

Οδηγίες για Αποστολή Μηνιαίων Βεβαιώσεων Παρακράτησης φόρου από Επιχειρηματική Δραστηριότητα- Δικαιώματα (Προσωρινή Δήλωση ΦΜΥ Μηνιαία)

1. Παραμετροποίηση για Αποστολή Μηνιαίων βεβαιώσεων Παρακράτηση Φόρου από Επιχειρηματική δραστηριότητα

Για να ενημερωθούν οι Βεβαιώσεις Παρακράτησης Φόρου από Επιχειρηματική δραστηριότητα θα πρέπει να ακολουθήσετε τα παρακάτω βήματα:

1) Από την επιλογή «**Προμηθευτές\Κύριες Εργασίες\Διαχείριση Προμηθευτών**» επιλέγετε έναν – έναν τους προμηθευτές και συμπληρώνετε το πεδίο «**Κωδικός Αμοιβών Επιχειρ. Δραστ.**».

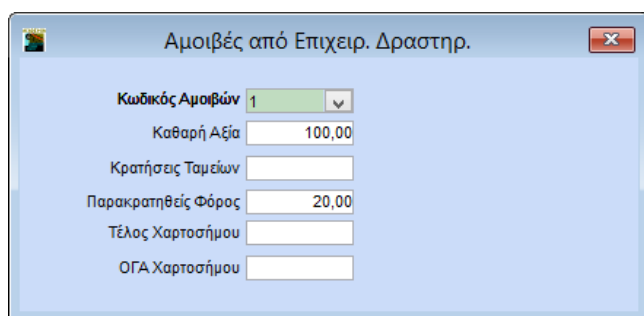
Εάν κάποιος προμηθευτής έχει περισσότερους από έναν κωδικούς αμοιβών, συμπληρώνεται εκείνον με τη μεγαλύτερη συχνότητα.

2) Εάν θέλετε να ενημερωθούν αυτόματα οι κινήσεις με την παρακράτηση οι οποίες έχουν ήδη καταχωρηθεί, και το πεδίο «**Κωδικός Αμοιβών Επιχειρ. Δραστ.**» στον προμηθευτή καταχωρήθηκε μεταγενέστερα της κίνησης, θα πρέπει από την επιλογή «**Προμηθευτές\Κύριες Εργασίες\Μαζική Ενημέρωση Αμοιβών**» να συμπληρώσετε στα πεδία «**Ημερομηνία Από/Εως**» το χρονικό διάστημα που επιθυμείτε και να πατήσετε το πλήκτρο «**Ενημέρωση**».

ΠΡΟΣΟΧΗ: Η «**Μαζική Ενημέρωση Αμοιβών**» γίνεται μία μόνο φορά που σημαίνει ότι αν χρειαστεί να αλλάξετε κωδικό Αμοιβών Επιχειρ. Δραστ. σε προμηθευτή και έχετε ήδη κάνει ενημέρωση αμοιβών για την ίδια περίοδο δεν θα ενημερωθούν οι αμοιβές με το νέο κωδικό.

Σε αυτήν την περίπτωση θα πρέπει να μπείτε σε κάθε εγγραφή αμοιβών από «**Προμηθευτές\Κύριες Εργασίες\Αμοιβές από Επιχειρηματική Δραστηριότητα**» και να διορθώσετε χειροκίνητα των κωδικό αμοιβών.

3) Αφού έχετε καταχωρήσει «Κωδικό αμοιβών Επιχειρ. Δραστ.» στον προμηθευτή, κατά την καταχώρηση κινήσεων από «**Έσοδα-Έξοδα\Κύριες Εργασίες\Καταχώρηση Κινήσεων**» εμφανίζεται το παράθυρο «**Αμοιβές από Επιχειρ. Δραστηρ.**».



Στο παράθυρο αυτό μπορείτε είτε να πατήσετε «**Esc**» αποδεχόμενοι τον Κωδικό Αμοιβής και να συνεχίσετε την καταχώρηση της κίνησης, είτε να επιλέξετε από τη λίστα που εμφανίζεται άλλο κωδικό αμοιβής και στη συνέχεια να **πατήσετε «Esc»** ώστε να συνεχίσετε την καταχώρηση.

Κατά την επιλογή του νέου κωδικού αμοιβής η εφαρμογή υπολογίζει αυτόματα το νέο ποσό του παρακρατηθέντα φόρου.

Για όσες περιπτώσεις απαιτείται, συμπληρώνετε τα πεδία «**Κρατήσεις Ταμείων**» και «**Τέλος Χαρτοσήμου**» και αυτόματα υπολογίζεται το πεδίο «**ΟΓΑ Χαρτοσήμου**».

Τέλος, πατάτε το πλήκτρο «**Esc**» και συνεχίζετε με την ολοκλήρωση της εγγραφής.

4) Στην επιλογή «**Προμηθευτές\Κύριες Εργασίες\Αμοιβές από Επιχειρηματική Δραστηριότητα**» έχετε τη δυνατότητα, ενώ βρίσκεστε στο πεδίο «**A/A**», να αναζητήσετε με το πλήκτρο **F9** ήδη καταχωρημένες κινήσεις και να τις τροποποιήσετε αν αυτό απαιτείται.

