

Εγχειρίδιο Χρήσης

ΠΟΘΕΝ

Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα

Περιεχόμενα

1.	Εισαγωγή	5
2.	Περιήγηση στο σύστημα	6
	2.1. Κοινές Λειτουργίες.....	6
	2.1.1. Επιλογή.....	6
	2.1.2. Αποθήκευση / Ακύρωση	6
	2.1.3. Διαγραφή / Ακύρωση	6
	2.1.4. Χαρακτηρισμός Υποχρεωτικών Πεδίων.....	8
	2.1.5. Τύπος Πεδίων.....	8
	2.2. Σύνδεση/Αποσύνδεση στο σύστημα.....	9
	2.3. Λειτουργίες της εφαρμογής.....	10
	2.4. Καρτέλες	11
3.	Αρχική Οθόνη	13
	3.1. Γραμμή Εργαλείων	13
	3.2. Πλευρική Στήλη	15
	3.2.1. Επεξήγηση Ενδείξεων πλευρικής στήλης	15
4.	Προβολή Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης	16
	4.1. Προβολή Δήλωσης (Pdf).....	17
	4.2. Έγγραφα Δήλωσης (Προσθήκη Εγγράφων στη Δήλωση)	17
	4.3. Διαγραφή Δήλωσης	19
	4.4. Επεξεργασία Δήλωσης.....	19
	4.5. Έγγραφα Συμβολαίων	20
	4.6. Διόρθωση Δήλωσης	21
5.	Υποβολή Δ.Π.Κ	22
	5.1. Δημιουργία Αρχικής Δήλωσης (Αρχικού Διορισμού).....	22
	5.2. Δημιουργία Ετήσιας Δ.Π.Κ.....	23

5.3.Προσωρινή Αποθήκευση	25
5.4. Οριστικοποίηση της Δήλωσης.....	25
6. Συμπλήρωση Δ.Π.Κ	29
6.1.Στοιχεία Υπόχρεων.....	29
6.1.1.Επεξήγηση Πεδίων	29
6.2.Στοιχεία Συζύγου / Μ.Σ.Σ.	31
6.2.1.Επεξήγηση Πεδίων	32
6.3.Στοιχεία Ανήλικων Τέκνων	33
6.3.1.Επεξήγηση Πεδίων	34
6.3.2.Επεξήγηση Πεδίων πίνακα «Στοιχεία Ανήλικων Τέκνων»	34
6.3.3.Επεξεργασία - Διαγραφή.....	35
6.4.Έσοδα.....	35
6.4.1.Επεξήγηση Πεδίων	36
6.4.2.Επεξεργασία - Διαγραφή.....	37
6.5.Επενδυτικά Προϊόντα.....	37
6.5.1.Επεξήγηση Πεδίων	40
6.5.2.Επεξεργασία - Διαγραφή.....	43
6.6.Πολύτιμα Μέταλλα.....	44
6.6.1.Επεξήγηση Πεδίων	47
6.6.2.Επεξεργασία - Διαγραφή	48
6.7.Μίσθωση Θυρίδων	49
6.7.1.Επεξήγηση Πεδίων	51
6.7.2.Επεξεργασία - Διαγραφή.....	52
6.8.Τραπεζικοί Λογαριασμοί.....	52
6.8.1.Επεξήγηση Πεδίων	54
6.8.2.Επεξεργασία - Διαγραφή.....	55
6.9.Ακίνητα.....	56
6.9.1.Επεξήγηση Πεδίων	58
6.9.2.Επεξεργασία - Διαγραφή.....	62
6.10. Μέσα Μεταφοράς και Μηχανήματα Έργου	63
6.10.1. Κάθε Χρήσης Οχήματα.....	64

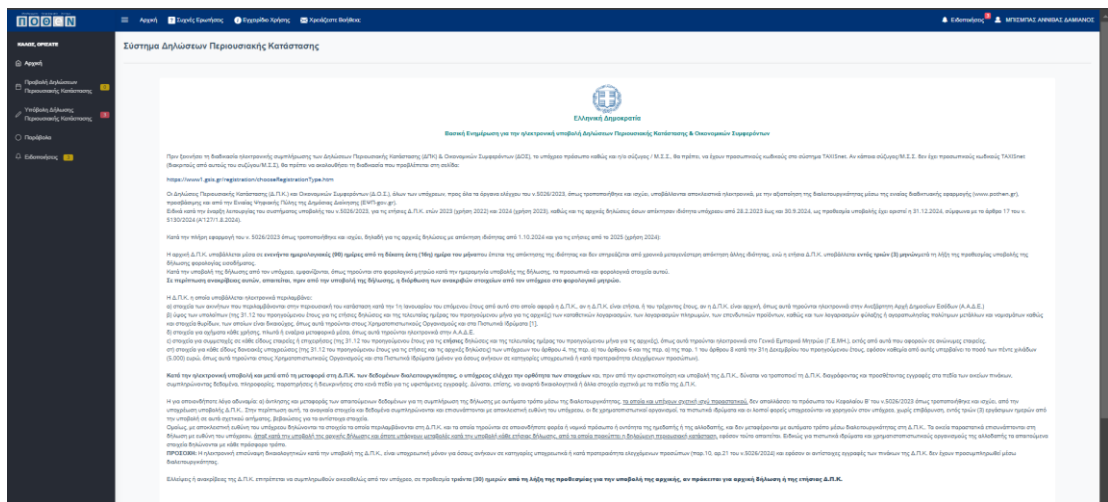
6.10.1.1.	Επεξήγηση Πεδίων πίνακα: «Κάθε χρήσης οχήματα»	64
6.10.1.2.	Επεξεργασία - Διαγραφή	67
6.10.2.	Πλωτά Μέσα	68
6.10.2.1.	Επεξήγηση Πεδίων πίνακα: «Πλωτά Μέσα»	68
6.10.2.2.	Επεξεργασία - Διαγραφή	71
6.10.3.	Εναέρια Μέσα	71
6.10.3.1.	Επεξήγηση Πεδίων πίνακα: «Εναέρια Μέσα»	72
6.10.3.2.	Επεξεργασία - Διαγραφή	74
6.11.	Συμμετοχές σε Επιχειρήσεις	75
6.11.1.	Επεξήγηση Πεδίων	76
6.11.2.	Επεξεργασία - Διαγραφή	78
6.12.	Δανειακές Υποχρεώσεις και Οφειλές	78
6.12.1.	Επεξήγηση Πεδίων	80
6.12.2.	Επεξεργασία - Διαγραφή	81
6.13.	Δήλωση Οικονομικών Συμφερόντων	82
7.	Υποβολή Δ.Π.Κ όταν απαιτείται πληρωμή παράβολου	83

1. Εισαγωγή

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

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

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



Αρχική Σελίδα

1. Προβολή Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης
2. Υποβολή Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης
3. Παράβολα
4. Ειδοποιήσεις

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

2. Περιήγηση στο σύστημα

2.1. Κοινές Λειτουργίες

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

2.1.1. Επιλογή

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

2.1.2. Αποθήκευση / Ακύρωση

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



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

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



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



2.1.3. Διαγραφή / Ακύρωση

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



Επιλέγοντας το εικονίδιο Διαγραφή εμφανίζεται η οθόνη επιβεβαίωσης διαγραφής.

Διαγραφή εγγραφής

Είστε σίγουροι ότι θέλετε να διαγράψετε την επιλεγμένη εγγραφή ;

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

 Ακύρωση

 Διαγραφή

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



2.1.4. Χαρακτηρισμός Υποχρεωτικών Πεδίων

Τα πεδία που πρέπει να συμπληρωθούν υποχρεωτικά σε μια φόρμα, χαρακτηρίζονται με κόκκινο αστερίσκο *. Τα μη υποχρεωτικά πεδία δεν έχουν συγκεκριμένη ένδειξη. Υποχρεωτικά πεδία ενδέχεται να προστίθενται σε συνδυασμό με οικείες επιλογές στην κάθε καρτέλα και χαρακτηριστικά της δήλωσης.

2.1.5. Τύπος Πεδίων

Υπάρχουν δύο βασικοί τύποι πεδίων σε κάθε φόρμα:

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

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

* Είδος Εσόδου

Καταχωρίστε το Είδος Εσόδου.

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

* Αριθμός

15

Μόνο αριθμοί επιτρέπονται.

2.2. Σύνδεση/Αποσύνδεση στο σύστημα

Η πρώτη φόρμα που εμφανίζεται στο Υποσύστημα 2 είναι η παρακάτω φόρμα σύνδεσης, όπου ο χρήστης θα εισάγει τα στοιχεία του στο δημόσια προσβάσιμο σύστημα στον σύνδεσμο <https://www.pothen.gr/>

Ανακοίνωση
Οι ετήσιες ΔΠΚ του έτους 2022 (χρήση 2021), καθώς και οι αρχικές δηλώσεις με απόκτηση ιδιότητας υπόχρεου από 1-1-2022 έως και 15-10-2022, υποβάλλονται μέχρι και 15-1-2023.

Δήλωση Περιουσιακής Κατάστασης

Σύνδεση

Όνομα χρήστη taxisnet

Κωδικός taxisnet

Είσοδος ➔

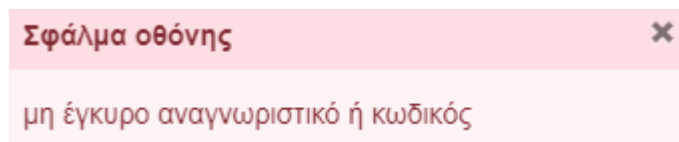
Για την είσοδο απαιτείται η χρήση των προσωπικών κωδικών taxisnet του/της υπόχρεου. Στη περίπτωση που οι σύζυγοι έχουν κοινούς κωδικούς taxisnet απαιτείται η απόκτηση διακριτών κωδικών taxisnet για τον/την σύζυγο μίας.
Εφαρμογή Κλειδαρίθμος (ΑΑΔΕ)
Για οδηγίες απόκτησης βλέπε: Διαδικασία απόκτησης κωδικών πρόσβασης στην εφαρμογή TAXISnet

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

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

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

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



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

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

Επιλέγοντάς την, αποσυνδέεται από το περιβάλλον Υποβολής Δ.Π.Κ και επιστρέφει στην αρχική σελίδα σύνδεσης.

2.3. Λειτουργίες της εφαρμογής

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

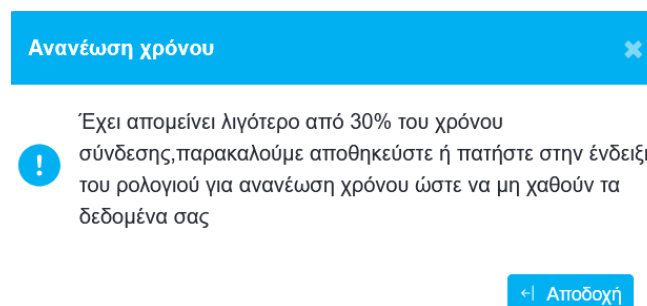
Στη γραμμή εργαλείων, πριν από τις ειδοποιήσεις, εμφανίζεται ένα πράσινο εικονίδιο ρολογιού όταν έχει παρέλθει προκαθορισμένος χρόνος. Το εικονίδιο αυτό ενημερώνει τον υπόχρεο για το χρονικό διάστημα που απομένει ώστε να παραμείνει συνδεδεμένος. Ο υπόχρεος μπορεί να ανανεώσει τον υπολειπόμενο χρόνο τοποθετώντας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



Η διάρκεια του χρονικού διαστήματος που απεικονίζεται από το πράσινο εικονίδιο είναι τριάντα λεπτά. Όταν παρέλθει το ένα τρίτο του χρόνου, το χρώμα του εικονιδίου αλλάζει σε κίτρινο, παρέχοντας οπτική ειδοποίηση στον υπόχρεο για τον υπολειπόμενο χρόνο σύνδεσης.



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



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

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



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

Ο χρόνος έληξε

⚠ Ο χρόνος έληξε και θα αποσυνδεθείτε αυτόματα.

✖ Αποχώρη

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

📄 Προβολή Δήλωσης(pdf)

📁 Έγγραφα Δήλωσης

✎ Επεξεργασία Δήλωσης

↻ Διόρθωση Δήλωσης

🗑 Διαγραφή Δήλωσης

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

Τροποποιήσεις									
#	Έτος	Αριθμός Δήλωσης	Είδος Δήλωσης	Μήνια Διόρθωσης	Μήνια Οριστικοποίησης	Κωδικός Παραβόλου	Μήνια Προβλεπόμενης Παραβόλου	Μήνια Πόσωςας Παραβόλου	
1	2022		Ετήσια	27/11/2024 14:07:28					
2	2022	Δ2279-8418-0238-7101-0221-3	Ετήσια	27/11/2024 14:01:31	27/11/2024 14:03:22				
3	2022	Δ2279-8418-0238-7101-0219-2	Ετήσια	27/11/2024 12:55:23	27/11/2024 12:59:38				
4	2022	Δ2274-0838-0857-3101-0221-3	Ετήσια	04/11/2024 18:43:32	06/11/2024 08:50:08				
5	2022	Δ2273-8589-4333-8101-0213-1	Ετήσια	04/11/2024 09:22:41	04/11/2024 09:28:23				
6	2022	Δ2273-8795-2528-9101-0219-4	Ετήσια	17/08/2024 18:38:45	04/11/2024 06:05:25				
7	2022		Ετήσια	17/08/2024 15:31:50					

2.4. Καρτέλες

Υπάρχουν 14 καρτέλες για συμπλήρωση στοιχείων. Συγκεκριμένα έχουμε τις καρτέλες: Στοιχεία Υπόχρεου, Στοιχεία Συζύγου, Στοιχεία Ανηλίκων Τέκνων, Έσοδα, Επενδυτικά Προϊόντα, Πολύτιμα Μέταλλα, Μίσθωση Θυρίδων, Τραπεζικοί Λογαριασμοί, Ακίνητα, Μέσα Μεταφοράς και Μηχανήματα Έργου, Συμμετοχές σε Επιχειρήσεις, Δανειακές Υποχρεώσεις και Οφειλές, Δήλωση Οικονομικών Συμφερόντων, Έγγραφα Δήλωσης.

Στοιχεία Υπόχρεου

Στοιχεία Συζύγου / Μ.Σ.Σ.

Στοιχεία Ανηλίκων Τέκνων

Έσοδα

Επενδυτικά Προϊόντα

Πολύτιμα Μέταλλα

Μίσθωση Θυρίδων

Τραπεζικοί Λογαριασμοί

Ακίνητα

Μέσα Μεταφοράς και Μηχανήματα Έργου

Συμμετοχές σε Επιχειρήσεις

Δανειακές Υποχρεώσεις και Οφειλές

Δήλωση Οικονομικών Συμφερόντων

Έγγραφα Δήλωσης

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

Στοιχεία Υπόχρεου

Στοιχεία Συζύγου / Μ.Σ.Σ

Στοιχεία Ανήλικων Τεκνών

Έσοδα

Επενδυτικά Προϊόντα

Πολύτιμα Μέταλλα

Μίσθωση Θυρίδων

Τραπεζικοί Λογαριασμοί

Ακίνητα

Μέσα Μεταφοράς και Μηχανήματα Έργου

Συμμετοχές σε Επιχειρήσεις

Δανειακές Υποχρεώσεις και Οφειλές

Δήλωση Οικονομικών Συμπερρόντων

Έγγραφα Δήλωσης

Στοιχεία Υπόχρεου

Για επαφροσώηση των προσωπικών σας στοιχείων πατήστε στο ΟΝΟΜΑ σας επάνω δεξιά της σθόνης.

Προσωπικά Στοιχεία

Α.Φ.Μ.

000054604

Α.Δ.Τ. / Α.Γ.Μ.

ASDSAD-45

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

Όνομα

ANNIBAS DAMIANOΣ

Όνομα Μητρός

ΚΑΛΛΙΟΠΗ

Μόνο Καφαλαία χαρακτήρες επιτρέπονται

Διεύθυνση Κατοικίας (Πόλη,Οδός)

ΚΑΛΛΙΘΕΑ, ΦΟΡΝΕΖΗ ΕΡΡΙΚΟΥ

Μόνο Καφαλαία χαρακτήρες επιτρέπονται

Τηλέφωνο Επικοινωνίας 1

2114000906

Μόνο αριθμοί επιτρέπονται.

Δ.Ο.Υ

ΓΛΥΦΑΔΑΣ

Παρακαλώ επιλέξτε την Δ.Ο.Υ στην οποία ανήκετε

Επώνυμο

ΜΠΙΣΜΠΑΣ

Όνομα Πατρός

ΓΕΩΡΓΙΟΣ

Ημ/νία Γέννησης

21/08/1951

Παρακαλώ καταχωρίστε Ημ/νία Γέννησης.

