

Εγχειρίδιο Χρήσης

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

1	Εισαγωγή	4
2	Περιήγηση στο σύστημα	5
2.1	Κοινές Λειτουργίες.....	5
2.1.1	Επιλογή	5
2.1.2	Αποδοχή / Ακύρωση	5
2.1.3	Διαγραφή / Ακύρωση	5
2.1.4	Χαρακτηρισμός Υποχρεωτικών Πεδίων.....	6
2.1.5	Τύπος Πεδίων	6
2.2	Σύνδεση/Αποσύνδεση στο σύστημα.....	7
2.3	Λειτουργίες της εφαρμογής.....	8
3	Αρχική Οθόνη	10
3.1	Γραμμή Εργαλείων	10
3.2	Πλευρική Στήλη	12
3.2.1	Επεξήγηση Ενδείξεων πλευρικής στήλης.....	12
4	Προβολή Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης	13
4.1.1	Προβολή Δήλωσης (Pdf)	15
4.1.2	Έγγραφο Δήλωσης (Προσθήκη Εγγράφων στη Δήλωση)	15
4.1.3	Διαγραφή Δήλωσης	19
4.1.4	Επεξεργασία Δήλωσης.....	20
4.1.5	Διόρθωση Δήλωσης	20
5	Υποβολή Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης	22
5.1	Δημιουργία Αρχικής Δήλωσης (Αρχικού Διορισμού)	22
5.2	Δημιουργία Ετήσιας Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης	23
5.3	Προσωρινή Αποθήκευση	26
5.4	Οριστικοποίηση της Δήλωσης.....	26
5.5	Εκκρεμής ΔΠΚ ενώ έχει ήδη δημιουργηθεί δήλωση για το Έτος.....	28
6	Συμπλήρωση Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης	29
6.1	Στοιχεία Υπόχρεων	29
6.1.1	Επεξήγηση Πεδίων.....	29
6.2	Στοιχεία Συζύγου	32
6.2.1	Επεξήγηση Πεδίων.....	33
6.3	Στοιχεία Ανήλικων Τέκνων	35
6.3.1	Επεξήγηση Πεδίων.....	36
6.4	Έσοδα	37

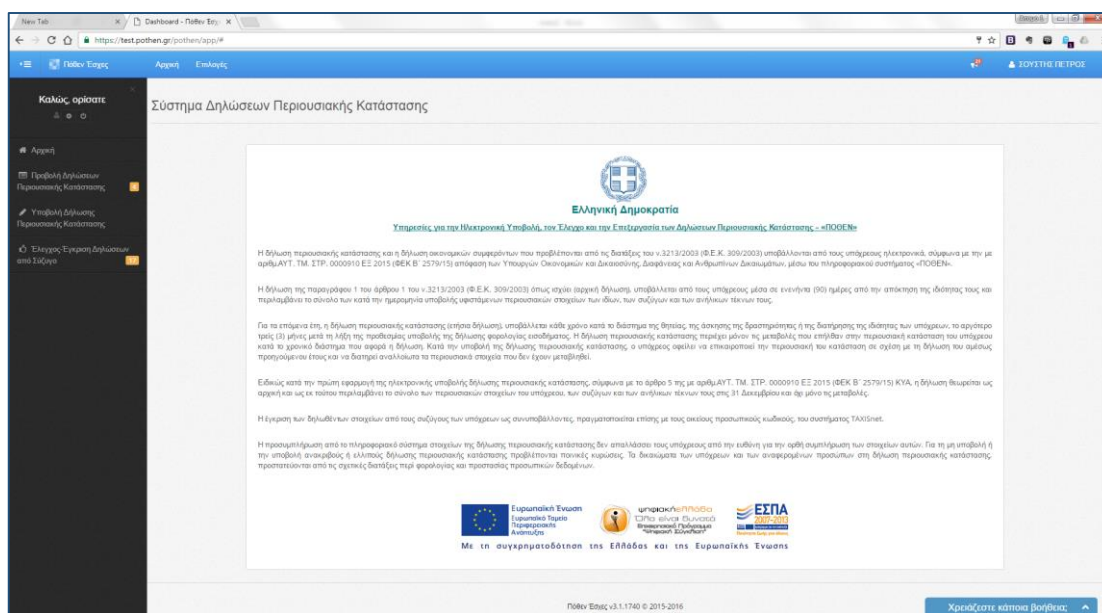
6.5	Επενδυτικά Προϊόντα.....	40
6.6	Μίσθωση Θυρίδων	45
6.7	Κινητά Μεγάλης Αξίας-Μετρητά	47
6.8	Τραπεζικοί Λογαριασμοί	51
6.9	Ακίνητα.....	55
6.9.1	Επεξήγηση Πεδίων.....	59
6.10	Μέσα Μεταφοράς και Μηχανήματα Έργου	65
6.10.1	Κάθε Χρήσης Οχήματα	66
6.10.2	Πλωτά Μέσα	71
6.10.3	Εναέρια Μέσα.....	76
6.11	Συμμετοχές σε Επιχειρήσεις	80
6.11.1	Επεξήγηση Πεδίων.....	82
6.12	Δήλωση Οικονομικών Συμφερόντων	84
7	Έλεγχος-Έγκριση Δηλώσεων από Σύζυγο	87

1 Εισαγωγή

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

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

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



Αρχική Σελίδα

1. **Προβολή Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης**
2. **Υποβολή Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης**
3. **Έλεγχος-Έγκριση Δηλώσεων από Σύζυγο.**

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

2 Περιήγηση στο σύστημα

2.1 Κοινές Λειτουργίες

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

2.1.1 Επιλογή

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

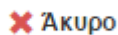
2.1.2 Αποδοχή / Ακύρωση

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



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

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



Εναλλακτικά, μπορείτε να επιλέξετε το εικονίδιο «X»,

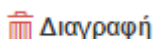


που βρίσκεται στο πάνω δεξιό μέρος κάθε φόρμας που εμφανίζεται, ώστε να ακυρώσετε την εργασία που κάνετε.

2.1.3 Διαγραφή / Ακύρωση

Για να διαγράψετε μια εγγραφή, θα πρέπει πρώτα να την επιλέξετε.

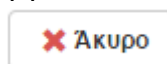
Επιλέγοντας το εικονίδιο **Διαγραφή**



εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη επιβεβαίωσης διαγραφής.

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

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



Εναλλακτικά, μπορείτε να επιλέξετε το εικονίδιο «X»,



που βρίσκεται στο πάνω δεξιό μέρος κάθε φόρμας που εμφανίζεται, ώστε να ακυρώστε την εργασία που κάνετε.

2.1.4 Χαρακτηρισμός Υποχρεωτικών Πεδίων

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

2.1.5 Τύπος Πεδίων

Υπάρχουν δύο βασικοί τύποι πεδίων σε κάθε φόρμα:

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

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

Στο δεύτερο τύπο δεν υπάρχει κάποια ένδειξη στο πεδίο. Για παράδειγμα, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα, καταλαβαίνουμε ότι το πεδίο Αριθμός είναι ένα μη

υποχρεωτικό πεδίο κειμένου. Κάνοντας αριστερό κλικ πάνω στο πεδίο, μπορούμε να πληκτρολογήσουμε την επιθυμητή τιμή.

Αριθμός

2.2 Σύνδεση/Αποσύνδεση στο σύστημα

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

Δήλωση Περιουσιακής Κατάστασης

Σύνδεση :

Όνομα χρήστη taxisnet

Κωδικός taxisnet

Είσοδος

Για την είσοδο απαιτείται η χρήση των προσωπικών κωδικών taxisnet του (της) υπόχρεου. Στη περίπτωση που ξενόγλωσσος έχει κοινό κωδικό taxisnet απαιτείται η απόκτηση διακριτών κωδικών taxisnet για την σύζυγο/μίσω <https://www1.gsis.gr/registration/chooseRegistrationType.htm>

Για οδηγίες απόκτησης βλέπε http://www.gsis.gr/gsis/export/sites/default/gsis_site/Help/Manual/Taxisnet_registration.pdf

Πόθεν Έσχες v3.1.1742 © 2015-2016

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

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

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

Σφάλμα,
μη έγκυρο αναγνωριστικό ή κωδικός

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

Αποσύνδεση: Επιλέγοντας στη γραμμή εργαλείων, απάνω δεξιά στην οθόνη, το ονοματεπώνυμο του υπόχρεου εμφανίζεται η επιλογή **Αποσύνδεση**. Επιλέγοντάς τη

αποσυνδέεται από το περιβάλλον Υποβολής ΔΠΚ και επιστρέφει στην αρχική σελίδα σύνδεσης.

2.3 Λειτουργίες της εφαρμογής

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

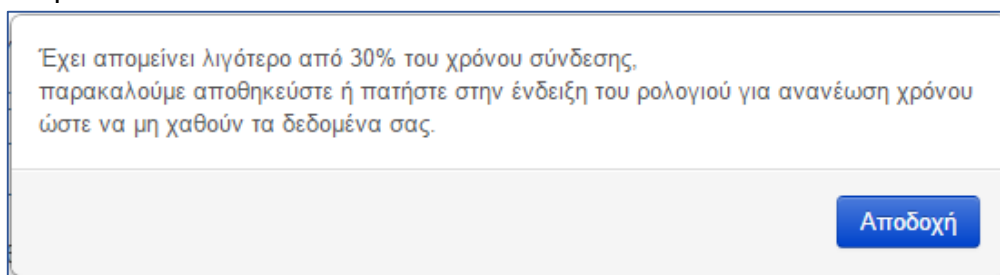
- Κάτω αριστερά στην οθόνη εμφανίζεται ένα πράσινο **Ρολόι** το οποίο ενημερώνει τον υπόχρεο για το χρονικό διάστημα που είναι συνδεδεμένος, αν μεταφέρει τον δείκτη του ποντικιού απάνω σε αυτό.



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



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



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

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

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

Στοιχεία Υπόχρεου

Στοιχεία Συζύγου

Στοιχεία Ανήλικων Τέκνων

Έσοδα

Επενδυτικά Προϊόντα

Μίσθωση Θυρίδων

Κινητά Μεγάλης Αξίας - Μετρητά

Τραπεζικοί Λογαριασμοί

Ακίνητα

Μέσα Μεταφοράς και Μηχανήματα Έργου

Συμμετοχές σε Επιχειρήσεις

Δανειακές Υποχρεώσεις και Οφειλές

Δήλωση Οικονομικών Συμφερόντων

Η συμπλήρωση των καρτελών της δήλωσης επεξηγείται στο κεφάλαιο 6.

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

Στοιχεία Υπόχρεου

Στοιχεία Συζύγου

Στοιχεία Ανήλικων Τέκνων

Έσοδα

Επενδυτικά Προϊόντα

Μίσθωση Θυρίδων

Κινητά Μεγάλης Αξίας - Μετρητά

Τραπεζικοί Λογαριασμοί

Ακίνητα

Μέσα Μεταφοράς και Μηχανήματα Έργου

Συμμετοχές σε Επιχειρήσεις

Δανειακές Υποχρεώσεις και Οφειλές

Δήλωση Οικονομικών Συμφερόντων

Στοιχεία Υπόχρεου

Προσωπικά Στοιχεία

Α.Φ.Μ.

010800963

Α.Δ.Τ. / Α.Γ.Μ. *

12341

Όνομα

ΠΕΤΡΟΣ

Όνομα Μητρός *

ΟΥΡΑΝΙΑ

Διεύθυνση Κατοικίας (Πόλη, Οδός) *

ΥΨΗΛΑΝΤΟΥ, ΠΕΙΡΑΙΑΣ

Τηλέφωνο Επικοινωνίας 1

2106363633

Δ.Ο.Υ. *

Α' ΑΘΗΝΩΝ

Επώνυμο

ΣΟΥΣΤΗΣ

Όνομα Πατρός

ΕΥΑ

Ημ/νία Γέννησης *

10/02/1988

Αριθμός

12

Τ.Κ.

89745

Τηλέφωνο Επικοινωνίας 2

69636363

- **επιλογές διαχείρισης** της δήλωσης.

Επιστροφή

Καθαρισμός Δεδομένων Οθόνης

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

Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης

Επιλέγοντας Οριστικοποίηση Δήλωσης, η δήλωση υποβάλλεται για έλεγχο και δεν θα μπορείτε πλέον να την τροποποιήσετε. Για να ενεργοποιηθεί η επιλογή θα πρέπει να συμφωνήσετε για τα στοιχεία που έχουν δοθεί σε όλες τις καρτέλες.

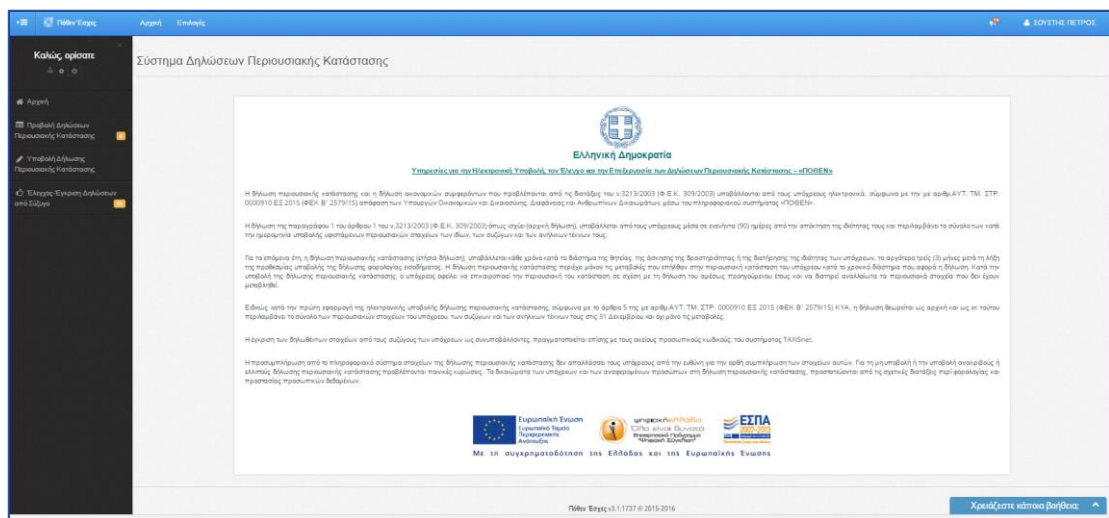
Οριστικοποίηση Δήλωσης

Επεξήγηση επιλογών:

- **Επιστροφή:** Το σύστημα μας μεταφέρει στο μενού «Προβολή Δήλωσης» χωρίς να αποθηκευτούν τυχόν συμπληρωμένα πεδία
- **Καθαρισμός Δεδομένων Οθόνης:** διαγράφει όλα τα συμπληρωμένα πεδία στην αντίστοιχη οθόνη
- **Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης:** Αποθηκεύει τη δήλωση χωρίς να την οριστικοποιήσει και μας μεταφέρει στο μενού «Προβολή Δήλωσης»
- **Οριστικοποίηση Δήλωσης:** Οριστικοποιεί την Δήλωση

3 Αρχική Οθόνη

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



3.1 Γραμμή Εργαλείων

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



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

Λειτουργίες γραμμής εργαλείων:

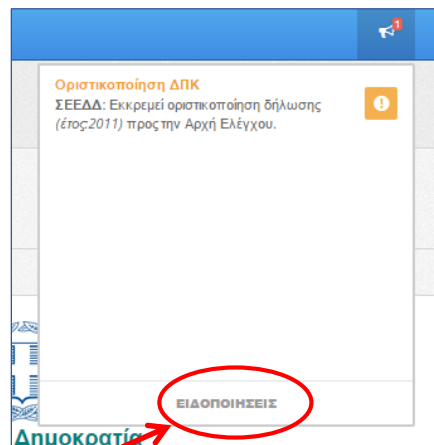
Πόθεν Έσχες: Επιστροφή στην Αρχική Σελίδα.

