

Εγχειρίδιο Χρήσης

ΠΟΘΕΝ

Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα

Περιεχόμενα

1.	Εισαγωγή	4
2.	Περιήγηση στο σύστημα.....	5
2.1.	Κοινές Λειτουργίες.....	5
2.1.1.	Επιλογή	5
2.1.2.	Αποθήκευση / Ακύρωση.....	5
2.1.3.	Διαγραφή / Ακύρωση	6
2.1.4.	Χαρακτηρισμός Υποχρεωτικών Πεδίων.....	6
2.1.5.	Τύπος Πεδίων.....	7
2.2.	Σύνδεση/Αποσύνδεση στο σύστημα	8
2.3.	Λειτουργίες της εφαρμογής	9
2.4.	Καρτέλες	10
3.	Αρχική Οθόνη.....	12
3.1.	Γραμμή Εργαλείων	12
3.2.	Πλευρική Στήλη	13
3.2.1.	Επεξήγηση Ενδείξεων πλευρικής στήλης	14
4.	Προβολή Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης	14
4.1.	Προβολή Δήλωσης (Pdf)	15
4.2.	Έγγραφα Δήλωσης (Προσθήκη Εγγράφων στη Δήλωση).....	15
4.3.	Διαγραφή Δήλωσης.....	17
4.4.	Επεξεργασία Δήλωσης.....	17
4.5.	Έγγραφα Συμβολαίων	18
4.6.	Διόρθωση Δήλωσης.....	18
5.	Υποβολή Δ.Π.Κ.....	20
5.1.	Δημιουργία Αρχικής Δήλωσης (Αρχικού Διορισμού)	20
5.2.	Δημιουργία Ετήσιας Δ.Π.Κ	21
5.3.	Προσωρινή Αποθήκευση.....	22
5.4.	Οριστικοποίηση της Δήλωσης.....	23
6.	Συμπλήρωση Δ.Π.Κ.....	26
6.1.	Στοιχεία Υπόχρεων.....	26
6.1.1.	Επεξήγηση Πεδίων.....	27
6.2.	Στοιχεία Συζύγου / Μ.Σ.Σ.....	29
6.2.1.	Επεξήγηση Πεδίων.....	29
6.3.	Στοιχεία Ανήλικων Τέκνων	30
6.3.1.	Επεξήγηση Πεδίων.....	31
6.3.2.	Επεξήγηση Πεδίων πίνακα «Στοιχεία Ανήλικων Τέκνων».....	31
6.3.3.	Επεξεργασία – Διαγραφή	32
6.4.	Έσοδα.....	32
6.4.1.	Επεξήγηση Πεδίων.....	33
6.4.2.	Επεξεργασία – Διαγραφή	34

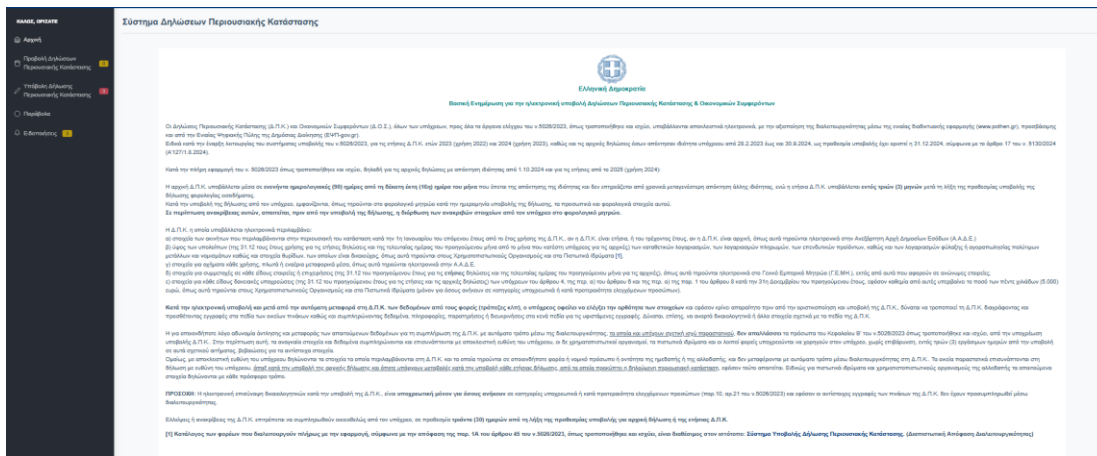
6.5.	Επενδυτικά Προϊόντα	34
6.5.1.	Επεξήγηση Πεδίων.....	36
6.5.2.	Επεξεργασία – Διαγραφή	40
6.6.	Πολύτιμα Μέταλλα	40
6.6.1.	Επεξήγηση Πεδίων.....	43
6.6.2.	Επεξεργασία – Διαγραφή	44
6.7.	Μίσθωση Θυρίδων	45
6.7.1.	Επεξήγηση Πεδίων.....	47
6.7.2.	Επεξεργασία – Διαγραφή	48
6.8.	Τραπεζικοί Λογαριασμοί.....	48
6.8.1.	Επεξήγηση Πεδίων.....	51
6.8.2.	Επεξεργασία – Διαγραφή	52
6.9.	Ακίνητα	52
6.9.1.	Επεξήγηση Πεδίων.....	55
6.9.2.	Επεξεργασία – Διαγραφή	59
6.10.	Μέσα Μεταφοράς και Μηχανήματα Έργου	60
6.10.1.	Κάθε Χρήσης Οχήματα.....	61
6.10.1.1.	Επεξήγηση Πεδίων πίνακα: «Κάθε χρήσης οχήματα»	61
6.10.1.2.	Επεξεργασία – Διαγραφή	64
6.10.2.	Πλωτά Μέσα	65
6.10.2.1.	Επεξήγηση Πεδίων πίνακα: «Πλωτά Μέσα».....	65
6.10.2.2.	Επεξεργασία – Διαγραφή	68
6.10.3.	Εναέρια Μέσα	68
6.10.3.1.	Επεξήγηση Πεδίων πίνακα: «Εναέρια Μέσα».....	69
6.10.3.2.	Επεξεργασία – Διαγραφή	71
6.11.	Συμμετοχές σε Επιχειρήσεις	72
6.11.1.	Επεξήγηση Πεδίων.....	73
6.11.2.	Επεξεργασία – Διαγραφή	75
6.11.3	Προσθήκη από ΓΕΜΗ	75
6.12.	Δανειακές Υποχρεώσεις και Οφειλές.....	76
6.12.1.	Επεξήγηση Πεδίων.....	79
6.12.2.	Επεξεργασία – Διαγραφή	79
6.13.	Δήλωση Οικονομικών Συμφερόντων.....	80
6.14	Λήψη στοιχείων από Χρηματοπιστωτικά Ιδρύματα (Διαλειτουργικότητα) για υπόχρεους εκτός καταλόγου	
	81	
7.	Υποβολή Δ.Π.Κ όταν απαιτείται πληρωμή παράβολου	87

1. Εισαγωγή

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

Όσον αφορά στη 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 Δ.Π.Κ.

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. Παράβολα
4. Ειδοποιήσεις

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 τη 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 το δείκτη του ποντικιού σας στην συγκεκριμένη εγγραφή, ώστε να γίνει σκούρο γκρι η γραμμή και πατήσετε αριστερό κλικ. Επιπλέον, σε ορισμένες οθόνες δίνεται η δυνατότητα πολλαπλής επιλογής στοιχείων.

2.1.2. Αποθήκευση / Ακύρωση

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



Σημείωση: Για να αποθηκευτεί η εγγραφή που προσθέσατε πρέπει να επιλέξετε **Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης**.

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



Εναλλακτικά, μπορείτε να επιλέξετε το εικονίδιο «X», που βρίσκεται στο πάνω δεξιά μέρος κάθε φόρμας που εμφανίζεται, ώστε να ακυρώσετε την εργασία που εκτελείτε.



2.1.3. Διαγραφή / Ακύρωση

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



Επιλέγοντας το εικονίδιο Διαγραφή εμφανίζεται η οθόνη επιβεβαίωσης διαγραφής.

Διαγραφή εγγραφής

Είστε σίγουροι ότι θέλετε να διαγράψετε την επιλεγμένη εγγραφή ;

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



Εναλλακτικά, μπορείτε να επιλέξετε το εικονίδιο «X», που βρίσκεται στο πάνω δεξιά μέρος κάθε φόρμας που εμφανίζεται, ώστε να ακυρώσετε την εργασία που εκτελείτε.



2.1.4. Χαρακτηρισμός Υποχρεωτικών Πεδίων

Τα πεδία που πρέπει να συμπληρωθούν υποχρεωτικά σε μια φόρμα, χαρακτηρίζονται με κόκκινο αστερίσκο *****.

Τα μη υποχρεωτικά πεδία δεν έχουν συγκεκριμένη ένδειξη. Υποχρεωτικά πεδία ενδέχεται να προστίθενται σε

συνδυασμό με οικείες επιλογές στην κάθε καρτέλα και χαρακτηριστικά της δήλωσης.

2.1.5. Τύπος Πεδίων

Υπάρχουν δύο βασικοί τύποι πεδίων σε κάθε φόρμα:

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

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

* Είδος Εσόδου

Καταχωρίστε το Είδος Εσόδου.

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

* Αριθμός

Μόνο αριθμοί επιτρέπονται.

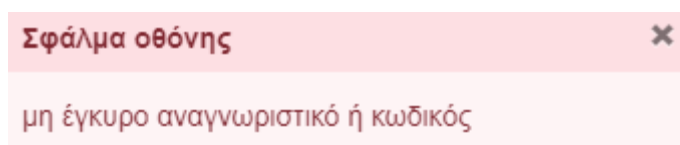
2.2. Σύνδεση/Αποσύνδεση στο σύστημα

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 στον σύνδεσμο <https://www.pothen.gr/>

Για να συνδεθεί ο υπόχρεος στο σύστημα ηλεκτρονικής υποβολής Δ.Π.Κ, πρέπει να συμπληρώσει σωστά τους κωδικούς taxisnet.

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

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



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

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

Επιλέγοντάς την, αποσυνδέεται από το περιβάλλον Υποβολής Δ.Π.Κ 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:

Στη γραμμή εργαλείων, πριν από τις ειδοποιήσεις, εμφανίζεται ένα πράσινο εικονίδιο ρολογιού όταν έχει παρέλθει προκαθορισμένος χρόνος. Το εικονίδιο αυτό ενημερώνει τον υπόχρεο για το χρονικό διάστημα που απομένει ώστε να παραμείνει συνδεδεμένος. Ο υπόχρεος μπορεί να ανανεώσει τον υπολειπόμενο χρόνο τοποθετώντας τον δείκτη του ποντικιού πάνω στο εικονίδιο. Κάνοντας κλικ στο ρολόι με το ποντίκι, ο χρόνος επαναφέρεται στα 30 λεπτά. Το εικονίδιο θα εμφανιστεί ξανά μετά την πάροδο των πρώτων 20 λεπτών.

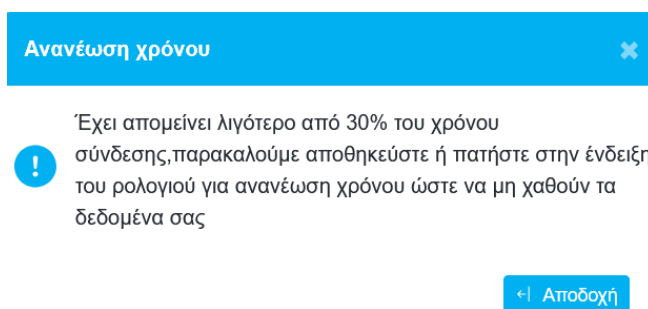


Η διάρκεια του χρονικού διαστήματος που απεικονίζεται από το πράσινο εικονίδιο είναι τριάντα λεπτά.

Όταν παρέλθει το ένα τρίτο του χρόνου, το χρώμα του εικονιδίου αλλάζει σε κίτρινο, παρέχοντας οπτική ειδοποίηση στον 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 πάνω στο ρολόι και το επιλέξει ή να αποθηκεύσει προσωρινά τη δήλωση του.

Όταν παρέλθει ο διαθέσιμος χρόνος, το εικονίδιο ρολογιού αλλάζει χρώμα σε κόκκινο.



Παράλληλα, εμφανίζεται κεντρικά στην οθόνη ένα αναδυνόμενο παράθυρο (pop-up) με το μήνυμα: «Ο χρόνος έληξε και θα αποσυνδεθείτε αυτόματα». Τα δεδομένα που δεν έχουν αποθηκευτεί πριν από τη λήξη του χρονικού ορίου των 30 λεπτών δεν θα είναι διαθέσιμα στην εφαρμογή.

Ο χρόνος έληξε

Ο χρόνος έληξε και θα αποσυνδεθείτε αυτόματα.

Αποδοχή

- **Προβολή Δήλωσης (PDF):** Να δει την δήλωση σε μορφή PDF.
- **Έγγραφα Δήλωσης:** Να προβάλλει τα συνημμένα έγγραφα της δήλωσης.
- **Επεξεργασία Δήλωσης:** Να επεξεργαστεί τα στοιχεία της Προσωρινά Αποθηκευμένης και μη Οριστικοποιημένης δήλωσης.
- **Διόρθωση Δήλωσης:** Να πραγματοποιήσει διορθώσεις σε Οριστικοποιημένη δήλωση εντός της προθεσμίας.
- **Διαγραφή Δήλωσης:** Να διαγράψει τη δήλωση από το σύστημα.

Προβολή Δήλωσης(pdf)

Έγγραφα Δήλωσης

Επεξεργασία Δήλωσης

Διόρθωση Δήλωσης

Διαγραφή Δήλωσης

Η επιλογή «Διόρθωση Δήλωσης» ενεργοποιεί τη δυνατότητα τροποποίησης της οριστικοποιημένης Δ.Π.Κ. έως 30 μέρες μετά το πέρας της προθεσμίας υποβολής.

Τροποποιήσεις									
#	Έτος	Αριθμός Δήλωσης	Είδος Δήλωσης	Ημερίνα Δημιουργίας	Ημερίνα Οριστικοποίησης	Κωδικός Παραβόλου	Ημερίνα Πρωτογενούς Παραβόλου	Ημερίνα Επανεργασίας Παραβόλου	
1	2022		Επίσημη	27/11/2024 14:07:25					
2	2022	Δ2270-8418-0236-7101-2221-3	Επίσημη	27/11/2024 14:01:31	27/11/2024 14:03:22				
3	2022	Δ2270-8415-7807-3101-0210-2	Επίσημη	27/11/2024 12:09:23	27/11/2024 12:09:38				
4	2022	Δ2274-0838-0857-3101-0211-3	Επίσημη	04/11/2024 18:43:32	05/11/2024 08:50:08				
5	2022	Δ2273-8589-0333-8101-0213-1	Επίσημη	04/11/2024 09:22:41	04/11/2024 09:29:23				
6	2022	Δ2273-8796-2026-8101-0210-4	Επίσημη	17/06/2024 16:38:45	04/11/2024 06:05:25				
7	2022		Επίσημη	17/06/2024 16:31:00					

Ανα σελίδα 10

Προβολή Δήλωσης Έγγραφα Δήλωσης

2.4. Καρτέλες

Υπάρχουν 15 καρτέλες για συμπλήρωση στοιχείων. Συγκεκριμένα έχουμε τις καρτέλες: Στοιχεία Υπόχρεου, Στοιχεία Συζύγου, Στοιχεία Ανήλικων Τέκνων, Έσοδα, Επενδυτικά Προϊόντα, Πολύτιμα Μέταλλα, Μίσθωση Θυρίδων, Τραπεζικοί Λογαριασμοί, Ακίνητα, Μέσα Μεταφοράς και Μηχανήματα Έργου, Συμμετοχές σε Επιχειρήσεις, Δανειακές Υποχρεώσεις και Οφειλές, Δήλωση Οικονομικών Συμφερόντων, Έγγραφα Δήλωσης, Αίτηση σε Χρηματοπιστωτικά Ιδρύματα.

Στοιχεία Υπόχρεου Στοιχεία Συζύγου / Μ.Σ.Σ. Στοιχεία Ανήλικων Τέκνων Έσοδα Επενδυτικά Προϊόντα Πολύτιμα Μέταλλα Μίσθωση Θυρίδων Τραπεζικοί Λογαριασμοί Ακίνητα Μέσα Μεταφοράς και Μηχανήματα Έργου Συμμετοχές σε Επιχειρήσεις Δανειακές Υποχρεώσεις και Οφειλές Δήλωση Οικονομικών Συμφερόντων Έγγραφα Δήλωσης Αίτηση σε Χρηματοπιστωτικά Ιδρύματα

Τα πεδία και ο πίνακας της κάθε καρτέλας με τις αντίστοιχες επιλογές:

Στοιχεία Υπόχρεου

Για επικαρτοποίηση των προσωπικών σας στοιχείων πατήστε στο ΟΝΟΜΑ σας επάνω δεξιά της σελίδας.

Προσωπικά Στοιχεία

A.Φ.Μ.

000054604

• Δ.Ο.Υ

ΓΛΥΦΑΔΑΣ

Παρακαλώ επιλέξτε την Δ.Ο.Υ στην οποία ανήχετε

• Α.Δ.Τ. / Α.Γ.Μ.

ASDSAD-45

Ο Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας/Αριθμός Γνωστού Μητρώου πρέπει να περάσει χαρακτήρες και αριθμούς με μια '-' ενδιάμεσα.

Όνομα

ANNIBAS ΔΑΜΙΑΝΟΣ

• Όνομα Μητρώς

ΚΑΛΛΙΟΠΗ

Μόνο Κεφαλαία χαρακτήρες επιτρέπονται

• Διεύθυνση Κατοικίας (Πόλη,Οδός)

ΚΑΛΛΙΘΕΑ, ΦΟΡΝΕΖΗ ΕΡΡΙΚΟΥ

Μόνο Κεφαλαία χαρακτήρες επιτρέπονται

Τηλέφωνο Επικοινωνίας 1

2114000906

Μόνο αριθμοί επιτρέπονται.

Επώνυμο

ΜΠΙΣΜΠΑΣ

Όνομα Πατρός

ΓΕΩΡΓΙΟΣ

• Ημερία Γέννησης

21/08/1951

Παρακαλώ καταχωρίστε Ημερία Γέννησης.

• Αριθμός

15

Μόνο αριθμοί επιτρέπονται.

• Τ.Κ.

17675

Μόνο αριθμοί επιτρέπονται.

Τηλέφωνο Επικοινωνίας 2

6956465503

Μόνο αριθμοί επιτρέπονται.

Οι επιλογές διαχείρισης της δήλωσης.

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

☒ Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης

Επιλέγοντας Οριστικοποίηση Δήλωσης, η δήλωση υποβάλλεται στο αρμόδιο Όργανο (Αρχή) Ελέγχου.

☒ Οριστικοποίηση Δήλωσης

Επεξήγηση επιλογών:

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

3. Αρχική Οθόνη

Αυτή η οθόνη δίνει στον υπόχρεο μια πληθώρα επιλογών. Όπως φαίνεται παρακάτω στο κεντρικό πλαίσιο της οθόνης φαίνεται ένα κεντρικό 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 τη παρακάτω γραμμή εργαλείων:

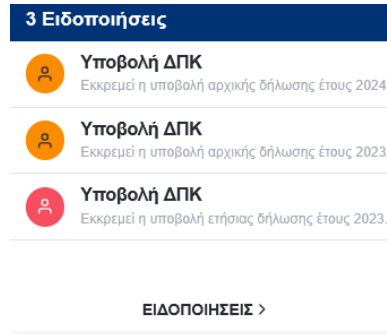


Θα εμφανίζεται καθ' όλη τη διάρκεια περιήγησής μας στο Σύστημα Δ.Π.Κ. Μέσω της γραμμής εργαλείων, ο υπόχρεος έχει τη δυνατότητα εξατομίκευσης των ρυθμίσεων του λογαριασμού του καθώς και άλλες λειτουργίες στις οποίες θα αναφερθούμε αναλυτικά παρακάτω.

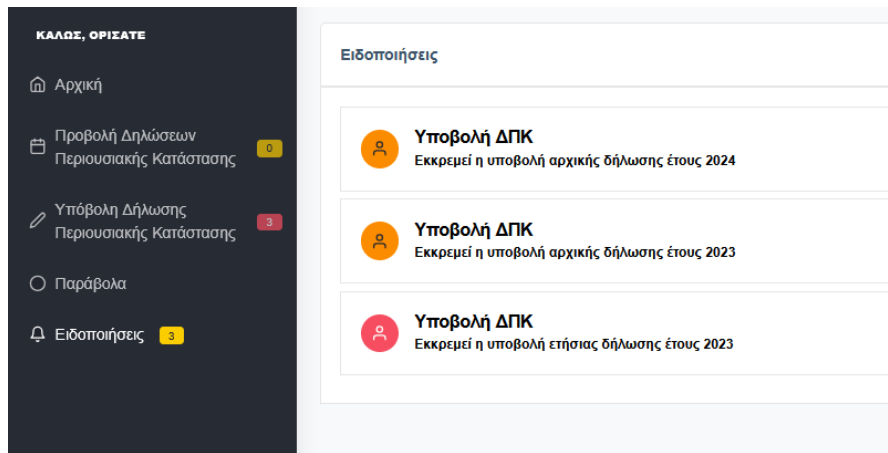
Λειτουργίες γραμμής εργαλείων:

- **Σύμβολο με τρεις Οριζόντιες γραμμές:** Ανοίγει το αριστερό menu.
- **Αρχική:** Επιστροφή στην Αρχική Σελίδα.
- **Συχνές Ερωτήσεις:** Ιστοσελίδα του Πόθεν Έσχες με απαντήσεις σε συχνά ερωτήματα.
- **Εγχειρίδιο Χρήσης:** Άνοιγμα/Αποθήκευση του Εγχειριδίου Χρήσης σε μορφή .pdf.
- **Χρειάζεστε Βοήθεια:** Άνοιγμα παραθύρου επικοινωνίας με την εφαρμογή.

Εικονίδιο Ειδοποιήσεων: Εδώ εμφανίζονται τυχόν ειδοποιήσεις για τους υπόχρεους.



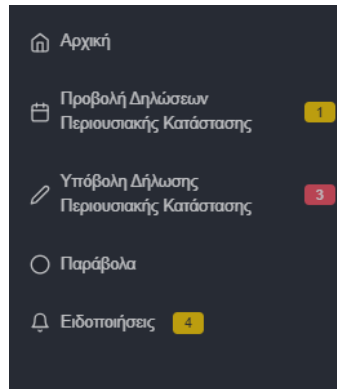
Αν επιλεγεί το πεδίο **ΕΙΔΟΠΟΙΗΣΕΙΣ** τότε εμφανίζεται οθόνη με όλες τις ειδοποιήσεις.



3.2. Πλευρική Στήλη

Στην αριστερή πλευρική στήλη εμφανίζονται τα μενού που αφορούν την:

- Προβολή Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης
- Υποβολή Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης
- Παράβολα
- Ειδοποιήσεις



Στη συνέχεια θα αναφερθούμε αναλυτικά στις τρεις πρώτες λειτουργίες.

3.2.1. Επεξήγηση Ενδείξεων πλευρικής στήλης

Ειδοποιήσεις για κάθε υπόχρεο : Όταν ο υπόχρεος έχει προσωρινά αποθηκεύσει τη Δ.Π.Κ, 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.

4. Προβολή Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης

Επιλέγοντας τη **Προβολή Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης** εμφανίζεται η σχετική οθόνη:

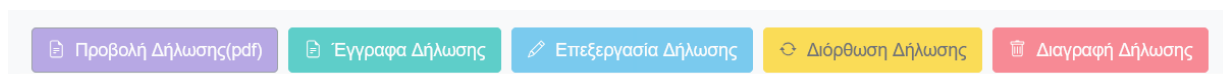
Στον πίνακα «Τελικές δηλώσεις» εμφανίζονται ανά έτος οι τελευταίες Δ.Π.Κ που είτε έχουν οριστικοποιηθεί, ή είναι υπό επεξεργασία. Τα πεδία του πίνακα είναι τα εξής:

- **Έτος:** Το έτος της Δ.Π.Κ.
- **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.
- **Είδος Δήλωσης:** Αν η δήλωση που έχει υποβληθεί αφορά στην ανάληψη καθηκόντων που οι υπόχρεοι οφείλουν να υποβάλουν εντός 90 ημερών από τη δέκατη έκτη (16η) ημέρα του μήνα που έπεται της απόκτησης της ιδιότητας, και δεν επηρεάζεται από χρονικά μεταγενέστερη απόκτηση άλλης ιδιότητας, πρόκειται για αρχική δήλωση. Σε αντίθετη περίπτωση, πρόκειται για ετήσια 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.

- Κωδικός παράβολου : μοναδικός αριθμός του Παράβολου
- **Ημ/νια Προθεσμίας Παράβολου** : Η ημερομηνία προθεσμίας πληρωμής του παραβόλου.
- **Ημ/νία πληρωμής παραβόλου**: Η ημερομηνία που έγινε η πληρωμή του παραβόλου.

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



Στη 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**: Με την συγκεκριμένη επιλογή, ο υπόχρεος μπορεί να κάνει τροποποίηση στη δήλωση περιουσιακής κατάστασης.

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. Προβολή Δήλωσης (Pdf)

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

4.2. Έγγραφο Δήλωσης (Προσθήκη Εγγράφων στη Δήλωση)

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

Έγγραφο Δήλωσης		
Τύπος Εγγράφου	Όνομα Αρχείου	Περιγραφή
Δεν βρέθηκαν έγγραφα.		
Ανα σελίδα 10		
Παραστατικό Διαλεπουργικότητας	Προβολή Εγγράφου	Προσθήκη Εγγράφου
		Διαγραφή

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, που ο υπόχρεος μπορεί είτε να δει (αποθήκευση στον υπολογιστή του ή απλή προβολή), ή να διαγράψει κάποιο έγγραφο που έχει επισυνάψει.

Παραστατικό Διαλεπουργικότητας Προβολή Εγγράφου Προσθήκη Εγγράφου Διαγραφή

Δημιουργία νέας εγγραφής

Τύπος Εγγράφου

Όνομα Αρχείου

Περιγραφή

Φόρτυση εγγράφου

Ακύρωση Αποθήκευση

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

Διαγραφή εγγραφής

Είστε σίγουροι ότι θέλετε να διαγράψετε την επιλεγμένη εγγραφή ;

Σε περίπτωση που επιλέξετε **Διαγραφή**, το αρχείο θα διαγραφεί. Επίσης, παρέχεται η δυνατότητα ανάρτησης νέου εγγράφου, επιλέγοντας την ένδειξη **Προσθήκη Εγγράφων**. Στη παραπάνω φόρμα δίνεται η δυνατότητα να σύρετε αρχεία απευθείας ή να τα επιλέξετε. Στην συνέχεια εμφανίζεται η φόρμα **Δημιουργία νέας εγγραφής**, όπου θα πρέπει να εισάγετε τον Τύπο Εγγράφου από μια λίστα επιλογών.

Δημιουργία νέας εγγραφής

* Τύπος Εγγράφου

Έντυπο Ε1
Έντυπο Ε9
Έγγραφο Εσόδων
Έγγραφο Επενδυτικών προϊόντων
Έγγραφο Λογαριασμών
Έγγραφο Μέσων
Έγγραφο Επιχειρήσεων
Έγγραφο Ακινήτων
Έγγραφο Θυρίδων
Άλλο

και μια σύντομη περιγραφή.

Δημιουργία νέας εγγραφής

Τύπος Εγγράφου

Όνομα Αρχείου

Περιγραφή

Φόρμαση εγγράφου

Ακύρωση

Αποθήκευση

Στη συνέχεια το αρχείο μεταφορτώνεται στο σύστημα, και εμφανίζεται στη λίστα Εγγράφων της Δήλωσης.

Έγγραφα Δήλωσης

Τύπος Εγγράφου	Όνομα Αρχείου	Περιγραφή
Έντυπο Ε9	Έντυπο Ε9-test1.txt	test1
Έντυπο Ε1	Έντυπο Ε1-test1.txt	test1

[Προβολή Εγγράφου](#)
[Προσθήκη Εγγράφου](#)
[Διαγραφή](#)

Προσοχή! Μπορείτε να μεταφορτώσετε αρχεία έως 5MB των τύπων .pdf, .doc ή .docx, .txt, .xls και εικόνες, όπως .jpg, .png, κλπ.

4.3. Διαγραφή Δήλωσης

Η εφαρμογή δίνει τη δυνατότητα διαγραφής της δήλωσης που έχει δημιουργηθεί, αν αυτή είναι προσωρινά αποθηκευμένη. Αν η δήλωση είναι οριστικοποιημένη **ΔΕΝ** επιτρέπεται η διαγραφή. Στην περίπτωση που ο χρήστης έχει δημιουργήσει λανθασμένα μια δήλωση, π.χ. επιλογή λανθασμένου έτους, επιλογή αρχικής αντί ετήσιας ή ενημέρωση εκ των υστέρων περί μη υποχρέωσης του για υποβολή Δ.Π.Κ, τότε θα πρέπει :

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

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

4.4. Επεξεργασία Δήλωσης

Στην οθόνη **Προβολή Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης**, στο πίνακα «Τελικές Δηλώσεις», επιλέγουμε τη δήλωση που επιθυμούμε (βλ. §2.1.1) και ενεργοποιείται το εικονίδιο **Επεξεργασία Δήλωσης**. Δίνεται τη δυνατότητα επεξεργασίας προσωρινά αποθηκευμένης δήλωσης και ο υπόχρεος μπορεί να συνεχίσει κανονικά από το σημείο που την είχε αποθηκεύσει.