Αριθμός

15

Μόνο αριθμοί επιτρέπονται.

Τ.Κ.

17675

Μόνο αριθμοί επιτρέπονται.

Τηλέφωνο Επικοινωνίας 2

6956465503

Μόνο αριθμοί επιτρέπονται.

Οι επιλογές διαχείρισης της δήλωσης.

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

✓ Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης

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

☑ Οριστικοποίηση Δήλωσης

Επεξήγηση επιλογών:

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

3. Αρχική Οθόνη

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



3.1. Γραμμή Εργαλείων

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



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

Λειτουργίες γραμμής εργαλείων:

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

Εικονίδιο Ειδοποιήσεων: Εδώ εμφανίζονται τυχόν ειδοποιήσεις για τους υπόχρεους.

3 Ειδοποιήσεις



Υποβολή ΔΠΚ
Εκκρεμεί η υποβολή αρχικής δήλωσης έτους 2024.



Υποβολή ΔΠΚ
Εκκρεμεί η υποβολή αρχικής δήλωσης έτους 2024.



Οριστικοποίηση ΔΠΚ
Εκκρεμεί οριστικοποίηση δήλωσης έτους 2023.

ΕΙΔΟΠΟΙΗΣΕΙΣ >

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

ΚΑΛΩΣ, ΟΡΙΖΑΤΕ

 Αρχική

 Προβολή Δηλώσεων
Περιουσιακής Κατάστασης

1

 Υπόβολη Δήλωσης
Περιουσιακής Κατάστασης

2

 Παράβολα

 Ειδοποιήσεις

3

Ειδοποιήσεις



Υποβολή ΔΠΚ
Εκκρεμεί η υποβολή αρχικής δήλωσης έτους 2024



Υποβολή ΔΠΚ
Εκκρεμεί η υποβολή αρχικής δήλωσης έτους 2024

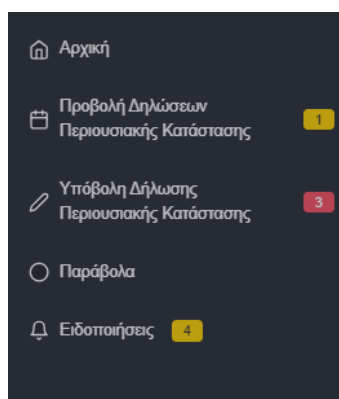


Οριστικοποίηση ΔΠΚ
Εκκρεμεί η υποβολή ετήσιας δήλωσης έτους 2023

3.2. Πλευρική Στήλη

Στην αριστερή πλευρική στήλη εμφανίζονται τα μενού που αφορούν την:

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



Στη συνέχεια θα αναφερθούμε αναλυτικά στις τρεις πρώτες λειτουργίες.

3.2.1. Επεξήγηση Ενδείξεων πλευρικής στήλης

Ειδοποιήσεις για κάθε υπόχρεο : Όταν ο υπόχρεος έχει προσωρινά αποθηκεύσει τη Δ.Π.Κ, είτε είναι αρχική ή τροποποιητική, τότε στο μενού **Προβολή Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης** εμφανίζεται ένας αριθμός που προσδιορίζει το πλήθος Δηλώσεων προς Οριστικοποίηση.

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

4. Προβολή Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης

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

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

- **Έτος:** Το έτος της Δ.Π.Κ.
- **Αριθμός Δήλωσης:** Ο αριθμός δήλωσης παράγεται αυτόματα με την οριστικοποίηση μιας δήλωσης. Αν δεν υπάρχει τιμή σε αυτό το πεδίο σημαίνει ότι η συγκεκριμένη δήλωση είναι υπό επεξεργασία.
- **Είδος Δήλωσης:** Αν η δήλωση που έχει υποβληθεί αφορά στην ανάληψη καθυκόντων που οι υπόχρεοι οφείλουν να υποβάλουν εντός 90 ημερών από τη δέκατη έκτη (16η) ημέρα του μήνα που έπεται της απόκτησης της ιδιότητας, και δεν επηρεάζεται από χρονικά μεταγενέστερη απόκτηση άλλης ιδιότητας, πρόκειται για αρχική δήλωση. Σε αντίθετη περίπτωση, πρόκειται για ετήσια δήλωση.
- **Ημερομηνία Δημιουργίας:** Η ημερομηνία που ο υπόχρεος δημιούργησε τη συγκεκριμένη δήλωση.
- **Ημερομηνία Οριστικοποίησης:** Η ημερομηνία που ο υπόχρεος οριστικοποίησε τη συγκεκριμένη δήλωση. Αν δεν υπάρχει τιμή σε αυτό το πεδίο σημαίνει ότι η συγκεκριμένη δήλωση είναι υπό επεξεργασία.
- **Κωδικός παράβολου :** μοναδικός αριθμός του Παράβολου
- **Ημ/νια Προθεσμίας Παράβολου :**
- **Ημ/νία πληρωμής παραβόλου:**

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



Στη περίπτωση οριστικοποιημένης δήλωσης, ενεργοποιούνται οι εξής επιλογές:

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

Στην περίπτωση προσωρινά αποθηκευμένης δήλωσης, ενεργοποιούνται οι εξής επιλογές:

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

Παρακάτω αναλύονται οι τέσσερις επιλογές.

4.1. Προβολή Δήλωσης (Pdf)

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

4.2. Έγγραφα Δήλωσης (Προσθήκη Εγγράφων στη Δήλωση)

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

Έγγραφα Δήλωσης		
Τύπος Εγγράφου	Όνομα Αρχείου	Περιγραφή
Δεν βρέθηκαν έγγραφα.		

Προσθήκη Εγγράφου
 Διαγραφή

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

📄 Προβολή Εγγράφου
➕ Προσθήκη Εγγράφου
🗑️ Διαγραφή

Δημιουργία νέας εγγραφής
⌵

* Τύπος Εγγράφου

* Όνομα Αρχείου

φόρτωση εγγράφου

Περιγραφή

Ακύρωση
Αποθήκευση

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

Διαγραφή εγγραφής

Είστε σίγουροι ότι θέλετε να διαγράψετε την επιλεγμένη εγγραφή ;

Σε περίπτωση που επιλέξετε **Διαγραφή**, το αρχείο θα διαγραφεί. Επίσης, παρέχεται η δυνατότητα ανάρτησης νέου εγγράφου, επιλέγοντας την ένδειξη **Προσθήκη Εγγράφων**.

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

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

Δημιουργία νέας εγγραφής
⌵

* Τύπος Εγγράφου

Εντυπο Ε1

Εντυπο Ε9

Έγγραφο Εσόδων

Έγγραφο Επενδυτικών προϊόντων

Έγγραφο Λογαριασμών

Έγγραφο Μέσων

Έγγραφο Επιχειρήσεων

Έγγραφο Ακινήτων

Έγγραφο Θυρίδων

Άλλο

και μια σύντομη περιγραφή.

Δημιουργία νέας εγγραφής

Τύπος Εγγράφου

Όνομα Αρχείου

φίρμαση λογότυπου

Περιγραφή

Ακύρωση

Αποθήκευση

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

Έγγραφα Δήλωσης

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

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

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

4.3. Διαγραφή Δήλωσης

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

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

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

4.4. Επεξεργασία Δήλωσης

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

ΚΑΛΩΣ, ΟΡΕΞΑΤΕ

Αρχική

Προβολή Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης

Υποβολή Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης

Παράβολο

Ειδοποιήσεις

Προβολή Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης

Επιλέξτε Δήλωση

Φίλτρο / Πίνακα

Αναζήτηση

Καθαρισμός

#	Έτος	Αριθμός Δήλωσης	Είδος Δήλωσης	Ημέρα Δημιουργίας	Ημέρα Οριστικοποίησης	Ημέρα Έγκρισης Συζήτησης / Μ.3.3	Κωδικός Παραβόλου	Ημέρα Προσβολής Παραβόλου	Ημέρα Πάραυτης Παραβόλου
1	2023		Αρχική	01/02/2024 14:07:59					

Δες πάλι

10

2

Προβολή Δήλωσης

Επεξεργασία Δήλωσης

Επιδρομική Δήλωση

Διόρθωση Δήλωσης

Διαγραφή Δήλωσης

Τροποποιήσεις

Φίλτρο / Πίνακα

Αναζήτηση

Καθαρισμός

#	Έτος	Αριθμός Δήλωσης	Είδος Δήλωσης	Ημέρα Δημιουργίας	Ημέρα Οριστικοποίησης	Ημέρα Έγκρισης Συζήτησης / Μ.3.3	Κωδικός Παραβόλου	Ημέρα Προσβολής Παραβόλου	Ημέρα Πάραυτης Παραβόλου
Δεν βρέθηκαν εγγραφές									

Δες πάλι

10

2

Προβολή Δήλωσης

Επεξεργασία Δήλωσης

Copyright © 2024 — 1989n Έτος. Powered by apt.

4.5. Έγγραφα Συμβολαίων

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

Έγγραφα Συμβολαίων

#	Αρ.Συμβολαίου	Ημ/νία Σύνταξης Συμβολαίου	Όνομα Αρχείου	Δικαίωμα	Επώνυμο
Δεν βρέθηκαν έγγραφές.					

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

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

Συμβόλαια

Φίλτρο Πίνακα

RRF21122023

Καθαρισμός

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

[Δημιουργία Συμβολαίου](#)[Ενεργοποίηση/Απενεργοποίηση Συμβολαίου](#)[Προβολή Περιγραφής](#)

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

Επιλογή Εγγράφων Συμβολαιογράφου

#	Επώνυμο	Αρ.Συμβολαίου	Ημ/νία Σύνταξης Συμβολαίου	Απία Κτήσης	Όνομα Αρχείου	Τιμήμα	Ημ/νία Οριστικοποίησης
1	ΜΠΕΜΠΙΑΣ ΑΝΝΙΒΑΣ ΔΑΜΙΑΝΟΣ	23423423	08/04/2024	Δωρεά από Βασίλειο	test1.txt	0	11/04/2024

[Επιστροφή](#)[Επλοκή](#)

4.6. Διόρθωση Δήλωσης

Από τη στιγμή που ο υπόχρεος έχει υποβάλει — οριστικοποιήσει τη δήλωσή του, αλλά θέλει να κάνει κάποιες αλλαγές ή να προσθέσει επιπλέον στοιχεία, ελλείψεις ή ανακρίβειες της Δ.Π.Κ. του μπορεί οποτεδήποτε εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας υποβολής της δήλωσης και εντός τριάντα ημερών από τη λήξη αυτής. Μετά το πέρας του διαστήματος αυτού, δεν θα είναι εφικτή η τροποποίηση της δήλωσης. Στην οθόνη **Προβολή Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης** στο πίνακα **«Τελικές Δηλώσεις»** επιλέγει τη δήλωση που επιθυμεί, ενεργοποιείται το εικονίδιο **Διόρθωση Δήλωσης**, με τις επιλογές :

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

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

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

#	Έτος	Αριθμός Δήλωσης	Είδος Δήλωσης	Ημέρνα Δημοσίευσης	Ημέρνα Οριστικοποίησης	Ημέρνα Έγκρισης Συζύγου / Μ.Σ.Σ.	Κωδικός Παραβόλου	Ημέρνα Προθεσμίας Παραβόλου	Ημέρνα Πληρωμής Παραβόλου
1	2022	Δ2279-8989-8339-8101-2219-1	Ετήσια	04/11/2024 09:22:01	04/11/2024 09:29:23				
2	2022	Δ2279-8795-2526-9101-2210-4	Ετήσια	17/06/2024 15:38:45	04/11/2024 00:05:25				
3	2022		Ετήσια	17/06/2024 15:31:58					

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

5. Υποβολή Δ.Π.Κ

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

Υποβολή Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης

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

☒ Δημιουργία Αρχικής Δήλωσης (Αρχικού Διορισμού)

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

☒ Δημιουργία Ετήσιας Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης

5.1. Δημιουργία Αρχικής Δήλωσης (Αρχικού Διορισμού)

Η δήλωση αρχικού διορισμού είναι η δήλωση που οι υπόχρεοι οφείλουν να υποβάλουν εντός 90 ημερών από τη δέκατη έκτη (16η) ημέρα του μήνα που έπεται της απόκτησης της ιδιότητας, και δεν επηρεάζεται από χρονικά μεταγενέστερη απόκτηση άλλης ιδιότητας, και όχι αν υποβάλλουν τη δήλωση τους για πρώτη φορά ηλεκτρονικά. Επιλέγοντας Δημιουργία Αρχικής Δήλωσης (Αρχικού Διορισμού), εμφανίζεται η παρακάτω φόρμα:

Δημιουργία ΔΠΚ

Ενημέρωση για την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων

Αντικείμενο της Ενημέρωσης

Η παρούσα αφορά στην επεξεργασία δεδομένων που γίνεται μέσω της αυτοτελούς ειδικής βάσης δεδομένων περιουσιακής κατάστασης και της ενιαίας ηλεκτρονικής εφαρμογής [www.rothen.gr](#) και αποστέλλεται στα πρόσωπα, τα οποία υποχρεούνται σε Δήλωση Περιουσιακής Κατάστασης (Δ.Π.Κ.) και σε Δήλωση Οικονομικών Σοφμερόντων (Δ.Ο.Σ.) του Μέρους Α' του ν. 5026/2023 και νοούνται ως "υποκείμενα των δεδομένων", όπως αναφέρεται κατωτέρω.

Χρήσιμοι ορισμοί

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

- α) "Προσωπικά δεδομένα": Οι πληροφορίες που ταυτοποιούν ή μπορούν να οδηγήσουν στην ταυτοποίηση ενός φυσικού προσώπου (όπως ονοματεπώνυμο, ταχυδρομική και ηλεκτρονική διεύθυνση, στοιχεία επικοινωνίας κλπ.), το οποίο καλείται "υποκείμενο των δεδομένων".
- β) "Επεξεργασία": Η συλλογή των Προσωπικών Δεδομένων, καθώς και κάθε άλλη πράξη επεξεργασίας που διενεργείται σε αυτά, όπως η καταχώριση, οργάνωση, αποθήκευση, μεταβολή, ανανέωση, διαβίβαση, διαγραφή κλπ..
- γ) "Υπεύθυνος Επεξεργασίας": Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο, η δημόσια αρχή ή άλλος φορέας που - αυτοτελώς ή από κοινού με άλλους - καθορίζει τους σκοπούς και τον τρόπο Επεξεργασίας και εσθόνεται από την αιτία αυτή έναντι των υποκειμένων των δεδομένων.
- δ) "Εκτελών την Επεξεργασία": Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο, η δημόσια αρχή, η υπηρεσία ή άλλος φορέας που επεξεργάζεται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα για λογαριασμό του υπευθύνου της επεξεργασίας.
- ε) "Ηλεκτρονική Εφαρμογή": Η ενιαία ηλεκτρονική εφαρμογή [www.rothen.gr](#), που είναι προσβάσιμη μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (ΕΨΠ.gov.gr) και μέσω της οποίας αποβάλλεται ηλεκτρονικά η Δ.Π.Κ. και η Δ.Ο.Σ..
- στ) "Αρχεία Καταγραφής" (Data logs): Ηλεκτρονικά αρχεία της κίνησης της Ηλεκτρονικής Εφαρμογής που καταγράφονται στους διακομιστές εφαρμογών (application servers) που χρησιμοποιεί η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων και Ψηφιακής Διακυβέρνησης (Γ.Γ.Π.Σ.Ψ.Δ.) για τη

Ποιοι είναι οι υπεύθυνοι επικοινωνίας για την άσκηση των δικαιωμάτων, ερωτήσεις ή καταγγελίες

Σε περίπτωση που θέλετε να υποβάλετε κάποιο ερώτημα σε σχέση με την παρούσα Ενημέρωση ή θεωρείτε ότι θίγονται καθ' οιονδήποτε τρόπο τα ανωτέρω προσωπικά δεδομένα και θέλετε να ασκήσετε τα δικαιώματά σας, μπορείτε να απευθυνθείτε στην ακόλουθη διεύθυνση ηλεκτρονικής αλληλογραφίας [epitrochilexeou_dpo@parliament.gr](#), ή να υποβάλετε καταγγελία στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα ([www.dpa.gr](#)), ή στον Ευρωπαϊκό Επόπτη Προστασίας Δεδομένων στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου [edps@edps.europa.eu](#).

Με απομνή μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις συνέπειες, που προβάλλονται από τις διατάξεις της παραγράφου 6 του άρθρου 22 του ν. 1599/88, δηλώνω ότι:

- A** Έλαβα γνώση της πολιτικής διαχείρισης προσωπικών δεδομένων. ☐
- B** Γνωρίζω όλες τις συνέπειες του ν. 5026/2023 όπως ισχύει περί ανακριβούς δήλωσης περιουσιακής κατάστασης. ☐

[← Επιστροφή](#)[→ Δημιουργία](#)

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

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



Πατώντας “Ναι” μεταφερόμαστε στην Δημιουργία Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης.

