



Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα  
**Τ.Ε.Ι. ΠΕΙΡΑΙΑ**

**ΑΝΩΤΑΤΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΠΕΙΡΑΙΑ**

**ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ**

**ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ**

**ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ**

**ΘΕΜΑ**

**ΛΟΓΙΣΤΗΣ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**



**ΣΠΟΥΔΑΣΤΗΣ: ΧΟΥΜΟΣ ΜΑΡΙΟΣ ΓΟΥΛΙΕΛΜΟΣ**

**ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ: ΜΙΡΡΙΝΗ ΔΕΣΠΟΙΝΑ**

**«ΛΟΓΙΣΤΗΣ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ»**

Χούμος Μάριος

ΤΕΙ Πειραιά

Σ.Δ.Ο.

Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής

ΣΥΝΟΨΗ

Η συνεχής εξέλιξη της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης έχει προσφέρει δυνατότητες χρήσης του διαδικτύου στις καθημερινές δραστηριότητες του λογιστή. Παρόλα αυτά, λόγω του μεγάλου κατακερματισμού των εργασιών, όπως λογιστικών, φορολογικών, ασφαλιστικών, σε διάφορους ιστότοπους, δημιουργείται μια χρονοβόρα διαδικασία που κοστίζει στην επιχείρηση. Σε αυτήν την εργασία θα αναφερθούν οι δραστηριότητες αυτές, που μπορούν να πραγματοποιηθούν μέσω διαδικτύου μέσω ηλεκτρονικών κρατικών υπηρεσιών, τα βήματα που ακολουθεί ένας λογιστής καθώς και ποια στοιχεία χρειάζεται να έχει στην διάθεση του για την επιτυχή ολοκλήρωση αυτών. Τέλος, για την αποφυγή της χρονοτριβής, θα προταθεί η καταγραφή όλων αυτών των διαδικτυακών εργασιών σε έναν ιστότοπο που θα λειτουργήσει ως πύλη για όλους τους ιστότοπους που επιμερίζουν τις εργασίες αυτές.

Λέξεις Κλειδιά: Λογιστής, Γ.Γ.Π.Σ., δήλωση, υπηρεσία, I.K.A, accportal.gr.

E-mail: mariosxoumos@hotmail.com

Τηλ.: 697 8786130

## Περιεχόμενα

Εισαγωγή .....	4
Κεφάλαιο 1 .....	5
Εργασίες και καθήκοντα του λογιστή μέσω ιντερνέτ.....	5
1.1 Εργασίες μέσω ιστοσελίδας της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Γ.Γ.Π.Σ. ....	6
1.1.1 Υπηρεσία Γ.Γ.Π.Σ.: Εγγραφή χρήστη. ....	6
1.1.2 Υπηρεσίες προς πολίτες: Υποβολή δήλωσης φορολογίας εισοδήματος (Ε1). 7	7
1.1.3 Υπηρεσίες προς πολίτες: Υποβολή δήλωσης στοιχείων ακινήτων (Ε9). 9	9
1.1.4 Υπηρεσίες προς πολίτες: Υποβολή δήλωσης πληροφοριακών στοιχείων μισθώσεων ακίνητης περιουσίας. ....	10
1.1.5 Υπηρεσίες προς πολίτες: Φόρος πολυτελούς διαβίωσης. ....	11
1.1.6 Υπηρεσίες προς πολίτες: Χορήγηση επιδόματος κατανάλωσης πετρελαίου θέρμανσης. ....	11
1.1.7 Υπηρεσίες προς πολίτες: Υποβολή εντύπου Α21 για χορήγηση οικογενειακών επιδομάτων. ....	12
1.1.8 Υπηρεσίες προς πολίτες: e- παράβολο. ....	13
1.1.9 Υπηρεσίες προς πολίτες: Αιτήσεις ρυθμίσεων. ....	13
1.1.10 Υπηρεσίες προς πολίτες: Υποβολή οριστικής δήλωσης Ε7 Φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών (Φ.Μ.Υ.) τρέχοντος οικονομικού έτους. ....	15
1.1.11 Υπηρεσίες προς πολίτες: Υποβολή δήλωσης απόδοσης προκαταβλητέου φόρου στις αμοιβές αρχιτεκτόνων- μηχανικών. ....	16
1.1.12 Υπηρεσίες προς πολίτες: Υποβολή δήλωσης απόδοσης παρακρατούμενου φόρου εισοδήματος εργοληπτών. ....	17
1.1.13 Έκδοση φορολογικής ενημερότητας. ....	18
1.1.14 Εγκυρότητα φορολογικών στοιχείων.....	19
1.1.15 E- Έντυπα .....	19
1.1.16 Έντυπα αποφυγής διπλής φορολογίας. ....	20
1.1.17 Υπηρεσίες προς πολίτες: Κοινωνικό μέρισμα. ....	20
1.1.18 Υπηρεσίες προς επιχειρήσεις: Μηνιαία κατάσταση πελατών-προμηθευτών και συναλλαγών Μ.Υ.Φ. ....	21
1.1.19 Υπηρεσίες προς επιχειρήσεις: Δηλώσεις Φ.Π.Α.- V.A.T.....	22
1.1.20 Υπηρεσία προς επιχειρήσεις: e- Α.Π.Α.Α. ....	23
1.1.21 Υπηρεσία προς επιχειρήσεις: Σύστημα εισροών- εκροών καυσίμων....	23
1.1.22 Υπηρεσίες προς επιχειρήσεις: Ειδικός φόρος ακινήτων (Ε.Φ.Α.) Νομικών προσώπων.....	24
1.1.23 Υπηρεσίες προς επιχειρήσεις: Ε5- εισόδημα νομικών προσώπων. ....	25
1.1.24 Υπηρεσίες προς επιχειρήσεις: Προσωρινή δήλωση παρακρατούμενων και παρακρατηθέντων φόρων από μισθωτή εργασία και συντάξεις καθώς και από αμοιβές επιχειρηματικής δραστηριότητας, Ε511. ....	26
1.1.25 Υπηρεσίες προς πολίτες: Ειδοποιήσεις πληρωμής ή επιστροφής φόρου. 27	27
1.1.26 Υπηρεσίες προς επιχειρήσεις: Δήλωση αλλαγής Κ.Α.Δ. ....	27
1.1.27 Υπηρεσίες προς τη Δημόσια Διοίκηση: υποβολή δήλωσης παρακρατούμενου φόρου από φορείς γενικής κυβέρνησης κατά προμήθειας κάθε είδος αγαθών ή παροχής υπηρεσιών. ....	28
1.2 Εργασίες μέσω ιστοσελίδας του ιδρύματος κοινωνικής ασφάλισης Ι.Κ.Α. .	29

1.2.1	Υπηρεσίες προς εργοδότες: Εγγραφή.....	29
1.2.2	Υπηρεσίες προς εργοδότες: Ηλεκτρονική υποβολή Αναλυτικών Περιοδικών Δηλώσεων, Α.Π.Δ.....	30
1.2.3	Υπηρεσίες προς εργοδότες: Βεβαίωση ασφαλιστικής ενημερότητας. ..	31
1.2.4	Υπηρεσίες προς εργοδότες: Ηλεκτρονική έκδοση ατομικού λογαριασμού ασφάλισης.....	32
1.2.5	Υπηρεσίες προς εργοδότες: Αίτηση ρύθμισης οφειλών.....	33
1.2.6	Υπηρεσίες προς ασφαλισμένους: Πιστοποίηση ασφαλισμένου.....	33
1.2.7	Υπηρεσίες προς ασφαλισμένους: Ατομικός λογαριασμός ασφάλισης. .	34
1.2.8	Υπηρεσίες προς ασφαλισμένους: Ηλεκτρονική υποβολή αίτησης συνταξιοδότησης.....	35
1.2.9	Υπηρεσίες προς ασφαλισμένους: Βεβαίωση συντάξεων.....	35
1.2.10	Υπηρεσίες προς ασφαλισμένους: Αφαιριστική ικανότητα.....	36
1.2.11	Υπηρεσίες προς πιστοποιημένους φορείς: Λήψη ασφαλιστικής ενημερότητας.....	36
1.2.12	Ι.Κ.Α.: Αναζήτηση κωδικών.....	37
1.3	Ο.Α.Ε.Ε.....	38
1.3.1	Ηλεκτρονικές υπηρεσίες Ο.Α.Ε.Ε.....	39
1.4	Οργανισμός Απασχόλισης Εργατικού Δυναμικού, Ο.Α.Ε.Δ.- Υπουργείο Εργασίας Κοινωνικής Ασφάλισης, Υ.Ε.Κ.Α.....	40
1.4.1	Υπηρεσίες Ο.Α.Ε.Δ. προς εργοδότες: Εγγραφή χρήστη.....	40
1.4.2	Υπηρεσίες Ο.Α.Ε.Δ. προς εργοδότες: Αυτόματη δημιουργία αγγελίας κενής θέσης εργασίας.....	41
1.4.3	Υπηρεσίες Υ.Ε.Κ.Α.....	41
	Κεφάλαιο 2.....	43
	Accportal.gr. Μια πύλη- οδηγός για τον λογιστή.....	43
	Συμπεράσματα.....	46
	Πηγές.....	47
	Βιβλιογραφία.....	50

## Εισαγωγή

Είναι γνωστό πως με την είσοδο της νέας χιλιετίας οι περισσότερες επιχειρήσεις άρχισαν να εντάσσουν την πληροφορική στα επιμέρους τμήματα που τις καταρτίζουν. Με το πέρασμα των χρόνων η χρήση της πληροφορικής ολοένα και αυξάνεται και με την βοήθεια του διαδικτύου πολλές δραστηριότητες και εργασίες πραγματοποιούνται ηλεκτρονικά.

Ένας από τους πολλούς επιχειρηματικούς κλάδους που έχουν επηρεαστεί θετικά, από την ανάπτυξη της τεχνολογίας είναι ο κλάδος της λογιστικής. Οι λογιστές συνήθιζαν να εκτελούν τις εργασίες τους χειρονακτικά το οποίο είχε ως αποτέλεσμα μεγάλη δαπάνη χρόνου και κόστους. Σήμερα, η ενημέρωση των χειρόγραφων βιβλίων αποτελεί πλέον ιστορία που διηγούνται συνταξιούχοι λογιστές. Τα μηχανογραφικά λογιστικά προγράμματα, αποτελούν κομμάτι της καθημερινότητας. Τα λογιστικά φύλλα, spreadsheets, που παρόλο τον τίτλο τους δεν χρησιμοποιούνται αποκλειστικά μόνο από λογιστές, είναι πανίσχυρα και μπορούν να χρησιμοποιηθούν σε πλήθος εφαρμογές, από απλές αναφορές και παρουσιάσεις μέχρι τις σύνθετες εργασίες όπως προϋπολογισμούς ή αναλύσεις με πολύπλοκους μαθηματικούς ή χρηματοοικονομικούς τύπους. (www. 1).

Με την περαιτέρω εξέλιξη της τεχνολογίας, η εμφάνιση του ιντερνέτ άρχισε να διευκολύνει τις διαδικασίες των εργασιών. Τα λογιστήρια άρχισαν να χρησιμοποιούν ιντερνέτ για να βρουν χρήσιμες πληροφορίες, όπως προθεσμίες υποβολών αιτήσεων ή νόμων ώστε να εξοικονομήσουν χρόνο. Στην συνέχεια οι κρατικές υπηρεσίες όπως Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες και διάφοροι κρατικοί φορείς άρχισαν να παρέχουν πληροφορίες στους πολίτες μέσω ιντερνέτ και να δέχονται αιτήσεις αυτών μέσω διαδικτύου. Αυτό είχε ως αποτέλεσμα την ταυτόχρονη και παράλληλη διευκόλυνση τόσο των κρατικών υπηρεσιών όσο και των λογιστηρίων που μέσω αυτών ενημερώνονταν οι πολίτες- υπόχρεοι. Συμπερασματικά, η μεταφορά δεδομένων και αναφορών, κατέληξε να είναι εύκολη και σε χαμηλό κόστος και παράλληλα η επαφή με το κράτος έγινε συντομότερη και απλούστερη.

Η τεχνολογία θα εξελίσσεται και μαζί με αυτήν οι επιχειρήσεις όπως τα λογιστήρια. Με την χρήση του ιντερνέτ οι εργασίες θα διευκολύνουν την σχέση πολιτών-κράτους και κράτους- λογιστηρίων. Ο χρόνος των εργασιών θα μειώνεται σημαντικά και αυτό θα δίνει την δυνατότητα πραγματοποίησης περισσότερων εργασιών μέσα στην μέρα.

## **Κεφάλαιο 1**

### **Εργασίες και καθήκοντα του λογιστή μέσω ιντερνέτ**

Τα λογιστήρια πλέον έχουν μοιράσει τις εργασίες σε εργασίες που γίνονται ηλεκτρονικά μέσω ιντερνέτ και σε εργασίες που γίνονται με τον παραδοσιακό χειρόγραφο τρόπο.

Ένας λογιστής- Φοροτεχνικός συμμετέχει στις καταχωρήσεις και ελέγχει τους λογαριασμούς γενικής και αναλυτικής λογιστικής. Επιβλέπει την προπαρασκευή, τον υπολογισμό και την αποπληρωμή του Φ.Π.Α. Συμμετέχει στις Λογιστικές απογραφές, στην τήρηση των βιβλίων της αποθήκης και στην καταχώρηση και αποτίμηση των παγίων στοιχείων της εταιρείας καθώς και στον υπολογισμό και την αποτίμηση του ετήσιου φόρου εισοδήματος (www. 2). Βοηθάει στην διαμόρφωση των δημοσιονομικών και λογιστικών πολιτικών, διεξάγει οικονομικές έρευνες και διεξάγει οικονομικούς ελέγχους και παρέχει χρήσιμες συμβουλές όσων αφορά αγοραπωλησίες επιχειρήσεων ή συγχωνεύσεων. Τέλος, ένας λογιστής μπορεί να εκτιμήσει τις ταμειακές ροές και χρηματοοικονομικό κίνδυνο των διαφόρων επενδυτικών προγραμμάτων (www. 3).

Όλα τα παραπάνω καθήκοντα για να εκτελεστούν χωρίζονται και κατανέμονται σε τμήματα λογιστών μέσα σε ένα λογιστήριο. Κάθε ένα από αυτά τα τμήματα ασχολείται με αυτά τα καθήκοντα εκτελώντας εργασίες. Αυτές οι εργασίες γίνονται είτε χειρόγραφα είτε μηχανογραφικά με την βοήθεια του διαδικτύου και έπειτα υποβάλλονται. Συμπερασματικά, οι εργασίες θα μπορούσαν να διαιρεθούν και να μοιραστούν σε δύο είδη.

## **1.1 Εργασίες μέσω ιστοσελίδας της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Γ.Γ.Π.Σ.**

Η ιστοσελίδα αυτή παρέχει τριών ειδών διαδικτυακές υπηρεσίες, προς πολίτες, προς επιχειρήσεις και προς την δημόσια διοίκηση. Οι υπηρεσίες της μπορούν να χρησιμοποιηθούν και από πολίτες. Όμως, οι πολίτες χρειάζονται τον λογιστή ο οποίος έχει τις γνώσεις και τις προϋποθέσεις να ολοκληρώσει τις δηλώσεις που βρίσκονται μέσα σε αυτήν. Έτσι οι πολίτες χρησιμοποιούν την υπηρεσία, εφόσον ο λογιστής ολοκληρώσει τις δηλώσεις, για να προβάλουν τα αποτελέσματα δηλαδή το τελικό στάδιο των δηλώσεων, φόρων, μερισμάτων, εγκρίσεων επιδοτήσεων κ.α. που έχουν υποβληθεί. Τέλος, μέσω της ιστοσελίδας της Γ.Γ.Π.Σ. παρέχονται πληροφορίες που αφορούν την φορολογία, όπως Κώδικας βιβλίων και στοιχείων, Φ.Π.Α., τα δημόσια δεδομένα όπως στατιστικά και πληροφορίες για τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες και τους διαγωνισμούς που πραγματοποιούνται.

### **1.1.1 Υπηρεσία Γ.Γ.Π.Σ.: Εγγραφή χρήστη.**

Για την πρόσβαση του λογιστή εκ μέρους του πελάτη στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες που προσφέρει η Γ.Γ.Π.Σ., πρέπει να δημιουργηθεί ένας λογαριασμός χρήστη του πελάτη.

Η εγγραφή μπορεί να αφορά πελάτη μη φυσικό ή φυσικό πρόσωπο. Ωστόσο η διαδικασία εγγραφής είναι ίδια και για τις δυο αυτές κατηγορίες πελατών. Ο λογιστής, επιλέγοντας την στήλη «αρχική εγγραφή» και έπειτα την «εγγραφή φυσικού προσώπου», εισάγει τα υποχρεωτικά προσωπικά στοιχεία του πελάτη καθώς και ένα νέο όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης στο σύστημα. Μετά την συμπλήρωση όλων αυτών των υποχρεωτικών πεδίων, ο λογιστής υποβάλει την αίτηση εγγραφής. Στην συνέχεια, ο πελάτης απευθύνεται στην αρμόδια Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία, Δ.Ο.Υ., για την έκδοση κλειδαρίθμου. Με αυτόν τον κλειδαρίθμο, ο λογιστής, επιλέγοντας την «ενεργοποίηση λογαριασμού» και πληκτρολογώντας τα ψηφία του αριθμού αυτού καθώς και νέου κωδικού πρόσβασης, ολοκληρώνει την διαδικασία εγγραφής νέου χρήστη.

Ο κωδικός πρόσβασης και το όνομα χρήστη του πελάτη πρέπει να μένουν αποθηκευμένοι, και άμεσα διαθέσιμοι, στην κατοχή τόσο του λογιστή όσο και του

πελάτη- χρήστη καθώς με αυτόν θα διενεργούνται μελλοντικές υποβολές αιτήσεων του συστήματος της Γ.Γ.Π.Σ.