ΚΛΙΚΕ, ΟΡΙΣΤΕ

Αρχική

Προβολή Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης

Υποβολή Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης

Παράβολο

Επιστροφές

Προβολή Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης

Επιλέξτε Δήλωση

Φίλτρο Πίνακα

Ανάλυση

Καθίσματα

#	Έτος	Αριθμός Δήλωσης	Είδος Δήλωσης	Ημερίδα Δημιουργίας	Ημερίδα Οριστικοποίησης	Ημερίδα Έγκρισης Συζύγου / Μ.3.3	Κωδικός Παραβόλου	Ημερίδα Προθεσμίας Παραβόλου	Ημερίδα Πληρωμής Παραβόλου
1	2023		Αρχική	01/02/2024 14:07:59					

Ανα σελίδα

10

Προβολή Δηλώσεων

Εγγραφή Δήλωσης

Επεξεργασία Δήλωσης

Διαγραφή Δήλωσης

Διαγραφή Δήλωσης

Τροποποιήσεις

Φίλτρο Πίνακα

Ανάλυση

Καθίσματα

#	Έτος	Αριθμός Δήλωσης	Είδος Δήλωσης	Ημερίδα Δημιουργίας	Ημερίδα Οριστικοποίησης	Ημερίδα Έγκρισης Συζύγου / Μ.3.3	Κωδικός Παραβόλου	Ημερίδα Προθεσμίας Παραβόλου	Ημερίδα Πληρωμής Παραβόλου
Δεν βρέθηκαν εγγραφές.									

Ανα σελίδα

10

Προβολή Δηλώσεων

Εγγραφή Δήλωσης

Copyright © 2024 — Πόθεν Έσχες Powered by apt...

4.5. Έγγραφα Συμβολαίων

Ο υπόχρεος μπαίνοντας στην περιοχή “Έγγραφα Δήλωσης” οδηγείται στην περιοχή “Έγγραφα Συμβολαίων” όπου επιλέγοντας “Προσθήκη Έγγραφων Συμβολαιογράφου” μπορεί να δει όλα τα αρχεία που έχει επισυνάψει ο συμβολαιογράφος για τη δήλωση αυτή.

Έγγραφα Συμβολαίων

#	Αρ.Συμβολαίου	Ημ/νία Σύνταξης Συμβολαίου	Όνομα Αρχείου	Αντί Κλήσης	Ονοματεπώνυμο
Δεν βρέθηκαν έγγραφα.					

Ανα σελίδα 10

Προβολή Εγγράφου Αύξηση Προσθήκη Εγγράφων Συμβολαιογράφου

Στην περίπτωση που ο συμβολαιογράφος έχει ενεργή την εγγραφή στο σύστημα υποβολής συμβολαίων με την επιλογή “Ναι” στην στήλη Ενεργή/Ανενεργή

Συμβόλαια

Φίλτρο Πίνακα RRF21122023 Καθαρισμός

#	Αρ.Συμβολαίου	Ημ/νία Σύνταξης Συμβολαίου	Δικαίωμα	Όνομα Αρχείου	Τίμημα	Ημ/νία Οριστικοποίησης	Ενεργή Εγγραφή
1	RRF21122023-B	21/12/2023	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟ 2	datePicker.txt	550,00	21/12/2023	Ναι

Δημιουργία Συμβολαίου Ενεργοποίηση/Απενεργοποίηση Συμβολαίου Προβολή Περιγραφής

τότε θα μπορεί αντίστοιχα και ο υπόχρεος να την προβάλει στο σύστημα πόθεν έσχες

Επιλογή Εγγράφων Συμβολαιογράφου

#	Επώνυμο	Αρ.Συμβολαίου	Ημ/νία Σύνταξης Συμβολαίου	Αντί Κλήσης	Όνομα Αρχείου	Τίμημα	Ημ/νία Οριστικοποίησης
1	ΜΠΕΤΣΙΑΣ ΑΝΝΙΒΑΣ ΔΑΜΙΑΝΟΣ	23423423	08/04/2024	Δωρεά από θανάτου	test1.txt	0	11/04/2024

Επιστροφή Επόμενη

4.6. 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, ελλείψεις ή ανακρίβειες της Δ.Π.Κ. του μπορεί οποτεδήποτε εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας υποβολής της δήλωσης και εντός τριάντα ημερών από τη λήξη αυτής. Μετά το πέρας του διαστήματος αυτού, δεν θα είναι εφικτή η τροποποίηση της δήλωσης. Στην οθόνη **Προβολή Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης** στο πίνακα «Τελικές Δηλώσεις» επιλέγει τη δήλωση που επιθυμεί, ενεργοποιείται το εικονίδιο **Διόρθωση Δήλωσης**, με τις επιλογές :

- **ΝΑΙ**: ανοίγει η φόρμα της δήλωσης και συμπληρώνει τα στοιχεία.
- **ΌΧΙ**: παραμένει στην ίδια σελίδα.

ΚΑΛΩΣ, ΟΡΙΣΤΕ

Αρχική

Προβολή δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης

Υπόβαθρο δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης

Παράβολο

Ειδοποιήσεις

Προβολή Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης

Τελικές δηλώσεις

Επιλέξτε δήλωση

Φίλτρο Πίνακα

Αναζήτηση

Καθαρισμός

#	Έτος	Αριθμός Δήλωσης	Είδος Δήλωσης	Ημέρια Δημιουργίας	Ημέρια Οριστικοποίησης	Ημέρια Έγκρισης Συνζύγιου / Μ.Σ.Σ	Κωδικός Παραβόλου	Ημέρια Προθεσμίας Παραβόλου	Ημέρια Πληρωμής Παραβόλου
1	2023		Αρχική	01/02/2024 14:07:50					

Ανα σελίδα 10

«

1

»

Προβολή Δηλώσεων

Έγγραφο Δήλωσης

Επιβεβαιωτική Δήλωση

Διόρθωση Δήλωσης

Απογραφή Δήλωσης

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	Είδος Δήλωσης	Ημέρια Δημιουργίας	Ημέρια Οριστικοποίησης	Ημέρια Έγκρισης Συνζύγιου / Μ.Σ.Σ	Κωδικός Παραβόλου	Ημέρια Προθεσμίας Παραβόλου	Ημέρια Πληρωμής Παραβόλου
1	2022	Δ2273-8589-4333-4101-2213-1	Ετήσια	04/11/2024 09:22:41	04/11/2024 09:29:23				
2	2022	Δ2273-8795-2536-9101-2210-4	Ετήσια	17/06/2024 15:38:45	04/11/2024 00:55:25				
3	2022		Ετήσια	17/06/2024 15:31:50					

Ανα σελίδα 10

«

1

»

Προβολή Δηλώσεων

Έγγραφο Δήλωσης

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

Επιλέγοντας **Δημιουργία** ανοίγει ένα Pop up με το μήνυμα “Οι επιλογές σας στην υπεύθυνη δήλωση δεν είναι εφικτό να διορθωθούν σε επόμενο στάδιο. Θέλετε να συνεχίσετε;”

Οι επιλογές σας στην υπεύθυνη δήλωση δεν είναι εφικτό να διορθωθούν σε επόμενο στάδιο. Θέλετε να συνεχίσετε;

Όχι

Ναι

Πατώντας “Ναι” μεταφερόμαστε στην Δημιουργία Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης.

5.2. Δημιουργία Ετήσιας Δ.Π.Κ

Στοιχεία Υπόχρεου
Τα στοιχεία αυτά των προσώπων της εταιρείας παίζουν στο ΟΧΩΜ και είναι δεδωμένα από τον ΕΦΟ.

Προσωπικά Στοιχεία

Α.Φ.Μ. 000054604	Δ.Ο.Υ ΕΛΛΗΝΙΚΗ
Α.Δ.Τ. / Α.Γ.Μ. ΑΔΑΔ-45	Επίσημο ΜΠΕΣΣΙΑΣ
Όνομα ΑΝΝΙΒΑΣ ΔΑΜΙΑΝΟΣ	Όνομα Πατρός ΓΕΩΡΓΙΟΣ
Όνομα Μητρός ΚΑΛΙΩΤΗ	Ημερίνα Γέννησης 21/08/1991
Διεύθυνση Κατοικίας (Πόλη, Οδός) ΚΑΛΙΩΤΗ, ΦΟΡΜΕΣ ΕΡΡΗΚΟΥ	Αριθμός 15
Τηλέφωνο Επικοινωνίας 1 2114000906	Τηλέφωνο Επικοινωνίας 2 6954465503

Παρακαλούμε να συμπληρώσετε όλα τα πεδία και να επιβεβαιώσετε την ορθότητα των στοιχείων.

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

Επιλέγοντας **Δημιουργία Ετήσιας** εκκινεί η διαδικασία τη δήλωσης.

Υπόβολη Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης

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

Έτος	Όργανο Ελέγχου	Φορέας Υπόχρεου
2021	Επιτροπή 3Α της Βουλής	Νοσοκομείο Αγρινίου
2022	Επιτροπή 3Α της Βουλής	Δήμος Αθηνών
2024	FIU (Αρχή Καταπολέμησης της Νομιμοποίησης Εσόδων από Εγκληματικές Δραστηριότητες)	Δήμος Αθηνών
2024	FIU (Αρχή Καταπολέμησης της Νομιμοποίησης Εσόδων από Εγκληματικές Δραστηριότητες)	Νοσοκομείο Αγρινίου
2024	Επιτροπή 3Α της Βουλής	Νοσοκομείο Αγρινίου

Έτος Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης: 2025 Αφορά εισοδήματα και περιουσιακά στοιχεία του έτους 2024.

[Επιστροφή](#) [Δημιουργία](#)

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 Δ.Π.Κ το συγκεκριμένο έτος. Επιλέγοντας είτε μια από τα Όργανα Ελέγχου της λίστας που μας έχουν ζητήσει Δ.Π.Κ, είτε κάποιο έτος από το Έτος Δ.Π.Κ και στην συνέχεια **Δημιουργία**, μεταφερόμαστε στο παρακάτω παράθυρο:

Δημιουργία ΔΠΚ

Ενημέρωση για την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων

Αντικείμενο της Ενημέρωσης

Η παρούσα αφορά στην επεξεργασία δεδομένων που γίνεται μέσω της αυτοτελούς ειδικής βάσης δεδομένων περιουσιακής κατάστασης και της ενιαίας ηλεκτρονικής εφαρμογής [ynwn.rotham.gr](#) και αποθηκεύεται στα πρόσωπα, τα οποία υπογράφονται σε Δήλωση Περιουσιακής Κατάστασης (ΔΠΚ) και σε Δήλωση Οικονομικών Στοιχείων (Δ.Ο.Σ.) του Μέρους Α' του ν. 3026/2003 και νοούνται ως "υποκείμενα των δεδομένων", όπως αναφέρεται κατωτέρω.

Χρήσιμοι ορισμοί

Για την καλύτερη ενημέρωσή σας, χρησιμοποιούμε τους κατωτέρω όρους που έχουν την αντίστοιχες αναφερόμενη έννοια:

α) "Προσωπικά δεδομένα": Οι πληροφορίες που ταυτοποιούν ή μπορούν να οδηγήσουν στην ταυτοποίηση ενός φυσικού προσώπου (όπως ονοματεπώνυμο, ταχυδρομική και ηλεκτρονική διεύθυνση, στοιχεία επικοινωνίας κλπ.), το οποίο καλείται "υποκείμενο των δεδομένων".

β) "Επεξεργασία": Η συλλογή των Προσωπικών Δεδομένων, καθώς και κάθε άλλη πράξη επεξεργασίας που διενεργείται σε αυτά, όπως η καταχώριση, οργάνωση, αποθήκευση, μεταβολή, αναζήτηση, διαβίβαση, διαγραφή κλπ..

γ) "Υποκείμενος Επεξεργασίας": Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο, η δημόσια αρχή ή άλλος φορέας που - αυτοτελώς ή από κοινού με άλλους - καθορίζει τους σκοπούς και τον τρόπο Επεξεργασίας και ευθύνεται από την αιτία αυτή έναντι των υποκειμένων των δεδομένων.

δ) "Εκτελών την Επεξεργασία": Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο, η δημόσια αρχή, η υπηρεσία ή άλλος φορέας που επεξεργάζεται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα για λογαριασμό του υπαιθύνου της επεξεργασίας.

ε) "Ηλεκτρονική Εφαρμογή": Η ενιαία ηλεκτρονική εφαρμογή [ynwn.rotham.gr](#) που είναι προσβάσιμη μέσω της Ένιαιας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (ΕΠ.Π.Δ.Δ.) και μέσω της οποίας υποβάλλεται ηλεκτρονικά η ΔΠΚ και η Δ.Ο.Σ..

στ) "Αρχείο Καταγραφής" (Data logs): Ηλεκτρονικά αρχεία της κίνησης της Ηλεκτρονικής Εφαρμογής που καταγράφονται στους διακομιστές εφαρμογών (application servers) που χρησιμοποιεί η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων και Ψηφιακής Διακυβέρνησης (Γ.Γ.Π.Σ.Ψ.Δ.) για τη

Ποιοι είναι οι υπεύθυνοι επικοινωνίας για την άσκηση των δικαιωμάτων, εργαζόμενοι ή καταγγελλείς

Σε περίπτωση που θέλετε να υποβάλετε κάποιο ερώτημα σε σχέση με την παρούσα Ενημέρωση ή θεωρήσετε ότι θίγονται καθ' ουδόποτε τρόπο τα ανωτέρω προσωπικά δεδομένα και θέλετε να ασκήσετε τα δικαιώματά σας, μπορείτε να επικοινωνήσετε στην ακόλουθη διεύθυνση ηλεκτρονικής αλληλογραφίας [epitroptelesewn_dpro@parliament.gr](#), ή να υποβάλετε καταγγελία στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα ([ynwn.dpa.gr](#)), ή στον Εθνικό Οργανισμό Εποπτείας Προστασίας Δεδομένων στη διεύθυνση [ηλεκτρονικού ταχυδρομείου \[efp@efpa.europa.eu\]\(#\)](#).

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

Στοιχείο Υπόχρεου

Προσωπικά Στοιχεία

Α.Φ.Μ.

990054604

Α.Α.Τ. / Α.Γ.Μ.

A025A2-40

Όνομα

ΑΝΝΙΒΑΣ ΔΑΒΑΝΔΕΣ

Όνομα Πατρός

ΓΕΩΡΓΙΟΣ

Όνομα Μητρός

ΚΑΛΑΓΩΤΗ

Διεύθυνση Κατοικίας (Πόλη, Οδός)

ΚΑΛΑΜΕΣ, ΦΟΡΝΕΖΗ ΕΡΡΑΝΩΤ

Τηλέφωνο Επικοινωνίας 1

0114050390

Δ.Δ.Υ.

ΓΟΥΒΑΔΑΣ

Επώνυμο

ΜΠΕΣΙΜΕΣ

Ημερ/νία Γέννησης

21/08/1981

Ημερ/νία

15

Τ.Κ.

17075

5.3. Προσωρινή Αποθήκευση

Το σύστημα δίνει την επιλογή μη οριστικοποιημένης αποθήκευσης της εργασίας (Προσωρινή

Αποθήκευση), κατά την οποία:

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

Και τον μεταφέρει στην **Προβολή Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης**.

5.4. Οριστικοποίηση της Δήλωσης

ΒΗΜΑ 1: Ενημέρωση δίπλα στο πεδίο “Οριστικοποίηση Δήλωσης”

Για την οριστικοποίηση της δήλωσης, ο χρήστης επιλέγει «Οριστικοποίηση Δήλωσης». Πριν προχωρήσει, οφείλει να έχει ολοκληρώσει όλα τα απαραίτητα βήματα, όπως περιγράφονται στην επισυναπτόμενη εικόνα.

Επιλέγοντας Οριστικοποίηση Δήλωσης, η δήλωση υποβάλλεται στο αρμόδιο Όργανο (Αρχή) Ελέγχου.

Πριν προχωρήσετε στην οριστικοποίηση της Δήλωσής σας, παρακαλούμε να βεβαιωθείτε ότι:

1. Έχετε χρησιμοποιήσει στη ΔΠΚ τις εγγραφές διαλειτουργικότητας από τα χρηματοπιστωτικά ιδρύματα και την ΑΑΔΕ.
2. Έχετε ελέγξει την ορθή συμπλήρωση όλων των εγγραφών σε κάθε καρτέλα της ΔΠΚ.
3. Έχετε αποθηκεύσει προσωρινά τη δήλωσή σας.
4. Έχετε αναρτήσει τα δικαιολογητικά, εφόσον απαιτούνται (υποχρεωτικά ελεγχόμενοι).
5. Έχετε εκτυπώσει και ελέγξει προσεκτικά τη δήλωση που θα υποβληθεί.

✉ Οριστικοποίηση Δήλωσης

Οι φορείς από τους οποίους αντλούνται στοιχεία για τους υπόχρεους μέσω διαλειτουργικότητας φέρουν την αποκλειστική ευθύνη για την ορθότητα και την πληρότητα των στοιχείων που διαβιβάζουν. Για οποιαδήποτε διευκρίνιση σχετικά με τα στοιχεία που έχουν αντληθεί μέσω διαλειτουργικότητας, μπορείτε να απευθυνθείτε απευθείας στον εκάστοτε φορέα άντλησης.

ΒΗΜΑ 2: Έναρξη Οριστικοποίησης Δήλωσης

- Όταν ο υπόχρεος επιλέξει την ενέργεια **Οριστικοποίηση Δήλωσης** εμφανίζεται ένα αναδυόμενο παράθυρο (pop-up).
- Στο παράθυρο αυτό, παρουσιάζονται πεδία που:
 - Έχουν εισαχθεί αυτόματα από εξωτερικά συστήματα, όπως των χρηματοπιστωτικών οργανισμών και πιστωτικών ιδρυμάτων ή το TaxisNet και περιέχουν δεδομένα που είτε δεν έχουν συμπληρωθεί σωστά είτε απαιτούν επιβεβαίωση ή διόρθωση από τον υπόχρεο.

Η διαδικασία οριστικοποίησης διακόπτεται και ο υπόχρεος καλείται να ελέγξει τα εμφανιζόμενα πεδία, να διορθώσει τυχόν λάθη και να επιβεβαιώσει την ορθότητα των δεδομένων. **Μόνο αφού γίνουν οι απαραίτητες**

αλλαγές που υποδεικνύει το αναδυόμενο παράθυρο, θα είναι δυνατή η Οριστικοποίηση της δήλωσης με επανεκκίνησή της. Για παράδειγμα:

Πρόβλημα κατά την Οριστικοποίηση

Παρακαλούμε να ελέγξετε προσεκτικά όλα τα πεδία και να συμπληρώσετε τα δεδομένα που λείπουν για να μπορείτε να οριστικοποιήσετε την ΔΠΚ.

- 1.Βεβαιωθείτε ότι έχετε επισυνάψει τα απαραίτητα έγγραφα που περιγράφονται στην παρ.2 του αρ. 3B του Ν.5026/2023.
- 2. **Προσοχή:**Για να μπορείτε να αποθηκεύσετε ή να οριστικοποιήσετε τη ΔΠΚ θα πρέπει να διορθώσετε τα σφάλματα σε αντίστοιχα πεδία εγγραφών στην καρτέλα "Επενδυτικά Προϊόντα" (153).

Κλείσιμο

ΒΗΜΑ 3 : Έλεγχος Διαλειτουργικότητας

Σε επόμενο βήμα, αφού τα δεδομένα έχουν περάσει επιτυχώς όλα τα **validations**, εμφανίζεται ένα αναδυόμενο παράθυρο (pop-up) με τίτλο "**Έλεγχος Δεδομένων δια Λειτουργικότητας**".

Έλεγχος δεδομένων διαλειτουργικότητας

Υπάρχουν διαθέσιμα δεδομένα από φορείς τα οποία δεν έχετε μεταφέρει στη δήλωσή σας. Θέλετε να οριστικοποιήσετε τη δήλωσή σας χωρίς να επεξεργαστείτε τις συγκεκριμένες εγγραφές;

Όχι

Ναι

Το παράθυρο αυτό εμφανίζεται όταν:

- Υπάρχουν διαθέσιμα δεδομένα από το σύστημα χρηματοπιστωτικών οργανισμών και πιστωτικών ιδρυμάτων τουλάχιστον σε μία καρτέλα και δεν έχει ολοκληρωθεί ο συγχρονισμός των δεδομένων αυτών.

Με επιλογή **OXI**, ο χρήστης καλείται να επιλέξει **"Προσθήκη εγγραφών από φορείς"** στις καρτέλες όπου υπάρχουν διαθέσιμα δεδομένα από φορείς. Με αυτή την ενέργεια, τα δεδομένα που είναι διαθέσιμα από τους φορείς θα προστεθούν στον αντίστοιχο πίνακα της κάθε καρτέλας, ολοκληρώνοντας τη διαδικασία συγχρονισμού.

Με επιλογή **ΝΑΙ**,

 Προσθήκη εγγραφών από φορείς (51)

ΒΗΜΑ 4: Λειτουργία Επισκόπησης Δήλωσης

Αφού ολοκληρωθούν οι προηγούμενες ενέργειες, εμφανίζεται η «**Επισκόπηση Δήλωσης**».

Στην επισκόπηση αυτή, γίνεται προβολή όλων των δεδομένων που έχουν συμπληρωθεί σε κάθε καρτέλα. Ο χρήστης καλείται να ελέγξει την ορθότητα των δεδομένων και να επιβεβαιώσει ότι όλα είναι σωστά πριν προχωρήσει σε επόμενα βήματα.

ΒΗΜΑ 5: Λειτουργία Επιβεβαίωσης Οριστικοποίησης

Επισκόπηση Δήλωσης

Στοιχεία Υπόχρεου

Προσωπικά Στοιχεία

A.Φ.Μ.

000054604

* Δ.Ο.Υ

ΓΛΥΦΑΔΑΣ

Παρακαλώ επιλέξτε την Δ.Ο.Υ στην οποία ανήκετε

* Α.Δ.Τ. / Α.Γ.Μ.

ΨΞΑΔ-45

Ο Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας/Αριθμός Γενικού Μητρώου πρέπει να περιέχει χαρακτήρες και αριθμούς με μια '-' ενδιάμεσα.

Επώνυμο

ΜΠΙΣΜΠΑΣ

Όνομα

ΑΝΝΙΒΑΣ ΔΑΜΙΑΝΟΣ

Όνομα Πατρός

ΓΕΩΡΓΙΟΣ

* Όνομα Μητρός

ΚΑΛΛΙΟΠΗ

* Ημ/νία Γέννησης

21/08/1951

Παρακαλώ καταχωρίστε Ημ/νία Γέννησης.

* Διεύθυνση Κατοικίας (Πόλη,Οδός)

ΚΑΛΛΙΘΕΑ, ΦΟΡΝΕΖΗ ΕΡΡΙΚΟΥ

Μονο Κεφαλαίοι χαρακτήρες επιτρέπονται

* Αριθμός

15

* Τ.Κ.

17675

Τηλέφωνο Επικοινωνίας 1

2114000906

Τηλέφωνο Επικοινωνίας 2

6956465503

Επιστροφή

Οριστικοποίηση

Όταν ο χρήστης επιλέξει «**Οριστικοποίηση**», εμφανίζεται το αναδυόμενο παράθυρο (pop-up) με τίτλο «**Οριστικοποίηση Δήλωσης**».

Οριστικοποίηση δήλωσης

Θέλετε να προχωρήσετε με την οριστικοποίηση της δήλωσής σας;

Όχι

Ναι

ΒΗΜΑ 6: Επιτυχής Παραλαβή από το Σύστημα

Αφού ο χρήστης επιλέξει «Ναι» στο pop-up «Οριστικοποίηση Δήλωσης», εμφανίζεται ένα νέο αναδυόμενο παράθυρο (pop-up).

Το νέο παράθυρο επιβεβαιώνει την ορθή παραλαβή της δήλωσης από το σύστημα και παρέχει τον **ανάλογο αριθμό πρωτοκόλλου**. Ο αριθμός αυτός χρησιμεύει ως απόδειξη για την επιτυχή καταχώριση της δήλωσης.

**Η δήλωσή σας παρελήφθη επιτυχώς από το σύστημα με
αριθμό πρωτοκόλλου
Δ2271-0612-0905-5101-2236-8**

Αποδοχή

6. Συμπλήρωση Δ.Π.Κ

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

Στοιχεία Υπόχρεου

Για επανεκκίνηση των προσωπικών σας στοιχείων πατήστε στο OK/ΕΝΑΝΤΙ στις επόμενες διελθόμενες οθόνες.

Προσωπικά Στοιχεία

Α.Φ.Μ.

000054604

Α.Δ.Τ. / Α.Γ.Μ.

ΑΣΔΣΑΔ-45

Όνομα

ΑΝΝΙΒΑΣ ΔΑΜΑΝΟΣ

Όνομα Μητρός

ΚΑΛΛΙΟΠΗ

Διεύθυνση Κατοικίας (Πόλη, Οδός)

ΚΑΛΛΙΔΕΑ, ΦΟΡΝΕΖΗ ΕΡΡΗΚΟΥ

Τηλέφωνο Επικοινωνίας 1

211400906

Δ.Ο.Υ.

ΓΝ/ΦΑΔΑΣ

Επώνυμο

ΜΠΕΣΜΠΑΣ

Όνομα Πατρός

ΓΕΩΡΓΙΟΣ

Ημερίνα Γέννησης

21/08/1951

Αριθμός

15

T.K.

17675

Τηλέφωνο Επικοινωνίας 2

6956465503

Πατήστε οποιονδήποτε από τους κουμπιάς για να πάτε στην επόμενη οθόνη.

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 Υπόχρεων** ο υπόχρεος καλείται να συμπληρώσει τα αντίστοιχα πεδία όπως υπαγορεύονται και από τον τίτλο του πεδίου. Πιο αναλυτικά:

- **Ιδιότητες Υπόχρεων:** Εδώ συμπληρώνονται όλες οι ιδιότητες βάσει των οποίων ο υπόχρεος καλείται να υποβάλλει Δήλωση Περιουσιακής Κατάστασης. Σε περίπτωση που το Όργανο Ελέγχου έχει ζητήσει υποβολή Δ.Π.Κ, τότε το πεδίο συμπληρώνεται αυτόματα από το σύστημα με τις ιδιότητες εκείνες που είναι καταχωρημένος από το Όργανο Ελέγχου. Σε αντίθετη περίπτωση, ο υπόχρεος καλείται να προσθέσει μια ή περισσότερες ιδιότητες μέσω της επιλογής Προσθήκη και συμπληρώνοντας την παρακάτω εμφανιζόμενη φόρμα:

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

- **Όργανο Ελέγχου:** Το πεδίο συμπληρώνεται αυτόματα από το σύστημα με το όνομα του Οργάνου Ελέγχου αφού έχει γίνει προσθήκη της ιδιότητας Υπόχρεου.

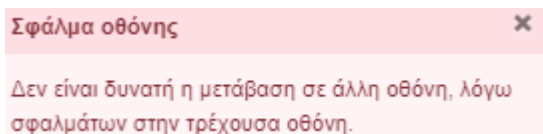
Αντίστοιχα στην περίπτωση διαγραφής ιδιότητας Υπόχρεου ενδέχεται να διαγραφεί και το αντίστοιχο Όργανο Ελέγχου.

- **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:** (Δεν είναι υποχρεωτικό) Ο Αριθμός Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης όπως αναγράφεται στα επίσημα ασφαλιστικά έγγραφα. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 11 χαρακτήρες.
- **Οργανική Μονάδα Υπηρεσία/Οργανισμός :** Η Διεύθυνση και το Τμήμα του Φορέα που επέλεξε ο υπόχρεος.
- **Βαθμός:** Εδώ γίνεται η επιλογή βαθμού του υπόχρεου σύμφωνα με το επίσημο βαθμολόγιο του Φορέα του.
- **Ημερομηνία Διορισμού:** Συμπληρώνεται καταχωρώντας /επιλέγοντας την ημερομηνία κατά την οποία ο υπόχρεος ανέλαβε καθήκοντα ή διορίστηκε.
- **Email:** Το έγκυρο και ενεργό λογαριασμό email στον οποίο θα αποστέλλονται ηλεκτρονικά μηνύματα που σχετίζονται με τη Δήλωση Περιουσιακής Κατάστασης. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 100 χαρακτήρες

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

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



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

1 Όνομα Μητρός/Υποχρεωτικό Πεδίο

A.Φ.Μ. 000054604 * A.Δ.Τ. / A.Γ.Μ. -SDFSDFSD Ο Αριθμός Διεύθυνσης/Αριθμός Γραφείου Μητρώου πρέπει να περιέχει χαρακτήρες και αριθμούς με μια "-" ενδιάμεσα.	* Δ.Ο.Υ Γ/ΥΦΑΔΑΣ Παρακαλώ επιλέξτε την Δ.Ο.Υ στην οποία ανήκετε
Όνομα ΑΝΝΙΒΑΣ ΔΑΜΙΑΝΟΣ	Επώνυμο ΜΠΙΣΜΠΑΣ
* Όνομα Μητρός Μόνο κεφαλαία χαρακτήρες επιτρέπονται	Όνομα Πατρός ΓΕΩΡΓΙΟΣ
* Διεύθυνση Κατοικίας (Πόλη, Οδός) ΚΑΛΛΙΘΕΑ, ΦΟΡΝΕΖΗ ΕΡΡΙΚΟΥ	* Ημερία Γέννησης 21/08/1951 Παρακαλώ καταχωρίστε Ημερία Γέννησης
Τηλέφωνο Επικοινωνίας 1 2114000906 Μόνο αριθμοί επιτρέπονται.	* Αριθμός 15 Μόνο αριθμοί επιτρέπονται.
	* Τ.Κ. 17675 Μόνο αριθμοί επιτρέπονται.
	Τηλέφωνο Επικοινωνίας 2 6956465503 Μόνο αριθμοί επιτρέπονται.

