τότε ο διαμεταφορέας πρέπει να τηρεί βιβλίο προσωρινής εναπόθεσης.

Για τα αγαθά που τηρείται βιβλίο προσωρινής εναπόθεσης δεν τηρείται βιβλίο αποθήκευσης. Όταν όμως κάποια αγαθά που κατ' αρχήν τίθενται σε προσωρινή εναπόθεση, στη συνέχεια με εντολή του κυρίου αυτών αποθηκεύονται τότε εάν δεν τηρείται το βιβλίο προσωρινής εναπόθεσης σε μερίδες πρέπει να ανοιχτεί μερίδα κατ' αποθέτη για να καλύπτονται και οι υποχρεώσεις για τον κατ' επάγγελμα αποθηκάριο.

Η προσωρινή εναπόθεση θεωρείται τμήμα της όλης διαδικασίας της μεταφοράς και γι' αυτήν, κατά κανόνα, δεν λαμβάνεται ιδιαίτερη αμοιβή, αντίθετα για την αποθήκευση λαμβάνεται αμοιβή ανάλογα με το χρόνο φύλαξης σε συνδιασμό με τον όγκο, βάρος και τα λοιπά στοιχεία των φυλασσομένων αγαθών.

Το βιβλίο προσωρινής εναπόθεσης καθιερώθηκε ουσιαστικά για έλεγχο του αριθμού των «εισαγωγών» του κάθε Έλληνα επιτηδευματία από την Ευρωπαϊκή Ένωση καθώς και να διαπιστώνεται από τον έλεγχο στους χώρους των διαμεταφορέων, ποια αγαθά βρίσκονται σε προσωρινή εναπόθεση και ποια σε αποθήκευση.

Η υποχρέωση για τήρηση του βιβλίου προσωρινής εναπόθεσης καταλαμβάνει όλες τις επιχειρήσεις που πραγματοποιούν

μεταφορές αγαθών (μεταφορικές, διαμεταφορικές κλπ.), εφόσον εναποθέτουν τα αγαθά που διακινούν, προσωρινά σε εγκαταστάσεις (αποθήκες, γήπεδα, ψυγεία) που ανήκουν σε αυτές ή εκμεταλλεύονται από αυτές.

Στην περίπτωση που μια επιχείρηση είναι διαμεταφορική και συγχρόνως κατ' επάγγελμα αποθηκάριος, μπορεί να συνενώσει το βιβλίο προσωρινής εναπόθεσης με το βιβλίο αποθήκευσης πρέπει όμως αυτό να τηρείται σε μερίδες κατά παραλήπτη - αποθέτη για να πληρούνται οι προϋποθέσεις των επιμέρους διατάξεων.

Επίσης οι μεταφορικές ή διαμεταφορικές επιχειρήσεις όταν εναποθέτουν προσωρινά αγαθά στις αποθήκες τους και στη συνέχεια λαμβάνουν εντολή από τον πελάτη τους για αποθήκευση ή φύλαξη μπορούν να τηρούν μόνο βιβλίο προσωρινής εναπόθεσης.

ΒΙΒΛΙΟ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ

Ο επιτηδευματίας μπορεί να συνενώσει ή συγχωνεύσει μεταξύ των άλλων ένα βιβλίο και ένα στοιχείο σ' ένα ενιαίο έντυπο που θα δίνει τα δεδομένα των συγχωνευόμενων ή συνενωμένων βιβλίων και στοιχείων.

Παρέχεται δηλαδή η ευχέρεια στους εκμεταλλευτές χώρων στάθμευσης να συνενώνουν το βιβλίο στάθμευσης με την απόδειξη παροχής υπηρεσιών σε ένα ενιαίο έντυπο, στο οποίο βέβαια θα αναγράφονται όλα τα απαραίτητα στοιχεία.

Επειδή όμως η συνένωση αυτή εφαρμόζεται και στα μη μόνιμα οχήματα, δημιουργείται η πρακτική ανάγκη τήρησης χωριστού βιβλίου για τα μόνιμα οχήματα, δηλαδή με μηνιαία ή διαρκή μίσθωση, το οποίο κατά τη διοικητική πρακτική γίνεται δεκτό, αλλά πρέπει να τίθεται η προϋπόθεση ότι σ' αυτό δεν θα καταχωρούνται μη μόνιμα οχήματα αφού αυτά κατ' εντολή της επιχείρησης παρακολουθούνται στο συνενωμένο βιβλίο - απόδειξη.

Μάλιστα από 1-8-96 υποχρεούνται στην τήρηση βιβλίου στάθμευσης και οι μοτοσυκλέτες και μοτοποδήλατα. Ενημερώνεται με την είσοδο και έξοδο του οχήματος.

Για τη στάθμευση οχημάτων επί μηνιαίας ή διαρκούς μίσθωσης χώρου στο βιβλίο στάθμευσης καταχωρείται με την έναρξη της μίσθωσης ο αριθμός κυκλοφορίας του οχήματος, η χρονολογία έναρξης της μίσθωσης το ποσό που συμφωνείται και η ημερομηνία διακοπής της μίσθωσης.

Τα ίδια ισχύουν και για τη στάθμευση μοτοσυκλετών και μοτοποδηλάτων.

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΣΥΝΕΝΟΜΕΝΟΥ ΒΙΒΛΙΟΥ - Α.Π.Υ.

Επωνυμία	ΣΕΙΡΑ	ΑΥΕΩΝ ΑΡΙΘΜΟΣ
Επάγγελμα		
Διεύθυνση		
Α.Φ.Μ.	ΔΟΥ	

ΒΙΒΛΙΟ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αρ. κυκλοφ.

Εισόδου	Αμοιβή στάθμευσης
Ημερ.	
Εξόδου	.
Εισόδου	
ΩΡΑ	
Εξόδου	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΜΕ Φ.Π.Α.

ΒΙΒΛΙΟ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ (ΜΟΝΙΜΩΝ)

Αριθμός κυκλοφορίας Οχήματος	Διάρκεια Μίσθωσης	Συμφωνούμενο ποσό κατά μήνα	Παρατηρήσεις
EZY 3443	8-4-96 15-10-96	30.000	
HYB 4320	8-4-96 10-9-96	30.000	
HBH 8888	8-4-96	30.000	
EP 4290	9-4-96	30.000	

ΒΙΒΛΙΟ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ

Την υποχρέωση τήρησης αυτού του βιβλίου έχει κάθε επιχείρηση ή κλάδος επιχείρησης που πραγματοποιεί εργασίες επισκευής ή συντήρησης σε αυτοκίνητα, μοτοσυκλέτες (δίτροχα πάνω των 50 κυβικών εκατοστών) γεωργικά και λοιπά αυτοκινούμενα μηχανήματα. Από 1-8-1996 η υποχρέωση τήρησης βιβλίου εισερχομένων επεκτάθηκε και στα μοτοποδήλατα (δίτροχα ή τρίτροχα οχήματα εφοδιασμένα με κινητήρα

εσωτερικής καύσης που δεν υπερβαίνει τα 50 κυβικά εκατοστά).

Αρα τέτοιο βιβλίο τηρείται από τα γενικά συνεργεία, στις ηλεκτρολογικές εργασίες, στις βαφές, στις τοποθετήσεις εξατμήσεων, ελαστικών, ραδιοφώνων, μαγνητοφώνων, ταπετσαριών, καθρεπτών, συστημάτων συναγερμού, καθώς και από πλυντήρια και οποιαδήποτε άλλη επιχείρηση η οποία κάνει εργασίες επισκευής ή συντήρησης ή ελέγχου επί των εξαρτημάτων, μερών της μηχανής και της καρότσας των αυτοκινήτων, μοτοσυκλετών, μοτοποδηλάτων και λοιπών αυτοκινούμενων μηχανημάτων.

Για τους επισκευαστές ποδηλάτων δεν υπάρχει υποχρέωση τήρησης βιβλίου εισερχομένων.

Η καταχώρηση στο βιβλίο εισερχομένων οχημάτων γίνεται όταν το όχημα εισέλθει και σταθμεύσει στον κύριο χώρο του συνεργείου και αποχωρήσει ο οδηγός του ή αρχίσει η εργασία της επισκευής.

Εάν το όχημα καταχωρηθεί και δεν γίνει η επισκευή για οποιοδήποτε λόγο γίνεται ανάλογη εγγραφή και υπογράφει ο πελάτης. Επίσης αν δεν λαμβάνεται αμοιβή αναγράφεται σε ειδική στήλη του βιβλίου αυτού η ένδειξη «δωρεάν», υπογράφει παραπλεύρως ο πελάτης, και εκδίδεται Α.Π.Υ.

Το βιβλίο εισερχομένων οχημάτων ενημερώνεται με την είσοδο και έξοδο του οχήματος.

Συγκεκριμένα μερικές υπόχρεες επιχειρήσεις στην τήρηση

του βιβλίου εισερχόμενων.

*** Επιχειρήσεις πώλησης και παράλληλα τοποθέτησης από αυτές εξατμήσεων, ελαστικών και λοιπών εξοπλισμών,** των οποίων οι εργασίες αυτών εντάσσονται στη συντήρηση του οχήματος έχει γίνει παγίως δεκτό ότι πρέπει να τηρούν το βιβλίο εισερχομένων οχημάτων.

Στην περίπτωση κατά την οποία για την εργασία της τοποθέτησης δεν λαμβάνει ιδιαίτερη αμοιβή για οποιοδήποτε λόγο γράφεται σε ειδική στήλη του βιβλίου αυτού η ένδειξη «δωρεάν» και υπογράφει παραπλεύρως ο πελάτης.

*** Επιχειρήσεις λιπαντηρίων - αλλαγή λαδιών.**

Η λίπανση (αλλαγή λαδιών) συνιστά συντήρηση του οχήματος και δημιουργεί υποχρέωση τήρησης βιβλίου εισερχομένων οχημάτων.

Στις συναλλαγές όμως τα πρατήρια υγρών καυσίμων, για λόγους που σχετίζονται άμεσα με τον τρόπο λειτουργίας των επιχειρήσεων αυτών, να μη λαμβάνουν ειδική αμοιβή για την αλλαγή λαδιών και να διαθέτουν αυτά στην τιμή πώλησης με ή χωρίς τοποθέτηση.

Στις περιπτώσεις αυτές μπορεί να μην τηρείται βιβλίο εισερχομένων οχημάτων με την προϋπόθεση ότι θα υπάρχει σχετική αναρτημένη πινακίδα, στο χώρο του λιπαντηρίου με τις τιμές πώλησης των διαφόρων τύπων λιπαντικών.

Όταν όμως λαμβάνεται ειδική αμοιβή για την αλλαγή λαδιών ή αυτή περιλαμβάνεται στην τιμή χρέωσης τους, στον

πελάτη, τότε τηρείται βιβλίο εισερχομένων οχημάτων.

*** Επιχειρήσεις πώλησης και παράλληλα τοποθέτησης από αυτές ραδιοφώνων, ραδιομαγνητοφώνων, συστημάτων συναγερού, οργάνων ακριβείας κλπ.** των οποίων οι εργασίες αυτών εντάσσονται στη συντήρηση του αυτοκινήτου με αποτέλεσμα να υπάρχει η υποχρέωση τήρησης βιβλίου εισερχομένων οχημάτων.

Και σ' αυτή την περίπτωση εφόσον δεν λαμβάνεται ιδιαίτερη αμοιβή για οποιοδήποτε λόγο θα γράφεται σε ειδική στήλη του βιβλίου η ένδειξη «δωρεάν», και θα υπογράφει παραπλεύρως ο πελάτης.

*** Επισκευή ή συντήρηση μερών ή εξαρτημάτων οχημάτων χωρίς την εισαγωγή τους στο συνεργείο (βουλκανιζατέρ κλπ.)**

Στις συναλλαγές παρατηρείται πολλές φορές να γίνεται επισκευή ή συντήρηση μερών ή εξαρτημάτων οχημάτων, τα οποία φέρνουν στο συνεργείο, χωρίς το όχημα, είτε ο ιδιοκτήτης του οχήματος είτε άλλο συνεργείο (π.χ. η επισκευή ελαστικού, ρεκτιφιέ μηχανής κλπ.).

Στις περιπτώσεις αυτές, που δεν εισάγεται και το όχημα στο συνεργείο, δεν υπάρχει υποχρέωση καταχώρησης στο βιβλίο εισερχομένων.

Όταν τα μέρη ή εξαρτήματα οχημάτων αποστέλλονται από άλλο συνεργείο πρέπει να συνοδεύονται με δελτίο αποστολής.

*** Επιχειρήσεις πώλησης μεταχειρισμένων αυτοκινήτων, μοτοσυκλετών και μοτοποδηλάτων.**

Το βιβλίο εισερχομένων αυτοκινήτων τηρεί και ο επιτη-

δευματίας που διατηρεί επιχείρηση πώλησης μεταχειρισμένων αυτοκινήτων, μοτοσυκλετών και μοτοποδηλάτων για λογαριασμό του ή για λογαριασμό τρίτου.

Μεταχειρισμένο όχημα θεωρείται κάθε όχημα το οποίο έχει χρησιμοποιηθεί (κυκλοφορήσει) έστω και ελάχιστα.

Ακόμη υποχρέωση τήρησης του βιβλίου αυτού έχουν και οι εισαγωγείς μεταχειρισμένων οχημάτων.

ΒΙΒΛΙΟ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ

α/α	ΧΡΟΝΟΛΟΓΙΑ		Αριθμός κυκλοφορίας	Στοιχεία Πελάτη		Παρατηρήσεις
	Εισόδου	Εξόδου		Όνομ/νυμο	Διεύθυνση	
1.	10-5-96	12-5-96	ΑΒ 3208	Καλκάνας Γιάννης	Γαλάτσι-Πάνου 25	-
2.	11-5-96	11-5-96	ΟΕ 2921	Γκιώνης Τάσος	Γαλάτσι-Αλιαίας 10	Δωρεάν (υπογρ)
3.	11-5-96	12-5-96	ΑΕ 4208	Κορρές Νίκος	Γαλάτσι-Ελπίδος 4	Προσωρινή έξοδος
4.	12-5-96	13-5-96	ΑΕ 4208	Κορρές Νίκος	Γαλάτσι-Ελπίδος 4	για συνέχιση επισκευής
5.	12-5-96		ΥΒ 9208	Κάλος Νίκος	Ν. Ιωνία-Παλαμά 4	-
6.	13-5-96		FIAT 128	Τάντος Γιώργος	Ν. Ιωνία-Ηρούς 4	Ανάρηθμο

ΒΙΒΛΙΟ ΠΡΕΣΣΑΣ

α/α	ΧΡΟΝΟΛΟΓΙΑ	ΔΕΜΑΤΟΣ		Στοιχεία δικαιούχου	
		α.α	κιλά	Όνοματ/νυμο	Διεύθυνση
1.	4-9-96	1	350	Δ. Αντωνιάδης	Αράχωβα
2.	4-9-96	2	300	Δ. Αντωνιάδης	Αράχωβα
3.	4-9-96	3	250	Κ. Γρηγορίου	Νιοχώρι

ΒΙΒΛΙΟ ΑΣΦΑΛΙΣΤΗΡΙΩΝ ΣΥΜΒΟΛΑΙΩΝ

Υπόχρεοι για την τήρηση του βιβλίου ασφαλιστηρίων συμβολαίων είναι οι πράκτορες ασφαλιστικών επιχειρήσεων οι οποίοι με την ιδιότητά τους αυτή συνάπτουν ασφαλιστήρια συμβόλαια ή πρόσθετες πράξεις.

Η ενημέρωση του βιβλίου γίνεται μέσα σε πέντε ημέρες από την σύνταξη του συμβολαίου ή της πρόσθετης πράξεως.

Εκδίδονται θεωρημένες αποδείξεις για τα ασφάλιστρα τις επιστροφές ασφαλίσεων και τις παρεχόμενες εκπτώσεις επί των ασφαλίσεων μόνο των κλάδων ασφαλίσεως.

- Μεταφοράς αγαθών γενικώς (εσωτερικού - εξωτερικού)
- προσωπικών ατυχημάτων ταξιδιωτών και
- χρηματοποστολών.

Εάν τα σχετικά ασφαλιστήρια συμβόλαια και οι πρόσθετες πράξεις συντάσσονται σε θεωρημένα από τον Οικον. έφορο έντυπα και περιλαμβάνουν τα ασφάλιστρα, τις επιστροφές και τις εκπτώσεις επί των ασφαλίσεων, παρέλκει η έκδοση θεωρημένων αποδείξεων.

Επίσης καταχωρούνται τα προασφάλιστρα του κλάδου μεταφορών και προσωρινών δελτίων αναλήψεως κινδύνων πλοίων και αεροσκαφών αμέσως μετά την ανάληψη του σχετικού κινδύνου σε θεωρημένο από τον Οικον. Εφορο ειδικό βιβλίο.

Το ίδιο ισχύει και για τα προασφάλιστρα τα οποία αν συντάσσονται σε θεωρημένα από τον Οικον. Εφορο έντυπα, παρέλκει την καταχώρηση αυτών σε θεωρημένο βιβλίο.

Εκδίδονται μη θεωρημένες αποδείξεις για τα ασφαλίστρα, τις επιστροφές ασφαλίστρων και τις παρεχόμενες εκπτώσεις επί των ασφαλίστρων, για όλους τους λοιπούς κλάδους ασφαλίσεων.

Το αργότερο εντός του μηνός Φεβρουαρίου εκδίδονται θεωρημένες από τον Οικονομικό Εφορο τριπλότυπες εκκαθαρίσεις για τις προμήθειες και λοιπά δικαιώματα που παρασχέθηκαν απ' αυτές κατά το προηγούμενο ημερολογιακό έτος στους πράκτορες, παραγωγούς ασφαλειών και ασφαλειομεσίτες στις οποίες θα αναγράφονται τα στοιχεία του δικαιούχου και το ποσό της προμήθειας.

Τέλος το οφειλόμενο χαρτόσημο επί των χορηγουμένων προμηθειών κατά ημερολογιακό τρίμηνο θα αποδίδεται από τις ασφαλιστικές δηλώσεις.

ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΛΑΧΕΙΩΝ

Ο πράκτορας κρατικών λαχείων υποχρεούται στην τήρηση βιβλίου διάθεσης λαχείων, στο οποίο πρέπει να το ενημερώνει με την **παραλαβή των λαχείων κάθε κλήρωσης**, τους αριθμούς των λαχείων που προορίζονται να πωληθούν λιανικώς από τον ίδιο.

Ως πράκτορες κρατικών λαχείων θεωρούνται εκείνοι που προμηθεύονται τα λαχεία **απευθείας** από τη Δ/νση Κρατικών Λαχείων του Υπουργείου Οικονομικών και είναι εφοδιασμένοι με ειδική άδεια από τη Διεύθυνση αυτή.

Δηλαδή δεν εκπίπτουν στην τήρηση βιβλίου τα περιφερειακά πρακτορεία ΠΡΟΠΟ - Λαχείων, αλλά τα κεντρικά πρακτορεία που πωλούν τα λαχεία κατά κανόνα χονδρικά.