### **1.1.2 Υπηρεσίες προς πολίτες: Υποβολή δήλωσης φορολογίας εισοδήματος (E1).**

Η διαδικασία υποβολής των φετινών δηλώσεων είναι επίπονη για όλους τους φορολογούμενους λόγω των πρωτόγνωρων αλλαγών που εφαρμόζονται, τόσο στη μέθοδο υποβολής που είναι πλέον υποχρεωτικά ηλεκτρονική για όλους, όσο και στην ισχύουσα νομοθεσία, υποχρεωτική δήλωση όλων ανεξαιρέτως των εισοδημάτων του έτους 2012, υποχρεωτική δήλωση αριθμών παροχής ρεύματος κατοικιών, ΑΜΚΑ παιδιών, ΑΦΜ ενηλίκων προστατευόμενων τέκνων κ.λπ. ( www. 51).

Μέσω αυτής της επιλογής και αφού ο λογιστής έχει πραγματοποιήσει εισοδο με τα προσωπικά στοιχεία του πελάτη του, μπορεί να ξεκινήσει την υποβολή φορολογικής δήλωσης E1 ‘Δήλωση φορολογίας εισοδήματος’ και των συμπληρωματικών απαιτητών εντύπων E2 ‘Αναλυτική ανάλυση για τα μισθώματα ακινήτων’ και E3 ‘Δελτίο οικονομικών στοιχείων επιχειρήσεων και επιτηδευματιών’ και την υποβολή φορολογικής αναμόρφωσης. Για την τελική υποβολή της E1, ο λογιστής είναι υποχρεωμένος να έχει υποβάλει τα συμπληρωματικά έντυπα E2 και E3.

Το συμπληρωματικό έντυπο E2 συμπληρώνεται και υποβάλλεται σε ένα αντίτυπο μόνο εάν ο πελάτης έχει εισόδημα από ακίνητα. Για την συμπλήρωση αυτού, ο λογιστής πρέπει να έχει στην διάθεση του τα στοιχεία του ακινήτου του πελάτη, τοποθεσία, αριθμό παροχής ρεύματος, τα στοιχεία του ενοικιαστή, την διάρκεια ενοικίασης, το μηνιαίο μίσθωμα καθώς και το ακαθάριστο εισόδημα που αναλογεί στον υπόχρεο. Για την τελική υποβολή, ο λογιστής χρειάζεται τον αριθμό φορολογικού μητρώου, Α.Φ.Μ., του πελάτη του. Εφόσον υποβληθεί το έντυπο πρέπει να εκτυπωθεί και να υπογραφεί από τον υπεύθυνο λογιστή και τον εισοδηματία-πελάτη. Σημειώνεται πως τα εισοδήματα για τα οποία πραγματοποιείται η δήλωση πρέπει να αφορούν την διάρκεια 1/1 έως το 31/12 δηλαδή ενός έτους. (www. 4)

Το συμπληρωματικό έντυπο E3 συμπληρώνεται και υποβάλλεται ηλεκτρονικά. Για την συμπλήρωσή του, ο λογιστής θα συμπληρώσει, στα υποχρεωτικά πεδία της δήλωσης, τα προσωπικά στοιχεία του πελάτη- φορολογούμενου όπως τον Α.Φ.Μ.,



ονοματεπώνυμο και την δραστηριότητα που του επέφερε τα μεγαλύτερα έσοδα της διαχειριστικής περιόδου 1/1 έως 31/12 δηλαδή την κύρια δραστηριότητα και την κατηγορία των βιβλίων που χρησιμοποιούσε στην περίοδο αυτή Β' ή Γ'. Για την επιτυχή συμπλήρωση του εντύπου, πρέπει να δοθούν πληροφορίες που σχετίζονται με τον επιτηδευματία και πιο συγκεκριμένα με ποσά από τις συνολικές αγορές και δαπάνες που είχε αυτός από εμπορία, παροχή υπηρεσιών ή διεξαγωγή ελευθέρου επαγγέλματος, έτσι ώστε να φανεί το σύνολο των φορολογητέων καθαρών αποτελεσμάτων. Τέλος, πρέπει να διευκρινιστεί εάν ο φορολογούμενος τηρούσε τα βιβλία του μηχανογραφικά και εάν έχει υποχρέωση απογραφής. Σημαντικό να διευκρινιστεί είναι πως η στήλη που αφορά τα καθαρά κέρδη δεν πρέπει να συμπληρώνεται. Σκοπός της συμπλήρωσης του εντύπου αυτού είναι η λεπτομερής παρουσίαση των οικονομικών αποτελεσμάτων των επιτηδευματιών που χρησιμοποιούν δεύτερης ή τρίτης κατηγορίας βιβλία. (www. 5). Στην περίπτωση φορολογικής αναμόρφωσης, πρέπει να υποβάλλεται από όλους τους επιτηδευματίες και εταιρίες που τηρούν βιβλία και στοιχεία. Σχετικά με αυτήν την ηλεκτρονικής υποβολής αναμόρφωσης, είναι υποχρέωση να υποβάλλεται από αγρότες και για μηδενικές δηλώσεις φορολογίας εισοδήματος, όπως και σε περίπτωση ζημίας. (www. 6).

Τέλος, για την υποβολή της δήλωσης E1 ο λογιστής θα χρειαστεί πληροφορίες από τα προαναφερθέν έντυπα, E2, E3 και φορολογικής αναμόρφωσης. Περαιτέρω πληροφορίες που θα τον βοηθήσουν στην ορθή συμπλήρωση της φόρμας του εντύπου είναι προσωπικά στοιχεία του πελάτη- φορολογούμενου όπως Α.Φ.Μ., αριθμό αστυνομικής ταυτότητας και , εφόσον αυτός είναι έγγαμος, στοιχεία της συζύγου. Αξίζει να επισημανθεί πως στο ίδιο έντυπο E1 συμπληρώνεται και η δήλωση της συζύγου. Πριν την τελική υποβολή της δήλωσης E1, πρέπει να εμφανιστούν όλα τα στοιχεία που αφορούν εισόδημα για τον φορολογούμενο αλλά και της συζύγου του. Η υποβολή αυτή γίνεται με σκοπό αφενός την απεικόνιση των εισοδημάτων και αφετέρου την φορολογία αυτών από το κράτος. (www. 7)

### **1.1.3 Υπηρεσίες προς πολίτες: Υποβολή δήλωσης στοιχείων ακινήτων (Ε9).**

Η δήλωση αυτή, αφορά την μεταβολή στην ακίνητη περιουσία του κάθε πολίτη κατά τη διάρκεια της προηγούμενης χρονιάς. Από το περιεχόμενό της κρίνεται το ύψος του ενιαίου φόρου ακινήτων που καλείται να πληρώσει ο πολίτης κατά την διάρκεια της τρέχουσας χρονιάς. Τονίζεται πως, η σύζυγος, η οποία δεν είναι ενεργή χρήστης των υπηρεσιών της Γ.Γ.Π.Σ., διαρκούντος του έγγαμου βίου υποβάλλει ηλεκτρονικά τη δήλωση στοιχείων ακινήτων της χρησιμοποιώντας το όνομα χρήστη και τον κωδικό του συζύγου για την είσοδο στην υπηρεσία. (www 8). Επομένως ο λογιστής μπορεί να υποβάλλει μέσω ενός χρήστη δύο δηλώσεις Ε9.

Για την συμπλήρωση της δήλωσης Ε9, ο λογιστής πρέπει να εισέλθει στον λογαριασμό του πελάτη και να συμπληρώσει στην φόρμα που εμφανίζεται. Στην φόρμα αυτή, πρέπει, αρχικά, να συμπληρωθεί το έτος, που αφορά η δήλωση, και η αρμόδια Δ.Ο.Υ. του υπόχρεου. Έπειτα, ο λογιστής συμπληρώνει τα προσωπικά στοιχεία του υπόχρεου- πελάτη και της συζύγου αυτού καθώς και τυχών σημειώσεων. Στην δεύτερη σελίδα του εντύπου συμπληρώνονται τα στοιχεία οικοπέδων, κτισμάτων, αγροτεμαχίων και οι λοιπές πληροφορίες αυτών όπως τετραγωνικά μέτρα και φαίνονται μέσω των συμβολαίων που έχουν υπογραφεί.

Η δήλωση Ε9 συμπληρώνεται όταν υπάρχει απόκτηση οικοπέδων, κτιρίων ή αγροτεμαχίων. Επίσης, επιβάλλεται η συμπλήρωσή της εάν υπάρχει πώληση. Στην περίπτωση αυτή η δήλωση χρησιμεύει στην διαγραφή ακινήτου. Επιπροσθέτως, όταν γίνεται γάμος συμπληρώνεται αυτή μόνο με τα στοιχεία των συζύγων, στην πρώτη σελίδα. Η πρώτη σελίδα συμπληρώνεται μόνο και σε περίπτωση θανάτου. Τέλος, σε περίπτωση που υπάρχει επικαρπωτής, δηλαδή εκείνος που έχει το εισόδημα, και κύριος κάτοχος, υψηλή κυριότητα, τότε συμπληρώνονται δύο έντυπα Ε9.

#### **1.1.4 Υπηρεσίες προς πολίτες: Υποβολή δήλωσης πληροφοριακών στοιχείων μισθώσεων ακίνητης περιουσίας.**

Μέσω διαδικτύου, ο λογιστής μπορεί να υποβάλλει την δήλωση πληροφοριακών στοιχείων μισθώσεων ακίνητης περιουσίας. Η δήλωση αυτή αφορά την έναρξη μίσθωσης επαγγελματικών χώρων, σπιτιών κλπ εγκαταστάσεων- ακινήτων αλλά και τυχόν τροποποίησης αυτής. Συμπληρώνεται για τον ιδιοκτήτη δηλαδή τον μισθωτή.

Για την ολοκλήρωση και την υποβολή της δήλωσης, ο λογιστής πραγματοποιεί είσοδο στο σύστημα με τα στοιχεία του πελάτη- μισθωτή. Στην συνέχεια, συμπληρώνει τα στοιχεία του μισθωτή και του εκμισθωτή με τους Α.Φ.Μ. αυτών. Έπειτα, καταχωρεί τις πληροφορίες για την εγκατάσταση που παραχωρείται προς ενοικίαση. Για την επιτυχή συμπλήρωση αυτών των στοιχείων απαιτείται το συμβόλαιο της εγκατάστασης, από όπου ο λογιστής μπορεί να βρει τις διαστάσεις και τη διεύθυνση, και το είδος της μίσθωσης, επαγγελματική, αγροτική κ.λπ. Τονίζεται, πως για την συμπλήρωση της επιφάνειας κυρίων χώρων απαιτείται ένας λογαριασμός ηλεκτρικού ρεύματος της Δ.Ε.Η. που δείχνει την επιφάνεια των χώρων αυτών. Πριν την ολοκλήρωση της δήλωσης συμπληρώνονται οι ημερομηνίες έναρξης και λήξης της μίσθωσης. Τέλος, πριν την υποβολή, ο εκμισθωτής πρέπει να αποδεχθεί την μίσθωση. ( www. 9).

Η δήλωση πληροφοριακών στοιχείων μισθώσεων ακίνητης περιουσίας συμπληρώνεται μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα από την έναρξη της μίσθωσης ή την τροποποίησή της ανεξάρτητα εάν πρόκειται για γραπτή ή προφορική συμφωνία. Μετά την οριστικοποίηση υποβολής της δήλωσης εκτυπώνεται 'απόδειξη δήλωσης πληροφοριακών στοιχείων μίσθωσης ακίνητης περιουσίας' η οποία περιλαμβάνει το σύνολο των πληροφοριών που καταχώρησε ο χρήστης και η οποία αποτελεί αποδεικτικό υποβολής των πληροφοριακών στοιχείων μίσθωσης ακίνητης περιουσίας, την οποία δύναται να προσκομίζει στις αρμόδιες υπηρεσίες. ( www. 10).

### **1.1.5 Υπηρεσίες προς πολίτες: Φόρος πολυτελούς διαβίωσης.**

Ο φόρος πολυτελούς διαβίωσης βαρύνει τα φυσικά πρόσωπα, από των οποίων δήλωση φορολογίας εισοδήματος προκαλεί δαπάνη λόγω κυριότητας ή κατοχής επιβατικών αυτοκινήτων ιδιωτικής χρήσης με κυβισμό ακριβώς χίλια εννιακόσια είκοσι εννέα κυβικά και άνω, αεροσκαφών, ελικοπτέρων, ανεμοπτέρων και δεξαμενών κολύμβησης. (www.11).

Η υπηρεσία που μπορεί να παρέχει ο λογιστής στους πελάτες είναι η ενημέρωσή τους εάν ο φόρος έχει επιβληθεί από το κράτος σε αυτούς. Επιπλέον, οι λογιστές έχουν την δυνατότητα εκτύπωσης της απόδειξης του φόρου πολυτελούς διαβίωσης με το αναγραφόμενο ποσό οφειλής και παράδοσής της στους πελάτες.

### **1.1.6 Υπηρεσίες προς πολίτες: Χορήγηση επιδόματος κατανάλωσης πετρελαίου θέρμανσης.**

Για την χορήγηση επιδόματος κατανάλωσης πετρελαίου θέρμανσης απαιτείται η συμπλήρωση αίτησης που γίνεται κυρίως από τους λογιστές των πολιτών. Η αίτηση αυτή σχετίζεται με το πόσα λίτρα πετρελαίου θέρμανσης θα επιδοτηθεί ο πολίτης αναλογικά με τα τετραγωνικά μέτρα του σπιτιού που έχει αυτός δηλώσει στην δήλωση φορολογίας εισοδήματος, Ε1.

Μετά την επιτυχή πραγματοποίηση της εισόδου εκ μερούς του πελάτη, ο λογιστής καλείται να συμπληρώσει την αίτηση η οποία γίνεται με τέσσερα βήματα. Αρχικά, επιλέγει εάν ο πελάτης του επιθυμεί να λάβει ως προκαταβολή το 25% του επιδόματος που δικαιούτε ή όχι. Στην περίπτωση που επιλεγθεί το 'ναι' τότε μέσα σε διάστημα ημερών από την οριστική υποβολή της αίτησης θα πιστωθεί στον τραπεζικό λογαριασμό του πελάτη το 25% του επιδόματος. Έπειτα, ο λογιστής πρέπει να διευκρινήσει εάν η κατοικία ανήκει σε πολυκατοικία ή σε κτίσμα πολλαπλών κατοικιών. Στην περίπτωση που ο πελάτης διαμένει σε μονοκατοικία τότε δεν απαιτείται η συμπλήρωση του ερωτήματος. Στην συνέχεια, πρέπει να συμπληρωθεί ο αριθμός παροχής ηλεκτρικού ρεύματος της κύριας κατοικίας του ο οποίος αναγράφεται στο ρολόι της Δ.Ε.Η. Τέλος, ο λογιστής πρέπει να ολοκληρώσει την φόρμα δηλώνοντας τα λοιπά απαιτούμενα πληροφοριακά στοιχεία για την κατοικία

αυτή τα οποία μπορούν να επαληθευτούν μέσω προβολής της δήλωσης ακινήτων, Ε9. (www. 12)

Η χορήγηση του επιδόματος κατανάλωσης πετρελαίου θέρμανσης εξαρτάται από την ευχέρεια του Κράτους για την καταβολή του. Πραγματοποιείται στον τραπεζικό λογαριασμό του πελάτη, εφόσον έχει δηλωθεί το IBAN.

### **1.1.7 Υπηρεσίες προς πολίτες: Υποβολή έντυπου Α21 για χορήγηση οικογενειακών επιδομάτων.**

Το έντυπο Α21 χρησιμοποιείται για την χορήγηση του ενιαίου επιδόματος στήριξης τέκνων και του ειδικού επιδόματος. Για την χορήγηση του επιδόματος πρέπει πρώτα να έχει υποβληθεί το έντυπο Ε1 δήλωσης φορολογίας εισοδήματος από τον υπόχρεο της οικογένειας, το μηχανογραφημένο έντυπο Α21 Αίτησης- Υπεύθυνης δήλωσης για την χορήγηση των επιδομάτων, ο δικαιούχος να διαμένει μόνιμα και συνεχώς την τελευταία δεκαετία στην Ελλάδα και τα εξαρτώμενα τέκνα να ευρίσκονται στην Ελλάδα. ( www.13). Εφόσον ο λογιστής επιβεβαιώσει την ύπαρξη των παραπάνω δικαιολογητικών εισέρχεται στο σύστημα με τα στοιχεία του πελάτη.

Αφού πραγματοποιήσει είσοδο στο ηλεκτρονικό σύστημα της Γ.Γ.Π.Σ., ο λογιστής συμπληρώνει τα προσωπικά στοιχεία του δικαιούχου για το επίδομα δηλαδή του πελάτη του. Δύο υποχρεωτικά πεδία που καλείται να συμπληρώσει ο λογιστής είναι ο αριθμός μητρώου κοινωνικής ασφάλισης, Α.Μ.Κ.Α. και ο αριθμός φορολογικού μητρώου, Α.Φ.Μ. Μεταξύ των άλλων στοιχείων, πρέπει να συμπληρωθεί η κατηγορία που εμπίπτει ο πελάτης, Έλληνας πολίτης, ομογενής αλλοδαπός κ.λπ., που βρίσκονται στην δήλωση. Επιπροσθέτως, πρέπει να καταγραφούν όλα τα μέλη της οικογένειας του δικαιούχου, μεταξύ των οποίων και τα εξαρτώμενα τέκνα, οι Α.Μ.Κ.Α και οι Α.Φ.Μ. τους. Προτού ολοκληρωθεί η δήλωση και πριν υποβληθεί, πρέπει να ελεγχθεί εάν έχουν υποβληθεί όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά που έχουν προαναφερθεί. ( www. 14).

Αξίζει να σημειωθεί πως ως προθεσμία υποβολής της δήλωσης Α21 λήγει στο τέλος του έτους και μπορεί να υποβληθεί αμέσως μετά την υποβολή της φορολογικής δήλωσης Ε1. ( www. 15).

### **1.1.8 Υπηρεσίες προς πολίτες: e- παράβολο.**

Η υπηρεσία αυτή που παρέχεται ηλεκτρονικά αναφέρεται στην εκτύπωση παραβόλου του υπουργείου εθνικής άμυνας, τουρισμού, εξωτερικών, εργασίας αλλά και φορέων όπως ο ΑΣΕΠ. ( www 17).