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 / Μ.Σ.Σ.

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

Στοιχεία Συζύγου / Μ.Σ.Σ.

Αν η Σύζυγος / Μ.Σ.Σ. ταυτίζεται με την/τον Σύζυγο / Μ.Σ.Σ. της δήλωσης Ε1 τότε τα στοιχεία του Ε9 θα αντιληθούν αυτόματα, διαφορετικά ο/η υπόχρεος οφείλει να τα επωνύμια στη Δήλωση Περιουσιακής Κατάστασης.

Οικογενειακή Κατάσταση

ΕΠΤΑΜΟΣΗ 154254346
Επίπεδο της οικογενειακής της κατάστασης που τίθεται στις Ε1/Ε2 και Ε3/Ε4 για το οποίο υποβάλλεται την ΑΦΗ (Η διαδικασία καταχώρισης των στοιχείων της σύζυγου / Μ.Σ.Σ. συγχρονίζεται με την επίσημη «Έγγραφη» ή «Γνωστοποίηση Βάσει ΣΥΜΦΩΝΟΥ ΣΥΝΔΙΟΙΚΗΣΕΩΣ»)

Α.Ο.Υ.

ΓΕΝΦΑΔΑΣ
Καταχωρείται τον ΤΥΧΟΝΤΑ Α.Ο.Υ. υπαγωγής συζύγου / Μ.Σ.Σ.

Α.Δ.Τ. / Α.Γ.Μ.

ΑΤΒ-7489
Καταχωρείται Αριθμό Δελτίου Ταυτότητας / Αριθμό Γενικού Μητρώου όπως καταχωρείται στο επίσημο έγγραφο.

Όνομα

ΜΑΡΙΑ

Όνομα Μητρός

ΑΝΤΙΓΟΝΗ

Επάγγελμα

Καταχωρείται την Επαγγελματική Διάρκεια συζύγου / Μ.Σ.Σ.

Αριθμός

Καταχωρείται τον αριθμό Διεύθυνσης εργασίας συζύγου / Μ.Σ.Σ.

Τ.Κ.

Καταχωρείται τον ταχυδρομικό κώδικα εργασίας συζύγου / Μ.Σ.Σ.

Α.Φ.Μ.

154254346
Καταχωρείται τον Αριθμό Φορολογικού Μητρώου συζύγου / Μ.Σ.Σ. όπως είναι καταγεγραμμένος στις επίσημες ελληνικές Αρχές.

Α.Μ.Κ.Α.

Καταχωρείται τον Αριθμό Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης συζύγου / Μ.Σ.Σ. όπως καταχωρείται στο επίσημο ασφαλιστικό έγγραφο.

Επώνυμο

ΕΥΑΓΓΕΛΙΟΥ

Όνομα Πατρός

ΝΙΚΟΛΑΟΣ

Ημερία Γέννησης

12/10/1959

Διεύθυνση Εργασίας (Πόλη, Οδός)

Καταχωρείται τη Διεύθυνση εργασίας συζύγου / Μ.Σ.Σ.

Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο (e-mail)

Καταχωρείται έργο που αφορά email στο οποίο θα σας υποβληθούν τα ηλεκτρονικά έγγραφα που αφορούν με τη Δήλωση Περιουσιακής Κατάστασης.

Επιλέγοντας το εικονίδιο **Ενημέρωση από TAXIS/ΕΜΕπ**, 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.

Ενημέρωση από TAXIS/ΕΜΕπ

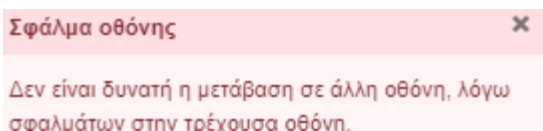
Παραθέτουμε αναλυτικά οδηγίες για τη συμπλήρωση και τη λειτουργικότητας των πεδίων.

6.2.1. Επεξήγηση Πεδίων

- **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 «**Διεξευγμένος/η**» τότε τα πεδία των υπόλοιπων στοιχείων απενεργοποιούνται.
- **Α.Ο.Υ.:** Η τρέχουσα Α.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 **10** χαρακτήρες. **Παρατηρήστε ότι ο αριθμός Δελτίου Ταυτότητας διαχωρίζεται με τους αριθμούς με μία παύλα.**
- **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.:(Υποχρεωτικό)** Ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου συζύγου όπως είναι καταγεγραμμένος στις επίσημες ελληνικές αρχές. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 9 χαρακτήρες.
- **Α.Μ.Κ.Α.:(Δεν είναι υποχρεωτικό)** 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.



Ταυτόχρονα στην αρχή της σελίδας υποδεικνύεται ποιο ή ποια από τα πεδία δεν έχουν συμπληρωθεί και παράλληλα τονίζονται με κόκκινο περίγραμμα τα μη συμπληρωμένα πεδία. Εφόσον συμπληρωθούν τα υποχρεωτικά πεδία και μόνο τότε ο/η υπόχρεος θα μπορεί να μεταβεί στις επόμενες καρτέλες.

Στοιχεία Συζύγου / Μ.Σ.Σ

Αν η Σύζυγος / Μ.Σ.Σ. ταυτίζεται με την/τον Σύζυγο / Μ.Σ.Σ. της δήλωσης Ε1 τότε τα στοιχεία του Ε9 θα αντληθούν αυτόματα. Διαφορετικά ο/η υπόχρεος οφείλει να τα επισυνάψει στη Δήλωση Περιουσιακής Κατάστασης.

1. Α.Φ.Μ. Υποχρεωτικό Πεδίο
2. Δ.Ο.Υ. Υποχρεωτικό Πεδίο
3. Α.Δ.Τ. / Α.Γ.Μ. Υποχρεωτικό Πεδίο
4. Επώνυμο Υποχρεωτικό Πεδίο
5. Όνομα Υποχρεωτικό Πεδίο
6. Όνομα Πατρός Υποχρεωτικό Πεδίο
7. Όνομα Μητρός Υποχρεωτικό Πεδίο
8. Ημερία Γέννησης Υποχρεωτικό Πεδίο

*** Οικογενειακή Κατάσταση**

ΕΓΓΑΜΟΣΙΗ

Επιλέξτε την οικογενειακή σας κατάσταση που ισχύει στις 31/12 του έτους για το οποίο υποβάλλετε την Δ/ΤΚ (Η δυνατότητα καταχώρησης των στοιχείων της σύζυγου / Μ.Σ.Σ. ενεργοποιείται με την επιλογή «Σύζυγος» ή «ΣΥΜΒΙΒΟΝ ΒΑΣΕΙ ΣΥΜΒΙΒΟΝΟΥ ΣΥΜΒΙΒΟΝΕΣ».)

*** Δ.Ο.Υ.**

Επιλέξτε Δ.Ο.Υ. ...

Καταχωρείται τον ΤΡΙΧΟΠΥΣΑΔ.Ο.Υ. υποχρεωτικό σύζυγου / Μ.Σ.Σ.

*** Α.Δ.Τ. / Α.Γ.Μ.**

Καταχωρείται Αριθμό Δελτίου Ταυτότητας / Αριθμό Γνωστού Μητρώου όπως αναγράφεται στα επίσημα έγγραφα.

*** Όνομα**

*** Όνομα Πατρός**

*** Όνομα Μητρός**

Επώνυμο

Καταχωρείται την Επαγγελματική Διάρθρωση σύζυγου / Μ.Σ.Σ.

Αριθμός

Καταχωρείται τον αριθμό διεύθυνσης εργασίας σύζυγου / Μ.Σ.Σ.

T.K.

Καταχωρείται τον ταχυδρομικό κώδικα εργασίας σύζυγου / Μ.Σ.Σ.

*** Α.Φ.Μ.**

Καταχωρείται τον Αριθμό Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης σύζυγου / Μ.Σ.Σ. όπως είναι καταγεγραμμένος στις επίσημες ελληνικές Αρχές.

Α.Μ.Κ.Α.

Καταχωρείται τον Αριθμό Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης σύζυγου / Μ.Σ.Σ. όπως αναγράφεται στα επίσημα ασφαλιστικά έγγραφα.

*** Επώνυμο**

*** Όνομα Πατρός**

*** Ημερία Γέννησης**

DD/MM/YYYY

Διεύθυνση Εργασίας (Πόλη, Οδός)

Καταχωρείται τη διεύθυνση εργασίας σύζυγου / Μ.Σ.Σ.

Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο (e-mail)

Καταχωρείται έγκυρο και ενεργό email στο οποίο θα σας αποστέλλονται τα ηλεκτρονικά μηνύματα που σχετίζονται με τη Δήλωση Περιουσιακής Κατάστασης.

6.3. Στοιχεία Ανήλικων Τέκνων

Στην καρτέλα αυτή ο/η υπόχρεος καλείται να συμπληρώσει τα στοιχεία τυχόν ανήλικων τέκνων του.

Στοιχεία Ανήλικων Τέκνων						Φίλτρο Πίνακα	Αναζήτηση	Καθαρισμός
#	Α.Μ.Κ.Α.	Α.Φ.Μ.	Επώνυμο	Όνομα	Ημερία Γέννησης			
1	10116703689		ΜΠΕΣΜΠΑΣ	ΑΛΕΞΗΣ				
2	28040401409		ΜΠΕΣΜΠΑ	ΚΑΤΙΝΑ				

Επιλέγοντας το εικονίδιο **Προσθήκη από TAXIS**, που βρίσκεται κάτω από τον πίνακα, ο υπόχρεος έχει τη δυνατότητα να μεταφέρει τα στοιχεία που έχει δηλώσει ήδη στο TAXIS εμφανίζεται η οθόνη.

+ Προσθήκη από TAXIS

Επιλογή Δεδομένων Από TAXIS
✕

#	Α.Μ.Κ.Α.	Α.Φ.Μ.	Επώνυμο	Όνομα	Ημ/νία Γέννησης
1	18116703689		ΜΠΙΣΜΠΑΣ	ΑΛΕΞΗΣ	
2	28040401409		ΜΠΙΣΜΠΑ	ΚΑΤΙΝΑ	

← Επιστροφή
→ Επιλογή

Αν υπάρχουν μια ή παραπάνω καταχωρημένες εγγραφές ο υπόχρεος επιλέγει αυτή/ες που επιθυμεί και πατώντας **Επιλογή** 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 τέκνα, επιλέγει **Προσθήκη** και εμφανίζεται η παρακάτω φόρμα:

Δημιουργία νέας εγγραφής
✕

*** Α.Μ.Κ.Α.**

Καταχωρείται τον Αριθμό Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης όπως αναγράφεται στο επίσημο ασφαλιστικό έγγραφο.

Α.Φ.Μ.

Αριθμός Φορολογικού Μητρώου ανήλικου τέκνου. Καταχωρίζεται ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΟΤΑΝ ΥΠΑΡΧΕΙ.

*** Επώνυμο**

Καταχωρείται Επώνυμο ανήλικου τέκνου όπως αναγράφεται στο επίσημο έγγραφο.

*** Όνομα**

Καταχωρείται Όνομα ανήλικου τέκνου όπως αναγράφεται στο επίσημο έγγραφο.

*** Ημ/νία Γέννησης**

Καταχωρείται / Επιλέγει ημερομηνία γέννησης ανήλικου τέκνου, όπως αναγράφεται στο επίσημο έγγραφο.

Ακύρωση
Αποθήκευση

6.3.2. Επεξήγηση Πεδίων πίνακα «Στοιχεία Ανήλικων Τέκνων»

- **Α.Μ.Κ.Α.:** Ο Αριθμός Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης του ανήλικου τέκνου. Το πεδίο δέχεται μέχρι 11 αριθμητικά ψηφία.
- **Α.Φ.Μ.:** Ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου του ανήλικου τέκνου. Το πεδίο δέχεται μέχρι 9 αριθμητικά ψηφία.
- **Επώνυμο:** Το επώνυμο του ανήλικου τέκνου. Το πεδίο δέχεται μέχρι 50 χαρακτήρες.
- **Όνομα:** Το όνομα του ανήλικου τέκνου. Το πεδίο δέχεται μέχρι 50 χαρακτήρες.
- **Ημ/νία Γεννήσεως:** Η ημερομηνία γέννησης του ανήλικου τέκνου.

Εφόσον συμπληρώσετε την φόρμα αν επιλέξετε:

- **Αποθήκευση** θα προστεθούν οι εγγραφές στο σύστημα. Για να αποθηκευτεί η εγγραφή που προσθέσατε πρέπει να επιλέξετε **Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης**.

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

6.3.3. Επεξεργασία – Διαγραφή

Αν υπάρχουν εγγραφές στον πίνακα, είτε **προστέθηκαν από το TAXIS** ή με την **Προσθήκη**, και ο υπόχρεος επιλέξει κάποια εγγραφή αυτομάτως ενεργοποιούνται οι επιλογές **Επεξεργασία** και **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 / Μ.Σ.Σ
Στοιχεία Ανήλικων Τέκνων
Έσοδα
Επενδυτικά Προϊόντα
Πολύτιμα Μέταλλα
Μίσθωση Θυρίδων
Τραπεζικοί Λογαριασμοί
Ακίνητα
Μέσα Μεταφοράς και Μηχανήματα Έργου
Συμμετοχές σε Επιχειρήσεις

Δανειακές Υποχρεώσεις και Οφειλές
Δήλωση Οικονομικών Συμμετερόντων
Εγγραφο Δήλωσης
Δήληση σε Χρηματοπιστωτικά Ιδρύματα

Έσοδα

#	Ο Αποκτών το Εισόδημα	Είδος Εσόδου	Ποσό	Νόμισμα	Παρατηρήσεις
Δεν βρέθηκαν εγγραφές.					

Ανα σελίδα 10

Προσθήκη από TAXIS
Επεξεργασία
Προσθήκη
Διαγραφή

Επιλέγοντας το εικονίδιο **+Προσθήκη από TAXIS**, που βρίσκεται κάτω από τον πίνακα, ο υπόχρεος έχει τη δυνατότητα να μεταφέρει τα στοιχεία που έχει δηλώσει ήδη στο TAXIS και εμφανίζεται η οθόνη Επιλογή Δεδομένων Από TAXIS.

Επιλογή Δεδομένων Από TAXIS

#	Ο Αποκτών το Εισόδημα	Είδος Εσόδου	Ποσό
Δεν βρέθηκαν εγγραφές.			

Επιστροφή
Επιλογή

Ο υπόχρεος επιλέγει 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:

6.4.1. Επεξήγηση Πεδίων

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

- **«Υπόχρεος»:** Αν ανήκει στον ίδιο.
- **Όνομα - Επώνυμο Ανήλικου Τέκνου:** αν ανήκει σε κάποιο ανήλικο τέκνο. Εμφανίζεται αν έχει δηλώσει ανήλικα τέκνα στην καρτέλα **«Στοιχεία Ανήλικων Τέκνων»**.

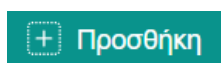
Είδος Εσόδου: Το είδος εσόδου που αποκτήθηκε.

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

Νόμισμα: Το νόμισμα εσόδου.

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

Εφόσον συμπληρώσετε την φόρμα αν επιλέξετε: **Προσθήκη** θα προστεθούν οι εγγραφές στο σύστημα.



Σημείωση: Για να αποθηκευτεί η εγγραφή που προσθέσατε πρέπει να επιλέξετε Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης.

Ακύρωση θα κλείσει η φόρμα χωρίς να αποθηκευτούν τυχόν καταχωρήσεις και θα επανέλθετε στον αντίστοιχο πίνακα.



6.4.2. Επεξεργασία – Διαγραφή

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



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

6.5. Επενδυτικά Προϊόντα

Στην καρτέλα αυτή ο υπόχρεος καλείται να συμπληρώσει τα επενδυτικά προϊόντα ημεδαπών και αλλοδαπών εταιρειών, ομόλογα και κάθε είδους ομολογίες, αμοιβαία κεφάλαια, παράγωγα χρηματοοικονομικά προϊόντα καθώς και οποιοδήποτε χρηματοοικονομικό προϊόν τράπεζας, ασφαλιστικής εταιρείας ή οποιοδήποτε άλλο χρηματοπιστωτικό ίδρυμα. Καταχωρίζεται τα επενδυτικά προϊόντα που βρίσκονται στην κατοχή σας την τελευταία ημέρα του έτους αναφοράς κατά την υποβολή αίτησης ΔΠΚ ή κατά την ημερομηνία απόκτησης της ιδιότητας στην αρχική δήλωση.

Στοιχεία Υπόχρεου

Στοιχεία Συζύγου / Μ.Σ.Σ.

Στοιχεία Ανήλικων Τέκνων

Έσοδα

Επενδυτικά Προϊόντα

Πολύτιμα Μέταλλα

Μίσθωση Φωτίζων

Τραπεζικοί Λογαριασμοί

Ακίνητα

Μέσα Μεταφοράς και Μηχανήματα Έργου

Συμμετοχές σε Επιχειρήσεις

Δανειακές Υποχρεώσεις και Οφειλές

Δήλωση Οικονομικών Συμφερόντων

Έγγραφο Δήλωσης

1. Για να μπορείτε να αναφέρετε αρχικά θα πρέπει πρώτα να κάνετε προσωρινή αποθήκευση.

Επενδυτικά Προϊόντα

Φύλλα Πίνακα

Αναζήτηση

Καθαρισμός

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

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

#	Επενδυτής	Κατάσταση/Μεταβολή	Χώρα	Χαρακτήρας Μέρους Επενδυτή	Είδος Επενδυτικού Προϊόντος	Τίτλος Επενδυτικού Προϊόντος	ISIN	Ποσότητα	Αξία Κτήσης	Αξία Πώλησης/Μεταβίβασης	Αποτίμηση	Νόμισμα	Παρατηρήσεις	Εγγραφή από ΧΟ-ΠΙ
Δεν βρέθηκαν εγγραφές.														

Ανα σελίδα

10

«

1

»

Επένδυσεις

Προσθήκη

Προσθήκη εγγραφών από φορέα (63)

Διαγραφή

Επιστροφή διαγραφέντων εγγραφών (0)

Στην περίπτωση όπου δεν υπάρχουν εγγραφές από φορείς, δηλαδή η «**Προσθήκη εγγραφών από φορείς**» έχει μέσα στην παρένθεση μηδέν εγγραφές «(0)». Ο υπόχρεος μπορεί να προσθέσει μια εγγραφή, επιλέγοντας «**Προσθήκη**». Με αυτόν τον τρόπο εμφανίζεται η φόρμα με τα πεδία. Σε αντίθετη περίπτωση η επιλογή «**Προσθήκη**» θα είναι ανενεργή και πρέπει ο χρήστης πρώτα να επιλέξει «**Προσθήκη εγγραφών από φορείς**».

* Επενδυτής

Επιλέξτε Κωδικό υπόχρεου...

Επιλέξτε το πρόσωπο που συμμετέχει στη Νομική Οντότητα.

Δικαιούχοι Επενδυτικού προϊόντος

Επιλέξτε, εφόσον υπάρχουν, τους ΥΠΟΛΟΠΟΥΣ δικαιούχους του επενδυτικού προϊόντος.

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

* Χαρακτήρας Μέρους Επενδυτή

Καταχωρίστε το Χαρακτήρα Μέρους του επενδυτή για το συγκεκριμένο προϊόν.

* Τίτλος Επενδυτικού Προϊόντος

Καταχωρίστε τον τίτλο του επενδυτικού προϊόντος.

* Μονάδα Μέτρησης

Επιλέξτε Μονάδα Μέτρησης...

Επιλέξτε τη μονάδα μέτρησης του επενδυτικού προϊόντος.

Αξία Πώλησης/Μεταβίβασης

Καταχωρίστε την αξία πώλησης του προϊόντος κατά το χρόνο πώλησης / μεταβίβασης του (Καταχωρίστε αριθμό ΜΗΔΕΝ εάν η μεταβίβαση ΔΕΝ ΑΓΑΓΕΤΕΙ ΧΡΗΜΑΤΙΚΗ ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ, π.χ. δωρεά)

* Νόμισμα

Επιλέξτε Νόμισμα...

Επιλέξτε το Νόμισμα που αντιστοιχεί στην αποτίμηση και στην αξία κτήσης ή πώλησης/μεταβίβασης.

Παρατηρήσεις

* Κατάσταση/Μεταβολή

Επιλέξτε Κατάσταση...

Επιλέξτε τη χρονική περίοδο απόκτησης/αποποίησης/διαγραφής του καταχωρημένου επενδυτικού προϊόντος.

* Είδος Επενδυτικού Προϊόντος

Επιλέξτε τιμή.

Επιλέξτε το είδος επενδυτικού προϊόντος.

* Ποσότητα

Καταχωρίστε την ποσότητα του προϊόντος με αριθμό.

Αξία Κτήσης

Καταχωρίστε την αξία του επενδυτικού προϊόντος, κατά το χρόνο κτήσης του (Καταχωρίστε αριθμό ΜΗΔΕΝ εάν η μεταβίβαση ΔΕΝ ΑΓΑΓΕΤΕΙ ΧΡΗΜΑΤΙΚΗ ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ, π.χ. δωρεά)

Αποτίμηση

Καταχωρίστε την αξία αποτίμησης του προϊόντος, στις 31 Δεκεμβρίου του έτους για το οποίο υποβάλλετε την ΔΠΚ (εφόσον πρόκειται για ΕΠΙΧΕΙΡΗΤΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ) ή στην ημερομηνία υποβολής για διαγραφέντων περιπτώσεων (π.χ. αρχική δήλωση)

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

Τρόπος Κτήσης
Δεν βρέθηκαν εγγραφές.

Σε περίπτωση που έχουν αντληθεί δεδομένα μέσω διαλειτουργικότητας από τους Χρηματοπιστωτικούς Φορείς τότε επιλέγοντας **«Προσθήκη εγγραφών από φορείς»** θα εμφανιστούν στον πίνακα δεδομένα από τις **«Τράπεζες»** που αφορούν τα Επενδυτικά Προϊόντα του υπόχρεου.

Στην περίπτωση που τα πεδία είναι κόκκινα σημαίνει πως τα πεδία δεν έχουν συμπληρωθεί σωστά και χρειάζεται περαιτέρω επεξεργασία επιλέγοντας **«Επεξεργασία»**.

Επενδυτικά Προϊόντα

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

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

#	Επενδυτής	Κατάσταση/ Μεταβολή	Χώρα	Χαρακτης Μερίδας Επενδυτή	Είδος Επενδυτικού Προϊόντος	Τίτλος Επενδυτικού Προϊόντος	ISIN	Ποσότητα	Αξία Κτήσης	Αξία Πώλησης/ Μεταβίβασης	Αποτίμηση	Νόμισμα	Παρατηρήσεις	Εγγραφή από Φορείς
1	Υπόχρεος		Ελλάδα	ΒΙΟ ΡΙ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΜΟΙΒΑΙΩΝ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	ΜΕΡΙΔΙΑ ΑΜΟΙΒΑΙΩΝ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ	CORALLIA VENTURES TT AKES	A	2,00	0,00	0,00	20.000,00	Ευρώ	ΑΦΜ: 000054804	Ναι
2	Υπόχρεος		Ελλάδα	ΒΕΤΑ ΧΡΗΜΑΤΙΣΤΗΡΙΑΚΗ Α.Ε.Π.Ε.Υ.	ΜΕΡΙΔΙΑ ΑΜΟΙΒΑΙΩΝ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ	CORALLIA VENTURES TT AKES	A	2,00	0,00	0,00	50.000,00	Ευρώ	ΑΦΜ: 000054804	Ναι

Ανα αλλα

10

Γενικές Παρατηρήσεις

Σε αντίθετη περίπτωση θα εμφανίζονται με πράσινη μορφή στην δεξιά άκρη του πίνακα.

1	Υπόχρεος	ΔΑΝΕΙΑ ΥΠΟΧΡΕΟΥ ΣΕ ΔΗΛΩΣΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΑΛΛΟΔΑΠΑ ΠΙΣΤΩΤΙΚΑ ΙΔΡΥΜΑΤΑ	ΥΣΙ ΕΛΛΑΣ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ ΑΠΟ ΔΑΝΕΙΑ ΚΑΙ ΠΙΣΤΩΣΕΙΣ	300.000,00	Ευρώ	274.204,71	13.300,93	Ευρώ	Ναι
2	Υπόχρεος	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟ ΔΑΝΕΙΟ ΥΠΟΧΡΕΟΥ ΣΕ ΔΗΛΩΣΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΗΜΕΔΑΠΑ ΠΙΣΤΩΤΙΚΑ ΙΔΡΥΜΑΤΑ / ΧΡΗΜΑΤΟΠΙΣΤΩΤΙΚΟΥΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥΣ	ΔΝ01 ASSET MANAGEMENT- ΔΑΝΕΙΑΚΗ ΒΕΛΤΙΩΣΗ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ ΑΠΟ ΔΑΝΕΙΑ ΚΑΙ ΠΙΣΤΩΣΕΙΣ	350.000,00	Ευρώ	50.000,00	200,00	Ευρώ	Ναι
3	Υπόχρεος	ΣΤΕΓΑΣΤΙΚΟ/ΕΠΙΣΚΕΥΑΣΤΙΚΟ/ ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΗΣ ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗΣ ΑΚΙΝΗΤΟΥ ΔΑΝΕΙΟ ΥΠΟΧΡΕΟΥ ΣΕ ΔΗΛΩΣΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΗΜΕΔΑΠΑ ΠΙΣΤΩΤΙΚΑ ΙΔΡΥΜΑΤΑ / ΧΡΗΜΑΤΟΠΙΣΤΩΤΙΚΟΥΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥΣ	ΠΑΓΚΡΗΤΙΑ ΤΡΑΠΕΖΑ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ	10.994,78	Ευρώ	3.132,56	0,00	Ευρώ	Ναι

Με την επιλογή μίας ή περισσότερων εγγραφών και επιλέγοντας **«Διαγραφή»**, οι επιλεγμένες εγγραφές αφαιρούνται από τον πίνακα.

Επιλέγοντας «Επαναφορά διαγραφμένων εγγραφών», εμφανίζεται ένα παράθυρο με τις εγγραφές που έχουν διαγραφεί σε προηγούμενο στάδιο.

[+ Επαναφορά διαγραφμένων εγγραφών \(2\)](#)

Επιλέγοντας μία εγγραφή κάθε φορά, μπορούμε να την επαναφέρουμε στον αρχικό πίνακα, αφού συμπληρώσουμε τα υποχρεωτικά πεδία που εμφανίζονται με κόκκινο χρώμα μέσα στην εγγραφή.

Επαναφορά διαγραφμένων εγγραφών (2)

Προσθήκη Εγγραφής

Φίλτρο Πίνακα

Αναζήτηση

Καθαρισμός

#	Επενδυτής	Χώρα	Χειριστής Μεριδας Επενδυτή	Είδος Επενδυτικού Προϊόντος	Τίτλος Επενδυτικού Προϊόντος	Ποσότητα	Αξία Πώλησης/ Μεταβίβασης	Νόμισμα	Παρατηρήσεις
1	Υπόχρεος	Ελλάδα	ALPHA TRUST ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΜΟΙΒΑΙΩΝ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ & ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ ΕΝΑΛΛΑΚΤΙΚΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ	ΜΕΡΙΔΙΑ ΑΜΟΙΒΑΙΩΝ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ	ALPHA TRUST HELLENIC EQUITY FUND - R	1.432,13		Ευρώ	
2	Υπόχρεος	Ελλάδα	ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΤΙΚΗ ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΓΕΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΩΝ	ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΑ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΑ ΣΥΜΒΟΛΑΙΑ	ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗ/ ΑΠΟΤΑΜΕΙΕΥΤΙΚΗ ΑΣΦΑΛΙΣΗ ΖΩΗΣ	1,00		Ευρώ	

Ανα σελίδα 10

< 1 >

< Επιστροφή

Προσθήκη >

Αν μεταβούμε σε άλλη καρτέλα και επανέλθουμε στα Επενδυτικά προϊόντα καθώς υπάρχουν μη συμπληρωμένες εγγραφές «κόκκινες εγγραφές» στον πίνακα, τότε εμφανίζεται το σχετικό παράθυρο.

Επενδυτικά Προϊόντα - Προσοχή



Προσοχή δεν έχετε ολοκλήρωση την συμπλήρωση όλων των εγγραφών σας. Θα μπορείτε να αποθηκεύσετε την δήλωση σας αλλά δεν θα μπορέσετε να την οριστικοποιήσετε.