Αρχική: Επιστροφή στην Αρχική Σελίδα.

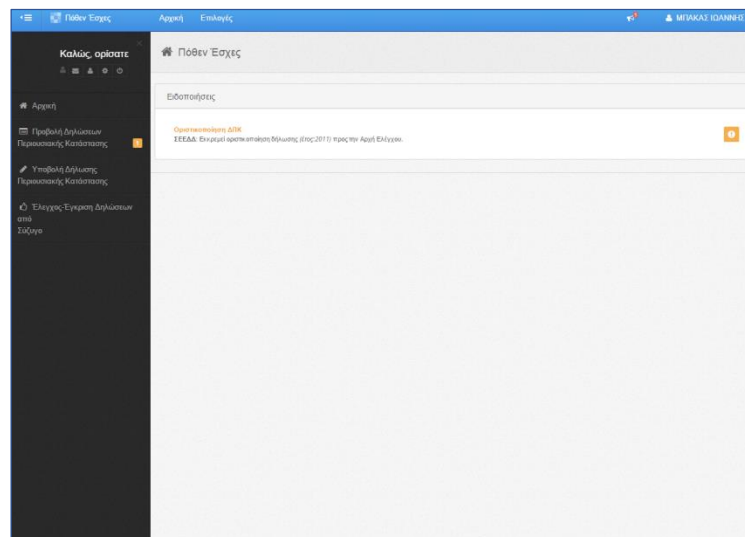
Επιλογές:

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

Εικονίδιο Ειδοποιήσεων: Εδώ εμφανίζονται τυχόν ειδοποιήσεις για τους υπόχρεους.



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



Ον/μο υπόχρεου:

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

Προσωπικά Στοιχεία	
Α.Φ.Μ.	Δ.Ο.Υ *
010800963	Α' ΑΘΗΝΩΝ
Α.Δ.Τ. / Α.Γ.Μ. *	Επώνυμο
12341	ΣΟΥΣΤΗΣ
Όνομα	Όνομα Πατρός
ΠΕΤΡΟΣ	ΕΥΑ
Όνομα Μητρός *	Ημ/νία Γέννησης *
ΟΥΡΑΝΙΑ	10/02/1988
Διεύθυνση Κατοικίας (Πόλη, Οδός) *	Αριθμός
ΥΨΗΛΑΝΤΟΥ, ΠΕΙΡΑΙΑΣ	12
Τηλέφωνο Επικοινωνίας 1	T.K.
210636363	89745
	Τηλέφωνο Επικοινωνίας 2
	69636363

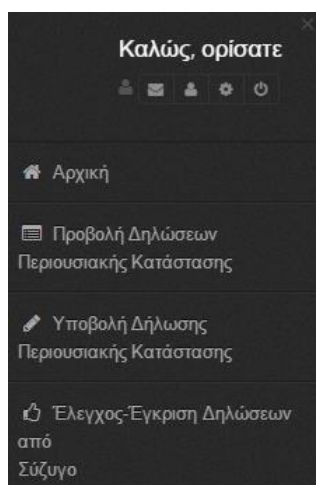
Στοιχεία όπως Α.Φ.Μ, Επώνυμο, Όνομα, Όνομα Πατρός συμπληρώνονται αυτόματα με τα στοιχεία από το Ταξίς και δεν δίνεται στο χρήστη η επιλογή της επεξεργασίας τους. Σε περίπτωση που ο υπόχρεος δεν συμφωνεί με αυτά και για όποια αλλαγή, θα πρέπει να επικοινωνήσει με την αρμόδια υπηρεσία.

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

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

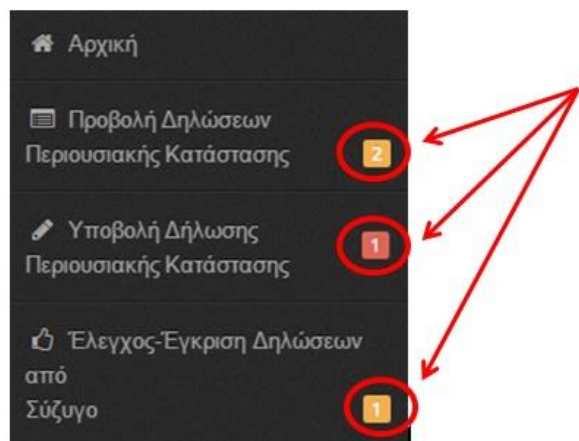
3.2 Πλευρική Στήλη

Στην αριστερή πλευρική στήλη εμφανίζονται τα μενού που αφορούν στην **Υποβολή Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης**, στην **Προβολή Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης** και στον **Έλεγχο-Έγκριση Δηλώσεων από Σύζυγο**. Στη συνέχεια θα αναφερθούμε αναλυτικά και στις τρεις λειτουργίες.



3.2.1 Επεξήγηση Ενδείξεων πλευρικής στήλης

Ειδοποιήσεις για τον/την υπόχρεο και τον/την σύζυγο πως εμφανίζονται, τι σημαίνουν:



Όταν ο υπόχρεος έχει προσωρινά αποθηκεύσει τη Δήλωση Περιουσιακής Κατάστασης, είτε είναι αρχική ή τροποποιητική, τότε στο μενού **Προβολή Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης** εμφανίζεται ένας αριθμός που προσδιορίζει το πλήθος Δηλώσεων προς Οριστικοποίηση.

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

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

4 Προβολή Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης

Επιλέγοντας την Προβολή Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης εμφανίζεται η παρακάτω εικόνα:

Προβολή Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης

Τελικές Δηλώσεις

Επιλέξτε Δήλωση:

Έτος	Αριθμός Δήλωσης	Ανάλογος Καθίσταται / Αρχική	Ημερία Δημοσίευσης	Ημερία Οριστικοποίησης	Ημερία Συμφωνίας Συζύγου
2016		Όχι	13/10/2016 13:33:37		
2015		Ναι	27/09/2016 14:42:23		
2015		Όχι	10/03/2016 11:51:03		
2015		Ναι	19/01/2016 16:25:57		
2014		Όχι	05/10/2015 09:13:55		
2013	Δ1179-4393-9822-2101-2237-4	Όχι	28/09/2016 19:18:53	28/09/2016 23:43:18	30/09/2016 12:49:48

Προβολή Δήλωσης (pdf) | Συμφωνία Δήλωσης | Επεξεργασία Δήλωσης | Ακύρωση Δήλωσης | Κατάργηση Δήλωσης

Τροποποιήσεις

Έτος	Αριθμός Δήλωσης	Ημερία Δημοσίευσης	Ημερία Οριστικοποίησης	Ημερία Συμφωνίας Συζύγου
Δεν βρέθηκαν εγγραφές				

Πρόβολη Δήλωσης (pdf) | Επεξεργασία Δήλωσης

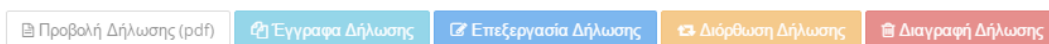
Πάγκε Έκδοση v3.1.1740 © 2015-2016

Χρησιμοποιήστε κάποια βοήθεια

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

- **Έτος:** Το έτος της Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης.
- **Αριθμός Δήλωσης:** Ο αριθμός δήλωσης παράγεται αυτόματα με την οριστικοποίηση μιας δήλωσης. Αν δεν υπάρχει τιμή σε αυτό το πεδίο σημαίνει ότι η συγκεκριμένη δήλωση είναι υπό επεξεργασία.
- **Ανάληψη Καθηκόντων/Αρχική:** Αν η δήλωση που έχει υποβληθεί αφορά στην ανάληψη καθηκόντων που οι υπόχρεοι οφείλουν να υποβάλουν εντός 90 ημερών, εφόσον αποκτήσουν μια καινούρια ιδιότητα. Αν η ένδειξη είναι ΟΧΙ τότε πρόκειται για ετήσια δήλωση, αν είναι ΝΑΙ για αρχική δήλωση.
- **Ημερομηνία Δημιουργίας:** Η ημερομηνία που ο υπόχρεος δημιούργησε τη συγκεκριμένη δήλωση.
- **Ημερομηνία Οριστικοποίησης:** Η ημερομηνία που ο υπόχρεος οριστικοποίησε τη συγκεκριμένη δήλωση. Αν δεν υπάρχει τιμή σε αυτό το πεδίο σημαίνει ότι η συγκεκριμένη δήλωση είναι υπό επεξεργασία.
- **Ημερομηνία Συμφωνίας Συζύγου:** Η ημερομηνία που ο/η σύζυγος έχει ελέγξει-εγκρίνει τα στοιχεία που έχουν δηλωθεί σε αυτόν από τον υπόχρεο, εφόσον έχει συνδεθεί με τους δικούς του/της κωδικούς. Βασική προϋπόθεση ότι ο/η υπόχρεος είναι έγγαμος/η και στη δήλωση συμπεριλαμβάνεται και η σύζυγος του/της.

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



Στην περίπτωση οριστικοποιημένης δήλωσης, ενεργοποιούνται οι εξής επιλογές:

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

Στην περίπτωση προσωρινά αποθηκευμένης δήλωσης, ενεργοποιούνται οι εξής επιλογές:

- **Έγγραφο Δήλωσης:** Ο υπόχρεος μπορεί να ανεβάσει, να διαγράψει και να δει έγγραφα που θέλει να επισυνάψει με τη δήλωσή του.
- **Επεξεργασία Δήλωσης:** Ο υπόχρεος μπορεί να συνεχίσει τη δήλωση περιουσιακής κατάστασής στο σημείο που την άφησε.
- **Διαγραφή Δήλωσης:** Ο υπόχρεος επιλέγοντας «Διαγραφή Δήλωσης» μπορεί να διαγράψει μόνιμα μη οριστικοποιημένη δήλωση του

Παρακάτω αναλύονται οι τέσσερις επιλογές.

4.1.1 Προβολή Δήλωσης (Pdf)

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

4.1.2 Έγγραφα Δήλωσης (Προσθήκη Εγγράφων στη Δήλωση)

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

Έγγραφα Δήλωσης

!

Έγγραφα από προηγούμενες τροποποιημένες δηλώσεις θα συσχετισθούν αυτόματα με την τρέχουσα δήλωση. Επομένως δεν υπάρχει ανάγκη επαναφόρτωσης αυτών των εγγράφων.

Όνομα Αρχείου	Τύπος	Περιγραφή
Δεν βρέθηκαν έγγραφα		
Προβολή Εγγράφου Διαγραφή Εγγράφου		

Φόρτωση Εγγράφων

Επιστροφή

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

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

Διαχείριση Εγγράφων ΔΠΚ

Έγγραφα Δήλωσης - 1411749253796

Όνομα Αρχείου	Τύπος	Περιγραφή
CV Rolandos Koulas.pdf	Συμβόλαιο	11111111111111111111111111111111
download.jpg	Συμβόλαιο	fdsfsdfd
Oracle Training On Demand.pdf	Συμβόλαιο	jjjjjj
sports-q-c-640-480-5.jpg	Συμβόλαιο	Αυτό είναι ενα συμβόλαιο
test with spaces.txt	Τίτλος Ακινήτου	

Προβολή Εγγράφου

Διαγραφή Εγγράφου

Φόρτωση Εγγράφων

Επιλέγοντας το εικονίδιο **Διαγραφή Εγγράφου**, εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα επιβεβαίωσης της διαγραφής.

Διαγραφή Εγγραφής

✕

Διαγραφή εγγραφής?

Ακυρο

Διαγραφή

Σε περίπτωση που επιλέξετε **Διαγραφή**, το αρχείο θα διαγραφεί.

Επίσης, παρέχεται η δυνατότητα φόρτωσης νέου εγγράφου, επιλέγοντας την ένδειξη **Φόρτωση Εγγράφων**.

Διαχείριση Εγγράφων ΔΠΚ

Έγγραφα Δήλωσης - 1411749253796

Φόρτωση Εγγράφων



Σύρετε αρχεία εδώ απευθείας

ή πατήστε για επιλογή αρχείων

Στην παραπάνω φόρμα δίνεται η δυνατότητα να σύρετε αρχεία απευθείας ή να τα επιλέξετε.

Ιδιότητες Εγγράφου **ΤΦ odi-best-practice-data-warehouse.pdf**

Τύπος Εγγράφου*

Επιλέξτε τιμή..

Περιγραφή

Ακύρωση

Αποστολή

ΤΦ odi-best-practice-data-warehouse.pdf

File size: 0.7 MiB

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

Ιδιότητες Εγγράφου ΤΦ odi-best-practice-data-warehouse.pdf

Τύπος Εγγράφου*

Τίτλος Ακινήτου

Τίτλος Ακινήτου

Συμβόλαιο

Άλλο

Ακύρωση Αποστολή

και μια σύντομη περιγραφή.