Δήλωση Περιουσιακής Κατάστασης 2023 (Επιβεργασία)

Στοιχεία Υπόχρεου

Προσωπικά Στοιχεία

Α.Φ.Μ.

000054604

Α.Α.Τ. / Α.Γ.Μ.

ASDSAD-45

Όνομα

ANNIBAS DAMIANOS

Όνομα Μητρώς

ΚΑΛΛΙΟΓΗ

Δεξιόσχημη Κατοικίδια (Πόλις Οδός)

ΚΑΛΛΙΘΕΑ, ΦΟΡΜΕΖΗ ΕΡΡΗΚΟΥ

Τηλέφωνο Επικοινωνίας 1

2114000906

Δ.Ο.Υ.

ΓΝΥΦΑΔΑΣ

Επίσημο

ΜΠΣΜΠΑΣ

Όνομα Πατρός

ΓΕΩΡΓΙΟΣ

Ημερίνα Γέννησης

21/08/1991

Αριθμός

15

Τ.Α.

17675

Τηλέφωνο Επικοινωνίας 2

6954465503

Επιβεργασία από TAMS

5.2. Δημιουργία Ετήσιας Δ.Π.Κ

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

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

Υπόβολη Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης

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

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

Έτος Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης: 2025

Αφορά εισοδήματα και περιουσιακά στοιχεία του έτους 2024.

Επιστροφή

Δημιουργία

Σε αυτό το σημείο επισημαίνεται ότι ο υπόχρεος υποβάλει **ΜΙΑ** Δήλωση Περιουσιακής Κατάστασης ανά **Έτος** και το σύστημα τη δρομολογεί αυτόματα σε όλους τους Φορείς ελέγχου του που έχουν ζητήσει Δ.Π.Κ το συγκεκριμένο έτος. Επιλέγοντας είτε μια από τα Όργανα Ελέγχου της λίστας που μας έχουν ζητήσει Δ.Π.Κ, είτε κάποιο έτος από το **Έτος** Δ.Π.Κ και στην συνέχεια **Δημιουργία**, μεταφερόμαστε στο παρακάτω παράθυρο:

Ενημέρωση για την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων

Αντικείμενο της Ενημέρωσης

Η παρούσα αφορά στην επεξεργασία δεδομένων που γίνεται μέσω της αυτοτελούς ειδικής βάσης δεδομένων προσωπικού κατώτατης και της ενιαίας ηλεκτρονικής εφαρμογής γνωστής ως «Προσωπικά στατιστικά», τα οποία υποβάλλονται στη Διεύθυνση Περιστατικών Κατάστασης (Δ.Π.Κ.) και σε διάφορα Οικονομικά Συστήματα (Δ.Ο.Σ.) του Μέρους Α' του ν. 5026/2023 και συνιστούν ως "πομπή των δεδομένων", όπως αναφέρεται παρακάτω.

Χρήστης ορισμός

Για την καλύτερη ενημέρωσή σας, πληροφορούμαστε ότι καταχωρίσατε ποιο έχουν την αρτιότευση αναφοράς εντός:

- α) "Προσωπικά Δεδομένα": Οι πληροφορίες που ταυτοποιούν ή μπορούν να οδηγήσουν στην ταυτοποίησή ενός φυσικού προσώπου (όπως ονοματεπώνυμο, ταχυδρομική και ηλεκτρονική διεύθυνση, στοιχεία επικοινωνίας κλπ.), το οποίο καλείται "πομπή των δεδομένων".
- β) "Επεξεργασία": Η συλλογή των Προσωπικών Δεδομένων, καθώς και άλλα πράξη επεξεργασίας που διενεργούνται σε αυτά, όπως η καταχώριση, οργάνωση, αποθήκευση, μεταβολή, αναζήτηση, διεύθυνση, διαγραφή κτλ.
- γ) "Υπόδειγμα Δεδομένων": Το φορέα ή νομικό πρόσωπο, η δημόσια αρχή ή άλλος φορέας που -αποτελεί ή από κοινού με άλλους- κατοχύρωνει τους σκοπούς και τον τρόπο Επεξεργασίας και ενδέχεται από την αυτή αυτή ενέχουν των υποκειμένων των δεδομένων.
- δ) "Έκδοση των Δεδομένων": Το φορέα ή νομικό πρόσωπο, η δημόσια αρχή, η υπηρεσία ή άλλος φορέας που επεξεργάζεται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα για λειτουργία του επιπέδου της επεξεργασίας.
- ε) "Ηλεκτρονική Εφαρμογή": Η ενιαία ηλεκτρονική εφαρμογή [www.prothetis.gr](#), που είναι προδιασμένη μέσω της Ενιαίας Φωτεινής Πλατφόρμας της Δημόσιας Διοίκησης (ΕΦΠ- gov.gr) και μέσω της οποίας υποβάλλονται οι Δ.Π.Κ. και η Δ.Ο.Σ.
- στ) "Άρχη Κατάστασης" ([Data logs](#)): Ηλεκτρονική αρχή της ένταξης της Ηλεκτρονικής Εφαρμογής που καταγράφονται στους δικαστικούς εργασιών ([application server](#)) που χρησιμοποιεί η Γενική Γραμματεία Περιστατικών Συστημάτων και Φωτεινή Διαχείρισης (Γ.Γ.Π.Σ.Ψ.Δ.) και η οποία είναι οι υπόθετες επικαιρότητας για την άσκηση των δικαιωμάτων, ερωτήσεις & καταγγελίες.

Σε περίπτωση που θέλετε να υποβάλετε κάποιο αίτημα σχετικά με σχέση με την παρούσα Ενημέρωση ή διαγράψετε ότι θύναται κάτι καθ' ύλην τρόπο να αντιστρέψει προσωπικά δεδομένα και θέλετε να ακυρώσει τα δικαιώματά τους μπορείτε να απευθύνεστε στην ακόλουθη διεύθυνση ηλεκτρονικής αλληλογραφίας: epitrochilous@prothetis.gov.gr. ή να υποβάλετε κατάγγelnή μας στην Άρχη Προστασίας Δεδομένων (www.hdpa.gr), ή στον Εθνικό Κέντρο Έκτακτης Προστασίας Δεδομένων στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου efed@prothetis.europa.eu.

Με στοιχεία που ευθύνη και γνωρίζοντας τις συνέπειες, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παραγράφου 8 του άρθρου 22 του ν. 1598/88, δηλώνουμε ότι:

A ☐ Έχω την γνώση της πολιτικής διαχείρισης προσωπικών δεδομένων.

B ☐ Γνωρίζω όλες τις συνέπειες του ν. 5026/2023
 επίσης σχόλια περί αναγκαστικής δήλωσης περιουσιακής κατάσταση.

← Επιστροφή
 → Λήψη Αδειάς

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

[illegible]

5.3. Προσωρινή Αποθήκευση

Το σύστημα δίνει την επιλογή μη οριστικοποιημένης αποθήκευσης της εργασίας (Προσωρινή Αποθήκευση), κατά την οποία:

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

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

5.4. Οριστικοποίηση της Δήλωσης

ΒΗΜΑ 1: Ενημέρωση δίπλα στο πεδίο “Οριστικοποίηση Δήλωσης”

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

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

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

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

✉ Οριστικοποίηση Δήλωσης

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

ΒΗΜΑ 2: Έναρξη Οριστικοποίησης Δήλωσης

- Όταν ο υπόχρεος επιλέξει την ενέργεια **Οριστικοποίηση Δήλωσης** εμφανίζεται ένα αναδυόμενο παράθυρο (pop-up).
- Στο παράθυρο αυτό, παρουσιάζονται πεδία που:

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

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

Με επιλογή **ΝΑΙ**,

 Προσθήκη εγγραφών από φορείς (51)

ΒΗΜΑ 4: Λειτουργία Επισκόπησης Δήλωσης

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

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

ΒΗΜΑ 5: Λειτουργία Επιβεβαίωσης Οριστικοποίησης

Επισκόπηση Δήλωσης

Στοιχεία Υπόχρεου

Προσωπικά Στοιχεία

Α.Φ.Μ.

000054604

Δ.Ο.Υ

ΓΛΥΦΑΔΑΣ

Παρακαλώ επιλέξτε την Δ.Ο.Υ στην οποία ανήκετε

Α.Δ.Τ. / Α.Γ.Μ.

ΨΞΑΔ-45

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

Επώνυμο

ΜΠΙΣΜΠΑΣ

Όνομα

ANNIBAS DAMIANOΣ

Όνομα Πατρός

ΓΕΩΡΓΙΟΣ

Όνομα Μητρός

ΚΑΛΛΙΟΠΗ

Ημ/νία Γέννησης

21/08/1951

Παρακαλώ καταχωρίστε Ημ/νία Γέννησης.

Διεύθυνση Κατοικίας (Πόλη,Οδός)

ΚΑΛΛΙΘΕΑ, ΦΟΡΝΕΖΗ ΕΡΡΙΚΟΥ

Μονο Κεφαλαία χαρακτήρες επιτρέπονται

Αριθμός

15

Τ.Κ.

17675

Τηλέφωνο Επικοινωνίας 1

2114000906

Τηλέφωνο Επικοινωνίας 2

6956465503

Επιστροφή

Οριστικοποίηση

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

Οριστικοποίηση δήλωσης

Θέλετε να προχωρήσετε με την οριστικοποίηση της δήλωσής σας;

Όχι

Ναι

ΒΗΜΑ 6: Επιτυχής Παραλαβή από το Σύστημα

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

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

Η δήλωσή σας παρελήφθη επιτυχώς από το σύστημα με
αριθμό πρωτοκόλλου

Δ2271-0612-0905-5101-2236-8

Αποδοχή

Όργανο Ελέγχου. Σε αντίθετη περίπτωση, ο υπόχρεος καλείται να προσθέσει μια ή περισσότερες ιδιότητες μέσω της επιλογής Προσθήκη και συμπληρώνοντας την παρακάτω εμφανιζόμενη φόρμα:

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

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

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

- **Κατοχή Περιουσίας στο Εξωτερικό:** Επιλέγεται από τον υπόχρεο σε περίπτωση οποιουδήποτε κινητού ή ακίνητου περιουσιακού στοιχείου εκτός Ελλάδας.
- **Επάγγελμα:** Η κύρια επαγγελματική ιδιότητα του υπόχρεου. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 200 χαρακτήρες.
- **Κλάδος ειδικότητας:** Η Διεύθυνση και το Τμήμα του Φορέα στον οποίο ανήκει ή επέλεξε ο υπόχρεος. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 200 χαρακτήρες.
- **Καθήκοντα:** Η θέση που κατέχει/τα καθήκοντα που ασκεί ο υπόχρεος.
- **Διεύθυνση Εργασίας (Οδός):** Η διεύθυνση της εργασίας του υπόχρεου. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 200 χαρακτήρες.
- **Α.Μ.Κ.Α: (Δεν είναι υποχρεωτικό)** Ο Αριθμός Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης όπως αναγράφεται στα επίσημα ασφαλιστικά έγγραφα. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 11 χαρακτήρες.
- **Οργανική Μονάδα Υπηρεσία/Οργανισμός :** Η Διεύθυνση και το Τμήμα του Φορέα που επέλεξε ο υπόχρεος.
- **Βαθμός:** Εδώ γίνεται η επιλογή βαθμού του υπόχρεου σύμφωνα με το επίσημο βαθμολόγιο του Φορέα του.
- **Ημερομηνία Διορισμού:** Συμπληρώνεται καταχωρώντας /επιλέγοντας την ημερομηνία κατά την οποία ο υπόχρεος ανέλαβε καθήκοντα ή διορίστηκε.
- **Email:** Το έγκυρο και ενεργό λογαριασμό email στον οποίο θα αποστέλλονται ηλεκτρονικά μηνύματα που σχετίζονται με τη Δήλωση Περιουσιακής Κατάστασης. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 100 χαρακτήρες

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

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

Σφάλμα οθόνης

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

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

1.Όνομα Μητρός:Υποχρεωτικό Πεδίο

A.Φ.Μ.

000054604

A.Δ.Τ. / Α.Γ.Μ.

-SDFSDFSD

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

Όνομα

ANNIBAS ΔΑΜΙΑΝΟΣ

Όνομα Μητρός

Μόνο Κεφαλαία χαρακτήρες επιτρέπονται

Διεύθυνση Κατοικίας (Πόλη,Οδός)

ΚΑΛ/ΜΙΘΕΑ, ΦΟΡΝΕΖΗ ΕΡΡΙΚΟΥ

Μόνο Κεφαλαία χαρακτήρες επιτρέπονται

Τηλέφωνο Επικοινωνίας 1

2114000906

Μόνο αριθμοί επιτρέπονται.

Δ.Ο.Υ

ΓΛΥΦΑΔΑΣ

Παρακαλώ επιλέξτε την Δ.Ο.Υ στην οποία ανήκете

Επώνυμο

ΜΠΙΕΜΠΑΣ

Όνομα Πατρός

ΓΕΩΡΓΙΟΣ

Ημενία Γέννησης

21/08/1951

Παρακαλώ καταχωρίστε Ημενία Γέννησης

Αριθμός

15

Μόνο αριθμοί επιτρέπονται.

T.K.

17875

Μόνο αριθμοί επιτρέπονται.

Τηλέφωνο Επικοινωνίας 2

6956465503

Μόνο αριθμοί επιτρέπονται.

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

6.2. Στοιχεία Συζύγου / Μ.Σ.Σ.

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

Στοιχεία Συζύγου / Μ.Σ.Σ

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

Οικογενειακή Κατάσταση

ΕΤΑΜΟΣΗ

Ενότητα της οικογενειακής της κατάστασης που τρέχει στις 21/12 του έτους για το οποίο υποβάλλετε την ΔΤΚ (Η δυνατότητα καταχώρησης των στοιχείων της σύζυγου / Μ.Σ.Σ. ενεργοποιείται με την επόμενη ΕΓΓΡΑΦΗ ή ΕΓΧΩΡΙΣΤΗ ΒΑΣΙΣ ΣΥΝΔΕΚΟΥ ΣΥΜΒΙΒΕΙΕΙ).

Δ.Ο.Υ

ΓΛΥΦΑΔΑΣ

Καταχωρίστε την ΤΡΕΧΟΥΣΑ Δ.Ο.Υ. υπαχθείς σύζυγου / Μ.Σ.Σ.

A.Δ.Τ. / Α.Γ.Μ.

ΑΤΒ-7489

Καταχωρίστε Αριθμό Δελτίου Ταυτότητας / Αριθμό Γενικού Μητρώου όπως αναγράφεται στο επίσημο έγγραφο.

Όνομα

ΜΑΡΙΑ

Όνομα Μητρός

ΑΝΤΙΓΟΝΗ

Επάγγελμα

Καταχωρίστε την Επαγγελματική διάταξη σύζυγου / Μ.Σ.Σ.

Αριθμός

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

T.K.

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

Δ.Ο.Υ

Α.Μ.Κ.Α.

Καταχωρίστε τον Αριθμό Φορολογικού Μητρώου σύζυγου / Μ.Σ.Σ. όπως είναι καταγεγραμμένος στις ενότητες Αλληλικά Αφείλ.

Επώνυμο

ΕΥΑΓΓΕΛΙΟΥ

Καταχωρίστε τον Αριθμό Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης σύζυγου / Μ.Σ.Σ. όπως αναγράφεται στο επίσημο αναγραφμένο έγγραφο.

Όνομα Πατρός

ΝΙΚΟΛΑΟΣ

Ημενία Γέννησης

12/10/1959

Διεύθυνση Εργασίας (Πόλη,Οδός)

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

Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο (e-mail)

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

Επιβεβαίωση από ΤΑΧΙΣ

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

 Ενημέρωση από TAXIS

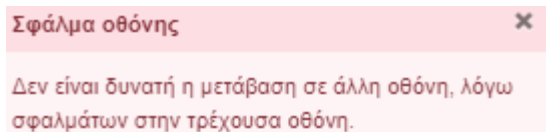
Παραθέτουμε αναλυτικά οδηγίες για τη συμπλήρωση και τη λειτουργικότητας των πεδίων.