< Επιστροφή

6.5.1. Επεξήγηση Πεδίων

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

- Υπόχρεος: αν ανήκει στον ίδιο.
- Όνομα - Επώνυμο Τέκνου: αν ανήκει σε κάποιο ανήλικο τέκνο. Εμφανίζεται αν έχει δηλώσει ανήλικα τέκνα στην καρτέλα «Στοιχεία Οικείων».

Δικαιούχοι Επενδυτικού προϊόντος: επιλέγονται εφόσον υπάρχουν, οι υπόλοιποι δικαιούχοι του λογαριασμού, μεταξύ των επιλογών :

- Υπόχρεος
- Ανήλικο Τέκνο
- Τρίτοι (Σύζυγος/Μ.Σ.Σ., άλλοι)

Κατάσταση Μεταβολή: Η χρονική περίοδος απόκτησης/εκποίησης/διαγραφής του καταχωρισμένου επενδυτικού προϊόντος. Σε περίπτωση επιλογής

εκποίηση/διαγραφή στην τρέχουσα χρήση», ενεργοποιείτε το πεδίο Αξία Πώλησης/Μεταβίβασης.

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

Είδος Επενδυτικού Προϊόντος: Το είδος του επενδυτικού προϊόντος.

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

ISIN: Μοναδικός διεθνής κωδικός αναγνώρισης κινητών αξιών (μετοχές, δικαιώματα, ομόλογα, παράγωγα προϊόντα, χρηματοοικονομικά προϊόντα, δείκτες κ.α.)

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

Μονάδα Μέτρησης: Η μονάδα μέτρησης του επενδυτικού προϊόντος.

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

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

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

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

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

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

Δημιουργία νέας εγγραφής

* Τρόπος Κτήσης

Επιλέξτε τιμή..

Επιλέξτε τιμή..

ΑΓΟΡΑ

ΓΟΝΙΚΗ ΠΑΡΟΧΗ

ΔΩΡΕΑ

ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑ

ΑΝΑΔΑΣΜΟΣ

ΑΝΕΓΕΡΣΗ

ΑΝΤΑΛΛΑΓΗ

ΑΝΤΙΠΑΡΟΧΗ

ΑΠΟ ΜΕΡΙΔΙΟ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΟΥ

ΑΤΥΠΗ ΓΟΝΙΚΗ ΔΩΡΕΑ

ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΟΙΚΟΔΟΜΗΣ

ΕΡΓΟΛΑΒΙΚΟ ΑΝΤΑΛΛΑΓΜΑ

ΙΔΙΟΚΑΤΑΣΚΕΥΗ

ΛΑΧΕΙΟΦΟΡΟΣ ΑΓΟΡΑ

ΠΛΕΙΣΤΗΡΙΑΣΜΟΣ/ΔΗΜΟΠΡΑΣΙΑ

ΠΡΟΙΚΩΟ

ΣΥΝΕΝΩΣΗ

ΧΡΗΣΙΚΤΗΣΙΑ

ΑΛΛΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ

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

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

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



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

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

Δημιουργία νέας εγγραφής

* Προέλευση

Επιλέξτε τιμή..

Επιλέξτε τιμή..

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

ΧΩΡΙΣ ΧΡΗΜΑΤΙΚΗ ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ
ΔΑΝΕΙΟ
ΔΩΡΕΑ
ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΑ ΕΤΟΥΣ
ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΑ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΩΝ ΕΤΩΝ
ΚΕΡΔΗ ΑΠΟ ΤΥΧΕΡΑ ΠΑΙΓΝΙΑ / ΛΑΧΕΙΑ
ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΝΙΣΧΥΣΗ
ΠΩΛΗΣΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΟΥ ΣΤΟΙΧΕΙΟΥ
ΆΛΛΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ

Στο κάτω μέρος του παραθύρου υπάρχουν οι επιλογές **Αποθήκευση** και **Ακύρωση**, 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:

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



Σημείωση: Για να αποθηκευτεί η εγγραφή που προσθέσατε πρέπει να επιλέξετε **Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης**.

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



6.5.2. Επεξεργασία – Διαγραφή

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



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

6.6. Πολύτιμα Μέταλλα

Στην καρτέλα αυτή ο υπόχρεος καλείται να συμπληρώσει τα Πολύτιμα μέταλλα και νομίσματα που αποκτήθηκαν κατά το προηγούμενο οικονομικό έτος.

Στην περίπτωση όπου δεν υπάρχουν εγγραφές από φορείς, δηλαδή η «**Προσθήκη εγγραφών από φορείς**» έχει μέσα στην παρένθεση μηδέν εγγραφές «(0)». Ο υπόχρεος μπορεί να προσθέσει μια εγγραφή, επιλέγοντας «**Προσθήκη**». Με αυτόν τον τρόπο εμφανίζεται η φόρμα με τα πεδία. Σε αντίθετη περίπτωση η επιλογή «**Προσθήκη**» θα είναι ανενεργή και πρέπει πρώτα ο χρήστης να επιλέξει «**Προσθήκη εγγραφών από φορείς**».

Δημιουργία νέας εγγραφής

• **Ιδιοκτήτης**

Επιλέξτε Κωδικό υπόχρεου...

Επιλέξτε τον δικαιτή.

• **Ποσότητα**

0

Η ποσότητα.

• **Μονάδα Μέτρησης**

Επιλέξτε τιμή...

Επιλέξτε τη μονάδα μέτρησης που χρησιμοποιείται για το φυλάσσόμενο είδος.

• **Χρηματοπιστωτικό Ίδρυμα**

Καταχωρίστε το χρηματοπιστωτικό ίδρυμα στο οποίο έχει δημιουργηθεί ο λογαριασμός ή η κάρτα.

• **Κατάσταση/Μεταβολή**

Επιλέξτε Κατάσταση...

Επιλέξτε την χρονική περίοδο απόκτησης/απώλειας/θυσίωσης.

• **Είδος Μετάλλου**

Επιλέξτε τιμή...

Το είδος μετάλλου.

• **Χώρα**

Επιλέξτε χώρα...

Επιλέξτε τη χώρα από την οποία προέρχονται τα έσοδα.

Παρατηρήσεις

Παρατηρήσεις

• **Επιλέξτε ΟΑΕΣ τις πηγές, από τις οποίες προήλθαν τα χρήματα για να αποκτήθεί το καταχωρούμενο περιουσιακό στοιχείο.**

Προέλευση	Ποσό
Δεν βρέθηκαν εγγραφές.	

Ανα σελίδα 10

➕ Προσθήκη

⚠ Διαγραφή

⏪ Αποφασί

⏩ Αποθλήματα

Σε περίπτωση που έχουν αντληθεί δεδομένα μεσώ διαλειτουργικότητας από τους Χρηματοπιστωτικούς Φορείς τότε επιλέγοντας «**Προσθήκη εγγραφών από φορείς**» θα εμφανιστούν στον πίνακα δεδομένα από τις «Τράπεζες» που αφορούν τα «Πολύτιμα Μέταλλα» του υπόχρεου.

➕ Προσθήκη εγγραφών από φορείς (0)

Στην περίπτωση που τα πεδία είναι κόκκινα σημαίνει πως τα πεδία δεν έχουν συμπληρωθεί σωστά και χρειάζεται περαιτέρω επεξεργασία επιλέγοντας «**Επεξεργασία**».

Στοιχεία Υπόχρεου

Στοιχεία Συζύγου / Μ.Σ.Σ

Στοιχεία Ανήλικων Τέκνων

Έσοδα

Επενδυτικά Προϊόντα

Πολύτιμα Μέταλλα

Μίσθωση Θυρίδων

Τραπεζικοί Λογαριασμοί

Ακίνητα

Μέσα Μεταφοράς και Μηχανήματα Έργου

Συμμετοχές σε Επιχειρήσεις

Δανειακές Υποχρεώσεις και Οφειλές

Δήλωση Οικονομικών Συμφερόντων

Έγγραφα Δήλωσης

⚠ Προσοχή

δεν έχετε ολοκληρώσει την συμπλήρωση όλων των εγγραφών σας. Θα μπορείτε να αποθηκεύσετε τη δήλωση σας αλλά δεν θα μπορείτε να την οριστικοποιήσετε. Επιλέξτε επεξεργασία για κάθε εγγραφή με κόκκινο χρώμα για τη συμπλήρωση των υποχρεωτικών πεδίων.

Πολύτιμα μέταλλα και Νομίσματα

Συμπληρώνεται μόνο η κατοχή των πολύτιμων μετάλλων και νομισμάτων που φυλάσσονται σε πιστωτικό ίδρυμα.

#	Ιδιοκτήτης	Κατάσταση/Μεταβολή	Ποσότητα	Είδος Μετάλλου	Μονάδα Μέτρησης	Χρηματοπιστωτικό Ίδρυμα	Εγγραφή από Φορείς
1	Υπόχρεος		5.500,00	ΡΑΒΔΟΙ ΧΡΥΣΟΥ	Γραμμάρια	BANK SADERAT IRAN	Ναι

Ανα σελίδα 10

✍ Επεξεργασία

➕ Προσθήκη

➕ Προσθήκη εγγραφών από φορείς (0)

⚠ Διαγραφή

➕ Επαναφορά διαγραφμένων εγγραφών (0)

Γενικές Παρατηρήσεις

Σε αντίθετη περίπτωση θα εμφανίζονται με πράσινη μορφή στην δεξιά άκρη του πίνακα.

Πολύτιμα μέταλλα και Νομίσματα

Συμπληρώνεται μόνο η κατοχή των πολύτιμων μετάλλων και νομισμάτων που φυλάσσονται σε πιστωτικό ίδρυμα.

#	Ιδιοκτήτης	Κατάσταση/Μεταβολή	Ποσότητα	Είδος Μετάλλου	Μονάδα Μέτρησης	Χρηματοπιστωτικό Ίδρυμα	Εγγραφή από Φορείς
1	Υπόχρεος	ΑΠΟΚΤΗΣΗ ΣΕ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗ ΧΡΗΣΗ	5.500,00	ΡΑΒΔΟΙ ΧΡΥΣΟΥ	Γραμμάρια	BANK SADERAT IRAN	Ναι

Ανα σελίδα 10

« < 1 > »

Επεξεργασία

+

 Προσθήκη

+

 Προσθήκη εγγραφών από φορείς (0)

🗑 Διαγραφή

+

 Επαναφορά διαγραφμένων εγγραφών (0)

Με την επιλογή μίας ή περισσότερων εγγραφών και επιλέγοντας **«Διαγραφή»**, οι επιλεγμένες εγγραφές αφαιρούνται από τον πίνακα.

🗑 Διαγραφή

Επιλέγοντας **«Επαναφορά διαγραφμένων εγγραφών»**, εμφανίζεται ένα παράθυρο με τις εγγραφές που έχουν διαγραφεί σε προηγούμενο στάδιο.

+

 Επαναφορά διαγραφμένων εγγραφών (2)

Επιλέγοντας μία εγγραφή κάθε φορά, μπορούμε να την επαναφέρουμε στον αρχικό πίνακα, αφού συμπληρώσουμε τα υποχρεωτικά πεδία που εμφανίζονται με κόκκινο χρώμα μέσα στην εγγραφή.

Επαναφορά διαγραφμένων εγγραφών (1)

Προσθήκη Εγγραφής

Φίλτρο Πίνακα Αναζήτηση Καθαρσιμός

#	Αρ.Απώλειας	Ποσότητα	Είδος Μετάλλου	Μονάδα Μέτρησης	Χρηματοπιστωτικό Ίδρυμα	Εγγραφή από Φορείς
1		5.500,00	ΡΑΒΔΟΙ ΧΡΥΣΟΥ	Γραμμάρια	BANK SADERAT IRAN	Ναι

Ανα σελίδα 10

« < 1 > »

-| Επιστροφή

+= Προσθήκη

Αν μεταβούμε σε άλλη καρτέλα και επανέλθουμε στα Επενδυτικά προϊόντα καθώς υπάρχουν μη συμπληρωμένες εγγραφές **«κόκκινες εγγραφές»** στον πίνακα, τότε εμφανίζεται το σχετικό παράθυρο.

Επενδυτικά Προϊόντα - Προσοχή

⚠

Προσοχή δεν έχετε ολοκλήρωση την συμπλήρωση όλων των εγγραφών σας. Θα μπορείτε να αποθηκεύσετε την δήλωση σας αλλά δεν θα μπορέσετε να την οριστικοποιήσετε.

«| Επιστροφή

6.6.1. Επεξήγηση Πεδίων

Ιδιοκτήτης Ο ιδιοκτήτης των πολύτιμων μετάλλων και νομισμάτων. Οι επιλογές που εμφανίζονται στη λίστα είναι οι εξής:

- «Υπόχρεος»: Αν ανήκει στον ίδιο
- Όνομα - Επώνυμο Τέκνου: αν ανήκει σε κάποιο ανήλικο τέκνο.

Κατάσταση Μεταβολή: Η χρονική περίοδος απόκτησης/εκποίησης/διαγραφής του καταχωρημένου πολύτιμου μετάλλου και νομισμάτων.

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

Είδος Μετάλλου: Χρυσές Λίρες Αγγλίας, Μισές Χρυσές Λίρες Αγγλίας, Ράβδοι Χρυσού.

Μονάδα Μέτρησης: Η μονάδα μέτρησης των πολύτιμων μετάλλων και νομισμάτων.

Χώρα: Η χώρα από την οποία προέρχονται τα έσοδα.

Χρηματοπιστωτικό Ίδρυμα: Το χρηματοπιστωτικό ίδρυμα στο οποίο έχει δημιουργηθεί ο λογαριασμός ή η καρτέλα.

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

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

Δημιουργία νέας εγγραφής

*** Προέλευση**

Επιλέξτε τιμή..

Επιλέξτε τιμή..

ΧΩΡΙΣ ΧΡΗΜΑΤΙΚΗ ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ

ΔΑΝΕΙΟ

ΔΩΡΕΑ

ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΑ ΕΤΟΥΣ

ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΑ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΩΝ ΕΤΩΝ

ΚΕΡΔΗ ΑΠΟ ΤΥΧΕΡΑ ΠΑΙΓΝΙΑ / ΛΑΧΕΙΑ

ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΝΙΣΧΥΣΗ

ΠΩΛΗΣΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΟΥ ΣΤΟΙΧΕΙΟΥ

ΑΛΛΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ

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

Στο κάτω μέρος του παραθύρου υπάρχουν οι επιλογές **Αποθήκευση** και **Ακύρωση**, 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:

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



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

Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης.

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



6.6.2. Επεξεργασία – Διαγραφή

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



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

6.7. Μίσθωση Θυρίδων

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

Στοιχεία ΥπόχρεουΣτοιχεία Συζύγου / Μ.Σ.Σ.Στοιχεία Ανήλικων ΤέκνωνΈσοδαΕπενδυτικά ΠροϊόνταΠολύτιμα ΜέταλλαΜίσθωση ΘυρίδωνΤραπεζικοί ΛογαριασμοίΑκίνηταΜέσα Μεταφοράς και Μηχανήματα ΈργουΣυμμετοχές σε Επιχειρήσεις

Δανειακές Υποχρεώσεις και ΟφειλέςΔήλωση Οικονομικών ΣυμφερόντωνΕγγραφο ΔήλωσηςΑίτηση σε Χρηματοπιστωτικά Ιδρύματα

Μίσθωση Θυρίδων

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

#	Δικαιούχος	Χώρα	Ίδρυμα Θυρίδας	Έτος Μίσθωσης	Εγγραφή από Φορείς
Δεν βρέθηκαν εγγραφές					

Ανα σελίδα10

ΕπιμέτρησηΠροσθήκηΠροσθήκη εγγραφών από φορείς (0)ΔιαγραφήΕπαναφορά διαγραφμένων εγγραφών (0)

Γενικές Παρατηρήσεις

Το μέγεθος που καμάνει δεν μπορεί να ξεπεράσει τους 2000 χαρακτήρες

0/2000

Στην περίπτωση όπου δεν υπάρχουν εγγραφές από φορείς, η «**Προσθήκη εγγραφών από φορείς**» έχει μέσα στην παρένθεση μηδέν εγγραφές «(0)». Ο υπόχρεος μπορεί να προσθέσει μια εγγραφή, επιλέγοντας «**Προσθήκη**». Με αυτόν τον τρόπο εμφανίζεται η φόρμα με τα πεδία. Σε αντίθετη περίπτωση η επιλογή «**Προσθήκη**» θα είναι ανενεργή και ο χρήστης θα χρειαστεί να επιλέξει πρώτα «**Προσθήκη εγγραφών από φορείς**».

Δημιουργία νέας εγγραφής

Δικαιούχος

Επιλέξτε Κωδικό υπόχρεου...

Επιλέξτε με Δικαιούχο τον υπόχρεο ή το ανάλογο τίτλο που αναγράφεται στους συνδικαίους του ΤΡΑΠΕΖΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ. Ενδειξτε για τους υπόλοιπους δικαιούχους συμπληρώνοντας παρακάτω.

Δικαιούχοι λογαριασμού - Κατάθεση

Επιλέξτε, εφόσον υπάρχουν, τους ΥΠΟΛΟΙΠΟΥΣ δικαιούχους του λογαριασμού.

☐ Υπόχρεος

☐ Ανήλικο Τέκνο

☐ Τρίτοι (Σύζυγος/Μ.Σ.Σ., άλλοι)

Πλήθος Δικ/χων Λογαριασμού

Καταχωρίστε το ΣΥΝΟΛΟ των δικαιούχων του τραπεζικού λογαριασμού.

Χρηματοπιστωτικό Ίδρυμα

Καταχωρίστε το χρηματοπιστωτικό ίδρυμα στο οποίο έχει δημιουργηθεί ο λογαριασμός ή η καρτέλα.

Υπόλοιπο Λογαριασμού/Κατάθεσης

0

Καταχωρίστε το υπόλοιπο στις 31 Δεκεμβρίου του έτους για το οποίο υποβάλλετε την ΔΠΚ (εφόσον πρόκειται για ΕΤΗΣΙΑ ΤΡΑΠΕΖΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ) ή στην ημερομηνία υποβολής για διαρκετική περίπτωση (π.χ. αρχική δήλωση)

Παρατηρήσεις

Απαραίτητες σημειώσεις που το Όργανο (Αρχή) Ελέγχου θα πρέπει να γνωρίζει και φορούν στο σχετικό παρουσιαστικό στοιχείο.

Είδος Κατάθεσης

Επιλέξτε είδος κατάθεσης...

Επιλέξτε το είδος του λογαριασμού κατάθεσης.

Χώρα

Επιλέξτε Χώρα...

Επιλέξτε τη χώρα από την οποία προέρχονται τα έσοδα.

IBAN/Αριθμός Κατάθεσης (4 τελευταία ψηφία)

Καταχωρίστε μόνο τα 4 τελευταία ψηφία του λογαριασμού.

Νόμισμα

Επιλέξτε Νόμισμα...

Επιλέξτε το Νόμισμα του λογαριασμού.

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

Προέλευση	Ποσό
Δεν βρέθηκαν εγγραφές	

Ανα σελίδα10

ΠροσθήκηΔιαγραφή

ΑκύρωσηΑποθήκευση

Σε περίπτωση που έχουν αντληθεί δεδομένα μέσω διαλειτουργικότητας από τους Χρηματοπιστωτικούς Φορείς τότε επιλέγοντας «Προσθήκη εγγραφών από φορείς» θα εμφανιστούν στον πίνακα δεδομένα από τις «Τράπεζες» που αφορούν την Μίσθωση Θυρίδων.

 Προσθήκη εγγραφών από φορείς (0)

Στην περίπτωση που τα πεδία είναι κόκκινα σημαίνει πως τα πεδία δεν έχουν συμπληρωθεί σωστά και χρειάζεται περαιτέρω επεξεργασία επιλέγοντας «Επεξεργασία».

 1. Για να μπορείτε να ανεβάσετε αρχία θα πρέπει πρώτα να κάνετε προσωρινή αποθήκευση.

 Προσοχή δεν έχετε ολοκλήρωση την συμπλήρωση όλων των εγγραφών σας. Θα μπορείτε να αποθηκεύσετε την δήλωση σας αλλά δεν θα μπορείτε να την οριστικοποιήσετε.

Μίσθωση Θυρίδων

Φίλτρο Πίνακα

Αναζήτηση

Καθαρισμός

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

#	Δικαιούχος	Χώρα	Ίδρυμα Θυρίδας	Έτος Μίσθωσης	Εγγραφή από ΧΟ-ΠΙ
1	Υπόχρεος	Ελλάδα	ΤΑΜΕΙΟ ΠΑΡΑΚΑΤΑΘΗΚΩΝ ΚΑΙ ΔΑΝΕΙΩΝ	1991	Ναι
2	Υπόχρεος	Ελλάδα	AEGEAN BALTIC BANK A.T.E.	2021	Ναι
3	Υπόχρεος	Ελλάδα	AEGEAN BALTIC BANK A.T.E.	2021	Ναι

Ανα σελίδα 10

« < 1 > »

Σε αντίθετη περίπτωση θα εμφανίζονται με πράσινη μορφή στην δεξιά άκρη του πίνακα.

1	Υπόχρεος	ΔΑΝΕΙΑ ΥΠΟΧΡΕΟΥ ΣΕ ΔΗΛΩΣΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΑΛΛΟΔΑΠΑ ΠΙΣΤΩΤΙΚΑ ΙΔΡΥΜΑΤΑ	UCI ΕΛΛΑΣ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ ΑΠΟ ΔΑΝΕΙΑ ΚΑΙ ΠΙΣΤΩΣΕΙΣ	300.000,00	Ευρώ	274.204,71	13.300,93	Ευρώ	Ναι
2	Υπόχρεος	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟ ΔΑΝΕΙΟ ΥΠΟΧΡΕΟΥ ΣΕ ΔΗΛΩΣΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΗΜΕΔΑΠΑ ΠΙΣΤΩΤΙΚΑ ΙΔΡΥΜΑΤΑ / ΧΡΗΜΑΤΟΠΙΣΤΩΤΙΚΟΥΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥΣ	DV01 ASSET MANAGEMENT- ΔΑΝΕΙΑΚΗ ΒΕΛΤΙΩΣΗ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ ΑΠΟ ΔΑΝΕΙΑ ΚΑΙ ΠΙΣΤΩΣΕΙΣ	350.000,00	Ευρώ	50.000,00	200,00	Ευρώ	Ναι
3	Υπόχρεος	ΣΤΕΓΑΣΤΙΚΟ/ΕΠΙΣΚΕΥΑΣΤΙΚΟ/ ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΗΣ ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗΣ ΑΚΙΝΗΤΟΥ ΔΑΝΕΙΟ ΥΠΟΧΡΕΟΥ ΣΕ ΔΗΛΩΣΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΗΜΕΔΑΠΑ ΠΙΣΤΩΤΙΚΑ ΙΔΡΥΜΑΤΑ / ΧΡΗΜΑΤΟΠΙΣΤΩΤΙΚΟΥΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥΣ	ΠΑΓΚΡΗΤΙΑ ΤΡΑΠΕΖΑ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ	10.994,78	Ευρώ	3.132,56	0,00	Ευρώ	Ναι

Με την επιλογή μίας ή περισσότερων εγγραφών και επιλέγοντας «**Διαγραφή**», οι επιλεγμένες εγγραφές αφαιρούνται από τον πίνακα.

 Διαγραφή

Επιλέγοντας «**Επαναφορά διαγραμμένων εγγραφών**», εμφανίζεται ένα παράθυρο με τις εγγραφές που έχουν διαγραφεί σε προηγούμενο στάδιο.

 Επαναφορά διαγραμμένων εγγραφών (2)

Επιλέγοντας μία εγγραφή κάθε φορά, μπορούμε να την επαναφέρουμε στον αρχικό πίνακα, αφού συμπληρώσουμε τα υποχρεωτικά πεδία που εμφανίζονται με κόκκινο χρώμα μέσα στην εγγραφή.

Επαναφορά διαγραμμένων εγγραφών (1)

Προσθήκη Εγγραφής

Φίλτρο Πίνακα

Αναζήτηση

Καθαρισμός

#	Όνομα Θυρίδας	Εσωτερικός κωδικός αναφοράς του Χειριστή Μερίδας Επενδυτή	Έτος Μίσθωσης
1	AEGEAN BALTIC BANK A.T.E.	Th11	2021

Ανα σελίδα

10

<<

<

1

>

>>

← Επιστροφή

→ Προσθήκη

Αν μεταβούμε σε άλλη καρτέλα και επανέλθουμε στη Μίσθωση Θυρίδων καθώς υπάρχουν μη συμπληρωμένες εγγραφές «κόκκινες εγγραφές» στον πίνακα, τότε εμφανίζεται το σχετικό παράθυρο.

 **Προσοχή** δεν έχετε ολοκλήρωση την συμπλήρωση όλων των εγγραφών σας. Θα μπορείτε να αποθηκεύσετε την δήλωση σας αλλά δεν θα μπορέσετε να την οριστικοποιήσετε.

← Επιστροφή

6.7.1. Επεξήγηση Πεδίων

- **Δικαιούχος:** Ο δικαιούχος της θυρίδας. Οι επιλογές που εμφανίζονται στη λίστα είναι οι εξής:
 - «Υπόχρεος»: αν ανήκει στον ίδιο.
 - Όνομα - Επώνυμο Τέκνου: αν ανήκει σε κάποιο τέκνο. Εμφανίζεται αν έχει δηλώσει ανήλικα τέκνα στην καρτέλα «Στοιχεία Οικείων».

- **Δικαιούχοι Θυρίδας:** Οι υπόλοιποι συν δικαιούχοι της θυρίδας.
- **Κατάσταση/Μεταβολή:** Η χρονική περίοδος μίσθωσης ή λήξης μίσθωσης της καταχωρισμένης θυρίδας.
- **Ίδρυμα Θυρίδας:** Το χρηματοπιστωτικό ή άλλο ίδρυμα στο οποίο βρίσκεται ηθυρίδα. 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 ηθυρίδα.
- **Παρατηρήσεις:** Απαραίτητες επισημάνσεις που αφορούν τις θυρίδες και το Όργανοελέγχου θα πρέπει να γνωρίζει. Το πεδίο δέχεται μέχρι 400 χαρακτήρες.

Εφόσον συμπληρώσετε την φόρμα αν επιλέξετε:

✉ Αποθήκευση

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

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

Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης (βλ. §5.3).

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

✖ Ακύρωση

6.7.2. Επεξεργασία – Διαγραφή

Αν υπάρχουν εγγραφές στον πίνακα και ο υπόχρεος επιλέξει κάποια, 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.

6.8. 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, ταμειευτήρια και άλλα ημεδαπά ή αλλοδαπά χρηματοπιστωτικά ιδρύματα

Κάθε λογαριασμός καταχωρείται μια φορά ανεξάρτητα από τον αριθμό των συνδικασιούχων. Τα ποσά που πρέπει να καταχωρίζονται αφορούν την 31η Δεκεμβρίου του έτους που αφορά η ετήσια ΔΠΚ, ή την ημερομηνία απόκτησης της ιδιότητας στην αρχική ΔΠΚ.

#	Δικαιούχος	Είδος Κατάθεσης	Πλήθος Δικτύων Λογαριασμοί	Χρηματοπιστωτικό Ίδρυμα	IBAN/Αριθμός Κατάθεσης (4 πελκυαία ψηφία)	Υπόλοιπο Λογαριασμού/Κατάθεσης	Νόμισμα	Εγγραφή από Φορείς
Δεν βρέθηκαν εγγραφές.								

Ανα σελίδα 10

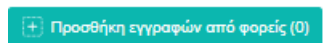
✓ Επιστροφή ✖ Προσθήκη ⊕ Προσθήκη εγγραφών από φορείς (0) ✖ Διάγραφή ✖ Επαναφορά διαγραφμένων εγγραφών (0)

Στην περίπτωση όπου δεν υπάρχουν εγγραφές από φορείς, δηλαδή το πεδίο «**Προσθήκη εγγραφών από φορείς**» έχει μέσα στην παρένθεση μηδέν εγγραφές «(0)». Ο υπόχρεος μπορεί να προσθέσει μια εγγραφή, επιλέγοντας «**Προσθήκη**». Με αυτόν τον τρόπο εμφανίζεται η φόρμα με τα πεδία. Σε αντίθετη περίπτωση η «Προσθήκη» θα είναι ανενεργή και πρέπει πρώτα να επιλέξει ο χρήστης «**Προσθήκη εγγραφών από φορείς**».