ΒΙΒΛΙΟ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΩΝ ΣΚΑΦΩΝ ΘΑΛΑΣΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΙΣΚΕΥΗ

Σκάφη θαλάσσης θεωρούνται τα σκάφη ανοικτού τύπου ανεξάρτητα από το εάν είναι ταχύπλοα ή όχι ή εάν έχουν χώρο ενδιαίτησης, καθώς και τα jet ski.

Ενώ επισκευή - συντήρηση θεωρείται κάθε εργασία που γίνεται επί του σκάφους και αφορά επισκευή, αντικατάσταση, συντήρηση, προσθήκη, έλεγχο, βάψιμο κλπ.

Ετσι ο επιτηδευματίας ο οποίος εκμεταλλεύεται συνεργείο επισκευής και συντήρησης σκαφών θαλάσσης υποχρεούται να τηρήσει βιβλίο εισερχομένων σκαφών από 1-1-1995.

Το βιβλίο αυτό είναι αντίστοιχο με το βιβλίο εισερχομένων αυτοκινήτων.

Στο βιβλίο αυτό καταχωρούνται:

α) η χρονολογία εισόδου και εξόδου, β) το ονοματεπώνυμο ή η επωνυμία του κατόχου, γ) η διεύθυνσή του, δ) ο αριθμός νηολόγησης του σκάφους και εφόσον δεν υπάρχει τέτοιος αριθμός το όνομα του σκάφους και όταν δεν υπάρχει ούτε όνομα σκόπιμο είναι να γίνεται γενική περιγραφή του σκάφους.

Δεν υπάρχει υποχρέωση τήρησης πρόσθετου βιβλίου από τους επισκευαστές μηχανών θαλάσσης.

Όταν η επισκευή γίνεται δωρεάν πρέπει να εκδοθεί Α.Π.Υ. με την ένδειξη «δωρεάν» και αν οι υπηρεσίες αυτές έχουν προσφερθεί για σκοπούς ξένους από τη δραστηριότητα, πρέπει να σημειωθεί ότι η ΑΠΥ εκδίδεται και ως στοιχείο αυτοπαράδοσης και να υπολογιστεί ο Φ.Π.Α. του κόστους των προσφερομένων υπηρεσιών.

Δεν υπάρχει υποχρέωση για αναγραφή της ένδειξης δωρεάν στο βιβλίο και υπογραφή του πελάτη, όπως συμβαίνει στο βιβλίο εισερχομένων αυτοκινήτων.

Ο χρόνος ενημέρωσης του βιβλίου αρχίζει με την είσοδο και έξοδο του σκάφους.

Στην περίπτωση που το σκάφος εξέλθει προσωρινά του συνεργείου ενημερώνεται το βιβλίο με κάθε είσοδο και έξοδο του σκάφους και γίνονται ανάλογες σημειώσεις στη στήλη των παρατηρήσεων του βιβλίου.

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΒΛΙΟΥ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΩΝ ΣΚΑΦΩΝ ΘΑΛΑΣΣΗΣ

α/α	Χρονολογία		Αριθμός νηολόγησης ή όνομα σκάφους	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΕΛΑΤΗ		Παρατηρήσεις
	Εισόδου	Εξόδου		Όνομ/νυμο ή επωνυμία	Διεύθυνση	
1.	22-1-95	30-1-95	ΛΠ 8844	Μ. Σαΐτης	Θράκης 15, Φάληρο	-
2.	26-1-95	27-1-95	ΛΠ 2536	Μ. Σταρά	Αρμοδίου 20, Ζωγράφου	Προσωρινή έξοδος προς βαφή
3.	26-1-95	26-1-95	«Αντζελα»	Β. Κορρές	Ελπίδος 7, Καλαμάκι	Επισκευή Δωρεάν (υπογραφή)
4.	26-1-95		jet ski	Ι.Θαλασσινός	Σύμης 9, Πειραιάς	χωρίς όνομα και αριθμό
5.	29-1-95		ΛΠ 2536	Μ. Σταρά	Αρμοδίου 20, Ζωγράφου	Για συνέχιση επισκευής

ΒΙΒΛΙΟ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ Ή ΦΥΛΑΞΗΣ ΣΚΑΦΩΝ ΘΑΛΑΣΣΗΣ

Σκάφη θαλάσσης θεωρούνται τα σκάφη ανοικτού τύπου (φουσκωτά και μη) ανεξάρτητα από το εάν είναι ταχύπλοα ή όχι ή αν έχουν χώρους ευδιαίτησης.

Ο εκμεταλλευτής χώρου στάθμευσης υποχρεούται να τηρεί βιβλίο στάθμευσης. Το βιβλίο αυτό τηρείται μόνο από τους εκμεταλλευτές θαλάσσιων χώρων στάθμευσης σκαφών θαλάσσης.

Από 1-8-96 επεκτείνεται η υποχρέωση αυτή σε όλους τους χώρους στάθμευσης ή φύλαξης σκαφών, όπου κι αν λειτουργούν είτε στη ξηρά, είτε στη θάλασσα.

Υποχρέωση τήρησης βιβλίου στάθμευσης σκαφών έχουν και οι δήμοι ή οι Κοινότητες, οι οποίοι εκμεταλλεύονται τους παραπάνω χώρους εφόσον για τη δραστηριότητά τους υπάγονται σε Φ.Π.Α. και εξομοιώνονται με επιτηδευματίες.

Όταν ο Δήμος ή η Κοινότητα έχει παραχωρήσει την εκμετάλλευση σε άλλο πρόσωπο, τότε το βιβλίο τηρείται από τον εκμεταλλευτή του χώρου αυτού.

Στο βιβλίο αυτό καταχωρούνται: 1) η ημερομηνία εισόδου και εξόδου του σκάφους, 2) ο αριθμός νηολόγησης του σκάφους και όταν δεν υπάρχει τέτοιος αριθμός το όνομα του σκάφους. Κρίνεται σκόπιμο όταν δεν υπάρχει ούτε όνομα σκάφους να γράφεται το ονοματεπώνυμο του κατόχου του σκάφους, το μήκος του σκάφους και η γενική περιγραφή αυτού (ιστιοφόρο, φουσκωτό, κλπ.).

Επί μηνιαίας ή διαρκούς μίσθωσης καταχωρείται: α) η χρονολογία έναρξης ή λήξης της μίσθωσης, β) το ποσό που συμφωνείται και γ) ο αριθμός νηολόγησης του σκάφους, στην περίπτωση που δεν υπάρχει αριθμός νηολόγησης ισχύουν κατ' αναλογία τα όσα αναφέρθηκαν παραπάνω.

Ενημερώνεται με την είσοδο και έξοδο του σκάφους.

Στην περίπτωση διαρκούς παροχής υπηρεσίας το βιβλίο δεν ενημερώνεται με την προσωρινή είσοδο ή έξοδο του σκάφους.

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΒΛΙΟΥ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ ΣΚΑΦΩΝ

α/α	ΧΡΟΝΟΛΟΓΙΑ		Αριθμός νηολόγησης	Συμπληρώνονται επί μηνιαίας ή διαρ. μίσθ. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΜΙΣΘΩΣΗΣ			
	Εισόδου	Εξόδου		α/α	α/α	α/α	α/α
1.	10-1-95	11-1-95	ΛΠ 2136				-
2.	11-1-95	13-1-95	«ΑΡΓΩ»				χωρίς αριθμό
3.	-		ΛΠ 3125	18-1-95	18-4-95	20.000 μηνιαίως	-
4.	-		ΛΠ 1214	20-1-95		30.000 μηνιαίως	

ΒΙΒΛΙΟ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΩΝ ΠΡΟΚΑΤΑΣΚΕΥΑΣΜΕΝΩΝ ΟΙΚΙΩΝ

Ή ΚΤΙΣΜΑΤΩΝ

Βιβλίο παραγγελιών προκατασκευασμένων οικιών ή κτισμάτων υποχρεούται να τηρήσουν από 1-1-1995 οι

κατασκευαστές προκατασκευασμένων οικιών για τις οικίες που κατασκευάζουν.

Το βιβλίο αυτό ενημερώνεται όχι μόνο με την παραγγελία για κατασκευή ολόκληρης οικίας αλλά και με την παραγγελία για κατασκευή τμήματος ή προσαρτήματος οικίας.

Μάλιστα από 1-8-96 υποχρεούνται στην τήρηση βιβλίου παραγγελιών και σε άλλα προκατασκευασμένα κτίσματα.

Τηρείται στην εγκατάσταση ή στις εγκαταστάσεις όπου λαμβάνονται οι παραγγελίες (γραφείο ή εργοστάσιο ή έκθεση).

Για κάθε παραγγελία στο βιβλίο παραγγελιών καταχωρείται:

α) το ονοματεπώνυμο ή η επωνυμία του παραγγέλοντος πελάτη, β) η διεύθυνσή του, γ) περιγραφή του είδους που παραγγέλεται, όπως τα τετραγωνικά μέτρα της κύριας οικίας ή του εξώστη ή του κτίσματος, τον τύπο του, τις τυχόν προσθήκες ή βελτιώσεις ή αλλαγές στον προκαθορισμένο τύπο οικίας ή κτίσματος κλπ. δ) η αξία που συμφωνείται και ε) τον αριθμό του τιμολογίου ή της απόδειξης λιανικής πώλησης.

Το βιβλίο ενημερώνεται με την λήψη της παραγγελίας.

Σε περίπτωση τροποποίησης της αρχικής παραγγελίας καταχωρείται η τροποποίηση αυτή στο βιβλίο παραγγελιών με αναφορά της αρχικής παραγγελίας, η οποία τροποποιήθηκε ή γίνεται σχετική παρατήρηση στην εγγραφή της αρχικής παραγ-

γελίας.

Όταν πραγματοποιείται παραγωγή κατοικιών κλπ. με παραγγελία αλλά και χωρίς παραγγελία, σωστό είναι να αναγράφονται και οι χωρίς παραγγελία παραγόμενες οικίες με την ένδειξη «παραγωγή για ίδιο λογαριασμό προς πώληση».

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΒΛΙΟΥ ΠΡΟΚΑΤΑΣΚΕΥΑΣΜΕΝΩΝ ΟΙΚΙΩΝ

Ή ΚΤΙΣΜΑΤΩΝ

α/α	Όνομ/νυμο ή επωνυμία	Διεύθυνση	Παραγγελλόμενο είδος	Συμφωνηθείσα αξία	Αριθμός ΑΛΠ ή Τιμ.
1.	Α. Τσακμαλή	Αγ.Σοφίας 3	Οικία 70m. Εξώ- στης 10m ² , τύπος με ξύλινα πατώμ.	8.000.000	10/8-3-95
2.	Γ. Γεωργίου	Αχαρνών 5- ΑΘΗΝΑ	Οικία 60m. Εξώ- στης 10m ² , τύπος	7.500.000	11/8-3-95

ΒΙΒΛΙΟ ΠΕΛΑΤΩΝ ΦΥΣΙΟΘΕΡΑΠΕΥΤΗ

Ο φυσιοθεραπευτής υποχρεούται από 1-1-1995 να τηρεί βιβλίο πελατών για τους πελάτες που τον επισκέπτονται στην επαγγελματική του εγκατάσταση. Δεν υπάρχει υποχρέωση τήρησης του βιβλίου αυτού για τους πελάτες που επισκέπτεται στο σπίτι τους ή σε άλλους χώρους (αθλητικούς συλλόγους).

Στο βιβλίο αυτό καταχωρούνται: α) το ονοματεπώνυμο και η διεύθυνση του πελάτη, β) το είδος της υπηρεσίας που του

παρέχει, γ) η χρονολογία της επίσκεψης και δ) ο αριθμός της απόδειξης παροχής υπηρεσιών.

Όταν εκδίδεται μία απόδειξη για περισσότερες από μία επίσκεψη του ίδιου πελάτη, ο αριθμός αυτός αναγράφεται στις επισκέψεις που καλύπτονται από αυτές.

Όταν η παροχή υπηρεσιών είναι διαρκής και η αμοιβή καταβάλλεται κατόπιν συμφωνίας στο βιβλίο καταχωρούνται: α) το ονοματεπώνυμο του πελάτη, β) η διεύθυνσή του, γ) το ποσό που συμφωνείται και δ) η χρονολογία έναρξης και διακοπής της παροχής υπηρεσίας.

Οι φυσιοθεραπευτές υποχρεώνονται κατ' αρχήν να καταχωρούν όλους τους πελάτες που δέχονται με αμοιβή ή χωρίς αμοιβή:

Ειδικά οι φυσιοθεραπευτές που έχουν συμβληθεί με το Δημόσιο και με λοιπά ασφαλιστικά ταμεία (ΙΚΑ, ΤΕΒΕ, κλπ.) και έχουν την υποχρέωση να δέχονται τους ασφαλισμένους αυτούς στο ιατρείο τους, χωρίς να λαμβάνουν ιδιαίτερη αμοιβή από τους πελάτες αυτούς, δεν υποχρεούνται να καταχωρούν τα στοιχεία τους στο τηρούμενο.

Η ιδιότητα των ασθενών ως ασφαλισμένων στο Δημόσιο ή σε κάποιο ταμείο θα αποδεικνύεται από το ατομικό βιβλιάριο υγείας, από το οποίο θα έχει αποκοπεί η σχετική απόδειξη.

Ενημερώνεται με την έναρξη της παροχής των υπηρεσιών, δηλαδή αφού ο πελάτης εισέλθει στο χώρο όπου προσφέρονται οι υπηρεσίες και όχι όταν βρίσκεται στο χώρο αναμονής.

ΒΙΒΛΙΟ ΠΕΛΑΤΩΝ ΦΥΣΙΟΘΕΡΑΠΕΥΤΩΝ

α/α	ΧΡΟΝΟΛΟΓΙΑ	Ονοματεπώνυμο	Είδος Παρε-	Αριθμός	Συμπληρώνονται επί διαρκούς Π.Υ.		
ΕΠΙΣΚΕΨΗΣ	και διεύθυνση	του πελάτη	πόμενης υ- πηρεσίας	Α.Π.Υ.	Συμφωνούμε- νο ποσό	διάρκεια παροχής υπηρ. Έναρξη	Λήξη
1.	10-1-95	A. Αναγνώστου	Κινησιοθε- ραπεία	15/10-1-95			
		Κηφισίας 45					
2.	15-1-95	B. Βασιλείου	10 δια- θερμίες		40.000	15-1-95	25-1-95
		Μεσογείων 150					
3.	20-1-95	Γ. Γεωργίου	5 δια- θερμίες		30.000	20-1-95	28-1-95
		Αχαρνών 50					

ΒΙΒΛΙΟ ΑΥΤΟΚΙΝΟΥΜΕΝΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΩΝ

Το βιβλίο έργου έχουν υποχρέωση τήρησής του οι εκμεταλλευτές αυτοκινούμενων μηχανημάτων για κάθε μηχανήμα, εφόσον εργάζονται σε τρίτους έναντι αμοιβής, δηλαδή δεν τηρείται τέτοιο βιβλίο για (ιδιωτικής χρήσης) μηχανήματα επιχειρήσεων που εργάζονται σε ίδια έργα.

Στο βιβλίο αυτό καταχωρούνται το ονοματεπώνυμο ή η επωνυμία και η διεύθυνση του εργοδότη, η διεύθυνση και η θέση του έργου, το είδος του έργου, το ποσό της αμοιβής που συμφωνείται, η χρονολογία έναρξης και λήξης του έργου.

Επί ωριαίας αμοιβής αναγράφεται κάθε φορά η ώρα έναρξης και λήξης της εργασίας.

Η ενημέρωση του βιβλίου γίνεται με την έναρξη του έργου και σε περίπτωση ωριαίας αμοιβής με την έναρξη και λήξη της εργασίας.

Το βιβλίο έργων πρέπει να τηρείται επί του αυτοκινούμενου μηχανήματος και να είναι ενημερωμένο πριν την έναρξη των εργασιών.

Αυτοκινούμενα μηχανήματα που εμπίπτουν στην υποχρέωση αυτή είναι τα μηχανήματα που χρησιμοποιούνται στα εργοτάξια.

Ως μηχανήματα έργων θεωρούνται οι γερανοί, φορτωτές, εκκοκαφείς, τσάπες, μπουλντόζες, τρακτέρ - κομπρεσέρ, σφύρες υδραυλικές, διατρητικά, πασσαλαμπήκτες, ελκυστήρες, αντλίες σκυροδέματος, σπαστήρες, μπεντονιέρες, διαστρωτήρες σκυροδέματος, αναβατώρια, ασφαλτικά μηχανήματα, οδοστρωτήρες, ισοπεδωτές προωθητές, σάρωθρα, αποξέστες, καδοφόρα, κόσκινα μηχανικά, αυτοκαθαριστές, τειχιονιστικά, γεωτρητικά μηχανήματα.

Δηλαδή στην κατηγορία αυτή ανήκουν όλα τα αυτοκινούμενα μηχανήματα έργων, τα οποία εργάζονται σε κάθε είδους εργοτάξια τρίτων έναντι συμφωνίας εκτέλεσης ορισμένου έργου.

Στην περίπτωση που τα πιο πάνω μηχανήματα δεν εργάζονται σε έργα τρίτων έναντι αμοιβής, είτε γιατί ανήκουν σε μεγάλες κατασκευαστικές επιχειρήσεις, είτε σε δημόσιους οργανισμούς ή υπηρεσίες και εργάζονται σε έργα

που εκτελούνται από τις ίδιες τις επιχειρήσεις ή οργανισμούς δεν δημιουργείται υποχρέωση τήρησης βιβλίου έργων αφού αυτό τηρείται από τον εκμεταλλευτή αυτοκινούμενων μηχανημάτων όταν εργάζονται σε έργα τρίτων.

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΒΛΙΟΥ ΕΡΓΩΝ

α/α	Όνομ/νυμο ή επωνυμία	Διεύθυνση και Διεύθυνση εργοδότη	Είδος έργου	Αμοιβή	Χρονολογία & ώρα	Παρατηρήσεις
		θέση έργου			Εναρξης Λήξης	
1.	Καρράς Κωνσταντίνος	Νίκης 20	Εκσκαφές	50.000	6-8-96 9-8-96	
	Ελπίδος 10, Ν. Ηράκλειο	Ν. Σμύρνη	οικοδομής	ημερησ.		
2.	Γρηγορίου Αποστόλης	Βάλτου 2	Κατεδάφιση	10.000	10-8-96 12.00	
	Θράκης 5, Γαλάτσι	Γαλάτσι		την ώρα	8:40	
3.	Δ. Δημητρίου	Βάθης 5	Εκσκαφές	15.000	11-8-96 17-8-96	
	Λαρίσης 5, Νίκαια	Νίκαια		την ώρα		

Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο Ι Ι

ΔΙΑΚΙΝΗΣΗ ΑΓΑΘΩΝΔΙΑΤΑΞΕΙΣ:

1) Δελτίο αποστολής εκδίδεται από τον επιτηδευματία:

α) σε κάθε περίπτωση χοντρικής πώλησης ή παράδοσης ή διακίνησης αγαθών προς οποιονδήποτε και για οποιοδήποτε σκοπό, εφόσον δεν εκδόθηκε συνενωμένο δελτίο αποστολής με φορολογικό στοιχείο αξίας (τιμολόγιο, απόδειξη λιανικής πώλησης, απόδειξη παροχής υπηρεσιών).