6.2.1. Επεξήγηση Πεδίων

- **Οικογενειακή Κατάσταση:** Ο υπόχρεος επιλέγει από τη λίστα των εμφανιζόμενων επιλογών την οικογενειακή κατάσταση η οποία ίσχυε στις 31/12 του έτους για το οποίο υποβάλλει τη Δήλωση Περιουσιακής Κατάστασης. Στην περίπτωση που ο υπόχρεος δηλώσει «**Άγαμος/η**» ή «**Διεζευγμένος/η**» τότε τα πεδία των υπόλοιπων στοιχείων απενεργοποιούνται.
- **Δ.Ο.Υ:** Η τρέχουσα Δ.Ο.Υ υπαγωγής του/της συζύγου.
- **Α.Δ.Τ/Α.Γ.Μ:** Ο Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας/Αριθμός Γενικού Μητρώου όπως αυτός αναγράφεται στα επίσημα έγγραφα. Σχετικά με τον τρόπο σωστής συμπλήρωσης, ο υπόχρεος θα πρέπει να εισάγει τον χαρακτήρα “-” ανάμεσα στα γράμματα και τον αριθμό. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως **10** χαρακτήρες. **Παρατηρήστε ότι ο αριθμός Δελτίου Ταυτότητας διαχωρίζει τα γράμματα με τους αριθμούς με μία παύλα.**
- **Όνομα:** Το όνομα συζύγου όπως αναγράφεται στα επίσημα έγγραφα. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 50 χαρακτήρες.
- **Όνομα Μητρός:** Το Μητρώνυμο συζύγου όπως αναγράφεται στα επίσημα έγγραφα. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 50 χαρακτήρες.
- **Επάγγελμα:** Η επαγγελματική ιδιότητα συζύγου. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 200 χαρακτήρες.
- **Α.Φ.Μ.:(Υποχρεωτικό)** Ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου συζύγου όπως είναι καταγεγραμμένος στις επίσημες ελληνικές αρχές. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 9 χαρακτήρες.
- **Α.Μ.Κ.Α. (Δεν είναι υποχρεωτικό)** Ο Αριθμός Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης συζύγου όπως αναγράφεται στα επίσημα ασφαλιστικά έγγραφα. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 11 χαρακτήρες.
- **Επώνυμο:** Το επώνυμο συζύγου όπως αναγράφεται στα επίσημα έγγραφα. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 50 χαρακτήρες.
- **Όνομα Πατρός:** Το Πατρώνυμο συζύγου όπως αναγράφεται στα επίσημα έγγραφα. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 50 χαρακτήρες.
- **Ημερομηνία Γέννησης:** Η ημερομηνία γέννησης συζύγου όπως αναγράφεται στα επίσημα έγγραφα.
- **Διεύθυνση Εργασίας:** Η διεύθυνση εργασίας συζύγου. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 200 χαρακτήρες.

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

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



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

Στοιχεία Συζύγου / Μ.Σ.Σ

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

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

Οικογενειακή Κατάσταση

ΕΓΓΑΜΟΣΙΑ

Επιλέξτε την οικογενειακή σας κατάσταση που ισχύει στις 31/12 του έτους για το οποίο υποβάλλετε την Δ7Κ (Η δυνατότητα καταχώρησης των στοιχείων της σύζυγου / Μ.Σ.Σ. ενεργοποιείται με την επίσημη «Εγγραφή» ή «ΣΥΜΒΟΛΟΝ ΒΑΣΕΙ ΣΥΜΒΟΛΟΝΥ ΣΥΜΒΟΛΩΣΗΣ»).

Δ.Ο.Υ

Επιλέξτε Δ.Ο.Υ. ...

Καταχωρίστε τον ΤΡΕΧΟΥΣΑ Δ.Ο.Υ. υπαγόμενης σύζυγου / Μ.Σ.Σ.

Α.Δ.Τ. / Α.Γ.Μ.

Καταχωρίστε Αριθμό Δελτίου Ταυτότητας / Αριθμό Γενικού Μητρώου όπως αναγράφεται στα επίσημα έγγραφα.

Όνομα

Όνομα Μητρός

Επάγγελμα

Καταχωρίστε την Επαγγελματική Διάταξη σύζυγου / Μ.Σ.Σ.

Αριθμός

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

Τ.Κ.

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

Α.Φ.Μ.

Καταχωρίστε τον Αριθμό Φορολογικού Μητρώου σύζυγου / Μ.Σ.Σ. όπως είναι καταγεγραμμένος στις επίσημες ελληνικές Αρχές.

Α.Μ.Κ.Α.

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

Επώνυμο

Όνομα Πατρός

Ημερία Γέννησης

Διεύθυνση Εργασίας (Πόλη, Οδός)

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

Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο (e-mail)

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

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

6.3. Στοιχεία Ανήλικων Τέκνων

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

Στοιχεία Ανήλικων Τέκνων

#	Α.Μ.Κ.Α.	Α.Φ.Μ.	Επώνυμο	Όνομα	Ημερία Γέννησης
1	10116703689		ΜΠΕΜΠΑΣ	ΑΛΕΞΗΣ	
2	20040401409		ΜΠΕΜΠΑ	ΚΑΤΙΝΑ	

Φίλτρο Πίνακα

Αναζήτηση

Καθαρισμός

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

🔄 Ενημέρωση από TAXIS

Επιλογή Δεδομένων Από TAXIS

#	A.M.K.A. 📄	A.Φ.Μ.	Επώνυμο 📄	Όνομα 📄	Ημ/νία Γέννησης 📄
1	18116703689		ΜΠΙΣΜΠΑΣ	ΑΛΕΞΗΣ	
2	28040401409		ΜΠΙΣΜΠΑ	ΚΑΤΙΝΑ	

⬅️ Επιστροφή

➡️ Επιλογή

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

6.3.1. Επεξήγηση Πεδίων

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

Δημιουργία νέας εγγραφής

A.M.K.A.

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

A.Φ.Μ.

Αριθμός Φορολογικού Μητρώου ανήλικου τέκνου. Καταχωρίζεται ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΣΤΑΝ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ.

Επώνυμο

Καταχωρίστε Επώνυμο ανήλικου τέκνου όπως αναγράφεται στο επίσημο έγγραφο.

Όνομα

Καταχωρίστε Όνομα ανήλικου τέκνου όπως αναγράφεται στο επίσημο έγγραφο.

Ημ/νία Γέννησης

DD/MM/YYYY

Καταχωρίστε / Επιλέξτε ημερομηνία γέννησης ανήλικου τέκνου, όπως αναγράφεται στο επίσημο έγγραφο.

Ακύρωση

Αποθήκευση

6.3.2. Επεξήγηση Πεδίων πίνακα «Στοιχεία Ανήλικων Τέκνων»

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

Εφόσον συμπληρώσετε την φόρμα αν επιλέξετε:

- **Αποθήκευση** θα προστεθούν οι εγγραφές στο σύστημα. Για να αποθηκευτεί η εγγραφή που προσθέσατε πρέπει να επιλέξετε **Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης**.
- **Ακύρωση** θα κλείσει η φόρμα χωρίς να αποθηκευτούν τυχόν καταχωρήσεις και θα επανέλθετε στον αντίστοιχο πίνακα.

6.3.3. Επεξεργασία – Διαγραφή

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



Επεξεργασία: εμφανίζεται ξανά η φόρμα και ο υπόχρεος μπορεί να κάνει οποιαδήποτε αλλαγή επιθυμεί.

Διαγραφή: Διαγράφεται η επιλεγμένη εγγραφή.

6.4. Έσοδα

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

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

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

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

6.4.1. Επεξήγηση Πεδίων

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

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

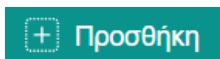
Είδος Εσόδου: Το είδος εσόδου που αποκτήθηκε.

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

Νόμισμα: Το νόμισμα εσόδου.

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

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



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

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



6.4.2. Επεξεργασία – Διαγραφή

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



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

6.5. Επενδυτικά Προϊόντα

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

Στοιχεία Υπόχρεου

Στοιχεία Συζύγου / Μ.Σ.Σ.

Στοιχεία Ανήλικων Τέκνων

Έσοδα

Επενδυτικά Προϊόντα

Πολύτιμα Μέταλλα

Μίσθωση Συμβόλων

Τραπεζικοί Λογαριασμοί

Ακίνητα

Μίατα Μεταφορές και Μηχανήματα Έργου

Συμμετοχές σε Επιχειρήσεις

Δανειακές Υποχρεώσεις και Οφειλές

Δήλωση Οικονομικών Συμμετεχόντων

Έγγραφο Δήλωσης

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

Επενδυτικά Προϊόντα

Φίλτρο Πίνακα

Αναζήτηση

Καθαρισμός

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

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

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

Ανα σελίδα

10

Επεξεργασία

Προσθήκη

Προσθήκη εγγραφών από φορείς (63)

Διαγραφή

Επαναφορά διαγραφέντων εγγραφών (0)

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

* Επενδυτής

Επιλέξτε Κωδικό υπόχρεου...

Επιλέξτε το πρόσωπο που συμμετέχει στη Νέμεση.

* Κατάσταση/Μεταβολή

Επιλέξτε Κατάσταση...

Επιλέξτε τη χρονική περίοδο απόκτησης/κατάκτησης θεωρητικής του καταχωρημένου επενδυτικού προϊόντος.

Διακρίνει Επενδυτικό προϊόντος

Επιλέξτε, εφόσον υπάρχει, τους ΥΠΟΛΟΙΠΟΥΣ διακρίνουν του επενδυτικού προϊόντος.

☐ Υπόχρεος

☐ Σύζυγος / Μ.Σ.Σ.

☐ Ανήλικο Τέκνο

☐ Τρίτος

* Χαρακτήρας Μέρους Επενδυτή

Καταχωρίστε το Χαρακτήρα Μέρους του επενδυτή για το συγκεκριμένο προϊόν.

* Τίτλος Επενδυτικού Προϊόντος

Καταχωρίστε τον τίτλο του επενδυτικού προϊόντος.

* Μονάδα Μέτρησης

Επιλέξτε Μονάδα Μέτρησης...

Επιλέξτε τη μονάδα μέτρησης του επενδυτικού προϊόντος.

Αξία Πώλησης/Μεταβίβασης

Καταχωρίστε την αξία πώλησης του προϊόντος κατά τη χρονική περίοδο / μεταβίβασης του (Καταχωρίστε αριθμό ΜΗΔΕΝ εάν η μεταβίβαση ΔΕΝ ΑΝΑΓΕΙΤΕ ΚΡΗΜΑΤΙΚΗ ΣΥΜΒΛΑΣΗ, π.χ. δωρεά)

* Νόμισμα

Επιλέξτε Νόμισμα...

Επιλέξτε το νόμισμα που αναφέρεται στην απόκτηση και στην αξία κτήσης ή πώλησης/μεταβίβασης.

Παρατηρήσεις

* Είδος Επενδυτικού Προϊόντος

Επιλέξτε τύπο...

Επιλέξτε το είδος επενδυτικού προϊόντος.

* Ποσότητα

Καταχωρίστε την ποσότητα του προϊόντος με αριθμό.

Αξία Κτήσης

Καταχωρίστε την αξία απόκτησης του προϊόντος, κατά τη χρονική περίοδο (Καταχωρίστε αριθμό ΜΗΔΕΝ εάν η μεταβίβαση ΔΕΝ ΑΝΑΓΕΙΤΕ ΚΡΗΜΑΤΙΚΗ ΣΥΜΒΛΑΣΗ, π.χ. δωρεά)

Αποτίμηση

Καταχωρίστε την αξία αποτίμησης του προϊόντος, στις 31 Δεκεμβρίου του έτους για το οποίο υποβάλλεται την ΔΠΚ (εφόσον πρόκειται για ΕΤΗΣΙΑ ΤΑΚΤΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ ή στην προηγούμενη υποβολή για θεωρητική περίπτωση (π.χ. αρχική δήλωση))

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

Τρόπος Κτήσης

Δεν βρέθηκαν εγγραφές.

Επεξεργασία

+ Προσθήκη

Διαγραφή

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

Προσθήκη εγγραφών από φορείς (0)

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

Επενδυτικά Προϊόντα

Φίλτρο ΠίνακαΑναζήτησηΚαθαρισμός

Επενδυτικά προϊόντα ημεδαπών και αλλοδαπών εταιρειών, ομόλογα και κάθε είδους ομολογίες, αμοιβαία κεφάλαια, παράγωγα χρηματοοικονομικά προϊόντα καθώς και οποιοδήποτε χρηματοοικονομικό προϊόν τράπεζας, ασφαλιστικής εταιρείας ή οποιοδήποτε άλλο χρηματοπιστωτικού ιδρύματος. Καταχωρίστε τα επενδυτικά προϊόντα που βρίσκονται στην κατοχή σας την τελευταία ημέρα του έτους αναφοράς κατά την υποβολή αίτησης ΔΠΚ ή κατά την ημερομηνία απόκτησης της ιδιότητας στην αρχική δήλωση.

#	Επενδυτής	Κατάσταση/ Μεταβολή	Χώρα	Χαρακτήρ Ημερίδας Επενδυτή	Φ	Είδος Επενδυτικού Προϊόντος	Τίτλος Επενδυτικού Προϊόντος	ISIN	Ποσότητα	Αξία Κτήσης	Αξία Πώλησης/ Μεταβίβασης	Αποτίμηση	Μόνομα	Παρατηρήσεις	Εγγραφή από ΧΟ-ΠΕ	Φ
1	Υπόχρεος		Ελλάδα	SOLIDUS SECURITIES A.E.Π.Ε.Υ.		ΠΑΡΑΓΩΓΑ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ	FTSE23A	GRV000000EN19	24.00	0.00		0.00	Ευρώ		Ναι	
2	Υπόχρεος		Ελλάδα	SOLIDUS SECURITIES A.E.Π.Ε.Υ.		ΠΑΡΑΓΩΓΑ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ	TREIR23F	GRV000000DWN2	1.00	0.00		0.00	Ευρώ		Ναι	
3	Υπόχρεος		Ελλάδα	ΒΕΤΑ ΧΡΗΜΑΤΙΣΤΗΡΙΑΚΗ Α.Ε.Π.Ε.Υ.		ΜΕΤΟΧΕΣ	ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΗΛΕΤΗΛΙΩΝ ΕΛΛΑΔΟΣ Α.Ε.(ΚΟ)	GR5419003009	3.000.00	0.00		39.690.00	Ευρώ		Ναι	
4	Υπόχρεος		Ελλάδα	ΒΕΤΑ ΧΡΗΜΑΤΙΣΤΗΡΙΑΚΗ Α.Ε.Π.Ε.Υ.		ΜΕΤΟΧΕΣ	ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΗΛΕΤΗΛΙΩΝ ΕΛΛΑΔΟΣ Α.Ε.(ΚΟ)	GR5260333000	500.00	0.00		7.295.00	Ευρώ		Ναι	
5	Υπόχρεος		Ελλάδα	ΒΕΤΑ ΧΡΗΜΑΤΙΣΤΗΡΙΑΚΗ Α.Ε.Π.Ε.Υ.		ΜΕΤΟΧΕΣ	ΑΛΦΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ (ΚΟ)	GR5015003007	31.000.00	0.00		31.000.00	Ευρώ		Ναι	
6	Υπόχρεος		Ελλάδα	ΒΕΤΑ ΧΡΗΜΑΤΙΣΤΗΡΙΑΚΗ Α.Ε.Π.Ε.Υ.		ΜΕΤΟΧΕΣ	COCA COLA HBC AG (ΚΟ)	CH0198251905	700.00	0.00		15.820.00	Ευρώ		Ναι	
7	Υπόχρεος		Ελλάδα	ΑΛΦΑ TRUST ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΜΟΙΒΑΙΩΝ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ & ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ ΕΝΑΛΛΑΚΤΙΚΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ		ΜΕΡΙΔΙΑ ΑΜΟΙΒΑΙΩΝ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ	ALPHA TRUST EURO MONEY MARKET FUND	GRF000064003	207.545.90	0.00		1.191.832.33	Ευρώ		Ναι	
8	Υπόχρεος		Ελλάδα	ΑΛΦΑ TRUST ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΜΟΙΒΑΙΩΝ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ & ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ ΕΝΑΛΛΑΚΤΙΚΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ		ΜΕΡΙΔΙΑ ΑΜΟΙΒΑΙΩΝ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ	ALPHA TRUST STRATEGIC BOND R	GRF000063005	7.861.96	0.00		38.834.94	Ευρώ		Ναι	
9	Υπόχρεος		Ελλάδα	ΑΛΦΑ TRUST ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΜΟΙΒΑΙΩΝ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ & ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ ΕΝΑΛΛΑΚΤΙΚΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ		ΜΕΡΙΔΙΑ ΑΜΟΙΒΑΙΩΝ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ	ALPHA TRUST GLOBAL LEADERS ΜΕΤΟΧΩΡΩ ΕΞΟΤΕΡΙΚΟΥ - R	GRF000061009	9.967.26	0.00		46.337.81	Ευρώ		Ναι	
10	Υπόχρεος		Ελλάδα	ΑΛΦΑ TRUST ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΜΟΙΒΑΙΩΝ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ & ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ ΕΝΑΛΛΑΚΤΙΚΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ		ΜΕΡΙΔΙΑ ΑΜΟΙΒΑΙΩΝ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ	ALPHA TRUST HELLENIC EQUITY FUND - R	GRF000058005	1.432.13	0.00		21.823.53	Ευρώ		Ναι	

Ανα σελίδα10

1234...