Η διαδικασία του ηλεκτρονικού παραβόλου που μπορεί να αξιοποιηθεί από τον λογιστή περιλαμβάνει τρία είδη δραστηριοτήτων. Αρχικά, παρέχει την δυνατότητα για δημιουργία παραβόλου όπου ο λογιστής συμπληρώνει την σχετική ηλεκτρονική φόρμα χορήγησης παραβόλου για τον πελάτη και στην συνέχεια η εφαρμογή εκδίδει μοναδικό ψηφιακό κωδικό που αντιστοιχεί στο παράβολο το οποίο στην συνέχεια εκτυπώνεται και καταβάλλεται στον αντίστοιχο φορέα. Δεύτερον, περιλαμβάνει την πληρωμή παραβόλου όπου ο λογιστής μέσω του πελάτη- ενδιαφερόμενου μπορεί να πληρώσει το αντίστοιχο ποσό του e- παραβόλου σε οποιαδήποτε τράπεζα ή ΕΛ.ΓΑ με τον κωδικό παραβόλου. Τέλος, η διαδικασία αυτή κάνει δυνατή την κατάθεση του παραβόλου στον φορέα. Σε αυτήν την διαδικασία ο λογιστής μέσω του πελάτη- ενδιαφερόμενου μπορεί να καταθέσει το e- παράβολο στον φορέα για τον οποίο το έχει εκδώσει. (www. 16).

Εν κατακλείδι, η εφαρμογή του ηλεκτρονικού παραβόλου είναι διαθέσιμη και μπορεί να αξιοποιηθεί για πιστοποιημένους χρήστες και μη της υπηρεσίας της Γ.Γ.Π.Σ.

### **1.1.9 Υπηρεσίες προς πολίτες: Αιτήσεις ρυθμίσεων.**

Η αίτηση αυτή αφορά την υπαγωγή του υπόχρεου στην ρύθμιση των ληξιπρόθεσμων χρεών στην εφορία και την εξόφληση σε πολλές δόσεις. Το σύνολο των δόσεων μπορεί να φτάσει έως τις σαράντα οκτώ, ενώ υπό προϋποθέσεις ο οφειλέτης μπορεί να επιλέξει πρόγραμμα μηνιαίων δόσεων με ανώτατο όριο τις εκατό δόσεις και με καταληκτική ημερομηνία υπαγωγής την 31.12.2013. (www. 18). Η αίτηση αυτή κατηγοριοποιείται σε δύο είδη, την αίτηση με απαλλαγή προσαυξήσεων και την αίτηση πάγιας ρύθμισης. Τις περισσότερες φορές χρησιμοποιείται το πρώτο είδος αίτησης το οποίο και θα αναλυθεί.

Για την συμπλήρωση της αίτησης, ο λογιστής πρέπει να πραγματοποιήσει είσοδο στον λογαριασμό του πελάτη- οφειλέτη με τα προσωπικά του στοιχεία δηλαδή το όνομα χρήστη και τον κωδικό. Έπειτα, ανοίγοντας την φόρμα συμπλήρωσης, συμπληρώνει τα στοιχεία του φορολογούμενου μέσα στα οποία είναι και ο Α.Φ.Μ. Μετά την συμπλήρωση των προσωπικών στοιχείων, συμπληρώνει τα στοιχεία της ρύθμισης, την Δ.Ο.Υ. στην οποία έχει την οφειλή, τα κεφάλαιά του και το σύνολο των προσαυξήσεων. Επιπροσθέτως, ο λογιστής πρέπει να συμπληρώσει τα στοιχεία της ρύθμισης, τον τύπο της και τον αριθμό και την ημερομηνία των δόσεων καθώς και το συνολικό ποσό που καλείται να πληρώσει ο οφειλέτης. Αξίζει να σημειωθεί πως εξαιρούνται από την ρύθμιση οι οφειλέτες που έχουν υπαχθεί σε νομοθετική ρύθμιση ληξιπρόθεσμων χρεών μετά την 26<sup>η</sup> Απριλίου του 2013 και εκείνοι που έχουν δικαστεί για αδικήματα. ( www. 18). Μετά την επαλήθευση για την ορθή συμπλήρωση της αίτησης ο λογιστής υποβάλλει και εκτυπώνει την αίτηση.

Σε κάθε περίπτωση, από τις 18.7.2013 και μετά, μαζί με την αίτηση πρέπει να υποβληθεί, επίσης ηλεκτρονικά, και η υπεύθυνη δήλωση με τα αναλυτικά στοιχεία για την περιουσιακή και εισοδηματική κατάσταση του οφειλέτη. (www. 19). Η αίτηση αφορά το σύνολο των ληξιπρόθεσμων οφειλών που δεν έχουν τακτοποιηθεί κατά νόμιμο τρόπο με αναστολή πληρωμής ή διευκόλυνση ή άλλη νομοθετική ρύθμιση τμηματικής καταβολής ληξιπρόθεσμων οφειλών. Εφόσον δεν υφίστανται και άλλες ληξιπρόθεσμες οφειλές έως την 31.12.2012 αλλά επιλέγεται πρόγραμμα ρύθμισης με μικρότερο ή ίσο αριθμό δόσεων με το μεγαλύτερο αριθμό των εναπομενουσών δόσεων των υπαγόμενων ρυθμίσεων και με την προϋπόθεση ότι δεν υπερβαίνει τις σαράντα οκτώ δόσεις και η αποπληρωμή ολοκληρώνεται έως την 31<sup>η</sup> Ιουνίου 2017. Στην περίπτωση υπαγωγής στη νέα ρύθμιση επέρχεται απώλεια των ανωτέρω διευκολύνσεων ή ρυθμίσεων τμηματικής καταβολής ληξιπρόθεσμων χρεών. (www. 20).

### **1.1.10 Υπηρεσίες προς πολίτες: Υποβολή οριστικής δήλωσης Ε7 Φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών (Φ.Μ.Υ.) τρέχοντος οικονομικού έτους.**

Η υποβολή αυτής της δήλωσης γίνεται με την προϋπόθεση ότι είναι προσωρινή, κάθε μήνα παράλληλα με τις ασφαλιστικές εισφορές και εφόσον είναι οριστική κάθε τέλος του χρόνου. Όλοι οι υπόχρεοι παρακράτησης Φ.Μ.Υ. οφείλουν να αποδίδουν αυτόν με εφάπαξ καταβολή στη δημόσια οικονομική υπηρεσία της έδρας τους, μέχρι την 20<sup>η</sup> ημέρα του επόμενου από την παρακράτηση μήνα. Η απόδοση της παρακράτησης γίνεται με την υποβολή προσωρινής δήλωσης η οποία πραγματοποιείται ανάλογα με το τελευταίο ψηφίο του Α.Φ.Μ. του υπόχρεου. ( www. 21).

Η συμπλήρωση της δήλωσης καθώς και η υποβολή της γίνεται μέσω εφαρμογής που καλείται να ‘κατεβάσει’ και να εγκαταστήσει στην επιφάνεια εργασίας του υπολογιστή του ο λογιστής από την ιστοσελίδα της γενικής γραμματείας πληροφοριακών συστημάτων, Γ.Γ.Π.Σ. Για να εκκινήσει την εφαρμογή εκτελεί το αρχείο fmyDesktop2014.jar. Ανάλογα με το σύστημα, αυτό μπορεί να γίνει είτε απευθείας με διπλό κλικ στο εικονίδιο ή μέσω μιας γραμμής εντολών όπου γράφει την εντολή ‘java -jar fmyDesktop2014.jar’. Αφού ανοίξει η εφαρμογή ο λογιστής ξεκινάει την συμπλήρωση της φόρμας.

Τα στοιχεία που πρέπει να συμπληρωθούν υποχρεωτικά είναι συνασμένα με αστερίσκο (\*). Αρχικά, ο λογιστής εισάγει τα γενικά στοιχεία του δηλούντος, ενώ οι αναλυτικές αμοιβές εργαζομένων/ συνταξιούχων εισάγονται στον αντίστοιχο πίνακα. Όταν ολοκληρωθεί η εισαγωγή των στοιχείων ο λογιστής επιλέγει από το μενού ‘Αρχείο’ την επιλογή ‘Αποθήκευση ως’. Εφόσον δημιουργηθεί το αρχείο, μεταβαίνει στο διαδικτυακό τόπο της ΓΓΠΣ και με χρήση κωδικών πρόσβασης του πελάτη υποβάλλει την δήλωση, δηλαδή το αρχείο που έχει δημιουργήσει. Αξίζει να σημειωθεί πως κατά την συμπλήρωση της φόρμας, τα είδη αποδοχών ποικίλουν επομένως ο λογιστής πρέπει να γνωρίζει τους κωδικούς που αντιστοιχεί το κάθε είδος αποδοχών των πελατών του, οι οποίοι φαίνονται στις οδηγίες χρήσης υποβολής Φ.Μ.Υ.

Οι εργοδότες που καταβάλλουν εισόδημα για μισθωτή εργασία σε εργαζομένους ή υπαλλήλους τους, θα πρέπει να υποβάλουν δήλωση Φ.Μ.Υ. ακόμα και στην



περίπτωση που δεν προκύπτει φόρος για απόδοση. Σε αυτήν την περίπτωση οι εργοδότες υποχρεούνται να υποβάλουν προσωρινή δήλωση και να συμπληρώνουν την ειδική ένδειξη που αναγράφεται επί του εντύπου, προκειμένου να μην εκδοθεί πράξη εκτιμώμενου προσδιορισμού φόρου. (www. 22).

### **1.1.11 Υπηρεσίες προς πολίτες: Υποβολή δήλωσης απόδοσης προκαταβλητέου φόρου στις αμοιβές αρχιτεκτόνων- μηχανικών.**

Σύμφωνα με τις διατάξεις του τελευταίου φορολογικού νόμου, το ποσό του προκαταβλητέου φόρου είναι τέσσερα τοις εκατό της συμβατικής αμοιβής για εκπόνηση μελετών και σχεδίων χωροταξικών, πολεοδομικών, συγκοινωνιακών, υδραυλικών έργων και για διεύθυνση εκτέλεσης έργου καθώς και για μελέτη επίβλεψη τοπογραφικών έργων και δέκα τοις εκατό της συμβατικής αμοιβής για εκπόνηση μελετών και σχεδίων που αφορούν οποιασδήποτε άλλης φύσης έργα και για επίβλεψη της εκτέλεσης αυτών, καθώς και των έργων της προηγούμενης περίπτωσης και της ενέργειας πραγματογνωμοσύνης κ.λπ. για τα έργα αυτά. (www. 23).

Για την υποβολή της δήλωσης, ο λογιστής πρέπει να εισέλθει στην εφαρμογή της υποβολής δήλωσης του αρχιτέκτονα- μηχανικού πελάτη του με τα προσωπικά του στοιχεία. Η δήλωση αυτή περιλαμβάνει το ονοματεπώνυμο του δικαιούχου της αμοιβής, τη διεύθυνσή του, τη συμβατική αμοιβή, τον προκαταβλητέο φόρο, την αρμόδια για τη φορολογία Δ.Ο.Υ. του ίδιου και εκείνου που του ανέθεσε τη σύνταξη της μελέτης ή των σχεδίων ή την επίβλεψη, πλην των περιπτώσεων που την ανάθεση την έκανε το Δημόσιο. Στην δεύτερη σελίδα της δήλωσης συμπληρώνονται τα στοιχεία του έργου δηλαδή διεύθυνση, τοποθεσία, Δ.Ο.Υ. που υπάγεται το έργο, τετραγωνικά μέτρα, διάρκεια αυτού και τελική του αξία. Το σύστημα, μετά την οριστικοποίηση υποβολής της δήλωσης παράγει την ‘Ταυτότητα οφειλής’, στοιχείο απαραίτητο για την απόδοση του φόρου μέσω πιστωτικών ιδρυμάτων. Μετά την οριστικοποίηση ο λογιστής πρέπει να εκτυπώσει ‘βεβαίωση προκαταβλητέου φόρου στις αμοιβές αρχιτεκτόνων- μηχανικών’ η οποία αποτελεί το αποδεικτικό που θα υποβάλλει ο πελάτης του στις αρμόδιες υπηρεσίες. (www. 24)

Ο λογιστής πρέπει να ενημερώσει τον πελάτη- μηχανικό πως εφόσον υποβληθεί η δήλωση, πρέπει να πληρωθεί την ίδια μέρα. Έτσι, ο μηχανικός πρέπει να πάει στην

αρμόδια Δ.Ο.Υ. και να εξοφλήσει το ποσό. Στο τέλος του χρόνου γίνεται η οριστική δήλωση που περιέχει όλες τις δηλώσεις που έχουν πραγματοποιηθεί και υποβληθεί προσωρινά.

### **1.1.12 Υπηρεσίες προς πολίτες: Υποβολή δήλωσης απόδοσης παρακρατούμενου φόρου εισοδήματος εργοληπτών.**

Αυτό το είδος δήλωσης πραγματοποιείται για κάθε νομικό ή φυσικό πρόσωπο που ασκεί επιχειρηματική δραστηριότητα που υποχρεούται να παρακρατεί φόρο κατά την καταβολή ή εκκαθάριση εισοδημάτων στους εργολήπτες κατασκευής κάθε είδους τεχνικών έργων και ενοικιαστών δημοσίων, δημοτικών κοινοτικών ή λιμενικών προσόδων σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου 4172/2013. Τα προαναφερθέντα πρόσωπα αποδίδουν τον παρακρατηθέντα φόρο με προσωρινές δηλώσεις εμπρόθεσμα ή εκπρόθεσμα. ( www. 25).

Η ενέργεια συμπλήρωσης αυτής της δήλωσης θυμίζει την διαδικασία συμπλήρωσης της δήλωσης απόδοσης προκαταβλητέου φόρου στις αμοιβές αρχιτεκτόνων μηχανικών. Για την συμπλήρωση της δήλωσης, ο λογιστής πραγματοποιεί είσοδο στην ηλεκτρονική εφαρμογή της ΓΠΠΣ με τα στοιχεία του πελάτη- εργολήπτη. Εφόσον εισέλθει, συμπληρώνει τα κενά με τα στοιχεία του έργου και με τα προσωπικά στοιχεία εκπροσώπου εφόσον ο εργολήπτης ζει στο εξωτερικό. Στην δεύτερη σελίδα συμπληρώνεται, σε αύξον αριθμό, ο πίνακας των επιχειρήσεων- πελατών του εργολήπτη με τα προσωπικά στοιχεία, Α.Φ.Μ. και Α.Φ.Μ. του αναθέτοντος.

Τέλος, όπως και στην δήλωση της προηγούμενης ενότητας, ο λογιστής είναι υποχρεωμένος να ενημερώσει τον πελάτη- εργολήπτη πως εφόσον υποβληθεί η δήλωση, πρέπει να πληρωθεί την ίδια μέρα. Έτσι, ο μηχανικός πρέπει να πάει στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. και να εξοφλήσει το ποσό. Στο τέλος του χρόνου γίνεται η οριστική δήλωση που περιέχει όλες τις δηλώσεις που έχουν πραγματοποιηθεί και υποβληθεί προσωρινά.

### 1.1.13 Έκδοση φορολογικής ενημερότητας.

Η φορολογική ενημερότητα είναι σημαντική προκειμένου να εισπραχθούν χρήματα από το Δημόσιο ή να εξοφληθούν τίτλοι πληρωμής για ποσά ύψους κάτω των χιλίων πεντακοσίων ευρώ, να ανανεωθούν συμβάσεις δανείων, πιστώσεων και χρηματοδοτήσεων από τράπεζες και λοιπά πιστωτικά ιδρύματα, να εκτελωνιστούν εισαγόμενα ή επανεισαγόμενα εμπορεύματα, να μεταβιβαστούν ακίνητα και να συστηθεί υποθήκη υπέρ του δημοσίου. Επίσης, απαιτείται η έκδοσή της σε περίπτωση αγοράς νέου αυτοκινήτου ή μοτοσυκλέτας, μεταβίβασης μεταχειρισμένου οχήματος. Τέλος, η έκδοση φορολογικής ενημερότητας χρησιμεύει στην έκδοση άδειας οικοδομής, στην συμμετοχή του ενδιαφερομένου σε δημοπρασία, κοινοπραξία και στην μεταφορά συναλλάγματος που αφορά εμπορικές συναλλαγές με χώρες της Ευρωπαϊκής ένωσης. ( www. 27)

Για την έκδοση της ο πελάτης πρέπει σωρευτικά να μην έχει συνολικές ληξιπρόθεσμες βασικές οφειλές άνω των τριάντα ευρώ βεβαιωμένες στην φορολογική διοίκηση και να έχει υποβάλει τις δηλώσεις της τελευταίας πενταετίας. ( www. 28). Εφόσον ελεγχθούν τα παραπάνω στοιχεία από το σύστημα της Γ.Γ.Π.Σ. ο λογιστής υποβάλει, εκτυπώνει και παραδίδει την φορολογική ενημερότητα στον πελάτη.

Η φορολογική ενημερότητα εκδίδεται τόσο για φυσικά όσο και για νομικά πρόσωπα. Σημαντικό να θυμάται ο λογιστής είναι πως εάν ο πελάτης είναι νομικό πρόσωπο, όπως μια εταιρεία, τότε για την έκδοση της φορολογικής ενημερότητας πρέπει να εισέλθει στον λογαριασμό του ιστότοπου της Γ.Γ.Π.Σ. με τα δικά του στοιχεία και εφόσον έχει λάβει εξουσιοδότηση από το νομικό πρόσωπο, ως εκπρόσωπος αυτού να εκδώσει την ενημερότητα. Σημειώνεται, επίσης, πως σε αυτήν την περίπτωση, ο αριθμός ειδοποίησης που πρέπει να συμπληρώσει ο λογιστής για τον πελάτη του, είναι πέντε εννιά, 99999. Σε άλλη περίπτωση, αρκεί η είσοδος με τα προσωπικά στοιχεία του πελάτη- φυσικού προσώπου.