Ιδιότητες Εγγράφου ΤΦ odi-best-practice-data-warehouse.pdf

Τύπος Εγγράφου*

Συμβόλαιο

Περιγραφή

test

96

Ακύρωση Αποστολή

Στη συνέχεια το αρχείο μεταφορτώνεται στο σύστημα,

ΤΦ odi-best-practice-data-warehouse.pdf

File size: 0.7 MiB

NO PREVIEW

ΑΚΥΡΩΣΗ

και εμφανίζεται στη λίστα Εγγράφων της Δήλωσης.

Έγγραφα Δήλωσης - 1411749253796		
Όνομα Αρχείου	Τύπος	Περιγραφή
Alan Carr the easy way to stop smoking .pdf	Τίτλος Ακινήτου	test1
download.jpg	Συμβόλαιο	fdsfsdfd
Oracle Training On Demand.pdf	Συμβόλαιο	jijijij
sports-q-c-640-480-5.jpg	Συμβόλαιο	Αυτό είναι ενα συμβόλαιο
test with spaces.txt	Τίτλος Ακινήτου	
TΦ odi-best-practice-data-warehouse.pdf	Συμβόλαιο	test
Προβολή Εγγράφου Διαγραφή Εγγράφου		

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

Π.χ.

Έγγραφα Δήλωσης - 1411749253796

Προσοχή! Μπορείτε να μεταφορτώσετε αρχεία των τύπων

.pdf

.doc ή .docx

.txt

.xls

και εικόνες, όπως

.jpg

.png, κλπ.

4.1.3 Διαγραφή Δήλωσης

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

Στην περίπτωση που ο χρήστης έχει δημιουργήσει λανθασμένα μια δήλωση, π.χ. επέλεξε λάθος έτος, αρχική αντί για ετήσια ή αν έμαθε ότι δεν είναι υπόχρεος, τότε θα πρέπει:

- Εάν είναι προσωρινά αποθηκευμένη, απλά να μην περάσει στο στάδιο οριστικοποίησης
- Εάν την έχει οριστικοποιήσει να την επιλέξει για τροποποίηση χωρίς να κάνει κάποιο άλλο βήμα.

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

4.1.4 Επεξεργασία Δήλωσης

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

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

4.1.5 Διόρθωση Δήλωσης

Από τη στιγμή που ο υπόχρεος έχει υποβάλλει – οριστικοποιήσει τη δήλωσή του, αλλά θέλει να κάνει κάποιες αλλαγές ή να προσθέσει επιπλέον στοιχεία, τότε στην οθόνη **Προβολή Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης** στο πίνακα «Τελικές Δηλώσεις»,

Προβολή Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης					
Τελικές Δηλώσεις					
Επιλέξτε Δήλωση:					
Έτος	Αριθμός Δήλωσης	Ανάληψης Καθκόντων / Αρχική	Ημ/νία Δημιουργίας	Ημ/νία Οριστικοποίησης	Ημ/νία Συμφωνίας Συζύγου
2016	Δ1179-3264-3788-0101-2240-0	Όχι	27/09/2016 13:59:20	27/09/2016 14:33:57	13/10/2016 11:45:11
2015		Ναι	27/09/2016 14:42:23		
2015		Όχι	10/03/2016 11:51:03		
2015		Ναι	19/01/2016 16:25:57		
2014		Όχι	05/10/2015 09:13:55		
2013	Δ1179-4393-9822-2101-2237-4	Όχι	28/09/2016 19:18:53	28/09/2016 23:43:18	30/09/2016 12:49:48

Προβολή Δήλωσης (pdf) Εγγραφή Δήλωσης Επεξεργασία Δήλωσης Διόρθωση Δήλωσης Διαγραφή Δήλωσης

επιλέγει τη δήλωση που επιθυμεί (βλ. §2.1.1) ενεργοποιείται το εικονίδιο **Διόρθωση Δήλωσης**, το επιλέγει και εμφανίζεται το μήνυμα:

Θέλετε να επανυποβάλετε τη Δήλωση Περιουσιακής Κατάστασής σας, με διορθωμένα στοιχεία;
 Αν επιλέξετε Ναι, μέχρι την οριστικοποίησή της, λαμβάνεται υπόψη η πιο πρόσφατα οριστικοποιημένη Δήλωση του αντίστοιχου έτους.

- **ΝΑΙ:** ανοίγει η φόρμα της δήλωσης και συμπληρώνει τα στοιχεία που θέλει,

Δήλωση Περιουσιακής Κατάστασης 2016 - (Τροποποιητική)

Στοιχεία Υπόχρεου

Προσωπικά Στοιχεία

Α.Φ.Μ. 010800963 Δ.Ο.Υ. * Α' ΑΘΗΝΩΝ

Α.Δ.Τ. / Α.Γ.Μ. * 12341 Επώνυμο ΣΟΥΣΤΗΣ

Όνομα ΠΕΤΡΟΣ Όνομα Πατρός ΕΥΑ

Όνομα Μητρός * ΟΥΡΑΝΙΑ Ημερία Γέννησης * 10/02/1988

Διεύθυνση Κατοικίας (Πόλη, Οδός) * ΥΨΗΛΑΝΤΟΥ, ΠΕΙΡΑΙΑΣ Τ.Κ. 12 89745

Τηλέφωνο Επικοινωνίας 1 21053635363 Τηλέφωνο Επικοινωνίας 2 6963635363

Ιδιότητες Υπόχρεου και Αρχές Ελέγχου Υποβολής της ΔΠΚ

- **ΌΧΙ:** παραμένει στην ίδια σελίδα.

Βασική προϋπόθεση για αυτή την δυνατότητα της τροποποιητικής είναι ο φορέας του υπόχρεου να επιτρέπει την τροποποίηση δήλωσης. Σε αντίθετη περίπτωση, ο υπόχρεος πρέπει να επικοινωνήσει με τον αρμόδιο Φορέα Ελέγχου.

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

Έτος	Αριθμός Δήλωσης	Ημερία Δημιουργίας	Ημερία Οριστικοποίησης	Ημερία Συμφωνίας Συζύγου
2015	Δ9381-8437-8002-1012-2227	21/01/2016 16:13:57	21/01/2016 16:19:38	
2015	Δ9381-8709-4438-1012-2122	11/12/2015 18:26:14	21/01/2016 16:11:34	
2015	Δ9310-6629-2508-1012-2529	20/11/2015 11:28:28	20/11/2015 11:31:32	
2015	Δ9310-6849-5427-1012-2440	19/11/2015 08:54:56	20/11/2015 11:14:55	
2015	Δ9315-2486-8727-1012-2159	05/11/2015 11:39:59	05/11/2015 12:41:08	
2015	Δ9327-9570-8974-1012-2210	02/11/2015 12:44:39	02/11/2015 12:48:28	
2015	Δ9327-9540-0808-1012-2161	02/11/2015 12:43:20	02/11/2015 12:43:20	

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

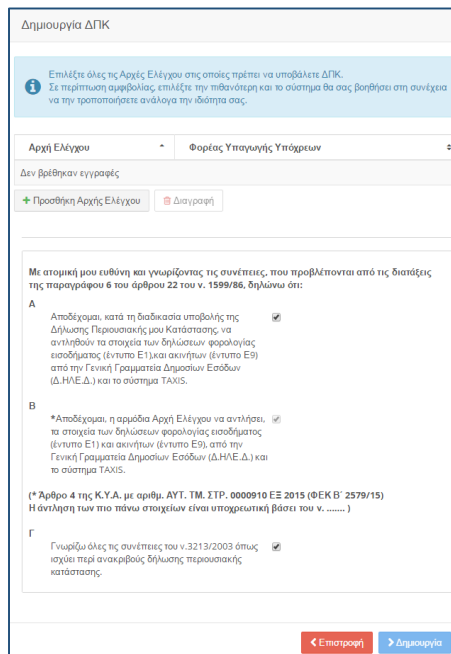
5 Υποβολή Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης

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



5.1 Δημιουργία Αρχικής Δήλωσης (Αρχικού Διορισμού)

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



Αρχικά εμφανίζονται τα πεδία **Αρχή Ελέγχου**, όπου ο υπόχρεος επιλέγει την αρχή ελέγχου που θα σταλεί η δήλωση του, **Φορέας Υπαγωγής Υπόχρεων** που είναι η υπηρεσία που ανήκει ο υπόχρεος (σε αυτόν τον πίνακα θα είναι κενό).

Επιλέγοντας **Προσθήκη Αρχής Ελέγχου**, εμφανίζεται το παρακάτω παράθυρο:

Προσθήκη Εγγραφής

Αρχή Ελέγχου*

Επιλέξτε τιμή..

✖ Άκυρο

📄 Αποδοχή

Στο πεδίο **Αρχή Ελέγχου** επιλέγουμε από λίστα τον Φορέα Ελέγχου για τον οποίο θέλουμε να δημιουργήσουμε την Αρχική Δήλωση (Αρχικού Διορισμού).

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

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

Πόθεν Έσχες

Αρχή

Επιλογές

Δήλωση Περιουσιακής Κατάστασης 2015 - (Επεξεργασία)

Στοιχεία Υπόχρεου

Στοιχεία Συζύγου

Στοιχεία Ανηλίκων Τέκνων

Έσοδα

Επενδυτικά Προϊόντα

Μισθωση Οικίδιων

Κινητά Μεγάλης Αξίας - Μητρητά

Τραπεζικοί Λογαριασμοί

Ακίνητα

Μισοι Μεταφορές και Μηχανήματα Εργου

Συμμετοχές σε Επιχειρήσεις

Δανειακές Υποχρεώσεις και Οφειλές

Δήλωση Οικονομικών Συμφερόντων

Στοιχεία Υπόχρεου

Προσωπικά Στοιχεία

Α.Φ.Μ.

010800963

Α.Δ.Τ. / Α.Γ.Μ. *

12341

Όνομα

ΠΕΤΡΟΣ

Όνομα Μητρός *

ΣΥΡΑΦΑ

Διεύθυνση Κατοικίας (Πόλη, Οδός) *

ΥΨΗΛΑΝΤΟΥ, ΠΕΙΡΑΙΑΣ

Τηλέφωνο Επικοινωνίας 1

210636363

Δ.Ο.Υ *

Α' ΑΘΗΝΩΝ

Επώνυμο

ΣΟΥΣΤΗΣ

Όνομα Πατρός

ΕΥΑ

Ημερίνα Γέννησης *

10/02/1988

Αριθμός

12

Τ.Κ.

89745

Τηλέφωνο Επικοινωνίας 2

69636363

Ιδιότητες Υπόχρεου και Αρχές Ελέγχου Υποβολής της Δ/Κ

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

5.2 Δημιουργία Ετήσιας Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης

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

☰ Πόθεν Έσχες Αρχική Επιλογές 🔍 ΚΑΡΤΑΣΟΥΛΗΣ ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ

Καλώς, ορίσατε

🏠 Πόθεν Έσχες

Υπόβολη Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης

Θα πρέπει να υποβάλλεται ΔΠΚ σε όλες τις Αρχές Ελέγχου που έχετε υποχρέωση βάσει του Ν.
Ενδεικτικά και όχι περιοριστικά πρέπει να υποβάλλεται στις παρακάτω Αρχές Ελέγχου.

Έτος	Αρχή Ελέγχου	Φορέας Υπαγωγής Υποχρεων
2013	ΓΕΝΙΚΟΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΤΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ (ΓΕΔΔ)	Νοσοκομείο Τριτολης

Έτος Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης:

← Επιστροφή
→ Δημιουργία

- ✖
- ⚙️ Αρχική
- 📄 Προβολή Δήλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης
- 📝 Υποβολή Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης
- 👁️ Έλεγχος/Έγκριση Δήλώσεων από Ξυζούγο

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

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

Επιλέγοντας είτε μια από τις Αρχές Ελέγχου της λίστας που μας έχουν ζητήσει ΔΠΚ, είτε κάποιο έτος από το **Έτος Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης** και στην συνέχεια **Δημιουργία**, μεταφερόμαστε στο παρακάτω παράθυρο:

Δημιουργία ΔΠΚ

Επιλέξτε όλες τις Αρχές Ελέγχου στις οποίες πρέπει να υποβάλετε ΔΠΚ.
Σε περίπτωση αμφιβολίας, επιλέξτε την πιθανότερη και το σύστημα θα σας βοηθήσει στη συνέχεια να την τροποποιήσετε ανάλογα την ιδιότητα σας.

Αρχή Ελέγχου	Φορέας Υπαγωγής Υπόχρεων
ΓΕΝΙΚΟΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΤΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ (ΓΕΔΔ)	ΣΕΠΕ (Σύμα Επιθεώρησης Εργασίας)

+ Προσθήκη Αρχής Ελέγχου Διαγραφή

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

A

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

B

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

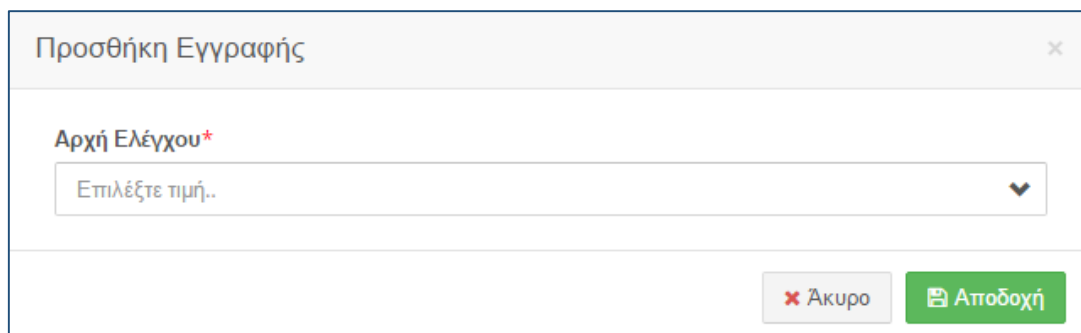
(* Άρθρο 4 της Κ.Υ.Α. με αριθμ. ΑΥΤ. ΤΜ. ΣΤΡ. 0000910 ΕΞ 2015 (ΦΕΚ Β' 2579/15)
 Η άντληση των πιο πάνω στοιχείων είναι υποχρεωτική βάσει του ν.)