β) σε κάθε περίπτωση παραλαβής από αυτόν αγαθών για διακίνηση από μη υπόχρεο σε έκδοση δελτίου ή από αρνούμενο την έκδοσή του.

γ) επί διακίνησης αγαθών μεταξύ των επαγγελματικών εγκαταστάσεών του. Με έγκριση του προϊσταμένου ΔΟΥ, επιτρέπεται στην περίπτωση αυτή η μη έκδοση δελτίου αποστολής ή η έκδοσή του κατά διαφορετικό τρόπο, εφόσον λόγω απόστασης δεν είναι εξαιρετικά δύσκολη η παρακολούθηση των διακινουμένων αγαθών.

Τα αγαθά που αποστέλλονται ή παραλαμβάνονται συνοδεύονται κατά τη διακίνησή τους με τον πρώτο αντίτυπο του δελτίου αποστολής, που παραδίδεται στον παραλήπτη τους.

Όταν κατά τη διακίνηση αγαθών, εκδίδεται δελτίο αποστολής δεν επιτρέπεται στη συνέχεια για την ίδια

συναλλαγή ή έκδοση συνενωμένου δελτίου αποστολής με φορολογικό στοιχείο αξίας και αντίστροφα.

2) Το Δημόσιο και κάθε άλλο νομικό πρόσωπο, επιτροπές, ενώσεις προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα εκδίδουν δελτία αποστολής σε περίπτωση αποστολής αγαθών σε επιτηδευματία λόγω πώλησης ή για να πωληθούν για λογαριασμό τους.

Επίσης οι αγρότες εκδίδουν δελτίο αποστολής και κατά τη διακίνηση των προϊόντων τους για επεξεργασία ή συσκευασία ή πώληση.

3) **Συγκεντρωτικό δελτίο αποστολής** εκδίδεται και σε περίπτωση μεταφοράς και διανομής αγαθών που η ποσότητά τους καθορίζεται από τον παραλήπτη κατά την παραλαβή τους.

Κατά την παράδοση των αγαθών εκδίδεται από τον υπόχρεο, κατά παραλήπτη, δελτίο αποστολής ή συνενωμένο δελτίο αποστολής με φορολογικό στοιχείο αξίας ή απόδειξη λιανικής πώλησης, ανεξάρτητα από την υποχρέωση τήρησης ή μη βιβλίων από τον πωλητή. Στο στοιχείο που εκδίδεται κατά περίπτωση αναγράφεται και το είδος και η ποσότητα των αγαθών, καθώς και η ακριβής ώρα παράδοσής τους. Με την επιστροφή στην επιχείρηση αναγράφεται στο πρωτότυπο του συγκεντρωτικού δελτίου αποστολής η ποσότητα των αγαθών που επιστρέφονται.

Το **συγκεντρωτικό δελτίο αποστολής** κατάλληλα γραμμογραφημένο σε στήλες, μπορεί να εκδίδεται την πρώτη ημέρα κάθε

μήνα για τις διακινήσεις, με φορηγό Ι.Χ. αυτοκίνητο, ανταλλακτικών και εξαρτημάτων που προορίζονται για επισκευή και συντήρηση μηχανημάτων ή συσκευών ή εγκαταστάσεων στην περιφέρεια της έδρας ή του υποκαταστήματος της επιχείρησης ή σε απόσταση όχι μεγαλύτερη των 50 χιλιομέτρων, εφόσον κάθε ημέρα και πριν από την εκκίνηση του αυτοκινήτου αναγράφονται σε ιδιαίτερη στήλη, τα υπόλοιπα των ποσοτήτων κάθε είδους ανταλλακτικών και εξαρτημάτων που διακινούνται την ημέρα αυτή.

4) Ο επιτηδευματίας που τηρεί βιβλίο αποθήκης εκδίδει δελτίο εσωτερικής διακίνησης για την εντός της επιχείρησής του διακίνηση αγαθών και ειδικότερα:

α) για κάθε εξαγωγή από την αποθήκη πρώτων υλών, βοηθητικών υλών, ειδών συσκευασίας, ιδίων ή τρίτων, προς την παραγωγική διαδικασία. Όταν είναι δύσκολη η άμεση έκδοση του δελτίου αυτού, μπορεί να εκδίδεται ημερήσιο δελτίο για όλες τις εξαγωγές που έγιναν την ίδια μέρα.

β) για κάθε επαναφορά στην αποθήκη πρώτων υλών, βοηθητικών υλών και ειδών συσκευασίας, που δεν χρησιμοποιήθηκαν τελικά στην παραγωγική διαδικασία.

γ) για τα εντός της ημέρας παραχθέντα έτοιμα προϊόντα που εισάγονται στην αποθήκη.

5) Τα στοιχεία του αποστολέα και παραλήπτη **εκτός του ΑΦΜ** του παραλήπτη. Όταν τα αγαθά αποστέλλονται σε ιδιώτη αναγράφεται μόνο το ονοματεπώνυμο και η διεύθυνσή του. Στο

συγκεντρωτικό δελτίο αποστολής ως παραλήπτης αναγράφεται η λήξη «Διάφοροι».

β) Η ακριβής ώρα παράδοσης ή έναρξης της αποστολής που σημειώνεται τουλάχιστον στο πρώτο αντίτυπο, με τετραψήφιο αριθμό.

γ) Ο τόπος από τον οποίο τα αγαθά αποστέλλονται, καθώς και ο τόπος προορισμού, όταν δε συμπίπτει με τη διεύθυνση του καταστήματος ή του υποκαταστήματος του αποστολέα και του καταστήματος του παραλήπτη, κατά περίπτωση.

δ) Η ημερομηνία έκδοσης του δελτίου αποστολής. Με έγκριση του προϊσταμένου ΔΟΥ επιτρέπεται τα δελτία αποστολής να εκδίδονται σε προγενέστερο χρόνο από την ημερομηνία της διακίνησης των αγαθών, όταν υπάρχουν σοβαρές δυσχέρειες. Στην περίπτωση αυτή στο δελτίο αποστολής αναγράφεται και η ημερομηνία που θα γίνει η μεταφορά.

ε) Ο σκοπός της διακίνησης.

στ) Το είδος, η μονάδα μέτρησης, η ποσότητα κάθε είδους, το άθροισμα των ποσοτήτων των ειδών, αριθμητικά και ολογράφως, ανεξάρτητα αν για τον προσδιορισμό της ποσότητας κάθε είδους χρησιμοποιήθηκε η ίδια ή διαφορετική μονάδα μέτρησης. Δεν υπάρχει υποχρέωση αναγραφής του αθροίσματος των ποσοτήτων αριθμητικώς και ολογράφως όταν το δελτίο αποστολής εκδίδεται με τη χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή.

ζ) Επί αποστολής αγαθών μεταξύ κεντρικού και υποκαταστήματος η μεταξύ υποκαταστημάτων, εφόσον στο υποκατάστημα τηρείται βιβλίο αποθήκης και' είδος, ποσότητα και αξία ή εξάγεται αυτοτελές λογιστικό αποτέλεσμα, αναγράφεται και η αξία των αγαθών που αποστέλλονται.

η) Ο αριθμός του τιμολογίου αγοράς ή πώλησης ηρτημένων καρπών.

6) Στο δελτίο εσωτερικής διακίνησης αναγράφονται:

α) Το είδος και η ποσότητα των αγαθών που διακινούνται.

β) Ο χώρος προέλευσης και ο χώρος προορισμού των αγαθών.

ΑΝΑΛΥΣΗ - ΕΡΜΗΝΕΙΑ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ

1. ΧΡΗΣΗ ΚΩΔΙΚΩΝ ΑΡΙΘΜΩΝ ΣΤΑ ΔΕΛΤΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΚΑΙ ΣΤΑ ΤΙΜΟΛΟΓΙΑ

Η χρήση κωδικών αριθμών αντί της περιγραφής του είδους, επιτρέπεται και για τα δελτία αποστολής και τα τιμολόγια εφόσον σε οποιοδήποτε χώρο του ίδιου στοιχείου περιγράφεται το είδος που αντιστοιχεί στον κωδικό και τηρείται θεωρημένο μητρώο κωδικών αριθμών.

Δηλαδή επιτρέπεται να είναι προεκτυπωμένα π.χ. στο πίσω μέρος του στοιχείου να αναγράφεται ο κάθε κωδικός και η περιγραφή του είδους που αντιστοιχεί σ' αυτόν, οπότε κατά την έκδοση αναγράφεται μόνο ο κωδικός αντί της

αναλυτικής περιγραφής του είδους. Οπως είναι φανερό, η διάταξη αυτή εξυπηρετεί τις επιχειρήσεις με μικρό αριθμό ειδών.

Δεν επιτρέπεται μόνο η χρήση κωδικών, χωρίς την πιο πάνω ανάλυση, γιατί με μόνη τη χρήση των κωδικών και την τήρηση μητρώου κωδικών αριθμών δεν μπορεί ο αγοραστής, επισήμως και αποδεδειγμένα να γνωρίζει αφενός και να αποδεικνύει αφετέρου, πιο είναι το συγκεκριμένο είδος που καλύπτει ο κωδικός αριθμός.

2. ΩΡΑ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ

Ως ώρα παράδοσης νοείται η ώρα που τα αγαθά παραδίδονται από το κατάστημα ή άλλη επαγγελματική εγκατάσταση του πωλητή στον αντισυμβαλλόμενο, ο οποίος με δική του φροντίδα πλέον θα τα μεταφέρει στον τόπο προορισμού.

3. ΩΡΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΤΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ

Ως ώρα έναρξης της αποστολής νοείται η ώρα που τα αγαθά παραδίδονται στο μεταφορέα ή η ώρα που αυτά, φορτώνονται σε μεταφορικά μέσα του πωλητή κατά περίπτωση.

Δηλαδή η ώρα έναρξης της αποστολής είναι σε κάθε περίπτωση η ώρα που τα αγαθά βγαίνουν από το κατάστημα, υποκατάστημα ή αποθήκη κλπ. του πωλητή.

4. ΠΩΣ ΓΙΝΕΤΑΙ Η ΑΝΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΩΡΑΣ

Η αναγραφή της ώρας γίνεται υποχρεωτικά με διψήφιο αριθμό και ακολουθούν τα λεπτά της ώρας επίσης με διψήφιο αριθμό π.χ. 07:15', 12.35' κάτω ή παραπλευρώς της ημερομηνίας έκδοσης του στοιχείου ή σε άλλο πρόσφορο σημείο του στοιχείου.

5. Η ΩΡΑ ΑΝΑΓΡΑΦΕΤΑΙ ΤΟΥΛΑΧΙΣΤΟΝ ΣΤΟ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ

Η ώρα παράδοσης ή έναρξης αποστολής αναγράφεται τουλάχιστον στο πρωτότυπο δελτίο αποστολής ή στο πρωτότυπο του συνενωμένου στοιχείου αξίας με το δελτίο αποστολής κατά περίπτωση, το οποίο αποτελεί το συνοδευτικό φορολογικό στοιχείο των μεταφερομένων αγαθών.

Η ώρα σημειώνεται τουλάχιστον στο πρωτότυπο, ώστε να διευκολύνονται οι επιχειρήσεις στη συμπλήρωση των συνοδευτικών στοιχείων πριν από τη διακίνηση, όταν εκδίδουν ΔΑ ταυτόχρονα για πολλές διακινήσεις αγαθών και δεν είναι δυνατό να γνωρίζουν την ακριβή ώρα παράδοσης ή έναρξης αποστολής τους ή όταν το ΔΑ εκδίδεται από την έδρα ή το υποκατάστημα και η παράδοση ή αποστολή γίνεται από την αποθήκη.

6. ΠΩΣ ΑΝΑΓΡΑΦΕΤΑΙ Ο ΣΚΟΠΟΣ ΔΙΑΚΙΝΗΣΗΣ

Ο σκοπός διακίνησης αναγράφεται, με συντομία για λόγους ελεγκτικών και διαχειριστικών επαληθεύσεων.

Δηλαδή, για πώληση, για επεξεργασία, για πώληση για λογαριασμό μου, για δειγματισμό, για δειγματισμό και πώληση κλπ.

Στα συνενωμένα δελτία αποστολής με φορολογικά στοιχεία αξίας δεν απαιτείται η αναγραφή του σκοπού της διακίνησης, γιατί προκύπτει από τον τίτλο του στοιχείου. Επίσης δεν απαιτείται η αναγραφή του σκοπού της διακίνησης στα δελτία αποστολής όταν αποστέλλονται αγαθά μεταξύ των εγκαταστάσεων της αυτής επιχείρησης (κεντρικό προς υποκατάστημα).

7. ΤΟΠΟΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ - ΤΟΠΟΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ

Επειδή στα φορολογικά στοιχεία αναγράφονται τα πλήρη στοιχεία του εκδότη στα οποία περιλαμβάνονται και η διεύθυνσή του και τα πλήρη στοιχεία του παραλήπτη η αναγραφή του τόπου αποστολής και του τόπου προορισμού επιβάλλεται μόνο όταν διαφοροποιούνται από τις αντίστοιχες διευθύνσεις εκδότη και παραλήπτη.

8. ΠΟΤΕ ΑΝΑΓΡΑΦΕΤΑΙ Η ΑΞΙΑ ΤΩΝ ΑΓΑΘΩΝ ΣΤΑ ΔΕΛΤΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ

Η αξία των αγαθών αναγράφεται μόνο επί αποστολής αγαθών μεταξύ κεντρικού και υποκαταστήματος ή μεταξύ υποκαταστημάτων εφόσον το υποκατάστημα στο οποίο αποστέλλονται τα αγαθά, τηρεί βιβλίο αποθήκης προαιρετικά κατ' είδος ποσότητα και αξία.

9. ΑΘΡΟΙΣΗ ΤΩΝ ΠΟΣΟΤΗΤΩΝ

Στα δελτία αποστολής πρέπει να αναγράφεται και το άθροισμα των ποσοτήτων αριθμητικά και ολογράφως. Όταν χρησιμοποιείται διαφορετική μονάδα μέτρησης (κιλά, τεμάχια κλπ.) πρέπει επίσης να αθροίζονται οι απόλυτοι αριθμοί.

Εξαίρεση από την υποχρέωση αναγραφής του αθροίσματος, αριθμητικά και ολογράφως, υπάρχει για τα δελτία αποστολής που εκδίδονται μηχανογραφικά.

Δεν απαιτείται η αναγραφή του αθροίσματος των ποσοτήτων, αριθμητικώς και ολογράφως στις περιπτώσεις που το δελτίο αποστολής εκδίδεται συνενωμένο με φορολογικό στοιχείο αξίας γιατί δεν εξυπηρετείται καμιά σκοπιμότητα.

10. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΔΕΛΤΙΟΥ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ

Το δελτίο αποστολής συνοδεύει τα αγαθά από την έξοδο τους από το κατάστημα και για όλη τη διαδρομή μέχρι την παράδοσή τους στον παραλήπτη.

Η μεταφορά αγαθών με δελτίο αποστολής με ημερομηνία έκδοσης της προηγούμενης ημέρας δεν αποτελεί παράβαση εφόσον από τα πραγματικά περιστατικά αποδεικνύεται ότι δεν ήταν δυνατή η παράδοσή τους, αυθημερόν.

Επίσης τα συνοδευτικά φορολογικά στοιχεία νομίμως συνοδεύουν τα αγαθά και μετά την ημερομηνία έκδοσής τους, εφόσον η μεταφορά συντελείται μέσα σε εύλογο χρόνο και ο

επιτηδευματίας αποδεικνύει τα πραγματικά γεγονότα στα οποία οφείλεται η καθυστέρηση.

Η διάρκεια της διαδρομής δεν μπορεί να προκαθορισθεί, αφού είναι θέμα πραγματικό και εξαρτάται από τις ειδικές συνθήκες της κάθε μεταφοράς. Στις περιπτώσεις που υπάρχει διαφορά μεταξύ της ημερομηνίας αποστολής και της ημερομηνίας παράδοσης ή επιστροφής, ο ελεγχόμενος έχει υποχρέωση να αποδείξει στον έλεγχο σε ποιους λόγους οφείλεται η χρονική αυτή καθυστέρηση.

Στοιχεία τα οποία μπορούν να χρησιμοποιηθούν προς απόδειξη της διαδρομής και της οποίας χρονικής καθυστέρησης είναι: οι αποδείξεις των διοδίων οι οποίες αναγράφουν ημερομηνία και ώρα, τα τιμολόγια - Δελτία Αποστολής από πρατήρια υγρών καυσίμων κ.α.

11. ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΔΙΑΦΥΛΑΞΗΣ ΤΩΝ ΔΕΛΤΙΩΝ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ

Γενικά τα βιβλία και τα στοιχεία που ορίζονται από τον Κ.Β.Σ. καθώς και τα λοιπά δικαιολογητικά των εγγράφων στα βιβλία διατηρούνται για 6 χρόνια.

Αρα και το δελτίο αποστολής φυλάσσεται για 6 χρόνια για το οποίο γινόταν σύγκυση επειδή τα φορολογικά στοιχεία δεν ήταν δικαιολογητικά εγγραφής.

12. ΜΗ ΕΚΔΟΣΗ ΔΕΛΤΙΟΥ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΜΕΤΑΞΥ**ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ ΤΟΥ ΑΥΤΟΥ ΧΩΡΟΥ**

Για την διακίνηση αγαθών μεταξύ καταστημάτων που βρίσκονται στον ίδιο κτιριακό χώρο ή σε συνεχόμενο κτιριακό χώρο, δεν απαιτείται δελτίο αποστολής.

13. ΔΙΑΚΙΝΗΣΗ ΔΕΙΓΜΑΤΩΝ

Για τη διακίνηση των δειγμάτων πρέπει να εκδίδονται κανονικά δελτία αποστολής στα οποία θα αναγράφεται ως σκοπός διακίνησης «για δειγματισμό» ή «για δειγματισμό και επιστροφή».

Επίσης παρασχέθηκε η δυνατότητα να μην εκδίδεται καθημερινά διαφορετικό Δελτίο Αποστολής για διακίνηση δειγμάτων στην ίδια πόλη, αλλά να εκδίδεται ένα Δελτίο Αποστολής, το οποίο θα συνοδεύει τα αγαθά για μεγαλύτερα χρονικά διαστήματα με την προϋπόθεση όμως ότι σε πρόσφορο χώρο ή στο πίσω μέρος του Δελτίου αυτού θα σημειώνεται η ημερομηνία, η ώρα, το ονοματεπώνυμο ή επωνυμία και η Δ/νση των προσώπων στα οποία γίνεται ο Δειγματισμός, ούτως ώστε και οι επιχειρήσεις να διευκολύνονται αλλά και η διάρκεια της διαδρομής σε οποιοδήποτε έλεγχο να αποδεικνύεται από συγκεκριμένα στοιχεία.

Οι διακινήσεις δειγμάτων σε άλλες από την έδρα πόλεις, μπορεί να γίνονται με το ίδιο δελτίο αποστολής για περισσότερες ημέρες, εφόσον αποδεικνύεται η διάρκεια της

διαδρομής.

14. ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ

Για τη διακίνηση των αγαθών προς την εμπορική έκθεση πρέπει να εκδοθεί δελτίο αποστολής στο οποίο αναγράφονται, ως στοιχεία παραλήπτου τα ίδια τα στοιχεία του εκδότη επιτηδευματία, η διεύθυνση της έκθεσης καθώς και το πραγματικό γεγονός π.χ. συμμετοχή στην έκθεση Θεσσαλονίκης από 15/9-25/9.

Τα αγαθά πρέπει να γραφούν αναλυτικά κατ' είδος. Κατά την επιστροφή των αγαθών που εκτέθηκαν πρέπει να εκδοθεί επίσης δελτίο αποστολής στην αιτιολογία του οποίου, εκτός των άλλων, να γραφτεί το πραγματικό γεγονός. Π.χ. τα παραπάνω αγαθά επιστρέφονται στις εγκαταστάσεις μας από την Έκθεση Θεσσαλονίκης.

Τα αντίτυπα των δελτίων αποστολής που συνοδεύσαν τα αγαθά (πρωτότυπα) πρέπει να διατηρηθούν για όσα χρόνια διατηρούνται όλα τα φορολογικά στοιχεία.

Στην περίπτωση που είναι γνωστή η διάρκεια της έκθεσης, η ημερομηνία επιστροφής καθώς και το γεγονός ότι τα αγαθά που αποστέλλονται δεν διαφοροποιούνται ποσοτικά κατά τη διάρκεια της έκθεσης (απώλειες, φθορές κλπ.) τότε είναι δυνατόν να συνοδευτούν με το ίδιο δελτίο αποστολής και κατά την επιστροφή, με την προϋπόθεση ότι θα αναγράφεται σ' αυτό η ημερομηνία και η ώρα επιστροφής

καθώς και ο σκοπός διακίνησης π.χ. Συμμετοχή στην έκθεση Θεσ/νίκης από 6/6-11/6 και επιστροφή αυτών στην έδρα.

15. «ΑΝΑΠΟΔΟ» ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ

Όταν παραλαμβάνονται «στην πόρτα» των πελατών αγαθά λόγω επιστροφής, είτε από Δημόσιες Υπηρεσίες ή Ν.Π.Δ.Δ. και γενικά πρόσωπα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, είτε από ιδιώτες, είτε από πελάτες επιτηδευματίες, ιδιαίτερα μικρές επιχειρήσεις, χωρίς να παραδίδεται αντίστοιχα δελτίο αποστολής, είτε γιατί δεν έχουν υποχρέωση, είτε λόγω άρνησης του υπόχρεου, εκδίδει δελτίο αποστολής αυτός που παραλαμβάνει και διακινεί τα αγαθά, αναγράφοντας στη θέση του παραλήπτη τα στοιχεία του, εφόσον δεν τα μεταφέρει κατ' ευθείαν σε τρίτους και στο περιεχόμενο του δελτίου σημειώνει το ονοματεπώνυμο ή την επωνυμία και τη Δ/ση αυτού που του παρέδωσε τα αγαθά.

16. ΑΚΥΡΩΣΗ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟΥ - ΔΕΛΤΙΟΥ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ

ΛΟΓΩ ΜΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΤΩΝ ΑΓΑΘΩΝ

Όταν το τιμολόγιο - Δελτίο Αποστολής έχει καταχωρηθεί στα βιβλία είτε γιατί παρήλθε η προθεσμία ενημέρωσης, είτε γιατί τα τηρούμενα βιβλία ενημερώνεται μηχανογραφικά, άμεσα με την έκδοση των στοιχείων, τότε για τη λογιστική τακτοποίηση μπορεί να εκδίδεται Πιστωτικό Τιμολόγιο για την επιστροφή, στο οποίο αναγράφεται σχετική παρατήρηση

για τους λόγους έκδοσής του, καθώς και ο αριθμός του φορολογικού στοιχείου με το οποίο, έγινε η διακίνηση των αγαθών.

Το πρωτότυπο του Πιστωτικού Τιμολογίου δεν στέλνεται βέβαια στον «αγοραστή» αλλά επισυνάπτεται στο πρωτότυπο του Τιμολογίου - Δελτίου Αποστολής με το οποίο διακινήθηκαν τα αγαθά, γιατί αφού ο αγοραστής δεν παρέλαβε τα αγαθά δεν είναι δυνατόν να κάνει καταχωρήσεις στα βιβλία του.

**17. ΔΙΑΚΙΝΗΣΗ ΑΓΑΘΩΝ ΠΡΟΣ ΤΑ ΕΛΤΑ ΓΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗ
ΣΕ ΠΟΛΛΟΥΣ ΙΔΙΩΤΕΣ ΠΕΛΑΤΕΣ**

Για τη μεταφορά λιανικώς πωλούμενων ειδών από τις εγκαταστάσεις του πωλητή στα ΕΛΤΑ, προκειμένου αυτά να αποσταλούν στους πελάτες μπορεί να εκδίδεται δελτίο αποστολής, στο οποίο αναγράφεται μεταξύ των άλλων και η συνολική, κατ' είδος, ποσότητα των αγαθών που κάθε φορά αποστέλλονται αριθμητικώς και ολογράφως, ως και το συγκεκριμένο υποκατάστημα των ΕΛ.ΤΑ. μέσω του οποίου γίνεται η αποστολή.

Τα πρωτότυπα των δελτίων αποστολής, με τα οποία γίνεται η μεταφορά μέχρι τα ΕΛΤΑ, εφόσον αυτά δεν περιλαμβάνονται από τα ταχυδρομεία, θα διατηρούνται από τον εκδότη αυτών.

18. ΔΙΑΚΙΝΗΣΗ ΦΑΓΗΤΟΥ ΣΤΑ ΣΠΙΤΙΑ ΤΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΩΝ

Για τη διακίνηση φαγητών στα σπίτια των καταναλωτών (ιδιωτών) δεν απαιτείται δελτίο αποστολής.

Λόγω της ιδιομορφίας των διακινήσεων αυτών, μπορεί να συνοδεύονται τα φαγητά αυτά μόνο με την απόδειξη λιανικής πώλησης της φορολογικής ταμειακής μηχανής και με την απαραίτητη προϋπόθεση ότι θα αναγράφονται σ' αυτήν τα είδη τουλάχιστον κατά γενικές κατηγορίες.

19. ΔΙΑΚΙΝΗΣΗ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ ΠΡΟΣ ΕΠΙΣΚΕΥΗ

Δεν απαιτείται δελτίο αποστολής κατά τη διακίνηση αυτοκινήτων και γενικά αυτοκινούμενων μηχανημάτων προς επισκευή ή συντήρηση ή μεταφορά προς επισκευή από τις εταιρίες οδικής βοήθειας ή οποιαδήποτε διακίνηση, εκτός της περίπτωσης που διακινούνται προς πώληση απ' ευθείας ή μέσω τρίτου.

Στην περίπτωση που πωλούνται αυτοκίνητα προς επιτηδευματίες πρέπει να εκδίδεται δελτίο Αποστολής. Τιμολόγιο και όχι μόνο τιμολόγιο.

20. ΕΚΔΟΣΗ (συμπλήρωση) ΔΕΛΤΙΟΥ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΣΕ**ΠΡΟΓΕΝΕΣΤΕΡΟ ΧΡΟΝΟ**

Αν και οι διατάξεις του Κ.Β.Σ. ορίζουν ότι τα δελτία αποστολής πρέπει να εκδίδονται σε προγενέστερο χρόνο από την ημερομηνία της διακίνησης των αγαθών μόνο όταν υπάρ-

χουν σοβαρές δυσχέρειες.

Πρακτικά βέβαια τα δελτία αποστολής συμπληρώνονται από την προηγούμενη με την ημερομηνία που θα διακινηθούν τα αγαθά. Πρέπει να τηρούνται όμως τουλάχιστον δύο σειρές δελτίων αποστολής ούτως ώστε στη μία σειρά να εκδίδονται οι έκτακτες αποστολές της ίδιας ημέρας και στην άλλη να συμπληρώνονται οι προγραμματισμένες για την επόμενη.

21. ΣΥΝΕΡΓΕΙΑ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ

Δεν εκδίδεται δελτίο αποστολής για την πώληση ανταλλακτικών και εξαρτημάτων που τοποθετούνται από τους πωλητές - επισκευαστές σε αυτοκίνητα, γεωργικούς ελκυστήρες και λοιπά μηχανήματα. Εκδίδονται μόνο τα στοιχεία αξίας για κάθε συναλλαγή, δηλαδή θεωρημένη απόδειξη παροχής υπηρεσιών. Η έγκριση αυτή εξακολουθεί να ισχύει, αφού το στοιχείο αξίας εξακολουθεί να είναι θεωρημένο και συντρέχουν οι ίδιες προϋποθέσεις με αυτές που δόθηκε.

Οποιος όμως επιθυμεί μπορεί να θεωρήσει συνενωμένο στοιχείο «Δελτίο Αποστολής - Απόδειξη Παροχής Υπηρεσιών», αφού πλέον επιτρέπεται η συνένωση αυτή.

22. ΔΙΑΚΙΝΗΣΗ ΤΑΠΗΤΩΝ Ή ΜΟΚΕΤΩΝ

Οι επιχειρήσεις που ασχολούνται με τον καθαρισμό ή τη φύλαξη ταπήτων ή μοκετών κατά τη μεταφορά τους από τον

τόπο παραλαβής στο κατάστημά τους και κατά τη μεταφορά τους από το κατάστημα στον τόπο παράδοσης, στα δελτία αποστολής που υποχρεούνται να εκδίδουν, αναγράφουν την ποσότητα των ειδών στην μεν πρώτη περίπτωση (παραλαβή) σε τεμάχια, στη δε δεύτερη (παράδοση) σε τετραγωνικά μέτρα (τ.μ.), ή σε άλλη μονάδα μέτρησης, ανάλογα με τον τρόπο υπολογισμού της αμοιβής τους.

Για τις επιχειρήσεις αυτές είναι πρακτικό να εκδίδουν τα δελτία αποστολής από δύο διαφορετικές σειρές. Τη μια να τη χρησιμοποιούν για την παραλαβή των ταπητών, χαλιών ή μοκετών και τη διακίνηση αυτών από την πόρτα του πελάτη στις εγκαταστάσεις τους και την άλλη να τη χρησιμοποιούν για την διακίνηση κατά την παράδοση των ειδών αυτών στους πελάτες.

Στην πρώτη σειρά των δελτίων αποστολής μπορεί να έχει εκτυπωθεί ένα επιπλέον αντίτυπο (δεδομένο ότι το πρώτο είναι συνοδευτικό των αγαθών) στο οποίο θα αναγράφεται ως προορισμός του σε πρόσφορο σημείο «Για τον πελάτη ως απόδειξη παραλαβής».

Στην δεύτερη σειρά και στο πρωτότυπο, εκτός εκείνων που απαιτεί ο νόμος, μπορεί να αναγράφεται η ένδειξη «Για τον πελάτη και ως απόδειξη παράδοσης». Με αυτό τον τρόπο τα δελτία αποστολής, εκτός από τους φορολογικούς σκοπούς, εξυπηρετούν και τις σχέσεις του επιτηδευματία με τον πελάτη του.

**23. ΔΙΑΚΙΝΗΣΗ ΕΚΜΙΣΘΟΥΜΕΝΩΝ ΕΠΙΠΛΩΝ ΤΩΝ ΣΚΕΩΝ
ΓΙΑ ΕΟΡΤΑΣΤΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ**

Για την πραγματοποίηση εορταστικών εκδηλώσεων εκμισθώνονται έπιπλα και σκεύη είτε σε επαγγελματίες, είτε (κυρίως) σε ιδιώτες.

Τα αγαθά αυτά μπορεί να συνοδεύονται, κατά την επιστροφή τους με το ίδιο δελτίο αποστολής που παραδόθηκαν.

Τα χρησιμοποιούμενα δελτία αποστολής, για την περίπτωση αυτή, πρέπει να έχουν ένα επιπλέον αντίτυπο με προορισμό «για τον πελάτη», στον οποίο και θα παραμείνει, γιατί το πρώτο αντίτυπο θα συνοδεύει τα αγαθά και κατά την επιστροφή τους.

Δηλαδή στην περίπτωση αυτή το δελτίο αποστολής θα είναι τουλάχιστον τριπλότυπο. Το πρώτο αντίτυπο θα είναι συνοδευτικό των αγαθών, το δεύτερο για τον πελάτη μη συνοδευτικό των αγαθών και το τρίτο στέλεχος.

Στο πρώτο αντίτυπο του δελτίου αποστολής θα αναγράφεται κατά την επιστροφή και πριν από την εκκίνηση του μεταφορικού μέσου, η ημερομηνία και η ώρα της επιστροφής καθώς και η ένδειξη στο σκοπό διακίνησης «επιστροφή στις εγκαταστάσεις μας». Δηλαδή συνολικά στο σκοπό διακίνησης θα αναγράφεται «εκμίσθωση και επιστροφή στις εγκαταστάσεις μας».

24. ΔΕΛΤΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΓΙΑ ΤΗ ΜΕΤΑΦΟΡΑ**ΑΓΟΡΑΖΟΜΕΝΩΝ ΖΩΝΤΩΝ ΖΩΩΝ**

Για τη διακίνηση των ζώντων ζώων από τον τόπο παραλαβής στον τόπο ζύγισης, πρέπει να αναγράφεται στα δελτία αποστολής, η ποσότητα κατ' είδος σε τεμάχια και το βάρος των ζώων κατά προσέγγιση. Μετά τη ζύγιση βέβαια το τιμολόγιο θα εκδοθεί με αναγραφή της ποσότητας κατ' είδος τόσο σε τεμάχια όσο και σε κιλά βάρους (ακριβές βάρος).

25. ΔΙΑΚΙΝΗΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΤΟΠΟΥΣ**ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟΣΤΑΣΙΟ ΜΕ ΕΥΘΥΝΗ ΤΩΝ ΑΓΟΡΑΣΤΩΝ**

Όταν τα αγροτικά προϊόντα διακινούνται με φορτηγά αυτοκίνητα των αγοραστών ή με Δημόσιας Χρήσης, αλλά με ευθύνη των αγοραστών πρέπει να συνοδεύονται σε κάθε περίπτωση με δελτία Αποστολής ανεξάρτητα αν ταυτοχρόνως έχει εκδοθεί και τιμολόγιο αγοράς αγροτικών προϊόντων ή απόδειξη ποσοτικής παραλαβής.

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΔΕΛΤΙΟΥ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ

Ονοματεπώνυμο ή Επωνυμία

No

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ

Δ/ΝΣΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ

Τόπος-ημερομηνία.....

Α.Φ.Μ.

ΔΟΥ

ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ

Τα αγροτικά προϊόντα που παραλαμβάνονται από τους πιο

κάτω παραγωγούς, έχουν τελικό προορισμό τις εγκαταστάσεις της επιχείρησής μου (πόλη, οδός, αριθμός).

Όνοματ/νυμο παραγωγού	Ωρα παρα-	Τόπος παρα-	Αγροτικά προϊόντα	Συνολική ποσότητα
πωλητή	λαβής	λαβής	π.χ.πορτοκ. μήλα αχλάδια	αριθ/κώς ολογρ.
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				

26. ΔΙΑΚΙΝΗΣΗ ΓΑΛΑΚΤΟΣ ΑΠΟ ΤΟΝ ΑΓΟΡΑΣΤΗ

Για τη διακίνηση των ποσοτήτων και κάθε μέρα επαναλαμβανομένων αγορών γάλακτος από τους τόπους παραλαβής στο κατάστημα του αγοραστή μπορεί να εκδίδεται απ' αυτόν (αγοραστή), ένα δελτίο αποστολής για ολόκληρη την ποσότητα γάλακτος που παραλαμβάνεται από όλους τους παραγωγούς της ίδιας κατηγορίας ή οικισμού.

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΔΕΛΤΙΟΥ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΓΑΛΑΚΤΟΣ

Όνοματεπώνυμο ή Επωνυμία

Νο

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ

Δ/ΝΣΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ

Τόπος-ημερομηνία.....

Α.Φ.Μ.

ΔΟΥ

ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΓΑΛΑΚΤΟΣ

Το γάλα που παραλαμβάνεται από τους πιο κάτω κτηνοτρόφους, έχει τελικό προορισμό το τυροκομείο της επιχείρησής μου (πόλη, οδός, αριθμός).

Όνοματεπώνυμο κτηνοτρόφου	Ωρα παραλαβής	Τόπος παραλαβής	Γάλα σε κιλά πρόβειο Αγελαδινό	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΠΟΣΟΤΗΤΑ Γίδινο Αριθμ. Ολογράφ.
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----

27. ΣΕ ΠΟΛΛΕΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΕΚΔΙΔΕΤΑΙ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΟ**ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ**

Το συγκεντρωτικό δελτίο αποστολής εκδίδεται όταν μεταφέρονται αγαθά και διανέμονται σε άγνωστους παραλήπτες ή και γνωστούς που καθορίζουν τις ποσότητες των αγαθών που θα αγοράσουν κατά την παραλαβή τους.

Στο συγκεντρωτικό δελτίο αποστολής αναγράφεται ότι και στο απλό δελτίο με τις εξής διαφοροποιήσεις:

Επειδή δεν υπάρχει συγκεκριμένος παραλήπτης αναγράφεται στη θέση του παραλήπτη η λέξη «Διάφοροι».

Με την επιστροφή στην επιχείρηση αναγράφεται στο πρωτότυπο αυτού και η ποσότητα των αγαθών που επιστρέφονται.

Επίσης αναγράφεται και η ημερομηνία επιστροφής στην έδρα γιατί χρησιμεύει ως χρόνος λήψης των στοιχείων που εκδόθηκαν εκτός έδρας για να γίνει η καταχώρησή τους στα βιβλία.

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ Ή ΕΠΩΝΥΜΙΑ

ΑΘΗΝΑ 1-9-199.

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ

Δ/ΝΣΗ

Α.Φ.Μ.

ΔΟΥ

ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ

(ανταλλακτικών και εξαρτημάτων)

ΣΚΟΠΟΣ ΔΙΑΚΙΝΗΣΗΣ: ΕΠΙΣΚΕΥΕΣ ΣΥΣΚΕΥΩΝ ΠΕΛΑΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ ΤΟΠΟΣ ΠΡΙΜΟΥ: ΑΘΗΝΑ										
ΜΟΝΑΔΑ	1/9	2/9	3/9	4/9	7/9	8/9	14/9	15/9	.	
Είδος ΜΕΤΡΗΣΗΣ	09:30	08:30	09:30	10:00	15:00	08:00	09:00	09:00	.	
Ανταλλακτικά Χ τεμ.	20	18	17	16	16	12	12	11		
Ανταλλακτικά Ψ τεμ.	15	13	13	10	8	8	7	7		
Ανταλλακτικά Ω τεμ.	30	30	28	26	24	22	18	16		
Εξάρτημα Α τεμ.	25	24	22	20	18	14	12	9	.	
ΣΥΝΟΛΟ ΑΡΙΘ/ΚΩΣ	90	85	80	72	66	56	49	43	.	
ΣΥΝΟΛΟ ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ	ενενήντα ογδόντα ογδόντα εβδομήντα εξήντα πενήντα σαράντα σαράντα									
	πέντε δύο έξι έξι εννέα τρία									

28. ΔΕΛΤΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΔΙΑΚΙΝΗΣΗΣ

Εκδίδεται μόνο από τις επιχειρήσεις ή τους κλάδους επιχειρήσεων που τηρούν βιβλίο αποθήκης και παράγουν αγαθά.