### **1.1.14 Εγκυρότητα φορολογικών στοιχείων.**

Η υπηρεσία απευθύνεται σε κάθε φορέα, ιδιωτικό ή Δημόσιο, που επιθυμεί να πιστοποιήσει στοιχεία που αναφέρονται σε εκκαθαριστικό σημειώμα φόρου εισοδήματος φυσικού προσώπου, του τρέχοντα ή προηγούμενου οικονομικού έτους. Επίσης, η υπηρεσία εγκυρότητας φορολογικών στοιχείων παρέχει την δυνατότητα πιστοποίησης ενός ή περισσοτέρων στοιχείων εκκαθαριστικού σημειώματος ώστε να μην απαιτείται η υποβολή ή επίδειξη του εκκαθαριστικού σημειώματος από τον συναλλασσόμενο- πελάτη.

Για τον έλεγχο της εγκυρότητας φορολογικών στοιχείων, ο λογιστής εισέρχεται με τα στοιχεία του πελάτη στην διαδικτυακή υπηρεσία, συμπληρώνει το Α.Φ.Μ. του υπόχρεου ή συζύγου, τον αριθμό δήλωσης, τα στοιχεία που χρειάζονται επαλήθευση και το οικονομικό έτος που αφορά ο έλεγχος. Στο τέλος του ελέγχου, εισάγεται το ακέραιο μέρος των εισοδημάτων ανά κατηγορία. Μετά την συμπλήρωση της φόρμας, ο λογιστής επιλέγει την εντολή ελέγχου μετά την οποία πραγματοποιείται επαλήθευση φορολογικών στοιχείων.

### **1.1.15 E- Έντυπα**

Αυτή η επιλογή παρέχει τριών ειδών δυνατότητες για τον χρήστη και λογιστή. Στην πρώτη επιλογή ο λογιστής- χρήστης της υπηρεσίας μπορεί να επιλέξει τον κατάλογο εντύπων σε μορφή PDF στην περίπτωση που χρειαστούν κάποια έντυπα όπως το έντυπο για την δήλωση έναρξης/ μεταβολής εργασιών φυσικών προσώπων, Μ2. Στην δεύτερη επιλογή, μπορεί να ανοιχτεί ο κατάλογος παλαιότερων εντύπων σε μορφή PDF όπως έντυπο Ε1 οικονομικού έτους 2012. Στην τελευταία επιλογή μπορεί να πραγματοποιηθεί δήλωση έναρξης εργασιών κοινοτικών υποκείμενων χωρίς εγκατάσταση στην Ελλάδα.

Για την συμπλήρωση της δήλωσης έναρξης εργασιών κοινοτικών υποκείμενων χωρίς εγκατάσταση στην Ελλάδα, ο λογιστής πρέπει να συμπληρώσει μια φόρμα με τα προσωπικά στοιχεία του πελάτη, την επωνυμία, τον διακριτικό τίτλο και την μορφή π.χ. Α.Ε. Έπειτα πρέπει να γνωστοποιήσει στην φόρμα της δήλωσης το κράτος- μέλος της εγκατάστασης και το Α.Φ.Μ. και Φ.Π.Α. του κράτους εγκατάστασης. Στην συνέχεια συμπληρώνεται το Α.Φ.Μ. που έχει ο πελάτης στην

Ελλάδα και τα στοιχεία όπως διεύθυνση της επιχείρησης στην χώρα εγκατάστασης. Τέλος, συμπληρώνεται ο κωδικός δραστηριότητας της επιχείρησης στην χώρα εγκατάστασης. Αφού υποβληθεί η δήλωση, εκτυπώνεται, υπογράφεται από τον αιτών και υποβάλλεται στην αρμόδια Δ.Ο.Υ.

### **1.1.16 Έντυπα αποφυγής διπλής φορολογίας.**

Σε περίπτωση διαμονής σε ξένη χώρα, για την αποφυγή της διπλής φορολόγησης τόσο από την χώρα διαμονής όσο και από την Ελλάδα, πρέπει να υποβάλλονται κάποιες αιτήσεις. Αυτές οι αιτήσεις συμπληρώνονται με έντυπα που βρίσκονται στον ιστότοπο της Γ.Γ.Π.Σ.

Πατώντας την επιλογή «έντυπα αποφυγής διπλής φορολογίας» των υπηρεσιών προς πολίτες της Γ.Γ.Π.Σ. ο λογιστής μεταφέρεται στον ιστότοπο των διεθνών οικονομικών σχέσεων όπου μπορεί να εξακριβώσει σε ποια χώρα μεταξύ Ελλάδας και χώρας διαμονής του πελάτη μπορεί αυτός να φορολογηθεί. Για την προβολή όλων των συμβάσεων που έχουν κάνει οι χώρες με την Ελλάδα επιλέγεται από τον λογιστή η στήλη με τις συμβάσεις αποφυγής διπλής φορολογίας. Έπειτα, αφού ανοίξει μια σελίδα με όλες τις συμβάσεις, ο λογιστής επιλέγει την σύμβαση με την χώρα που τον ενδιαφέρει και ενημερώνει τον πελάτη.

Αξίζει να σημειωθεί πως για να ισχύσει η αποφυγή διπλής φορολογίας πρέπει να γίνει αίτηση στην Δ.Ο.Υ. του αιτούντος που φεύγει από την Ελλάδα. Το ίδιο ισχύει και στην περίπτωση που επιστρέψει στην Ελλάδα. Αυτά τα έντυπα τα βρίσκει ο λογιστής στον ιστότοπο των διεθνών οικονομικών σχέσεων και τα παραχωρεί στον πελάτη ο οποίος ξεκινά τις προαναφερθείς εργασίες στην Δ.Ο.Υ.

### **1.1.17 Υπηρεσίες προς πολίτες: Κοινωνικό μέρισμα.**

Η αίτηση για κοινωνικό μέρισμα γίνεται διαδικτυακά και στοχεύει στους χαμηλόμισθους πολίτες, έγγαμους ή άγαμους με ή χωρίς παιδιά που δικαιούνται να παραλάβουν ένα χρηματικό ποσό λόγω του πρωτογενές πλεονάσματος που παρουσίασε η Ελλάδα.

Για την αίτηση ο λογιστής εισάγει το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης της ηλεκτρονικής υπηρεσίας της Γ.Γ.Π.Σ. Έπειτα, αφού επιλέξει την υποβολή

αίτησης κοινωνικού μερίσματος που εμφανίζεται στην οθόνη συμπληρώνει τα κενά πλαίσια με την ημερομηνία γέννησης του υπόχρεου- πελάτη, τον Α.Μ.Κ.Α., τον αριθμό παροχής Δ.Ε.Η. του ακινήτου που διανέμει και τον τραπεζικό λογαριασμό IBAN έτσι ώστε να γίνει η κατάθεση του επιδόματος εφόσον εγκριθεί. Τα παραπάνω στοιχεία, εκτός του IBAN και της Δ.Ε.Η., ο λογιστής συμπληρώνει και για τα άλλα μέλη της οικογένειας του πελάτη. Μετά την οριστικοποίηση της αίτησης εμφανίζεται το ενδεικτικό αποτέλεσμα που αφορά την αποδοχή ή την απόρριψη του αιτήματος για κοινωνικό μέρισμα. (www. 29).

Σημειώνεται πως εξαιρούνται από την χορήγηση του κοινωνικού μερίσματος τα φυσικά πρόσωπα, τα οποία δηλώνονται στην δήλωση φορολογίας εισοδήματος φυσικών προσώπων ως προστατευόμενα μέλη του υπόχρεου ή δηλώνουν ότι φιλοξενούνται. Επίσης, εξαιρούνται τα πρόσωπα που διαθέτουν Ε.Ι.Χ. άνω των τριών χιλιάδων κυβικών εκατοστών και εκείνα που είναι μόνιμοι κάτοικοι εξωτερικού. Τέλος, από την αίτηση κοινωνικού μερίσματος εξαιρούνται οι μακροχρόνια άνεργοι που ήταν μέχρι 1/3/2014 εγγεγραμμένοι στον Οργανισμό Ασφάλισης Εργατικού Δυναμικού, Ο.Α.Ε.Δ. (www. 30).

Εφόσον γίνει αποδεκτή η αίτηση, καταβάλλεται σε λίγες μέρες στον τραπεζικό λογαριασμό του πελάτη- υπόχρεου.

### **1.1.18 Υπηρεσίες προς επιχειρήσεις: Μηνιαία κατάσταση πελατών- προμηθευτών και συναλλαγών Μ.Υ.Φ.**

Υπόχρεοι υποβολής μηνιαίας κατάστασης πελατών- προμηθευτών και συναλλαγών είναι κάθε φυσικό, νομικό πρόσωπο ή νομική οντότητα με εισόδημα από επιχειρηματική δραστηριότητα για τα φορολογικά στοιχεία που σχετίζονται αποκλειστικά με την επαγγελματική του εξυπηρέτηση και οι μη εγκατεστημένοι στο εσωτερικό της χώρας υποκείμενοι στο Φ.Π.Α. οι οποίοι διαθέτουν Α.Φ.Μ. για αγορές ή πωλήσεις. ( www. 31).

Στην κατάσταση αυτή, ο λογιστής συμπληρώνει τον Α.Φ.Μ του πελάτη- προμηθευτή που αναγράφεται στα εκδοθέντα και ληφθέντα τιμολόγια και στα λοιπά έγγραφα. Συμπληρώνει, επίσης, το πλήθος των εκδοθέντων και ληφθέντων φορολογικών στοιχείων το οποίο απαιτείται μόνο στις περιπτώσεις που τα φορολογικά στοιχεία καταχωρούνται αναλυτικά ανά Α.Φ.Μ, την αξία συναλλαγής

προ Φ.Π.Α., δηλαδή η καθαρή αξία, το Φ.Π.Α. που επιβαρύνει την συναλλαγή και την ένδειξη εάν ο συμβαλλόμενος είναι υπόχρεο πρόσωπο.

Μετά την συμπλήρωση της φόρμας, ο λογιστής οριστικοποιεί και υποβάλλει τις καταστάσεις πελατών- προμηθευτών και συναλλαγών Μ.Υ.Φ.

### **1.1.19 Υπηρεσίες προς επιχειρήσεις: Δηλώσεις Φ.Π.Α.- V.A.T.**

Κάθε τρίμηνο, εάν η επιχείρηση είναι Β κατηγορίας και τηρεί βιβλία εσόδων-εξόδων, ή κάθε μήνα εάν η επιχείρηση είναι Γ κατηγορίας δηλαδή τηρεί το διπλογραφικό σύστημα, πρέπει να αποστέλλεται η περιοδική δήλωση Φ.Π.Α., Φ2, και η δήλωση Φ.Π.Α. ενδοκοινοτικών αποκτήσεων- παραδόσεων, εφόσον αυτές υπάρχουν, Φ4- Φ5. Επιπροσθέτως, κάθε τρίμηνο πρέπει να αποστέλλονται οι εκκαθαριστικές δηλώσεις Φ.Π.Α. που αφορούν το προηγούμενο έτος χρήσης.

Για την συμπλήρωση της περιοδικής δήλωσης Φ.Π.Α., εάν ο πελάτης είναι νομικό πρόσωπο, ο λογιστής ως εκπρόσωπός του εισέρχεται στην υπηρεσία της Γ.Γ.Π.Σ. με τα δικά του στοιχεία και εάν φυσικό πρόσωπο, ο λογιστής εισέρχεται με τα στοιχεία του πελάτη. Μετά την είσοδο και αφού επιλέξει το τρίμηνο, για Β κατηγορίας βιβλία, ή μήνα για Γ κατηγορίας βιβλία, που αφορά η περιοδική δήλωση, ξεκινά την συμπλήρωσή της. Αφού η Γ.Γ.Π.Σ. έχει εισάγει αυτόματα τα προσωπικά στοιχεία του πελάτη, ο λογιστής συμπληρώνει τις εισροές και τις εκροές της περιόδου του πελάτη με τους αντίστοιχους Φ.Π.Α.. Σημειώνεται πως στο πεδίο των γενικών δαπανών- φορολογικών εξόδων, ο Φ.Π.Α. πρέπει να γράφεται από τον λογιστή επειδή δεν εμφανίζεται αυτόματα διότι περιέχει διαφορετικά ποσοστά Φ.Π.Α. Έπειτα, αφού ελεγχθεί και συμπληρωθεί τυχόν προηγούμενο πιστωτικό υπόλοιπο εμφανίζεται το τελικό υπόλοιπο που μπορεί να είναι επίσης πιστωτικό ή χρεωστικό. Εάν είναι πιστωτικό, ο πελάτης δεν υποχρεούται να καταβάλλει ποσό στην εφορία και το ποσό αυτό μεταφέρεται ως πιστωτικό υπόλοιπο προηγούμενης περιόδου στην δήλωση της επόμενης περιόδου. Εάν το υπόλοιπο είναι χρεωστικό, μετά την υποβολή της δήλωσης, ο λογιστής εκτυπώνει την ταυτότητα οφειλής η οποία αναγράφει το ποσό που οφείλει ο πελάτης στην εφορία.

Για την συμπλήρωση της εκκαθαριστικής δήλωσης Φ.Π.Α., όπως και στην συμπλήρωση της περιοδικής δήλωσης Φ.Π.Α., ο λογιστής εισέρχεται, είτε με τα δικά του στοιχεία είτε με τα στοιχεία του πελάτη, στο σύστημα. Εφόσον επιλέξει την

περίοδο η οποία είναι το προηγούμενο έτος χρήσης, ανοίγει την φόρμα συμπλήρωσης εκκαθαριστικής δήλωσης Φ.Π.Α. Τα στοιχεία του πελάτη εμφανίζονται αυτόματα και ο λογιστής μεταβαίνει στην δεύτερη σελίδα της δήλωσης. Εκεί συμπληρώνονται οι συνολικές εισροές και εκροές του έτους χρήσης με τους αντίστοιχους Φ.Π.Α. οι οποίοι εμφανίζονται αυτόματα. Όπως και στην περιοδική δήλωση, το αποτέλεσμα μπορεί να είναι πιστωτικό ή χρεωστικό. Και στις δύο περιπτώσεις ο λογιστής πράττει όπως και στην περιοδική δήλωση Φ.Π.Α., εκτυπώνοντας την ταυτότητα οφειλής εάν υπάρχει χρεωστικό υπόλοιπο.

### **1.1.20 Υπηρεσία προς επιχειρήσεις: e- Α.Π.Α.Α.**

Η ηλεκτρονική υπηρεσία του αντικειμενικού προσδιορισμού αξιών ακινήτων, e-Α.Π.Α.Α., χρησιμεύει μέσω πινάκων αντικειμενικών αξιών, στο να συμπληρωθεί το έντυπο Ε9, δήλωση στοιχείων ακινήτων από τον λογιστή. Άλλη λειτουργία της υπηρεσίας αυτής είναι ο έλεγχος από τον λογιστή των στοιχείων του ακινήτου του πελάτη ο οποίος έχει υπερχρεωθεί από την εφορία για το ακίνητό του.

### **1.1.21 Υπηρεσία προς επιχειρήσεις: Σύστημα εισροών- εκροών καυσίμων**

Εδώ, ο λογιστής έχει την δυνατότητα να ελέγξει και στην συνέχεια να ενημερώσει τον πελάτη του, ο οποίος ασκεί δραστηριότητα εκμετάλλευσης πρατηρίου υγρών καυσίμων, πως πλέον τα πρατήρια υγρών καυσίμων έχουν ενταχθεί και είναι υποχρεωμένα να τηρούν βιβλία και να συμπληρώνουν όλα τα απαιτούμενα στοιχεία μητρώου εισροών και εκροών εγκαταστατών και πρατηριούχων μέσω του συστήματος της Γ.Γ.Π.Σ.



### **1.1.22 Υπηρεσίες προς επιχειρήσεις: Ειδικός φόρος ακινήτων (Ε.Φ.Α.) Νομικών προσώπων.**

Υποχρέωση υποβολής δήλωσης ειδικού φόρου επί των ακινήτων έχουν οι νομικές οντότητες και νομικά πρόσωπα που είναι υπόχρεα σε καταβολή φόρου αυτού, ανώνυμες εταιρίες και εταιρείες περιορισμένης ευθύνης οι οποίες έχουν ως σκοπό την αγορά, διαχείριση, επένδυση και εκμετάλλευση ακινήτων. Τέλος, υπόχρεες στην απόδοση φόρου ακινήτου είναι εταιρείες που βρίσκονται στο εξωτερικό και έχουν ακίνητα στην Ελλάδα. (www. 32).

Η δήλωση υποβάλλεται ηλεκτρονικά μέσω του διαδικτυακού τόπου της Γ.Γ.Π.Σ. Ο λογιστής ως εκπρόσωπος του πελάτη- νομικού προσώπου εισέρχεται στην εφαρμογή με τα στοιχεία του και επιλέγει την «δήλωση ειδικού φόρου 15% επί των εταιριών». Όταν ανοίξει η φόρμα συμπλήρωσης, ο λογιστής βρίσκει τα στοιχεία του πελάτη του τα οποία έχουν εμφανιστεί αυτόματα από το σύστημα. Έπειτα, συμπληρώνει τα στοιχεία της τρίτης στήλης, αριθμός 3, με τον αντίστοιχο κωδικό του φύλλου υπολογισμού της αξίας του ακινήτου. Στην συνέχεια, πληκτρολογεί το έτος κτήσης και την αξία του ακινήτου. Συμπληρώνεται, επίσης, η αιτία απαλλαγής, εφόσον αυτό απαλλάσσεται, στις στήλες δέκα τέσσερα, δέκα οκτώ και δέκα εννιά αντίστοιχα. Μετά την ολοκλήρωση της αίτησης, ο λογιστής οριστικοποιεί και υποβάλλει την αίτηση, εκτυπώνει την ταυτότητα οφειλής και την αποστέλλει είτε με φαξ είτε με e-mail στο νομικό πρόσωπο- πελάτη. Ο πελάτης τότε, καλείται να πληρώσει την οφειλή του ειδικού φόρου ακινήτων είτε μέσω τραπέζης είτε με μετρητά στην εφορία.

Σημειώνεται πως, μετά την υποβολή μιας δήλωσης, η προθεσμία καταβολής του φόρου είναι τρεις εργάσιμες ημέρες.

### **1.1.23 Υπηρεσίες προς επιχειρήσεις: Ε5- εισόδημα νομικών προσώπων.**

Το έντυπο Ε5 συμπληρώνεται από τον εκπρόσωπο λογιστή του νομικού προσώπου και χρονικά μετά την οριστικοποίηση της δήλωσης Ε3-δελτίο οικονομικών στοιχείων.