Γ

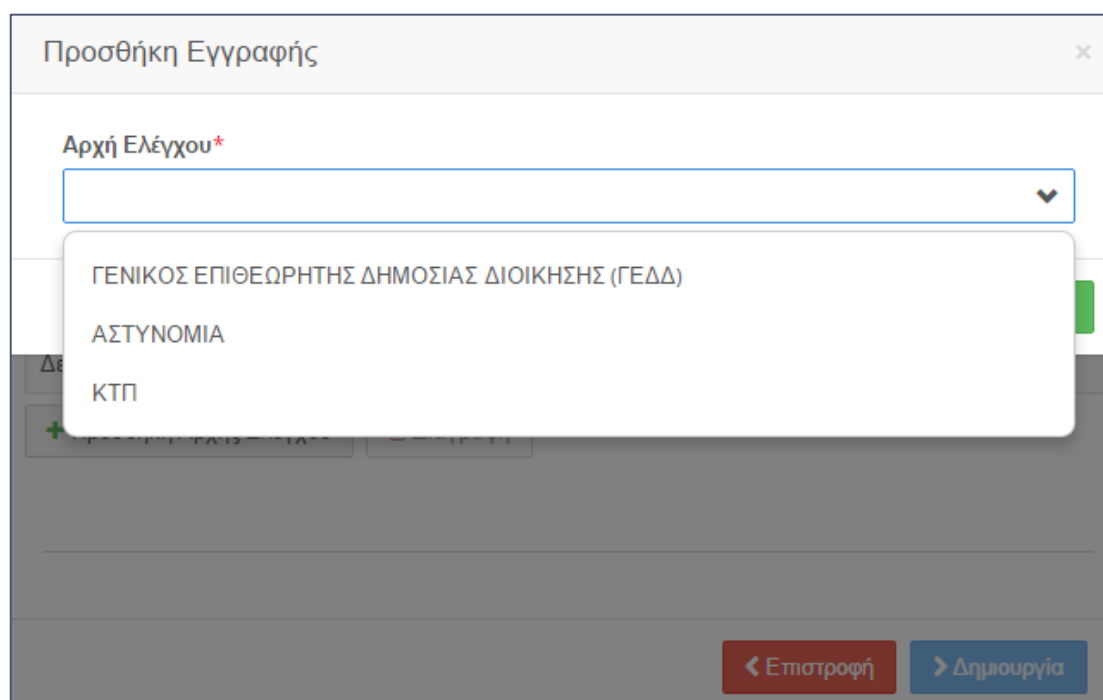
Γνωρίζω όλες τις συνέπειες του ν.3213/2003 όπως ☒
 ισχύει περί ανακριβούς δήλωσης περιουσιακής
 κατάστασης.

Εμφανίζονται οι Αρχές Ελέγχου που θα αποσταλεί η δήλωση και οι αντίστοιχοι Φορείς Υπαγωγής που ανήκει ο υπόχρεος.

Αν επιθυμεί να προσθέσει μια ή παραπάνω Αρχές ελέγχου επιπλέον **Προσθήκη Αρχής Ελέγχου** και εμφανίζεται το παρακάτω παράθυρο:



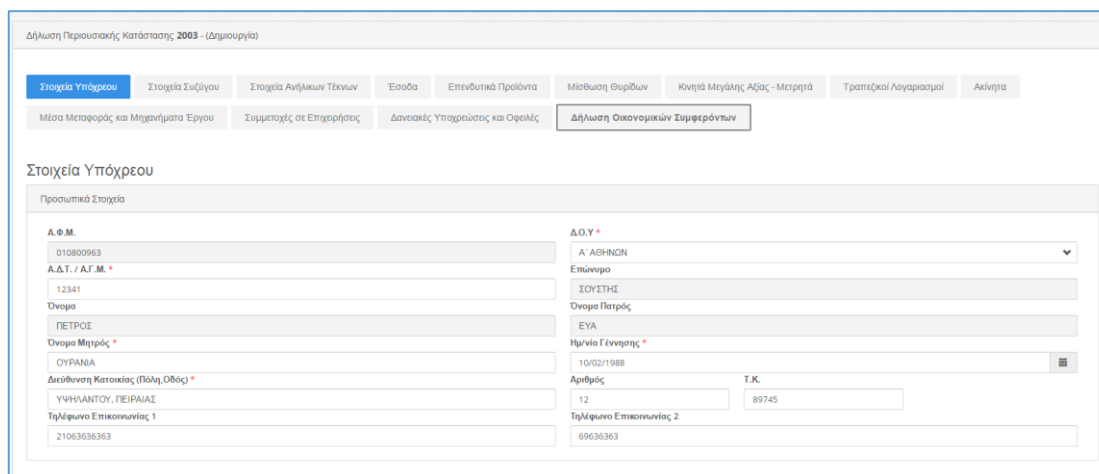
Στο πεδίο **Αρχή Ελέγχου** επιλέγουμε από λίστα τον Φορέα Ελέγχου για τον οποίο θέλουμε να δημιουργήσουμε την Αρχική Δήλωση (Αρχικού Διορισμού). Επιλέγουμε την Αρχή Ελέγχου που θέλουμε να προσθέσουμε και στη συνέχεια είτε **Αποδοχή** ώστε να την καταχωρίσουμε και να επιστρέψουμε στην προηγούμενη φόρμα, είτε **Άκυρο** ώστε να επιστρέψουμε χωρίς να την καταχωρίσουμε.



Επίσης αν ο υπόχρεος επιλέξει μια Αρχή ελέγχου και στη συνέχεια **Διαγραφή**, μπορεί να διαγράψει αυτήν την Αρχή από τη λίστα και επομένως να μη σταλεί η ΔΠΚ σε αυτήν, εκτός από την Αρχή ελέγχου που του έχει ζητήσει τη Δήλωση.

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

Σημείωση: αν προσθέσουμε μια καινούρια Αρχή Ελέγχου που δεν εμφανίζεται στον παραπάνω πίνακα, τότε το πεδίο Φορέα Υπαγωγής Υπόχρεων θα είναι κενό «-».



Δήλωση Περιουσιακής Κατάστασης 2003 - (Δημιουργία)

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

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

Στοιχεία Υπόχρεου

Προσωπικά Στοιχεία

Α.Φ.Μ. 010800963
Α.Δ.Τ. / Α.Γ.Μ. * 12341
Όνομα ΠΕΤΡΟΣ
Όνομα Μητρός * ΟΥΡΑΝΙΑ
Δεσφίσηση Κατοικίας (Πόλη, Οδός) * ΨΗΦΙΑΚΟΥ, ΠΕΙΡΑΙΑΣ
Τηλέφωνο Επικοινωνίας 1 21063636363

Δ.Ο.Υ. * Α' ΑΘΗΝΩΝ
Επώνυμο ΣΟΥΣΤΗΣ
Όνομα Πατρός ΕΥΑ
Ημερίνα Γέννησης * 10/02/1988
Αριθμός 12 Τ.Κ. 89745
Τηλέφωνο Επικοινωνίας 2 69636363

5.3 Προσωρινή Αποθήκευση

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

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

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

5.4 Οριστικοποίηση της Δήλωσης

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



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

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

Στοιχεία Υπόχρεου

Στοιχεία Συζύγου

Στοιχεία Ανήλικων Τεκνών

Έσοδα

Επενδυτικά Προϊόντα

Μίσθωση Ουριδίων

Κινητά Μεγάλης Αξίας - Μετρητά

Τραπεζικοί Λογαριασμοί

Ακίνητα

Μέσα Μεταφοράς και Μηχανήματα Έργου

Συμμετοχές σε Επιχειρήσεις

Δανειακές Υποχρεώσεις και Οφειλές

Δήλωση Οικονομικών Συμφερόντων

Κινητά Μεγάλης Αξίας - Μετρητά

Κινητά μεγάλης αξίας - Μετρητά

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

Συμπληρώστε όταν το σύνολο των μετρητών που κατέχετε, υπολογίζονται σε τουλάχιστον 15.000 € ή και όταν το σύνολο των κινητών μεγάλης αξίας που κατέχετε, υπολογίζονται σε τουλάχιστον 30.000 €.

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

Επεξεργασία

Προσθήκη

Διαγραφή

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

Στη συνέχεια, το σύστημα εμφανίζει το παρακάτω μήνυμα:

Θέλετε να γίνει οριστικοποίηση δήλωσης;

Μετά την οριστικοποίηση, εφόσον ο υπόχρεος είναι έγγαμος, θα πρέπει και ο/η σύζυγος του/της υπόχρεου να οριστικοποιήσει τη δήλωση κάνοντας χρήση του προσωπικού κωδικού Taxisnet.

Όχι

Ναι

Αν επιλέξετε:

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

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

5.5 Εκκρεμής ΔΠΚ ενώ έχει ήδη δημιουργηθεί δήλωση για το Έτος

Υποθέτουμε ότι ένας υπόχρεος έχει υποβάλει Δήλωση Περιουσιακής Κατάστασης για ένα έτος σε κάποιους Φορείς Ελέγχου. Έστω ότι ένας άλλος Φορέας Ελέγχου, ζητάει από τον υπόχρεο μια δήλωση για αυτό το έτος που έχει ήδη υποβάλει. Όπως είδαμε παραπάνω, θα εμφανιστεί ο συγκεκριμένος Φορέας Ελέγχου στον πίνακα με τις ΔΠΚ που εκκρεμούν. Αν υπόχρεος επιλέξει τον συγκεκριμένο φορέα, θα εμφανιστεί το ακόλουθο μήνυμα:

Έχετε ήδη δημιουργήσει δήλωση για το συγκεκριμένο έτος. Παρακαλούμε όπως προβείτε σε επεξεργασία / τροποποίηση της δήλωσης.

Για να αποσταλεί και σε αυτόν τον φορέα η ΔΠΚ, μεταβαίνουμε στην οθόνη «Προβολή ΔΠΚ» και κάνουμε τροποποιητική στη δήλωση του συγκεκριμένου έτους. Στη συνέχεια, προσθέτουμε τον Φορέα Ελέγχου που μας ζήτησε τη δήλωση, όπως αναφέρθηκε στην υποενότητα 5.2 και οριστικοποιούμε τη δήλωση. Παρατηρούμε τώρα ότι στον πίνακα με τις δηλώσεις που εκκρεμούν δεν εμφανίζεται ο Φορέας Ελέγχου που μας ζήτησε τη δήλωση. Η ίδια διαδικασία ακολουθείται αν μας ζητήσουν δύο ή παραπάνω φορείς.

6 Συμπλήρωση Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης

Παρακάτω δίνονται πληροφορίες για τη συμπλήρωση της δήλωσης.

6.1 Στοιχεία Υπόχρεων

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

Στοιχεία Υπόχρεων	Στοιχεία Συζύγου	Στοιχεία Ανήλικων Ξένων	Έσοδα	Επενδυτικά Προϊόντα	Μισθωση Οικωδων	Κινητά Μεγάλης Αξίας - Μητρώα	Τραπεζικά Λογαριασμοί	Ακίνητα	Μίσση Μεταφοράς και Μετακίνηση Έργου
Συμμετοχές σε Επιχειρήσεις	Δανειακές Υποχρεώσεις και Οφειλές	Δήλωση Οικονομικών Συμμετερόντων							

Στοιχεία Υπόχρεου

Προσωπικά Στοιχεία

Α.Φ.Μ.
010800903

Α.Δ.Τ. / Α.Γ.Μ. *
12341

Όνομα
ΠΕΤΡΟΣ

Όνομα Μητρός *
ΟΥΡΑΝΙΑ

Διεύθυνση Κατοικίας (Πόλη, Οδός) *
ΥΠΗΛΑΝΤΟΥ, ΠΕΙΡΑΙΑΣ

Τηλέφωνο Επικοινωνίας 1
2106363633

Δ.Ο.Υ. *
Α' ΑΘΗΝΩΝ

Επώνυμο
ΣΟΥΤΗΣ

Όνομα Πατρός
ΕΥΑ

Ημ/νία Γέννησης *
10/02/1988

Αριθμός
12

T.K.
89745

Τηλέφωνο Επικοινωνίας 2
69636363

Ιδιότητες Υπόχρεου και Αρχές Ελέγχου Υποβολής της ΔΠΚ

Επιλέξτε όλες τις ιδιότητες βάσει των οποίων έστε υπόχρεος να υποβάλλετε Δήλωση Περιουσιακής Κατάστασης.

Ιδιότητες Υπόχρεων *

Επιλέξτε όλες τις Αρχές Ελέγχου στις οποίες πρέπει να υποβάλλετε ΔΠΚ.
Σε περίπτωση αμφισβήτησης, επιλέξτε την πιθανότητα και το σύστημα θα σας βοηθήσει στη συνέχεια να την τροποποιήσετε ανάλογα την ιδιότητα σας.
Προσυνδυασμένοι Φορείς *
• Ρ.Π. (Αρχή Καταβολής της Νομιμοποίησης Εσόδων από Εγκληματικές Δραστηριότητες και της Χρηματοδότησης της Τραπεζικής και Ελέγχου των Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης)

Κατοχή Περιουσίας στο Εξωτερικό *

Επώνυμο *
ΟΔΟΝΤΙΑΤΡΟΣ

Κόδικος / Ενδεικτικό

Καθήκοντα
Επικλίνση ηγής

Διεύθυνση Εργασίας (Πόλη, Οδός) *
α.α.α

Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο (e-mail) *
testaki@gmail.com

ΑΜΚΑ *
12345678911

Οργανισμός Μονάδα/Υπηρεσία *
ΔΗΜΟΣΙΟ

Βιολογία
Επικλίνση ηγής

Ημ/νία Διαγραφής *
03/02/2010

Αριθμός
14

T.K.
11541

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

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

6.1.1 Επεξήγηση Πεδίων

Παρακάτω και συγκεκριμένα στο πεδίο **Ιδιότητες Υπόχρεου** και **Αρχές Ελέγχου Υποβολής της ΔΠΚ** ο υπόχρεος καλείται να συμπληρώσει τα αντίστοιχα πεδία όπως υπαγορεύονται και από τον τίτλο του πεδίου. Πιο αναλυτικά:

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

να προσθέσει μια ή περισσότερες ιδιότητες μέσω της επιλογής Προσθήκη και συμπληρώνοντας την παρακάτω εμφανιζόμενη φόρμα:

Προσθήκη Εγγραφής

Τα κάτωθι 4 πεδία αφορούν στην ίδια ιδιότητα.