Αντικαθιστά το δελτίο εξαγωγής α' υλών, βοηθητικών υλών κλπ. και το δελτίο εισαγωγής ετοιμών προϊόντων, επίσης καθιερώνεται υποχρέωση έκδοσής του και για τις επαναφορές πρώτων υλών κλπ. στην αποθήκη από την παραγωγική διαδικασία.

Για την εξαγωγή από την αποθήκη πρώτων υλών κ.λ.π. όταν είναι δύσκολη η έκδοση για κάθε εξαγωγή, μπορεί να εκδίδεται ημερήσιο δελτίο για όλες τις εξαγωγές που έγιναν την ίδια μέρα, αντίθετα για την επαναφορά πρώτων υλών κ.λ.π. στην αποθήκη αυτό εκδίδεται σε κάθε μία επαναφορά.

Στο δελτίο εσωτερικής διακίνησης αναγράφονται το είδος και η ποσότητα των αγαθών που διακινούνται, ο χώρος προέλευσης και προορισμού των αγαθών.

Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο Ι Ι Ι**ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗ ΑΓΑΘΩΝ - ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ****ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ:**

1. Για την πώληση αγαθών για ίδιο λογαριασμό ή για λογαριασμό τρίτου ή δικαιώματος εισαγωγής και την παροχή υπηρεσιών από επιτηδευματία σε άλλο επιτηδευματία και τα νομικά πρόσωπα, επιτροπές, ενώσεις προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, για την άσκηση του επαγγέλματός τους ή την εκτέλεση του σκοπού τους, κατά περίπτωση, καθώς και για την πώληση αγαθών ή την παροχή υπηρεσιών εκτός της χώρας εκδίδεται τιμολόγιο.

2. Για τις χοντρικές πωλήσεις αγαθών και παροχές υπηρεσιών που επαναλαμβάνονται κάθε μέρα ή και κατά αραιότερα χρονικά διαστήματα μέσα στον ίδιο μήνα, προς τον ίδιο επιτηδευματία, ο πωλητής επιτηδευματίας μπορεί αντί της έκδοσης τιμολογίου για κάθε πώληση αγαθών ή παροχή υπηρεσιών να τηρεί κατάσταση κατά αγοραστή πελάτη, στην οποία καταχωρείται για κάθε πώληση αγαθών ή για κάθε παροχή υπηρεσιών η ημερομηνία παράδοσης των αγαθών ή παροχής των υπηρεσιών, το είδος, η ποσότητα και η αξία των αγαθών ή το είδος των υπηρεσιών και το ποσό της αμοιβής που συμφωνήθηκε.

Με βάση τα δεδομένα της κατάστασης αυτής εκδίδεται το τιμολόγιο το αργότερο μέχρι τη δέκατη ημέρα του επόμενου μήνα με ημερομηνία έκδοσης την τελευταία ημέρα του μήνα εκείνου που αφορά, στο οποίο δεν απαιτείται αναλυτική περιγραφή εφόσον η πιο πάνω κατάσταση συντάσσεται σε δύο αντίτυπα, ένα των οποίων επισυνάπτεται στο τιμολόγιο.

Η κατάσταση αυτή δεν απαιτείται όταν τα δεδομένα αυτής προκύπτουν από τα πρόσθετα βιβλία του Κ.Β.Σ. ή όταν το τιμολόγιο που εκδίδεται περιέχει αναλυτικά όλα τα δεδομένα, που απαιτούνται από τις κατ' ιδίαν διατάξεις.

3. Επίσης, ο επιτηδευματίας εκδίδει τιμολόγιο όταν εισπράττει επιδοτήσεις, οικονομικές ενισχύσεις, αποζημιώσεις, επιστροφές έμμεσων φόρων, δασμών, τελών, τόκων, εισφορές και άλλα ανόργανα έσοδα. Για την υποχρέωση έκδοσης τιμολογίου, ως είσπραξη θεωρείται και η πίστωση του λογαριασμού του δικαιούχου, εφόσον αυτός εγγράφως, έλαβε γνώση της πίστωσης αυτής.

4. Τιμολόγιο εκδίδεται και για τις πωλήσεις αγαθών ή τις παροχές υπηρεσιών, που πραγματοποιούν σε επιτηδευματία ή σε πρόσωπα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα.

5. Ο επιτηδευματίας και τα πρόσωπα που πουλούν αγαθά ή παρέχουν υπηρεσίες εκδίδουν τιμολόγιο για τα αγαθά που αγοράζουν ή τις υπηρεσίες που δέχονται από πρόσωπα που αρνούνται την έκδοση τιμολογίου ή εκδίδουν ανακριβές τιμολόγιο ή δεν έχουν υποχρέωση για έκδοση τιμολογίου κατά

την πώληση αγαθών. Στην περίπτωση άρνησης από υπόχρεο έκδοσης τιμολογίου ή έκδοσης ανακριβούς τιμολογίου το πρωτότυπο του τιμολογίου που εκδίδει ο αγοραστής των αγαθών ή ο λήπτης των υπηρεσιών αποστέλλεται εντός του επομένου από την έκδοση του μήνα στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. του αντισυμβαλλόμενου.

6. Όταν ο επιτηδευματίας και το Δημόσιο και τα πρόσωπα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, αγοράζουν αγαθά από τους αγρότες και δεν είναι δυνατή η άμεση έκδοση τιμολογίου, εκδίδεται από τον αγοραστή απόδειξη ποσοτικής παραλαβής, εφόσον τα αγαθά δεν συνοδεύονται από δελτίο αποστολής, στην οποία αναγράφονται το είδος και η ποσότητα του προϊόντος.

Στην περίπτωση αυτή εκδίδεται από τον αγοραστή τιμολόγιο κατά πωλητή, το αργότερο σ' ένα μήνα από την αποστολή ή παραλαβή των αγαθών και πάντως μέσα στην ίδια διαχειριστική περίοδο του αγοραστή, στο οποίο καταχωρούνται αθροιστικά κατ' είδος, το περιεχόμενο των αποδείξεων ποσοτικής παραλαβής ή των δελτίων αποστολής κατά περίπτωση και οι αριθμοί τους.

Επίσης, για τις επαναλαμβανόμενες κάθε ημέρα αγορές αγροτικών προϊόντων από τον ίδιο πωλητή - παραγωγό, επιτρέπεται η έκδοση διπλότυπης απόδειξης ποσοτικής παραλαβής, στην οποία αναγράφεται και η τιμή μονάδας του είδους. Από το στέλεχος των αποδείξεων αυτών ενεργείται

εγγραφή των ποσοτήτων που αγοράζονται και της αξίας της αγοράς τους σε κατάσταση που τηρείται σε μερίδες κατά πωλητή παραγωγό. Με βάση τα δεδομένα της κατάστασης αυτής εκδίδεται το τιμολόγιο το αργότερο μέχρι τη δέκατη ημέρα του επόμενου μήνα με ημερομηνία έκδοσης την τελευταία ημέρα του προηγούμενου μήνα.

7. Τα αγαθά που παραλαμβάνονται από τρίτο προς πώληση ή προς επεξεργασία για λογαριασμό του, καταχωρούνται, κατ' είδος και ποσότητα σε διπλότυπη κατάσταση κατά εντολέα. Στην ίδια κατάσταση καταχωρούνται κατ' είδος ποσότητα και αξία τα αγαθά που πωλούνται ή παραδίδονται μετά την επεξεργασία, οι δαπάνες που πραγματοποιούνται για λογαριασμό του τρίτου, ο Φ.Π.Α. και κάθε άλλο στοιχείο απαραίτητο για την εκκαθάριση. Στο τέλος κάθε μήνα και μέχρι τη δέκατη ημέρα του επόμενου μήνα και με ημερομηνία έκδοσης την τελευταία ημέρα του προηγούμενου μήνα εκδίδεται εκκαθάριση κατά εντολέα, στην οποία αναγράφονται τα πλήρη στοιχεία του εντολέα, η συνολική αξία των πωλήσεων ή της αμοιβής κατά συντελεστή Φ.Π.Α., το ποσό του Φ.Π.Α. η προμήθεια που αναλογεί, ο Φ.Π.Α. της προμήθειας, καθώς και οι δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν για λογαριασμό του εντολέα. Η εκκαθάριση με το ένα αντίτυπο της κατάστασης και τα δικαιολογητικά των δαπανών που εκδόθηκαν στο όνομα του εντολέα και αναγράφονται αναλυτικά στην κατάσταση, αποστέλλονται στον εντολέα μέχρι την δέκατη

ημέρα του μήνα της εκκαθάρισης και προκειμένου για τον τελευταίο μήνα της διαχειριστικής περιόδου μέχρι την εικοστή ημέρα του επόμενου μήνα. Η εκκαθάριση και η κατάσταση ως προς τον εντολέα υποκαθιστούν τα στοιχεία πώλησης αυτού.

Η πιο πάνω κατάσταση μπορεί να μην συντάσσεται εάν τα στοιχεία της αναγράφονται στην εκκαθάριση.

8. Οι διατάξεις της προηγούμενης παραγράφου εφαρμόζονται ανάλογα και επί αγοράς αγαθών ή λήψης υπηρεσιών για λογαριασμό τρίτου.

Επί αγοράς αγαθών ή λήψης υπηρεσιών από πρόσωπο που δεν έχει υποχρέωση έκδοσης τιμολογίου αυτό εκδίδεται από τον αντιπρόσωπο.

Στην περίπτωση αυτή στο τιμολόγιο αναγράφεται και το ονοματεπώνυμο και η διεύθυνση του εντολέα, διαφορετικά η αγορά θεωρείται κατ' αμάχητο τεκμήριο, ότι έγινε για λογαριασμό του αντιπροσώπου.

9. Στο τιμολόγιο αναγράφονται, η ημερομηνία έκδοσης αυτού, τα πλήρη στοιχεία των συμβαλλομένων, τα στοιχεία της συναλλαγής, καθώς και ο αύξων αριθμός ή οι αριθμοί των δελτίων αποστολής που εκδόθηκαν κατά τη διακίνηση των αγαθών που αφορά το τιμολόγιο.

10. Ως πλήρη στοιχεία των συμβαλλομένων νοούνται το ονοματεπώνυμο ή η επωνυμία, το επάγγελμα, η διεύθυνση, ο ΑΦΜ και η αρμόδια ΔΟΥ.

Για το δημόσιο και τα εξομοιούμενα με αυτό πρόσωπα, καθώς και για τους διεθνείς οργανισμούς και τις ξένες αποστολές, αναγράφεται τουλάχιστον η επωνυμία και η διεύθυνση.

11. Ως πλήρη στοιχεία της συναλλαγής νοούνται το είδος των αγαθών, η ποσότητα, η μονάδα μέτρησης, η τιμή μονάδας και η αξία ή το είδος των υπηρεσιών και οι αμοιβή, η οποία, όπου συντρέχει περίπτωση, αναλύεται κατά συντελεστή Φ.Π.Α. ή απαλλαγή από το Φ.Π.Α.

Οι παρεχόμενες εκπτώσεις αναγράφονται κατά τις ίδιες διακρίσεις. Στο καθαρό ποσό προστίθενται οι κατά το χρόνο της συναλλαγής συναλλακτικές και ειδικές φορολογικές επιβαρύνσεις και ο Φ.Π.Α. που αναλογεί. Ακόμη αναγράφεται το συνολικό ποσό της αξίας της συναλλαγής αριθμητικώς ή της αμοιβής αριθμητικώς καθώς και ολογράφως όταν εκδίδεται χειρόγραφο τιμολόγιο. Επί αγοράς ηρτημένων καρπών ορισμένου κτήματος στο τιμολόγιο αναγράφεται ως ποσότητα αυτή που υπολογίζεται να αποληφθεί.

Επί παροχής πολλαπλών συναφών υπηρεσιών ως είδος μπορεί να αναγράφεται συνοπτική περιγραφή τούτων, εφόσον γίνεται παραπομπή στην οικία σύμβαση.

12. Στο τιμολόγιο που εκδίδει ο αντιπρόσωπος οίκου εξωτερικού, εκτός από τα παραπάνω στοιχεία που αναφέρονται, αναγράφει και τα στοιχεία της τράπεζας που καταβάλλει την προμήθεια ή πιστώνει το λογαριασμό του, τα

στοιχεία του οίκου εξωτερικού και του αριθμού του τιμολογίου ή της παραγγελίας, στα οποία αναφέρεται η προμήθεια. Επίσης, εκδίδει τιμολόγιο με το ίδιο περιεχόμενο και στις περιπτώσεις που παίρνει προμήθεια και από τον παραγγελέα ή μόνο από αυτόν.

13. Για τις επιστροφές και τις εκπτώσεις ή άλλες διαφορές, εκτός του Φ.Π.Α. οι οποίες αναφέρονται σε προηγούμενες συναλλαγές εκδίδεται πιστωτικό τιμολόγιο από τον εκδότη του τιμολογίου ή άλλου στοιχείου που εκδόθηκε αντί τιμολογίου, στο οποίο αναγράφονται, εκτός των στοιχείων των συμβαλλομένων, το είδος, η ποσότητα, η μονάδα μέτρησης, η τιμή και η αξία κατά συντελεστή Φ.Π.Α. των επιστρεφόμενων αγαθών το ποσό των εκπτώσεων και των τυχόν διαφορών, ο αύξων αριθμός ή οι αριθμοί των στοιχείων της συναλλαγής που αφορά η επιστροφή ή η παρεχόμενη έκπτωση, καθώς και ο Φ.Π.Α. Επί εκπτώσεων που υπολογίζονται με βάση τις πωλήσεις δεν απαιτείται η αναγραφή των πιο πάνω αριθμών. Πιστωτικό τιμολόγιο για το Φ.Π.Α. εκδίδεται μόνο στις περιπτώσεις που προβλέπεται αυτό ρητά από σχετικές διατάξεις.

14. Το τιμολόγιο εκδίδεται κατά την παράδοση ή την έναρξη της αποστολής των αγαθών στον παραλήπτη, κατά περίπτωση. Κατ' εξαίρεση όταν για τη διακίνηση έχει εκδοθεί δελτίο αποστολής, το τιμολόγιο εκδίδεται το αργότερο σε ένα μήνα από την παράδοση ή αποστολή των

αγαθών στον αγοραστή και πάντως μέσα στην ίδια διαχειριστική περίοδο των συμβαλλομένων. Αν ο αγοραστής είναι πρόσωπο μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα μπορεί να εκδοθεί το τιμολόγιο μέχρι το τέλος της διαχειριστικής περιόδου μέσα στην οποία έγινε η παράδοση ή η αποστολή των αγαθών.

Στις προαναφερόμενες περιπτώσεις έκδοσης του τιμολογίου σε χρόνο μεταγενέστερο της παράδοσης ή αποστολής των αγαθών όταν αυτές αφορούν ευδοκοινωνιακές αποστολές ή παραδόσεις αγαθών, το τιμολόγιο εκδίδεται το αργότερο μέχρι την 15η του επόμενου μήνα της παράδοσης ή αποστολής των αγαθών και πάντως μέσα στην ίδια διαχειριστική περίοδο των συμβαλλομένων.

Το τιμολόγιο αγοράς ηρτημένων καρπών εκδίδεται κατά το χρόνο κατάρτισης της σύμβασης.

Επί επιστροφής αγαθών το πιστωτικό τιμολόγιο εκδίδεται το αργότερο σ' ένα μήνα από το χρόνο της παραλαβής τους και πάντως μέσα στην ίδια διαχειριστική περίοδο που παραλήφθησαν τα αγαθά.

15. Στην περίπτωση παροχής υπηρεσίας το τιμολόγιο εκδίδεται με την ολοκλήρωση της παροχής. Όταν η παροχή υπηρεσίας διαρκεί, εκδίδεται τιμολόγιο κατά το χρόνο που καθίσταται απαιτητό μέρος της αμοιβής για το μέρος αυτό και την υπηρεσία που παρασχέθηκε. Πάντως το τιμολόγιο δεν μπορεί να εκδοθεί πέραν της διαχειριστικής περιόδου που παρασχέθηκε η υπηρεσία. Στην περίπτωση εκτέλεσης τεχνικών

έργων ή εγκαταστάσεων το τιμολόγιο εκδίδεται μέσα σ' ένα μήνα από την προσωρινή επιμέτρηση και πάντως μέσα στην ίδια φορολογική περίοδο, που πραγματοποιήθηκε η επιμέτρηση.

16. Οι διατάξεις του άρθρου αυτού δεν έχουν εφαρμογή:

α) στις πωλήσεις ακινήτων, βιομηχανοστασίων, πλοίων, αυτοκινήτων, αεροσκαφών και λοιπών μηχανημάτων, εφόσον συντάσσονται συμβόλαια μεταβίβασης μετοχών, ομολογιών, ομολόγων και εντόκων γραμματίων.

β) στις πωλήσεις μη εμπορεύσιμων αγαθών για τον αγοραστή επιτηδευματία αξίας κάθε συναλλαγής μέχρι πέντε χιλιάδων (5.000) δραχμών, εφόσον εκδίδεται απόδειξη λιανικής πώλησης.

ΑΝΑΛΥΣΗ - ΕΡΜΗΝΕΙΑ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ

1. Τίτλος τιμολογίου:

Ο τίτλος «τιμολόγιο» υποχρεώνεται ως γενικός τίτλος των στοιχείων που απεικονίζουν συναλλαγές για τις οποίες προκύπτει υποχρέωση έκδοσης τιμολογίου, χωρίς δηλαδή να απαιτείται διάκριση ανάλογα με το χαρακτήρα και τη φύση της συναλλαγής (πώληση αγαθών, παροχή υπηρεσιών κλπ.).

Συνεπώς, μπορεί να χρησιμοποιείται ένα στέλεχος με τον γενικό τίτλο «ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ», το οποίο να χρησιμοποιείται για

πωλήσεις αγαθών για παροχή υπηρεσιών, για αγορές αγροτικών προϊόντων κλπ.

Σ' αυτή όμως την περίπτωση θεωρείται ότι ο επιτηδευματίας τηρεί σειρές ΤΙΜΟΛΟΓΙΩΝ και συνεπώς πρέπει να υπάρχει διακριτικό της σειράς.

Ως διακριτικό σειράς μπορεί να χρησιμοποιηθεί παρευθετική φράση σε συνέχεια ή κάτω από τον τίτλο και με μικρότερα τυπογραφικά στοιχεία από εκείνα του τίτλου, που υποδηλώνει το χαρακτήρα των συναλλαγών που καλύπτονται από το συγκεκριμένο στέλεχος, εφόσον εξυπηρετούνται οργανωτικές ανάγκες της επιχείρησης π.χ. ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ (για πώληση αγαθών) ή ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ (για παροχή υπηρεσιών ή ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ - ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (για πώληση αγαθών) ή οποιοδήποτε άλλο διακριτικό.

2. ΤΡΟΠΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ ΚΑΙ ΕΜΦΑΝΙΣΗΣ ΤΩΝ ΕΚΠΤΩΣΕΩΝ ΣΤΑ

ΧΡΕΩΣΤΙΚΑ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Η εμφάνιση των εκπτώσεων γίνεται με όποιο σχέδιο κι αν έχει η επιχείρηση το οποίο να είναι αποδεκτό έντυπο.