Η δήλωση Ε5 θυμίζει την δήλωση Ε1- δήλωση φορολογίας εισοδήματος με την εξαίρεση πως αυτή αφορά νομικά, δηλαδή μη φυσικά, πρόσωπα. Για την συμπλήρωσή της, ο λογιστής πραγματοποιεί εισόδο με τα δικά του στοιχεία, επιλέγει τον ρόλο «λογιστής» που έχει προς τον πελάτη, πληκτρολογεί το Α.Φ.Μ. στην φόρμα αναζήτησης πελατών και εφόσον βρει τον πελάτη ξεκινά την συμπλήρωση της δήλωσης για το έτος που αφορά. Στην δήλωση περιέχονται αυτόματα τα στοιχεία του πελάτη, έτσι ο λογιστής συνεχίζει παρακάτω στην συμπλήρωση των ειδών και των τιμών των εισοδημάτων και εξόδων που πραγματοποίησε ο πελάτης- νομικό πρόσωπο, τα οποία επαληθεύονται και από την δήλωση Ε3, καθώς και των ποσών που χρειάζονται φορολογική αναμόρφωση. Τέλος, συμπληρώνει τον πίνακα των συνολικών φορολογητέων κερδών ή ζημιών, προκαταβολής φόρου και στοιχείων εταιρειών/ μελών από όπου θα γίνει η κατανομή κερδών, εάν υπάρξουν. Η κατανομή κερδών γίνεται αναλόγως του ποσοστού συμμετοχής του κάθε εταίρου- μέλους. Εάν μέσα από την δήλωση, φαίνεται ζημία του νομικού προσώπου, τότε κατά την οριστικοποίηση της δήλωσης αυτή φαίνεται ως μηδενική και το μόνο που πρέπει να πληρωθεί από τον πελάτη είναι το τέλος επιτηδεύματος. Εάν η δήλωση δείξει κερδοφόρο το νομικό πρόσωπο, ο λογιστής μετά την οριστική υποβολή της, εκτυπώνει την ταυτότητα οφειλής και την παραδίνει στον πελάτη ο οποίος καλείται να πληρώσει το ποσό του φόρου στην εφορία.

Τονίζεται πως αναλόγως την εταιρία συμπληρώνεται και διαφορετική δήλωση εισοδήματος νομικών προσώπων αντί της Ε5. Εάν το νομικό πρόσωπο είναι κερδοσκοπικού χαρακτήρα, τότε υποβάλλεται η δήλωση Φ01010, εάν είναι μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα τότε υποβάλλεται η δήλωση Φ01012 ενώ εάν το νομικό πρόσωπο τηρεί τα Διεθνή Λογιστική Πρότυπα, συμπληρώνεται η δήλωση Φ01013.

### **1.1.24 Υπηρεσίες προς επιχειρήσεις: Προσωρινή δήλωση παρακρατούμενων και παρακρατηθέντων φόρων από μισθωτή εργασία και συντάξεις καθώς και από αμοιβές επιχειρηματικής δραστηριότητας, E511.**

Με την κάθε μισθολογική κατάσταση που γίνεται ανά μήνα, εμφανίζονται φόροι-τέλη που παρακρατούνται είτε εάν ο υπόχρεος είναι πελάτης είτε εάν είναι αφορά τον πελάτη του. Για αυτούς του φόρους-τέλη πρέπει να υποβάλλεται προσωρινή, και στο τέλος του έτους οριστική, δήλωση απόδοσης φόρου και τελών.

Αφού η δήλωση αυτή αφορά νομικά πρόσωπα, ο λογιστής εισέρχεται με ρόλο λογιστή του πελάτη-νομικού προσώπου με τα στοιχεία του στην Γ.Γ.Π.Σ., επιλέγει τον πελάτη για τον οποίο θα υποβάλλει δήλωση και ανοίγει την φόρμα συμπλήρωσης δήλωσης E511. Εκεί, συμπληρώνει τα προσωπικά στοιχεία του πελάτη-νομικού προσώπου και έπειτα επιλέγει την κατηγορία που αφορούν τα εισοδήματα, οι ακαθάριστες αμοιβές, τα ποσά που αποδίδονται και οι πρόσθετοι φόροι. Μετά την ολοκλήρωση των παραπάνω διαδικασιών, ο λογιστής υποβάλλει την οριστικοποιημένη δήλωση. Μετά την επιτυχία της υποβολής, εκτυπώνεται το έντυπο της δήλωσης και υπογράφεται από τον λογιστή.

Η δήλωση E511 υποβάλλεται κάθε μήνα και συγκεντρώνεται στο τέλος του χρόνου με την οριστική δήλωση φόρου μισθωτών υπηρεσιών. Η δηλώσεις που υποβάλλονται αφορούν μισθωτές εργασίες που πραγματοποιήθηκαν δύο μήνες πριν και ο λογιστής πρέπει να υποβάλλει δυο προσωπικές δηλώσεις E511 από τις οποίες μία είναι για τους εργαζομένους του πελάτη και μια για την αμοιβή που παίρνει ο λογιστής από τον πελάτη του. Τέλος, σε περίπτωση που ο πελάτης είναι αρχιτέκτονας ή εργολήπτης, η οριστική δήλωση Φ.Μ.Υ. αφορά τα ελευθέρια επαγγέλματα ενώ εάν είναι εμπορική επιχείρηση η οποία προσδίδει χαρτόσημο στον οργανισμό γεωργικής ανάπτυξης, Ο.Γ.Α., τις εμπορικές επιχειρήσεις.

### **1.1.25 Υπηρεσίες προς πολίτες: Ειδοποιήσεις πληρωμής ή επιστροφής φόρου.**

Από αυτήν την υπηρεσία ο λογιστής δυνάται να ελέγξει και να ενημερώσει τον πελάτη του για τυχόν οφειλές που έχει όσων αφορά πληρωμές φόρου. Αυτοί οι φόροι σχετίζονται με την κατάσταση οχημάτων και τελών κυκλοφορίας, πολυτελή διαβίωση, τέλος επιτηδεύματος. Ο λογιστής μπορεί επίσης να αναζητήσει οφειλές που έχουν υπόλοιπο δηλαδή που δεν έχουν εξοφληθεί με όλο το ποσό τους.

Για την εύρεση αυτού του ποσού, ο λογιστής αρκεί να μπει με τα προσωπικά στοιχεία του πελάτη του στην εφαρμογή, να επιλέξει την προσωποποιημένη πληροφόρηση αυτού και έπειτα στοιχεία οφειλών εκτός ρύθμισης. Εκεί, θα εμφανίζονται οφειλές του πελάτη, από τις οποίες ο λογιστής επιλέγει την ταυτότητα οφειλής, την εκτυπώνει και την παραδίδει στον πελάτη. Τότε ο πελάτης έχει την δυνατότητα εξόφλισης της υποχρέωσής του.

Τέλος, αυτή η υπηρεσία αφορά τόσο τους πολίτες μεμονομένα, όσο και τα νομικά πρόσωπα. Και στις δύο περιπτώσεις, ο λογιστής πρέπει να εισέλθει στην εφαρμογή με τα στοιχεία του πελάτη είτε αυτός είναι πολίτης, είτε είναι επιχείρηση.

### **1.1.26 Υπηρεσίες προς επιχειρήσεις: Δήλωση αλλαγής Κ.Α.Δ.**

Η νέα αυτή υπηρεσία δημιουργήθηκε ώστε να παρέχεται η δυνατότητα αντικατάστασης των παλαιών από τους νέους Κ.Α.Δ. μια και αυτή δεν θα μπορούσε να γίνει αυτόματα, διότι δεν υπάρχει ευθεία αντιστοίχιση ανάμεσα σε παλιούς και νέους Κ.Α.Δ. (www. 33). Η ηλεκτρονική υπηρεσία απευθύνεται σε κάθε μη φυσικό πρόσωπο που έχει Α.Φ.Μ. και δεν είχε κάνει οριστική διακοπή εργασιών με ημερομηνία διακοπής μέχρι 30.11.2008 και στα φυσικά πρόσωπα που είναι επιτηδευματίες και δεν είχαν κάνει οριστική διακοπή εργασιών με ημερομηνία διακοπής μέχρι 30.11.2008, με εξαίρεση όσους είναι μόνο αγρότες του ειδικού καθεστώτος Φ.Π.Α. (www. 50).

Για να χρησιμοποιηθεί η υπηρεσία υποβολής απαιτείται ο έλεγχος των κωδικών δραστηριότητας του πελάτη από τον λογιστή. Για να γίνει αυτό, μέσω της επιλογής «δηλώσεις αλλαγής Κ.Α.Δ.», ο λογιστής πρέπει να επιλέξει την λίστα με τους νέους

κωδικούς αριθμούς δραστηριότητας, Κ.Α.Δ. Αφού επαληθεύσει την ορθότητα του κωδικού αριθμού δραστηριότητας, καλεί την δημόσια οικονομική υπηρεσία, Δ.Ο.Υ., στην οποία ανήκει ο πελάτης του. Οι υπάλληλοι της Δ.Ο.Υ. θα δώσουν έναν προσωρινό κωδικό εισόδου, που χρησιμοποιείται μόνο μια φορά, με τον οποίο ο λογιστής θα μπορέσει να εισέλθει στην υπηρεσία δήλωσης αλλαγής Κ.Α.Δ. Αφού πραγματοποιήσει είσοδο με αυτόν τον κωδικό, ο λογιστής συμπληρώνει την φόρμα στην οποία θα εμφανίζεται πέρα των προσωπικών απαραίτητων για την δήλωση στοιχείων ο παλαιός Κ.Α.Δ. και ο νέος Κ.Α.Δ. Με την ολοκλήρωση εισαγωγής στοιχείων, ο λογιστής υποβάλλει την δήλωση αλλαγής Κ.Α.Δ. του πελάτη του.

Η ηλεκτρονική αυτή υπηρεσία απευθύνεται σε όλα τα φυσικά πρόσωπα που είναι επιτηδευματίες και στα μη φυσικά πρόσωπα, δηλαδή κάθε είδους εταιρείες, ενώσεις προσώπων, σωματεία, κοινοπραξίες, δημόσιες υπηρεσίες που έχουν Α.Φ.Μ., όλα τα Ν.Π.Δ.Δ. Απαραίτητο είναι, σε όλες τις παραπάνω επιχειρήσεις να μην έχει γίνει οριστική διακοπή εργασιών μέχρι 30.11.2008. (www. 33)

### **1.1.27 Υπηρεσίες προς τη Δημόσια Διοίκηση: υποβολή δήλωσης παρακρατούμενου φόρου από φορείς γενικής κυβέρνησης κατά προμήθειας κάθε είδους αγαθών ή παροχής υπηρεσιών.**

Σχετικά με αυτή την δήλωση, οι φορείς γενικής κυβέρνησης που παρακρατούν φόρο κατά την προμήθεια κάθε είδους αγαθών ή παροχής υπηρεσιών, αποδίδουν τον παρακρατηθέντα φόρο μέσω εμπρόθεσμων και εκπρόθεσμων αρχικών και τροποποιητικών προσωρινών δηλώσεων απόδοσης παρακρατούμενου φόρου του κάθε φορολογικού έτους και ο φόρος αποδίδεται με τη χρήση ηλεκτρονικής μεθόδου επικοινωνίας μέσω διαδικτύου, στον δικτυακό τόπο της Γ.Γ.Π.Σ. (www. 26). Η δήλωση συμπληρώνεται μόνο εάν ο πελάτης του λογιστή είναι Δημόσια Υπηρεσία, Ν.Π.Δ.Δ. ή Ν.Π.Ι.Δ.

Όσοι παρακρατούν φόρο κάτω από αυτές τις προϋποθέσεις, πρέπει να υποβάλουν προσωρινή δήλωση το αργότερο μέχρι το τέλος του δεύτερου μήνα από την ημερομηνία καταβολής της υποκείμενης σε παρακράτηση πληρωμής η οποία περιλαμβάνει το είδος των αγαθών και υπηρεσιών, το καθαρό ποσό της αξίας ανά συντελεστή φόρου, τα ακαθάριστα ποσά που έχουν καταβληθεί στον προηγούμενο ημερολογιακό μήνα και τον παρακρατηθέντα φόρο. ( www. 26).

## **1.2 Εργασίες μέσω ιστοσελίδας του ιδρύματος κοινωνικής ασφάλισης I.K.A.**

Το I.K.A προσφέρει, πλέον, και ηλεκτρονικές υπηρεσίες στους ασφαλισμένους, στους εργοδότες, οφειλέτες, πιστοποιημένους φορείς και στους συνταξιούχους που βρίσκονται στο πρόγραμμα κατ' οίκον φροντίδας. Μέσω αυτών των υπηρεσιών, το I.K.A. επιδιώκει την εξυπηρέτηση των πολιτών και την ευχέρεια χρήσης των εφαρμογών του τις οποίες χρησιμοποιεί ο λογιστής για την ολοκλήρωση αρμοδιοτήτων των πελατών του.

Μέσω αυτής της διαδικτυακής σελίδας του I.K.A., ο λογιστής μπορεί να εγγράψει τους πελάτες του χρησιμοποιώντας τον ίδιο λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομίου. Μετά από αυτό, και αναλόγως την είδος του πελάτη, έχει την δυνατότητα να πραγματοποιήσει μία εκ των παρακάτω λειτουργιών:

### **1.2.1 Υπηρεσίες προς εργοδότες: Εγγραφή.**

Η διαδικασία αυτή εντάσσεται στην κατηγορία της «προσωποποιημένης συναλλαγής» και υιοθετεί τα σύγχρονα πρότυπα ασφάλειας και προστασίας των στοιχείων του συναλλασσομένου. (www. 34)

Για την εγγραφή του πελάτη, ο λογιστής δίνει τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομίου στην υπηρεσία εγγραφής του I.K.A. Έπειτα, αφού λάβει από αυτήν έναν προσωρινό κωδικό πρόσβασης, μέσω του ηλεκτρονικού ταχυδρομίου που έδωσε, επιβεβαιώνει την εγγραφή πληκτρολογώντας πλέον τόσο την διεύθυνση όσο και τον κωδικό αυτό. Αφού επιλεγεί ο λόγος εγγραφής και η ταυτότητα του προσώπου, νομικού ή φυσικού, καθώς και οι λοιπές πληροφορίες που είναι υποχρεωτικές για την εγγραφή του πελάτη του, ο λογιστής επιλέγει την ένδειξη «εισαγωγή». Μετά από αυτήν την διαδικασία, ο λογαριασμός του πελάτη για τις υπηρεσίες του I.K.A έχει δημιουργηθεί.

Αξίζει να σημειωθεί πως το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο που δίνει στην αρχή ο λογιστής μπορεί να είναι ίδιο και για περισσότερους πελάτες του, μιας και αυτό στην συνέχεια μπορεί να αλλαχθεί από αυτούς. Διευκολύνεται , έτσι, η διαδικασία εγγραφής.

## **1.2.2 Υπηρεσίες προς εργοδότες: Ηλεκτρονική υποβολή Αναλυτικών Περιοδικών Δηλώσεων, Α.Π.Δ.**

Η αναλυτική περιοδική δήλωση δείχνει τις αποδοχές ενός εργαζομένου και σκοπός της είναι η επαλήθευση της έγκυρης πληρωμής του από τον εργοδότη- πελάτη του λογιστή από το Ι.Κ.Α.

Για την υποβολή, εφόσον ο λογιστής πραγματοποιήσει είσοδο με τα στοιχεία του εργοδότη- πελάτη ου, επιλέγει τις ενέργειες. Πρωτού εισέλθει στην εισαγωγή Α.Π.Δ. ο λογιστής πρέπει να δημιουργήσει περίοδο υποβολής που αφορά αυτή. Εισερχόμενος στην φόρμα συμπλήρωσης, τοποθετεί στο πρώτο κενό κουτί τον κωδικό αριθμό δραστηριότητας του εργαζομένου, ο οποίος μπορεί να βρεθεί από την υπηρεσία του Ι.Κ.Α. « Υπηρεσίες προς εργοδότες: αναζήτηση κωδικών», καθώς και τον αριθμό μητρώου ασφαλισμένου, Α.Μ.Α. Συμπληρώνοντας αυτά τα δύο κουτιά, το σύστημα του Ι.Κ.Α. εμφανίζει τα λοιπά προσωπικά στοιχεία του εργαζομένου αυτόματα. Έτσι, ο λογιστής προχωρεί στην ολοκλήρωση των στοιχείων Α.Π.Δ. Αφού συμπληρωθεί ο αριθμός των Κυριακών που εργάστηκε ο εργαζόμενος, εάν το ωράριό του ήταν πλήρες και εάν εργάστηκε όλες τις ημέρες, πρέπει να εισαχθεί ο κωδικός της ειδικότητας του εργαζομένου, το πακέτο κάλυψης που αφορά η συγκεκριμένη Α.Π.Δ. και τον τύπο αποδοχών αυτού. Πριν την αποθήκευση και υποβολή της δήλωσης Α.Π.Δ., ο λογιστής είναι υποχρεωμένος να εισάγει τα ορθά ποσά αποδοχών και εισφορών. Μετά την αποθήκευση της δήλωσης, πραγματοποιείται η διαδικασία υποβολής και έπειτα η εκτύπωση της Α.Π.Δ.

Μέσω της υπηρεσίας υποβολής Α.Π.Δ. ο λογιστής μπορεί, επίσης, να ενημερωθεί για την διαχείριση Α.Π.Δ. εργοδοτών για τους οποίους ανεστάλη η δυνατότητα υποβολής τους μέσω διαδικτύου, λόγω μακρόχρονης διακοπής απασχόλησης, τις ουσιαστικές αλλαγές στην υποβολή Α.Π.Δ., την εγκύκλιο 14/2013 και την διόρθωση λαθών Α.Π.Δ. μέσω διαδικτύου περιόδων απασχόλησης. (www. 35)

### **1.2.3 Υπηρεσίες προς εργοδότες: Βεβαίωση ασφαλιστικής ενημερότητας.**

Η βεβαίωση ασφαλιστικής ενημερότητας χρησιμεύει για του ζιδίους λόγους όπως και η φορολογική ενημερότητα. Ωστόσο, μία σημαντική διαφορά μεταξύ ασφαλιστικής και φορολογικής ενημερότητας είναι ότι οι συμβολαιογράφοι για να μεταβιβάσουν ακίνητα πρέπει να εκδώσουν μόνο φορολογική ενημερότητα, μέσω του ιστοτόπου της Γ.Γ.Π.Σ., καθώς η ασφαλιστική ενημερότητα δεν καλύπτει την εργασία τους στην συγκεκριμένη δραστηριότητα.