* Δικαιούχος Επιλέξτε Κωδικό υπόχρεου... Επιλέξτε ως Δικαιούχο άτομον από τους υπόχρεοι, σύζυγο / Μ.Σ.Ξ., ανήλικα τέκνα, αναγράφεται στους συνδικασιάρχους του ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ. Δικαιούχοι Λογαριασμού - Κατάθεσης Επιλέξτε, εφόσον υπάρχουν, τους ΥΠΟΛΟΙΠΟΥΣ δικαιούχους του λογαριασμού. ☐ Υπόχρεος ☐ Σύζυγος / Μ.Σ.Ξ. ☐ Ανήλικο Τέκνο ☐ Τρίτοι * Πλήθος Δικ/ων Λογαριασμού Καταχωρίζετε το ΣΥΝΟΛΟ των δικαιοτήτων του τραπεζικού λογαριασμού. * Χρηματοπιστωτικό Ίδρυμα Καταχωρίζετε το χρηματοπιστωτικό ίδρυμα στο οποίο έχει δημιουργηθεί ο λογαριασμός ή η καρτέλα. * Υπόλοιπο Λογαριασμού/Κατάθεσης Καταχωρίζετε το υπόλοιπο στις 31 Δεκεμβρίου του έτους για το οποίο υποβάλλετε την Δ/ΤΚ (εφόσον πρόκειται για ΕΤΗΣΙΑ ΤΑΚΤΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ) ή στην ημερομηνία υποβολής για διαφορετική περίπτωση. (π.χ. αρχική δήλωση) Παρατηρήσεις	* Είδος Κατάθεσης Επιλέξτε είδος κατάθεσης... Επιλέξτε το είδος του λογαριασμού κατάθεσης. * Χώρα Επιλέξτε Χώρα... Επιλέξτε τη χώρα στην οποία έχει δημιουργηθεί ο λογαριασμός. * IBAN/Αριθμός Κατάθεσης (4 τελευταία ψηφία) Καταχωρίζετε μόνο τα 4 τελευταία ψηφία του λογαριασμού. * Νόμισμα Επιλέξτε Νόμισμα... Επιλέξτε το Νόμισμα του λογαριασμού.
---	---

Σε περίπτωση που έχουν αντληθεί δεδομένα μέσω διαλειτουργικότητας από τους Χρηματοπιστωτικούς Φορείς τότε επιλέγοντας «**Προσθήκη εγγραφών από φορείς**» θα εμφανιστούν στον πίνακα δεδομένα από τις «Τράπεζες» που αφορούν τους Τραπεζικούς Λογαριασμούς του υπόχρεου.

Στην περίπτωση που τα πεδία είναι κόκκινα σημαίνει πως τα πεδία δεν έχουν συμπληρωθεί σωστά και χρειάζεται περεταίρω επεξεργασία επιλέγοντας **«Επεξεργασία»**. Σε αντίθετη περίπτωση θα εμφανίζονται με πράσινη μορφή στην δεξιά άκρη του πίνακα.



Τραπεζικοί Λογαριασμοί

Φίλτρο Πίνακα Αναζήτηση

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

Κάθε λογαριασμός καταχωρείται μια φορά ανεξάρτητα από τον αριθμό των συνδικαιούχων. Τα ποσά που πρέπει να καταχωρίζονται αφορούν την 31η Δεκεμβρίου του έτους που αφορά η ετήσια ΔΠΚ, απόκτησης της ιδιότητας στην αρχική ΔΠΚ.

#	Δικαιούχος	Είδος Κατάθεσης	Πλήθος Δικ/χων Λογαριασμού	Χρηματοπιστωτικό Ίδρυμα	IBAN/Αριθμός Κατάθεσης (4 τελευταία ψηφία)	Υπόλοιπο Λογαριασμού/ Κατάθεσης	Νόμισμα
1	Υπόχρεος	ΑΛΛΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ	1	SOLIDUS SECURITIES A.E.Π.Ε.Υ.	1234	11.119,09	Ευρώ
2	Υπόχρεος	ΤΡΕΧΟΥΜΕΝΟΣ / ΟΨΕΩΣ / ΤΑΜΙΕΥΤΗΡΙΟΥ	2	ΒΕΤΑ ΧΡΗΜΑΤΙΣΤΗΡΙΑΚΗ Α.Ε.Π.Ε.Υ.	9030	0,00	Ευρώ
3	Υπόχρεος	ΤΡΕΧΟΥΜΕΝΟΣ / ΟΨΕΩΣ / ΤΑΜΙΕΥΤΗΡΙΟΥ	1	ΒΕΤΑ ΧΡΗΜΑΤΙΣΤΗΡΙΑΚΗ Α.Ε.Π.Ε.Υ.	0001	11.751,04	Ευρώ
4	Υπόχρεος	ΤΡΕΧΟΥΜΕΝΟΣ / ΟΨΕΩΣ / ΤΑΜΙΕΥΤΗΡΙΟΥ	1	ΒΕΤΑ ΧΡΗΜΑΤΙΣΤΗΡΙΑΚΗ Α.Ε.Π.Ε.Υ.	0001	0,00	Δολάρια ΗΠΑ
5	Υπόχρεος	ΤΡΕΧΟΥΜΕΝΟΣ / ΟΨΕΩΣ / ΤΑΜΙΕΥΤΗΡΙΟΥ	1	ΒΕΤΑ ΧΡΗΜΑΤΙΣΤΗΡΙΑΚΗ Α.Ε.Π.Ε.Υ.	0001	0,00	Νέο ρουμανικό Λέου [19]
6	Υπόχρεος	ΤΡΕΧΟΥΜΕΝΟΣ / ΟΨΕΩΣ / ΤΑΜΙΕΥΤΗΡΙΟΥ	1	ΒΕΤΑ ΧΡΗΜΑΤΙΣΤΗΡΙΑΚΗ Α.Ε.Π.Ε.Υ.	0001	0,00	Λεβ
7	Υπόχρεος	ΑΛΛΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ	1	ΝΙΝΑ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ Α.Ε.	9999	0,00	Ευρώ
8	Υπόχρεος	ΑΛΛΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ	1	ΝΙΝΑ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ Α.Ε.	1234	1,22	Ευρώ

Με την επιλογή μίας ή περισσότερων εγγραφών και επιλέγοντας «**Διαγραφή**», οι επιλεγμένες εγγραφές αφαιρούνται από τον πίνακα.

Διαγραφή

Επιλέγοντας «**Επαναφορά διαγραφμένων εγγραφών**», εμφανίζεται ένα παράθυρο με τις εγγραφές που έχουν διαγραφεί σε προηγούμενο στάδιο.

Επαναφορά διαγραφμένων εγγραφών (2)

Επιλέγοντας μία εγγραφή κάθε φορά, μπορούμε να την επαναφέρουμε στον αρχικό πίνακα, αφού συμπληρώσουμε τα υποχρεωτικά πεδία που εμφανίζονται με κόκκινο χρώμα μέσα στην εγγραφή.

Επαναφορά διαγραφμένων εγγραφών (1)

Προσθήκη Εγγραφής

Φίλτρο Πίνακα Αναζήτηση Καθαρμένες

#	Αρ.Διήμματος	Είδος Κατάθεσης	Πλήθος Δικ/χων Λογαριασμού	Χρηματοπιστωτικό Ίδρυμα	IBAN/Αριθμός Κατάθεσης (4 τελευταία ψηφία)	Υπόλοιπο Λογαριασμού/ Κατάθεσης	Νόμισμα	Πρόσθετο (Χρωματικό/ Ποσωτικό Υπόλοιπο Λογαριασμού)	Εγγραφή από ΧΟ-ΠΙ
1	A215216417392910122112	Προθεσμιακός	0	AEGEAN BALTIC BANK A.T.E.	0000	40.000,00	Ευρώ		Ναι

Ανα σελίδα 10

1

Επιστροφή Προσθήκη

Αν μεταβούμε σε άλλη καρτέλα και επανέλθουμε στους Τραπεζικούς Λογαριασμούς καθώς υπάρχουν μη συμπληρωμένες εγγραφές «κόκκινες εγγραφές» στον πίνακα, τότε εμφανίζεται το σχετικό παράθυρο.



Προσοχή δεν έχετε ολοκλήρωση την συμπλήρωση όλων των εγγραφών σας. Θα μπορείτε να αποθηκεύσετε την δήλωση σας αλλά δεν θα μπορέσετε να την οριστικοποιήσετε.

Επιστροφή

6.8.1. Επεξήγηση Πεδίων

- **Δικαιούχος:** Ο ιδιοκτήτης ή συνδικαιούχος του τραπεζικού λογαριασμού. Οι επιλογές που εμφανίζονται στη λίστα είναι οι εξής:
 - Υπόχρεος: αν ανήκει στον ίδιο.
 - Όνομα - Επώνυμο Τέκνου: αν ανήκει σε κάποιο ανήλικο τέκνο. Εμφανίζεται αν έχει δηλώσει ανήλικα τέκνα στην καρτέλα «Στοιχεία Οικείων».
- **Είδος Κατάθεσης:** Το είδος του Λογαριασμού κατάθεσης.
- **Δικαιούχοι Λογαριασμού – Κατάθεσης:** επιλέγονται εφόσον υπάρχουν, οι υπόλοιποι δικαιούχοι του λογαριασμού, μεταξύ των επιλογών :
 - Υπόχρεος
 - Ανήλικο Τέκνο
 - Τρίτοι (Σύζυγος/Μ.Σ.Σ., άλλοι): Πιθανοί συνδικαιούχοι σύζυγοι σημειώνονται ως τρίτοι.
- **Πλήθος Δικ/χων Λογαριασμού:** Το σύνολο των δικαιούχων του τραπεζικού λογαριασμού. Το πεδίο δέχεται μέχρι δύο ψηφία.
- **Χρηματοπιστωτικό Ίδρυμα:** Το πιστωτικό ίδρυμα στο οποίο έχει δημιουργηθεί ο λογαριασμός. Το πεδίο δέχεται μέχρι 100 χαρακτήρες.
- **IBAN/Αρ. 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 Δ.Π.Κ ή στην ημερομηνία υποβολής για διαφορετική περίπτωση (πχ. αρχική δήλωση). Το πεδίο δέχεται μέχρι 15 ψηφία. Προαιρετικά, σε αυτά τα ψηφία μπορούμε να συμπεριλάβουμε μέχρι δύο δεκαδικά ψηφία.
- **Νόμισμα:** Το νόμισμα του λογαριασμού.
- **Παρατηρήσεις:** Ο υπόχρεος σημειώνει προαιρετικά απαραίτητες επισημάνσεις που αφορούν σε κάποιο λογαριασμό και το Όργανο Ελέγχου θα πρέπει να γνωρίζει. Το πεδίο αυτό δέχεται μέχρι 400 χαρακτήρες.
- **Πηγές Προέλευσης Χρημάτων:** Ο υπόχρεος επιλέγει με **Προσθήκη** όλες τις πηγές από τις οποίες προήλθαν τα χρήματα για να αποκτηθεί το καταχωρισμένο περιουσιακό στοιχείο, καθώς και το χρηματικό ποσό που αντιστοιχεί σε αυτές. Το **Ποσό** θα πρέπει να ισούται με το **Υπόλοιπο Λογαριασμού/Κατάθεσης**, το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 15 χαρακτήρες.

Στο κάτω μέρος του παραθύρου υπάρχουν οι επιλογές **Αποθήκευση** και **Ακύρωση**, 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:

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

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

Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης (βλ. §5.3).

☑ Αποθήκευση

✕ Ακύρωση

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

6.8.2. Επεξεργασία – Διαγραφή

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

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

✎ Επεξεργασία + Προσθήκη ✖ Διαγραφή

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 ή τα ανήλικα τέκνα καταχωρίστε για το κάθε ένα μέλος ξεχωριστή εγγραφή.

Στοιχεία Υπόχρεου
Στοιχεία Συζύγου / Μ.Σ.Σ
Στοιχεία Ανήλικων Τέκνων
Έσοδα
Επενδυτικά Προϊόντα
Πολύτιμα Μέταλλα
Μίσθωση Ευρύδων
Τραπεζικοί Λογαριασμοί
Ακίνητα
Μίσση Μεταφοράς και Μηχανήματα Έργου
Συμμετοχές σε Επιχειρήσεις

Διαδικασίες Υποχρεώσεων και Οφειλών
Δήλωση Οικονομικών Συμφερόντων
Έγγραφο Δήλωσης
Δήληση σε Χρηματοπιστωτικό Ιδρυμα

Ακίνητα

Ακίνητα και εμπράγματα δικαιώματα επί αυτών, στην Ελλάδα ή στο εξωτερικό.

#	Κάτοχος	Κατάσταση/Μεταβολή	Χώρα	Περίφραση	Νομός	Δήμος	Είδος Ακινήτου	Επιφάνεια Κόρυφου Χώρου σε m ²	Επιφάνεια Βοηθητικών Χώρων σε m ²	Επιφάνεια Εδάφους σε m ²	Συνολικό Καταβλητό Τμήμα
Δεν βρέθηκαν εγγραφές.											

Ανα σελίδα 10

➕ Προσθήκη από TAXIS
✎ Επεξεργασία
+
✖ Διαγραφή

Επιλέγοντας το εικονίδιο **Προσθήκη από TAXIS**, που βρίσκεται κάτω από τον πίνακα, ο υπόχρεος έχει τη δυνατότητα να μεταφέρει τα στοιχεία που έχει δηλώσει ήδη στο TAXIS εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη

➕ Προσθήκη από TAXIS

Επιλογή Δεδομένων Από TAXIS

#	Κάτοχος	Περιφέρεια	Νομός	Δήμος	Είδος Ακινήτου	Οδός ή Τοποθεσία	Αριθμός
Δεν βρέθηκαν εγγραφές.							

⏮ Επιστροφή

➤ Επιλογή

Ο υπόχρεος επιλέγει 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.

* Κάτοχος

Επιλέξτε τον ιδιοκτήτη του ακινήτου.

* Χώρα

Επιλέξτε τη χώρα στην οποία βρίσκεται το ακίνητο.

Νομός

* Οδός ή Τοποθεσία

Καταχωρίστε τοποθεσία ΜΟΝΟ όταν δεν υπάρχει οδός και αριθμός για το ακίνητο.

* Είδος Ακινήτου

Επιλέξτε το είδος που ΣΧΕΤΙΖΕΤΑΙ ΚΑΛΥΠΤΕΡΑ με το καταχωρούμενο ακίνητο.

* Επιφάνεια Εδάφους σε m²

Καταχωρίστε τα τετραγωνικά μέτρα

* Κατάσταση/Μεταβολή

Επιλέξτε Κατάσταση...

Περιφέρεια

Δήμος

Αριθμός

Κατάσταση Ακινήτου

Επιλέξτε την κατάσταση που χαρακτηρίζει το ακίνητό σας. Όταν το ακίνητο είναι κατοικίδιο, αποπερασμένο κ.λ.π., επιλέξτε ΑΛΛΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ.

* Όροφος Κτίσματος

Επιλέξτε τον όροφο που βρίσκεται το κτίσμα.

* Συνολικό Καταβληθέν Τίμημα

Καταχωρίστε το άθροισμα των χρημάτων που δαπανήθηκαν από τον υπόχρεο για την απόκτηση των σχετικών δικαιωμάτων σε ενεργό νόμισμα.

* Αριθμοί Συμβολαίων Απόκτησης

Καταχωρίστε τους αριθμούς συμβολαίων, όπως αναγράφονται στα συμβόλαια απόκτησης. Αν δεν υπάρχουν συμβόλαια καταχωρίστε τον αριθμό ΜΗΔΕΝ.

* Αντικειμενική Αξία Συμβολαίου Απόκτησης

Καταχωρίστε την αντικειμενική αξία σε ενεργό νόμισμα, όπως αναγράφεται στο συμβόλαιο απόκτησης. Σε περίπτωση που δεν αναγράφεται καταχωρίστε ΜΗΔΕΝ.

Εισπραχθέν Τίμημα

Καταχωρίστε το ποσό που εισέπραξε ο αναφερόμενος ιδιοκτήτης σε ενεργό νόμισμα μετά την εκποίηση/μεταβολή του συγκεκριμένου εμπράγματου δικαιωμάτός του και ΕΦΟΣΟΝ στο πεδίο «Κατάσταση / Μεταβολή» έχετε επιλέξει εκποίηση / διαγραφή. (Καταχωρίστε αριθμό ΜΗΔΕΝ εάν ΔΕΝ ΕΧΕΙ ΠΑΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΘΕΙ ΧΡΗΜΑΤΙΚΗ ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ π.χ γονική παροχή)

Αριθμοί Συμβολαίων Εκποίησης/Μεταβολής

Καταχωρίστε τους αριθμούς συμβολαίων, όπως αναγράφονται στα συμβόλαια εκποίησης/μεταβολής, εφόσον στο πεδίο «Κατάσταση / Μεταβολή» έχετε επιλέξει εκποίηση / διαγραφή. Αν δεν υπάρχουν συμβόλαια καταχωρίστε τον αριθμό ΜΗΔΕΝ.

Ονοματεπώνυμο Συμβολαιογράφων (Εκποίηση/Μεταβολή)

* Επιφάνεια Κύριων Χώρων σε m²

Καταχωρίστε τα τετραγωνικά μέτρα κύριων χώρων, ΜΟΝΟ στην περίπτωση κτισμάτων ΤΟ ΙΔΙΟ και για αποθήκες, χώρους στάθμευσης, και λοιπά κτίσματα που αποτελούν ανεξάρτητες ιδιοκτησίες και απαιτείται ξεχωριστή εγγραφή, όπως και στο Ε9.

* Επιφάνεια Βοηθητικών Χώρων σε m²

Καταχωρίστε τα τετραγωνικά μέτρα για αποθήκες, χώρους στάθμευσης και λοιπούς βοηθητικούς χώρους που συμπεριλαμβάνονται στο εν λόγω ακίνητο και δεν αποτελούν ανεξάρτητες ιδιοκτησίες.

* Έτος Κατασκευής

Καταχωρίστε τετραψήφιο έτος. Αφορά ΜΟΝΟ κτίσματα και μονάδες παραγωγής ενέργειας. Έτος κατασκευής θεωρείται το έτος της ΝΕΟΤΕΡΗΣ οικοδομικής αδείας.

* Έτος Κτήσης

Καταχωρίστε έτος τετραψήφιο κατά το οποίο το ακίνητο περιέρχεται στην κατοχή του αναφερόμενου ιδιοκτήτη.

Έτος Μεταβίβασης

Καταχωρίστε τετραψήφιο έτος κατά το οποίο το ακίνητο εκποιείται ή διαγράφεται.

* Επιφάνεια Πισίνας σε m²

Επιφάνεια σε m2. (καταχωρίστε αριθμό ΜΗΔΕΝ εάν στο ακίνητο ΔΕΝ ΥΠΑΡΧΕΙ πισίνα)

Ισχύς Μονάδας Παραγωγής Ενέργειας

Ισχύς σε KW. (καταχωρίστε αριθμό ΜΗΔΕΝ εάν στο ακίνητο ΔΕΝ ΥΠΑΡΧΕΙ μονάδα παραγωγής ενέργειας)

Αντικειμενική Αξία Εκποίησης/Μεταβολής

Καταχωρίστε την αντικειμενική αξία, όπως αναγράφεται στο συμβόλαιο εκποίησης/μεταβολής σε ενεργό νόμισμα, εφόσον στο πεδίο Κατάσταση / Μεταβολή έχετε επιλέξει εκποίηση / διαγραφή. Σε περίπτωση που δεν αναγράφεται η αντικειμενική αξία καταχωρίστε ΜΗΔΕΝ.

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

Καταχωρίστε ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ τον Κωδικό Αριθμό Εθνικού Κτηματολογίου που έχει το ακίνητο, ΕΦΟΣΟΝ έχει ενταχθεί στο Εθνικό Κτηματολόγιο.

Ονοματεπώνυμο Κληρονομούμενου

Το ονοματεπώνυμο του κληρονομούμενου.

Ιδιότητα Κληρονόμου

Επιλέξτε τιμή..

Επιλέξτε τη σχέση του κληρονόμου με τον κληρονομούμενο.

Τρόπος Απόκτησης Ιδιότητας Κληρονόμου

Επιλέξτε τιμή..

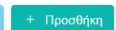
Επιλέξτε τον τρόπο απόκτησης της ιδιότητας του κληρονόμου.

Παρατηρήσεις

Απαραίτητες επισημάνσεις που αφορούν σε κάποιο από τα ακίνητα και η Αρχή Ελέγχου θα πρέπει να γνωρίζει.

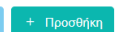
Καταχωρίστε **ΟΛΑ** τα εμπράγματα δικαιώματα του αναφερόμενου για το καταχωρούμενο ακίνητο.

Είδος Δικαιώματος	% Συνιδιοκτησίας
Δεν βρέθηκαν εγγραφές.	

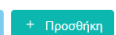
Επιλέξτε **ΟΛΟΥΣ** τους τρόπους, με τους οποίους έχει αποκτηθεί το καταχωρούμενο περιουσιακό στοιχείο.

Τρόπος Κτήσης
Δεν βρέθηκαν εγγραφές.

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

Προέλευση	Ποσό
Δεν βρέθηκαν εγγραφές.	

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.
 - Όνομα - Επώνυμο Ανήλικου Τέκνου: αν ανήκει σε κάποιο ανήλικο τέκνο. Εμφανίζεται αν έχει δηλώσει ανήλικα τέκνα στην καρτέλα «Στοιχεία Οικείων».
- **Κατάσταση/Μεταβολή:** Η χρονική περίοδος απόκτησης/εκποίησης/διαγραφής του καταχωρισμένου ακινήτου.
- **Χώρα:** Η χώρα στην οποία βρίσκεται το ακίνητο. Σε περίπτωση που επιλέξουμε οποιαδήποτε χώρα εκτός Ελλάδας, απενεργοποιούνται τα πεδία Περιφέρεια, Νομός και Δήμος.
- **Περιφέρεια:** Η περιφέρεια που βρίσκεται το ακίνητο.
- **Νομός:** Ο νομός που βρίσκεται το ακίνητο.
- **Δήμος:** Ο δήμος που βρίσκεται το ακίνητο.
- **Οδός ή Τοποθεσία:** Οδός ή τοποθεσία που βρίσκεται το ακίνητο. Η καταχώριση της τοποθεσίας γίνεται ΜΟΝΟ όταν δεν υπάρχει οδός και αριθμός για το ακίνητο.
- **Αριθμός:** Ο αριθμός της οδού που συμπληρώθηκε παραπάνω.
- **Είδος Ακινήτου:** Το είδος που σχετίζεται καλύτερα με το καταχωρισμένο ακίνητο. Τα οικόπεδα καταχωρίζονται από τα ακίνητα που έχουν ανεγερθεί σε αυτά.
- **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 κύριων Χώρων σε m²:** Τα τετραγωνικά μέτρα κύριων χώρων για τις περιπτώσεις κτισμάτων, αποθηκών χώρων στάθμευσης και λοιπά κτίσματα με ανεξάρτητο συμβόλαιο κτήσης. Το πεδίο δέχεται μέχρι 15 χαρακτήρες.
- **Επιφάνεια Βοηθητικών Χώρων σε m²:** Τα τετραγωνικά μέτρα αποθηκών, χώρων στάθμευσης και λοιπών ακινήτων που αναφέρονται στο ίδιο συμβόλαιο με κτίσματα και επιφάνειες κύριων χώρων. Το πεδίο δέχεται μέχρι 15 χαρακτήρες
- **Έτος Κατασκευής:** Το έτος της νεότερης οικοδομικής άδειας. Αφορά μόνο στα κτίσματα και στις μονάδες παραγωγικής ενέργειας και συμπληρώνεται με τετραψήφιο αριθμό.
- **Έτος Κτήσης:** Το έτος κατά το οποίο το ακίνητο περιέρχεται στην κατοχή του αναφερόμενου ιδιοκτήτη και συμπληρώνεται με τετραψήφιο αριθμό.
- **Έτος Μεταβίβασης:** Το έτος κατά το οποίο το ακίνητο εκποιείται ή διαγράφεται και συμπληρώνεται με τετραψήφιο αριθμό.
- **Επιφάνεια Πισίνας σε m²:** Τα τετραγωνικά μέτρα της πισίνας. Καταχωρίστε μηδέν σε περίπτωση που δεν υπάρχει πισίνα. Το πεδίο δέχεται μέχρι 12 χαρακτήρες.
- **Ισχύς Μονάδας Παραγωγής Ενέργειας:** Η ισχύς παραγωγής ενέργειας σε KW. Το πεδίο δέχεται μέχρι 12 χαρακτήρες.
- **Νόμισμα:** Το νόμισμα στο οποίο αποκτήθηκε το ακίνητο.
- **Συνολικό Καταβληθέν Τίμημα:** Το 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 Συμβολαιογράφων:** Το/τα ονοματεπώνυμο/-α του/των συμβολαιογράφου/-ων, όπως αναγράφεται/-ονται 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 εμπράγματου 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.
- **Αριθμοί Συμβολαίων Εκποίησης/Μεταβολής:** Τον/τους αριθμό/-ούς συμβολαίου/-ων, όπως αναγράφεται/-ονται στο συμβόλαιο/-α εκποίησης/ μεταβολής και εφόσον στο πεδίο «Κατάσταση/Μεταβολή» έχει επιλέξει «εκποίηση/διαγραφή». Το πεδίο δέχεται μέχρι 20 χαρακτήρες.
- **Ονοματεπώνυμο Συμβολαιογράφων (Εκποίηση/Μεταβολή):** Το/τα ονοματεπώνυμο/-α του/των συμβολαιογράφου/-ων, όπως αναγράφεται/-ονται στο/στα συμβόλαιο/-α 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 καταχωρισθεί 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 το Όργανο Ελέγχου θα πρέπει να γνωρίζει. Το πεδίο δέχεται μέχρι 400 χαρακτήρες.
- **Είδος Δικαιώματος:** Με την επιλογή **ΠΡΟΣΘΗΚΗ** εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη όπου ο υπόχρεος μπορεί να καταχωρίσει ΟΛΑ τα εμπράγματα δικαιώματα του αναφερόμενου ιδιοκτήτη για το καταχωρισμένο ακίνητο. Το πεδίο με το ποσοστό συνιδιοκτησίας δέχεται μέχρι 5 χαρακτήρες.

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

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

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

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

Δημιουργία νέας εγγραφής

* **Τρόπος Κτήσης**

Επιλέξτε τιμή..

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

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

Στο κάτω μέρος του παραθύρου υπάρχουν οι επιλογές **Αποθήκευση** και **Ακύρωση**, με τις οποίες ο υπόχρεος μπορεί να προσθέσει την εγγραφή ή να γυρίσει στην προηγούμενη οθόνη αντίστοιχα. Όταν προστεθούν εγγραφές στον πίνακα και ο υπόχρεος επιλέξει κάποια εγγραφή αυτομάτως ενεργοποιούνται και οι επιλογές **Επεξεργασία** και **Διαγραφή**.



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

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

Δημιουργία νέας εγγραφής

* Προέλευση

Επιλέξτε τιμή..

Επιλέξτε τιμή..

- ΧΩΡΙΣ ΧΡΗΜΑΤΙΚΗ ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ
- ΔΑΝΕΙΟ
- ΔΩΡΕΑ
- ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΑ ΕΤΟΥΣ
- ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΑ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΩΝ ΕΤΩΝ
- ΚΕΡΔΗ ΑΠΟ ΤΥΧΕΡΑ ΠΑΙΓΝΙΑ / ΛΑΧΕΙΑ
- ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑ
- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΝΙΣΧΥΣΗ
- ΠΩΛΗΣΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΟΥ ΣΤΟΙΧΕΙΟΥ
- ΆΛΛΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ

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

Στο κάτω μέρος του παραθύρου υπάρχουν οι επιλογές **Αποθήκευση** και **Ακύρωση**, 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:

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



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

Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης (βλ. §5.3).

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



6.9.2. Επεξεργασία – Διαγραφή

Αν υπάρχουν εγγραφές στον πίνακα, είτε **προστέθηκαν από το TAXIS** ή με την **Προσθήκη**, και ο υπόχρεος επιλέξει κάποια εγγραφή, 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, ή τα ανήλικα τέκνα καταχωρίστε για το κάθε ένα μέλος ξεχωριστή εγγραφή.

Μέσα Μεταφοράς και Μηχανήματα Έργου

Κάθε χρήση οχήματος

#	Ιδιοκτήτης	Κατάσταση/Μεταβολή	Είδος Οχήματος	Αριθμός Κυκλοφορίας	% Ιδιοκτησίας	Έτος Κτήσης	Καταβληθέν Τέλος	Νόμισμα
1	Υπόχρεος	ΑΠΟΚΤΗΘΗ ΣΕ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗ ΧΡΗΣΗ	ΕΠΙΒΑΤΙΚΟ ΙΧ.	XE81458	100,00	2020	0	

Ανα σελίδα 10

Επιστροφή Προσθήκη Διαγραφή

Προσθήκη από TAXIS

Πλωτά μέσα

#	Ιδιοκτήτης	Κατάσταση/Μεταβολή	Είδος Πλωτού Μέσου	Αριθμός Μηχανολογίου ή Λαβηολογίου	% Ιδιοκτησίας	Έτος Κτήσης	Καταβληθέν Τέλος	Νόμισμα
1	Υπόχρεος	ΑΠΟΚΤΗΘΗ ΣΕ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗ ΧΡΗΣΗ	Λίγβας - φάρος	12563PSD	100,00	2022	100.000,00	Ευρώ

Ανα σελίδα 10

Επιστροφή Προσθήκη Διαγραφή

Προσθήκη από TAXIS

Εναέρια μέσα

#	Ιδιοκτήτης	Κατάσταση/Μεταβολή	Είδος Εναερίου Μέσου	Αριθμός Μηχανολογίου	% Ιδιοκτησίας	Έτος Κτήσης	Καταβληθέν Τέλος	Νόμισμα
Δεν βρέθηκαν εγγραφές.								