Επεξεργασία+ Προσθήκη+ Προσθήκη εγγραφών από φορείς (0)ΔιαγραφήΕπαναφορά διαγραφέντων εγγραφών (0)

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

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

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

[🗑 Διαγραφή](#)

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

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

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

Επαναφορά διαγραμμένων εγγραφών (2)

Προσθήκη Εγγραφής

Φίλτρο Πίνακα

Αναζήτηση

Καθαρισμός

#	Επενδυτής	Χώρα	Χειριστής Μεριδας Επενδυτή	Είδος Επενδυτικού Προϊόντος	Τίτλος Επενδυτικού Προϊόντος	Ποσότητα	Αξία Πώλησης/ Μεταβίβασης	Νόμισμα	Παρατηρήσεις
1	Υπόχρεος	Ελλάδα	ALPHA TRUST ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΜΟΙΒΑΙΩΝ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ & ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ ΕΝΑΛΛΑΚΤΙΚΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ	ΜΕΡΙΔΙΑ ΑΜΟΙΒΑΙΩΝ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ	ALPHA TRUST HELLENIC EQUITY FUND - R	1,432,13		Ευρώ	
2	Υπόχρεος	Ελλάδα	ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΤΙΚΗ ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΓΕΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΩΝ	ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΑ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΑ ΣΥΜΒΟΛΑΙΑ	ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗ/ ΑΠΟΤΑΜΕΙΕΥΤΙΚΗ ΑΣΦΑΛΙΣΗ ΖΩΗΣ	1,00		Ευρώ	

Ανα σελίδα 10

[«](#) [<](#) [1](#) [>](#) [»](#)[←| Επιστροφή](#)[|> Προσθήκη](#)

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

Επενδυτικά Προϊόντα - Προσοχή



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

[←| Επιστροφή](#)

6.5.1. Επεξήγηση Πεδίων

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

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

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

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

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

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

Είδος Επενδυτικού Προϊόντος: Το είδος του επενδυτικού προϊόντος.

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

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

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

Μονάδα Μέτρησης: Η μονάδα μέτρησης του επενδυτικού προϊόντος.

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

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

Αποτίμηση: Η αξία αποτίμησης του προϊόντος, την 31η Δεκεμβρίου του έτους για το οποίο

υποβάλλετε τη Δ.Π.Κ (εφόσον πρόκειται για ετήσια δήλωση) ή κατά την ημερομηνία απόκτησης της ιδιότητας (σε περίπτωση αρχικής δήλωσης). Το πεδίο δέχεται μέχρι 15 ψηφία. Προαιρετικά, σε αυτά τα ψηφία μπορούμε να συμπεριλάβουμε μέχρι 2 δεκαδικά. Ο διαχωρισμός χιλιάδων με τελεία (.) και υποδιαστολή με κόμμα (,) π.χ 2.500,23

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

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

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

Δημιουργία νέας εγγραφής

* **Τρόπος Κτήσης**

Επιλέξτε τιμή..

Επιλέξτε τιμή..

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

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

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

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



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

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

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



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

Εφόσον συμπληρώσετε την φόρμα αν επιλέξετε:

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



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

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



6.5.2. Επεξεργασία – Διαγραφή

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



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

6.6. Πολύτιμα Μέταλλα

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

Στοιχεία Υπόχρεου
Στοιχεία Συζύγου / Μ.Σ.Σ
Στοιχεία Ανήλικων Τέκνων
Έσοδα
Επενδυτικά Προϊόντα
Πολύτιμα Μέταλλα
Μίσθωση Ουριδίων
Τραπεζικοί Λογαριασμοί
Ακίνητα

Μέσα Μεταφοράς και Μηχανήματα Έργου
Συμμετοχές σε Εισηγήσεις
Δανειακές Υποχρεώσεις και Οφειλές
Δήλωση Οικονομικών Συμπεριόντων
Έγγραφα Δήλωσης

Πολύτιμα μέταλλα και Νομίσματα

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

#	Ιδιοκτήτης	Κατάσταση/Μεταβολή	Ποσότητα	Είδος Μετάλλου	Μονάδα Μέτρησης	Χρηματοπιστωτικό Ίδρυμα	Εγγραφή από Φορείς
Δεν βρέθηκαν εγγραφές.							

Ανα σελίδα 10

Επεξεργασία
Προσθήκη
Προσθήκη εγγραφών από φορείς (0)
Διαγραφή
Επαναφορά διαγραφμένων εγγραφών (1)

Γενικές Παρατηρήσεις

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

Δημιουργία νέας εγγραφής

Ιδιοκτήτης

Επιλέξτε Κωδικό υπόχρεου...

Επιλέξτε τον ιδιοκτήτη

Ποσότητα

0

Η ποσότητα

Μονάδα Μέτρησης

Επιλέξτε τιμή...

Επιλέξτε τη μονάδα μέτρησης που χρησιμοποιείται για το φυλάσσομένο είδος

Χρηματοπιστωτικό Ίδρυμα

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

Κατάσταση/Μεταβολή

Επιλέξτε Κατάσταση...

Επιλέξτε την χρονική περίοδο απόκτησης/απόσπασης/παραχώρησης

Είδος Μετάλλου

Επιλέξτε τιμή...

Το είδος μετάλλου

Χώρα

Επιλέξτε χώρα...

Επιλέξτε τη χώρα από την οποία προέρχονται τα έσοδα

Παρατηρήσεις

Παρατηρήσεις

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

Προέλευση	Ποσό
Δεν βρέθηκαν εγγραφές	

Ανα σελίδα 10

Προσθήκη

Διαγραφή

Αποστολή

Αποθώωση

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

Προσθήκη εγγραφών από φορείς (0)

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

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

Πολύτιμα μέταλλα και Νομίσματα

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

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

Ανα σελίδα10

«<1>»

Επεξεργασία

+

 Προσθήκη

+

🗑️ Διαγραφή

+

Γενικές Παρατηρήσεις

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

Πολύτιμα μέταλλα και Νομίσματα

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

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

Ανα σελίδα10

«<1>»

Επεξεργασία

+

 Προσθήκη

+

🗑️ Διαγραφή

+

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

🗑️ Διαγραφή

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

+

 Επαναφορά διαγραφμένων εγγραφών (2)

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

Επαναφορά διαγραφμένων εγγραφών (1)

Προσθήκη Εγγραφής

Φίλτρο ΠίνακαΑναζήτησηΚαθαρισμός

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

Ανα σελίδα10

«<1>»

← Επιστροφή

→ Προσθήκη

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

Επενδυτικά Προϊόντα - Προσοχή



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

←| Επιστροφή

6.6.1. Επεξήγηση Πεδίων

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

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

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

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

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

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

Χώρα: Η χώρα από την οποία προέρχονται τα έσοδα.

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

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

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

Δημιουργία νέας εγγραφής

* Προέλευση

Επιλέξτε τιμή..

Επιλέξτε τιμή..

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

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

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



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

Εφόσον συμπληρώσετε την φόρμα αν επιλέξετε:

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



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

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



6.6.2. Επεξεργασία – Διαγραφή

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



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

6.7. Μίσθωση Θυρίδων

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

Στοιχεία Υπόχρεου

Στοιχεία Συζύγου / Μ.Σ.Σ

Στοιχεία Ανήλικων Τέκνων

Έσοδα

Επενδυτικά Προϊόντα

Πολύτιμα Μέταλλα

Μίσθωση Θυρίδων

Τραπεζικοί Λογαριασμοί

Ακίνητα

Μέσα Μεταφοράς και Μηχανήματα Έργου

Συμμετοχές σε Επιχειρήσεις

Δανειακές Υποχρεώσεις και Οφειλές

Δήλωση Οικονομικών Συμφερόντων

Έγγραφα Δήλωσης

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

Μίσθωση Θυρίδων

Φίλτρο Πίνακα

Αναζήτηση

Καθαρισμός

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

#	Δικαιούχος	Χώρα	Ίδρυμα Θυρίδας	Έτος Μίσθωσης	Εγγραφή από ΧΟ-ΠΙ
Δεν βρέθηκαν εγγραφές.					

Ανα σελίδα 10

< 1 > »

Επεξεργασία

Προσθήκη

Προσθήκη εγγραφών από φορείς (3)

Διαγραφή

Επαναφορά διαγραφμένων εγγραφών (0)

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

Δημοσίευση νέας εγγραφής

Δικαιούχος

Επιλέξτε Κωδικό υπόχρεου...

Επιλέξτε ως δικαιούχο τον υπόχρεο ή το ανάλογο άτομο που αναγράφεται στους συνδικαιούχους του ΤΡΑΠΕΖΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ. Ενδιάμεσ για τους υπόλοιπους δικαιούχους συμπεριφέρονται παρόμοια.

Δικαιούχοι Λογαριασμού - Κατάθεση

Επιλέξτε, εφόσον υπάρχουν, τους ΥΠΟΛΟΙΠΟΥΣ δικαιούχους του λογαριασμού.

☐ Υπόχρεος

☐ Ανήλικο Τέκνο

☐ Τρίτοι (Σύζυγος/Μ.Σ.Σ., άλλος)

Πλήθος Δικέχων Λογαριασμού

Καταχωρίστε το ΣΥΝΟΛΟ των δικαιούχων του τραπεζικού λογαριασμού.

Χρηματοπιστωτικό Ίδρυμα

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

Υπόλοιπο Λογαριασμού/Κατάθεσης

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

Παρατηρήσεις

Απαραίτητης επισήμανσης που το Ίδρυμα (Αρχή) Ελέγχου θα πρέπει να γνωρίζει και φερρούν στο σχετικό πρωτογενές στοιχείο.

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

Είδος Κατάθεσης

Επιλέξτε είδος κατάθεσης...

Επιλέξτε το είδος του λογαριασμού κατάθεσης.

Χώρα

Επιλέξτε χώρα...

Επιλέξτε τη χώρα από την οποία προέρχονται τα έσοδα.

IBAN/Αριθμός Κατάθεσης (4 τελευταία ψηφία)

Καταχωρίστε μόνο τα 4 τελευταία ψηφία του λογαριασμού.

Νόμισμα

Επιλέξτε νόμισμα...

Επιλέξτε το νόμισμα του λογαριασμού.

Προέλευση

Ποσό

Δεν βρέθηκαν εγγραφές.

Ανα σελίδα 10

< 1 > »

Προσθήκη

Διαγραφή

Ακύρωση

Αποθήκευση

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

 Προσθήκη εγγραφών από φορείς (0)

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

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

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

Μίσθωση Θυρίδων

Φίλτρο Πίνακα

Αναζήτηση

Καθαρισμός

Μίσθωση θυρίδων σε τράπεζες, ταμειήτρια και άλλα ημεδαπά ή αλλοδαπά ιδρύματα.

Η μίσθωση θυρίδας καταχωρείται μια φορά ανεξάρτητα από τον αριθμό των δικαιούχων.

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

Ανα σελίδα 10

« < 1 > »

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

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

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

 Διαγραφή

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

 Επαναφορά διαγραμμένων εγγραφών (2)

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

Επαναφορά διαγραμμένων εγγραφών (1)

Προσθήκη Εγγραφής

Φίλτρο Πίνακα

Αναζήτηση

Καθαρισμός

#	Όνομα Θυρίδας	Εσωτερικός κωδικός αναφοράς του Χειριστή Μεριδας Επενδυτή	Έτος Μίσθωσης
1	AEGEAN BALTIC BANK A.T.E.	Thi1	2021

Ανα σελίδα

10

<<

<

1

>

>>

Επιστροφή

Προσθήκη

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



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

 Επιστροφή

6.7.1. Επεξήγηση Πεδίων

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

- **Δικαιούχοι Θυρίδας:** Οι υπόλοιποι συνδικαιούχοι της θυρίδας.
- **Κατάσταση/Μεταβολή:** Η χρονική περίοδος μίσθωσης ή λήξης μίσθωσης της καταχωρισμένης θυρίδας.
- **Ίδρυμα Θυρίδας:** Το χρηματοπιστωτικό ή άλλο ίδρυμα στο οποίο βρίσκεται η θυρίδα. Το πεδίο δέχεται μέχρι 50 χαρακτήρες ελληνικούς ή λατινικούς.
- **Χώρα:** Η χώρα στην οποία βρίσκεται η θυρίδα.
- **Έτος Μίσθωσης:** Η ημερομηνία κατά την οποία μισθώθηκε για πρώτη φορά η θυρίδα.
- **Παρατηρήσεις:** Απαραίτητες επισημάνσεις που αφορούν τις θυρίδες και το Όργανοελέγχου θα πρέπει να γνωρίζει. Το πεδίο δέχεται μέχρι 400 χαρακτήρες.

Εφόσον συμπληρώσετε την φόρμα αν επιλέξετε:

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

☑️ Αποθήκευση

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

Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης (βλ. §5.3).

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

✖️ Ακύρωση

6.7.2. Επεξεργασία – Διαγραφή

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

✎ Επεξεργασία

➕ Προσθήκη

🗑️ Διαγραφή

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

6.8. Τραπεζικοί Λογαριασμοί

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

Στοιχεία Υπόχρεου

Στοιχεία Συζύγου / Μ.Σ.Σ

Στοιχεία Ανήλικων Τεκνών

Έσοδα

Επενδυτικά Προϊόντα

Πολύτιμα Μέταλλα

Μίσθωση Θυρίδων

Τραπεζικοί Λογαριασμοί

Ακίνητα

Μία Μεταφοράς και Μηχανήματα Έργου

Συμμετοχές σε Επιχειρήσεις

Δανειακές Υποχρεώσεις και Οφειλές

Δήλωση Οικονομικών Συμπεριόντων

Έγγραφο Δήλωσης

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

Τραπεζικοί Λογαριασμοί

Φίλτρο Πίνακα

Αναζήτηση

Καθαρισμός

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

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

#	Δικαιούχος	Είδος Κατάθεσης	Πλήθος Δικ/χων Λογαριασμοί	Χρηματοπιστωτικό Ίδρυμα	IBAN/Αριθμός Κατάθεσης (4 τελευταία ψηφία)	Υπόλοιπο Λογαριασμού/ Κατάθεσης	Νόμισμα	Εγγραφή από ΧΟ-ΠΙ
Δεν βρέθηκαν εγγραφές.								

Ανα σελίδα

10

◀ 1 ▶

✎ Επεξεργασία

➕ Προσθήκη

➕ Προσθήκη εγγραφών από φορέας (57)

🗑️ Διαγραφή

🔄 Επαναφορά διαγραμμένων εγγραφών (0)

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

 Διαγραφή

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

 Επαναφορά διαγραμμένων εγγραφών (2)

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

Επαναφορά διαγραμμένων εγγραφών (1)									
Προσθήκη Εγγραφής					Φίλτρο Πίνακα		Αναζήτηση	Καθαρισμός	
#	Αρ.Αιτήματος	Είδος Κατάθεσης	Πλήθος Δικ/χων Λογαριασμού	Χρηματοπιστωτικό Ίδρυμα	IBAN/Αριθμός Κατάθεσης (4 τελευταία ψηφία)	Υπόλοιπο Λογαριασμού/ Κατάθεσης	Νόμισμα	Πρόσημο (Χρεωστικό/ Πιστωτικό Υπόλοιπο Λογαριασμού)	Εγγραφή από ΧΟ-ΠΙ
1	A215216417392910122112	Προθεσμιτικός	0	AEGEAN BALTIC BANK A.T.E.	0000	40.000,00	Ευρώ		Ναι

Ανα σελίδα 10

Αν

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



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

 Επιστροφή

6.8.1. Επεξήγηση Πεδίων

- **Δικαιούχος:** Ο ιδιοκτήτης ή συνδικαιούχος του τραπεζικού λογαριασμού. Οι επιλογές που εμφανίζονται στη λίστα είναι οι εξής:
 - Υπόχρεος: αν ανήκει στον ίδιο.
 - Όνομα - Επώνυμο Τέκνου: αν ανήκει σε κάποιο ανήλικο τέκνο. Εμφανίζεται αν έχει δηλώσει ανήλικα τέκνα στην καρτέλα «Στοιχεία Οικείων».
- **Είδος Κατάθεσης:** Το είδος του Λογαριασμού κατάθεσης.
- **Δικαιούχοι Λογαριασμού – Κατάθεσης:** επιλέγονται εφόσον υπάρχουν, οι υπόλοιποι δικαιούχοι του λογαριασμού, μεταξύ των επιλογών :
 - Υπόχρεος
 - Ανήλικο Τέκνο
 - Τρίτοι (Σύζυγος/Μ.Σ.Σ., άλλοι): Πιθανοί συνδικαιούχοι σύζυγοι σημειώνονται ως τρίτοι.
- **Πλήθος Δικ/χων Λογαριασμού:** Το σύνολο των δικαιούχων του τραπεζικού λογαριασμού. Το πεδίο δέχεται μέχρι δύο ψηφία.