Με την είσοδο του λογιστή στον λογαριασμό του πελάτη, επιλέγεται η υποβολή αίτησης. Μετά το άνοιγμα της αίτησης, ο λογιστής καλείται να συμπληρώσει την αιτία για την οποία θα εκδοθεί η ασφαλιστική ενημερότητα. Λόγος που μπορεί να εκδοθεί η ασφαλιστική ενημερότητα είναι η είσπραξη εκκαθαρισμένων απαιτήσεων από το δημόσιο, παραδείγματος χάρη εάν ο πελάτης λειτουργεί φαρμακείο τότε χρειάζεται την λήψη και παράδοση της ασφαλιστικής ενημερότητας για την είσπραξη του απαιτούμενου ποσού από τον Εθνικό Οργανισμό Παροχής Υπηρεσιών Υγείας, Ε.Ο.Π.Υ.Υ. Αφού συμπληρωθεί η αιτία έκδοσης ασφαλιστικής ενημερότητας, επιλέγεται το είδος της που μπορεί να είναι είτε βεβαίωση μη οφειλής- ασφαλιστικής ενημερότητας είτε βεβαίωση για θεώρηση φορολογίας βιβλίων και στοιχείων και έπειτα υποβάλλεται. Μετά την υποβολή της αίτησης, ο λογιστής προχωρά στην εκτύπωσή της και την αποστολή στον πελάτη- εργοδότη του .

Μέσω διαδικτύου θα μπορούν να λαμβάνουν βεβαιώσεις ασφαλιστικής ενημερότητας οι φορείς ή πρόσωπα που έχουν πιστοποιηθεί ή θα πιστοποιηθούν στο μέλλον, απογεγραμμένοι εργοδότες κοινών επιχειρήσεων οι οποίοι έχουν πιστοποιηθεί ή θα πιστοποιηθούν στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες του Ι.Κ.Α. για την υποβολή Α.Π.Δ. και απογεγραμμένοι εργοδότες οικοδομοτεχνικών έργων οι οποίοι έχουν πιστοποιηθεί ή θα πιστοποιηθούν για την υποβολή της Α.Π.Δ. και μόνο για μεταβίβαση κτίσματος και συμμετοχή σε δημοπρασίες. (www. 36)



#### **1.2.4 Υπηρεσίες προς εργοδότες: Ηλεκτρονική έκδοση ατομικού λογαριασμού ασφάλισης.**

Σύμφωνα με την διάταξη του νόμου 3996/2011 κάθε εξάμηνο, ο εργοδότης υποχρεούται να λαμβάνει από την ηλεκτρονική σελίδα της διαδικτυακής υπηρεσίας του Ι.Κ.Α.- Ε.Τ.Α.Μ. τα «αποσπάσματα ατομικού λογαριασμού ασφάλισης» για τα απασχολούμενα σε αυτόν πρόσωπα και να τα παραδίδει σε αυτά για την ενημέρωσή τους. (www. 37). Επιπροσθέτως, προσφέρεται δυνατότητα ανάκτησης του ηλεκτρονικού ασφαλιστικού λογαριασμού ασφαλισμένου για τους απασχολούμενους του εργοδότη και για την έκδοση απαιτείται η εγκατάσταση του προγράμματος «Adobe reader».

Για αν εκδοθεί το απόσπασμα ατομικού λογαριασμού ασφαλισμένου, ο λογιστής πραγματοποιεί είσοδο στην υπηρεσία του Ι.Κ.Α. με τους κωδικούς του πελάτη-εργοδότη. Μετά από την είσοδο, και επιλέγοντας την ένδειξη «εδώ», εμφανίζεται ο λογαριασμός των ασφαλισμένων- εργαζομένων του πελάτη. Στην νέα καρτέλα που εμφανίζεται, ο λογιστής πληκτρολογεί τον αριθμό μητρώου ασφαλισμένου, Α.Μ.Α., δηλαδή του απασχολούμενου από τον πελάτη- εργοδότη του. Πριν ολοκληρώσει την αίτηση και προβεί στην έκδοση του αποσπάσματος και παάρδοσής της στον πελάτη εργοδότη ο οποίος με την σειρά του την παραχωρεί στους εργαζομένους του, ο λογιστής υποχρεούται να συμπληρώσει τα κενά διαστήματα με τους μήνες και τα έτη που αφορούν τους εργαζομένους αυτούς.

Το απόσπασμα ατομικού λογαριασμού ασφάλισης που εκτυπώνεται από τη νέα ηλεκτρονική υπηρεσία είναι μόνο πληροφοριακού χαρακτήρα, φέρει την τελευταία ημερομηνία ενημέρωσης των δεδομένων της ηλεκτρονικής υπηρεσίας και δεν λαμβάνεται υπόψη για τη διεκπεραίωση αιτήματος σε άλλους φορείς. Σε αυτή την περίπτωση τα αποσπάσματα ατομικού λογαριασμού ασφάλισης μπορούν να λαμβάνονται απευθείας από τους φορείς αυτούς. (www. 37).

### **1.2.5 Υπηρεσίες προς εργοδότες: Αίτηση ρύθμισης οφειλών.**

Στην ηλεκτρονική υποβολή αίτησης υπαγωγής στη ρύθμιση ληξιπρόθεσμων οφειλών μπορούν να προχωρήσουν οι εργοδότες, μέσω λογιστών, που έχουν πιστοποιηθεί στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες του Ι.Κ.Α.- Ε.Τ.Α.Μ. για υποβολή μέσω διαδικτύου αναλυτικής περιοδικής δήλωσης. (www. 38)

Ο λογιστής, για να υποβάλει την αίτηση καλείται να εισέλθει στην εφαρμογή με τα προσωπικά στοιχεία του πελάτη- εργοδότη. Εκεί, επιλέγοντας « νέα αίτηση», βρίσκει τον τύπο που αφορά η ρύθμιση, ο οποίος μπορεί να είναι το νούμερο πέντε, δέκα ή δέκα πέντε. Αφού συμπληρωθεί ο τύπος της ρύθμισης, τότε η αίτηση υποβάλλεται. Η αίτηση με την καταχώρησή της λαμβάνει μοναδικό κωδικό που υπέχει θέση αριθμού πρωτοκόλλου. Την επόμενη ημέρα γίνεται ηλεκτρονική μεταφορά της αίτησης η οποία λαμβάνει αριθμό συστήματος. Με την ολοκλήρωση του ελέγχου και της καταχώρησης, ενημερώνεται άμεσα ο εργοδότης μέσω του διαδικτυακού τόπου για την ολοκλήρωση της διαδικασίας ελέγχου και καλείται να προσέλθει στο υποκατάστημα για την παραλαβή του αποτελέσματος του ελέγχου και τη συνέχιση της διαδικασίας κατά τα οριζόμενα στην εγκύκλιο. (www. 38)

Υπενθυμίζεται πως, την αίτηση ρύθμισης οφειλών είναι υποχρεωμένοι να υποβάλλουν εργοδότες που έχουν καθυστερούμενες ασφαλιστικές εισφορές και δεν έχουν υπαχθεί σε καθεστώς ρύθμισης οφειλών έως 31/12/2012.

### **1.2.6 Υπηρεσίες προς ασφαλισμένους: Πιστοποίηση ασφαλισμένου.**

Στο πλαίσιο της συνεχούς βελτίωσης των παρεχόμενων από το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ υπηρεσιών στους Ασφαλισμένους και Συνταξιούχους του Ιδρύματος, αξιοποιώντας ως βασικό εργαλείο τις νέες τεχνολογίες, οι Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες δίνουν τη δυνατότητα άντλησης των ατομικών στοιχείων ασφάλισης, υποβολής αίτησης συνταξιοδότησης και παρακολούθησης της πορείας της, μέσω του διαδικτυακού τόπου του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ.

Η διαδικασία εγγραφής των φυσικών προσώπων (είτε για νέους απογραφόμενους είτε για ήδη ασφαλισμένους) στην ψηφιακή υπηρεσία προβλέπει τα παρακάτω τρία βήματα: Συμπλήρωση στοιχείων ηλεκτρονικής αίτησης εγγραφής, δηλώνοντας τους επιθυμητούς κωδικούς πρόσβασης ως χρήστης της υπηρεσίας Ατομικός Λογαριασμός

Ασφάλισης μέσω της ειδικής ηλεκτρονικής υπηρεσίας για την πιστοποίηση του πελάτη. Προσέλευση σε οποιοδήποτε Υποκατάστημα ΙΚΑ-ΕΤΑΜ Τμήμα Μητρώου, έχοντας την εκτύπωση των στοιχείων εγγραφής και είτε το ασφαλιστικό βιβλιάριο (για τους απογεγραμμένους ασφαλισμένους), είτε τα δικαιολογητικά που προβλέπονται για την απογραφή άμεσα ασφαλισμένου (για νέους απογραφόμενους). Μέσω ειδικής συναλλαγής του ΟΠΣ-ΙΚΑ θα αποδοθεί ο κλειδάριθμος για την ενεργοποίηση του πελάτη ως χρήστης των Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών. Ενεργοποίηση χρήστη με εισαγωγή των κωδικών πρόσβασης που επέλεξε και του κλειδάριθμου που του αποδόθηκε από το υποκατάστημα μέσω ειδικού συνδέσμου της ηλεκτρονικής υπηρεσίας για την πιστοποίηση ασφαλισμένου. (www. 39).

Σημειώνεται ότι σε περίπτωση που ο κλειδάριθμος δεν παραλαμβάνεται από τον ασφαλισμένο αυτοπροσώπως, θα πρέπει το άτομο που τελικά παραλαμβάνει τον κλειδάριθμο να προσκομίζει θεωρημένη εξουσιοδότηση του ασφαλισμένου. (www. 39)

### **1.2.7 Υπηρεσίες προς ασφαλισμένους: Ατομικός λογαριασμός ασφάλισης.**

Μέσω της υπηρεσίας «ατομικός λογαριασμός ασφάλισης», υποστηρίζεται η δυνατότητα άντλησης των ατομικών στοιχείων ασφάλισης από 1/1/2002 απευθείας από τους ασφαλισμένους. Οι ατομικοί λογαριασμοί των ασφαλισμένων που τηρούνται ηλεκτρονικά στο ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα με τις ημέρες εργασίας και τα λοιπά στοιχεία ασφάλισης συνθέτουν την ασφαλιστική ιστορία του κάθε ασφαλισμένου μέσω της οποίας θεμελιώνονται τα δικαιώματα για την χορήγηση παροχών. (www. 40)

Αφού πραγματοποιήσει είσοδο με τα προσωπικά στοιχεία του πελάτη-ασφαλισμένου, ο λογιστής έχει την δυνατότητα υλοποίησης μια εκ των παρακάτω διαδικασιών: Στοιχεία επικοινωνίας, όπου μέσω της επιλογής αυτής δυνάται να επικαιροποιήσει τα στοιχεία επικοινωνίας του πελάτη, αλλαγή συνθηματικού, όπου παρέχεται η δυνατότητα αλλαγής του συνθηματικού και αποσύνδεση. Η τελευταία διαδικασία, η οποία αφορά και αυτή η ενότητα, είναι η επιλογή «τρέχων χρήστης» στην οποία ο λογιστής εισάγει το επιθυμητό διάστημα για το οποίο επιθυμεί την έκδοση του ατομικού λογαριασμού ασφάλισης. Για την έκδοση του ατομικού

λογαριασμού ασφάλισης ο λογιστής συμπληρώνει τον «μήνα από» και το «έτος από» καθώς και τον «μήνα έως» και το «έτος έως». Το σύστημα γνωρίζει μέσω της διαδικασίας πιστοποίησης ασφαλισμένου, τον αριθμό μητρώου ασφαλισμένου, Α.Μ.Α. Εφόσον συμπληρωθούν τα διαστήματα, ο λογιστής επιλέγει την « έκδοση λογαριασμού». ( www. 41)

Σημειώνεται πως για την χρήση της συγκεκριμένης υπηρεσίας ο ενδιαφερόμενος θα πρέπει να έχει προηγουμένα πιστοποιηθεί μέσω της διαδικασίας πιστοποίησης ασφαλισμένου.

### **1.2.8 Υπηρεσίες προς ασφαλισμένους: Ηλεκτρονική υποβολή αίτησης συνταξιοδότησης.**

Μέσω αυτής της ηλεκτρονικής υπηρεσίας παρέχεται η δυνατότητα στον λογιστή να υποβάλλει ηλεκτρονική αίτηση για χορήγηση σύνταξης γήρατος ή αναπηρίας προς τους φορείς Ι.Κ.Α.- Ε.Τ.Α.Μ.

Για την υποβολή αίτησης συνταξιοδότησης, ο λογιστής, αφού ελέγξει ότι ο πελάτης του είναι πιστοποιημένος χρήστης της ηλεκτρονικής υπηρεσίας του Ι.Κ.Α. και εφόσον πραγματοποιήσει είσοδο με τα προσωπικά στοιχεία του πελάτη του, συμπληρώνει τα στοιχεία και την αιτία της συνταξιοδότησης η οποία μπορεί να είναι είτε αναπηρίας είτε γήρατος είτε θανάτου ασφαλισμένου- συνταξιούχου. Μετά την επιτυχή συμπλήρωση των προσωπικών στοιχείων, ο λογιστής προβαίνει στην υποβολή της αίτησης.

Μέσω της ηλεκτρονικής υπηρεσίας αυτής, ο ασφαλισμένος μπορεί να αντλεί πληροφορίες και να παρακολουθεί την πορεία εξέλιξης της αίτησης συνταξιοδότησης.

### **1.2.9 Υπηρεσίες προς ασφαλισμένους: Βεβαίωση συντάξεων.**

Αυτή η υπηρεσία, πληκτρολογώντας τα απαιτούμενα ασφαλιστικά στοιχεία του πελάτη, δίνει την δυνατότητα στον λογιστή να εκδόσει βεβαίωση συντάξεων που θα χρησιμοποιηθεί για φορολογική χρήση του πελάτη- συνταξιούχου.

Ο λογιστής εισερχόμενος στην υπηρεσία, συμπληρώνει τα στοιχεία όπως τον αριθμό μητρώου ασφαλισμένου, τον αριθμό μητρώου ΔΙΑΣ, τον Α.Φ.Μ. και τον αριθμό μητρώου κοινωνικής ασφάλισης του συνταξιούχου. Έπειτα, εισάγει το έτος

και την χώρα κατοικίας του πελάτη και αφού πληκτρολογήσει τον κωδικό επιβεβαίωσης, επιλέγει τον «έλεγχο» της αίτησης. Μετά τον έλεγχο, ο λογιστής εκτυπώνει την βεβαίωση συντάξεων και την παραχωρεί στον πελάτη- συνταξιούχο ο οποίος έχει την δυνατότητα χρησιμοποίησής της για κάλυψη φορολογικών διαφορών.

Σημειώνεται πως εάν στο ενημερωτικό σημείωμα συντάξεων είναι συμπληρωμένοι και οι δυο Α.Μ. ΔΙΑΣ για την έκδοση της βεβαίωσης, απαιτείται η καταχώρηση ενός από τους δυο Α.Μ. ΔΙΑΣ. ( www. 42).

### **1.2.10 Υπηρεσίες προς ασφαλισμένους: Αφαιριστική ικανότητα.**

Με σκοπό της ελαχιστοποίησης της προσέλευσης των ασφαλισμένων στα υποκαταστήματα, η διοίκηση του Ι.Κ.Α.- Ε.Τ.Α.Μ, παρέχει η δυνατότητα ηλεκτρονικής ενημέρωσης της ενεργής ασφαλιστικής ικανότητας καθώς και της διεύθυνσης αποστολής της αυτοκόλλητης αφαιριστικής ετικέτας. ( www. 43).

Ο λογιστής για την έκδοση της ασφαλιστικής ενημερότητας, συμπληρώνει εκ μέρους του πελάτη του τον αριθμό μητρώου ασφαλισμένου, αριθμό μητρώου κοινωνικής ασφάλισης και τον αριθμό φορολογικού μητρώου ώστε να του επιτραπεί η είσοδος στην εφαρμογή. Μετά την εμφάνιση των δεδομένων, μπορεί να επιλέξει όποια εγγραφή επιθυμεί για να την εκτυπώσει και να την παραδώσει στον πελάτη.

Τέλος, ο λογιστής πρέπει να ενημερώσει τον πελάτη πως κατά την περίπτωση που δεν εμφανίζεται η διεύθυνση αποστολής ετικέτας, δε χρειάζεται να προσέλθει στο υποκατάστημα του Ι.Κ.Α.- Ε.Τ.Α.Μ. διότι αυτή θα αποσταλεί σε σύντομο χρονικό διάστημα στην έδρα του εργοδότη του ή στην διεύθυνση κατοικίας του.