Συγκεκριμένα:

* Ορίζουμε από 1ης Ιουνίου 1996, τον τρόπο εμφάνισης των χορηγούμενων εκπτώσεων επί των φορολογικών παραστατικών αξίας (τιμολόγια, Τ-ΔΑ, Τ.Π.Υ., Α.Λ.Π., ΑΠΥ κλπ.) ανεξάρτητα από τον τρόπο έκδοσης αυτών (μηχανογραφικώς ή χειρογράφως) ως εξής:

α) Στις περιπτώσεις χορήγησης δραχμικής ή ποσοστιαίας, ανά είδος έκπτωσης, αυτή να αποτυπώνεται σε κάθετη στήλη, με την ένδειξη «ΕΚΠΤΩΣΕΙΣ» ενδιάμεσως των στηλών, που εμφανίζουν την αρχική αξία (προ έκπτωσης) και την τελική (μετά την έκπτωση) αξία.

β) Στις περιπτώσεις χορήγησης δραχμικής ή ποσοστιαίας συνολικής έκπτωσης, αυτή να αποτυπώνεται, είτε, αναλόγως, ως ανωτέρω (περίπτωση α) σε ιδιαίτερη στήλη, είτε αφαιρετικά, μετά την αρχική συνολική αξία (προ έκπτωσης) στην ίδια στήλη.

γ) Με οποιοδήποτε ανάλογο προς τους ανωτέρω αναφερόμενους τρόπους εφόσον οι εκπτώσεις αποτελούν αδιαίρετο και αναπόσπαστο σύνολο του περιεχομένου του στοιχείου.

3. ΦΟΡΟΛΟΓΗΤΕΑ ΑΞΙΑ ΠΩΛΟΥΜΕΝΩΝ ΑΓΑΘΩΝ

Στην φορολογητέα αξία περιλαμβάνονται:

α) Οι τόκοι των επί πιστώσει πωλήσεων, οι τόκοι υπερημερίας, καθώς και τα παρεπόμενα έξοδα με τα οποία ο προμηθευτής επιβαρύνει τον αγοραστή των αγαθών ή το λήπτη των υπηρεσιών, όπως τα έξοδα προμήθειας, μεσιτείας, συσκευασίας, ασφάλισης, μεταφοράς, φορτοεκφόρτωσης ακόμη και αν αποτελούν αντικείμενο ιδιαίτερης συμφωνίας.

β) Οι κάθε είδους φόροι, τα δικαιώματα, οι εισφορές, τα τέλη υπέρ του δημοσίου ή τρίτων και τα τέλη χαρτοσήμου.

4. ΠΟΤΕ ΑΝΑΓΡΑΦΕΤΑΙ ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ Η ΑΜΟΙΒΗ ΣΤΟ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ

Στο τιμολόγιο αναγράφεται το συνολικό ποσό της αξίας της συναλλαγής αριθμητικώς ή της αμοιβής αριθμητικώς καθώς και ολογράφως όταν εκδίδεται χειρόγραφο τιμολόγιο.

Από τη διατύπωση αυτή συνάγεται ότι στο τιμολόγιο πώλησης αγαθών θα αναγράφεται η αξία μόνο αριθμητικώς, δεδομένου ότι δεν μπορεί να αλλοιωθεί η συνολική αξία, αφού προκύπτει από πολλαπλασιασμό της ποσότητας με την τιμή μονάδας, ενώ στο τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών, όταν εκδίδεται χειρόγραφα θα αναγράφεται η συνολική αμοιβή αριθμητικώς και ολογράφως, αντίθετα όταν εκδίδεται μηχανογραφικά μόνο αριθμητικώς.

5. ΠΑΡΑΛΕΙΨΗ ΑΝΑΓΡΑΦΗΣ ΤΗΣ ΤΙΜΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ

Στο τιμολόγιο εκτός των άλλων αναγράφεται και η τιμή μονάδος η οποία ακόμα και αν παραληφθεί, ευχέρως προκύπτει από την διαίρεση της συνολικής αξίας του αγαθού με το πλήθος των μονάδων που εκφράζουν την ποσότητα.

6. ΠΩΛΗΣΗ ΑΓΑΘΩΝ ΣΕ ΔΟΣΕΙΣ

Η πώληση των αγαθών με συμφωνία το τίμημα να καταβληθεί σε δόσεις, δεν επηρεάζει το χρόνο έκδοσης του τιμολογίου, το οποίο εκδίδεται κανονικά (για ολόκληρο το τίμημα) κατά την παράδοση των αγαθών.

7. ΠΩΛΗΣΗ ΑΓΑΘΩΝ ΜΕ ΠΡΟΕΙΣΠΡΑΞΗ ΜΕΡΟΥΣ Ή ΟΛΟΚΛΗΡΟΥ

ΤΗΣ ΑΣΙΑΣ ΑΥΤΩΝ

Το τιμολόγιο θα εκδοθεί στο χρόνο παράδοσης των αγαθών και κατά την προείσπραξη του τιμήματος θα εκδοθούν απλές αποδείξεις είσπραξης.

8. ΕΙΣΠΡΑΞΗ ΤΟΚΩΝ ΑΠΟ ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΑΓΑΘΩΝ ΜΕ ΠΙΣΤΩΣΗ ΤΟΥ

ΤΙΜΗΜΑΤΟΣ. ΤΟΚΟΙ ΥΠΕΡΗΜΕΡΙΑΣ - ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ

Οι τόκοι που προέρχονται από συναλλαγματικές και γραμμάτια από εμπορικές συναλλαγές, καθώς και οι τόκοι που προέρχονται από τις μεταξύ των εμπόρων αποδεδειγμένες πωλήσεις εμπορευμάτων με πίστωση δεν λογίζονται ως εισόδημα Γ' πηγής (κινητών αξιών) αλλά σαν κέρδος από εμπορική επιχείρηση, με την προϋπόθεση ότι αυτός που αποκτά το εισόδημα αυτό, ασκεί εμπορική επιχείρηση στην Ελλάδα ή προκειμένου για αλλοδαπό, ότι αυτός έχει μόνιμη εγκατάσταση στην Ελλάδα και οι τόκοι προέρχονται από εργασίες της μόνιμης αυτής εγκατάστασης.

Σαν ακαθάριστο εισόδημα από εμπορικές επιχειρήσεις λαμβάνεται το σύνολο των ακαθάριστων εσόδων από τις κάθε είδους εμπορικές συναλλαγές αυτών. Συνεπώς και οι πιο πάνω τόκοι από εμπορικές συναλλαγές της επιχείρησης κλπ. αποτελούν ακαθάριστα έσοδα αυτής.

Οι παραπάνω τόκοι συναλλαγματικών αποτελούν ακαθάριστα έσοδα που πρέπει να συνυπολογίζονται κατά τον προσδιορισμό

του ύψους των ετήσιων ακαθάριστων εσόδων του επιτηδευματία για την τήρηση βιβλίου αποθήκης.

Επίσης επειδή οι τόκοι συναλλαγματικών και γραμματίων από εμπορικές συναλλαγές καθώς και οι τόκοι από αποδεδειγμένες πωλήσεις, μεταξύ εμπόρων εμπορευμάτων με πίστωση του τιμήματος λογίζονται κατ' εξαίρεση ως κέρδος από εμπορικές επιχειρήσεις και όχι ως εισόδημα από κινητές αξίες και οι απορρέοντες από τις συναλλαγές αυτές, παρεπομένως τόκοι υπερημερίας, αποτελούν εισόδημα από εμπορικές επιχειρήσεις.

Τέλος για την είσπραξη τόκων από πωλήσεις αγαθών με πίστωση του τιμήματος ή την είσπραξη τόκων υπερημερίας για μη έγκαιρη καταβολή του τιμήματος εκδίδεται τιμολόγιο, καθόσον οι τόκοι αυτοί επαυξάνουν την αξία των αγαθών.

9. ΠΩΛΗΣΗ ΠΑΓΙΩΝ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

Η πώληση των παγίων περιουσιακών στοιχείων μιας επιχείρησης δεν διαφέρει, ως προς την έκδοση των φορολογικών στοιχείων, σε τίποτα από την πώληση των εμπορευσίμων αγαθών αυτής. Αν δηλαδή η πώληση γίνεται προς επιτηδευματίες αγρότες, Δημόσιο, κλπ. για την άσκηση του επαγγέλματός τους ή την εκτέλεση του σκοπού τους, πρέπει να εκδοθεί τιμολόγιο. Αν η πώληση γίνεται προς φυσικό πρόσωπο για τις ατομικές του ανάγκες πρέπει να εκδοθεί απόδειξη λιανικής πώλησης.

10. ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΑΓΑΘΩΝ ΕΚΤΟΣ ΤΗΣ ΧΩΡΑΣ

Στις πωλήσεις αγαθών εκτός της χώρας, έχει γίνει δεκτό από παλιά, ότι η έκδοση του τιμολογίου μπορεί να προηγηθεί του χρόνου παράδοσης ή έναρξης αποστολής των αγαθών.

Τα παραπάνω ισχύουν πλέον για συναλλαγές με τρίτες χώρες (εκτός ΕΟΚ) όπου θα εξακολουθήσουν να ισχύουν οι διαδικασίες εκτελωνισμού κλπ.

Ενώ το τιμολόγιο για παραδόσεις αγαθών σε άλλο κράτος μέλος της κοινότητας που απαλλάσσονται από το φόρο εκδίδεται μέχρι την 15η ημέρα του επόμενου μήνα απ' αυτόν που παραδόθηκαν τα αγαθά.

11. ΕΚΔΟΣΗ ΤΙΜΟΛΟΓΙΩΝ ΕΠΙ ΑΝΤΑΛΛΑΓΗΣ ΑΓΑΘΩΝ

Στις περιπτώσεις ανταλλαγής αγαθών εφαρμόζονται ανάλογα οι διατάξεις περί πώλησεως. Συνεπώς, καθένας από τους συμβαλλόμενους θεωρείται για το παρεχόμενο υπ' αυτού αγαθό ως πωλητής και για το λαμβανόμενο υπ' αυτού αγαθό ως αγοραστής και υποχρεούται να εκδίδει το οριζόμενο για την συναλλαγή, κατά περίπτωση στοιχείο (τιμολόγιο κλπ.).

Στην ανταλλαγή εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις για την πώληση. Ο καθένας από τους συμβαλλόμενους κρίνεται ως πωλητής για την παροχή που τον βαρύνει και ως αγοραστής για την παροχή που απαιτεί.

Τα ίδια θα εφαρμοστούν και για την ανταλλαγή αγαθών με υπηρεσίες αφού δεν μας απασχολεί ο τρόπος που θα εισπράξει

την αμοιβή ο παρέχων τις υπηρεσίες, αλλά μόνο το γεγονός της προσφοράς υπηρεσιών.

**12. ΕΚΔΟΣΗ ΤΙΜΟΛΟΓΙΩΝ ΑΠΟ ΤΟΝ ΚΥΡΙΟ ΤΩΝ ΑΓΑΘΩΝ ΚΑΙ
ΟΤΑΝ ΑΥΤΑ ΜΕΤΑΒΙΒΑΖΟΝΤΑΙ ΜΕ ΠΛΕΙΣΤΗΡΙΑΣΜΟ**

Όταν έχουμε εκούσιο πλειστηριασμό αγαθών υπόχρεος στην έκδοση τιμολογίου είναι ο κύριος του πλειστηριαζομένου πράγματος, γιατί αυτός κατέχει, πωλεί και παραδίδει το αγαθό. Το ίδιο και όταν έχουμε αναγκαστικό πλειστηριασμό είναι υποχρεωμένος να εκδόσει το τιμολόγιο, γιατί δεν παύει να είναι ο κύριος των αγαθών κατά την ώρα της μεταβίβασης.

Το τίμημα που θα καταβληθεί, θα εξοφλήσει δικές του υποχρεώσεις και επιπλέον δεν προκύπτει κάτι διαφορετικό.

Ανεξάρτητα από τα παραπάνω, είναι γεγονός ότι στις περιπτώσεις αναγκαστικού πλειστηριασμού ο κύριος των πλειστηριαζομένων αγαθών μπορεί να αρνηθεί την έκδοση τιμολογίου, οπότε ο πλειοδότης πρέπει να εκδόσει τιμολόγιο αγοράς, λόγω άρνησης του υπόχρεου.

Σημειώνεται ότι στις περιπτώσεις που τα πλειστηριαζόμενα αγαθά είναι πλοία, αυτοκίνητα, αεροσκάφη, μηχανήματα γενικά ή βιομηχανοστάσια επιτρέπεται να μην εκδοθεί τιμολόγιο, εφόσον συνταχθεί συμβόλαιο μεταβίβασης.

13. ΤΡΟΠΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟΥ ΟΤΑΝ ΟΙ ΑΓΟΡΑΣΤΕΣ ΕΝΟΣ ΑΓΑΘΟΥ ΕΙΝΑΙ ΠΕΡΙΣΣΟΤΕΡΟΙ ΑΠΟ ΕΝΑΝ

Στην περίπτωση που έχουμε αγορά ενός αγαθού από δύο επιτηδευματίες πρέπει να εκδοθούν δύο τιμολόγια, ένα στον κάθε αγοραστή. Στην αιτιολογία αυτών των τιμολογίων αναγράφεται η ποσότητα, το είδος και η συνολική αξία του αγαθού, η οποία στη συνέχεια μειώνεται κατά το ποσοστό συνιδιοκτησίας και για λόγους ελεγκτικών επαληθεύσεων, αναγράφονται τα πλήρη στοιχεία του συνιδιοκτήτη και ο αριθμός του αντίστοιχου τιμολογίου.

Για να διακινηθεί το συνδιόκτητο αγαθό θα πρέπει να εκδοθούν ταυτόχρονα δύο δελτία αποστολής στα οποία θα αναγράφεται το πραγματικό γεγονός και εναλλάξ τα στοιχεία των συνιδιοκτητών.

14. ΧΡΟΝΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΓΙΑ ΔΙΑΘΕΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΜΟΣΧΕΥΜΑΤΩΝ ΣΕ ΑΣΘΕΝΕΙΣ ΜΕΣΩ ΤΩΝ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΩΝ

α) Για την αποστολή των ιατρικών συσκευών ή τεχνικών μοσχευμάτων (π.χ. φίλτρα καθαρισμού αίματος, βαλβίδες καρδιάς κλπ.) εκδίδεται δελτίο αποστολής, στο οποίο αναγράφεται και ο πραγματικός λόγος αποστολής.

β) Τα φορολογικά στοιχεία πώλησης, δηλαδή το τιμολόγιο - δελτίο αποστολής για τις πωλήσεις προς τα ασφαλιστικά ταμεία, ή οι Α.Α.Π. προς τους ασθενείς, μπορεί να εκδίδονται από τον υπόχρεο στο τέλος κάθε μήνα με βάση την

κατάσταση που στέλνουν τα νοσοκομεία στην οποία θα αναγράφονται οι χρησιμοποιηθείσες συσκευές ή μοσχεύματα μέχρι την 25η κάθε μήνα, το ονοματεπώνυμο του ασθενούς που έλαβε αυτά ή το ασφαλιστικό ταμείο που αναλαμβάνει τη δαπάνη. Στο αρχικό δελτίο αποστολής, πρέπει να αναγράφονται οι αριθμοί των εκδοθέντων στοιχείων πώλησης.

γ) Για την αμοιβή που τυχόν εισπράττουν τα νοσοκομεία για την προτίμησή τους στα συγκεκριμένα αγαθά, οφείλουν να εκδίδουν τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών. Η αμοιβή αυτή υπόκειται σε Φ.Π.Α. 18%.

15. ΑΓΟΡΑ ΑΓΑΘΩΝ ΑΠΟ ΜΗ ΕΠΙΤΗΔΕΥΜΑΤΙΕΣ (ιδιώτες)

Η αγορά από πρόσωπα μη υπόχρεα σε έκδοση τιμολογίου ο αγοραστής επιτηδευματίας εκδίδει τιμολόγιο αγοράς στο οποίο αναγράφεται το ονοματεπώνυμο και η διεύθυνση του πωλητή, η ΔΟΥ, το είδος, η ποσότητα, η μονάδα μέτρησης, η τιμή και η αξία των αγαθών.

Στην αξία των τιμολογίων αυτών υπολογίζεται χαρτόσημο και όχι Φ.Π.Α. με ποσοστό 2,4% (μαζί με ΟΓΑ) αν ο αγοραστής είναι ΑΕ ή ΕΠΕ και 3,6% αν ο αγοραστής είναι οποιοδήποτε άλλο πρόσωπο.

Οι διατάξεις αυτές εφαρμόζονται:

Για αγορές από ιδιώτες παλιών αντικειμένων αξίας (αντίκες), πινάκων ζωγραφικής, επίπλων και οποιονδήποτε άλλων αγαθών που πωλούν τα πρόσωπα αυτά περιστασιακά και

όχι από σύστημα, τα οποία περιήλθαν σ' αυτούς από λόγους που δεν έχουν σχέση με ανάπτυξη επαγγελματικής δραστηριότητας π.χ. από κληρονομία, από αγορά για προσωπική χρήση κλπ.

Για αγορές πολύτιμων κ.λ.π. αντικειμένων που έχουν δοθεί σε ενεχυροδανειστή από ιδιώτες και στο συμφωνημένο χρόνο δεν επιστρέφεται το δάνειο κ.λ.π.

Για αγορές αυτοκινήτων από ιδιώτες.

Ειδικά για τα αυτοκίνητα ή μηχανήματα, μπορεί, αντί να εκδοθεί τιμολόγιο αγοράς να συνταχθεί συμβόλαιο μεταβίβασης. Επιπλέον διευκρινίζουμε ότι στο τιμολόγιο αγοράς αυτοκινήτου δεν υπολογίζεται χαρτόσημο, δεδομένου ότι αυτό καταβάλλεται στη ΔΟΥ κατά την μεταβίβαση του αυτοκινήτου.

16. ΠΟΤΕ ΕΝΑ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΘΕΩΡΕΙΤΑΙ ΟΤΙ ΕΧΕΙ «ΑΝΑΚΡΙΒΕΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ». ΛΗΨΗ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟΥ ΜΕ ΕΛΛΕΙΠΕΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ

Ανακριβές θεωρείται το τιμολόγιο όταν έχει εκδοθεί με περιεχόμενο που δεν ανταποκρίνεται στην αληθινή πωληθείσα ποσότητα ή στο αληθινό αγαθό που παραδόθηκε ή στην αληθινή αξία των αγαθών ακόμα και ως προς το ονοματεπώνυμο αν αναγράφεται άλλο όνομα από αυτό του αγοραστή.