1^ο Επίπεδο Ιδιότητας*

Επιλέξτε τιμή..

2^ο Επίπεδο Ιδιότητας

Δεν υπάρχουν τιμές στη λίστα!

3^ο Επίπεδο Ιδιότητας

Δεν υπάρχουν τιμές στη λίστα!

4^ο Επίπεδο Ιδιότητας

Δεν υπάρχουν τιμές στη λίστα!

Ημ/νία Απόκτησης Ιδιότητας*

Ημ/νία Απώλειας Ιδιότητας

✖ Ακυρό

✔ Αποδοχή

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

Αρχές Ελέγχου Υποβολής της ΔΠΚ: συμπληρώνεται με την επιλογή του Φορέα με βάση την πιο πρόσφατη ιδιότητα του υπόχρεου. Σε περίπτωση που Αρχή Ελέγχου έχει ζητήσει υποβολή Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης, τότε το πεδίο συμπληρώνεται αυτόματα από το σύστημα με το όνομα της Αρχής. Διαφορετικά, ο υπόχρεος έχει τη δυνατότητα προσθήκης της Αρχής Ελέγχου στην οποία γνωρίζει πως είναι υπόχρεος, μέσω της επιλογής Προσθήκη Φορέα και της εμφανιζόμενης φόρμας όπως φαίνεται και παρακάτω.

Προσθήκη Εγγραφής

Αρχή Ελέγχου*

Επιλέξτε τιμή..

✖ Ακυρο

✔ Αποδοχή

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Στοιχεία Υπόχρεων	
1. Επάγγελμα 2. Ημ/νία Διορισμού / Ανάληψης Καθηκόντων	
Προσωπικά Στοιχεία	
A.Φ.Μ. 109996090	Δ.Ο.Υ Δ' ΑΘΗΝΩΝ
A.Δ.Τ. / Α.Γ.Μ. P - 123456	Επώνυμο ΜΠΑΚΑΣ
Όνομα ΙΩΑΝΝΗΣ	Όνομα Πατρός ΙΩΑΝΝΗΣ
Όνομα Μητρός ΕΛΕΝΗ	Ημ/νία Γέννησης 05/06/1975

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

Παράλληλα τονίζει με κόκκινο περίγραμμα τα μη συμπληρωμένα πεδία.

Επάγγελμα *	Οργανική Μονάδα
Κλάδος ειδικότητας	Βαθμός
Καθήκοντα	Επιλέξτε τιμή...
Επιλέξτε τιμή...	Ημ/νία Διορισμού / Ανάληψης Καθηκόντων *
Διεύθυνση Εργασίας (Οδός) *	Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο (e-mail) *
ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΟΥΣ	ppeterson@quire.name
Αριθμός	
24	

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

6.2 Στοιχεία Συζύγου

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

Στοιχεία Υπόχρεου

Στοιχεία Συζύγου

Στοιχεία Ανήλικων Τέκνων

Έσοδα

Επενδυτικά Προϊόντα

Μισθωση Θυρίδων

Κινητά Μεγάλης Αξίας - Μετρητά

Τραπεζικοί Λογαριασμοί

Ακίνητα

Μέσα Μεταφοράς και Μηχανήματα Έργου

Συμμετοχές σε Επιχειρήσεις

Δανειακές Υποχρεώσεις και Οφειλές

Δήλωση Οικονομικών Συμφερόντων

Στοιχεία Συζύγου

Οικογενειακή Κατάσταση*

Εγγαμος/η

Α.Φ.Μ.*

010800987

Α.Μ.Κ.Α.*

23102014000

Επώνυμο*

ΚΑΡΑΒΑΣΙΛΗ

Όνομα Πατρός*

ΝΙΚΟΛΑΟΣ

Ημε/νια Γέννησης*

24/02/1950

Αριθμός

4

Τ.Κ.

71287

➕ Προσθήκη από TAXIS

Είναι υπόχρεος και ο/η σύζυγος

☐ Ναι
☒ Όχι

Δ.Ο.Υ.*

Α' ΑΘΗΝΩΝ

Α.Δ.Τ. / Α.Γ.Μ.*

AB-021212

Όνομα*

ΕΛΕΝΗ

Όνομα Μητρός*

ΚΩΣΤΑΝΤΙΝΑ

Επάγγελμα*

ΠΟΛΙΤΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ

Διεύθυνση Εργασίας (Πόλη, Οδός)

ΚΑΡΑΟΛΗ

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

➕ Προσθήκη από TAXIS

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

6.2.1 Επεξήγηση Πεδίων

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

Οικογενειακή Κατάσταση: Ο υπόχρεος επιλέγει από τη λίστα των εμφανιζόμενων επιλογών την οικογενειακή κατάσταση η οποία ίσχυε στις 31/12 του έτους για το οποίο υποβάλλει τη Δήλωση Περιουσιακής Κατάστασης.

Στην περίπτωση που ο υπόχρεος δηλώσει «Άγαμος/η» ή «Διεζευγμένος/η» τότε τα πεδία των υπόλοιπων στοιχείων απενεργοποιούνται.

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

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

Α.Δ.Τ/Α.Γ.Μ: Ο Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας/Αριθμός Γενικού Μητρώου όπως αυτός αναγράφεται στα επίσημα έγγραφα. Σχετικά με τον τρόπο σωστής συμπλήρωσης, ο

υπόχρεος θα πρέπει να εισάγει τον χαρακτήρα "-" ανάμεσα στα γράμματα και τον αριθμό. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 9 χαρακτήρες.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Μετά τη συμπλήρωση των πεδίων μπορεί να μεταβεί στην επόμενη καρτέλα. Στην περίπτωση που δεν είναι συμπληρωμένα όλα τα υποχρεωτικά πεδία, το σύστημα δεν επιτρέπει τη μετάβαση σε άλλες καρτέλες, ειδοποιώντας τον υπόχρεο με το παρακάτω μήνυμα.

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

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

Στοιχεία Συζύγου

1. Όνομα Μητρός

Είναι υπόχρεος και ο/η σύζυγος

☐ Ναι
☒ Όχι

Οικογενειακή Κατάσταση*

Έγγαμος/η

Δ.Ο.Υ.*

ΙΑ Αθηνών

Α.Δ.Τ. / Α.Γ.Μ.*

AZ-274536

Όνομα*

ΙΟΥΛΙΑ

Όνομα Μητρός*

Επάγγελμα*

ΝΟΣΗΛΕΥΤΡΙΑ

Α.Φ.Μ.*

364719482

Α.Μ.Κ.Α.*

22057903878

Επώνυμο*

ΒΑΡΒΑΡΟΥΤΗ

Όνομα Πατρός*

ΙΩΑΝΝΗΣ

Ημ/νία Γέννησης*

17/02/1954

Διεύθυνση Εργασίας (Οδός)*

Αριθμός

ΙΟΛΩΝΟΣ

+ Προσθήκη από TAXIS

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

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

6.3 Στοιχεία Ανήλικων Τέκνων

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

Δήλωση Περιουσιακής Κατάστασης 2015 - (Επεξεργασία)

Στοιχεία Υποχρέου

Στοιχεία Συζύγου

Στοιχεία Ανήλικων Τέκνων

Έσοδα

Επενδυτικά Προϊόντα

Μισθωση Θυρίδων

Κινητά Μεγάλης Αξίας - Μετρητά

Τραπεζικοί Λογαριασμοί

Ακίνητα

Μέσα Μεταφοράς και Μηχανήματα Έργου

Συμμετοχές σε Επιχειρήσεις

Δανειακές Υποχρεώσεις και Οφειλές

Δήλωση Οικονομικών Συμφερόντων

Στοιχεία Ανήλικων Τέκνων

Επώνυμο	Όνομα	Ημ/νία Γεννήσεως	Α.Μ.Κ.Α.	Α.Φ.Μ.
ASFADSFASD	FASDFASDFAS	5/5/2015	22222222222	123456783

Επεξεργασία

+ Προσθήκη

Διαγραφή

+ Προσθήκη από TAXIS

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

Καθαρισμός Δεδομένων Οθόνης

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

Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης

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

+ Προσθήκη από TAXIS

εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη

Επιλογή Δεδομένων Από TAXIS				
Επώνυμο ▾	Όνομα ▾	Ημ/νία Γεννήσεως ▾	Α.Μ.Κ.Α. ▾	Α.Φ.Μ. ▾
Δεν βρέθηκαν εγγραφές				
			← Επιστροφή → Επιλογή	

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

6.3.1 Επεξήγηση Πεδίων

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

Προσθήκη Εγγραφής	
A.M.K.A. *	A.Φ.Μ.
Επώνυμο *	Όνομα *
Ημ/νία Γεννήσεως *	
✖ Ακυρό ✔ Αποδοχή	

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

6.3.1.1 Επεξήγηση Πεδίων πίνακα «Στοιχεία Ανήλικων Παιδιών»

A.M.K.A.: Ο Αριθμός Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης του ανήλικου τέκνου. Το πεδίο δέχεται μέχρι 11 αριθμητικά ψηφία.

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

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

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

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

Εφόσον συμπληρώσετε την φόρμα αν επιλέξετε:

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

 Αποδοχή

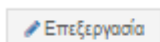
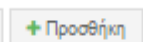
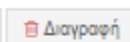
Σημείωση: Για να αποθηκευτεί η εγγραφή που προσθέσατε πρέπει να επιλέξετε **Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης** (βλ. §5.3).

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

 Άκυρο

6.3.1.2 Επεξεργασία – Διαγραφή

Αν υπάρχουν εγγραφές στον πίνακα, είτε **προστέθηκαν από το TAXIS** ή με την **Προσθήκη**, και ο υπόχρεος επιλέξει κάποια εγγραφή (βλ. §2.1.1) αυτομάτως ενεργοποιούνται οι επιλογές **Επεξεργασία** και **Διαγραφή**.

 Επεξεργασία  Προσθήκη  Διαγραφή

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

6.4 Έσοδα

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

Στοιχεία Υπόχρεου

Στοιχεία Συζύγου

Στοιχεία Οικείου

Εσοδα

Επενδυτικά Προϊόντα

Φυρετός

Φυλασσόμενα Είδη

Τραπεζικοί Λογαριασμοί

Ακίνητα

Μόσα Μεταφορές και Μηχανήματα Έργου

Συμμετοχές σε Επιχειρήσεις

Δήλωση Οικονομικών Συμφερόντων

Εσοδα

Εσοδα από κάθε πηγή που αποκτήθηκαν κατά το προηγούμενο οικονομικό έτος

Ο Αποκτών το Εισόδημα	Είδος Εσόδου	Ποσό	Νόμισμα
Δεν βρέθηκαν εγγραφές			
Επιβεβαιώστε Προσθήκη Διαγραφή			
Προσθήκη από TAXIS			

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

+ Προσθήκη από TAXIS

εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη

Επιλογή Δεδομένων Από TAXIS

Ο Αποκτών το Εισόδημα	Είδος Εσόδου	Ποσό
Δεν βρέθηκαν εγγραφές		

Επιστροφή

Επιλογή

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

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

Προσθήκη Εγγραφής

Ο Αποκτών το Εισόδημα* Επιλέξτε τιμή.. ▾ Ποσό*	Είδος Εσόδου* Επιλέξτε τιμή.. ▾ Νόμισμα* Επιλέξτε τιμή.. ▾
---	--

Παρατηρήσεις

✖ Άκυρο
📄 Αποδοχή

6.4.1.1 Επεξήγηση Πεδίων

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

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

Είδος Εσόδου: Το είδος εσόδου που αποκτήθηκε.

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

Νόμισμα: Το νόμισμα εσόδου.

Εφόσον συμπληρώσετε την φόρμα αν επιλέξετε:

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



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

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

✖ Ακύρο

6.4.1.2 Επεξεργασία – Διαγραφή

Αν υπάρχουν εγγραφές στον πίνακα, είτε **προστέθηκαν από το TAXIS** ή με την **Προσθήκη**, και ο υπόχρεος επιλέξει κάποια εγγραφή (βλ. §2.1.1) αυτομάτως ενεργοποιούνται οι επιλογές **Επεξεργασία** και **Διαγραφή**.

✎ Επεξεργασία

+ Προσθήκη

🗑 Διαγραφή

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

6.5 Επενδυτικά Προϊόντα

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

Επενδυτικά Προϊόντα

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

Καταχωρείστε τα Επενδυτικά Προϊόντα που βρίσκονται στην κατοχή σας την ημέρα της 31ης Δεκεμβρίου του έτους για το οποίο υποβάλετε τη ΔΠΚ.

Κωδικός Υπόχρεου	Κατάσταση/Μεταβολή	Χειριστής/Μερίδας Επενδυτή	Είδος	Τίτλος	Ποσότητα	Αξία Κτήσης	Αποτίμηση	Νόμισμα	Αξία Πώλησι
------------------	--------------------	----------------------------	-------	--------	----------	-------------	-----------	---------	-------------

Δεν βρέθηκαν εγγραφές

✎ Επεξεργασία

+ Προσθήκη

🗑 Διαγραφή

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

Προσθήκη Εγγραφής

Επενδυτής*

Επιλέξτε τιμή..

Χειριστής Μεριδας Επενδυτή*

Τίτλος Επενδυτικού Προϊόντος*

Μονάδα Μέτρησης*

Αξία Πώλησης/Μεταβίβασης

Νόμισμα*

Παρατηρήσεις

Κατάσταση/Μεταβολή*

Επιλέξτε τιμή..

Είδος Επενδυτικού Προϊόντος*

Επιλέξτε τιμή..

Ποσότητα*

Αξία Κτήσης*

Αποτίμηση*

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

Τρόπος Κτήσης

Δεν βρέθηκαν εγγραφές

+ Προσθήκη

Διαγραφή

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

Πηγές Προέλευσης Χρημάτων

Ποσό

Δεν βρέθηκαν εγγραφές

Επεξεργασία

+ Προσθήκη

Διαγραφή

✖ Ακυρο

Αποδοχή

6.5.1.1 Επεξήγηση Πεδίων

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

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

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

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

Είδος Επενδυτικού Προϊόντος: Το είδος του επενδυτικού προϊόντος.