### **1.2.11 Υπηρεσίες προς πιστοποιημένους φορείς: Λήψη ασφαλιστικής ενημερότητας.**

Για την σύνδεση με τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες λήψης ασφαλιστικής ενημερότητας του Ι.Κ.Α.- Ε.Τ.Α.Μ. ο λογιστής πρέπει να πραγματοποιήσει είσοδο με τα στοιχεία του πελάτη του. Μετά την είσοδο επιλέγει την «αίτηση βεβαίωσης ασφαλιστικής ενημερότητας». Εκεί, στην νέα καρτέλα που εμφανίζεται, πληκτρολογεί τον Α.Φ.Μ του πελάτη- αιτούντα και την αιτία χορήγησης ασφαλιστικής ενημερότητας. Πριν την υποβολή της αίτησης, πρέπει να δωθεί από τον

λογιστή το είδος βεβαίωσης το οποίο μπορεί να είναι μη οφειλής, οφειλής ή θεώρησης φορολογικών βιβλίων και στοιχείων. Οι τιμές που παίρνει το πεδίο είδους βεβαίωσης εξαρτώνται από την αιτία χορήγησης ασφαλιστικής ενημερότητας που έχει επιλέξει ο λογιστής. Παραδείγματος χάρη, εάν η αιτία είναι χρηματοδότηση για κάλυψη οφειλής, τότε το μόνο διαθέσιμο είδος που μπορεί αν επιλέξει ο λογιστής είναι η βεβαίωση οφειλής, ενώ εάν είναι είσπραξη εκκαθαρισμένων απαιτήσεων τότε μπορεί να επιλέξει βεβαίωση οφειλής ή βεβαίωση μη οφειλής. Μετά την συμπλήρωση του είδους, η αίτηση έχει ολοκληρωθεί και ο λογιστής μπορεί να την υποβάλλει. Μετά την υποβολή, το σύστημα του Ι.Κ.Α.- Ε.Τ.Α.Μ. μεταφέρει τον λογιστή σε μια καρτέλα που θα εμφανίζονται όλες οι υποβληθείς αιτήσεις. Εκεί, ο λογιστής μπορεί να προβάλει και να εκτυπώσει την αίτηση. ( www. 44).

### **1.2.12 Ι.Κ.Α.: Αναζήτηση κωδικών.**

Τελευταίο κομμάτι των ηλεκτρονικών υπηρεσιών του Ι.Κ.Α- Ε.Τ.Α.Μ. είναι η αναζήτηση κωδικών ειδικότητας και δραστηριότητας. Οι κωδικοί ειδικότητας και δραστηριότητας χρησιμοποιούνται στις Αναλυτικές Περιοδικές Δηλώσεις, Α.Π.Δ., καθώς και σε όλο το εύρος των ηλεκτρονικών υπηρεσιών του διαδικτυακού τόπου του Υ.Ε.Κ.Α. για τους μισθωτούς και της Γ.Γ.Π.Σ.

Για την εύρεση των κωδικών δραστηριότητας ο λογιστής πρέπει να συμπληρώσει στην καρτέλα «μισθολογική περίοδος» τον μήνα και το έτος και τον Κ.Α.Δ. και να πατήσει την ένδειξη «αναζήτηση». Εκεί, θα εμφανιστεί η λίστα με τους ανάλογους κωδικούς που αναζητεί ο λογιστής και αφορούν τον πελάτη του είτε αυτός είναι εργοδότης είτε αυτός είναι εργαζόμενος. ( www. 45).

Πέρα της αναζήτησης και εύρεσης των Κ.Α.Δ. ο λογιστής μπορεί να αναζητήσει και διάφορους κωδικούς όπως τύπος αποδοχών Α.Π.Δ., Δ.Ο.Υ. και νομικών μορφών μέσω του ιστοτόπου του Ι.Κ.Α- Ε.Τ.Α.Μ. (www. 46)

### 1.3 Ο.Α.Ε.Ε.

Από 1/1/2007 ξεκίνησε η λειτουργία του Οργανισμού Ασφάλισης Ελευθέρων Επαγγελματιών (ΟΑΕΕ), του νέου ενιαίου ασφαλιστικού οργανισμού που προήλθε από την ενοποίηση των καταργηθέντων Ταμείων ΤΕΒΕ, ΤΑΕ και ΤΣΑ. Στον ΟΑΕΕ ασφαλίζονται οι αυτοαπασχολούμενοι επαγγελματίες, βιοτέχνες, έμποροι και αυτοκινητιστές.

Την 1/8/2008, σε εφαρμογή του νόμου 3655/08, που αφορά στη Διοικητική και Οργανωτική Μεταρρύθμιση του Συστήματος Κοινωνικής Ασφάλισης, στον ΟΑΕΕ εντάχθηκαν ο Κλάδος Κύριας Ασφάλισης του Ταμείου Ασφάλισης Ναυτικών Πρακτόρων και Υπαλλήλων (ΤΑΝΠΥ), το Ταμείο Πρόνοιας Ξενοδόχων και οι κατά Κύρια Ασφάλιση ασφαλισμένοι του Ταμείου Πρόνοιας και Επικουρικής Ασφάλισης Προσωπικού Ιπποδρομιών (ΤΑΠΕΑΓΠ), αναβάτες και προπονητές.

Παράλληλα με τον προαναφερόμενο νόμο συστήθηκε από 1/8/2008 Κλάδος Επικουρικής Ασφάλισης Ελεύθερων Επαγγελματιών, με σκοπό την παροχή μηνιαίας επικουρικής σύνταξης λόγω γήρατος, αναπηρίας και θανάτου στους άμεσα ασφαλισμένους και στα μέλη των οικογενειών τους. Στην ασφάλιση του κλάδου Επικουρικής Ασφάλισης ΟΑΕΕ υπάγονται προαιρετικά οι ελεύθεροι επαγγελματίες ασφαλισμένοι του Κλάδου Κύριας σύνταξης του ΟΑΕΕ και οι επαγγελματίες του Ταμείου Ασφάλισης Ναυτικών και Τουριστικών Πρακτόρων.

Στον Κλάδο Επικουρικής Ασφάλισης εντάσσονται επίσης, το Ταμείο Επικουρικής Ασφάλισης Αρτοποιιών, ως Τομέας Επικουρικής Ασφάλισης Αρτοποιιών και το Ταμείο Επικουρικής Ασφάλισης και Κοινής Διανομής Πρατηριούχων Υγρών Καυσίμων, ως τομέας επικουρικής Ασφάλισης Πρατηριούχων Υγρών Καυσίμων. Ο ΟΑΕΕ αποτελεί τον δεύτερο, πλέον, σε μέγεθος ασφαλιστικό Οργανισμό της χώρας που καλύπτει συνολικά περί τους 1.800.000 πολίτες, άμεσα και έμμεσα ασφαλισμένους και συνταξιούχους. ( www. 47)

### 1.3.1 Ηλεκτρονικές υπηρεσίες Ο.Α.Ε.Ε.

Στο πλαίσιο της συνεχούς βελτίωσης των παρεχόμενων από τον ΟΑΕΕ υπηρεσιών στους Ασφαλισμένους και Συνταξιούχους, οι Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες δίνουν την δυνατότητα για εκτύπωση Βεβαίωσης Εισφορών Ασφαλισμένου, παρακολούθηση της πορείας συνταξιοδοτικού αιτήματος, εκτύπωση Τρίμηνου Ενημερωτικού Σημειώματος Συντάξεων και εκτύπωση Βεβαίωσης Αποδοχών Συνταξιούχου.

Η διαδικασία εγγραφής στις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες αποτελείται από τα παρακάτω βήματα: Συμπλήρωση της ηλεκτρονικής αίτησης δηλώνοντας τους κωδικούς χρήστη. Προσέλευση ενδιαφερομένου (ή εξουσιοδοτημένου ατόμου) σε οποιοδήποτε Τμήμα του ΟΑΕΕ έχοντας Αστυνομική Ταυτότητα, Εκκαθαριστικό Σημείωμα Εφορίας και Βεβαίωση Α.Μ.Κ.Α. για να αποδοθεί κλειδάριθμος ενεργοποίησης των ηλεκτρονικών υπηρεσιών. Ενεργοποίηση χρήστη με εισαγωγή των κωδικών πρόσβασης που επιλέχθηκαν και του κλειδάριθμου που αποδόθηκε από το Τμήμα του ΟΑΕΕ κατά την πρώτη είσοδο στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες του ΟΑΕΕ. (www. 47).

Ο Ο.Α.Ε.Ε. και άλλα ιδιωτικά ταμεία όπως Τ.Σ.Μ.Ε.Δ.Ε., Τομείς Μηχανικών και Εργοληπτών Δημοσίων Έργων, αφορούν τους κλάδους επαγγελμάτων ξεχωριστά, προσφέρουν ηλεκτρονικές υπηρεσίες σε αυτούς και χρησιμεύουν στην υποβολή αιτήσεων για βεβαιώσεις αποδοχών για την οποία απαραίτητη είναι η εγγραφή των πελατών του λογιστή.



## **1.4 Οργανισμός Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού, Ο.Α.Ε.Δ.- Υπουργείο Εργασίας Κοινωνικής Ασφάλισης, Υ.Ε.Κ.Α.**

Οι οργανισμοί Ο.Α.Ε.Δ και Υ.Ε.Κ.Α. απευθύνονται στις ίδιες κατηγορίες υπηρεσιών. Στον δικτυακό ιστότοπο του Ο.Α.Ε.Δ. ο λογιστής εισέρχεται για εύρεση, επιλογή και αίτηση προγραμμάτων εργασίας που προσφέρουν επιδοτήσεις στους εργοδότες και πελάτες τους ή ακόμα και για τους ίδιους. Στον δικτυακό ιστότοπο του Υπουργείου εργασίας κοινωνικής ασφάλισης, Υ.Ε.Κ.Α., ο λογιστής παρουσιάζει τις καταστάσεις του προσωπικού του εργοδότη- πελάτη του ή της δικής του επιχείρησης-λογιστικού γραφείου. Συγκεκριμένα, μέσα από τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες που προσφέρει το Υ.Ε.Κ.Α., ο λογιστής μπορεί να πραγματοποιήσει είσοδο εκ μέρους του πελάτη και εργοδότη με τα προσωπικά στοιχεία που έχει ο δεύτερος από τον ιστότοπο του Ι.Κ.Α. και να υποβάλλει δήλωση πρόσληψης, απόλυσης, οικειοθελούς αποχώρησης, καταγγελίας προσωπικού. Συμπερασματικά, το Υ.Ε.Κ.Α προφέρεται σαν διαδικτυακός ιστότοπος επιθεώρησης εργασίας.

### **1.4.1 Υπηρεσίες Ο.Α.Ε.Δ. προς εργοδότες: Εγγραφή χρήστη.**

Η εγγραφή χρήστη έχει ως σκοπό την εγγραφή μιας εταιρείας στη διαδικτυακή πύλη του Ο.Α.Ε.Δ. Ο εξουσιοδοτημένος χρήστης της εταιρίας, λογιστής, συμπληρώνει την φόρμα εγγραφής προκειμένου να επιτευχθεί η εγγραφή της εταιρίας.

Τα πεδία με αστερίσκο αποτελούν τα υποχρεωτικά πεδία της εγγραφής που καλείται να συμπληρώσει ο λογιστής. Τα στοιχεία πρόσβασης αναφέρονται στα στοιχεία με τα οποία ο λογιστής-εξουσιοδοτημένος χρήστης της εταιρίας θα εισέρχεται στη διαδικτυακή πύλη του Ο.Α.Ε.Δ. Τα στοιχεία πρόσβασης αναφέρονται στον εξουσιοδοτημένο χρήστη- λογιστή και όχι στην εταιρία. Τα στοιχεία επιχείρησης, όπως επωνυμία αυτής, διακριτικός τίτλος, νομική μορφή και Α.Φ.Μ. αναφέρονται στα στοιχεία της επιχείρησης ενώ τα στοιχεία όνομα εξουσιοδοτημένου χρήστη, επωνυμία αυτού και ιδιότητα συμπληρώνονται με το όνομα, επίθετο και ιδιότητα του εξουσιοδοτημένου χρήστη στην εταιρία αντίστοιχα. Τέλος, τα στοιχεία διεύθυνσης, που πρέπει να συμπληρώσει κατά την διαδικασία της εγγραφής ο λογιστής, αναφέρονται στη διεύθυνση της εταιρίας.

Στη συνέχεια ο λογιστής, αφού ενημερωθεί και αποδεχτεί τους όρους χρήσης της διαδικτυακής πύλης επιλέγει το αντίστοιχο πεδίο. Ο χρήστης για να ολοκληρώσει την διαδικασία εγγραφής πρέπει να πατήσει το κουμπί «εγγραφή». (www. 48).

#### **1.4.2 Υπηρεσίες Ο.Α.Ε.Δ. προς εργοδότες: Αυτόματη δημιουργία αγγελίας κενής θέσης εργασίας.**

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας εγγραφής χρήστη, εάν ο εγγεγραμμένος εργοδότης έχει αναγγείλει κενές θέσεις οι οποίες είναι ενεργές, τότε αυτές θα εμφανίζονται την επόμενη μέρα από την εγγραφή του στην οθόνη « διαχείριση αγγελιών» με τίτλο « Αγγελία κενής θέσης μέσω ΚΠΑ2 Ο.Α.Ε.Δ.» Οι αγγελίες αυτές θα βρίσκονται σε κατάσταση μη δημοσίευσης και ο χρήστης- λογιστής θα μπορεί αφού τις ελέγξει- διορθώσει μέσω της διαδικασίας επεξεργασία αγγελίας, να επιλέξει την δημοσίευσή τους. (www. 48)

#### **1.4.3 Υπηρεσίες Υ.Ε.Κ.Α.**

Από 01-03-2013 κάθε εργοδότης (ιδιωτικού και δημόσιου τομέα) που απασχολεί εργαζόμενο με σχέση εξαρτημένης εργασίας ιδιωτικού δικαίου (αορίστου ή ορισμένου χρόνου) υποχρεούται να υποβάλλει ηλεκτρονικά τα έντυπα αρμοδιότητας Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας (ΣΕΠΕ) και Οργανισμού Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού (ΟΑΕΔ) στο Πληροφοριακό Σύστημα του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας «ΕΡΓΑΝΗ» (ΠΣ ΣΕΠΕ-ΟΑΕΔ-ΙΚΑ-ΕΤΑΜ). Οι όροι και προϋποθέσεις της ηλεκτρονικής υποβολής περιγράφονται στην ΥΑ 28153/126/28.08.2013 (ΦΕΚ 2163/Β'/30.08.2013). Για τον Ο.Α.Ε.Δ. υποβάλλονται τα έντυπα Ε3, αναγγελία πρόσληψης, Ε5, αναγγελία οικειοθελούς αποχώρησης μισθωτού, Ε6, καταγγελία σύμβασης εργασίας αορίστου χρόνου και Ε7 βεβαίωση-δήλωση εργοδότη για συμβάσεις ορισμένου χρόνου ή έργου, μέσω του ιστοτόπου του Υ.Ε.Κ.Α. (www. 49)

Για την υποβολή των παραπάνω εντύπων, ο λογιστής πρέπει να πραγματοποιήσει είσοδο με τα στοιχεία του πελάτη του τα οποία είναι ίδια με αυτά του ιστοτόπου του Ι.Κ.Α.- Ε.Τ.Α.Μ. Εφόσον εισέλθει, επιλέγοντας την καταχώρηση νέας αναγγελίας, ανοίγει μια νέα σελίδα. Σε αυτήν την σελίδα, ο λογιστής επιλέγει το παράρτημα που

αφορά η αναγγελία, τον Α.Φ.Μ. του εργαζομένου τον οποίο αφορά η αναγγελία και τέλος το είδος κατάστασης το οποίο μπορεί να είναι ένα από τα προαναφερθέν έντυπα, Ε3, Ε5, Ε6 και Ε7. Αφού ολοκληρώσει την συμπλήρωση των κενών αυτών, ο λογιστής επιλέγει «εισαγωγή» όπου ανοίγει το αντίστοιχο έντυπο υποβολής της αναγγελίας που έχει επιλέξει. Εκεί, ο λογιστής χρησιμοποιώντας προσωπικά στοιχεία του εργαζομένου και του εργοδότη, καλύπτει τα υποχρεωτικά πεδία συμπλήρωσης ώστε να σχηματιστεί η ολοκληρωμένη εικόνα του εντύπου. Τέλος, μετά την συμπλήρωση των υποχρεωτικών διαστημάτων, προχωρά στην οριστικοποίηση της αναγγελίας και εκτυπώνει το έντυπο που έχει υποβάλει.

Ο λογιστής πρέπει να γνωρίζει πως η προθεσμία υποβολής εντύπων Ο.Α.Ε.Δ. Ε3 και Ε4 είναι το αργότερο έως και την ίδια ημέρα πρόσληψης και πάντως πριν την ανάληψη υπηρεσίας από τον εργαζόμενο. Τέλος, οι νέοι εργοδότες, οι οποίοι προβαίνουν σε πρόσληψη για πρώτη φορά, καθώς και όσοι εργοδότες δημιουργούν παραρτήματα με νέες προσλήψεις εργαζομένων, μπορούν να υποβάλλουν ηλεκτρονικά το Ε3 και Ε4 εντός τριών εργάσιμων ημερών από την απογραφή στην αρμόδια υπηρεσία του Ι.Κ.Α.- Ε.Τ.Α.Μ. ( www. 49)

## Κεφάλαιο 2

### Accportal.gr. Μια πύλη- οδηγός για τον λογιστή.

Η δουλειά ενός λογιστή, σύμφωνα με όλες τις προαναφερθείς εργασίες που πραγματοποιεί στο διαδίκτυο αλλά και τις εργασίες που δεν ολοκληρώνονται ακόμα διαδικτυακά, είναι εξαιρετικά χρονοβόρα, χαοτική και συνεπώς κουραστική. Αυτό, οφείλεται στην ύπαρξη πληθώρας διαφορετικών ιστοτόπων, όπως αυτοί της Γ.Γ.Π.Σ., Ι.Κ.Α.- Ε.Τ.Α.Μ. και Ο.Α.Ε.Ε., που προσφέρουν μεν την ευχέρεια ο λογιστής να μην προτρέπει στις Δ.Ο.Υ. για την καταβολή και υποβολή των εργασιών, αλλά από την άλλη απαιτούν από αυτόν να γνωρίζει ακριβώς σε ποιον ιστότοπο θα πρέπει να μεταβεί ώστε να βρει την εργασία που θέλει να ολοκληρώσει. Ακόμη, κατά την διάρκεια της ημέρας, δημιουργούνται και άλλα προβλήματα όπως σύγχυση και εκνευρισμός από μέρους του λογιστή καθώς αυτός δυσκολεύεται, όπως παρουσιάστηκε παραπάνω, να αναγνωρίσει ή ακόμα και να θυμηθεί σε ποιον από τους ιστοτόπους θα βρει ώστε επιτύχει την ολοκλήρωση της διαδικτυακής εργασίας. Με αυτόν τον τρόπο δημιουργείται μια χρονοτριβή που έχει αρνητικό αντίκτυπο τόσο στον λογιστή όσο και στον πελάτη.