Δεν έχουμε ανακριβές περιεχόμενο όταν ο εκδότης του τιμολογίου περιγράφει το αγαθό που πράγματι πούλησε, αναγράφει τη σωστή ποσότητα, την αληθινή αξία, αλλά δεν

αναγράφει το είδος κατά την ουσιώδη ποιοτική του διάκριση. Στην περίπτωση αυτή έχουμε έκδοση τιμολογίου με ελλειπές περιεχόμενο και ευθύνη του εκδότη του στοιχείου, αλλά δεν έχουμε παράβαση του αγοραστή παραλήπτη του στοιχείου, ούτε είναι υποχρεωμένος να προβεί σε κάποια ενέργεια αφού δεν υπάρχει υποχρέωση του αγοραστή για λήψη στοιχείου με ελλειπές περιεχόμενο παρά μόνο με «ανακριβές περιεχόμενο».

17. ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΓΙΑ ΕΠΑΝΑΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΕΣ ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΑΓΑΘΩΝ

Επαναλαμβανόμενες πωλήσεις είναι αυτές που παρουσιάζουν περιοδικότητα ή συχνότητα, κάθε ημέρα ή και κατά αραιότερα χρονικά διαστήματα από τον ίδιο πωλητή προς τον ίδιο αγοραστή (π.χ. παραδόσεις, γαλακτοκομικών προϊόντων στα πρατήρια των συνοικιών, παραδόσεις τσιγάρων στα περίπτερα κ.λ.π.).

Για να χαρακτηρισθούν οι συναλλαγές ως επαναλαμβανόμενες πωλήσεις δεν απαιτείται να έχουμε παραδόσεις αγαθών καθημερινά, αλλά μπορεί να έχουμε παραδόσεις και σε αραιότερα χρονικά διαστήματα (ανά δύο ή τρεις ημέρες).

Επίσης, δεν απαιτείται οι παραδόσεις να αφορούν αγαθά του αυτού είδους (μπορεί δηλαδή κάθε παράδοση να αφορά διαφορετικά είδη αγαθών).

Στις πιο πάνω περιπτώσεις, αντί της έκδοσης πολλών τιμολογίων μπορεί να τηρείται αθεώρητη κατάσταση κατά πελάτη - αγοραστή, η οποία ενημερώνεται στους χρόνους που

ενημερώνονται και τα βασικά βιβλία (15 ημέρες) και όχι αργότερα από την ημέρα έκδοσης του τιμολογίου με βάση τα δελτία αποστολής που εκδίδονται σε κάθε περίπτωση παράδοσης αγαθών.

Για το σύνολο των παραδοθέντων μέσα στο μήνα αγαθών, εφόσον τηρείται η πιο πάνω κατάσταση, εκδίδεται ένα τιμολόγιο. Το τιμολόγιο αυτό εκδίδεται μέχρι τη δέκατη (10η) ημέρα του επόμενου μήνα από εκείνον που έλαβαν χώρα οι παραδόσεις και με ημερομηνία την τελευταία ημέρα του μήνα που αφορούν.

Η τήρηση της διαδικασίας για τις επαναλαμβανόμενες πωλήσεις έχει δυνητικό χαρακτήρα.

Συνεπώς, είναι στη διακριτική ευχέρεια του υπόχρεου να επιλέξει ή την έκδοση τιμολογίων αντιστοίχων προς τα εκδοθέντα Δ.Α. ή την τήρηση της προαναφερόμενης κατάστασης και την έκδοση ενός συνολικού τιμολογίου για όλες τις παραδόσεις του μήνα.

18. ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ

Η εκκαθάριση είναι σύνθετο φορολογικό στοιχείο και εκδίδεται από:

- α. Τον αντιπρόσωπο πώλησης αγαθών για λογαριασμό τρίτου
- β. Τον επεξεργαστή (φασουίστα) αγαθών για λογ/μό τρίτου
- γ. Τον αντιπρόσωπο αγοράς αγαθών για λογαριασμό τρίτου
- δ. Τον επιτηδευματία που δέχεται υπηρεσίες για λογαριασμό

τρίτου.

Ως προς τον αντιπρόσωπο ή επεξεργαστή είναι στοιχείο απόδοσης λογαριασμού στον εντολέα και στοιχείο είσπραξης της προμήθειας ή αμοιβής του γι' αυτό δεν είναι δυνατόν να εκδίδεται χωριστά εκκαθάριση (απόδοση λογαριασμού) και τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών.

Ως προς τον εντολέα υποκαθιστά τα στοιχεία πώλησης ή αγοράς ή παραγωγής, κατά περίπτωση, και ταυτοχρόνως είναι στοιχείο δαπάνης για τη χορήγηση προμήθειας ή αμοιβής.

Εκδίδεται από αθεώρητο στέλεχος στο τέλος του μήνα και συμπληρώνεται μέχρι τη δέκατη ημέρα του επόμενου μήνα.

Προκειμένου δε για τον τελευταίο μήνα της διαχειριστικής περιόδου η εκκαθάριση αποστέλλεται μέχρι την 20η ημέρα του επόμενου μήνα. Επιτρέπεται στον ίδιο μήνα να εκδοθούν περισσότερες από μία εκκαθαρίσεις.

Ο αντιπρόσωπος ή επεξεργαστής (φασουίστας) έχει τη δυνατότητα να επιλέξει:

α) Να αναγράφει τα στοιχεία που απαιτούνται σε διπλότυπη αθεώρητη κατάσταση κατ' εντολέα, την οποία θα επισυνάπτει στην εκκαθάριση οπότε στην εκκαθάριση θα αναγράφονται μόνο τα πλήρη στοιχεία του εντολέα, η συνολική αξία των πωλήσεων ή αγορών, το ποσό του Φ.Π.Α. που αναλογεί σ' αυτές, η προμήθεια και ο Φ.Π.Α. αυτής, ή το ποσό της αμοιβής και ο Φ.Π.Α. αυτής και οι δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν για λογαριασμό του εντολέα εφόσον τα

στοιχεία έχουν εκδοθεί στο όνομά του.

β) Να αναγράφει όλα τα στοιχεία στην εκκαθάριση και να μην συντάσσει ιδιαίτερη κατάσταση. Δηλαδή:

- Τα παραλαμβανόμενα αγαθά μόνο κατ' είδος και ποσότητα
- Τα πωληθέντα ή αγορασθέντα αγαθά μόνο κατ' είδος, ποσότητα και αξία ή τα παραδοθέντα μετά την επεξεργασία μόνο κατ' είδος και ποσότητα.
- Πρακτικώς είναι απαραίτητη η αναγραφή του υπολοίπου του προηγούμενου μήνα και του νέου υπολοίπου.
- Η συνολική αξία των πωληθέντων ή αγορασθέντων αγαθών και ο Φ.Π.Α. που αναλογεί σ' αυτήν σε εκκαθαρίσεις πώλησης ή αγοράς αγαθών.
- Το ποσό της προμήθειας για την πώληση ή αγορά αγαθών ή της δικαιουμένης αμοιβής για την επεξεργασία αγαθών, καθώς και ο Φ.Π.Α. της προμήθειας ή αμοιβής.
- Τις δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν, για λογαριασμό του εντολέα εφόσον τα στοιχεία έχουν εκδοθεί στο όνομά του.

19. ΔΑΠΑΝΕΣ ΓΙΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟ ΤΡΙΤΟΥ

Όταν πραγματοποιούνται από τον αντιπρόσωπο ή το φασουίστα δαπάνες για λογαριασμό τρίτου, τότε πρέπει τα στοιχεία να εκδίδονται στο όνομα του αγοραστή των αγαθών ή του λήπτη των υπηρεσιών να αναγράφονται αυτές ως πληροφοριακό στοιχείο επί των ακκαθαρίστων και να παραδίδονται τα δικαιολογητικά στοιχεία στον εντολέα (αγο-

ραστή ή λήπτη).

Εάν τα φορολογικά στοιχεία εκδοθούν στο όνομα του αντιπροσώπου ή του φασουίστα, τότε καταχωρούνται στα έξοδα ή στις αγορές του και για την χρέωση αυτών, πρέπει να προσαυξήσει την αμοιβή του ή αν πρόκειται για αγορές αγαθών, είναι δυνατόν να τιμολογήσει αυτές στον εντολέα.

Τέλος σημειώνουμε ότι δεν παραλαμβάνονται στην φορολογητέα αξία (Φ.Π.Α.):

«Τα ποσά τα οποία λαμβάνει ο υποκείμενος στο φόρο από τον αγοραστή των αγαθών ή το λήπτη των υπηρεσιών, για κάλυψη δαπανών που πραγματοποιεί στο όνομα και για λογαριασμό του αγοραστή ή του λήπτη εφόσον:

- έχουν καταχωρηθεί σε προσωπικό λογαριασμό στα λογιστικά του βιβλία.
- τα οικεία παραστατικά έχουν εκδοθεί στο όνομα του αγοραστή των αγαθών ή του λήπτη των υπηρεσιών, από τα οποία προκύπτει το πραγματικό ποσό των δαπανών και παραδίδονται στον αγοραστή των αγαθών ή το λήπτη των υπηρεσιών που αφορούν».

20. ΕΚΔΟΣΗ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΕΩΝ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΤΥΠΟΥ

Για τις πωλήσεις εφημερίδων και περιοδικών από υποπράκτορες και εφημεριδοπώλες για λογαριασμό του Πρακτορείου Αθηναϊκού Τύπου Α.Ε. και του κεντρικού Πρακτορείου Ημερήσιου και Περιοδικού Τύπου Α.Ε. οι

σχετικές εκκαθαρίσεις (αθεώρητες) μπορεί να εκδίδονται από τα Πρακτορεία αυτά.

Η δυνατότητα αυτή στο εξής επεκτείνεται και σε άλλες επιχειρήσεις διανομής τύπου και περιοδικών, εφόσον λειτουργούν κατά παρόμοιο προς τα ως άνω Πρακτορεία τρόπο.

**21. ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΓΙΑ ΧΟΡΗΓΙΕΣ ΣΕ
ΣΥΝΕΔΡΙΑ, ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ, ΕΚΔΟΣΕΙΣ, ΑΓΩΝΕΣ ΚΛΠ.**

Τα τελευταία χρόνια έχει αναπτυχθεί μια πρακτική σύμφωνα με την οποία, μεγάλες εταιρίες αναλαμβάνουν τις δαπάνες ή μέρος αυτών, για την πραγματοποίηση διάφορων εκδηλώσεων.

Το ερώτημα που τίθεται στις περιπτώσεις αυτές είναι αν πρόκειται για δωρεά προς τους οργανωτές των εκδηλώσεων, συνήθως μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα πρόσωπα, ή για αμοιβή έναντι των προσφερομένων υπηρεσιών προβολής και διαφήμισης.

Όταν δεν συνομολογείται ή δεν υποκρύπτεται καμία υποχρέωση αντιπαροχής εκ μέρους του δεχομένου την οικονομική παροχή, τότε πρόκειται για δωρεά.

Όταν όμως προσφέρονται υπηρεσίες υποβολής και διαφήμισης προς τον χορηγό, άμεσες ή έμμεσες τότε πρόκειται για παροχή υπηρεσίας και πρέπει να εκδοθεί τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών από το πρόσωπο το οποίο λαμβάνει την χορηγία.

Ως συνήθως στις περιπτώσεις αυτές, ο λαμβάνων τη χορηγία αναλαμβάνει να αναγράψει ή αναφέρει την επωνυμία του χορηγού σε κάθε διαφήμιση της εκδήλωσης, του συνεδρίου, των αγώνων, της έκδοσης κ.λ.π. σε κάθε έντυπο ή εισητήριο, να διαθέτει, μερικές φορές, χώρο ανάλογο για τοποθέτηση διαφημιστικών μηνυμάτων ή χρόνο για παρουσίαση προϊόντων ή υπηρεσιών του χορηγού και λοιπά.

Δηλαδή, ο κανόνας είναι ότι η χορηγία είναι πράξη που πραγματοποιείται έναντι συμφωνημένων και προκαθορισμένων, άμεσων ή έμμεσων υπηρεσιών προβολής και διαφήμισης του χορηγού μέσω των εκδηλώσεων, συνεδρίων, αγώνων κ.λ.π. που οργανώνει το χορηγούμενο πρόσωπο.

Σημειώνεται ότι υποχρέωση έκδοσης τιμολογίου παροχής υπηρεσιών έχει κάθε πρόσωπο που παρέχει υπηρεσίες, έστω κι αν επιδιώκει εν γένει μη κερδοσκοπικούς σκοπούς (Ομοσπονδίες αθλημάτων, ιατρικά συνέδρια, πολιτιστικοί όμιλοι κ.λ.π.).

22. ΔΙΑΘΕΣΗ ΧΩΡΟΥ ΓΙΑ ΠΡΟΒΟΛΗ ΑΓΑΘΩΝ

Η διάθεση χώρου μέσα σε καταστήματα (Super Market, φαρμακεία) για εγκατάσταση περιπτέρων ή προθηκών από τις προμηθεύτριες εταιρίες με σκοπό την προβολή των αγαθών τους, αποτελεί πράξη παροχής υπηρεσιών και ως εκ τούτου πρέπει να εκδίδεται θεωρημένο τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών.

23. ΕΚΘΕΣΙΑΚΑ ΚΕΝΤΡΑ ΕΝΩΣΕΩΝ ΕΠΙΤΗΔΕΥΜΑΤΙΩΝ

Οι ενώσεις αυτές, για την κατανομή των εξόδων στα μέλη τους υποχρεούνται σε έκδοση τιμολογίου, επειδή τα ποσά αυτά θεωρούνται έσοδα από παροχή υπηρεσιών (προβολή προϊόντων και προώθηση των πωλήσεων των μελών τους).

Επίσης οι ενώσεις αυτές δεν μπορούν να θεωρηθούν ως κοινοπραξίες, γιατί επιδιώκουν διαρκή προβολή στο κοινό των προϊόντων παραγωγής των μελών τους. Αρα θα πρέπει, οι ενώσεις αυτές, να περιβάλλονται από νόμιμο τύπο εταιρίας ή συνεταιρισμού κλπ.

24. ΧΡΟΝΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟΥ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ Ή ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

Ο χρόνος έκδοσης του τιμολογίου εκτέλεσης τεχνικών έργων ή εγκαταστάσεων δεν συνδέεται από τον νόμο με την έκδοση των δελτίων αποστολής, γιατί κάτι τέτοιο είναι αντικειμενικά αδύνατο αφού με τα δελτία αποστολής δεν μεταφέρονται έτοιμα αγαθά ή κατασκευές, αλλά υλικά ή τμήματα αγαθών ή κατασκευές οι οποίες πρέπει να τοποθετηθούν και να συνδεθούν με το όλο έργο ή με την οικοδομή. Ακόμα τα υλικά ή οι κατασκευές δεν στέλνονται στον αγοραστή λόγω πώλησης, αλλά στο εργοτάξιο όπου πρέπει να κατασκευαστεί το έργο ή να τοποθετηθούν και συνδεθούν τα τμήματα των κατασκευών ή οι κατασκευές και να παραδοθεί στον αγοραστή - κύριο, του έργου, σε μεταγενέστερο χρόνο,

ολοκληρωμένο το έργο που έχει συμφωνηθεί.

Όταν το έργο ολοκληρωθεί και παραδοθεί πρέπει να τιμολογηθεί.

Επειδή όμως τα τεχνικά έργα διαρκούν και εκτελούνται για μεγάλα χρονικά διαστήματα ο νομοθέτης θέσπισε και νεώτερο χρόνο έκδοσης του τιμολογίου το βραδύτερο σε ένα μήνα από την προσωρινή επιμέτρηση και πάντως μέσα στην ίδια φορολογική περίοδο (Φ.Π.Α.) που πραγματοποιήθηκε η επιμέτρηση.

Ως τεχνικά έργα ή εγκαταστάσεις για το χρόνο έκδοσης των τιμολογίων τεχνικών έργων θεωρούνται οι:

Εργασίες κατασκευής σκυροδέματος (μπετόν αρμέ), δόμησης (χιτίσματα) αμμοκονιαμμάτων, επιχρισμάτων, υδραυλικές εγκαταστάσεις, ηλεκτρολογικές εγκαταστάσεις, ξυλουργικές, σιδηρουργικές εργασίες, κατασκευή μωσαϊκών - μαρμαρικών εργασιών, πατωμάτων, εργασίες ελαιοχρωματισμού, κατασκευής οδών και οδοστρωμάτων, δημοσίων τεχνικών έργων, υδροηλεκτρικών έργων, τηλεπικοινωνιακών έργων, εγκαταστάσεις τηλεφωνικών κέντρων κ.λ.π.

Για την είσπραξη προκαταβολών προς εκτέλεση των τεχνικών έργων δεν προκύπτει υποχρέωση έκδοσης τιμολογίου. Κατά την είσπραξη, εάν τηρούνται βιβλία τρίτης κατηγορίας, πρέπει να εκδοθεί απλή απόδειξη είσπραξης για την ενημέρωση του ταμείου.

25. ΕΙΣΠΡΑΞΗ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΕΩΝ ΑΠΟ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΕΣ ΕΤΑΙΡΙΕΣ

Για είσπραξη ασφαλιστικών αποζημιώσεων αρκεί η απόδειξη καταβολής που εκδίδουν οι ασφαλιστικές επιχειρήσεις. Σημειώνεται ότι στις αποδείξεις αυτές πρέπει να αναγράφεται και ο Α.Φ.Μ. του δικαιούχου επιτηδευματία δεδομένου ότι υποβάλλονται συγκεντρωτικές καταστάσεις.

26. ΠΙΣΤΩΤΙΚΟ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ

Το πιστωτικό τιμολόγιο είναι αθεώρητο (ακόμα και όταν εκδίδεται για έκπτωση επί υπηρεσιών) εκδίδεται από τον εκδότη του τιμολογίου ή άλλου στοιχείου που επέχει θέση τιμολογίου.

Ετσι παρέχεται το δικαίωμα έκδοσης πιστωτικού τιμολογίου και μετά από απόδειξη παροχής υπηρεσιών που έχουν εκδοθεί προς επιτηδευματίες, καθώς και οι επιτηδευματίες που τηρούν πρόσθετα βιβλία και οι ελεύθεροι επαγγελματίες εκδίδουν Α.Π.Υ. και όταν παρέχουν υπηρεσίες για επαγγελματική εξυπηρέτηση του πελάτη.

Δηλαδή πιστωτικό τιμολόγιο μπορεί να εκδώσει το ξενοδοχείο προς τουριστικό γραφείο, ο ελεύθερος επαγγελματίας, σε επιτηδευματία πελάτη του κ.λ.π.

Το πιστωτικό τιμολόγιο εκδίδεται:

- α) Για τις επιστροφές πωληθέντων αγαθών
- β) Για την παροχή έκπτωσης, όταν δεν αναγράφεται στο αρχικό τιμολόγιο και

γ) Για άλλες διαφορές που επηρεάζουν την αξία του αρχικού τιμολογίου π.χ. διαπίστωση ελλείμματος κατά την παράδοση των αγαθών, καταστροφή τμήματος των μεταφερομένων αγαθών, λανθασμένη αναγραφή της τιμής μονάδος, λανθασμένος υπολογισμός αξίας αγαθών λόγω πολλαπλασιαστικού λάθους κ.λ.π.