- **Χρηματοπιστωτικό Ίδρυμα:** Το πιστωτικό ίδρυμα στο οποίο έχει δημιουργηθεί ο λογαριασμός. Το πεδίο δέχεται μέχρι 100 χαρακτήρες.
- **IBAN/Αρ. Κατάθεσης:** Τα 4 τελευταία ψηφία του λογαριασμού.
- **Χώρα:** Η χώρα στην οποία έχει δημιουργηθεί ο λογαριασμός.
- **Υπόλοιπο Λογαριασμού/Κατάθεσης:** Το υπόλοιπο του λογαριασμού στις 31 Δεκεμβρίου του έτους για το οποίο υποβάλλει ο υπόχρεος τη Δ.Π.Κ ή στην ημερομηνία υποβολής για διαφορετική περίπτωση (πχ. αρχική δήλωση). Το πεδίο δέχεται μέχρι 15 ψηφία. Προαιρετικά, σε αυτά τα ψηφία μπορούμε να συμπεριλάβουμε μέχρι δύο δεκαδικά ψηφία.
- **Νόμισμα:** Το νόμισμα του λογαριασμού.
- **Παρατηρήσεις:** Ο υπόχρεος σημειώνει προαιρετικά απαραίτητες επισημάνσεις που αφορούν σε κάποιο λογαριασμό και το Όργανο Ελέγχου θα πρέπει να γνωρίζει. Το πεδίο αυτό δέχεται μέχρι 400 χαρακτήρες.
- **Πηγές Προέλευσης Χρημάτων:** Ο υπόχρεος επιλέγει με **Προσθήκη** όλες τις πηγές από τις οποίες προήλθαν τα χρήματα για να αποκτηθεί το καταχωρισμένο περιουσιακό στοιχείο, καθώς και το χρηματικό ποσό που αντιστοιχεί σε αυτές. Το **Ποσό** θα πρέπει να ισούται με το **Υπόλοιπο Λογαριασμού/Κατάθεσης**, το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 15 χαρακτήρες.

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

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

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

Εφόσον συμπληρώσετε την φόρμα αν επιλέξετε:

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

 **Αποθήκευση**

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

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

 **Ακύρωση**

6.8.2. Επεξεργασία – Διαγραφή

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

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



6.9. Ακίνητα

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

Στοιχεία Υπόχρεου
Στοιχεία Συζύγου / Μ.Σ.Σ.
Στοιχεία Ανήλικων Τεκνών
Έσοδα
Επενδυτικά Προϊόντα
Πολύτιμα Μέταλλα
Μισθωση Θυρίδιων
Τραπεζικοί Λογαριασμοί
Ακίνητα

Μέσα Μεταφοράς και Μηχανήματα Έργου
Συμμετοχές σε Επιχειρήσεις
Δανειακές Υποχρεώσεις και Οφειλές
Δήλωση Οικονομικών Συμφερόντων
Έγγραφα Δήλωσης

1. Για να μπορέσετε να ανεβάσετε αρχεία θα πρέπει πρώτα να κάνετε προσωρινή αποθήκευση.

Ακίνητα

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

#	Κάτοχος	Κατάσταση/Μεταβολή	Χώρα	Περιφέρεια	Νομός	Δήμος	Είδος Ακινήτου	Επιφάνεια Εδάφους σε m ²	Συνολικό Καταβληθέν Τίμημα	Νόμισμα
Δεν βρέθηκαν εγγραφές.										

Ανα σελίδα 10

Επεξεργασία
Προσθήκη
Διαγραφή

Προσθήκη από TAXIS

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

Ενημέρωση από TAXIS

Επιλογή Δεδομένων Από TAXIS

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

Επιστροφή
Επιλογή

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

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

* Κάτοχος

Επιλέξτε τον ιδιοκτήτη του ακινήτου.

* Χώρα

Επιλέξτε Χώρα...

Επιλέξτε τη χώρα στην οποία βρίσκεται το ακίνητο.

Νομός

* Οδός ή Τοποθεσία

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

* Είδος Ακινήτου

Επιλέξτε Τύπο Ακινήτου...

Επιλέξτε το είδος που ΣΧΕΤΙΖΕΤΑΙ ΚΑΛΥΤΕΡΑ με το καταχωρούμενο ακίνητο.

* Επιφάνεια Εδάφους σε m²

Καταχωρίστε τα τετραγωνικά μέτρα

* Κατάσταση/Μεταβολή

Επιλέξτε Κατάσταση...

Επιλέξτε την χρονική περίοδο απόκτησης /εκποίησης /διαγραφής του καταχωρημένου ακινήτου.

Περιφέρεια

Επιλέξτε Περιφέρεια...

Δήμος

Αριθμός

Κατάσταση Ακινήτου

Επιλέξτε τιμή...

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

* Όροφος Κτίσματος

Επιλέξτε Όροφο...

Επιλέξτε τον όροφο που βρίσκεται το κτίσμα.

* Επιφάνεια Κύριων Χώρων σε m²

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

* Επιφάνεια Βοηθητικών Χώρων σε m²

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

* Έτος Κατασκευής

Καταχωρίστε τετραψήφιο έτος. Αφορά ΜΟΝΟ κτίσματα και μονάδες παραγωγής ενέργειας. Έτος κατασκευής θεωρείται το έτος τηςΝΕΟΤΕΡΗΣ οικοδομικής άδειας.

Έτος Μεταβίβασης

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

* Επιφάνεια Πισίνας σε m²

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

Ισχύς Μονάδας Παραγωγής Ενέργειας

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

* Συνολικό Καταβληθέν Τίμημα

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

* Αριθμοί Συμβολαίων Απόκτησης

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

* Αντικειμενική Αξία Συμβολαίου Απόκτησης

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

Εισπραχθέν Τίμημα

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

Αριθμοί Συμβολαίων Εκποίησης/Μεταβολής

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

Ονοματεπώνυμο Συμβολαιογράφων (Εκποίησης/Μεταβολή)

Αντικειμενική Αξία Εκποίησης/Μεταβολής

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

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

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

Ονοματεπώνυμο Κληρονομούμενου

Το ονοματεπώνυμο του κληρονομούμενου.

Ιδιότητα Κληρονόμου

Επιλέξτε τη σχέση του κληρονόμου με τον κληρονομούμενο.

Τρόπος Απόκτησης Ιδιότητας Κληρονόμου

Επιλέξτε τον τρόπο απόκτησης της ιδιότητας του κληρονόμου.

Παρατηρήσεις

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

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

Είδος Δικαιώματος	% Συνιδιοκτησίας
Δεν βρέθηκαν εγγραφές.	

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

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

Τρόπος Κτήσης
Δεν βρέθηκαν εγγραφές.

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

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

Προέλευση	Ποσό
Δεν βρέθηκαν εγγραφές.	

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

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

6.9.1. Επεξήγηση Πεδίων

- **Κάτοχος:** Ο ιδιοκτήτης του ακινήτου. Οι επιλογές που εμφανίζονται στη λίστα είναι οι εξής:
 - «Υπόχρεος»: αν ανήκει στον ίδιο.
 - Όνομα - Επώνυμο Ανήλικου Τέκνου: αν ανήκει σε κάποιο ανήλικο τέκνο. Εμφανίζεται αν έχει δηλώσει ανήλικα τέκνα στην καρτέλα «Στοιχεία Οικείων».
- **Κατάσταση/Μεταβολή:** Η χρονική περίοδος απόκτησης/εκποίησης/διαγραφής του καταχωρισμένου ακινήτου.

- **Χώρα:** Η χώρα στην οποία βρίσκεται το ακίνητο. Σε περίπτωση που επιλέξουμε οποιαδήποτε χώρα εκτός Ελλάδας, απενεργοποιούνται τα πεδία Περιφέρεια, Νομός και Δήμος.
- **Περιφέρεια:** Η περιφέρεια που βρίσκεται το ακίνητο.
- **Νομός:** Ο νομός που βρίσκεται το ακίνητο.
- **Δήμος:** Ο δήμος που βρίσκεται το ακίνητο.
- **Οδός ή Τοποθεσία:** Οδός ή τοποθεσία που βρίσκεται το ακίνητο. Η καταχώριση της τοποθεσίας γίνεται ΜΟΝΟ όταν δεν υπάρχει οδός και αριθμός για το ακίνητο.
- **Αριθμός:** Ο αριθμός της οδού που συμπληρώθηκε παραπάνω.
- **Είδος Ακινήτου:** Το είδος που σχετίζεται καλύτερα με το καταχωρισμένο ακίνητο. Τα οικοπέδα καταχωρίζονται από τα ακίνητα που έχουν ανεγερθεί σε αυτά.
- **Κατάσταση Ακινήτου:** Η κατάσταση που χαρακτηρίζει το ακίνητό σας.
- **Επιφάνεια Εδάφους σε m^2 :** Τα τετραγωνικά μέτρα της έκτασης των αγροτεμαχίων, καλλιεργειών, οικοπέδων και παρόμοιων ακινήτων. Στα διαμερίσματα, στα συγκροτήματα κατοικιών και γενικότερα στα κτίσματα, καταχωρίστε μηδέν. Το πεδίο δέχεται μέχρι 15 χαρακτήρες.
- **Όροφος Κτίσματος:** Ο όροφος που βρίσκεται το κτίσμα.
- **Επιφάνεια κύριων Χώρων σε m^2 :** Τα τετραγωνικά μέτρα κύριων χώρων για τις περιπτώσεις κτισμάτων, αποθηκών χώρων στάθμευσης και λοιπά κτίσματα με ανεξάρτητο συμβόλαιο κτήσης. Το πεδίο δέχεται μέχρι 15 χαρακτήρες.
- **Επιφάνεια Βοηθητικών Χώρων σε m^2 :** Τα τετραγωνικά μέτρα αποθηκών, χώρων στάθμευσης και λοιπών ακινήτων που αναφέρονται στο ίδιο συμβόλαιο με κτίσματα και επιφάνειες κύριων χώρων. Το πεδίο δέχεται μέχρι 15 χαρακτήρες.
- **Έτος Κατασκευής:** Το έτος της νεότερης οικοδομικής άδειας. Αφορά μόνο στα κτίσματα και στις μονάδες παραγωγικής ενέργειας και συμπληρώνεται με τετραψήφιο αριθμό.
- **Έτος Κτήσης:** Το έτος κατά το οποίο το ακίνητο περιέρχεται στην κατοχή του αναφερόμενου ιδιοκτήτη και συμπληρώνεται με τετραψήφιο αριθμό.
- **Έτος Μεταβίβασης:** Το έτος κατά το οποίο το ακίνητο εκποιείται ή διαγράφεται και συμπληρώνεται με τετραψήφιο αριθμό.
- **Επιφάνεια Πισίνας σε m^2 :** Τα τετραγωνικά μέτρα της πισίνας. Καταχωρίστε μηδέν σε περίπτωση που δεν υπάρχει πισίνα. Το πεδίο δέχεται μέχρι 12 χαρακτήρες.
- **Ισχύς Μονάδας Παραγωγής Ενέργειας:** Η ισχύς παραγωγής ενέργειας σε KW. Το πεδίο δέχεται μέχρι 12 χαρακτήρες.
- **Νόμισμα:** Το νόμισμα στο οποίο αποκτήθηκε το ακίνητο.
- **Συνολικό Καταβληθέν Τίμημα:** Το πόσο που έχει δοθεί για την απόκτηση του ακινήτου. Το πεδίο δέχεται μέχρι 15 χαρακτήρες.
- **Αριθμός Συμβολαίου Απόκτησης:** Ο αριθμός συμβολαίου, όπως αναγράφεται στο συμβόλαιο απόκτησης. Το πεδίο δέχεται μέχρι 20 χαρακτήρες.
- **Ονοματεπώνυμο Συμβολαιογράφων:** Το/τα ονοματεπώνυμο/-α του/των συμβολαιογράφου/-ων, όπως αναγράφεται/-ονται στο συμβόλαιο απόκτησης. Το πεδίο δέχεται μέχρι 100 χαρακτήρες.
- **Αντικειμενική Αξία Συμβολαίου Απόκτησης:** Την αντικειμενική αξία, όπως αναγράφεται στο συμβόλαιο απόκτησης. Το πεδίο δέχεται μέχρι 15 χαρακτήρες.
- **Εισπραχθέν Τίμημα:** Το ποσό που εισέπραξε ο αναφερόμενος ιδιοκτήτης μετά την μεταβολή του συγκεκριμένου εμπράγματος δικαιώματος του και ΕΦΟΣΟΝ στο πεδίο

«Κατάσταση/Μεταβολή» έχει επιλέξει «εκποίηση/διαγραφή». Στην περίπτωση που δεν έχει πραγματοποιηθεί χρηματική συναλλαγή π.χ. γονική παροχή, πληκτρολογήστε μηδέν. Το πεδίο δέχεται μέχρι 15 χαρακτήρες.

- **Αριθμοί Συμβολαίων Εκποίησης/Μεταβολής:** Τον/τους αριθμό/-ούς συμβολαίου/-ων, όπως αναγράφεται/-ονται στο συμβόλαιο/-α εκποίησης/ μεταβολής και εφόσον στο πεδίο «Κατάσταση/Μεταβολή» έχει επιλέξει «εκποίηση/διαγραφή». Το πεδίο δέχεται μέχρι 20 χαρακτήρες.
- **Ονοματεπώνυμο Συμβολαιογράφων (Εκποίηση/Μεταβολή):** Το/τα ονοματεπώνυμο/-α του/των συμβολαιογράφου/-ων, όπως αναγράφεται/-ονται στο/στα συμβόλαιο/-α εκποίησης/ μεταβολής και εφόσον στο πεδίο «Κατάσταση/Μεταβολή» έχει επιλέξει «εκποίηση/διαγραφή». Το πεδίο δέχεται μέχρι 20 χαρακτήρες.
- **Αντικειμενική Αξία Εκποίησης/Μεταβολής:** Την αντικειμενική αξία, όπως αναγράφεται στο συμβόλαιο εκποίησης/ μεταβολής και εφόσον στο πεδίο «Κατάσταση/Μεταβολή» έχει επιλέξει «εκποίηση/διαγραφή». Το πεδίο δέχεται μέχρι 20 χαρακτήρες.
- **Κωδικός Αριθμός Εθνικού Κτηματολογίου (ΚΑΕΚ) Ακινήτου:** Το ΚΑΕΚ του ακινήτου εφόσον έχει καταχωρισθεί στο Εθνικό Κτηματολόγιο. Στην περίπτωση που δεν υπάρχει οδός και αριθμός για το ακίνητο, καταχωρίστε μόνο την τοποθεσία.
- **Ονοματεπώνυμο Κληρονομούμενου:** Το ονοματεπώνυμο του κληρονομούμενου.
- **Ιδιότητα Κληρονόμου:** Την σχέση του κληρονόμου με τον κληρονομούμενο.
- **Τρόπος Απόκτησης Ιδιότητας Κληρονόμου:** Ο τρόπος με τον οποίο ο κληρονόμος απέκτησε την ιδιότητα το που τον καθιστά κληρονόμο.
- **Παρατηρήσεις:** Απαραίτητες επισημάνσεις που αφορούν στα ακίνητα και το Όργανο Ελέγχου θα πρέπει να γνωρίζει. Το πεδίο δέχεται μέχρι 400 χαρακτήρες.
- **Είδος Δικαιώματος:** Με την επιλογή **ΠΡΟΣΘΗΚΗ** εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη όπου ο υπόχρεος μπορεί να καταχωρίσει ΟΛΑ τα εμπράγματα δικαιώματα του αναφερόμενου ιδιοκτήτη για το καταχωρισμένο ακίνητο. Το πεδίο με το ποσοστό συνιδιοκτησίας δέχεται μέχρι 5 χαρακτήρες.

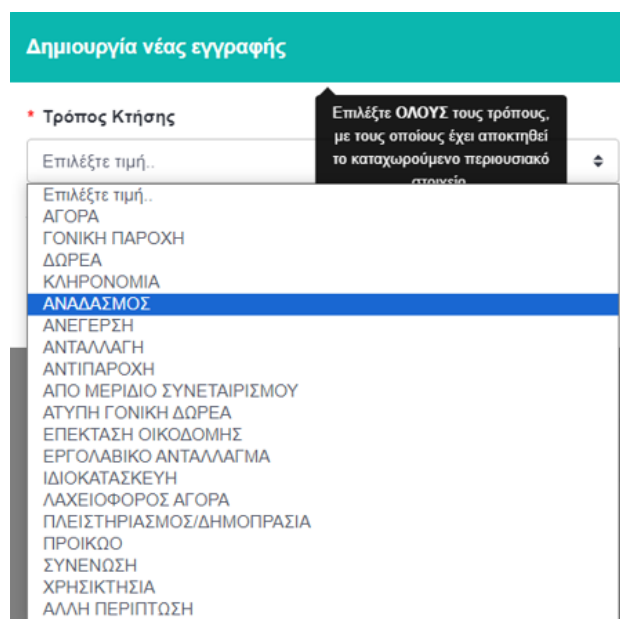
Στο κάτω μέρος του παραθύρου υπάρχουν οι επιλογές **Αποθήκευση** και **Ακύρωση**, με τις οποίες ο υπόχρεος μπορεί να προσθέσει την εγγραφή ή να γυρίσει στην προηγούμενη οθόνη αντίστοιχα.

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

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



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



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

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



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

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

Δημιουργία νέας εγγραφής

* Προέλευση

Επιλέξτε τιμή..

Επιλέξτε τιμή..

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

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

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



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

Εφόσον συμπληρώσετε την φόρμα αν επιλέξετε:

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

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



Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης (βλ. §5.3).

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



6.9.2. Επεξεργασία – Διαγραφή

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

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



6.10. Μέσα Μεταφοράς και Μηχανήματα Έργου

Στην καρτέλα αυτή ο υπόχρεος δύναται να συμπληρώσει κάθε χρήσης οχήματα καθώς και πλωτά ή εναέρια μέσα. Στην περίπτωση που ένα μέσο έχει παραπάνω από έναν ιδιοκτήτη, τον υπόχρεο, ή τα ανήλικα τέκνα καταχωρίστε για το κάθε ένα μέλος ξεχωριστή εγγραφή.

Μέσα Μεταφοράς και Μηχανήματα Έργου

Κάθε χρήση οχήματος

#	Ιδιοκτήτης	Κατάσταση/Μεταβολή	Είδος Οχήματος	Αριθμός Κυκλοφορίας	% Ιδιοκτησίας	Έτος Κτήσης	Καταβληθέν Τέλος	Νόμισμα
1	Υπόχρεος	ΑΠΟΚΤΗΤΗ ΣΕ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗ ΧΡΗΣΗ	ΕΠΙΒΑΤΙΚΟ Ι.Χ.	ΧΕΒ1458	100,00	2020	0	

Ανα σελίδα 10

Επιβεβαιώστε Προσθήκη Διαγραφή

Προσθήκη από TAXIS

Πλωτά μέσα

#	Ιδιοκτήτης	Κατάσταση/Μεταβολή	Είδος Πλωτού Μέσου	Αριθμός Μητρώου (ή Λαβητολογίου)	% Ιδιοκτησίας	Έτος Κτήσης	Καταβληθέν Τέλος	Νόμισμα
1	Υπόχρεος	ΑΠΟΚΤΗΤΗ ΣΕ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗ ΧΡΗΣΗ	Λίγος - φάρος	125635PSD	100,00	2022	100.000,00	Ευρώ

Ανα σελίδα 10

Επιβεβαιώστε Προσθήκη Διαγραφή

Προσθήκη από TAXIS

Εναέρια μέσα

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

Ανα σελίδα 10

Επιβεβαιώστε Προσθήκη Διαγραφή

Προσθήκη από TAXIS

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

Ενημέρωση από TAXIS

Επιλογή Δεδομένων Από TAXIS

Ιδιοκτήτης	Αριθμός Κυκλοφορίας	% Ιδιοκτησίας
Υπόχρεος	ΡΑΟ1907	100,00

Επιστροφή Επιλογή

Ο υπόχρεος επιλέγει την εγγραφή που επιθυμεί και πατώντας **Επιλογή** μεταφέρονται στη δήλωση τα στοιχεία που περιέχει η εγγραφή από το TAXIS και στη συνέχεια συμπληρώνει τα επιπλέον στοιχεία που του ζητούνται στην καρτέλα. Ομοίως πρέπει να ακολουθήσει τη διαδικασία αν υπάρχουν παραπάνω από μια εγγραφές. Διαφορετικά, επιλέγοντας **Επιστροφή** μπορεί να γυρίσει στην προηγούμενη οθόνη χωρίς αποθήκευση. Επισημαίνεται, ότι τα στοιχεία που αφορούν δίκυκλα δεν αντλούνται μέσω διαλειτουργικότητας από την Α.Α.Δ.Ε (TAXIS).

6.10.1. Κάθε Χρήσης Οχήματα

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

Δημιουργία νέας εγγραφής

Ιδιοκτήτης

Επιλέξτε Κωδικό υπόχρεου...

Επιλέξτε τον ιδιοκτήτη του καταχωρούμενου οχήματος.

Είδος Οχήματος

Επιλέξτε είδος οχήματος

Επιλέξτε ένα από τα παρατινόμενα είδη οχημάτων.

Κυβισμός

Ο κυβισμός πρέπει να αποστέλνεται μόνο από αριθμούς.

Έτος 1% Κυκλοφορίας

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

Καταβληθέν Τίμημα

Καταχωρίζετε το τίμημα που αποπληρώθηκε στο ποσοστό ιδιοκτησίας του αναφερόμενου (Συνολικό τίμημα επί ποσοστού ιδιοκτησίας του αναφερόμενου ιδιοκτήτη). (Καταχωρίζετε αριθμό ΜΗΔΕΝ εάν ΔΕΝ ΕΧΕΙ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΘΕΙ χρηματική συναλλαγή π.χ γονική παροχή).

Εισπραχθέν Τίμημα

Καταχωρίζετε το ποσό που εισπράχθηκε ο αναφερόμενος ιδιοκτήτης μετά την εκποίηση/μεταβολή του συγκεκριμένου του οχήματος. ΕΦΘΕΣΕΩΝ στο πεδίο «Κατάσταση / Μεταβολή» έχετε επιλέξει εκποίηση / διαγραφή.

Παρατηρήσεις

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

Κατάσταση/Μεταβολή

Επιλέξτε Κατάσταση...

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

Αριθμός Κυκλοφορίας

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

% Ιδιοκτησίας

Το ποσοστό ιδιοκτησίας πρέπει να είναι έως 100.

Έτος Κτήσης

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

Έτος Μεταβίβασης

Καταχωρίζετε τετραψήφιο έτος, κατά το οποίο το όχημα αποκτήθηκε ή διαγράφηκε. ΕΦΘΕΣΕΩΝ στο πεδίο «Κατάσταση / Μεταβολή» έχετε επιλέξει εκποίηση / διαγραφή.

Νόμισμα

Επιλέξτε Νόμισμα...

Επιλέξτε το Νόμισμα.

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

Τρόπος Κτήσης

Δεν βρέθηκαν εγγραφές.

Επεξεργασία

Προσθήκη

Διαγραφή

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

Προέλευση

Ποσό

Δεν βρέθηκαν εγγραφές.

Επεξεργασία

Προσθήκη

Διαγραφή

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

6.10.1.1. Επεξήγηση Πεδίων πίνακα: «Κάθε χρήσης οχήματα»

- Ιδιοκτήτης:** Ο ιδιοκτήτης του οχήματος. Οι επιλογές που εμφανίζονται στη λίστα είναι οι εξής:
 - «Υπόχρεος»: αν ανήκει στον ίδιο.
 - Όνομα - Επώνυμο Τέκνου: αν ανήκει σε κάποιο ανήλικο τέκνο. Εμφανίζεται αν έχει δηλώσει ανήλικα τέκνα στην καρτέλα «Στοιχεία Οικείων».
- Κατάσταση/Μεταβολή:** Η χρονική περίοδος απόκτησης/εκποίησης/διαγραφής του καταχωρισμένου οχήματος.
- Είδος Οχήματος:** Το είδος του οχήματος π.χ. Επιβατικό, Δίκυκλο, Μηχάνημα έργου.

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

Δημιουργία νέας εγγραφής

* Τρόπος Κτήσης

Επιλέξτε τιμή..

Επιλέξτε τιμή..

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

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

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



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

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

Δημιουργία νέας εγγραφής

* Προέλευση

Επιλέξτε τιμή..

Επιλέξτε τιμή..

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

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

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



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

Εφόσον συμπληρώσετε την φόρμα αν επιλέξετε:

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



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

Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης (βλ. §5.3).

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



6.10.1.2. Επεξεργασία – Διαγραφή

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



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

6.10.2. Πλωτά Μέσα

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

Δημιουργία νέας εγγραφής

Ιδιοκτήτης

Επιλέξτε Κωδικό υπόχρεου...

Επιλέξτε τον ιδιοκτήτη του καταχωρούμενου πλωτού μέσου.

Είδος Πλωτού Μέσου

Επιλέξτε είδος πλωτού

Επιλέξτε ένα από τα προτεινόμενα είδη πλωτών μέσων.

Μήκος Σκάφους

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

Λιμένας Νηολόγησης ή Λεμβολογίου

Καταχωρίστε το λιμένα στον οποίο ήταν νηολογημένο ή λεμβολογημένο το πλωτό μέσο, στις 31 Δεκεμβρίου του έτους για το οποίο υποβάλλεται την Δ/ΤΚ.

Έτος 1% Νηολόγησης

Καταχωρίστε τετραψήφιο έτος, κατά το οποίο νηολογήθηκε για 1% φορά το πλωτό μέσο.

Καταβληθέν Τίμημα

Καταχωρίστε το τίμημα που αντιστοιχεί στο ποσοστό διακοπής του αναφερόμενου (Συνολικό τίμημα Χ επί ποσοστό διακοπής του αναφερόμενου διακοπή). (Καταχωρίστε αριθμό ΜΗΔΕΝ εάν ΔΕΝ ΕΧΕΙ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΘΕΙ χρηματική συναλλαγή π.χ γονική παροχή).

Εισπραχθέν Τίμημα

Καταχωρίστε το ποσό που εισπράττει ο αναφερόμενος ιδιοκτήτης μετά την εκποίηση/μεταβολή του αναφερόμενου πλωτού μέσου. ΕΦΟΕΔΝ στο πεδίο «Κατάσταση / Μεταβολή» έχει επιλέξει εκποίηση / διαγραφή. (Καταχωρίστε αριθμό ΜΗΔΕΝ εάν ΔΕΝ ΕΧΕΙ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΘΕΙ χρηματική συναλλαγή π.χ γονική παροχή).

Κατάσταση/Μεταβολή

Επιλέξτε Κατάσταση...

Επιλέξτε την χρονική περίοδο απόκτησης/εκποίησης/ διαγραφής του καταχωρούμενου πλωτού μέσου.

Αριθμός Νηολογίου ή Λεμβολογίου

Ο Αριθμός Νηολογίου ή Λεμβολογίου πρέπει να αποτελείται ΜΟΝΟ από ελληνικούς και λατινικούς κεφαλαίους χαρακτήρες και αριθμούς.

% Ιδιοκτησίας

Το ποσοστό ιδιοκτησίας πρέπει να είναι έως 100.

Έτος Κτήσης

Επιλέξτε ένα από τα προτεινόμενα είδη πλωτών μέσων.

Έτος Μεταβίβασης

Καταχωρίστε τετραψήφιο έτος, κατά το οποίο το πλωτό μέσο μεταβίβηκε ή διαγράφηκε. ΕΦΟΕΔΝ στο πεδίο «Κατάσταση / Μεταβολή» έχει επιλέξει εκποίηση / διαγραφή.

Νόμισμα

Επιλέξτε Νόμισμα...

Επιλέξτε το Νόμισμα.

Παρατηρήσεις

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

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

Τρόπος Κτήσης

Δεν βρέθηκαν εγγραφές.

Επιστρέφω

Προσθήκη

Διαγραφή

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

Προέλευση

Ποσό

Δεν βρέθηκαν εγγραφές.

Επιστρέφω

Προσθήκη

Διαγραφή

6.10.2.1. Επεξήγηση Πεδίων πίνακα: «Πλωτά Μέσα»

- Ιδιοκτήτης:** Ο ιδιοκτήτης του πλωτού μέσου. Οι επιλογές που εμφανίζονται στη λίστα είναι οι εξής:
 - «Υπόχρεος»: αν ανήκει στον ίδιο.
 - Όνομα - Επώνυμο Τέκνου: αν ανήκει σε κάποιο ανήλικο τέκνο. Εμφανίζεται αν έχει δηλώσει ανήλικα τέκνα στην καρτέλα «Στοιχεία Οικείων».
- Κατάσταση/Μεταβολή:** Η χρονική περίοδος απόκτησης/εκποίησης/διαγραφής του καταχωρισμένου πλωτού μέσου.
- Είδος Πλωτού Μέσου:** Το είδος του πλωτού μέσου π.χ. Λέμβος-Βάρκα, Ταχύπλοο
- Αριθμός Νηολογίου ή Λεμβολογίου:** Ο αριθμός Νηολογίου ή Λεμβολογίου, ο οποίος θα πρέπει να αποτελείται από ελληνικούς και λατινικούς κεφαλαίους χαρακτήρες και αριθμούς. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 15 χαρακτήρες.
- Λιμένας Νηολόγησης ή Λεμβολογίου:** Ο λιμένας στον οποίο ήταν νηολογημένο ή λεμβολογημένο το πλωτό μέσο στις 31 Δεκεμβρίου του έτος για το οποίο υποβάλλετε

την Δ.Π.Κ. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 200 χαρακτήρες.

- **Μήκος Σκάφους:** Το μήκος του σκάφους σε μέτρα που συμπληρώνεται μόνο από αριθμούς. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 15 χαρακτήρες.
- **% Ιδιοκτησίας:** Το ποσοστό της ιδιοκτησίας που κατέχει ο υπόχρεος στο όχημα που μπορεί να είναι μέχρι 100. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 5 χαρακτήρες.
- **Έτος 1^{ης} Μηολόγησης:** Το έτος που νηολογήθηκε το πλωτό μέσο για πρώτη φορά με τετραψήφια μορφή. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 4 χαρακτήρες.
- **Έτος Κτήσης:** Το έτος που απέκτησε το πλωτό μέσο ο ιδιοκτήτης, σε τετραψήφια μορφή. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 4 χαρακτήρες.
- **Καταβληθέν Τίμημα:** Το τίμημα σε ευρώ που αντιστοιχεί στο ποσοστό ιδιοκτησίας του αναφερόμενου. Στην περίπτωση που δεν έχει πραγματοποιηθεί χρηματική συναλλαγή, όπως π.χ. γονική παροχή καταχωρίστε μηδέν (0). Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 15 χαρακτήρες.
- **Έτος Μεταβίβασης:** Εάν στο πεδίο «Κατάσταση/μεταβολή» έχετε επιλέξει εκποίηση/διαγραφή πληκτρολογήστε το έτος που εκποιείται ή διαγράφεται το όχημα, σε τετραψήφια μορφή. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 4 χαρακτήρες.
- **Εισπραχθέν Τίμημα:** Εάν στο πεδίο «Κατάσταση/μεταβολή» έχετε επιλέξει εκποίηση/διαγραφή καταχωρίστε το ποσό σε ευρώ που εισέπραξε ο ιδιοκτήτης μετά την εκποίηση ή τη μεταβολή του οχήματος. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 40 χαρακτήρες.
- **Παρατηρήσεις:** Απαραίτητες επισημάνσεις που αφορούν σε κάποιο από τα πλωτά μέσα και το Όργανο ελέγχου θα πρέπει να γνωρίζει. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 200 χαρακτήρες.
- **Τρόπος Κτήσης:** Με την επιλογή **ΠΡΟΣΘΗΚΗ** εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη όπου ο υπόχρεος μπορεί να επιλέξει όλους τους τρόπους, με τους οποίους έχει αποκτηθεί το καταχωρισμένο επενδυτικό προϊόν. Το πεδίο έχει τη δυνατότητα πολλαπλής επιλογής.
- **Νόμισμα:** Το νόμισμα στο οποίο αποκτήθηκε το ακίνητο.

Δημιουργία νέας εγγραφής

* Τρόπος Κτήσης

Επιλέξτε τιμή..

Επιλέξτε τιμή..