Δεύτερον, η διαδικασία τόσο της εύρεσης της συγκεκριμένης για τον λογιστή εργασίας όσο και λοιπών βοηθημάτων όπως οδηγιών χρήσεως υπηρεσιών, είναι εξουθενωτική. Συγκεκριμένα, εφόσον ο λογιστής έχει αναγνωρίσει, θυμηθεί και σιγουρευτεί για τον ιστότοπο που θα του προσφέρει την υπηρεσία ολοκλήρωσης εργασίας του, πρέπει να προτρέξει σε εξυπηρετητή του διαδικτύου, να πληκτρολογήσει το αναγνωριστικό του ιστοτόπου στην μπάρα αναζήτησης και να εισέλθει στον ιστότοπο. Από εκεί, και αφού καταφέρει να βρει την συγκεκριμένη εργασία η οποία ουσιαστικά είναι «κρυμμένη» στις υποενότητες του ιστοτόπου, η οποία κάποιες φορές εμφανίζεται πάνω από μια φορές με διαφορετική ονομασία, μπορεί να ξεκινήσει την ολοκλήρωσή της. Τονίζεται πως, η χρονοτριβή που έχει ήδη υποστεί ο λογιστής διπλασιάζεται εάν αυτός επιθυμεί να διαβάσει ή να εξετάσει λοιπές πρόσθετες πληροφορίες όπως οδηγίες χρήσης για να βοηθηθεί. Όλα αυτά συμβαίνουν σε πραγματικό χρόνο, παράλληλα με τον περιορισμένο χρόνο που έχει δωθεί από την νομοθεσία και αφορά τα όρια συμπλήρωσης και υποβολής των εργασιών. Η χρονοτριβή θα μπορούσε να αποφευχθεί και κάποιες φορές να εξαληφθεί με την ύπαρξη ενός ιστοτόπου ο οποίος θα βοηθούσε τις δραστηριότητες του λογιστή στο διαδίκτυο.

Για τις ανωτέρω δυσκολίες του επαγγέλματος του λογιστή και βάση των χρονικών πιέσεων που ασκούνται από την κυβέρνηση καθώς και για την εξοικονόμηση χρόνου και την διευκόλυνση του λογιστή στην ταχύτερη ολοκλήρωση και στην εύρεση των εργασιών του διαδικτυακά, που έχει ως αποτέλεσμα και την σωστή εξυπηρέτηση των πελατών του, προτείνεται η δημιουργία ενός νέου ιστοτόπου με την ονομασία [accportal.gr](http://accportal.gr).

Ο ιστότοπος [accportal.gr](http://accportal.gr) θα λειτουργήσει σαν μια πύλη, σαν ένας μεσολαβητής ο οποίος θα περιέχει, μέσω της επιλογής «υπηρεσίες λογιστών», όλες τις εργασίες ονομαστικά και σε αλφαβητική σειρά. Ο λογιστής, έτσι, θα έχει την ευχέρεια να βρει όλες τις υπηρεσίες που προσφέρει ο κάθε διαφορετικός ιστότοπος, ΙΚ.Α.-Ε.Τ.Α.Μ., Γ.Γ.Π.Σ. κ.α., και αναφέρονται στα παραπάνω κεφάλαια, σε μια λίστα τις υπηρεσίες αυτές. Επιλέγοντας την εργασία που θέλει να ολοκληρώσει, θα μεταφέρεται αυτόματα στον ιστότοπο που την παρέχει στο πρώτο βήμα συμπλήρωσής της. Παραδείγματος χάρη, για να συμπληρώσει και να υποβάλει την φορολογική δήλωση Ε1, θα επιλέγει μέσω της ιστοσελίδας του [accportal.gr](http://accportal.gr) την στήλη με την ονομασία «Φορολογική δήλωση Ε1», και θα μεταφέρεται αυτόματα στην σελίδα της Γ.Γ.Π.Σ. στην εισαγωγή προσωπικών στοιχείων του πελάτη ή του ίδιου για την είσοδο στην εφαρμογή. Με τις «υπηρεσίες λογιστών», θα επιτυγχάνεται μια σημαντική εξοικονόμηση χρόνου και ενέργειας.

Η ιστοσελίδα [accportal.gr](http://accportal.gr), θα περιέχει και άλλες βοηθητικές λειτουργίες για τον λογιστή που θα τον βοηθούν στην ολοκλήρωση των εργασιών του. Μια από αυτές τις πρόσθετες λειτουργίες είναι η «προθεσμίες υποβολών». Αυτή η υπηρεσία του ιστοτόπου [accportal](http://accportal.gr), θα ενημερώνεται συνεχώς για τις αλλαγές της νομοθεσίας περί καταληκτικών ημερομηνιών υποβολής των δηλώσεων μέσω των μέσων ενημέρωσης και τις νέες αποφάσεις που θα παίρνονται από την κυβέρνηση. Ο λογιστής επιλέγοντας την στήλη «προθεσμίες υποβολών» θα δυνάται, πάλι σε αλφαβητική σειρά», να δει όλες τις τρεχουσες προθεσμίες υποβολών που λήγουν πρόσφατα.

Η παραπάνω υπηρεσία «προθεσμίες υποβολών» θα ενημερώνεται και μέσω βοηθητικών ιστοτόπων όπως το [taxheaven.gr](http://taxheaven.gr) ή το [e-forologia.gr](http://e-forologia.gr). Αυτοί οι ιστότοποι θα εμφανίζονται στην στήλη «γενικά νέα» της ιστοσελίδας [accportal.gr](http://accportal.gr) η οποία θα προσφέρει την δυνατότητα στον λογιστή να επιλέξει αυτούς τους ιστοτόπους ώστε να ενημερωθεί για γενικά θέματα και πληροφορίες αυτών, όπως ομιλίες βουλευτών στην βουλή, αποφάσεις και προτάσεις νέων μελλοντικών προθεσμιών ή αναβολών κ.α. τα οποία δεν θα υπάρχουν στην στήλη «προθεσμίες υποβολών» του ιστοτόπου

Accportal.gr και διότι θα αφορούν γενικά οικονομικά νέα με πιο λεπτομερή πληροφόρηση.

Στον ιστότοπο που έχει προταθεί μέσω αυτής της πτυχιακής εργασίας, accportal.gr, θα περιέχονται, μέσω της στύλης «τηλέφωνα αναζήτησης πληροφοριών», τηλέφωνα επικοινωνίας των Δ.Ο.Υ., της Γ.Γ.Π.Σ., του ΟΑ.Ε.Δ., του ΥΠ.ΟΙΚ., του Ι.Κ.Α.- Ε.Τ.Α.Μ. καθώς και των επαγγελματικών οργανισμών Ο.Α.Ε.Ε., ΤΣ.Μ.Ε.Δ.Ε. Αυτή την επιλογή θα χρησιμοποιεί ο λογιστής σε περίπτωση που ανάγκης ή δυσκολίας υποβολής αιτήσεων ή ακόμα για να επικοινωνήσει εκ μέρους του πελάτη του.

Τελευταία, και πιο σημαντική, υπηρεσία του ιστοτόπου Accportal.gr θα είναι ο «οδηγός συμπλήρωσης αιτήσεων». Αυτή η στύλη, διαρκώς ενημερομένη από τις αλλαγές της νομοθεσίας, θα περιέχει ένα εγχειρίδιο χρήσης και συμπλήρωσης για κάθε ηλεκτρονική υπηρεσία που προσφέρεται από την στύλη «υπηρεσίες λογιστών». Με αυτόν τον τρόπο, οι λογιστές θα μπορούν να ελέγξουν την ορθότητα της αίτησης που έχουν συμπληρώσει καθώς και την διαδικασία συμπλήρωσης κάθε αίτησης ξεχωριστά. Τέλος, θα μπορούν μέσω αυτής της στύλης να ενημερωθούν για το που θα βρουν περαιτέρω πληροφορίες που δεν θα εμφανίζονται αυτόματα κατά στην συμπλήρωση των δηλώσεων όπως είναι ο κωδικός δραστηριότητας στην συμπλήρωση αναλυτικής περιοδικής δήλωσης των ηλεκτρονικών υπηρεσιών του Ι.Κ.Α.-Ε.Τ.Α.Μ. Σημειώνεται πως ο οδηγός αυτός θα περιέχει το μέρος της πτυχιακής εργασίας αυτής που αναφέρει αναλυτικά τα βήματα συμπλήρωσης των ηλεκτρονικών υπηρεσιών.

## **Συμπεράσματα**

Η εργασία του λογιστή δεν είναι ένας εύκολος τομέας. Ωστόσο, με την δημιουργία κατάλληλων βοηθητικών εργαλίων, μπορεί ο τομέας αυτός να διευκολυνθεί, κερδίζοντας έτσι άνεση, χρόνο και χρήμα. Με την δημιουργία του διαδικτυακού ιστοτόπου [accportal.gr](http://accportal.gr) καθώς και με την ήδη λειτουργία πολλών κυβερνητικών ιστοτόπων, το επάγγελμα του λογιστή μπορεί αναπτυχθεί ακόμα περισσότερο. Με την βοήθεια που παρέχεται από τους ιστοτόπους, και σύντομα από τον νέο ιστοτόπο- πύλη του λογιστή [accportal.gr](http://accportal.gr), θα καταφέρει να εξυπηρετεί μεγαλύτερο αριθμό πελατών πραγματοποιώντας έτσι εξοικονόμηση χρόνου αλλά και ταυτόχρονα την ικανοποίηση του πελάτη ανοίγοντας έτσι και το ενδεχόμενο αναζήτησης υπαλλήλων καθώς ολοένα και περισσότεροι πελάτες θα θέλουν να εξυπηρετηθούν από αυτόν.

## Πηγές

- (www.1): [http://epixeirisi.gr/actions/lemma/?item\\_id=711179](http://epixeirisi.gr/actions/lemma/?item_id=711179)
- (www.2): <http://www.rnews.gr/el/topic.php?t=31>
- (www.3): <http://www.jobguide.thegoodguides.com.au/occupation/Accountant>
- (www.4):  
[http://www.gsis.gr/gsis/export/sites/default/gsis\\_site/Services/Polites/documents\\_e\\_en\\_tipa\\_2/E3-2013.pdf](http://www.gsis.gr/gsis/export/sites/default/gsis_site/Services/Polites/documents_e_en_tipa_2/E3-2013.pdf)
- (www.5):  
[http://www.gsis.gr/gsis/export/sites/default/gsis\\_site/Services/Polites/documents\\_e\\_en\\_tipa\\_2/E3-2013.pdf](http://www.gsis.gr/gsis/export/sites/default/gsis_site/Services/Polites/documents_e_en_tipa_2/E3-2013.pdf)
- (www.6): <http://www.taxnews.info/logistik-es-diafores/>
- (www.7):  
[http://www.gsis.gr/gsis/export/sites/default/gsis\\_site/Services/Polites/documents\\_e\\_en\\_tipa\\_2/E1-2013.pdf](http://www.gsis.gr/gsis/export/sites/default/gsis_site/Services/Polites/documents_e_en_tipa_2/E1-2013.pdf)
- (www.8): <http://www.naftemporiki.gr/finance/story/768480>
- (www.9): <http://www.pomida.gr/misthoseis/dilosigsis.pdf>
- (www.10): [http://www.express.gr/afieroma/eforia/738860oz\\_20140108738860.php3](http://www.express.gr/afieroma/eforia/738860oz_20140108738860.php3)
- (www.11): [http://www.capital.gr/tax/news\\_tax.asp?id=1924819](http://www.capital.gr/tax/news_tax.asp?id=1924819)
- (www.12): <http://www.money-money.gr/news/pos-tha-kanete-tin-etisi-gia-na-ispraxete-to-epidoma-thermansis-meso-tou-taxisnet/557>
- (www.13):  
[http://www.gsis.gr/gsis/export/sites/default/gsis\\_site/Services/documents\\_polites/pliroforiaka\\_stoixeia.pdf](http://www.gsis.gr/gsis/export/sites/default/gsis_site/Services/documents_polites/pliroforiaka_stoixeia.pdf)
- (www.14):  
[http://www.gsis.gr/gsis/export/sites/default/gsis\\_site/Services/documents\\_polites/child\\_benefits\\_2013.pdf](http://www.gsis.gr/gsis/export/sites/default/gsis_site/Services/documents_polites/child_benefits_2013.pdf)
- (www. 15): <http://www.taxnews.info/epidoma-teknwn/>
- (www. 16): [http://www.express.gr/news/finance/740616oz\\_20140129740616.php3](http://www.express.gr/news/finance/740616oz_20140129740616.php3)
- (www.17): <http://www.euro2day.gr/news/economy/article/1178406/anoixe-h-efarmogh-gia-ta-e-paravola.html>



(www. 18): <http://www.newsbomb.gr/koinwnia/story/318830/xekinoy-n-oi-aitiseis-gia-rythmisi-hreon-stin-eforia>

(www. 19): <http://www.money-money.gr/news/pote-ke-pos-prepi-na-kanete-tin-etisi-gia-rithmisi-chreon-stin-eforia/418>

(www. 20): <http://www.money-money.gr/news/pies-ofiles-stin-eforia-boroun-na-entachthoun-sti-rithmisi-telefteas-efkerias-ke-na-exoflithoun-me-dosis/419>

(www. 21): <http://www.taxheaven.gr/news/news/view/id/14000>

(www. 22): <http://www.zougla.gr/money/article/dilosi-fmi-ke-gia-mideniki-apodosi-forou>

(www. 23): <http://www.topontiki.gr/article/66940/rn-rnTi-allazei-stis-prokataboles-forou-gia-arxitektones-kai-mixanikousrn>

(www. 24): <http://www.tovima.gr/finance/article/?aid=565453>

(www.25):

[http://www.gsis.gr/gsis/export/sites/default/gsis\\_site/Services/documents\\_polites/pol1027.pdf](http://www.gsis.gr/gsis/export/sites/default/gsis_site/Services/documents_polites/pol1027.pdf)

(www. 26): <http://www.taxheaven.gr/laws/circular/view/id/18162>

(www. 27): [http://www.e-taxis.gr/gr/ekdosi\\_for\\_enim.htm](http://www.e-taxis.gr/gr/ekdosi_for_enim.htm)

(www. 28): <http://news.in.gr/economy/article/?aid=1231303786>

(www. 29): [http://www.express.gr/news/finance/747502oz\\_20140507747502.php3](http://www.express.gr/news/finance/747502oz_20140507747502.php3)

(www.30):

[http://www.gsis.gr/gsis/export/sites/default/gsis\\_site/Services/documents\\_polites/kya\\_koinwniko\\_merisma.pdf](http://www.gsis.gr/gsis/export/sites/default/gsis_site/Services/documents_polites/kya_koinwniko_merisma.pdf)

(www.31):

[http://www.gsis.gr/gsis/export/sites/default/gsis\\_site/Services/documents\\_epixeiriseis/pol1078.pdf](http://www.gsis.gr/gsis/export/sites/default/gsis_site/Services/documents_epixeiriseis/pol1078.pdf)

(www. 32): [http://www.gsis.gr/gsis/info/gsis\\_site/Help/FAQsPages/FAQs\\_efa.html](http://www.gsis.gr/gsis/info/gsis_site/Help/FAQsPages/FAQs_efa.html)

(www.33):

[http://www.eeki.gr/pegasus/bin/pegweb3.dll?method=../h901/faq0011&code=113585&pcode=H901\\_CD113585](http://www.eeki.gr/pegasus/bin/pegweb3.dll?method=../h901/faq0011&code=113585&pcode=H901_CD113585)

(www. 34): <http://www.ika.gr/gr/infopages/register/home.cfm>

(www. 35): <https://www.ika.gr/gr/secure/home.cfm>

(www. 36): <http://www.ika.gr/gr/infopages/press/20120103.cfm>

- (www. 37): <http://www.ika.gr/gr/infopages/yphr/logariasmos.cfm>
- (www.38):  
[http://www.express.gr/afieroma/asfalistiko\\_2010/717372oz\\_20130621717372.php3](http://www.express.gr/afieroma/asfalistiko_2010/717372oz_20130621717372.php3)
- (www. 39): <http://www.ika.gr/gr/infopages/asfaccount/asfreg.cfm>
- (www. 40): <http://www.ika.gr/gr/infopages/asfaccount/asfala.cfm>
- (www. 41): [http://www.ika.gr/gr/infopages/asfaccount/eala\\_manual02.pdf](http://www.ika.gr/gr/infopages/asfaccount/eala_manual02.pdf)
- (www. 42): <https://apps.ika.gr/eTax/>
- (www. 43): <http://www.ika.gr/gr/infopages/asfaccount/asfikan.cfm>
- (www. 44): [http://www.ika.gr/gr/infopages/downloads/asfenim\\_0603.pdf](http://www.ika.gr/gr/infopages/downloads/asfenim_0603.pdf)
- (www. 45): <http://www.ika.gr/gr/infopages/yphr/searchOsyk1.cfm>
- (www. 46): <http://www.ika.gr/gr/infopages/yphr/kod.cfm>
- (www.47): [https://www.oaee.gr/dioikisi.asp?banner\\_pgc=1&catdk\\_id=160&ctn\\_id=1](https://www.oaee.gr/dioikisi.asp?banner_pgc=1&catdk_id=160&ctn_id=1)
- (www. 48): <http://www.oaed.gr/images/help/etairies.pdf>
- (www.49):  
[http://www.oaed.gr/index.php?option=com\\_content&view=article&id=974&Itemid=828&lang=el](http://www.oaed.gr/index.php?option=com_content&view=article&id=974&Itemid=828&lang=el)
- (www. 50): <http://www.diorismos.gr/Dpages/news/viewnews.php?nid=5885>

## **Βιβλιογραφία**

Βούλγαρη- Παπαγεωργίου Ευμ., Γενική Λογιστική Ε', εκδόσεις Σύγχρονη Εκδοτική, 2005

Κάντζος Κωνσταντίνος, Λογιστική Δεοντολογία Β', εκδόσεις Σύγχρονη Εκδοτική, 2011

Ροδοσθένους Μαρία, Οργάνωση Λογιστηρίου, εκδόσεις Interbooks, 2004

Φλώρος Γ. Χρήστος, Σύγχρονη Διοικητική των επιχειρήσεων, εκδόσεις Σύγχρονη Εκδοτική