27. ΠΙΣΤΩΤΙΚΟ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΣΕ ΕΠΟΜΕΝΗ ΧΡΗΣΗ

Το πιστωτικό τιμολόγιο εκδίδεται το αργότερο σε ένα μήνα, από το χρόνο παραλαβής των επιστρεφόμενων αγαθών και πάντως μέσα στη διαχειριστική περίοδο που παραλήφθηκαν. Αρα αν τα αγαθά επιστραφούν στην επόμενη διαχειριστική περίοδο απ' αυτή που πουλήθηκαν, εκδίδεται νομίμως πιστωτικό τιμολόγιο.

28. ΑΝΑΣΤΡΟΦΗ ΤΗΣ ΠΩΛΗΣΗΣ ΛΟΓΩ ΕΛΑΤΤΩΜΑΤΟΣ

Για την αναστροφή της πώλησης λόγω πραγματικού ελαττώματος ή για έλλειψη συμφωνημένης ιδιότητας εκδίδεται πιστωτικό σημείωμα ή μειώνεται ισόποσα μεταγενέστερο τιμολόγιο.

29. ΠΙΣΤΩΤΙΚΟ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΓΙΑ Φ.Π.Α.

Εκδίδεται πιστωτικό τιμολόγιο Φ.Π.Α.:

- Για την έκπτωση Φ.Π.Α. που αναλογεί στην αξία της εξαχθείσας ποσότητας αγαθών - Διαδικασία απαλλαγής.

- Για την επιστροφή του Φ.Π.Α. που επιβαρύνει την παράδοση αγαθών εμπορικού χαρακτήρα, μεταφορικών μέσων γενικά, καθώς και σκάφη και αεροσκάφη σε αγοραστή υποκείμενο ή μη στο φόρο εγκαταστημένο εκτός κοινότητας, λόγω εξαγωγής.
- Για την επιστροφή Φ.Π.Α. στους μη εγκαταστημένους στην Ελλάδα ταξιδιώτες.
- Για την έκπτωση του Φ.Π.Α. σε παραδόσεις αγαθών που γίνονται απ' ευθείας σε πλοία και πλωτά μέσα που ενεργούν πλόες εξωτερικού ή μικτούς καθώς και υπερπόντιας αλιείας.

Όμως δεν είναι δυνατόν να εκδοθεί πιστωτικό τιμολόγιο όταν διαπιστωθεί εκ των υστέρων ότι λανθασμένα χρεώθηκε μεγαλύτερος συν/της Φ.Π.Α. ή μεγαλύτερο ποσό Φ.Π.Α. Στην περίπτωση αυτή πλέον θα αποδίδεται από τον εκδότη και θα εκπίπτει από το λήπτη του στοιχείου το λανθασμένο ποσό, αφού απαγορεύεται να εκδοθεί πιστωτικό τιμολόγιο μόνο με Φ.Π.Α.

30. ΕΚΔΟΣΗ ΤΙΜΟΛΟΓΙΩΝ ΓΙΑ ΧΡΕΩΣΗ ΤΟΥ Φ.Π.Α.

Μπορεί να εκδοθεί συμπληρωματικό τιμολόγιο, για τη χρέωση του φόρου προστιθέμενης αξίας, όταν για οποιοδήποτε λόγο υπολογίστηκε λανθασμένα το ποσό του φόρου που αναλογούσε στα πωληθέντα αγαθά, εφόσον αυτό εκδοθεί εντός της ίδιας διαχειριστικής περιόδου, στην οποία εκδόθηκε το αρχικό τιμολόγιο πώλησης των αγαθών, δεδομένου ότι δεν επιτρέπεται έκδοση τιμολογίου πέραν της διαχειριστικής

περιόδου.

Στην περίπτωση αυτή, ως χρόνος γένεσης της φορολογικής υποχρέωσης και καταβολής του φόρου, καθώς και της άσκησης του δικαιώματος έκπτωσης θεωρείται ο χρόνος έκδοσης του αρχικού τιμολογίου.

31. ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΑΓΟΡΑΣ (αγροτικά προϊόντα)

Οι παραγωγοί αγροτικών προϊόντων (αγρότες) του ειδικού καθεστώτος Φ.Π.Α. δεν έχουν υποχρέωση, για την πώληση των προϊόντων παραγωγής τους να εκδίδουν τιμολόγιο. Η πώληση αυτή καλύπτεται με τιμολόγιο που εκδίδεται από τον αγοραστή επιτηδευματία ή από το Δημόσιο, Ν.Π.Δ.Δ. κλπ. Το τιμολόγιο αγοράς αγροτικών προϊόντων εκδίδεται θεωρημένο από 1-7-95.

Από 1-7-92 έως 30-6-94 ήταν αθεώρητο. Από 1-7-94 έως 30-6-95 εκδίδεται θεωρημένο εάν δεν είχε προηγηθεί η έκδοση ΔΑ ή απόδειξη ποσοτικής παραλαβής.

Για το περιεχόμενο του τιμολογίου αυτού διευκρινίζονται τα εξής:

α) Αντί του Α.Φ.Μ. του αγρότη αναγράφεται ο αριθμός της αστυνομικής του ταυτότητας όταν ο παραγωγός στερείται Α.Φ.Μ.

β) Η εισφορά ΕΛΓΑ θα αναγράφεται επί των τιμολογίων αγοράς αγροτικών προϊόντων. Η αναγραφή θα γίνεται κατά τρόπο που δεν επηρεάζει την αξία της συναλλαγής, δεδομένου

ότι είναι ουδέτερο στοιχείο ως προς αυτή.

Η εισφορά ΕΛΓΑ ορίζεται σε 2% για τα προϊόντα φυτικής προέλευσης και 0,5% για τα προϊόντα ζωτικής, αλιευτικής και υδατοκαλλιεργητικής προέλευσης. Βαρύνει πάντοτε τον πωλητή παραγωγό και παρακρατείται από τον εκδότη του τιμολογίου ή της εκκαθάρισης, ο οποίος είναι υποχρεωμένος να την αποδώσει στη ΔΟΥ με τριμηνιαία δήλωση του που υποβάλλεται μέχρι 20/2, 20/5, 20/8 και 20/11.

Ο χρόνος έκδοσης του τιμολογίου αγοράς αγροτικών προϊόντων γίνεται κατά την παράδοση των προϊόντων. Όταν δεν είναι δυνατή η άμεση έκδοση τιμολογίου, εκδίδεται από τον αγοραστή απόδειξη ποσοτικής παραλαβής, εάν τα αγαθά δεν συνοδεύονται από δελτίο αποστολής και το τιμολόγιο εκδίδεται σ' ένα μήνα.

32. ΕΠΑΝΑΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΕΣ ΑΓΟΡΕΣ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ

Επαναλαμβανόμενες αγορές είναι αυτές που παρουσιάζουν περιοδικότητα ή συχνότητα κάθε ημέρα ή κατά αραιότερα χρονικά διαστήματα (ανά δύο ή τρεις ημέρες).

Στις περιπτώσεις αυτές, αντί της έκδοσης πολλών τιμολογίων (ισάριθμων προς τις παραλαβές), παρέχεται η δυνατότητα να εκδοθεί ένα συγκεντρωτικό τιμολόγιο (αθεώρητο), για όλες τις αγορές του μήνα μέχρι την δέκατη (10η) ημέρα του επομένου μήνα από εκείνο που έγιναν οι παραλαβές και με ημερομηνία την τελευταία ημέρα του μήνα

που αφορούν, με τις εξής προϋποθέσεις:

α) Να εκδίδεται με κάθε παραλαβή θεωρημένη απόδειξη ποσοτικής παραλαβής. Από 1/7/92 - 30/6/94 εκδίδεται αθεώρητη.

Τονίζεται ότι, σε αντίθεση με τις απλές αγορές αγροτικών προϊόντων, στις επαναλαμβανόμενες εκδίδεται η προαναφερόμενη απόδειξη, ανεξάρτητα από το αν τα παραλαμβανόμενα συνοδεύονται ή όχι με Δ.Α.

β) Να τηρείται αθεώρητη κατάσταση σε μερίδες κατά πωλητή παραγωγό η οποία ενημερώνεται με βάση τις αποδείξεις ποσοτικής παραλαβής στους χρόνους που ενημερώνονται τα βασικά βιβλία (15 ημέρες) και όχι αργότερα από την ημέρα έκδοσης του τιμολογίου.

Επισημαίνεται ότι στις επαναλαμβανόμενες αγορές αγροτικών προϊόντων παρέχεται η δυνατότητα στο προϊστάμενο ΔΟΥ να απαλλάσσει τον υπόχρεο από την έκδοση αποδείξεων ποσοτικής παραλαβής.

Ευχέρως χρήση του δικαιώματος αυτού μπορεί να κάνουν οι προϊστάμενοι ΔΟΥ στις περιπτώσεις που παραλαμβάνουν αγροτικά προϊόντα οι αγοραστές - επιτηδευματίες από τις εγκαταστάσεις των παραγωγών και τα διακινούν με δικό τους δελτίο αποστολής, καθόσον η έκδοση της απόδειξης ποσοτικής παραλαβής δεν εξυπηρετεί στις περιπτώσεις αυτές κάποιο ουσιαστικό φορολογικό σκοπό, αφού όλα τα δεδομένα της απόδειξης αυτής προκύπτουν από τα εκδιδόμενα Δ.Α.

33. ΤΙΜΟΛΟΓΙΑ ΑΓΟΡΑΣ ΕΛΑΙΟΛΑΔΟΥ

Υποχρεώσεις για τον έλεγχο του ελαιολάδου από τον Οργανισμό Ελέγχου Ενίσχυσεως Ελαιολάδου:

1. Οι αγοραστές ελαιολάδου από παραγωγούς υποχρεούνται να αναγράφουν στα τιμολόγια αγοράς τα πλήρη στοιχεία του παραγωγού και τις ακόλουθες ενδείξεις του ελαιολάδου: την ποσότητα, την κατηγορία και οξύτητα, το έτος εσοδείας και την περιοχή προέλευσης.

Με βάση τα στοιχεία αυτά ο Ο.Ε.Ε.Ε. διενεργεί διασταυρωτικό έλεγχο με τα στοιχεία που τηρεί από τους ελέγχους που διενεργεί στα πλαίσια του καθεστώτος ενίσχυσης στην παραγωγή ελαιολάδου.

2. Οι έμποροι ελαιολάδου ή οι ελαιοτριβείς όταν πωλούν ελαιόλαδο υποχρεούνται, μαζί με το τιμολόγιο που εκδίδουν, να παραδίδουν στις τυποποιητικές μονάδες και αναλυτικές καταστάσεις με τα στοιχεία των τιμολογίων αγοράς ή άλλων παραστατικών ανάλογα με την περίπτωση, για την αντίστοιχη ποσότητα ελαιολάδου που αναγράφεται στο τιμολόγιο.

Για το ελαιόλαδο που προέρχεται από το εκθλιπτικό δικαίωμα οι ελαιοτριβείς υποχρεούνται να παραδίδουν αναλυτικές καταστάσεις με τα στοιχεία των Α.Π.Υ. Σε περίπτωση εισαγομένου ελαιολάδου παραδίδονται οι ανάλογες τελωνειακές διασαφήσεις.-

Β Ι Β Λ Ι Ο Γ Ρ Α Φ Ι Α

ΚΩΔΙΚΑΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

του Δημήτρη Παρ. Σταματοπούλου

Υπαλ. της Δ/σης Κ.Β.Σ. του Υπ. Οικονομικών

Π Ε Ρ Ι Ε Χ Ο Μ Ε Ν Α

Σελίδες

Ε Ι Σ Α Γ Ω Γ Ι Κ Α

Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο Ι

ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΒΙΒΛΙΑ

ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ	3
1. ΑΝΑΛΥΣΗ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ	
1.1. Βιβλίο ποσοτικής παραλαβής	13
1.2. Βιβλίο πρώτης εγκατάστασης - ιδρυτού	16
1.3. Βιβλίο επενδύσεων	17
1.4. Βιβλίο πελατών ξενοδοχείου-ξενώνα-ενοικιαζόμενων δωματίων	22
1.5. Βιβλίο πελατών κάμπινγκ	23
1.6. Βιβλίο πόρτας ξενοδοχείου	23
1.7. Βιβλίο Μητρώο Μαθητών	26
1.8. Βιβλίο ασθενών	29
1.9. Βιβλίο εισόδου και εξόδου ασθενών	29
1.10. Βιβλίο μεριδολογίου γιατρών	30
1.11. Βιβλίο επίσκεψης ασθενών (Διαγνωστικού κέντρου)	32
1.12. Βιβλίο πελατών (Κέντρων αισθητικής, γυμναστηρίων)	33
1.13. Βιβλίο εκπαιδευόμενων οδηγών	34
1.14. Βιβλίο Αποθήκευσης	35
1.15. Βιβλίο προσωρινής εναπόθεσης αγαθών	37
1.16. Βιβλίο σιτάθμευσης	39

1.17. Βιβλίο εισερχόμενων οχημάτων	41
1.18. Βιβλίο πρέσσας	45
1.19. Βιβλίο ασφαλιστηρίων συμβολαίων	46
1.20. Βιβλίο διάθεσης λαχείων	47
1.21. Βιβλίο εισερχόμενων σκαφών θαλάσσης για επισκευή	48
1.22. Βιβλίο στάθμευσης ή φύλαξης σκαφών θαλάσσης	50
1.23. Βιβλίο παραγγελιών προκατασκευασμένων οικιών ή κτισμάτων	51
1.24. Βιβλίο πελατών φυσιοθεραπευτή	53
1.25. Βιβλίο αυτοκινούμενων μηχανημάτων έργων	55

Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο Ι Ι

ΔΙΑΚΙΝΗΣΗ ΑΓΑΘΩΝ

<u>ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ</u>	58
2. <u>ΑΝΑΛΥΣΗ - ΕΡΜΗΝΕΙΑ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ</u>	62
2.1. Χρήση κωδικών αριθμών στα Δ.Α. και στα τιμολόγια	62
2.2. Ωρα παράδοσης	63
2.3. Ωρα έναρξης της αποστολής	63
2.4. Πως γίνεται η αναγραφή της ώρας	64
2.5. Η ώρα αναγράφεται τουλάχιστον στο πρωτότυπο	64
2.6. Πως αναγράφεται ο σκοπός διακίνησης	64
2.7. Τόπος αποστολής - Τόπος προορισμού	65
2.8. Πότε αναγράφεται η αξία των αγαθών στα Δ.Α.	65
2.9. Αθροιση των ποσοτήτων	66
2.10. Διάρκεια δελτίου αποστολής	66
2.11. Υποχρέωση διαφύλαξης των Δ.Α.	67

2.12. Μη έκδοση Δ.Α. μεταξύ καταστήματος του αυτού χώρου	68
2.13. Διακίνηση δειγμάτων	68
2.14. Συμμετοχή σε εμπορική έκθεση	69
2.15. «Ανάποδο» δελτίο αποστολής	70
2.16. Ακύρωση τιμολογίου - Δ.Α. λόγω μη παραλαβής των αγαθών	70
2.17. Διακίνηση αγαθών προς τα ΕΛΤΑ για αποστολή σε πολλούς ιδιώτες πελάτες	71
2.18. Διακίνηση φαγητού στα σπίτια των καταναλωτών	72
2.19. Διακίνηση αυτοκινήτων προς επισκευή	72
2.20. Έκδοση (συμπλήρωση) Δ.Α. σε προγενέστερο χρόνο	72
2.21. Συνεργεία αυτοκινήτων	73
2.22. Διακίνηση ταπητών ή μοκετών	73
2.23. Διακίνηση εκμισθουμένων επίπλων και σκευών για εορταστικές εκδηλώσεις	75
2.24. Δ.Α. για τη μεταφορά αγοραζομένων ζώντων ζώων	76
2.25. Διακίνηση αγροτικών προϊόντων από τους τόπους παραλαβής στο εργοστάσιο με ευθύνη των αγοραστών	76
2.26. Διακίνηση γάλακτος από τον αγοραστή	77
2.27. Συγκεντρωτικό δελτίο Αποστολής	78
2.28. Δελτίο εσωτερικής διακίνησης	80

Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο Ι Ι Ι

ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗ ΑΓΑΘΩΝ - ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ:	81
-------------------	----

3. ΑΝΑΛΥΣΗ - ΕΡΜΗΝΕΙΑ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ	89
3.1. Τίτλος τιμολογίου	89
3.2. Τρόπος έκδοσης και εμφάνισης των εκπτώσεων για χρεωστικά φορολογικά στοιχεία	90
3.3. Φορολογητέα αξία πωλουμένων αγαθών	91
3.4. Πότε αναγράφεται ολογράφως η αμοιβή στο τιμολόγιο	92
3.5. Παράλειψη αναγραφής της τιμής μονάδας	92
3.6. Πώληση αγαθών σε δόσεις	92
3.7. Πώληση αγαθών με προείσπραξη μέρους ή ολοκλήρου της αξίας αυτών	93
3.8. Είσπραξη τόκων από πωλήσεις αγαθών με πίστωση του τιμήματος. Τόκοι υπερημερίας - τιμολόγιο	93
3.9. Πώληση παγίων περιουσιακών στοιχείων	94
3.10. Πωλήσεις αγαθών εκτός της χώρας	95
3.11. Έκδοση τιμολογίων επί ανταλλαγής αγαθών	95
3.12. Έκδοση τιμολογίων από τον κύριο των αγαθών και όταν αυτά μεταβιβάζονται με πλειστηριασμό	96
3.13. Τρόπος έκδοσης τιμολογίου όταν οι αγοραστής ενός αγαθού είναι περισσότεροι από έναν	97
3.14. Χρόνος έκδοσης στοιχείων για διάθεση τεχνικών μοσχευμάτων σε ασθενείς μέσω των νοσοκομείων	97
3.15. Αγορά αγαθών από μη επιτηδευματίες (ιδιώτες)	98
3.16. Πότε ένα τιμολόγιο θεωρείται ότι έχει «ανακρι- βές πειεχόμενο». Λήψη τιμολογίου με ελλειπές περιεχόμενο	99

3.17. Τιμολόγιο για επαναλαμβανόμενες πωλήσεις αγαθών	100
3.18. Εκκαθάριση	101
3.19. Δαπάνες για λογαριασμό τρίτου	103
3.20. Εκδοση εκκαθαρίσεων διανομής τύπου	104
3.21. Τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών για χορηγίες σε συνέδρια, εκδηλώσεις, εκδόσεις, αγώνες κλπ.	105
3.22. Διάθεση χώρου για προβολή αγαθών	106
3.23. Εκθεσιακά κέντρα ενώσεων επιτηδευματιών	107
3.24. Χρόνος έκδοσης τιμολογίου τεχνικών έργων ή εγκαταστάσεων	107
3.25. Είσπραξη αποζημιώσεων από ασφαλιστικές εταιρίες	109
3.26. Πιστωτικό τιμολόγιο	109
3.27. Πιστωτικό τιμολόγιο σε επόμενη χρήση	110
3.28. Αναστροφή της πώλησης λόγω ελαττώματος	110
3.29. Πιστωτικό τιμολόγιο για Φ.Π.Α.	110
3.30. Εκδοση τιμολογίων για χρέωση του Φ.Π.Α.	111
3.31. Τιμολόγιο αγοράς (αγροτικά προϊόντα)	112
3.32. Επαναλαμβανόμενες αγορές αγροτικών προϊόντων	113
3.33. Τιμολόγια αγοράς ελαιολάδου	115
ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ	116
ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ	117