Ανα σελίδα 10

Επιστροφή Προσθήκη Διαγραφή

Προσθήκη από TAXIS

Επιλέγοντας το εικονίδιο **Προσθήκη από TAXIS**, που βρίσκεται κάτω από κάθε πίνακα, ο υπόχρεος έχει τη δυνατότητα να μεταφέρει τα στοιχεία που έχει δηλώσει ήδη στο TAXIS εμφανίζεται αντίστοιχα σε κάθε πίνακα η παρακάτω οθόνη.

Προσθήκη από TAXIS

Επιλογή Δεδομένων Από TAXIS

Ιδιοκτήτης	Αριθμός Κυκλοφορίας	% Ιδιοκτησίας
Υπόχρεος	ΡΑΟ1907	100,00

Επιστροφή **Επιλογή**

Ο υπόχρεος επιλέγει 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. Επισημαίνεται, ότι τα στοιχεία που αφορούν δίκυκλα δεν αντλούνται μέσω διαλειτουργικότητας από την Α.Α.Δ.Ε (TAXIS).

6.10.1. Κάθε Χρήσης Οχήματα

Δημιουργία νέας εγγραφής

* Ιδιοκτήτης

Επιλέξτε Κωδικό υπόχρεου...

Επιλέξτε τον ιδιοκτήτη του καταχωρούμενου οχήματος.

* Είδος Οχήματος

Επιλέξτε είδος οχήματος

Επιλέξτε ένα από τα προτεινόμενα είδη οχημάτων.

* Κυβισμός

Ο κυβισμός πρέπει να αποστέλλεται μόνο από αριθμούς.

* Έτος 1^{ης} Κυκλοφορίας

Καταχωρίστε τετραψήφιο έτος, κατά το οποίο κυκλοφόρησε για 1^η φορά το όχημα.

* Κατοβληθέν Τίμημα

Καταχωρίστε το τίμημα που αναπαράγει στο ποσοστό δικαιοσύνης του αναφερόμενου (Συνολικό τίμημα επί ποσοστού δικαιοσύνης του αναφερόμενου δικαστή). (Καταχωρίστε αριθμό ΜΗΔΕΝ εάν ΔΕΝ ΕΧΕΙ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΘΕΙ χρηματική συναλλαγή π.χ γενική παραχή).

* Εισπραχθέν Τίμημα

Καταχωρίστε το ποσό που εισπράττει ο αναφερόμενος ιδιοκτήτης μετά την εκποίηση/μεταβολή του συγκεκριμένου του οχήματος. ΕΦΟΣΟΝ στο πεδίο «Κατάσταση / Μεταβολή» έχει επιλέξει εκποίηση / διαγραφή.

Παρατηρήσεις

Απαραίτητες επεξηγήσεις που αφορούν σε κάποιο από τα οχήματα και η Αρχή Ελέγχου θα πρέπει να γνωρίζει.

* Κατάσταση/Μεταβολή

Επιλέξτε Κατάσταση...

Επιλέξτε την χρονική περίοδο απόκτησης/εκποίησης/ διαγραφής του καταχωρούμενου οχήματος.

* Αριθμός Κυκλοφορίας

Καταχωρίστε αριθμό κυκλοφορίας ο οποίος πρέπει να αποτελείται ΜΟΝΟ από ελληνικούς ή λατινικούς κεφαλαίους χαρακτήρες και αριθμούς.

* % Ιδιοκτησίας

Το ποσοστό δικαιοσύνης πρέπει να είναι έως 100.

* Έτος Κτήσης

Καταχωρίστε τετραψήφιο έτος, κατά το οποίο ο ιδιοκτήτης απέκτησε το όχημα.

* Έτος Μεταβίβασης

Καταχωρίστε τετραψήφιο έτος, κατά το οποίο το όχημα αποστέλλει ή διαγράφεται. ΕΦΟΣΟΝ στο πεδίο «Κατάσταση / Μεταβολή» έχει επιλέξει εκποίηση / διαγραφή.

* Νόμισμα

Επιλέξτε Νόμισμα...

Επιλέξτε το Νόμισμα.

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

Τρόπος Κτήσης
Δεν βρέθηκαν εγγραφές.

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

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

Προέλευση	Ποσό
Δεν βρέθηκαν εγγραφές.	

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

Για να προσθέσει ο υπόχρεος μια ή παραπάνω εγγραφές στον πίνακα Κάθε Χρήσης Οχήματα, επιλέγει

Προσθήκη και εμφανίζεται η παρακάτω φόρμα.

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.
 - Όνομα - Επώνυμο Τέκνου: αν ανήκει σε κάποιο ανήλικο τέκνο. Εμφανίζεται αν έχει δηλώσει ανήλικα τέκνα στην καρτέλα «Στοιχεία Οικείων».
- Κατάσταση/Μεταβολή:** Η χρονική περίοδος απόκτησης/εκποίησης/διαγραφής του καταχωρισμένου οχήματος.
- Είδος Οχήματος:** Το είδος του οχήματος π.χ. Επιβατικό, Δίκυκλο, Μηχάνημα έργου.
- Αριθμός Κυκλοφορίας:** Ο αριθμός κυκλοφορίας του οχήματος, ο οποίος θα πρέπει να αποτελείται από ελληνικούς ή λατινικούς κεφαλαίους χαρακτήρες και αριθμούς. Το πεδίο

μπορεί να δεχθεί έως 15 χαρακτήρες.

- **Κυβισμός:** Ο κυβισμός του οχήματος που συμπληρώνεται μόνο από αριθμούς. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 15 χαρακτήρες.
- **% Ιδιοκτησίας:** Το ποσοστό της ιδιοκτησίας που κατέχει ο υπόχρεος στο όχημα που μπορεί να είναι μέχρι 100. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 5 χαρακτήρες.
- **Έτος 1^{ης} Κυκλοφορίας:** Το έτος που κυκλοφόρησε το όχημα για πρώτη φορά με τετραψήφια μορφή. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 4 χαρακτήρες.
- **Έτος Κτήσης:** Το έτος που απέκτησε το όχημα ο ιδιοκτήτης, σε τετραψήφια μορφή. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 4 χαρακτήρες.
- **Καταβληθέν Τίμημα:** Το τίμημα σε ευρώ που αντιστοιχεί στο ποσοστό ιδιοκτησίας του αναφερόμενου. Στην περίπτωση που δεν έχει πραγματοποιηθεί χρηματική συναλλαγή, όπως π.χ. γονική παροχή καταχωρίστε μηδέν (0). Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 15 χαρακτήρες.
- **Έτος Μεταβίβασης:** Εάν στο πεδίο «Κατάσταση/μεταβολή» έχετε επιλέξει εκποίηση/διαγραφή πληκτρολογήστε το έτος που εκποιείται ή διαγράφεται το όχημα, σε τετραψήφια μορφή. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 4 χαρακτήρες.
- **Εισπραχθέν Τίμημα:** Εάν στο πεδίο «Κατάσταση/μεταβολή» έχετε επιλέξει εκποίηση/διαγραφή καταχωρίστε το ποσό σε ευρώ που εισέπραξε ο ιδιοκτήτης μετά την εκποίηση ή τη μεταβολή του οχήματος. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 40 χαρακτήρες.
- **Νόμισμα:** Το νόμισμα στο οποίο αποκτήθηκε το ακίνητο.
- **Παρατηρήσεις:** Απαραίτητες επισημάνσεις που αφορούν σε κάποιο από τα οχήματα και το Όργανο ελέγχου θα πρέπει να γνωρίζει. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 400 χαρακτήρες.
- **Τρόπος Κτήσης:** Με την επιλογή **Προσθήκη** εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη όπου ο υπόχρεος μπορεί να επιλέξει όλους τους τρόπους, με τους οποίους έχει αποκτηθεί το καταχωρισμένο επενδυτικό προϊόν. Το πεδίο έχει τη δυνατότητα πολλαπλής επιλογής.

Δημιουργία νέας εγγραφής

* Τρόπος Κτήσης

Επιλέξτε τιμή..

Επιλέξτε τιμή..

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

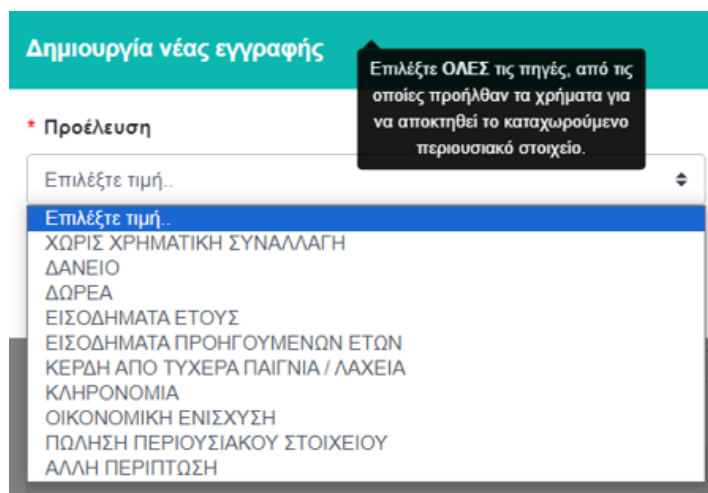
- ΑΓΟΡΑ
- ΓΟΝΙΚΗ ΠΑΡΟΧΗ
- ΔΩΡΕΑ
- ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑ
- ΑΝΑΔΑΣΜΟΣ
- ΑΝΕΓΕΡΣΗ
- ΑΝΤΑΛΛΑΓΗ
- ΑΝΤΙΠΑΡΟΧΗ
- ΑΠΟ ΜΕΡΙΔΙΟ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΟΥ
- ΑΤΥΠΗ ΓΟΝΙΚΗ ΔΩΡΕΑ
- ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΟΙΚΟΔΟΜΗΣ
- ΕΡΓΟΛΑΒΙΚΟ ΑΝΤΑΛΛΑΓΜΑ
- ΙΔΙΟΚΑΤΑΣΚΕΥΗ
- ΛΑΧΕΙΟΦΟΡΟΣ ΑΓΟΡΑ
- ΠΛΕΙΣΤΗΡΙΑΣΜΟΣ/ΔΗΜΟΠΡΑΣΙΑ
- ΠΡΟΙΚΩΟ
- ΣΥΝΕΝΩΣΗ
- ΧΡΗΣΙΚΤΗΣΙΑ
- ΑΛΛΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ

Στο κάτω μέρος του παραθύρου υπάρχουν οι επιλογές **Αποθήκευση** και **Ακύρωση**, με τις οποίες ο υπόχρεος μπορεί να προσθέσει την εγγραφή ή να γυρίσει στην προηγούμενη οθόνη αντίστοιχα. Όταν προστεθούν εγγραφές στον πίνακα και ο υπόχρεος επιλέξει κάποια εγγραφή αυτομάτως ενεργοποιούνται και οι επιλογές **Επεξεργασία** και **Διαγραφή**.



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

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



Στο κάτω μέρος του παραθύρου υπάρχουν οι επιλογές **Αποθήκευση** και **Ακύρωση**, 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:

- **Αποθήκευση** θα προστεθούν οι εγγραφές στο σύστημα.

 Αποθήκευση

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

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

 Ακύρωση

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

 Επεξεργασία

 Προσθήκη

 Διαγραφή

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

6.10.2. Πλωτά Μέσα

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

Δημιουργία νέας εγγραφής

• **Ιδιοκτήτης**

Επιλέξτε Κωδικό υπόχρεου...

Επιλέξτε τον διοικητή του καταχωρούμενου πηλωτού μέσου.

Είδος Πηλωτού Μέσου

Επιλέξτε είδος πηλωτού

Επιλέξτε ένα από τα προτεινόμενα είδη πηλωτών μέσων.

Μήκος Σκάφους

Το μήκος του σκάφους πρέπει να καταχωρίζεται με αριθμούς που θα δίνουν το μέγεθος σε μέτρα.

• **Λιμένας Νηολόγησης ή Λιμβολογίου**

Καταχωρίζεται το λιμάνι στον οποίο ήταν νηολογημένο ή λιμβολογημένο το πηλωτό μέσο, στις 31 Δεκεμβρίου του Έτους για το οποίο υποβάλλεται την Δ/ΓΚ.

• **Έτος 1ης Νηολόγησης**

Καταχωρίζεται τετραψήφιο Έτος, κατά το οποίο νηολογήθηκε να τη φορέα το πηλωτό μέσο.

• **Καταβληθέν Τίμημα**

Καταχωρίζεται το τίμημα που αντιστοιχεί στο ποσοστό διακρίτης του αναφερόμενου (Συνολικό τίμημα Χ επί ποσοστό διακρίτης του αναφερόμενου διακρίτη). (Καταχωρίζεται αριθμό ΜΗΔΕΝ εάν ΔΕΝ ΕΧΕΙ ΓΡΑΦ/ΜΑΤΟΠΟΝΗΘΕΙ χρηματική συναλλαγή π.χ γενική παραρτήρ).

Εισπραχθέν Τίμημα

Καταχωρίζεται το ποσό που εισπράττει ο αναφερόμενος διακρίτης μετά την κατάληξη/μεταβολή του συγκεκριμένου πηλωτού μέσου. ΕΦΘΕΟΝ στο πεδίο «Κατάσταση / Μεταβολή» έχει επιλέξει «απόληξη / διαγραφή» (Καταχωρίζεται αριθμό ΜΗΔΕΝ εάν ΔΕΝ ΕΧΕΙ ΓΡΑΦ/ΜΑΤΟΠΟΝΗΘΕΙ χρηματική συναλλαγή π.χ γενική παραρτήρ)

Παρατηρήσεις

Αποφράσεις ετοιμασμένες που αφορούν σε κάποιο από τα πεδία και η Αρχή Ελέγχου θα πρέπει να γνωρίζει.

Επιλέξτε ΟΛΘΥΣ τους τρόπους με τους οποίους έχει αποκτήθει το καταχωρούμενο περιουσιακό στοιχείο.

Τρόπος Κτήσης

Δεν βρέθηκαν εγγραφές.

Επιλέξτε ΟΛΕΣ τις πηγές από τις οποίες προήλθαν τα χρήματα για να αποκτήθει το καταχωρούμενο περιουσιακό στοιχείο

Προέλευση

Ποσό

Δεν βρέθηκαν εγγραφές.

• **Κατάσταση/Μεταβολή**

Επιλέξτε Κατάσταση...

Επιλέξτε την χρονική περίοδο απόκτησης/αποκτήσεως/ διαγραφής του καταχωρούμενου πηλωτού μέσου.

Αριθμός Νηολογίου ή Λιμβολογίου

Ο Αριθμός Νηολογίου ή Λιμβολογίου πρέπει να αποτελείται ΜΟΝΟ από αλφαριθμικούς και λατινικούς κεφαλαίους χαρακτήρες και αριθμούς.

• **% Ιδιοκτησίας**

Το ποσοστό ιδιοκτησίας πρέπει να είναι έως 100.

• **Έτος Κτήσης**

Επιλέξτε ένα από τα προτεινόμενα είδη πηλωτών μέσων.

• **Έτος Μεταβίβασης**

Καταχωρίζεται τετραψήφιο Έτος, κατά το οποίο το πηλωτό μέσο κατακτήθηκε ή διαγράφηκε. ΕΦΘΕΟΝ στο πεδίο «Κατάσταση / Μεταβολή» έχει επιλέξει «απόληξη / διαγραφή».

• **Νόμισμα**

Επιλέξτε Νόμισμα...

Επιλέξτε το Νόμισμα.

Επιλέξτε

Επιλέξτε

Επιλέξτε

Επιλέξτε

Επιλέξτε

Επιλέξτε

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.
 - Όνομα - Επώνυμο Τέκνου: αν ανήκει σε κάποιο ανήλικο τέκνο. Εμφανίζεται αν έχει δηλώσει ανήλικα τέκνα στην καρτέλα «Στοιχεία Οικείων».
- **Κατάσταση/Μεταβολή:** Η χρονική περίοδος απόκτησης/εκποίησης/διαγραφής του καταχωρισμένου πλωτού μέσου.
- **Είδος Πλωτού Μέσου:** Το είδος του πλωτού μέσου π.χ. Λέμβος-Βάρκα, Ταχύπλοο
- **Αριθμός Νηολογίου ή Λεμβολογίου:** Ο αριθμός Νηολογίου ή Λεμβολογίου, ο οποίος θα πρέπει να αποτελείται από ελληνικούς και λατινικούς κεφαλαίους χαρακτήρες και αριθμούς. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 15 χαρακτήρες.
- **Λιμένας Νηολόγησης ή Λεμβολογίου:** Ο λιμένας στον οποίο ήταν νηολογημένο ή

λεμβολογημένο το πλωτό μέσο στις 31 Δεκεμβρίου του έτος για το οποίο υποβάλλετε την Δ.Π.Κ. 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} Μηολόγησης:** Το έτος που νηολογήθηκε το πλωτό μέσο για πρώτη φορά με τετραψήφια μορφή. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 4 χαρακτήρες.
- **Έτος Κτήσης:** Το έτος που απέκτησε το πλωτό μέσο ο ιδιοκτήτης, σε τετραψήφια μορφή. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 4 χαρακτήρες.
- **Καταβληθέν Τίμημα:** Το τίμημα σε ευρώ που αντιστοιχεί στο ποσοστό ιδιοκτησίας του αναφερόμενου. Στην περίπτωση που δεν έχει πραγματοποιηθεί χρηματική συναλλαγή, όπως π.χ. γονική παροχή καταχωρίστε μηδέν (0). Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 15 χαρακτήρες.
- **Έτος Μεταβίβασης:** Εάν στο πεδίο «Κατάσταση/μεταβολή» έχετε επιλέξει εκποίηση/διαγραφή πληκτρολογήστε το έτος που εκποιείται ή διαγράφεται το όχημα, σε τετραψήφια μορφή. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 4 χαρακτήρες.
- **Εισπραχθέν Τίμημα:** Εάν στο πεδίο «Κατάσταση/μεταβολή» έχετε επιλέξει εκποίηση/διαγραφή καταχωρίστε το ποσό σε ευρώ που εισέπραξε ο ιδιοκτήτης μετά την εκποίηση ή τη μεταβολή του οχήματος. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 40 χαρακτήρες.
- **Παρατηρήσεις:** Απαραίτητες επισημάνσεις που αφορούν σε κάποιο από τα πλωτά μέσα και το Όργανο ελέγχου θα πρέπει να γνωρίζει. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 200 χαρακτήρες.
- **Τρόπος Κτήσης:** Με την επιλογή **ΠΡΟΣΘΗΚΗ** εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη όπου ο υπόχρεος μπορεί να επιλέξει όλους τους τρόπους, με τους οποίους έχει αποκτηθεί το καταχωρισμένο επενδυτικό προϊόν. Το πεδίο έχει τη δυνατότητα πολλαπλής επιλογής.
- **Νόμισμα:** Το νόμισμα στο οποίο αποκτήθηκε το ακίνητο.

Δημιουργία νέας εγγραφής

* Τρόπος Κτήσης

Επιλέξτε τιμή..

Επιλέξτε τιμή..

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

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

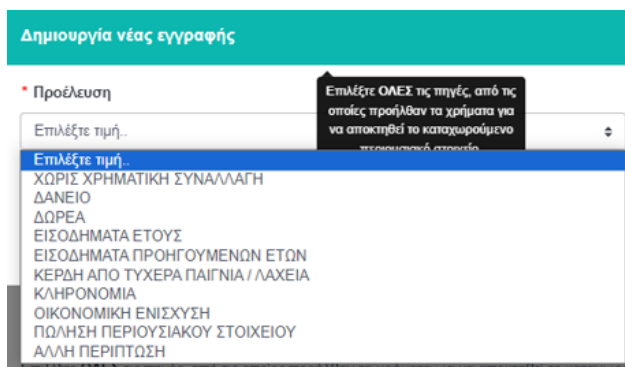
Στο κάτω μέρος του παραθύρου υπάρχουν οι επιλογές **Αποθήκευση** και **Ακύρωση**, με τις οποίες ο υπόχρεος μπορεί να αποθηκεύσει την εγγραφή ή να γυρίσει στην προηγούμενη οθόνη χωρίς αποθήκευση αντίστοιχα.



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

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

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



Στο κάτω μέρος του παραθύρου υπάρχουν οι επιλογές **Αποθήκευση** και **Ακύρωση**, 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:

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

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

☑ **Αποθήκευση**

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

✕ **Ακύρωση**

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

✎ Επεξεργασία + Προσθήκη 🗑 Διαγραφή

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

6.10.3. Εναέρια Μέσα

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

Δημιουργία νέας εγγραφής

*** Ιδιοκτήτης**

Επιλέξτε Κωδικό υπόχρεου...

Επιλέξτε τον ιδιοκτήτη του ναυαίου μέσου.

*** Είδος Εναίριου Μέσου**

Επιλέξτε είδος εναίριου

Επιλέξτε ένα από τα προσεγμένα είδη ναυαίων μέσων.

*** Χωρητικότητα Σκάφους**

Καταχωρίστε τη χωρητικότητα του αεροσκάφους σε επιβάτες.

*** Έτος 1^{ης} Μηλόλησης**

Καταχωρίστε τετραψήφιο έτος, κατά το οποίο υπολογίστηκε για τη φορά το ναύαίο μέσο.

*** Καταβληθέν Τμήμα**

Καταχωρίστε το τμήμα που αντιστοιχεί στο ποσοστό ιδιοκτησίας του αναφερόμενου (Συνολικό τμήμα επί ποσοστού ιδιοκτησίας του αναφερόμενου ιδιοκτήτη). (Καταχωρίστε αριθμό ΜΗΔΕΝ εάν ΔΕΝ ΕΧΕΙ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΘΕΙ χρηματική συναλλαγή π.χ γενική παραχώρηση).

*** Εισπραχθέν Τμήμα**

Καταχωρίστε το ποσό που εισπράττει ο αναφερόμενος ιδιοκτήτης μετά την εκποίηση/μεταβολή του συγκεκριμένου πλοίου μέσου. <δ>ΕΦΟΣΟΝ</δ> στο πεδίο «Κατάσταση / Μεταβολή» έχει επιλέξει με εκποίηση / διαγραφή (Καταχωρίστε <δ>αριθμό ΜΗΔΕΝ</δ> εάν <δ>ΔΕΝ ΕΧΕΙ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΘΕΙ</δ> χρηματική συναλλαγή π.χ γενική παραχώρηση).

Παρατηρήσεις

Απαράρτητες εισηγμένες από αφορούν σε κάποιο από τα ναύαγια μέσα και η Αρχή ΕΛΓΧΟΥ θα πρέπει να γνωρίζει.

*** Κατάσταση/Μεταβολή**

Επιλέξτε Κατάσταση...

Επιλέξτε την χρονική περίοδο απόκτησης/εκποίησης/ διαγραφής του ναυαίου μέσου.

*** Αριθμός Μηολογίου**

Ο Αριθμός Μηολογίου πρέπει να αποτελείται ΜΟΝΟ μόνο από λατινικούς κεφαλαίους χαρακτήρες και αριθμούς.

*** % Ιδιοκτησίας**

Το ποσοστό ιδιοκτησίας πρέπει να είναι έως 100.

*** Έτος Κτήσης**

Καταχωρίστε τετραψήφιο έτος, κατά το οποίο ο αναφερόμενος ιδιοκτήτης απέκτησε το ναύαίο μέσο.

*** Έτος Μεταβίβασης**

Καταχωρίστε τετραψήφιο έτος, κατά το οποίο το ναύαίο μέσο εκπονήθηκε ή διαγράφηκε. ΕΦΟΣΟΝ στο πεδίο «Κατάσταση / Μεταβολή» έχει επιλέξει εκποίηση / διαγραφή.

*** Νόμισμα**

Επιλέξτε Νόμισμα...

Επιλέξτε το Νόμισμα.

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

Τρόπος Κτήσης
Δεν βρέθηκαν εγγραφές.

Επεξεργασία Προσθήκη Διαγραφή

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

Προέλευση	Ποσό
Δεν βρέθηκαν εγγραφές.	

Επεξεργασία Προσθήκη Διαγραφή

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.
 - Όνομα - Επώνυμο Τέκνου: αν ανήκει σε κάποιο ανήλικο τέκνο. Εμφανίζεται αν έχει δηλώσει ανήλικα τέκνα στην καρτέλα «Στοιχεία Οικείων».
- **Κατάσταση/Μεταβολή:** Η χρονική περίοδος απόκτησης/εκποίησης/διαγραφής του καταχωρισμένου εναέριου μέσου.
- **Είδος Εναέριου Μέσου:** Το είδος του εναέριου μέσου π.χ. Ανεμόπτερο, Ελικόπτερο
- **Αριθμός Νηολογίου:** Ο αριθμός Νηολογίου, ο οποίος θα πρέπει να αποτελείται μόνο από λατινικούς κεφαλαίους χαρακτήρες και αριθμούς. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 15 χαρακτήρες.
- **Χωρητικότητα Σκάφους :** Την χωρητικότητα των επιβατών στο σκάφος. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 15 χαρακτήρες.
- **% Ιδιοκτησίας:** Το ποσοστό της ιδιοκτησίας που κατέχει ο υπόχρεος στο εναέριο μέσο που μπορεί να είναι μέχρι 100. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 5 χαρακτήρες.
- **Έτος 1^{ης} Νηολόγησης:** Το έτος που νηολογήθηκε το εναέριο μέσο για πρώτη φορά με τετραψήφια μορφή. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 4 χαρακτήρες.
- **Έτος Κτήσης:** Το έτος που απέκτησε το εναέριο μέσο ο ιδιοκτήτης, σε τετραψήφια μορφή. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 4 χαρακτήρες.
- **Καταβληθέν Τίμημα:** Το τίμημα σε ευρώ που αντιστοιχεί στο ποσοστό ιδιοκτησίας του αναφερόμενου. Στην περίπτωση που δεν έχει πραγματοποιηθεί χρηματική συναλλαγή, όπως π.χ. γονική παροχή καταχωρίστε μηδέν (0). Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 15 χαρακτήρες.
- **Έτος Μεταβίβασης:** Εάν στο πεδίο «Κατάσταση/μεταβολή» έχετε επιλέξει εκποίηση/διαγραφή πληκτρολογήστε το έτος που εκποιείται ή διαγράφεται το όχημα, σε τετραψήφια μορφή. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 4 χαρακτήρες.
- **Εισπραχθέν Τίμημα:** Εάν στο πεδίο «Κατάσταση/μεταβολή» έχετε επιλέξει εκποίηση/διαγραφή καταχωρίστε το ποσό σε ευρώ που εισέπραξε ο ιδιοκτήτης μετά την εκποίηση ή τη μεταβολή του οχήματος. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 40 χαρακτήρες.

- **Νόμισμα:** Το νόμισμα στο οποίο αποκτήθηκε το ακίνητο.
- **Παρατηρήσεις:** Απαραίτητες επισημάνσεις που αφορούν σε κάποιο από τα εναέρια μέσα και το Όργανο ελέγχου θα πρέπει να γνωρίζει. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 400 χαρακτήρες.
- **Τρόπος Κτήσης:** Με την επιλογή **Προσθήκη** εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη όπου ο υπόχρεος μπορεί να επιλέξει όλους τους τρόπους, με τους οποίους έχει αποκτηθεί το καταχωρισμένο επενδυτικό προϊόν. Το πεδίο έχει τη δυνατότητα πολλαπλής επιλογής

Δημιουργία νέας εγγραφής

* **Τρόπος Κτήσης**

Επιλέξτε τιμή..

Επιλέξτε τιμή..

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

Στο κάτω μέρος του παραθύρου υπάρχουν οι επιλογές **Αποθήκευση** και **Ακύρωση**, 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 Προσθήκη Διαγραφή

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

Πηγές Προέλευσης Χρημάτων : Ο υπόχρεος επιλέγει με **Προσθήκη** όλες τις πηγές από τις οποίες προήλθαν τα χρήματα για να αποκτηθεί το καταχωρισμένο περιουσιακό στοιχείο, καθώς και το

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

Δημιουργία νέας εγγραφής

* Προέλευση

Επιλέξτε τιμή..

Επιλέξτε τιμή..

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

ΧΩΡΙΣ ΧΡΗΜΑΤΙΚΗ ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ
ΔΑΝΕΙΟ
ΔΩΡΕΑ
ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΑ ΕΤΟΥΣ
ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΑ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΩΝ ΕΤΩΝ
ΚΕΡΔΗ ΑΠΟ ΤΥΧΕΡΑ ΠΑΙΓΝΙΑ / ΛΑΧΕΙΑ
ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΝΙΣΧΥΣΗ
ΠΩΛΗΣΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΟΥ ΣΤΟΙΧΕΙΟΥ
ΑΛΛΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ

Στο κάτω μέρος του παραθύρου υπάρχουν οι επιλογές **Αποθήκευση** και **Ακύρωση**, 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.

Επεξεργασία

Προσθήκη

Διαγραφή

Εφόσον συμπληρώσετε την φόρμα αν επιλέξετε:

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

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

Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης (βλ. §5.3).

Αποθήκευση

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

Ακύρωση

6.10.3.2. Επεξεργασία – Διαγραφή

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

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

✎ Επεξεργασία

➕ Προσθήκη

🗑 Διαγραφή

6.11. Συμμετοχές σε Επιχειρήσεις

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

Στοιχεία Υπόχρεου

Στοιχεία Συζύγου / Μ.Σ.Σ.