Τίτλος Επενδυτικού Προϊόντος: Ο τίτλος του επενδυτικού προϊόντος. Το πεδίο δέχεται μέχρι 100 χαρακτήρες ελληνικούς ή λατινικούς.

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

Μονάδα Μέτρησης: Η μονάδα μέτρησης του επενδυτικού προϊόντος.

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

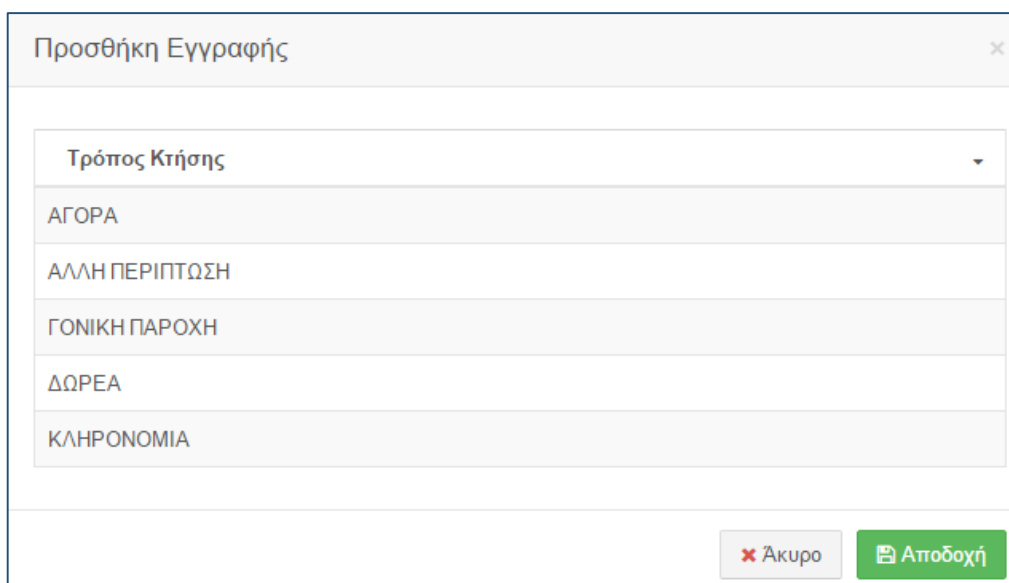
Αξία Πώλησης/Μεταβίβασης: Η αξία πώλησης του προϊόντος, κατά το χρόνο πώλησης/μεταβίβασης του. Σε περίπτωση που δεν απαιτείται χρηματική συναλλαγή κατά την μεταβίβαση π.χ. δωρεά καταχωρούμε μηδέν (0). Το πεδίο δέχεται μέχρι 15 ψηφία. Προαιρετικά, σε αυτά τα ψηφία μπορούμε να συμπεριλάβουμε μέχρι 2 δεκαδικά.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

Αποτίμηση: Η αξία αποτίμησης του προϊόντος, στις 31 Δεκεμβρίου του έτους για το οποίο υποβάλλετε την ΔΠΚ (εφόσον πρόκειται για ετήσια τακτική δήλωση) ή στην ημερομηνία υποβολής για διαφορετική περίπτωση. (π.χ. αρχική δήλωση). Το πεδίο δέχεται μέχρι 15 ψηφία. Προαιρετικά, σε αυτά τα ψηφία μπορούμε να συμπεριλάβουμε μέχρι 2 δεκαδικά. Ο διαχωρισμός χιλιάδων με τελεία (.) και υποδιαστολή με κόμμα (,) π.χ 2.500,23

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

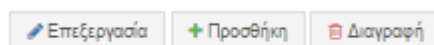
Παρατηρήσεις: Απαραίτητες επισημάνσεις που αφορούν στα επενδυτικά προϊόντα και η αρχή ελέγχου θα πρέπει να γνωρίζει. Το πεδίο δέχεται μέχρι 400 χαρακτήρες.

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



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

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



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

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

Προσθήκη Εγγραφής

Προέλευση* Ποσό*

Δάνειο

Δωρεά

Εισοδήματα έτους

Εισοδήματα προηγούμενων ετών

Κέρδη από τυχερά παίγνια / λαχεία

Κληρονομιά

Οικονομική ενίσχυση

Πώληση περιουσιακού στοιχείου

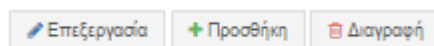
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΔΕΙ ΑΠΟΚΤΗΘΕΙ ΤΟ ΚΑΤΑΧΩΡΟΥΜΕΝΟ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΟ ΣΤΟΙΧΕΙΟ.

Ακύρο Αποδοχή

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

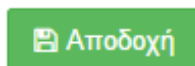
Όταν προστεθούν εγγραφές στον πίνακα και ο υπόχρεος επιλέξει κάποια εγγραφή αυτομάτως ενεργοποιούνται και οι επιλογές **Επεξεργασία** και **Διαγραφή**.



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

Εφόσον συμπληρώσετε την φόρμα αν επιλέξετε:

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



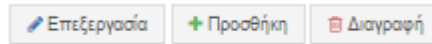
Σημείωση: Για να αποθηκευτεί η εγγραφή που προσθέσατε πρέπει να επιλέξετε **Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης** (βλ. §5.3).

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



6.5.1.2 Επεξεργασία – Διαγραφή

Αν υπάρχουν εγγραφές στον πίνακα και ο υπόχρεος επιλέξει κάποια (βλ. §2.1.1) αυτομάτως ενεργοποιούνται οι επιλογές **Επεξεργασία** και **Διαγραφή**.



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

6.6 Μίσθωση Θυρίδων

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

Θυρίδες

Θυρίδες σε τράπεζες, ταμιευτήρια και άλλα ημεδαπά ή αλλοδαπά ιδρύματα.
Η θυρίδα καταχωρείται μια φορά ανεξάρτητα από τον αριθμό των συνδικαιούχων.

	Δικαιούχος	Ίδρυμα	Χώρα
Δεν βρέθηκαν εγγραφές			

Επεξεργασία Προσθήκη Διαγραφή

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

Προσθήκη Εγγραφής

Δικαιούχος*

Επιλέξτε τιμή..

Δικαιούχοι Θυρίδας

Επιλέξτε, εφόσον υπάρχουν, τους ΥΠΟΛΟΙΠΟΥΣ συνδικαιούχους της θυρίδας.

☐ Υπόχρεος

☐ Σύζυγος

☐ Ανήλικο
Τέκνο

☐ Τρίτοι

Κατάσταση/Μεταβολή*

Επιλέξτε τιμή..

Ίδρυμα Θυρίδας*

Χώρα*

Επιλέξτε τιμή..

Έτος Μίσθωσης*

Παρατηρήσεις

✖ Ακύρο

📄 Αποδοχή

6.6.1.1 Επεξήγηση Πεδίων

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

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

Δικαιούχοι Θυρίδας: Οι υπόλοιποι συνδικαιούχοι της θυρίδας.

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

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

Χώρα: Η χώρα στην οποία βρίσκεται η θυρίδα.

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

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

Εφόσον συμπληρώσετε την φόρμα αν επιλέξετε:

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

Αποδοχή

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

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

Άκυρο

6.6.1.2 Επεξεργασία – Διαγραφή

Αν υπάρχουν εγγραφές στον πίνακα και ο υπόχρεος επιλέξει κάποια (βλ. §2.1.1) αυτομάτως ενεργοποιούνται οι επιλογές **Επεξεργασία** και **Διαγραφή**.

Επεξεργασία

Προσθήκη

Διαγραφή

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

6.7 Κινητά Μεγάλης Αξίας-Μετρητά

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

Κινητά Μεγάλης Αξίας - Μετρητά

Κινητά μεγάλης αξίας - Μετρητά.

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

Συμπληρώνεται όταν το σύνολο των μετρητών που κατέχετε, υπολογίζονται σε τουλάχιστον 15.000 € ή και όταν το σύνολο των κινητών μεγάλης αξίας που κατέχετε, υπολογίζονται σε τουλάχιστον 30.000 €.

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

Επεξεργασία

Προσθήκη

Διαγραφή

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

Προσθήκη Εγγραφής

Ιδιοκτήτης*

Επιλέξτε τιμή..

Είδος*

Επιλέξτε τιμή..

Μονάδα Μέτρησης*

Επιλέξτε τιμή..

Αξία Πώλησης/Μεταβίβασης

Κατάσταση/Μεταβολή*

Επιλέξτε τιμή..

Ποσότητα*

Αξία Κτήσης*

Νόμισμα*

Επιλέξτε τιμή..

Παρατηρήσεις

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

Τρόπος Κτήσης

Δεν βρέθηκαν εγγραφές

Προσθήκη

Διαγραφή

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

Πηγές Προέλευσης Χρημάτων

Ποσό

Δεν βρέθηκαν εγγραφές

Επεξεργασία

Προσθήκη

Διαγραφή

Ακυρο

Αποδοχή

6.7.1.1 Επεξήγηση Πεδίων

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

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

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

Είδος: Το είδος του φυλασσόμενου είδους.

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

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

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

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

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

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

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

Προσθήκη Εγγραφής

Τρόπος Κτήσης

ΑΓΟΡΑ

ΑΛΛΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ

ΓΟΝΙΚΗ ΠΑΡΟΧΗ

ΔΩΡΕΑ

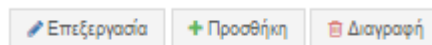
ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑ

✖ Ακυρο

✔ Αποδοχή

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

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



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

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

Προσθήκη Εγγραφής

Προέλευση*

Δάνειο

Δωρεά

Εισοδήματα έτους

Εισοδήματα προηγούμενων ετών

Κέρδη από τυχερά παίγνια / λαχεία

Κληρονομιά

Οικονομική ενίσχυση

Πώληση περιουσιακού στοιχείου

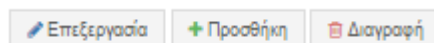
Ποσό*

✖ Ακυρο

✔ Αποδοχή

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

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



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

Εφόσον συμπληρώσετε την φόρμα αν επιλέξετε:

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



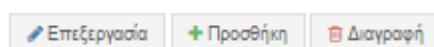
Σημείωση: Για να αποθηκευτεί η εγγραφή που προσθέσατε πρέπει να επιλέξετε **Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης** (βλ. §5.3).

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



6.7.1.2 Επεξεργασία – Διαγραφή

Αν υπάρχουν εγγραφές στον πίνακα και ο υπόχρεος επιλέξει κάποια (βλ. §2.1.1) αυτομάτως ενεργοποιούνται οι επιλογές **Επεξεργασία** και **Διαγραφή**.



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

6.8 Τραπεζικοί Λογαριασμοί

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

Τραπεζικοί Λογαριασμοί

Καταθέσεις σε τράπεζες, ταμειυτήρια
και άλλα ημεδαπά ή αλλοδαπά πιστωτικά ιδρύματα

Κάθε λογαριασμός καταχωρείται μια φορά ανεξάρτητα από τον αριθμό των συνδικαιούχων. Τα ποσά που πρέπει να καταχωρίζονται αφορούν την 31η Δεκεμβρίου.

Δικαιούχος	Είδος Κατάθεσης	Ποσό	Πλήθος Δικ/χων Λογαριασμού	Νόμισμα	IBAN	Πιστωτικό Ίδρυμα
Δεν βρέθηκαν εγγραφές						
Επεξεργασία	Προσθήκη	Διαγραφή				

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

Προσθήκη Εγγραφής

Δικαιούχος*

Επιλέξτε τιμή..

Είδος Κατάθεσης*

Επιλέξτε τιμή..

Δικαιούχοι Λογαριασμού - Κατάθεσης
Επιλέξτε, εφόσον υπάρχουν, τους **ΥΠΟΛΟΙΠΟΥΣ** δικαιούχους του λογαριασμού.

☐ Υπόχρεος

☐ Σύζυγος

☐ Τέκνο

☐ Τρίτοι

Πλήθος Δικ/χων Λογαριασμού*

Πιστωτικό Ίδρυμα*

IBAN/Αρ. Προθεσμιακής Κατάθεσης (4 τελευταία ψηφία)*

Χώρα*

Επιλέξτε τιμή..

Υπόλοιπο Λογαριασμού/Κατάθεσης*

Νόμισμα*

Επιλέξτε τιμή..

Παρατηρήσεις

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

Πηγές Προέλευσης Χρημάτων	Ποσό
Δεν βρέθηκαν εγγραφές	

6.8.1.1 Επεξήγηση Πεδίων

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

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

Είδος Κατάθεσης: Το είδος του Λογαριασμού κατάθεσης.

Δικαιούχοι Λογαριασμού – Κατάθεσης: Οι υπόλοιποι δικαιούχοι του λογαριασμού.

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

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

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

Χώρα: Η χώρα στην οποία έχει δημιουργηθεί ο λογαριασμός.

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

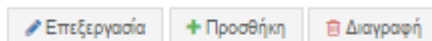
Νόμισμα: Το νόμισμα του λογαριασμού.

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

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

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

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



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

Εφόσον συμπληρώσετε την φόρμα αν επιλέξετε:

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

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

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

✖ Άκυρο

6.8.1.2 Επεξεργασία – Διαγραφή

Αν υπάρχουν εγγραφές στον πίνακα και ο υπόχρεος επιλέξει κάποια (βλ. §2.1.1) αυτομάτως ενεργοποιούνται οι επιλογές **Επεξεργασία** και **Διαγραφή**.

✎ Επεξεργασία ➕ Προσθήκη 🗑 Διαγραφή

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

6.9 Ακίνητα

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

Ακίνητα

Ακίνητα και εμπράγματα δικαιώματα σε αυτά.