2. Παραμετροποίηση για Αποστολή Μηνιαίας Αποστολής Δήλωσης Απόδοσης Παρακρατούμενων φόρων από Δικαιώματα που καταβάλλονται σε φυσικά πρόσωπα και δεν αφορούν την επιχειρηματική δραστηριότητα (Περίπτερα)

Για να κάνετε την μηνιαία υποβολή απόδοσης φόρου περιπτέρου αρκεί στο λογαριασμό ενοικίου που χρησιμοποιείτε (και θα αφορά μόνο περίπτερα) να ορίσετε στο πεδίο «**Ειδικός λογαριασμός**» την τιμή «**Εκμίσθωση Περιπτέρου**». Επίσης στην καταχώρηση της εγγραφής ενοικίου **πρέπει να καταχωρήσετε τον Εκμισθωτή (προμηθευτή), αναλυτικά με τα στοιχεία του, την επωνυμία και το Α.Φ.Μ. του.**

3. Υποβολή Μηνιαίων Βεβαιώσεων από Επιχειρηματική Δραστηριότητα – Δικαιώματα (Περίπτερα)

Για να υποβάλλετε τις μηνιαίες βεβαιώσεις αμοιβών από επιχειρηματική δραστηριότητα και δικαιώματα (περίπτερα) μεταφέρεστε στην επιλογή «Έντυπα\ Λοιπά Έντυπα\ Υποβολή μέσω Internet\ Προσωρινή Δήλωση ΦΜΥ(Μηνιαία)».

1. Αφού επιλέξετε το Μήνα και το Έτος, στο πεδίο «Είδος Υποβολής» επιλέγετε αρχικά «Αρχείο Βεβαιώσεων» και αφού συμπληρωθούν τα απαραίτητα υποχρεωτικά πεδία, «Κατηγορίες Εισοδημάτων» (σε περίπτωση που υποβάλλετε δικαιώματα που καταβάλλονται σε φυσικά πρόσωπα και δεν αφορούν την επιχειρηματική δραστηριότητα (**Περίπτερα**) επιλέγετε την τιμή «Δικαιώματα», «Κατηγορία Δηλούντος», «Είδος Δήλωσης» και αν θέλετε να υποβάλλετε και για υποκαταστήματα επιλέγετε στο πεδίο «Να περιλαμβάνονται Υποκ/τα», την τιμή «ΝΑΙ». Έπειτα επιλέγετε την Εταιρία που επιθυμείτε. Στην συνέχεια πατώντας την ένδειξη «TAXISnet», οδηγείστε στην σελίδα της Α.Α.Δ.Ε, όπου θα χρειαστεί να οριστικοποιήσετε το αρχείο που μεταφορτώθηκε αυτόματα από την Εφαρμογή.

Μηνιαίες Βεβαιώσεις από Επιχ/κή Δραστ/ή Υποβολή μέσω Internet

Μήνας: ΑΠΡΙΛΙΟΣ, Έτος: 2019

Είδος Υποβολής: Αρχείο Βεβαιώσεων

Κατηγορίες Εισοδημάτων: Επιχ/κή Δραστηριότητα (παρακράτηση)

Κατηγορία Δηλούντος: Επιχείρηση(Φ.Π.Η.Π)

Είδος Δήλωσης: Κανονική

Αναλυτικές Αμοιβές

Παράδειγμα Παρακράτησης από: 01/04/19 έως 30/04/19

Α.Φ.Μ.: Α.Μ.Ε. (Αριθμός Μητρώου): Αρ. Φακέλου: Τύπος Υποβολής:

Προσωρινή Δήλωση Παρακρατούμενων Φόρων από Αμοιβές Επιχειρηματικής Δραστηριότητας

Στοιχεία Υπόχρεου

Όνοματεπώνυμο ή επώνυμο: ΕΠΙΧ/ΝΥΜΙΑ ΕΤΑΙΡΙΑΣ

Νομική Μορφή (Ο.Ε., Α.Ε., ο.π.τ.):

Διεύθυνση Επιχείρησης: ΠΕΡΓΑΜΟΥ 7 ΚΑΛΟΓΡΕΖΑ 14234

Τηλέφωνο: 210 1111111

Στοιχεία Νόμιμου Εκπροσώπου

Α.Φ.Μ.: Ονοματεπώνυμο: Αρ.Φ.Μ. Τηλέφωνο:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΩΝ

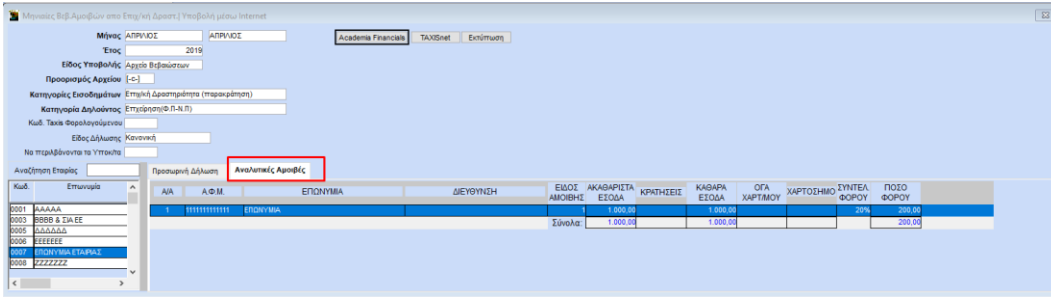
Παρακρατούμενος φόρος σε αμοιβές από επιχειρηματική δραστηριότητα