Στοιχεία Ανήλικων Τέκνων

Έσοδα

Επενδυτικά Προϊόντα

Πολύτιμα Μέταλλα

Μίσθωση Θυρίδων

Τραπεζικοί Λογαριασμοί

Ακίνητα

Μέσα Μεταφοράς και Μηχανήματα Έργου

Συμμετοχές σε Επιχειρήσεις

Δανειακές Υποχρεώσεις και Οφειλές

Δήλωση Οικονομικών Συμμετερόντων

Εγγραφα Δήλωσης

Αίτηση σε Χρηματοπιστωτικά Ιδρύματα

Συμμετοχές σε Επιχειρήσεις

Συμμετοχές σε κάθε είδους επιχείρηση.

#	Συμμετέχων	Κατάσταση/Μεταβολή	Είδος Συμμετοχής	Είδος Επιχείρησης	Επωνυμία Επιχείρησης	Έτος Έναρξης Απόκτησης Συμμετοχής
Δεν βρέθηκαν εγγραφές.						

Ανα σελίδα 10 0

« 1 »

✎ Επεξεργασία ➕ Προσθήκη 🗑 Διαγραφή ➡ Προσθήκη από ΓΕΜΗ

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

Δημοσίευση νέας εγγραφής

• Συμμετέχων

Εισάγετε Κωδικό υπόχρεου...

Εισάγετε το πρόσωπο που συμμετέχει στην Ημερήσια Διάσκεψη.

• Είδος Συμμετοχής

Εισάγετε είδος συμμετοχής...

Εισάγετε από τη λίστα ένα από τα είδη συμμετοχής.

• Επωνυμία Επιχείρησης

Καταχωρίστε την επωνυμία της επιχείρησης. Όπως αυτή αναγράφεται στο έγγραφο με την έγκληση.

• Δ.Φ.Μ. Επιχείρησης

Καταχωρίστε τον Αριθμό Φορολογικού Μητρώου με τον οποίο η Ημερήσια Διάσκεψη είναι καταχωρημένη στις αρχές. Εάν δεν είναι καταχωρημένη, καταχωρίστε αριθμό 00000000.

• % Συμμετοχή κατά το Έτος Δέσφαισης

Καταχωρίστε το ποσοστό της συμμετοχής. Η καταχωρημένη στην καταχωρημένη ημερήσια διάσκεψη, στις 2012 του έτους για το οποίο υποβάλλεται η ΔΤΚ.

Αρχικό Καφάλαιο Επένδυσης

Καταχωρίστε την αξία του κεφαλαίου, που αναγράφεται ανάλογα στην ημερήσια διάσκεψη (σε νόμισμα που επιλέχθηκε να υποβληθεί).

• Νόμισμα

Εισάγετε Νόμισμα...

Εισάγετε το Νόμισμα.

Αξία Πωλησης

Εισάγετε εάν έχει υποβληθεί κατά τη διάρκεια παραμονής στο εξωτερικό στην Ελλάδα.

Παρατηρήσεις

Απαραίτητες πληροφορίες που αφορούν σε αξιολόγηση από το κράτος μέσω και ελεγχόμενων θα πρέπει να γίνουν.

• Ενδεικτική ΟΜΣ της ημερ., από τις οποίες προέβλεπε το πρόσωπο για να αποκτήσει το καταχωρημένο προσωπικό στοιχείο.

Προέλευση

Δεν βρέθηκαν εγγραφές.

Ανα σελίδα 10 0

« 1 »

➕ Προσθήκη 🗑 Διαγραφή

🔍 Αναζήτηση ➡ Αποθήκευση

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.
 - Όνομα - Επώνυμο Τέκνου: αν ανήκει σε κάποιο ανήλικο τέκνο. Εμφανίζεται αν έχει δηλώσει ανήλικα τέκνα στην καρτέλα «Στοιχεία Οικείων».
- **Κατάσταση/Μεταβολή:** Η χρονική περίοδος απόκτησης/εκποίησης/διαγραφής του καταχωρισμένου ακινήτου.
- **Είδος Συμμετοχής:** το είδος συμμετοχής του υπόχρεου π.χ. μέτοχος σε Α.Ε., αφανής εταίρος.
- **Είδος Επιχείρησης:** το είδος της επιχείρησης που συμμετέχει ο υπόχρεος π.χ. Αγροτική, Ατομική, Τουριστική.
- **Επωνυμία Επιχείρησης:** Η επωνυμία της επιχείρησης όπως αναγράφεται στα επίσημα σε ισχύ έγγραφα. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 200 χαρακτήρες.
- **Χώρα Έδρας:** Η χώρα στην οποία βρίσκεται η έδρα της νομικής οντότητας της επιχείρησης.
- **Α.Φ.Μ. Επιχείρησης:** Ο αριθμός φορολογικού μητρώου που είναι καταχωρισμένη η νομική οντότητα στις αρμόδιες ελληνικές αρχές. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 9 χαρακτήρες.
- **% Συμμετοχής Προηγούμενου Έτους:** Το ποσοστό της συμμετοχής του υπόχρεου στην καταχωρισμένη νομική οντότητα, στις 31/12 του αμέσως προηγούμενου έτους για το οποίο υποβάλλετε την Δ.Π.Κ. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 5 χαρακτήρες.
- **% Συμμετοχής κατά το Έτος Δήλωσης:** Το ποσοστό της συμμετοχής του υπόχρεου στην καταχωρισμένη νομική οντότητα, στις 31/12 του έτους για το οποίο υποβάλλετε την Δ.Π.Κ. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 5 χαρακτήρες.
- **Έτος Έναρξης Απόκτησης Συμμετοχής:** Το έτος κατά το οποίο ο υπόχρεος αποκτά συμμετοχή για πρώτη φορά στην καταχωρισμένη νομική οντότητα, σε τετραψήφια μορφή. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 4 χαρακτήρες.
- **Αρχικό Κεφάλαιο Εισφοράς:** Την αξία του κεφαλαίου που εισέφερε αρχικά στην νομική οντότητα ο υπόχρεος (σε νόμισμα που επιλέγεται ακολούθως). Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 15 χαρακτήρες.
- **Κεφάλαιο Εισφορά:** Την αξία του κεφαλαίου που κατέχει στην νομική οντότητα ο υπόχρεος, του έτους για το οποίο υποβάλει τη Δ.Π.Κ (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, Γιεν.

- **Αξία Αγοράς:** Την αξία του κεφαλαίου που εισέφερε ο υπόχρεος συνολικά κατά τη διάρκεια του έτους για το οποίο υποβάλει τη Δ.Π.Κ (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 Δ.Π.Κ (1/1 έως 31/12). Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 15 χαρακτήρες
- **Παρατηρήσεις:** Απαραίτητες επισημάνσεις που αφορούν σε κάποιο από τα εναέρια μέσα και το Όργανο θα πρέπει να γνωρίζει. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 400 χαρακτήρες
- **Προέλευση:** Ο υπόχρεος επιλέγει με **ΠΡΟΣΘΗΚΗ** όλες τις πηγές από τις οποίες προήλθαν τα χρήματα για να αποκτηθεί το καταχωρισμένο περιουσιακό στοιχείο. Στο πεδίο υπάρχει δυνατότητα πολλαπλής επιλογής.

Δημιουργία νέας εγγραφής

* Πηγές Προέλευσης Χρημάτων

Επιλέξτε τιμή..

Επιλέξτε τιμή..

ΧΩΡΙΣ ΧΡΗΜΑΤΙΚΗ ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ
ΔΑΝΕΙΟ
ΔΩΡΕΑ
ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΑ ΕΤΟΥΣ
ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΑ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΩΝ ΕΤΩΝ
ΚΕΡΔΗ ΑΠΟ ΤΥΧΕΡΑ ΠΑΙΓΝΙΑ / ΛΑΧΕΙΑ
ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΝΙΣΧΥΣΗ
ΠΩΛΗΣΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΟΥ ΣΤΟΙΧΕΙΟΥ
ΑΛΛΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ

Στο κάτω μέρος του παραθύρου υπάρχουν οι επιλογές **Αποθήκευση** και **Ακύρωση**, 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:

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



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

Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης (βλ. §5.3).

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



6.11.2. Επεξεργασία – Διαγραφή

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

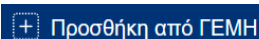




- **Επεξεργασία:** εμφανίζεται ξανά η φόρμα και ο υπόχρεος μπορεί να κάνει οποιαδήποτε αλλαγή επιθυμεί.
- **Διαγραφή:** Διαγράφει την επιλεγμένη εγγραφή.

6.11.3 Προσθήκη από ΓΕΜΗ

Υπάρχει η δυνατότητα εισαγωγής δεδομένων από το ΓΕΜΗ πατώντας το κουμπί «Προσθήκη από το ΓΕΜΗ».



Πατώντας το, στη συνέχεια εμφανίζεται ένας πίνακας με τα διαθέσιμα δεδομένα που αφορούν τον υπόχρεο.

Επιλογή Δεδομένων Από ΓΕΜΗ									
#	Α.Φ.Μ. Επιχείρησης	Επωνυμία Επιχείρησης	Χώρα Έδρας	Έτος Έναρξης Απόκτησης Συμμετοχής	% Συμμετοχή κατά το Έτος Δήλωσης	% Συμμετοχής Προηγούμενου Έτους	Κεφάλαιο Εισφορές	Αρχικό Κεφάλαιο Εισφορές	Νόμισμα
1	998988249	ΠΟΡΦΥΡΑ-ΑΙΜ. ΑΛΕΞΙΑΔΗΣ & ΣΙΑ Ε.Ε	Ελλάδα	2005	40,00	40,00			Ευρώ
2	999446796	ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΚΑΡΑΓΙΩΤΗΣ - ΑΝΤΩΝΙΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΣ Ο.Ε.	Ελλάδα	2004	51,00	51,00	5.100,00	5.100,00	Ευρώ

Για να επιλέξετε μια εγγραφή, κάντε κλικ πάνω της και πατήστε το πράσινο κουμπί «Επιλογή». Αυτό θα ανοίξει την καρτέλα «Δημιουργία νέας εγγραφής», σαν την «Προσθήκη» όμως τα δεδομένα θα είναι ήδη συμπληρωμένα αυτή τη φορά.

[illegible]

Εάν ο υπόχρεος ήταν μέλος του διοικητικού συμβουλίου, τότε στην καρτέλα «Δήλωση Οικονομικών Συμφερόντων» το Πεδίο 9 θα συμπληρωθεί αυτόματα με τις καταγεγραμμένες συμμετοχές του σε επιχειρήσεις, όπως αυτές προκύπτουν από το ΓΕΜΗ.

9. Οι τυχόν καταγεγραμμένες συμμετοχές σε επιχειρήσεις από το ΓΕΜΗ όπου ο υπόχρεος ήταν μέλος του διοικητικού συμβουλίου.

Υπόχρεος

-Αρ. ΓΕΜΗ 114551037000, ΑΦΜ 999405570, Επιστολή: CONSTRUCTION ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΜΕΛΕΤΕΣ ΚΑΤΑΣΚΕΥΕΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ Ν. Μορφή ΕΠΕ, Σχέση, Έναρξη 2024

6.12. Δανειακές Υποχρεώσεις και Οφειλές

Στην συγκεκριμένη καρτέλα καλείται ο υπόχρεος να συμπληρώσει δανειακές υποχρεώσεις προς πιστωτικά και τραπεζικά ιδρύματα ημεδαπής και αλλοδαπής, λοιπά Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ. και φυσικά πρόσωπα, καθώς και κάθε οφειλή προς το Δημόσιο και Ο.Τ.Α. (που πρέπει από διοικητικό πρόστιμο, χρηματική ποινή, φόρους και τέλη), τέλη προς Ν.Π.Δ.Δ. & εισφορές προς οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης, που

υπερβαίνει τα 5.000€.

Προσοχή : Αφορά υπόχρεους των άρθρων 4 (πολιτικά πρόσωπα), της περ. α του άρθρου 6 (περιφερειάρχες και δήμαρχοι) και της περ. α της παρ. 1 του άρθρου 8 (δικαστικοί και εισαγγελικοί λειτουργοί) του ν.5026/2023, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Δανειακές Υποχρεώσεις και Οφειλές

Αφορά υπόχρεους των άρθρων 4, της περ. α) του άρθρου 6 και της περ. α) της παρ. 1 του άρθρου 8 του ν.5026/2023, όπως ισχύει.

#	Οφειλέτης	Είδος Υποχρέωσης	Πιστωτής	Αρχικό Ποσό	Νόμισμα	Υπόλοιπο Οφειλόμενο	Λοιπές Οφειλές Από Χρεώσεις/Εξόδα	Νόμισμα Οφειλόμενων Χρεώσεων Εξόδων	Εγγραφή από Φορείς
Δεν βρέθηκαν εγγραφές.									

Ανα σελίδα 10

« 1 »

[Επεξεργασία](#)
[Προσθήκη](#)
[Προσθήκη εγγραφών από φορείς \(0\)](#)
[Διαγραφή](#)
[Επαναφορά διαγραμμένων εγγραφών \(0\)](#)

Στην περίπτωση όπου δεν υπάρχουν εγγραφές από φορείς, το πεδίο **«Προσθήκη εγγραφών από φορείς»** έχει μέσα στην παρένθεση μηδέν εγγραφές «(0)». Ο υπόχρεος μπορεί να προσθέσει μια εγγραφή, επιλέγοντας **«Προσθήκη»**. Με αυτόν τον τρόπο εμφανίζεται η φόρμα με τα πεδία.

Δημιουργία νέας εγγραφής

Οφειλέτης

Επιλέξτε Κωδικό υπόχρεου...

Ο οφειλέτης

Πιστωτής

Η επωνυμία ή ο τίτλος ή το ονομασπώνυμο του πιστωτή.

Νόμισμα

Επιλέξτε Νόμισμα...

Το νόμισμα στο οποίο έχει αναληφθεί η υποχρέωση.

Ημερία Δημιουργίας Υποχρέωσης

DD/MM/YYYY

Η ημερομηνία που δημιουργήθηκε η υποχρέωση όπως προκύπτει από τη σύμβαση ή οποιοδήποτε σχετικό παραστατικό.

Είδος Υποχρέωσης

Επιλέξτε είδος υποχρέωσης...

Το είδος της δανειακής υποχρέωσης.

Αρχικό Ποσό

Το αρχικό ποσό της υποχρέωσης κατά το χρόνο ανάληψής της.

Υπόλοιπο Οφειλόμενο

Το υπόλοιπο οφειλόμενο ποσό κατά την 31η Δεκεμβρίου του προηγούμενου έτους.

Ημερία Λήξης Υποχρέωσης

DD/MM/YYYY

Η ημερομηνία λήξης της υποχρέωσης εφόσον αυτή είναι γνωστή.

Παρατηρήσεις

Παρατηρήσεις

Ακύρωση

Αποθήκευση

Σε αντίθετη περίπτωση η **«Προσθήκη»** θα είναι ανενεργή και πρέπει πρώτα ο χρήστης να επιλέξει **«Προσθήκη εγγραφών από φορείς»**.

Σε περίπτωση που έχουν αντληθεί δεδομένα μέσω διαλειτουργικότητας από τους Χρηματοπιστωτικούς Φορείς τότε επιλέγοντας **«Προσθήκη εγγραφών από φορείς»** θα εμφανιστούν στον πίνακα δεδομένα από τις **«Τράπεζες»** που αφορούν τις Δανειακές Υποχρεώσεις και Οφειλές του υπόχρεου.

[Προσθήκη εγγραφών από φορείς \(0\)](#)

Στην περίπτωση που τα πεδία είναι κόκκινα σημαίνει πως τα πεδία δεν έχουν συμπληρωθεί σωστά και χρειάζεται περαιτέρω επεξεργασία επιλέγοντας **«Επεξεργασία»**.

Σε αντίθετη περίπτωση θα εμφανίζονται με πράσινη μορφή στην δεξιά άκρη του πίνακα.

1	Υπόχρεος	ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΙΚΟ ΔΑΝΕΙΟ ΥΠΟΧΡΕΟΥ ΣΕ ΔΗΛΩΣΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΗΜΕΔΑΓΙΑ ΠΙΣΤΟΤΙΚΑ ΙΔΡΥΜΑΤΑ / ΧΡΗΜΑΤΟΠΙΣΤΟΤΙΚΟΥΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥΣ	AEGEAN BALTIC BANK A.T.E.	781,71	Ευρώ	781,71	0,00	Ευρώ	Ναι
2	Υπόχρεος	ΑΛΛΟ ΔΑΝΕΙΟ ΥΠΟΧΡΕΟΥ ΣΕ ΔΗΛΩΣΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΗΜΕΔΑΓΙΑ ΠΙΣΤΟΤΙΚΑ ΙΔΡΥΜΑΤΑ / ΧΡΗΜΑΤΟΠΙΣΤΟΤΙΚΟΥΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥΣ (π.χ. Υπερενδύση, Παραγή πίστωσης για τη διενέργεια χρηματοπραγμάτων συναλλαγών-Margin Accounts κ.λπ)	VIVABANK ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΤΡΑΠΕΖΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ	10.000,00	Ευρώ	1.000,00	0,00	Ευρώ	Ναι
3	Υπόχρεος	ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΙΚΟ ΔΑΝΕΙΟ ΥΠΟΧΡΕΟΥ ΣΕ ΔΗΛΩΣΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΗΜΕΔΑΓΙΑ ΠΙΣΤΟΤΙΚΑ ΙΔΡΥΜΑΤΑ / ΧΡΗΜΑΤΟΠΙΣΤΟΤΙΚΟΥΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥΣ	ΤΡΑΠΕΖΑ ΠΕΙΡΑΙΩΣ Α.Ε.	1.000,00	Ευρώ	0,00	0,00	Ευρώ	Ναι
4	Υπόχρεος	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟ ΔΑΝΕΙΟ ΥΠΟΧΡΕΟΥ ΣΕ ΔΗΛΩΣΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΗΜΕΔΑΓΙΑ ΠΙΣΤΟΤΙΚΑ ΙΔΡΥΜΑΤΑ / ΧΡΗΜΑΤΟΠΙΣΤΟΤΙΚΟΥΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥΣ	ΤΡΑΠΕΖΑ ΠΕΙΡΑΙΩΣ Α.Ε.	5.148,91	Ευρώ	5.479,26	0,00	Ευρώ	Ναι
5	Υπόχρεος	ΣΤΕΓΑΣΤΙΚΟ/ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ/ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΗΣ ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗΣ ΑΚΙΝΗΤΟΥ ΔΑΝΕΙΟ ΥΠΟΧΡΕΟΥ ΣΕ ΔΗΛΩΣΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΗΜΕΔΑΓΙΑ ΠΙΣΤΟΤΙΚΑ ΙΔΡΥΜΑΤΑ / ΧΡΗΜΑΤΟΠΙΣΤΟΤΙΚΟΥΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥΣ	ΤΑΜΕΙΟ ΠΑΡΑΚΑΤΑΒΗΚΩΝ ΚΑΙ ΔΑΝΕΙΩΝ	5.869,41	Ευρώ	358,25	0,00	Ευρώ	Ναι
6	Υπόχρεος	ΣΤΕΓΑΣΤΙΚΟ/ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ/ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΗΣ ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗΣ ΑΚΙΝΗΤΟΥ ΔΑΝΕΙΟ ΥΠΟΧΡΕΟΥ ΣΕ ΔΗΛΩΣΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΗΜΕΔΑΓΙΑ ΠΙΣΤΟΤΙΚΑ ΙΔΡΥΜΑΤΑ / ΧΡΗΜΑΤΟΠΙΣΤΟΤΙΚΟΥΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥΣ	ΤΑΜΕΙΟ ΠΑΡΑΚΑΤΑΒΗΚΩΝ ΚΑΙ ΔΑΝΕΙΩΝ	80.000,00	Ευρώ	61.001,78	0,00	Ευρώ	Ναι
7	Υπόχρεος	ΣΤΕΓΑΣΤΙΚΟ/ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ/ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΗΣ ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗΣ ΑΚΙΝΗΤΟΥ ΔΑΝΕΙΟ ΥΠΟΧΡΕΟΥ ΣΕ ΔΗΛΩΣΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΗΜΕΔΑΓΙΑ ΠΙΣΤΟΤΙΚΑ ΙΔΡΥΜΑΤΑ / ΧΡΗΜΑΤΟΠΙΣΤΟΤΙΚΟΥΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥΣ	ΤΑΜΕΙΟ ΠΑΡΑΚΑΤΑΒΗΚΩΝ ΚΑΙ ΔΑΝΕΙΩΝ	4.402,05	Ευρώ	0,00	0,00	Ευρώ	Ναι
8	Υπόχρεος	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟ ΔΑΝΕΙΟ ΥΠΟΧΡΕΟΥ ΣΕ ΔΗΛΩΣΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΗΜΕΔΑΓΙΑ ΠΙΣΤΟΤΙΚΑ ΙΔΡΥΜΑΤΑ / ΧΡΗΜΑΤΟΠΙΣΤΟΤΙΚΟΥΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥΣ	DV91 ASSET MANAGEMENT-ΔΑΝΕΙΑΚΗ ΒΕΛΤΙΣΤΗ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ ΑΠΟ ΔΑΝΕΙΑ ΚΑΙ ΠΙΣΤΩΣΕΙΣ	1.000.000,00	Ευρώ	50.000,00	0,00	Ευρώ	Ναι
9	Υπόχρεος	ΣΤΕΓΑΣΤΙΚΟ/ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ/ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΗΣ ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗΣ ΑΚΙΝΗΤΟΥ ΔΑΝΕΙΟ ΥΠΟΧΡΕΟΥ ΣΕ ΔΗΛΩΣΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΗΜΕΔΑΓΙΑ ΠΙΣΤΟΤΙΚΑ ΙΔΡΥΜΑΤΑ / ΧΡΗΜΑΤΟΠΙΣΤΟΤΙΚΟΥΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥΣ	ΠΑΓΚΡΗΤΙΑ ΤΡΑΠΕΖΑ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ	132.000,00	Ευρώ	76.904,42	0,00	Ευρώ	Ναι
10	Υπόχρεος	ΣΤΕΓΑΣΤΙΚΟ/ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ/ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΗΣ ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗΣ ΑΚΙΝΗΤΟΥ ΔΑΝΕΙΟ ΥΠΟΧΡΕΟΥ ΣΕ ΔΗΛΩΣΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΗΜΕΔΑΓΙΑ ΠΙΣΤΟΤΙΚΑ ΙΔΡΥΜΑΤΑ / ΧΡΗΜΑΤΟΠΙΣΤΟΤΙΚΟΥΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥΣ	ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΤΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ ΣΥΝ.Π.Ε.	105.000,00	Ευρώ	104.573,45	0,00	Ευρώ	Ναι

Με την επιλογή μίας ή περισσότερων εγγραφών και επιλέγοντας «**Διαγραφή**», οι επιλεγμένες εγγραφές αφαιρούνται από τον πίνακα.

 Διαγραφή

Επιλέγοντας «**Επαναφορά διαγραμμένων εγγραφών**», εμφανίζεται ένα παράθυρο με τις εγγραφές που έχουν διαγραφεί σε προηγούμενο στάδιο.

 Επαναφορά διαγραμμένων εγγραφών (2)

Επιλέγοντας μία εγγραφή κάθε φορά, μπορούμε να την επαναφέρουμε στον αρχικό πίνακα, αφού συμπληρώσουμε τα υποχρεωτικά πεδία που εμφανίζονται με κόκκινο χρώμα μέσα στην εγγραφή.

Επαναφορά διαγραμμένων εγγραφών (1)

Προσθήκη Εγγραφής

Φίλτρο Πίνακα

Αναζήτηση

Κατηγορίες

#	Αρ.Αιτήματος	Πιστωτής	Είδος Υποχρέωσης	Εσωτερικός κωδικός αναφοράς του Χαρακτή. Μεριόδ. Επενδυσή.	Αρχικό Ποσό	Νόμισμα	Πρόσθετο (Χρεωστικό/ Πιστωτικό Υπόλοιπο Λογισμικού)	Υπόλοιπο Οφειλόμενο	Ημ/νία Δημοσίευσης Υποχρέωσης	Ημ/νία Λήξης Υποχρέωσης	Λογική οφειλής από Χρεώσεων/ Έξοδα	Νόμισμα Οφειλόμενων Χρεώσεων/ Εξόδων
1	A215216417392910122112	ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΤΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ ΣΥΝ/Π.Ε.	ΣΤΕΓΑΣΤΙΚΟ/ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ/ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΗΣ ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗΣ ΑΚΙΝΗΤΟΥ ΔΑΝΕΙΟ ΥΠΟΧΡΕΟΥ ΣΕ ΔΗΛΩΣΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΗΜΕΔΑΓΙΑ ΠΙΣΤΟΤΙΚΑ ΙΔΡΥΜΑΤΑ / ΧΡΗΜΑΤΟΠΙΣΤΟΤΙΚΟΥΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥΣ	7108022990000-9	105.000,00	Ευρώ	X	104.573,45	14/10/2022		0,00	Ευρώ

Ανα σελίδα 10

Επιστροφή

Προσθήκη

Αν μεταβούμε σε άλλη καρτέλα και επανέλθουμε στις Δανειακές Υποχρεώσεις και Οφειλές καθώς υπάρχουν μη συμπληρωμένες εγγραφές «κόκκινες εγγραφές» στον πίνακα, τότε εμφανίζεται το σχετικό παράθυρο.



Προσοχή δεν έχετε ολοκλήρωση την συμπλήρωση όλων των εγγραφών σας. Θα μπορείτε να αποθηκεύσετε την δήλωση σας αλλά δεν θα μπορέσετε να την οριστικοποιήσετε.

 Επιστροφή

6.12.1. Επεξήγηση Πεδίων

- **Οφειλέτης :** Ο οφειλέτης.
- **Πιστωτής :** Η επωνυμία ή ο τίτλος ή το ονοματεπώνυμο του πιστωτή.
- **Νόμισμα :** Το νόμισμα που έχει αναληφθεί η υποχρέωση.
- **Ημ/νία Δημιουργίας Υποχρέωσης :** Η ημερομηνία που δημιουργήθηκε η υποχρέωση όπως προκύπτει από τη σύμβαση ή οποιοδήποτε σχετικό παραστατικό.
- **Είδος Υποχρέωσης :** Το είδος της δανειακής υποχρέωσης.
- **Αρχικό ποσό :** Το αρχικό ποσό της υποχρέωσης κατά το χρόνο ανάληψης της.
- **Υπόλοιπο Οφειλόμενο:** Το υπόλοιπο οφειλόμενο ποσό στις 31/12 του έτους για το οποίο υποβάλλετε ετήσια Δ.Π.Κ ή κατά την ημερομηνία κτήσης της ιδιότητας υπόχρεου για αρχική Δ.Π.Κ.
- **Ημ/νία Λήξης Υποχρέωσης :** Η ημερομηνία λήξης της υποχρέωσης εφόσον αυτή είναι γνωστή.
- **Λοιπές Οφειλές από Χρεώσεις/Εξόδα:** Αφορά Λοιπές Οφειλές από Χρεώσεις/Εξόδα των άρθρων 4, της περ. α) του άρθρου 6 και της περ. α) της παρ. 1 του άρθρου 8 του ν.5026/2023 , όπως ισχύει.
- **Νόμισμα Οφειλόμενων Χρεώσεων Εξόδων:** Αφορά Νόμισμα Οφειλόμενων Χρεώσεων Εξόδων των άρθρων 4, της περ. α) του άρθρου 6 και της περ. α) της παρ. 1 του άρθρου 8 του ν.5026/2023 , όπως ισχύει.

Στο κάτω μέρος του παραθύρου υπάρχουν οι επιλογές **Αποθήκευση** και **Ακύρωση**, 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:

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



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

Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης (βλ. §5.3).

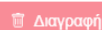
- **Ακύρωση** θα κλείσει η φόρμα χωρίς να αποθηκευτούν τυχόν καταχωρίσεις και θα επανέλθετε στον αντίστοιχο πίνακα.



6.12.2. Επεξεργασία – Διαγραφή

Αν υπάρχουν εγγραφές στον πίνακα και ο υπόχρεος επιλέξει κάποια





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

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

6.13. Δήλωση Οικονομικών Συμφερόντων

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

Υπενθύμιση: Στην περίπτωση που επιθυμείτε να προσθέσετε έγγραφα στη δήλωσή σας θα πρέπει να κάνετε προσωρινή αποθήκευση.

Δήλωση Οικονομικών Συμφερόντων

Η Δήλωση αυτή είναι υποχρεωτική και περιλαμβάνει τα συμφέροντα και τις δραστηριότητες των κατωτέρω περιπτώσεων που αφορούν στο ίδιο έτος με την Δήλωση Περιουσιακής Κατάστασης. Συμπληρώνεται με κάθε συνέπεια (αποφύγετε όμως να ελάτε στις δραστηριότητες: θάλασσα, μόνος άνεργος, ανεργία κ.λπ.)

1. Επαγγελματικές δραστηριότητες.

Υποχρεώσεις

οδός

2. Συμμετοχή στη διοίκηση πόσης φυσικών νομικών προσώπων και εταιριών, ενώσεων προσώπων και οργανώσεων κοινωνίας των πολιτών (βλ.απ. επικοινωνία, ΑΦΜ, και δραστηριότητες των εταιριών).