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

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

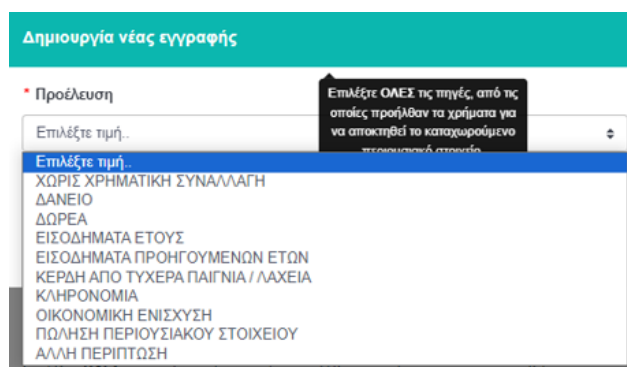
Στο κάτω μέρος του παραθύρου υπάρχουν οι επιλογές **Αποθήκευση** και **Ακύρωση**, με τις οποίες ο υπόχρεος μπορεί να αποθηκεύσει την εγγραφή ή να γυρίσει στην προηγούμενη οθόνη χωρίς αποθήκευση αντίστοιχα.



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

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

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



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



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

Εφόσον συμπληρώσετε την φόρμα αν επιλέξετε:

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

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



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



6.10.3.1. Επεξήγηση Πεδίων πίνακα: «Εναέρια Μέσα»

- **Ιδιοκτήτης:** Ο ιδιοκτήτης του εναέριου μέσου. Οι επιλογές που εμφανίζονται στη λίστα είναι οι εξής:
 - «Υπόχρεος»: αν ανήκει στον ίδιο.
 - Όνομα - Επώνυμο Τέκνου: αν ανήκει σε κάποιο ανήλικο τέκνο. Εμφανίζεται αν έχει δηλώσει ανήλικα τέκνα στην καρτέλα «Στοιχεία Οικείων».
- **Κατάσταση/Μεταβολή:** Η χρονική περίοδος απόκτησης/εκποίησης/διαγραφής του καταχωρισμένου εναέριου μέσου.
- **Είδος Εναέριου Μέσου:** Το είδος του εναέριου μέσου π.χ. Ανεμόπτερο, Ελικόπτερο
- **Αριθμός Νηολογίου:** Ο αριθμός Νηολογίου, ο οποίος θα πρέπει να αποτελείται μόνο από λατινικούς κεφαλαίους χαρακτήρες και αριθμούς. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 15 χαρακτήρες.
- **Χωρητικότητα Σκάφους :** Την χωρητικότητα των επιβατών στο σκάφος. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 15 χαρακτήρες.
- **% Ιδιοκτησίας:** Το ποσοστό της ιδιοκτησίας που κατέχει ο υπόχρεος στο εναέριο μέσο που μπορεί να είναι μέχρι 100. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 5 χαρακτήρες.
- **Έτος 1^{ης} Νηολόγησης:** Το έτος που νηολογήθηκε το εναέριο μέσο για πρώτη φορά με τετραψήφια μορφή. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 4 χαρακτήρες.
- **Έτος Κτήσης:** Το έτος που απέκτησε το εναέριο μέσο ο ιδιοκτήτης, σε τετραψήφια μορφή. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 4 χαρακτήρες.
- **Καταβληθέν Τίμημα:** Το τίμημα σε ευρώ που αντιστοιχεί στο ποσοστό ιδιοκτησίας του αναφερόμενου. Στην περίπτωση που δεν έχει πραγματοποιηθεί χρηματική συναλλαγή, όπως π.χ. γονική παροχή καταχωρίστε μηδέν (0). Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 15 χαρακτήρες.
- **Έτος Μεταβίβασης:** Εάν στο πεδίο «Κατάσταση/μεταβολή» έχετε επιλέξει εκποίηση/διαγραφή πληκτρολογήστε το έτος που εκποιείται ή διαγράφεται το όχημα, σε τετραψήφια μορφή. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 4 χαρακτήρες.
- **Εισπραχθέν Τίμημα:** Εάν στο πεδίο «Κατάσταση/μεταβολή» έχετε επιλέξει εκποίηση/διαγραφή καταχωρίστε το ποσό σε ευρώ που εισέπραξε ο ιδιοκτήτης μετά την εκποίηση ή τη μεταβολή του οχήματος. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 40 χαρακτήρες.
- **Νόμισμα:** Το νόμισμα στο οποίο αποκτήθηκε το ακίνητο.
- **Παρατηρήσεις:** Απαραίτητες επισημάνσεις που αφορούν σε κάποιο από τα εναέρια μέσα και το Όργανο ελέγχου θα πρέπει να γνωρίζει. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 400

χαρακτήρες.

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

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



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

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

Δημιουργία νέας εγγραφής

* Προέλευση

Επιλέξτε τιμή..

Επιλέξτε τιμή..

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

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

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

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

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

Επεξεργασία Προσθήκη Διαγραφή

Εφόσον συμπληρώσετε την φόρμα αν επιλέξετε:

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

Αποθήκευση

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

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

Ακύρωση

6.10.3.2. Επεξεργασία – Διαγραφή

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

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

Επεξεργασία Προσθήκη Διαγραφή

6.11. Συμμετοχές σε Επιχειρήσεις

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

Στοιχεία Υπόχρεου

Στοιχεία Συζύγου / Μ.Σ.Σ

Στοιχεία Ανήλικων Τέκνων

Έσοδα

Επενδυτικά Προϊόντα

Μίσθωση Θυρίδων

Τραπεζικοί Λογαριασμοί

Ακίνητα

Μέσα Μεταφοράς και Μηχανήματα Έργου

Συμμετοχές σε Επιχειρήσεις

Δανειακές Υποχρεώσεις και Οφειλές

Δήλωση Οικονομικών Συμφερόντων

Έγγραφα Δήλωσης

Συμμετοχές σε Επιχειρήσεις

Φίλτρο Πίνακα

Αναζήτηση

Καθαρισμός

Συμμετοχές σε κάθε είδους επιχείρηση.

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

Επεξεργασία

Προσθήκη

Διαγραφή

Ανα σελίδα

10

« < 1 > »

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

*** Συμμετέχων**

Επιλέξτε Κωδικό υπόχρεου...

Επιλέξτε το πρόσωπο που συμμετέχει στη Νομική Οντότητα.

*** Είδος Συμμετοχής**

Επιλέξτε είδος συμμετοχής...

Επιλέξτε από τη λίστα ένα από τα είδη συμμετοχής.

*** Επωνυμία Επιχείρησης**

Καταχωρίστε την επωνυμία της επιχείρησης όπως αυτή αναγράφεται στα επίσημα σε ισχύ έγγραφα.

*** Α.Φ.Μ. Επιχείρησης**

Καταχωρίστε τον Αριθμό Φορολογικού Μητρώου με τον οποίο η Νομική Οντότητα είναι καταχωρημένη στις αρμόδιες ελεγκτικές Αρχές. Εάν δεν είναι καταχωρημένη, καταχωρίστε αριθμό 000000000.

*** % Συμμετοχή κατά το Έτος Δήλωσης**

Καταχωρίστε το ποσοστό της συμμετοχής του αναφερόμενου στην καταχωρούμενη νομική οντότητα, στις 31/12 του έτους για το οποίο υποβάλλετε την ΔΠΚ.

Αρχικό Κεφάλαιο Εισφορές

Καταχωρίστε την αξία του κεφαλαίου, που αναφερόμενος εισέφερε ΑΡΧΙΚΑ στη νομική οντότητα (σε νόμισμα που επιλέγετε ακολούθως)

*** Νόμισμα**

Επιλέξτε Νόμισμα...

Επιλέξτε το Νόμισμα.

Αξία Πώλησης

Επιλέξτε εάν έχετε οποιοδήποτε κινητό ή ακίνητο περιουσιακό στοιχείο εκτός Ελλάδας.

Παρατηρήσεις

Απαράρτητες επιστημονικές που αφορούν σε κάποιο από τα ανωτέρω μέσα και η Αρχή Ελέγχου θα πρέπει να γνωρίζει.

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

Πηγές Προέλευσης Χρημάτων

Δεν βρέθηκαν εγγραφές.

*** Κατάσταση/Μεταβολή**

Επιλέξτε Κατάσταση...

Επιλέξτε τη χρονική περίοδο απόκτησης/εκποίησης/διαγραφής της καταχωρούμενης συμμετοχής.

*** Είδος Επιχείρησης**

Επιλέξτε είδος επιχείρησης...

Επιλέξτε από τη λίστα ένα από τα είδη επιχείρησης.

*** Χώρα Έδρας**

Επιλέξτε Χώρα...

Επιλέξτε τη χώρα στην οποία η Νομική Οντότητα έχει την έδρα της.

*** % Συμμετοχής Προηγούμενου Έτους**

Καταχωρίστε το ποσοστό της συμμετοχής του αναφερόμενου στην καταχωρούμενη νομική οντότητα, στις 31/12 του αμέσως προηγούμενου έτους για το οποίο υποβάλλετε την ΔΠΚ.

*** Έτος Έναρξης Απόκτησης Συμμετοχής**

Καταχωρίστε τετραψήφιο έτος κατά το οποίο ο αναφερόμενος αποκτά συμμετοχή για πρώτη φορά στην καταχωρούμενη νομική οντότητα.

*** Κεφάλαιο Εισφορές 31/12**

Καταχωρίστε την αξία του κεφαλαίου, που αναφερόμενος κατέχει στη νομική οντότητα, στις 31/12 του έτους για το οποίο υποβάλλετε την ΔΠΚ (σε νόμισμα που επιλέγετε ακολούθως)

Αξία Αγοράς

Καταχωρίστε την αξία του κεφαλαίου που εισέφερε ο αναφερόμενος ΣΥΝΟΛΙΚΑ (εξαιρουμένου του αρχικού κεφαλαίου εισφοράς) κατά τη διάρκεια του έτους

Επεξεργασία

Προσθήκη

Διαγραφή

Ακύρωση

Αποθήκευση

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

6.11.1. Επεξήγηση Πεδίων

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

- **Αρχικό Κεφάλαιο Εισφοράς:** Την αξία του κεφαλαίου που εισέφερε αρχικά στην νομική οντότητα ο υπόχρεος (σε νόμισμα που επιλέγεται ακολούθως). Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 15 χαρακτήρες.
- **Κεφάλαιο Εισφορά:** Την αξία του κεφαλαίου που κατέχει στην νομική οντότητα ο υπόχρεος, του έτους για το οποίο υποβάλλει τη Δ.Π.Κ (σε νόμισμα που επιλέγεται ακολούθως). Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 15 χαρακτήρες
- **Νόμισμα:** Το νόμισμα που δηλώνονται όλες οι αξίες της νομικής οντότητας. Π.χ. Ευρώ, Δολάριο, Γιεν.
- **Αξία Αγοράς:** Την αξία του κεφαλαίου που εισέφερε ο υπόχρεος συνολικά κατά τη διάρκεια του έτους για το οποίο υποβάλλει τη Δ.Π.Κ (1/1 έως 31/12). Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 15 χαρακτήρες
- **Αξία Πώλησης:** Την αξία του κεφαλαίου που εισέπραξε από πώληση ο υπόχρεος κατά τη διάρκεια του έτους για το οποίο υποβάλλει τη Δ.Π.Κ (1/1 έως 31/12). Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 15 χαρακτήρες
- **Παρατηρήσεις:** Απαραίτητες επισημάνσεις που αφορούν σε κάποιο από τα εναέρια μέσα και το Όργανο θα πρέπει να γνωρίζει. Το πεδίο μπορεί να δεχθεί έως 400 χαρακτήρες
- **Προέλευση:** Ο υπόχρεος επιλέγει με **ΠΡΟΣΘΗΚΗ** όλες τις πηγές από τις οποίες προήλθαν τα χρήματα για να αποκτηθεί το καταχωρισμένο περιουσιακό στοιχείο. Στο πεδίο υπάρχει δυνατότητα πολλαπλής επιλογής.

Δημιουργία νέας εγγραφής

* Πηγές Προέλευσης Χρημάτων

Επιλέξτε τιμή..

Επιλέξτε τιμή..

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

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

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





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

Εφόσον συμπληρώσετε την φόρμα αν επιλέξετε:

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



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

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



6.11.2. Επεξεργασία – Διαγραφή

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





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

6.12. Δανειακές Υποχρεώσεις και Οφειλές

Στην συγκεκριμένη καρτέλα καλείται ο υπόχρεος να συμπληρώσει δανειακές υποχρεώσεις προς πιστωτικά και τραπεζικά ιδρύματα ημεδαπής και αλλοδαπής, λοιπά Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ. και φυσικά πρόσωπα, καθώς και κάθε οφειλή προς το Δημόσιο και Ο.Τ.Α. (που πρέπει από διοικητικό πρόστιμο, χρηματική ποινή, φόρους και τέλη), τέλη προς Ν.Π.Δ.Δ. & εισφορές προς οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης, που υπερβαίνει τα 5.000€.

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

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

 Διαγραφή

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

 Επαναφορά διαγραμμένων εγγραφών (2)

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

Επαναφορά διαγραμμένων εγγραφών (1)

Προσθήκη Εγγραφής

Φίλτρο Πίνακα Αναζήτηση Καθίσταται

#	Αρ.Αιτήματος	Πιστωτής	Είδος Υποχρέωσης	Εσωτερικός κωδικός αναφοράς του Χειριστή Μερικής Επένδυσης	Αρχικό Ποσό	Νόμισμα	Πρόσφατο (Χρεώσεις/Πιστωτικό Υπόλοιπο Λογαριασμού)	Υπόλοιπο Οφειλόμενο	Ημ/νία Δημιουργίας Υποχρέωσης	Ημ/νία Λήξης Υποχρέωσης	Λοιπές οφειλές από Χρεώσεις/Εξόδα	Νόμισμα Οφειλόμενων Χρεώσεων/Εξόδων
1	A215216417392910122112	ΕΥΝΕΤΑΙΡΙΣΤΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ ΣΥΝ/Π.Ε.	ΣΤΕΓΑΣΤΙΚΟ/ΕΠΙΣΚΕΛΑΣΤΙΚΟ/ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΗΣ ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗΣ ΑΚΙΝΗΤΟΥ ΔΑΝΕΙΟ ΥΠΟΧΡΕΟΥ ΣΕ ΔΗΛΩΣΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟ ΗΜΕΔΕΛΤΑ ΠΙΣΤΩΤΙΚΑ ΙΔΡΥΜΑΤΑ / ΧΡΗΜΑΤΟΠΙΣΤΩΤΙΚΟΥΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥΣ	7108022990000-9	105.000,00	Ευρώ	X	104.573,45	14/10/2022		0,00	Ευρώ

Ανασάβει 10

 Επιστροφή  Γραμμή

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

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

 Επιστροφή

6.12.1. Επεξήγηση Πεδίων

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

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

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

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

 Επεξεργασία

 Προσθήκη

 Διαγραφή

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

Εφόσον συμπληρώσετε την φόρμα αν επιλέξετε:

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

 Αποθήκευση

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

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

 Ακύρωση

6.12.2. Επεξεργασία – Διαγραφή

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

 Επεξεργασία

 Προσθήκη

 Διαγραφή

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

6.13. Δήλωση Οικονομικών Συμφερόντων

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

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

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

Δήλωση Οικονομικών Συμφερόντων

Η δήλωση αυτή είναι υποχρεωτική και περιλαμβάνει τα συμφέροντα και τις δραστηριότητες των κατωτέρω περιπτώσεων που αφορούν στο ίδιο έτος με την Δήλωση Περιουσιακής Κατάστασης.

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

1. Επαγγελματικές δραστηριότητες.

Υπόχρεος

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

Υπόχρεος

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

Υπόχρεος

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

Υπόχρεος

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

Υπόχρεος

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

Υπόχρεος

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

Υπόχρεος

8. Τα τυχόν καταγεγραμμένα συμφέροντα (lobbying) στο Μητρώο Διαφάνειας των άρθρων 8 έως 10 του ν. 4829/2021 (Α' 166).

Υπόχρεος

Γενικές Παρατηρήσεις

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

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

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

Υπόβολη Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης

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

☒ Δημιουργία Αρχικής Δήλωσης (Αρχικού Διακριτού)

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

☒ Δημιουργία Ετήσιας Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης

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

Αποδοχή

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

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

Αποδοχή

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

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

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

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

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

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

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

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

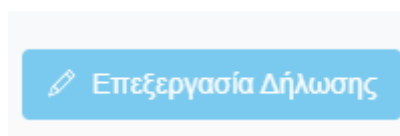
Προκειμένου να ολοκληρωθεί η διαδικασία και να οριστικοποιήσουμε τη δήλωση θα πρέπει στη συνέχεια να επιστρέψουμε στη σελίδα του www.pothen.gr και αφού εισέλθουμε με τα διαπιστευτήριά μας θα πρέπει στην προβολή δηλώσεων να επιλέξουμε την προσωρινά αποθηκευμένη δήλωση:

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

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

Ανα σελίδα 10

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



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

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

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