Κάτοχος	Κατάσταση/Μεταβολή	Χώρα	Περιφέρεια	Νομός	Δήμος	Είδος Ακινήτου	Έκταση Εδάφους	Καταβληθέν Τμήμα (€)
---------	--------------------	------	------------	-------	-------	----------------	----------------	----------------------

Δεν βρέθηκαν εγγραφές

✎ Επεξεργασία ➕ Προσθήκη 🗑 Διαγραφή

➕ Προσθήκη στο TAXIS

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

➕ Προσθήκη από TAXIS

εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη

Επιλογή Δεδομένων Από TAXIS

Κωδικός Υπόχρεου	Μεταβολή	Χώρα	Περιφέρεια	Νομός	Δήμος	Ε
------------------	----------	------	------------	-------	-------	---

Δεν βρέθηκαν εγγραφές

◀ ▶

◀ Επιστροφή

➤ Επιλογή

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

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

Προσθήκη Εγγραφής



Κάτοχος*

Επιλέξτε τιμή..



Κατάσταση/Μεταβολή*

Επιλέξτε τιμή..



Χώρα*

Επιλέξτε τιμή..



Περιφέρεια*

Επιλέξτε τιμή..



Νομός*

Δεν υπάρχουν τιμές στη λίστα!



Δήμος*

Δεν υπάρχουν τιμές στη λίστα!



Οδός ή Τοποθεσία*

Αριθμός

Είδος Ακινήτου*

Επιλέξτε τιμή..



Κατάσταση Ακινήτου

Επιλέξτε τιμή..



Επιφάνεια Εδάφους σε m²*

Όροφος Κτίσματος*

Επιλέξτε τιμή..



Επιφάνεια Κύριων Χώρων σε m²*

Επιφάνεια Βοηθητικών Χώρων σε m²*

Έτος Κατασκευής*

Έτος Κτήσης*

Έτος Μεταβίβασης

Επιφάνεια Πισίνας σε m²*

0,00

Ισχύς Μονάδας Παραγωγής Ενέργειας

0,00

Συνολικό Καταβληθέν Τίμημα*

Νόμισμα*

Επιλέξτε τιμή..



Αριθμός Συμβολαίου Απόκτησης*

Ονοματεπώνυμο Συμβολαιογράφου*

Αντικειμενική Αξία Συμβολαίου Απόκτησης*

Εισπραχθέν Τίμημα

Αριθμός Συμβολαίου Εκποίησης/Μεταβολής

Ονοματεπώνυμο Συμβολαιογράφου (Εκποίηση/Μεταβολή)

Αντικειμενική Αξία Εκποίησης/Μεταβολής

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

Ονοματεπώνυμο Κληρονομούμενου

Ιδιότητα Κληρονόμου

Τρόπος Απόκτησης Ιδιότητας Κληρονόμου

Παρατηρήσεις

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

Είδος Δικαιώματος	% Συνιδιοκτησίας
Δεν βρέθηκαν εγγραφές	
Επεξεργασία	Προσθήκη
Διαγραφή	

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

Τρόπος Κτήσης
Δεν βρέθηκαν εγγραφές
Προσθήκη
Διαγραφή

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

Πηγές Προέλευσης Χρημάτων	Ποσό
Δεν βρέθηκαν εγγραφές	
Επεξεργασία	Προσθήκη
Διαγραφή	

Ακυρο
 Αποδοχή

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

6.9.1 Επεξήγηση Πεδίων

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

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

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

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

Περιφέρεια: Η περιφέρεια που βρίσκεται το ακίνητο.

Νομός: Ο νομός που βρίσκεται το ακίνητο.

Δήμος: Ο δήμος που βρίσκεται το ακίνητο.

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

Αριθμός: Ο αριθμός της οδού που συμπληρώθηκε παραπάνω.

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

Κατάσταση Ακινήτου: Η κατάσταση που χαρακτηρίζει το ακίνητό σας.

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

Όροφος Κτίσματος: Ο όροφος που βρίσκεται το κτίσμα.

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

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

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

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

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

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

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

Νόμισμα: Το νόμισμα στο οποίο αποκτήθηκε το ακίνητο.

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

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

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

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

Εισπραχθέν Τίμημα: Το ποσό που εισέπραξε ο αναφερόμενος ιδιοκτήτης μετά την μεταβολή του συγκεκριμένου εμπράγματος δικαιώματος του και ΕΦΟΣΟΝ στο πεδίο «Κατάσταση/Μεταβολή» έχει επιλέξει «εκποίηση/διαγραφή». Στην περίπτωση που δεν έχει πραγματοποιηθεί χρηματική συναλλαγή π.χ. γονική παροχή, πληκτρολογήστε μηδέν. Το πεδίο δέχεται μέχρι 15 χαρακτήρες.

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

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

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

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

Ονοματεπώνυμο Κληρονομούμενου: Το ονοματεπώνυμο του κληρονομούμενου.

Ιδιότητα Κληρονόμου: Την σχέση του κληρονόμου με τον κληρονομούμενο.

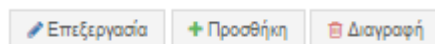
Τρόπος Απόκτησης Ιδιότητας Κληρονόμου: Ο τρόπος με τον οποίο ο κληρονόμος απέκτησε την ιδιότητα το που τον καθιστά κληρονόμο.

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

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

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

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



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

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

Προσθήκη Εγγραφής

Τρόπος Κτήσης

ΑΓΟΡΑ

ΑΛΛΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ

ΑΝΑΔΑΣΜΟΣ

ΑΝΕΓΕΡΣΗ

ΑΝΤΑΛΛΑΓΗ

ΑΝΤΙΠΑΡΟΧΗ

ΑΠΟ ΜΕΡΙΔΙΟ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΟΥ

ΑΤΥΠΗ ΓΟΝΙΚΗ ΔΩΡΕΑ

ΓΟΝΙΚΗ ΠΑΡΟΧΗ

ΔΩΡΕΑ

ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΟΙΚΟΔΟΜΗΣ

ΕΡΓΟΛΑΒΙΚΟ ΑΝΤΑΛΛΑΓΜΑ

ΙΔΙΟΚΑΤΑΣΚΕΥΗ

ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑ

ΠΛΕΙΣΤΗΡΙΑΣΜΟΣ/ΔΗΜΟΠΡΑΣΙΑ

ΠΡΟΙΚΩΟ

ΣΥΝΕΝΩΣΗ

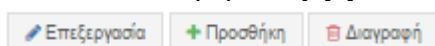
ΧΡΗΣΙΚΤΗΣΙΑ

✖ Άκυρο

✅ Αποδοχή

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

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

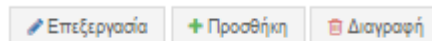


- **Επεξεργασία:** εμφανίζεται ξανά το παράθυρο και ο υπόχρεος μπορεί να κάνει οποιαδήποτε αλλαγή επιθυμεί.
- **Διαγραφή:** Διαγράφει την επιλεγμένη εγγραφή.

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

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

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



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

Εφόσον συμπληρώσετε την φόρμα αν επιλέξετε:

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



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

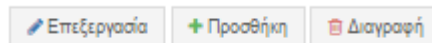
- **Άκυρο** θα κλείσει η φόρμα χωρίς να αποθηκευτούν τυχόν καταχωρήσεις και θα επανέλθετε στον αντίστοιχο πίνακα.

-

✖ Άκυρο

6.9.1.1 Επεξεργασία – Διαγραφή

Αν υπάρχουν εγγραφές στον πίνακα, είτε **προστέθηκαν από το TAXIS** ή με την **Προσθήκη**, και ο υπόχρεος επιλέξει κάποια εγγραφή (βλ. §2.1.1) αυτομάτως ενεργοποιούνται οι επιλογές **Επεξεργασία** και **Διαγραφή**.



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

6.10 Μέσα Μεταφοράς και Μηχανήματα Έργου

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

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

Μέσα Μεταφοράς και Μηχανήματα Έργου

Κάθε χρήσης οχήματα

Ιδιοκτήτης	Κατάσταση/Μεταβολή	Εταιρεία Κατασκευής Οχήματος	Αριθμός Κυκλοφορίας	Είδος Οχήματος	% Ιδιοκτησία	Έτος Κτήσης	Καταβληθέν Τίμημα (€)
Δεν βρέθηκαν εγγραφές							
Επεξεργασία Προσθήκη Διαγραφή							
Προσθήκη από TAXIS							

Πλωτά μέσα

Ιδιοκτήτης	Κατάσταση/Μεταβολή	Εταιρεία Κατασκευής Σκάφους	Αριθμός Μηολογίου ή Αεροβολογίου	Είδος Οχήματος	% Ιδιοκτησία	Έτος Κτήσης	Καταβληθέν Τίμημα (€)
Δεν βρέθηκαν εγγραφές							
Επεξεργασία Προσθήκη Διαγραφή							
Προσθήκη από TAXIS							

Εναέρια μέσα

Ιδιοκτήτης	Κατάσταση/Μεταβολή	Εταιρεία Κατασκευής Σκάφους	Αριθμός Μηολογίου	Είδος Οχήματος	% Ιδιοκτησία	Έτος Κτήσης	Καταβληθέν Τίμημα (€)
Δεν βρέθηκαν εγγραφές							
Επεξεργασία Προσθήκη Διαγραφή							
Προσθήκη από TAXIS							

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

➕ Προσθήκη από TAXIS

εμφανίζεται αντίστοιχα σε κάθε πίνακα η παρακάτω οθόνη

Επιλογή Δεδομένων Από TAXIS

Κωδικός Υπόχρεου	Μεταβολή	Εταιρεία Κατασκευής Οχήματος	% Ιδιοκτησία	Έτος Κτήσης	Καταβ. Τμήμα
Δεν βρέθηκαν εγγραφές					

Επιστροφή

Επιλογή

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

6.10.1 Κάθε Χρήσης Οχήματα

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

Προσθήκη Εγγραφής

Ιδιοκτήτης*

Επιλέξτε τιμή..

Είδος Οχήματος*

Επιλέξτε τιμή..

Κυβισμός*

Έτος 1ης Κυκλοφορίας*

Καταβληθέν Τίμημα (€)*

Εισπραχθέν Τίμημα (€)*

Κατάσταση/Μεταβολή*

Επιλέξτε τιμή..

Αριθμός Κυκλοφορίας*

% Ιδιοκτησίας*

Έτος Κτήσης*

Έτος Μεταβίβασης*

Παρατηρήσεις

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

Τρόπος Κτήσης

Δεν βρέθηκαν εγγραφές

+ Προσθήκη

Διαγραφή

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

Πηγές Προέλευσης Χρημάτων

Ποσό

Δεν βρέθηκαν εγγραφές

Επεξεργασία

+ Προσθήκη

Διαγραφή

✖ Ακύρο

Αποδοχή

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

6.10.1.1 Επεξήγηση Πεδίων πίνακα: «Κάθε χρήσης οχήματα»

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

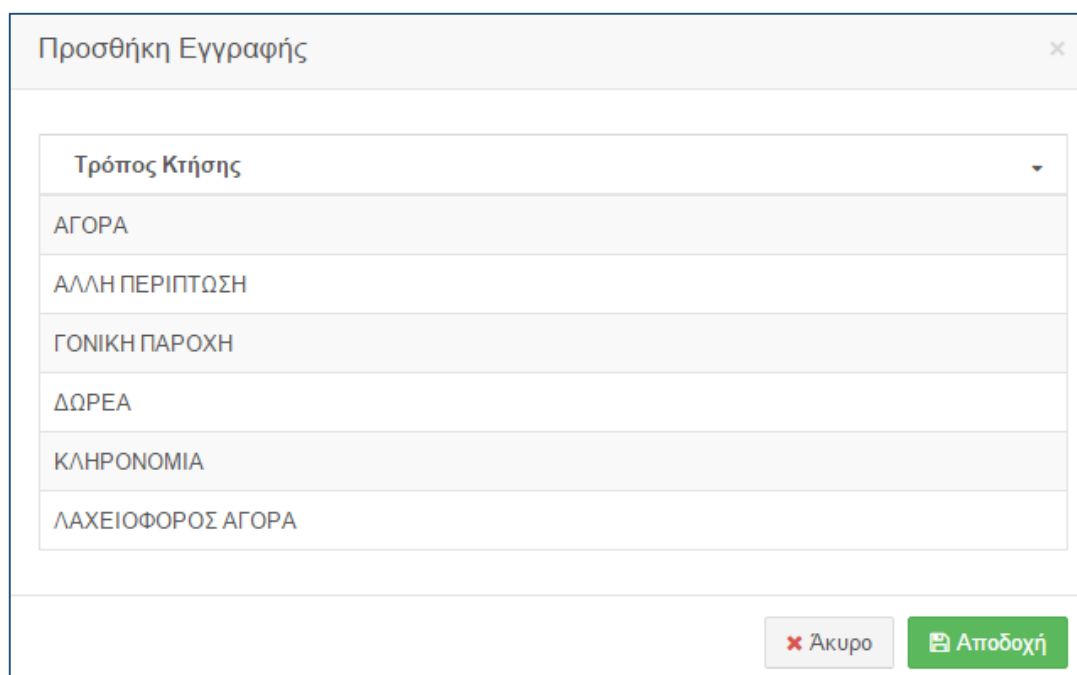
Έτος Μεταβίβασης: Εάν στο πεδίο «Κατάσταση/μεταβολή» έχετε επιλέξει εκποίηση/διαγραφή πληκτρολογήστε το έτος που εκποιείται ή διαγράφεται το όχημα, σε τετραψήφια μορφή. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 4 χαρακτήρες.

Εισπραχθέν Τίμημα (€): Εάν στο πεδίο «Κατάσταση/μεταβολή» έχετε επιλέξει εκποίηση/διαγραφή καταχωρίστε το ποσό σε ευρώ που εισέπραξε ο ιδιοκτήτης μετά

την εκποίηση ή τη μεταβολή του οχήματος. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 40 χαρακτήρες.

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

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

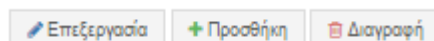


Τρόπος Κτήσης
ΑΓΟΡΑ
ΑΛΛΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ
ΓΟΝΙΚΗ ΠΑΡΟΧΗ
ΔΩΡΕΑ
ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑ
ΛΑΧΕΙΟΦΟΡΟΣ ΑΓΟΡΑ

Άκυρο Αποδοχή

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

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

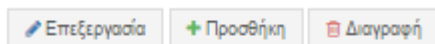


- **Επεξεργασία:** εμφανίζεται ξανά το παράθυρο και ο υπόχρεος μπορεί να κάνει οποιαδήποτε αλλαγή επιθυμεί.
- **Διαγραφή:** Διαγράφει την επιλεγμένη εγγραφή.

