

ΣΥΧΝΕΣ ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΥΠΟΧΡΕΩΝ

1. Ποια είναι η προθεσμία Υποβολής Μηνιαίων Καταστάσεων;

Σύμφωνα με την υποπερ. βγ της περ. β της παρ. 1 του άρθρου 17 του ν.5026/2023 από την 1η έως και την 15η εκάστου μήνα καταχωρίζονται στις μηνιαίες καταστάσεις αποκλειστικά οι υπόχρεοι που απέκτησαν ιδιότητα εντός του προηγούμενου μήνα.

2. Ποια είναι η προθεσμία Υποβολής ετήσιων Καταστάσεων;

Σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 17 του ν. 5026/2023 (Α' 45), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, μέχρι την 31η Μαρτίου κάθε έτους είναι απαραίτητη η καταχώριση και οριστικοποίηση των καταστάσεων υπόχρεων προσώπων σε ετήσιες Δ.Π.Κ., συμπεριλαμβανομένων των συζύγων, των εν διαστάσει συζύγων, των προσώπων με τα οποία έχει συναφθεί σύμφωνο συμβίωσης, καθώς και των ανήλικων τέκνων τους. Οι εν λόγω καταστάσεις συντάσσονται και υποβάλλονται από τον αρμόδιο φορέα ή τα όργανα διοίκησης του φορέα στον οποίο υπάγονται ή από τον οποίο εποπτεύονται.

3. Ποιες είναι οι συνέπειες για μη υποβολή καταστάσεων ή ελλιπή καταχώριση στοιχείων;

Μετά την 15η μέρα εκάστου μήνα οι τροποποιήσεις ή/και προσθήκες στα δεδομένα της ηλεκτρονικής κατάστασης υπόχρεων υποβολής Δ.Π.Κ. & Δ.Ο.Σ. δεν θα είναι εφικτές, ενώ τυχόν παράλειψη ή ελλιπής καταχώριση των ως άνω στοιχείων επισύρει τις κυρώσεις του ν.5026/2023 (άρθρο 34).

4. Με ποια διαπιστευτήρια πραγματοποιείται η είσοδος χρηστών στην εφαρμογή;

Οι αρμόδιοι εξουσιοδοτημένοι υπάλληλοι εκάστου φορέα εισέρχονται στην εφαρμογή του άρθρου 17 του ν.5026/2023 στην διεύθυνση <https://www.pothen.gr/pothen-main/main/katalogos.html> κατόπιν αυθεντικοποίησης με τους κωδικούς-διαπιστευτήρια της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Ψηφιακής Διακυβέρνησης (Γ.Γ.Π.Σ.Ψ.Δ.) του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης (προσωπικοί κωδικοί TAXISnet), σύμφωνα με το άρθρο 21 παρ. 2 του ν. 5026/2023.

5. Ποια είναι η διαδικασία πιστοποίησης και αντικατάστασης υπευθύνων επικοινωνίας;

Φορείς υπόχρεων που πρέπει να πιστοποιήσουν ή να αντικαταστήσουν ή να απενεργοποιήσουν χρήστες, οφείλουν άμεσα να ορίσουν τουλάχιστον έναν υπάλληλο και έναν αναπληρωτή του, ως υπευθύνους για την επικοινωνία και την ηλεκτρονική καταχώριση της κατάστασης υπόχρεων, αποστέλλοντας μέσω της ηλεκτρονικής διεύθυνσης foreis@pothen.gr , αρμοδίως υπογεγραμμένο ενιαίο έγγραφο συνοδευόμενο από το πρότυπο υπολογιστικό φύλλο (διαθέσιμο στην ιστοσελίδα <https://www.pothen.gr/katalogos> ή <https://www.pothen.gr> επιλέγοντας «Καταχώριση Καταστάσεων Υπόχρεων»). Όμοιες ενέργειες απαιτούνται και από φορείς υπόχρεων που μέχρι σήμερα δεν έχουν καταγραφεί στην ενιαία διαδικτυακή εφαρμογή www.pothen.gr.

6. Ποιοι καταχωρίζονται στις μηνιαίες καταστάσεις;

Στις μηνιαίες καταστάσεις υπόχρεων προσώπων για υποβολή αρχικών Δ.Π.Κ. & Δ.Ο.Σ. πρέπει να συμπεριληφθούν αποκλειστικά όλοι όσοι απέκτησαν την ιδιότητα του υπόχρεου τον προηγούμενο μήνα από τον μήνα υποβολής της κατάστασης, συμπεριλαμβανομένων των συζύγων τους, των εν διαστάσει συζύγων τους ή των προσώπων με τα οποία έχουν συνάψει σύμφωνο συμβίωσης καθώς και των ανήλικων τέκνων τους (βλ. 26.02.2025 ενημερωτικό σημείωμα της Επιτροπής Ελέγχου). Σημειώνεται ότι πρέπει επίσης να λαμβάνονται υπόψη τα ενημερωτικά σημειώματα της Επιτροπής Ελέγχου και ειδικά το από 14.02.2025 ενημερωτικό σημείωμα και τα σημεία 1 και 3 παρ.

7. Ποιοι καταχωρίζονται στις ετήσιες καταστάσεις;

Στην κατάσταση υπόχρεων υποβολής ετήσιας Δ.Π.Κ. & Δ.Ο.Σ. 2025 (έσοδα και συμφέροντα έτους 2024 & περιουσία κατά την 31.12.2024) πρέπει να συμπεριληφθούν μόνο όσοι, απέκτησαν, διατηρούσαν ή απώλεσαν ιδιότητα από 01.01.2024 έως 31.12.2024 ή από 01.01.2022 έως 31.12.2024 για τους υπόχρεους του άρθρου 4, της περ. α' του άρθρου 6 και της περ. α' της παρ. 1 του άρθρου 8, συμπεριλαμβανομένων των συζύγων τους, των εν διαστάσει συζύγων τους ή των προσώπων με τα οποία έχουν συνάψει σύμφωνο συμβίωσης καθώς και των ανήλικων τέκνων τους. (βλ. 26.02.2025 ενημερωτικό σημείωμα της Επιτροπής Ελέγχου). Υπενθυμίζεται ότι απαιτείται προσεκτικός έλεγχος των κωδικών των

ιδιοτήτων με βάση το νέο αρχείο «Παραμετρικοί Πίνακες για Καταστάσεις έτους 2024» που είναι διαθέσιμο στην ιστοσελίδα www.pothen.gr.

8. Πότε ενημερώνονται οι υπόχρεοι για την υποχρέωση υποβολής στοιχείων συζύγων από τους φορείς;

Οι φορείς υπόχρεων καλούνται να ολοκληρώσουν άμεσα τις όποιες τυχόν εσωτερικές τους διαδικασίες ως προς:

1. τη σύνταξη της μηνιαίας κατάστασης υπόχρεων προσώπων
2. την ενημέρωση των υπόχρεων για την συμπερίληψή τους σε αυτήν και
3. την ενημέρωση των υπόχρεων εντός δύο (2) ημερών από την απόκτηση της ιδιότητας (υποπερ. βα παρ. 1 άρθρ. 17 του ν5026/2023) ώστε αυτοί να καταχωρίσουν/επιβεβαιώσουν μέσω της εφαρμογής «Γνωστοποίηση στοιχείων συζύγου/ΜΣΣ και ανήλικων τέκνων» στην ιστοσελίδα <https://www.pothen.gr> τα στοιχεία των συζύγων τους, των εν διαστάσει συζύγων τους και των προσώπων με τα οποία έχουν συνάψει σύμφωνο συμβίωσης, καθώς και των ανήλικων τέκνων τους, όπως Α.Φ.Μ. κτλ.. σύμφωνα με τα αμέσως παρακάτω.

9. Ποια είναι η διαδικασία υποβολής στοιχείων ανήλικων τέκνων;

Τα τέκνα πρέπει να είναι ανήλικα κατά την ημερομηνία απόκτησης της ιδιότητας και δηλώνονται μέσω της εφαρμογής «Γνωστοποίηση στοιχείων συζύγου/ΜΣΣ και ανήλικων τέκνων» από τον υπόχρεο που έχει τη γονική μέριμνα σύμφωνα με το από 26.02.2025 ενημερωτικό σημείωμα της Επιτροπής Ελέγχου. Οι σύζυγοι/ΜΣΣ, οι οποίοι υποβάλουν αυτοτελώς, δύνανται μέσω της ίδιας εφαρμογής να πράξουν το ίδιο, προκειμένου να καταστεί εφικτή η αυτόματη άντληση δεδομένων από τους Χρηματοπιστωτικούς Οργανισμούς και τα Πιστωτικά Ιδρύματα σχετικά με την περιουσιακή κατάσταση των κοινών ανήλικων τέκνων τους.

10. Ποια είναι η προθεσμία υποβολής στοιχείων συζύγων και ανήλικων τέκνων για τις μηνιαίες καταστάσεις;

Η καταληκτική ημερομηνία για την ηλεκτρονική καταχώριση των στοιχείων συζύγου/ΜΣΣ και ανήλικων τέκνων στην εφαρμογή από τους υπόχρεους, είναι τρεις (3) ημέρες μετά την ενημέρωσή τους.

11. Ποια είναι η προθεσμία υποβολής στοιχείων συζύγων και ανήλικων τέκνων για τις ετήσιες καταστάσεις;

Η καταληκτική ημερομηνία για την ηλεκτρονική καταχώριση των στοιχείων συζύγου/ΜΣΣ και ανήλικων τέκνων στην παραπάνω εφαρμογή από τους υπόχρεους, πραγματοποιείται μέχρι τις 15 Μαρτίου κάθε έτους. Στην συνέχεια οι αρμόδιοι υπάλληλοι των φορέων οφείλουν να εκτελούν τις παρακάτω ενέργειες μέχρι την 31η Μαρτίου κάθε έτους.

12. Ποιες είναι οι ενέργειες φορέων των υπόχρεων σχετικά με τη δήλωση των συζύγων και των ανήλικων τέκνων;

Οι αρμόδιοι υπάλληλοι των φορέων προβαίνουν στα ακόλουθα βήματα:

1. Επιλέγουν το πεδίο «Εκτύπωση Συζύγων/ΜΣΣ και Τέκνων» διαδικασία από την οποία δημιουργείται αρχείο που περιλαμβάνει τους/τις συζύγους/ΜΣΣ και τα ανήλικα τέκνα για κάθε πρόσωπο που έχει γονική μέριμνα και για κάθε ιδιότητα (ενδεχόμενες πολλαπλές εγγραφές για το ίδιο τέκνο) . Στο αρχείο αυτό, στην στήλη «ΑΦΜ» περιλαμβάνεται υποχρεωτικά ο ΑΦΜ του σχετιζόμενου υπόχρεου προσώπου (σύζυγος/ΜΣΣ ή ανήλικο τέκνο) και στην στήλη «ΑΦΜ Συζύγου/Γονέα» περιλαμβάνεται υποχρεωτικά ο ΑΦΜ του υπόχρεου προσώπου και/ή του σύζυγου ΜΣΣ.
2. Φορτώνουν το αρχείο αυτό στο σύστημα, με την μέθοδο της διατήρησης, στην ήδη προσωρινά αποθηκευμένη κατάσταση (η εγγραφή του ανήλικου τέκνου εμφανίζεται πλέον μόνο μια φορά).
3. Οριστικοποιούν την κατάσταση.

13. Γιατί είναι απαραίτητη η γνωστοποίηση στοιχείων συζύγου/ΜΣΣ και ανήλικων τέκνων;

Η ηλεκτρονική καταχώριση των στοιχείων συζύγου/ΜΣΣ και ανήλικων τέκνων στην εφαρμογή «Γνωστοποίηση στοιχείων συζύγου/ΜΣΣ και ανήλικων τέκνων» από τους υπόχρεους, είναι απαραίτητη για την αυτόματη άντληση δεδομένων από τους Χρηματοπιστωτικούς Οργανισμούς και τα Πιστωτικά Ιδρύματα σχετικά με την περιουσιακή τους κατάσταση. Προς υποβοήθηση των αρμοδίων υπαλλήλων των φορέων αναφέρεται ότι είναι στη διάθεσή τους η δυνατότητα επιλογής του «Έλεγχος Στοιχείων Συζύγων» από το οποίο παράγεται αρχείο στο οποίο καταγράφεται η προέλευση των στοιχείων συζύγων/ΜΣΣ.

14. Πως ενημερώνονται τα υπόχρεα πρόσωπα από τον Φορέα τους για την υποχρέωσή τους προς υποβολή Δ.Π.Κ.;

Σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 17 του ν. 5026/2023, μετά την οριστικοποίηση της κατάστασης των υπόχρεων προσώπων αποστέλλεται αυτόματα σχετικό μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου προς τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του υπόχρεου και της/του συζύγου/ΜΣΣ που είναι καταχωρισμένη στο Εθνικό Μητρώο Επικοινωνίας ή στη φορολογική αρχή, ενέργεια η οποία επέχει θέση ενημέρωσης των υπόχρεων προσώπων για την υποχρέωσή τους προς υποβολή Δ.Π.Κ..

15. Ποιος φορέας είναι υπεύθυνος για τη συμπερίληψη των αποσπασμένων υπαλλήλων στον κατάλογο;

Οι αποσπασμένοι υπάλληλοι θα πρέπει να δηλώνονται από τον φορέα στον οποίο έχουν αποσπαστεί, όταν η ιδιότητα που τους καθιστά υπόχρεους υποβολής Δ.Π.Κ., αποκτάται στον τελευταίο (φορέας υποδοχής). Για παράδειγμα υπάλληλος που υπηρετεί σε Υπουργείο και είναι υπόχρεος υποβολής Δ.Π.Κ. λόγω της συμμετοχής του στη διοίκηση ενός Ν.Π.Δ.Δ., θα δηλωθεί μόνον στην κατάσταση υπόχρεων που θα συντάξει και θα καταχωρίσει ηλεκτρονικά το Ν.Π.Δ.Δ. και όχι και στην κατάσταση του Υπουργείου (οργανική θέση), εφόσον δεν έχει άλλη ιδιότητα.

16. Πού απευθύνομαι για παροχή διευκρινίσεων / πληροφοριών;

Για τυχόν πρόσθετες διευκρινίσεις και πληροφορίες παρακαλούμε να συμβουλευέστε τα αναρτημένα ενημερωτικά της Επιτροπής Ελέγχου του άρθρου 25 στην ιστοσελίδα του συστήματος Πόθεν Έσχες www.pothen.gr. Για τυχόν άλλες απορίες ή διευκρινήσεις μπορείτε να καλείτε κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες στο Κέντρο Εξυπηρέτησης Υπόχρεων ΠΟΘΕΝ (ΚΕΥ-ΠΟΘΕΝ) στο τηλεφωνικό αριθμό 210-48.02.100 ή μέσω της ενότητας «Χρειάζεστε βοήθεια;» αφού συνδεθείτε με τους κωδικούς σας στο www.pothen.gr.