Υποχρεώσεις

3. Οποιαδήποτε αμειβόμενη τακτική δραστηριότητα που αναλαμβάνει παράλληλα με την άσκηση των καθηκόντων σας είτε ως υπάλληλος είτε ως αυτοαπασχολούμενος.

Υποχρεώσεις

4. Οποιαδήποτε αμειβόμενη περιστασιακή δραστηριότητα (παραλαμβάνονται της συγκεκριμένης δραστηριότητας, του διδακτικού έργου ή της παραγωγής συμβουλών) που αναλαμβάνει παράλληλα με την άσκηση των καθηκόντων σας, εάν η συνολική αμοιβή υπερβεί τις πέντε χιλιάδες (5.000) ευρώ ανά ημερολογιακό έτος.

Υποχρεώσεις

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 επερώσης επί υποθέσεων της εν λόγω εταιρείας ή κοινοπραξίας. (βλ.απ. επικοινωνία, ΑΦΜ, και δραστηριότητες των εταιριών).

Υποχρεώσεις

6. Για την περίπτωση προσώπων που υπηρετούν σε αρχική 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 υπερβεί τις τρεις χιλιάδες (3.000) ευρώ ανά ημερολογιακό έτος.

Υποχρεώσεις

7. Οποιαδήποτε συγκεκριμένα οικονομικά συμφέροντα που προκύπτουν άμεσα ή δυνητική σύγκρουση συμφερόντων σε σχέση με τα καθήκοντά τους. Ως σύγκρουση συμφερόντων νοείται η περίπτωση κατά την οποία υπάρχουν έχει προσωπικά συμφέρον που θα μπορούσε να επηρεάσει αθέμιτα την εκτέλεση των καθηκόντων του. Σύγκρουση συμφερόντων.

Υποχρεώσεις

8. Τα τυχόν καταγεγραμμένα συμφέροντα (lobbying) στο Μέγιστο Διάρκειας των όρθων 8 έως 10 του κ. 4829/2021 (Α' 166).

Υποχρεώσεις

9. Οι τυχόν καταγεγραμμένες συμμετοχές σε επιχειρήσεις από το ΓΕΜΗ όπου ο υπόχρεος ήταν μέλος του διοικητικού συμβουλίου.

Υποχρεώσεις

«Αρ. ΓΕΜΗ 11435103/2020, ΑΦΜ 99940597/Επικοινωνία CONSTRUCTION ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΓΕΡΟΦΥΣΜΕΝΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΣ ΜΕΛΕΤΕΣ ΚΑΤΑΣΚΕΥΕΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ Μικρής ΕΠΕ, Ιανουάρι 2024

Γενικές Παρατηρήσεις

Το μέλος του κειμένου δεν μπορεί να ξεπεράσει τους 5000 χαρακτήρες.

Όπου στην περίπτωση 9 αναγράφονται οι εγγραφές του υπόχρεου εάν είναι μέλος σε διοικητικό συμβούλιο.

6.14 Λήψη στοιχείων από Χρηματοπιστωτικά Ιδρύματα (Διαλειτουργικότητα) για υπόχρεους εκτός καταλόγου

1. Προσοχή! Η αυτόματη άντληση δεδομένων από τα Χρηματοπιστωτικά Ιδρύματα είναι **υποχρεωτική** για την οριστικοποίηση της Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης. Μεταβείτε στην καρτέλα «Λήψη στοιχείων από Χρηματοπιστωτικά Ιδρύματα» για την ενεργοποίηση της.

Στοιχεία Υπόχρεου

Στοιχεία Συζύγου / Μ.Σ.Σ.

Στοιχεία Ανηλικίων Τέκνων

Εσοδα

Επενδυτικά Προϊόντα

Πολύτιμα Μέταλλα

Μίσθωση Θυρίδων

Τραπεζικοί Λογαριασμοί

Ακίνητα

Μέσα Μεταφοράς και Μηχανήματα Έργου

Συμμετοχές σε Επιχειρήσεις

Δανειακές Υποχρεώσεις και Οφειλές

Δήλωση Οικονομικών Συμφερόντων

Εγγραφα Δήλωσης

Λήψη στοιχείων από Χρηματοπιστωτικά Ιδρύματα

! Για να προχωρήσετε σε λήψη στοιχείων από Χρηματοπιστωτικά Ιδρύματα παρακαλούμε όπως επιβεβαιώσετε ότι έχετε προσθέσει "Ιδιότητα/ες υπόχρεου" στην Καρτέλα "Στοιχεία Υπόχρεου" και έχετε προχωρήσει σε "Προσωρινή Αποθήκευση".

Ιστορικό Αιτημάτων από Χρηματοπιστωτικά Ιδρύματα

Φίλτρο Πίνακα

Αναζήτηση

Καθαρισμός

#	Χρηματοπιστωτικό ίδρυμα Αιτήματος	Κατάσταση Αιτήματος	Ημ/νία Δημιουργίας Αιτήματος
Δεν βρέθηκαν εγγραφές.			

Ανα σελίδα

10

<

1

>

Στην καρτέλα «**Λήψη στοιχείων από Χρηματοπιστωτικά Ιδρύματα**», ο υπόχρεος πρέπει να δημιουργήσει ένα αίτημα προς τα χρηματοπιστωτικά ιδρύματα, προκειμένου να αντληθούν και να συμπληρωθούν αυτόματα τα απαιτούμενα δεδομένα στην εφαρμογή **Πόθεν Έσχες**.

Σε περίπτωση που έχει γίνει «δημιουργία δήλωσης» για πρώτη φορά χωρίς προσωρινή αποθήκευση της δήλωσης, τότε εμφανίζεται το μήνυμα σε κίτρινο πλαίσιο: «Για να προχωρήσετε σε λήψη στοιχείων από Χρηματοπιστωτικά Ιδρύματα παρακαλούμε όπως επιβεβαιώσετε ότι έχετε προσθέσει "Ιδιότητα/ες υπόχρεου" στην Καρτέλα "Στοιχεία Υπόχρεου" και έχετε προχωρήσει σε "Προσωρινή Αποθήκευση"».

Με την ολοκλήρωση της παραπάνω ενέργειας, εφόσον χρειαστεί και πατώντας το κουμπί «**Λήψη**» εμφανίζεται η οθόνη «**Διαλειτουργικότητα με Χρηματοπιστωτικά Ιδρύματα**» όπου περιλαμβάνει 4 βήματα.

↳ **Λήψη**

Διαλειτουργικότητα με Χρηματοπιστωτικά Ιδρύματα (βήμα: 1/4)

Τα στοιχεία που θα λάβετε από τα Ιδρύματα αφορούν τις καρτέλες: Τραπεζικοί Λογαριασμοί, Επενδυτικά προϊόντα, Δανειακές υποχρεώσεις και οφειλές, Μίσθωση θυρίδων, Πολύτιμα μέταλλα και θα εμφανιστούν στις καρτέλες το αργότερο εντός **δύο (2) εργάσιμων ημέρων**.

Σε περίπτωση μη έγκαιρης απόκρισης των Χρηματοπιστωτικών Ιδρυμάτων (πριν τη λήξη της προθεσμίας υποβολής της Δ.Π.Κ.) έχετε τη δυνατότητα:

α) είτε να οριστικοποιήσετε τη Δ.Π.Κ. και να την τροποποιήσετε εμπρόθεσμα εντός 30 ημέρων από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής της Δ.Π.Κ. (περίοδος τροποποιητικών Δ.Π.Κ.).

β) είτε να συμπληρώσετε εσείς τα στοιχεία που λείπουν, και να επισυνάψετε (εφόσον απαιτείται) τα απαιτούμενα παραστατικά ή βεβαιώσεις.

Βήμα (1/4):

Τα στοιχεία που θα λάβετε

← Επιστροφή

→ Αποστολή κωδικού μιας χρήσης

από τα Ιδρύματα αφορούν

τις καρτέλες: Τραπεζικοί Λογαριασμοί, Επενδυτικά προϊόντα, Δανειακές υποχρεώσεις και οφειλές, Μίσθωση θυρίδων, Πολύτιμα μέταλλα και θα εμφανιστούν στις καρτέλες το αργότερο εντός **δύο (2) εργάσιμων ημέρων**.

Σε περίπτωση μη έγκαιρης απόκρισης των Χρηματοπιστωτικών Ιδρυμάτων (πριν τη λήξη της προθεσμίας υποβολής της Δ.Π.Κ.) έχετε τη δυνατότητα:

α) είτε να οριστικοποιήσετε τη Δ.Π.Κ. και να την τροποποιήσετε εμπρόθεσμα εντός 30 ημέρων από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής της Δ.Π.Κ. (περίοδος τροποποιητικών Δ.Π.Κ.).

β) είτε να συμπληρώσετε εσείς τα στοιχεία που λείπουν, και να επισυνάψετε (εφόσον απαιτείται) τα απαιτούμενα παραστατικά ή βεβαιώσεις.

Βήμα (2/4) : Επιβεβαίωση Κωδικού

Πατώντας το κουμπί «Αποστολή κωδικού μιας χρήσης» ο υπόχρεος μεταφέρεται στην οθόνη αποστολής κωδικού μιας χρήσης ως επιπρόσθετο μέτρο ασφάλειας της συναλλαγής. «Ο κωδικός μιας χρήσης θα σας αποσταλεί μέσω SMS στο κινητό που έχετε δηλώσει στην υπηρεσία Ε.Μ.Επ. με αριθμό: 69XXXXXXX. Σε περίπτωση λανθασμένου αριθμού παρακαλούμε πριν προχωρήσετε να προβείτε στη διόρθωσή του.» Με αυτόν τον τρόπο, επιβεβαιώνεται ότι τα δεδομένα που αντλούνται από τα χρηματοπιστωτικά ιδρύματα παραμένουν προστατευμένα, καθώς περιλαμβάνουν ευαίσθητες πληροφορίες.

→ Αποστολή κωδικού μιας χρήσης

Ο κωδικός μιας χρήσης θα σας αποσταλεί μέσω SMS στο κινητό που έχετε δηλώσει στην υπηρεσία Ε.Μ.Επ. με αριθμό: 69 [REDACTED]
Σε περίπτωση λανθασμένου αριθμού παρακαλούμε πριν προχωρήσετε να προβείτε στη διόρθωσή του.

Άκυρο

Αποστολή κωδικού μιας χρήσης

Πατώντας ξανά «Αποστολή κωδικού μίας χρήσης», στην οθόνη εμφανίζεται η διαδικασία εισαγωγής του κωδικού. Ο υπόχρεος έχει ήδη αποστείλει αίτημα μέσω της εφαρμογής για να λάβει τον κωδικό στο κινητό του.

Επιβεβαίωση Κωδικού (βήμα: 2/4)

 - - -

⌚ 09:55

➡ Αποστολή νέου κωδικού μιας χρήσης

Η οθόνη περιλαμβάνει:

- Τέσσερα πεδία όπου ο χρήστης πρέπει να εισαγάγει τον αριθμητικό κωδικό.
- Χρονόμετρο αντίστροφης μέτρησης 10 λεπτών, που δείχνει τον διαθέσιμο χρόνο για την εισαγωγή του κωδικού.
- Κουμπί αποστολής νέου κωδικού μιας χρήσης, το οποίο μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε περίπτωση που ο χρήστης δεν έλαβε τον αρχικό κωδικό.
- Ο χρήστης πρέπει να εισαγάγει τον κωδικό εντός του διαθέσιμου χρόνου. Αν ο χρόνος λήξει, μπορεί να ζητήσει νέο κωδικό μέσω του αντίστοιχου κουμπιού.

Βήμα (3/4): Συναίνεση Μεταφοράς Δεδομένων

Στο επόμενο βήμα, ο υπόχρεος πρέπει να συναινέσει στη μεταφορά δεδομένων. επιλέγοντας τα α) και β) και κατόπιν «Συναινώ» για να μεταβεί στην επόμενη οθόνη:

«Σύμφωνα με τις προβλέψεις των διατάξεων του αρ.21 του ν.5026/2023 συναινώ:

α) στη μεταβίβαση δεδομένων από Χρηματοπιστωτικούς Οργανισμούς στη ΔΠΚ

β) στην αυτόματη επισύναψη των άνωθι δεδομένων, ως επίσημο παραστατικό, στη Δ.Π.Κ.»

Συναίνεση Μεταφοράς Δεδομένων (βήμα: 3/4)



Σύμφωνα με τις προβλέψεις των διατάξεων του αρ.21 του ν.5026/2023 συναινώ:

- ☒ α) στη μεταβίβαση δεδομένων από Χρηματοπιστωτικούς Οργανισμούς στη ΔΠΚ
- ☒ β) στην αυτόματη επισύναψη των άνωθι δεδομένων, ως επίσημο παραστατικό, στη Δ.Π.Κ.

[←| Επιστροφή](#)
[|→ Συναινώ](#)

Βήμα (4/4): Χρηματοπιστωτικά Ιδρύματα

Στο τέλος της διαδικασίας, εμφανίζεται η λίστα με τα διασυνδεδεμένα χρηματοπιστωτικά ιδρύματα από τα οποία είναι δυνατή η αυτόματη άντληση στοιχείων::

«Η αυτόματη λήψη στοιχείων επί του παρόντος είναι δυνατή από τα παρακάτω ιδρύματα και μόνο:»

Ο υπόχρεος μπορεί να δει σε ποια ιδρύματα θα σταλεί το αίτημα πριν προχωρήσει.

Χρηματοπιστωτικά Ιδρύματα (βήμα: 4/4)



Η αυτόματη λήψη στοιχείων επί του παρόντος είναι δυνατή από τα παρακάτω ιδρύματα και μόνο:

AEGEAN BALTIC BANK A.T.E.
 APS RECOVERY GREECE ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ ΑΠΟ ΔΑΝΕΙΑ ΚΑΙ ΠΙΣΤΩΣΕΙΣ
 ATTICA BANK, ΑΝΩΝΥΜΗ ΤΡΑΠΕΖΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ
 EUROBANK ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΕΣ ΜΙΣΘΩΣΕΙΣ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ
 PROCREDIT BANK (BULGARIA) EAD
 VIVABANK ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΤΡΑΠΕΖΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ
 ΑΛΦΑ ΤΡΑΠΕΖΑ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΙΑ
 ΕΘΝΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ Α.Ε.

Σημειώστε ότι σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να δηλώνονται όλα τα προϊόντα του υπόχρεου και των ανήλικων τέκνων του, σε όλα τα Χρηματοπιστωτικά Ιδρύματα με αποκλειστική ευθύνη του ιδίου (παρ.7, άρθρο 21, ν.5026/2023).

[←| Επιστροφή](#)
[|→ Αποστολή αιτήματος](#)

«Σημειώστε ότι σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να δηλώνονται όλα τα προϊόντα του υπόχρεου και των ανήλικων τέκνων του, σε όλα τα Χρηματοπιστωτικά Ιδρύματα με αποκλειστική ευθύνη του ιδίου (παρ.7, άρθρο 21, ν.5026/2023).»

Σύμφωνα με τα παραπάνω ο υπόχρεος θα πρέπει να ελέγξει προσεκτικά την ως άνω λίστα ιδρυμάτων και εφόσον υπάρχουν στοιχεία είτε σε άλλα ιδρύματα είτε δεν έχουν ληφθεί αυτόματα από τα Χρηματοπιστωτικά Ιδρύματα θα πρέπει να προβεί σε συμπλήρωσή τους και να επισυνάψει τα απαιτούμενα παραστατικά ή βεβαιώσεις εφόσον απαιτείται (παρ. 7, αρ. 21, ν. 5026/2023).

Εάν κάποια αιτήματα δεν στάλθηκαν επιτυχώς, εμφανίζεται το ακόλουθο μήνυμα:

«Υπάρχουν εκκρεμότητες επικοινωνίας με Χρηματοπιστωτικά Ιδρύματα. Παρακαλούμε όπως ενημερωθείτε για την κατάσταση λήψης στοιχείων στην αντίστοιχη καρτέλα ...»

Υπάρχουν εκκρεμότητες επικοινωνίας με Χρηματοπιστωτικά Ιδρύματα. Παρακαλούμε όπως ενημερωθείτε για την κατάσταση λήψης στοιχείων στην αντίστοιχη καρτέλα ...

Αποδοχή

Σε αντίθετη περίπτωση: «**Τα αιτήματα αποστάλθηκαν επιτυχώς**»

Τα αιτήματα αποστάλθηκαν επιτυχώς

Κατάσταση Λήψης Στοιχείων από Χρηματοπιστωτικά Ιδρύματα

Η τελευταία αναστάς των στοιχείων που λαμβάνονται από τα Ιδρύματα είναι η 31/12/2024

#	Χρηματοπιστωτικό Ίδρυμα	Κατάσταση Λήψης Στοιχείων	Έναρξη Λήψης Στοιχείων
1	ΑΛΦΑ ΤΡΑΠΕΖΑ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΙΑ	Η επικοινωνία με το Ίδρυμα απέτυχε - Παρακαλούμε προσπαθήστε ξανά αργότερα	14/07/2025 11:32:12
2	ΤΡΑΠΕΖΑ OPTIMA BANK A.E.	Η επικοινωνία με το Ίδρυμα ήταν επιτυχής - Δεν αποστέλλονται στοιχεία για τη συγκεκριμένη λήψη	14/07/2025 11:32:11
3	ΑΕΦΒΑΝ BALTIC BANK A.T.E.	Η επικοινωνία με το Ίδρυμα είναι σε εξέλιξη - Παρακαλούμε περιμένετε	14/07/2025 11:32:12
4	ΥΠΟΒΑΝΚ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΤΡΑΠΕΖΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ	Η επικοινωνία με το Ίδρυμα ήταν επιτυχής - Δεν αποστέλλονται στοιχεία για τη συγκεκριμένη λήψη	14/07/2025 11:32:12
5	ΠΑΥΚΡΗΤΙΑ ΤΡΑΠΕΖΑ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ	Η επικοινωνία με το Ίδρυμα απέτυχε - Παρακαλούμε προσπαθήστε ξανά αργότερα	14/07/2025 11:32:11
6	ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΤΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ ΚΑΡΠΙΤΕΛΑΣ ΕΠΛΠ.Ε.	Η λήψη στοιχείων από το Ίδρυμα ήταν επιτυχής - Παρακαλούμε να αλλάξετε τις αντιστοιχίες καρτέλας με τα χρηματοπιστωτικά προϊόντα	14/07/2025 13:34:35
7	PROCREDIT BANK (BULGARIA) EAD	Η επικοινωνία με το Ίδρυμα απέτυχε - Παρακαλούμε προσπαθήστε ξανά αργότερα	14/07/2025 11:32:12
8	APS RECOVERY GREECE ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ ΑΠΟ ΔΑΝΕΙΑ ΚΑΙ ΠΙΣΤΩΣΕΙΣ	Το αίτημα με αριθμό A21330743201610124120 υποβλήθηκε επιτυχώς	10/06/2025 14:14:42

Ανα σελίδα 10

Αποδοχή

Στην «Κατάσταση Λήψης Στοιχείων από Χρηματοπιστωτικά Ιδρύματα», εμφανίζονται τα αιτήματα που έχουν αποσταλεί από τον υπόχρεο και βρίσκονται σε αναμονή για απάντηση από τα χρηματοπιστωτικά ιδρύματα.

Κάθε αίτημα δύναται να λάβει είτε επιτυχή είτε μη επιτυχή κατάσταση. Ένα αίτημα αποτυγχάνει όταν υπάρχει προσωρινό τεχνικό πρόβλημα στο δίκτυο ή στα Πληροφοριακά Συστήματα. Εάν στο πεδίο «Κατάσταση Αιτήματος» αναγράφεται «**Η επικοινωνία με το ίδρυμα απέτυχε**», τότε αυτό σημαίνει ότι ο υπόχρεος δεν θα λάβει δεδομένα από το Χρηματοπιστωτικό Ίδρυμα. Σε αντίθετη περίπτωση, τα δεδομένα θα αντληθούν και θα εμφανιστούν στο «**Κατάσταση Λήψης Στοιχείων από Χρηματοπιστωτικά Ιδρύματα**» μόλις αποσταλούν από το Ίδρυμα. Λίστα πιθανών μηνυμάτων για το πεδίο «Κατάσταση Αιτήματος»:

- «**Η λήψη στοιχείων από το ίδρυμα ήταν επιτυχής - Παρακαλούμε αποθηκεύστε τη δήλωσή σας και κατόπιν μεταβείτε να ελέγξετε στις αντίστοιχες καρτέλες με τα χρηματοπιστωτικά προϊόντα**»: Το μήνυμα αυτό υποδηλώνει ότι η λήψη ολοκληρώθηκε με επιτυχία και τα δεδομένα έχουν αποσταλεί.
- «**Η επικοινωνία με το ίδρυμα είναι σε εξέλιξη - Παρακαλούμε περιμένετε**»: Το μήνυμα αυτό υποδηλώνει ότι τα δεδομένα είναι σε αναμονή άντλησης από το χρηματοπιστωτικό ίδρυμα και αυτή θα πραγματοποιηθεί σε δεύτερο χρόνο.
- «**Το αίτημα με αριθμό ... έχει ήδη υποβληθεί και διεκπεραιωθεί**»: Το μήνυμα αυτό υποδηλώνει ότι

το χρηματοπιστωτικό ίδρυμα έχει ήδη αποστείλει σχετικά στοιχεία.

- **«Η επικοινωνία με το ίδρυμα ήταν επιτυχής - Δεν επεστράφησαν στοιχεία για τη συγκεκριμένη δήλωση» :** Το μήνυμα αυτό υποδηλώνει ότι η διαδικασία ολοκληρώθηκε με επιτυχία, και το χρηματοπιστωτικό ίδρυμα δεν εντόπισε σχετικές πληροφορίες καθώς ο υπόχρεος δεν είναι πελάτης εν γένει ή κατά την συγκεκριμένη ημερομηνία αναφοράς της δήλωσης
- **Η επικοινωνία με το ίδρυμα ήταν επιτυχής - Απαιτείται όμως επικαιροποίηση των στοιχείων σας στο ίδρυμα» :** Το μήνυμα αυτό υποδηλώνει ότι η επικοινωνία με το χρηματοπιστωτικό ίδρυμα ολοκληρώθηκε με επιτυχία, αλλά δεν βρέθηκαν διαθέσιμα στοιχεία καθώς ο υπόχρεος δεν δύναται να ταυτοποιηθεί.
- **«Η επικοινωνία με το ίδρυμα απέτυχε - Παρακαλούμε προσπαθήστε ξανά αργότερα»:** Το μήνυμα αυτό υποδηλώνει ότι η επικοινωνία με το χρηματοπιστωτικό ίδρυμα δεν πραγματοποιήθηκε επιτυχώς για τεχνικούς λόγους προσωρινής μη διαθεσιμότητας των συστημάτων.
- Η κατάσταση αιτημάτων λήψης στοιχείων από τα χρηματοπιστωτικά ιδρύματα θα εμφανιστούν στο «Κατάσταση Λήψης Στοιχείων από Χρηματοπιστωτικά Ιδρύματα». Τα στοιχεία που θα ληφθούν από αυτές τις απαντήσεις θα καταχωριστούν αυτόματα στις αντίστοιχες καρτέλες της εφαρμογής **Πόθεν Έσχες**, όπως **«Επενδυτικά Προϊόντα»**, **«Πολύτιμα μέταλλα και Νομίσματα»**, **«Μίσθωση Θυρίδων»**, **«Τραπεζικοί Λογαριασμοί»** και **«Δανειακές Υποχρεώσεις και Οφειλές»**, για περαιτέρω επεξεργασία και ολοκλήρωση της διαδικασίας.

Προσοχή! Μετά την επιβεβαίωση λήψης στοιχείων από τα χρηματοπιστωτικά ιδρύματα θα πρέπει ο υπόχρεος να **αποσυνδεθεί** και να **ξανασυνδεθεί** στην **δήλωση** του Πόθεν Έσχες για να εμφανιστούν τα προσυμπληρωμένα δεδομένα από τα χρηματοπιστωτικά ιδρύματα στις αντίστοιχες καρτέλες.

Επιπλέον, το σύστημα **δεν** θα αντλήσει δεδομένα που αφορούν τα **ανήλικα τέκνα** του υπόχρεου εφόσον η δήλωση δημιουργείται από τον υπόχρεο για ιδιότητα η οποία δεν έχει συμπεριληφθεί σε προηγούμενη κατάσταση υπόχρεων.

7. Υποβολή Δ.Π.Κ όταν απαιτείται πληρωμή παράβολου

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

Υπόβολη Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης

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

Δημιουργία Αρχικής Δήλωσης (Αρχικό Διαγισμό)

Υπόχρεος υποβολής Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης κατά το 2024 (Φορολογικό 2023), που στο παρελθόν έχει υποβάλει έντυπη ή/και διαδικτυακή ανάλογη δήλωση, ή/και έχει συμπεριληφθεί από την αρμόδια Διεύθυνση Διοικητικού σε κατάλογο υπόχρεων υποβολής, επιλέγει **Δημιουργία Ετήσιας Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης** και στην επόμενη οθόνη, στο Έτος Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης επιλέγει το 2024, συμπεριλαμβάνοντας το σύνολο των περιουσιακών του στοιχείων κατά το 2023.

Δημιουργία Ετήσιας Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης

Επιλέγουμε «**ΑΠΟΔΟΧΗ**» και προχωρούμε στη δημιουργία της δήλωσης

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

Αποδοχή

Μετά την Οριστικοποίηση της Δήλωσης θα εμφανιστεί το παράθυρο με τα στοιχεία του παράβολου: Κωδικός Παράβολου, Αξία Παράβολου, Προθεσμία Υποβολής Δήλωσης, εφαρμογή Πληρωμή Παράβολου.

Στοιχεία Παράβολου ΠΟΘΕΝ ΕΣΧΕΣ	
Η δήλωσή αυτή που επιλέξατε να οριστικοποιήσετε είναι εκπρόθεσμη. Σύμφωνα με το αρ. 6, παρ. 1 του ν. 3213/2003 προκειμένου να οριστικοποιηθεί, θα πρέπει πρώτα να πληρώσετε το παρακάτω παράβολο που εκδόθηκε:	
Κωδικός Παράβολου:	05148973095408050073
Αξία Παράβολου:	50 ευρώ.
Προθεσμία Υποβολής Δήλωσης:	02/03/2024
Εφαρμογή Πληρωμής Παράβολου:	https://www1.gsis.gr/sgsisapps/eparavolo
ΠΡΟΣΟΧΗ: Μετά την πληρωμή του παραβόλου, επιλέξτε την δήλωση σας στο σύστημα του ΠΟΘΕΝ ΕΣΧΕΣ, πατήστε το κουμπί «Επεξεργασία Δήλωσης» και προχωρήστε άμεσα στην οριστικοποίησή της.	

Αποδοχή

Σε αυτή την περίπτωση αντί για την οριστική υποβολή **υπολογίζεται και εκδίδεται αυτόματα το σχετικό ηλεκτρονικό παράβολο** το οποίο μπορούμε να εντοπίσουμε εάν επιλέξουμε το **σύνδεσμο ανακατεύθυνσης "Εφαρμογή Πληρωμής Παράβολου"** που εμφανίζεται στα Στοιχεία Παράβολου ΠΟΘΕΝ ΕΣΧΕΣ:

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

Υπενθυμίζεται ότι **η προθεσμία ισχύς του παράβολου δεν πρέπει να συγγέται με την προθεσμία υποβολής της δήλωσης.** Η προθεσμία ισχύς του παράβολου αφορά το χρονικό διάστημα που μπορεί να πληρωθεί ένα e-παράβολο από τον συναλλασσόμενο. Μετά την καταληκτική ημερομηνία πληρωμής, το e-παράβολο που δεν έχει πληρωθεί ακυρώνεται και δεν μπορεί να πληρωθεί ή να χρησιμοποιηθεί. Αντίθετα, η προθεσμία υποβολής της δήλωσης με παράβολο υπόκειται στις προβλέψεις των διατάξεων του ν.5026/2023, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

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

Στη συνέχεια επιλέγουμε «**Αποδοχή**» και επιστρέφουμε στη σελίδα των δηλώσεών μας. Επιλέγοντας τον παραπάνω σύνδεσμο θα μεταβούμε στον ιστότοπο του ηλεκτρονικού παράβολου.

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

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

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

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

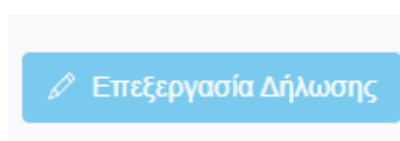
Εφόσον έχει πληρωθεί το παράβολο στην ημερομηνία πληρωμής του παραβόλου θα εμφανίζεται η σχετική ημερομηνία πληρωμής.

Επιλέξτε Δήλωση									
Φίλτρο Πίνακα Αναζήτηση Καθαρισμός									
#	Έτος	Αριθμός Δήλωσης	Είδος Δήλωσης	Ημ/νία Δημιουργίας	Ημ/νία Οριστικοποίησης	Ημ/νία Έγκρισης Συζύγου / Μ.Σ.Σ	Κωδικός Παραβόλου	Ημ/νία Προθεσμίας Παραβόλου	Ημ/νία Πληρωμής Παραβόλου
1	2023		Αρχική	05/02/2024 17:43:23			05148973095408050073	02/03/2024 23:59:59	
2	2023		Αρχική	01/02/2024 14:07:50					

Ανα σελίδα 10

« < 1 > »

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



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

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

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