Συντή (%)	Ένδειξη Περιόδου	Περίοδος Απόδοσης	Ακαθάριστες Αμοιβές	Κρατήσεις	Καθαρές Αμοιβές	Ποσό Φόρου	Χαρτόσημο
	Μήνας	Απρίλιος	1.000,00		1.000,00	200,00	

Προκαταβλητός φόρος σε αμοιβές από επιχειρηματική δραστηριότητα

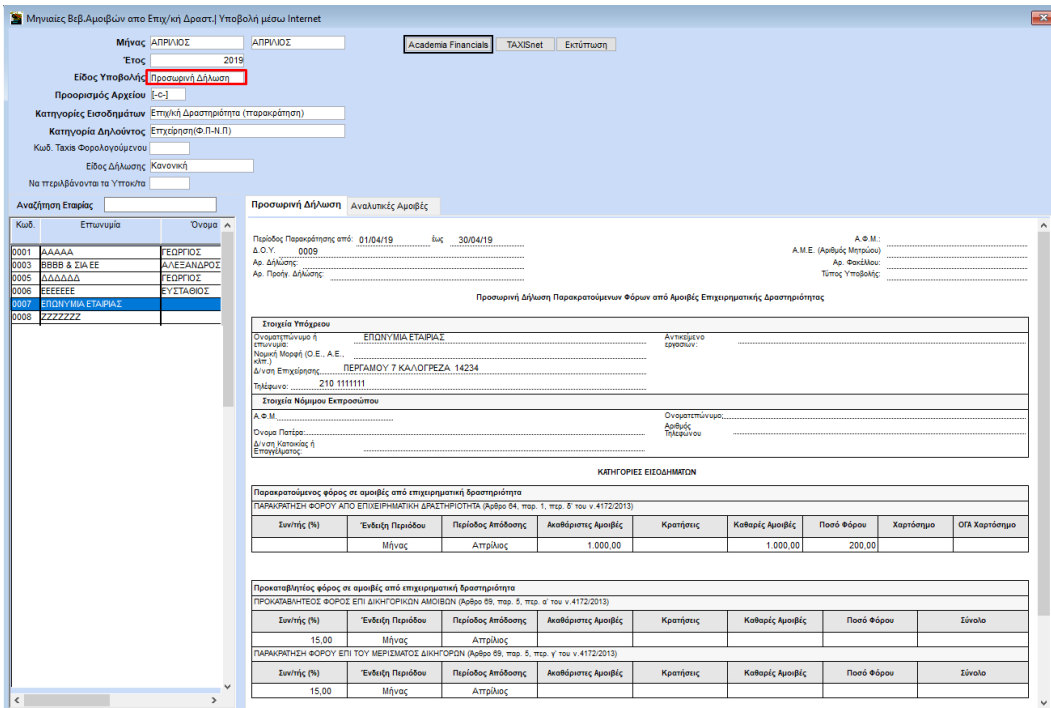
Συντή (%)	Ένδειξη Περιόδου	Περίοδος Απόδοσης	Ακαθάριστες Αμοιβές	Κρατήσεις	Καθαρές Αμοιβές	Ποσό Φόρου
	Μήνας	Απρίλιος				

Στο υποσέλιδο «Αναλυτικές Αμοιβές», έχετε πλήρη εικόνα των δεδομένων που περιλαμβάνονται στο αρχείο ο κωδικός αμοιβών που αφορά δικαιώματα από εκμίσθωση περιπτερου εμφανίζεται αυτόματα στο αρχείο με «Είδος Αμοιβής» 32.



2. Εφόσον ολοκληρωθεί το 1ο βήμα, ακολουθείτε την ίδια διαδικασία με την διαφορά πως στο πεδίο «**Είδος Υποβολής**» επιλέγετε «**Προσωρινή Δήλωση**». Τα πεδία της δήλωσης στο site της Α.Α.Δ.Ε. θα είναι προσυμπληρωμένα με τα συγκεντρωτικά ποσά που θα προκύψουν βάση των αναλυτικών εγγραφών του αρχείου που υποβλήθηκε στο 1ο βήμα. Στην συνέχεια, προχωράτε στην Υποβολή της Δήλωσης.

Για να εκτυπώσετε την προσωρινή Δήλωση, της περιόδου που έχετε δηλώσει στην υποβολή επιλέγετε την ένδειξη «**Εκτύπωση**».



Εκτύπωση μπορείτε να κάνετε και από το μενού **Έντυπα \ Λοιπά Έντυπα \ Εκτυπώσεις \ Προσωρινή Δήλωση ΦΜΥ (Μηνιαία)**.