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

6.10.1.2 Επεξεργασία – Διαγραφή

Αν υπάρχουν εγγραφές στον πίνακα, είτε **προστέθηκαν από το TAXIS** ή με την **Προσθήκη**, και ο υπόχρεος επιλέξει κάποια εγγραφή (βλ. §2.1.1) αυτομάτως ενεργοποιούνται οι επιλογές **Επεξεργασία** και **Διαγραφή**.



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

6.10.2 Πλωτά Μέσα

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

Προσθήκη Εγγραφής

Ιδιοκτήτης*

Επιλέξτε τιμή..

Είδος Πλωτού Μέσου*

Επιλέξτε τιμή..

Μήκος Σκάφους*

Λιμένας Μηολόγησης ή Λεμβολογίου*

Έτος 1^{ης} Μηολόγησης*

Καταβληθέν Τίμημα (€)*

Εισπραχθέν Τίμημα (€)*

Κατάσταση/Μεταβολή*

Επιλέξτε τιμή..

Αριθμός Μηολογίου ή Λεμβολογίου*

% Ιδιοκτησίας*

Έτος Κτήσης*

Έτος Μεταβίβασης*

Παρατηρήσεις

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

Τρόπος Κτήσης

Δεν βρέθηκαν εγγραφές

+ Προσθήκη

Διαγραφή

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

Πηγές Προέλευσης Χρημάτων

Ποσό

Δεν βρέθηκαν εγγραφές

Επεξεργασία

+ Προσθήκη

Διαγραφή

✖ Ακυρο

Αποδοχή

6.10.2.1 Επεξήγηση Πεδίων πίνακα: «Πλωτά Μέσα»

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Προσθήκη Εγγραφής

Τρόπος Κτήσης

ΑΓΟΡΑ

ΑΛΛΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ

ΓΟΝΙΚΗ ΠΑΡΟΧΗ

ΔΩΡΕΑ

ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑ

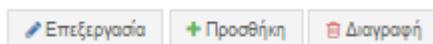
ΛΑΧΕΙΟΦΟΡΟΣ ΑΓΟΡΑ

✖ Ακυρο

✔ Αποδοχή

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

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



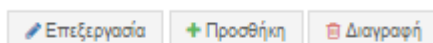
- **Επεξεργασία:** εμφανίζεται ξανά το παράθυρο και ο υπόχρεος μπορεί να κάνει οποιαδήποτε αλλαγή επιθυμεί.
- **Διαγραφή:** Διαγράφει την επιλεγμένη εγγραφή.

Πηγές Προέλευσης Χρημάτων: Ο υπόχρεος επιλέγει με **Προσθήκη** όλες τις πηγές από τις οποίες προήλθαν τα χρήματα για να αποκτηθεί το καταχωρημένο περιουσιακό

στοιχείο, καθώς και το χρηματικό ποσό που αντιστοιχεί σε αυτές . Το **Ποσό** θα πρέπει να ισούται με το **Καταβληθέν Τίμημα**. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 15 χαρακτήρες

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

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



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

Εφόσον συμπληρώσετε την φόρμα αν επιλέξετε:

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

Αποδοχή

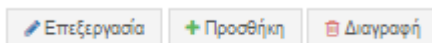
Σημείωση: Για να αποθηκευτεί η εγγραφή που προσθέσατε πρέπει να επιλέξετε **Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης** (βλ. §5.3).

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

Άκυρο

6.10.2.2 Επεξεργασία – Διαγραφή

Αν υπάρχουν εγγραφές στον πίνακα, είτε **προστέθηκαν από το TAXIS** ή με την **Προσθήκη**, και ο υπόχρεος επιλέξει κάποια εγγραφή (βλ. §2.1.1) αυτομάτως ενεργοποιούνται οι επιλογές **Επεξεργασία** και **Διαγραφή**.



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

6.10.3 Εναέρια Μέσα

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

Προσθήκη Εγγραφής

Ιδιοκτήτης*

Επιλέξτε τιμή..

Είδος Εναέριου Μέσου*

Επιλέξτε τιμή..

Χωρητικότητα Σκάφους*

Έτος 1^{ης} Μηολόγησης*

Καταβληθέν Τίμημα (€)*

Εισπραχθέν Τίμημα (€)*

Παρατηρήσεις

Κατάσταση/Μεταβολή*

Επιλέξτε τιμή..

Αριθμός Μηολογίου*

% Ιδιοκτησίας*

Έτος Κτήσης*

Έτος Μεταβίβασης*

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

Τρόπος Κτήσης
Δεν βρέθηκαν εγγραφές

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

Πηγές Προέλευσης Χρημάτων	Ποσό
Δεν βρέθηκαν εγγραφές	

6.10.3.1 Επεξήγηση Πεδίων πίνακα: «Εναέρια Μέσα»

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Προσθήκη Εγγραφής

Τρόπος Κτήσης

ΑΓΟΡΑ

ΑΛΛΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ

ΓΟΝΙΚΗ ΠΑΡΟΧΗ

ΔΩΡΕΑ

ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑ

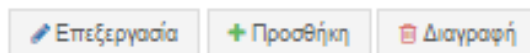
ΛΑΧΕΙΟΦΟΡΟΣ ΑΓΟΡΑ

✖ Ακύρο

✔ Αποδοχή

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

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

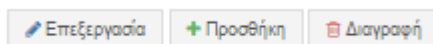


- **Επεξεργασία:** εμφανίζεται ξανά το παράθυρο και ο υπόχρεος μπορεί να κάνει οποιαδήποτε αλλαγή επιθυμεί.
- **Διαγραφή:** Διαγράφει την επιλεγμένη εγγραφή.

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

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

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



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

Εφόσον συμπληρώσετε την φόρμα αν επιλέξετε:

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

 Αποδοχή

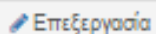
Σημείωση: Για να αποθηκευτεί η εγγραφή που προσθέσατε πρέπει να επιλέξετε **Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης** (βλ. §5.3).

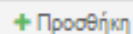
- **Άκυρο** θα κλείσει η φόρμα χωρίς να αποθηκευτούν τυχόν καταχωρήσεις και θα επανέλθετε στον αντίστοιχο πίνακα.

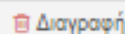
 Άκυρο

6.10.3.2 Επεξεργασία – Διαγραφή

Αν υπάρχουν εγγραφές στον πίνακα, είτε **προστέθηκαν από το TAXIS** ή με την **Προσθήκη**, και ο υπόχρεος επιλέξει κάποια εγγραφή (βλ. §2.1.1) αυτομάτως ενεργοποιούνται οι επιλογές **Επεξεργασία** και **Διαγραφή**.

 Επεξεργασία

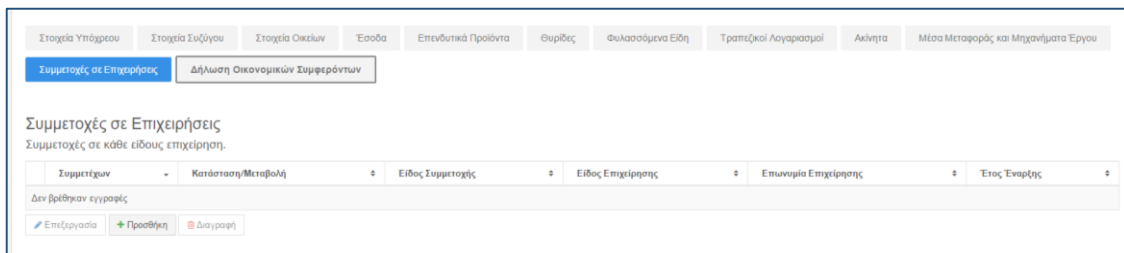
 Προσθήκη

 Διαγραφή

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

6.11 Συμμετοχές σε Επιχειρήσεις

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



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

Προσθήκη Εγγραφής

Συμμετέχων*

Επιλέξτε τιμή..

Είδος Συμμετοχής*

Επιλέξτε τιμή..

Επωνυμία Επιχείρησης*

Α.Φ.Μ. Επιχείρησης*

% Συμμετοχή κατά το Έτος Δήλωσης*

Αρχικό Κεφάλαιο Εισφοράς*

Νόμισμα*

Επιλέξτε τιμή..

Αξία Πώλησης

Κατάσταση/Μεταβολή*

Επιλέξτε τιμή..

Είδος Επιχείρησης*

Επιλέξτε τιμή..

Χώρα Έδρας*

Επιλέξτε τιμή..

% Περυσινής Συμμετοχής*

Έτος Έναρξης Απόκτησης Συμμετοχής*

Κεφάλαιο Εισφοράς 31/12*

Αξία Αγοράς

Παρατηρήσεις

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

Προέλευση

Δεν βρέθηκαν εγγραφές

+ Προσθήκη

🗑 Διαγραφή

✖ Άκυρο

📄 Αποδοχή

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

6.11.1 Επεξήγηση Πεδίων

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Προσθήκη Εγγραφής

Προέλευση

ΑΛΛΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ

Δάνειο

Δωρεά

Εισοδήματα έτους

Εισοδήματα προηγούμενων ετών

Κέρδη από τυχερά παίγνια / λαχεία

Κληρονομιά

Οικονομική ενίσχυση

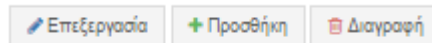
Πώληση περιουσιακού στοιχείου

✖ Άκυρο

✔ Αποδοχή

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

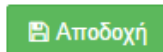
Όταν προστεθούν εγγραφές στον πίνακα και ο υπόχρεος επιλέξει κάποια εγγραφή αυτομάτως ενεργοποιούνται και οι επιλογές **Επεξεργασία** και **Διαγραφή**.



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

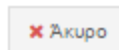
Εφόσον συμπληρώσετε την φόρμα αν επιλέξετε:

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



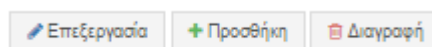
Σημείωση: Για να αποθηκευτεί η εγγραφή που προσθέσατε πρέπει να επιλέξετε **Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης** (βλ. §5.3).

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



6.11.1.1 Επεξεργασία – Διαγραφή

Αν υπάρχουν εγγραφές στον πίνακα και ο υπόχρεος επιλέξει κάποια (βλ. §2.1.1) αυτομάτως ενεργοποιούνται οι επιλογές **Επεξεργασία** και **Διαγραφή**.



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

6.12 Δήλωση Οικονομικών Συμφερόντων

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

Στοιχεία Υπόχρεων

Στοιχεία Συζύγου

Στοιχεία Οικείων

Έσοδα

Επενδυτικά Προϊόντα

Θυρίδες

Φυλασσόμενα Είδη

Τραπεζικοί Λογαριασμοί

Ακίνητα

Μέσα Μεταφοράς και Μηχανήματα Έργου

Συμμετοχές σε Επιχειρήσεις

Δήλωση Οικονομικών Συμφερόντων

Δήλωση Οικονομικών Συμφερόντων

ΔΗΛΩΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ (σύμφωνα με το άρθρο 229 του Ν.4182/2014)

(Η δήλωση περιλαμβάνει τα συμφέροντα και δραστηριότητες των κατωτέρω περιπτώσεων που αφορούν στο προηγούμενο της υποβολής οικονομικό έτος)

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

1. Επαγγελματικές δραστηριότητες.

Υπόχρεος

Σύζυγος

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

Υπόχρεος

Σύζυγος

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

Υπόχρεος

Σύζυγος

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

Υπόχρεος

Σύζυγος

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

Υπόχρεος

Σύζυγος

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

Υπόχρεος	Σύζυγος

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

Υπόχρεος	Σύζυγος

☐ Επιβεβαιώνω την ορθότητα και την πληρότητα των ανωτέρω στοιχείων.

◀ Επιστροφή

✍ Καθαρισμός Δεδομένων Οθόνης

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

📄 Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης

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

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

7 Έλεγχος-Έγκριση Δηλώσεων από Σύζυγο

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

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

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

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

Έλεγχος-Έγκριση Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης από Σύζυγο							
Δηλώσεις Περιουσιακής Κατάστασης							
Έτος	Αριθμός Δήλωσης	Ανάληψης Καθηκόντων / Αρχική	Ημερία Δημιουργίας	Ημερία Οριστικοποίησης	Ημερία Συμφωνίας Συζύγου		
2015		Όχι	19/03/2016 11:51:03				
2015	Δ9376-6978-7202-1012-3450	Ναι	03/02/2016 14:41:43	03/02/2016 14:43:07			
Προβολή Δήλωσης (pdf) Ελέγξει Δήλωση Οριστικοποίηση							

Επιλέγει τη δήλωση που επιθυμεί να ελέγξει (βλ. §2.1.1) και κάτω από τον πίνακα «**Δηλώσεις Περιουσιακής Κατάστασης**» υπάρχουν τρεις επιλογές που ανάλογα με την περίπτωση ενεργοποιούνται οι αντίστοιχες.

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

Έλεγχος-Έγκριση Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης από Σύζυγο

Δηλώσεις Περιουσιακής Κατάστασης

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

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

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

ΔΗΛΩΣΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

ΤΑ ΠΑΡΑΚΑΤΩ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΧΟΥΝ ΔΗΛΩΘΕΙ ΣΤΗΝ ΚΑΤΟΧΗ ΣΑΣ

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

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

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

Έλεγχος-Έγκριση Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης από Σύζυγο

Δηλώσεις Περιουσιακής Κατάστασης

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

Στην περίπτωση προσωρινά αποθηκευμένης δήλωσης, ενεργοποιούνται οι εξής επιλογές:

Δηλώσεις Περιουσιακής Κατάστασης

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

 Προβολή Δήλωσης (pdf)

 Έγγραφο Δήλωσης

 Οριστικοποίηση

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

ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ : Δ90409059233910123511

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗΣ : 02/07/2015 01:07

ΔΗΛΩΣΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

ΤΑ ΠΑΡΑΚΑΤΩ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΧΟΥΝ ΔΗΛΩΘΕΙ ΣΤΗΝ ΚΑΤΟΧΗ ΣΑΣ

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



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Ταμείο
Περιφερειακής
Ανάπτυξης



ψηφιακή Ελλάδα
Όλα είναι δυνατό
Εθνικιστικό Πρόγραμμα
"Ψηφιακή Σύγκλιση"



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης