

**EPSILONNET**  
GROUP OF COMPANIES

**Διαδικασία Διαχείρισης Υπολογισμού και Αυτόματης  
Υποβολής Προσωρινής Δήλωσης**

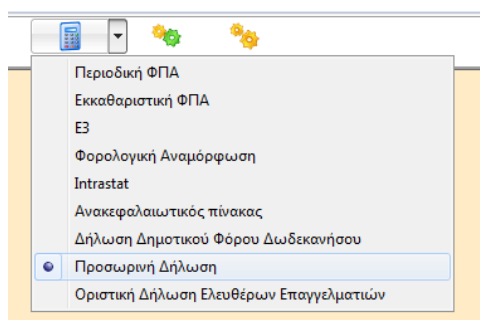


## 1 Περιεχόμενα

2	Υπολογισμός Προσωρινής Δήλωσης .....	2
2.1	Ορισμός Παραμέτρων .....	2
2.2	Ανάκτηση Δεδομένων .....	3
2.3	Υποβολή Προσωρινής Δήλωσης .....	5

## 2 Υπολογισμός Προσωρινής Δήλωσης

Ο υπολογισμός της Προσωρινής Δήλωσης πραγματοποιείται επιλέγοντας από το Βασικό μενού «Εκτυπώσεις – Έντυπα – Παρακρατούμενοι Φόροι – Προσωρινή Δήλωση» ή εναλλακτικά από το πλήκτρο συντόμευσης, στη γραμμή εργαλείων.



### 2.1 Ορισμός Παραμέτρων

Στη φόρμα που εμφανίζεται, θα πρέπει αρχικά να οριστούν οι παράμετροι βάσει των οποίων θα αντληθούν τα δεδομένα της Προσωρινής Δήλωσης.

A screenshot of a form titled 'Ορισμός Παραμέτρων' (Parameter Definition). The form has a light gray background. At the top left, there is a dropdown menu for 'Περίοδος' (Period) with 'Ιούλιος' (July) selected. To its right is a checkbox for 'Τροποποιητική' (Amendatory) which is unchecked. Further right is a button labeled 'Ορισμός Παραμέτρων'. Below this, there is a section titled 'Στοιχεία Νόμιμου Εκπροσώπου' (Legal Representative Details). This section contains four input fields: 'Α.Φ.Μ.' (A.F.M.), 'Όνομα Πατρός' (Father's Name), 'Όνοματεπώνυμο' (Surname), and 'Διεύθυνση' (Address).

Η ενέργεια αυτή πραγματοποιείται με το πλήκτρο «Ορισμός Παραμέτρων», με την επιλογή του οποίου εμφανίζεται ο πίνακας των Παραμέτρων των Βεβαιώσεων Αποδοχών.

Παράμετροι Βεβαίωσης Αποδοχής

Αντιγραφή Παραμέτρων από Εταιρεία

Κωδικός: 99999    ΑΦΜ: 00000000    Επωνυμία: Epsilon Net Έσ. Εξ. (Πλ/ης)    Εύρεση

Επιλογή	Λογαριασμός	Περιγραφή	Είδος	Κωδικός Αμοιβών	Κωδικός Αμοιβών < 300, 0 φόρος	Κωδικός Αμοιβών επόμενης χρήσης
<input checked="" type="checkbox"/>	61-90-05		1. Αμοιβές	10. Διαναμίς διακ		
<input checked="" type="checkbox"/>	61-00-05	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΙΑΤΡΩΝ	1. Αμοιβές	1. Άρθρο 48§1 ν.	11. Αμοιβή μικρότερη	2. Άρθρο 48§1 ν.22
<input checked="" type="checkbox"/>	61-00-06	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΛΟΓΙΣΤΩ	1. Αμοιβές	1. Άρθρο 48§1 ν.	11. Αμοιβή μικρότερη	2. Άρθρο 48§1 ν.22
<input checked="" type="checkbox"/>	61-00-07	ΑΜΟΙΒΕΣ ΦΟΡΟΤΕΧΝΙΚΩΝ	1. Αμοιβές	1. Άρθρο 48§1 ν.	11. Αμοιβή μικρότερη	2. Άρθρο 48§1 ν.22
<input checked="" type="checkbox"/>	61-00-10		1. Αμοιβές	12. Παροχή μη έμ		
<input checked="" type="checkbox"/>	61-02-04		1. Αμοιβές	13. Προμήθειες α		
<input checked="" type="checkbox"/>	61-00-04	ΑΜΟΙΒΕΣ & ΕΞΟΔΑ ΕΛΕΓΚΤΩΝ	1. Αμοιβές	3. Άρθρο 48§2παι	11. Αμοιβή μικρότερη	
<input checked="" type="checkbox"/>	61-94-05	ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ-ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΥΠΕΡ Τ.	5. Λοιπές Κρατήσεις			
<input checked="" type="checkbox"/>	61-94-06	ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ-ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΥΠΕΡ Τ.	5. Λοιπές Κρατήσεις			
<input checked="" type="checkbox"/>	61-94-07	ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ-ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΥΠΕΡ Μ.	5. Λοιπές Κρατήσεις			
<input checked="" type="checkbox"/>	81-00-06-1000		1. Αμοιβές	5. Άρθρο 48§4 ν.	11. Αμοιβή μικρότερη	

Επιλογή Όλων    Αποεπιλογή Όλων

Αντιγραφή    Ακύρωση

Εισαγωγή    Διαγραφή    Ακύρωση    Αποθήκευση    Αντιγραφή από εταιρεία    Μηδενισμός Όλων

Σε περίπτωση που δεν υπάρχουν παράμετροι, θα πρέπει είτε να εισαχθούν από το χρήστη είτε να αντιγραφούν από κάποια άλλη εταιρία.

Εάν ο χρήστης επιθυμεί να πραγματοποιήσει Αντιγραφή από εταιρία, θα πρέπει στη φόρμα που εμφανίζεται αρχικά να ορίσει την εταιρία από την οποία επιθυμεί να αντλήσει τις παραμέτρους και να επιλέξει «Εύρεση». Στη συνέχεια θα πρέπει να επιλέξει τις παραμέτρους που επιθυμεί και τέλος με το πλήκτρο Αντιγραφή να ολοκληρώσει τη διαδικασία ορισμού των παραμέτρων.

## 2.2 Ανάκτηση Δεδομένων

Αφού ο χρήστης καθορίσει την περίοδο, στη συνέχεια θα πρέπει να επιλέξει το πλήκτρο «Ανάκτηση Δεδομένων» προκειμένου να αντληθούν τα δεδομένα από τις εγγραφές / άρθρα που έχουν καταχωρηθεί.

Ωστόσο, δίνεται η δυνατότητα να καταχωρηθούν απευθείας δεδομένα στον Αναλυτικό Πίνακα, με το πλήκτρο Εισαγωγή.

ΑΦΜ	Επωνυμία	Επάγγελμα	Ακαθάριστες Αμοιβές	Κρατήσεις	Ποσό Φόρου	Καθαρές Αμοιβές
137317561	ΓΕΩΡΓΙΟΥ ΠΩΡΓΟΣ	ΕΜΠΟΡΙΟ	1.300,00	0,00	260,00	1.300,00
00000012	ΛΟΓΙΣΤΗΣ		333,00	0,00	0,00	333,00
00000000	ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ	300,00	0,00	100,00	300,00
<b>Γενικό Σύνολο</b>			1.933,00	0,00	360,00	1.933,00
<b>Σύνολο βάσει Εγγραφών/Άρθρων</b>			2.133,00	0,00	360,00	2.133,00

Στον Αναλυτικό Πίνακα, εμφανίζονται ανα συναλλασσόμενο οι συνολικές ακαθάριστες αμοιβές καθώς και τα ανάλογα ποσά φόρου.

- Με **έντονη γραμματοσειρά**, εμφανίζονται εγγραφές που ΔΕΝ έχουν παρακράτηση φόρου. Τα δεδομένα αυτά ΔΕΝ ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΝΤΑΙ στην υποβολή.
- Με **πλάγια γραμματοσειρά**, εμφανίζονται οι εγγραφές που προέρχονται από ανάκτηση και στις οποίες έχει επέμβει ο χρήστης και έχει αλλάξει τα ποσά.

Στον Αναλυτικό Πίνακα εμφανίζονται επίσης τόσο τα γενικά σύνολα όπως απεικονίζονται στον πίνακα όσο και τα σύνολα βάσει των βιβλίων, δηλαδή των εγγραφών / άρθρων που έχουν καταχωρηθεί.

Στη γραμμή εργαλείων εμφανίζονται τα πλήκτρα με τα οποία πραγματοποιείται εκτός από την Ανάκτηση Δεδομένων, ο Υπολογισμός, ή Εκτύπωση του εντύπου, η Αποθήκευση και ο Μηδενισμός Πεδίων καθώς και η απευθείας Υποβολή από τη φόρμα.

Με το πλήκτρο Εμφάνιση Κινήσεων, εμφανίζονται στο κάτω μέρος της φόρμας αναλυτικά οι εγγραφές / άρθρα βάσει των οποίων προκύπτουν οι συνολικές αμοιβές. Επιπλέον δίνεται η δυνατότητα προβολής και μεταβολής της κάθε εγγραφής. Να σημειωθεί ότι σε περίπτωση

μεταβολής θα πρέπει να πραγματοποιηθεί εκ νέου Ανάκτηση Δεδομένων για να ενημερωθεί ο Αναλυτικός Πίνακας.

Αναλυτικός Πίνακας

ΑΦΜ	Επωνυμία	Επάγγελμα	Ακαθάριστες Αμοιβές	Κρατήσεις	Ποσό Φόρου	Καθαρές Αμοιβές
137317561	ΓΕΩΡΓΙΟΥ ΓΙΩΡΓΟΣ	ΕΜΠΟΡΙΟ	1.300,00	0,00	260,00	1.300,00
000000012	ΛΟΓΙΣΤΗΣ		222,00	0,00	0,00	222,00
000000036	ΜΗ ΥΠΟΧΡΕΟΣ	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ ΜΗ ΥΠ	222,00	10,00	10,00	212,00
<b>Γενικό Σύνολο</b>			1.744,00	10,00	270,00	1.734,00
<b>Σύνολο βάση Εγγραφών/Άρθρων</b>			2.133,00	0,00	360,00	2.133,00

Αρ.Εγγραφής	Ημερομηνία	Παραστατικό	Απολογία	Ακαθάριστες Αμοιβές	Φόρος	Κρατήσεις	Εγκατάσταση
9	23/07/2014		ΓΕΩΡΓΙΟΥ ΓΙΩΡΓΟΣ	1.000,00	200,00		Κεντρικό
14	15/07/2014		ΓΕΩΡΓΙΟΥ ΓΙΩΡΓΟΣ	300,00	60,00		Κεντρικό

### 2.3 Υποβολή Προσωρινής Δήλωσης

Η υποβολή της Προσωρινής Δήλωσης πραγματοποιείται με 2 τρόπους:

- με το πλήκτρο Υποβολή απευθείας από τη φόρμα του εντύπου
- από τη διαδρομή Αρχεία – Διαχείριση Εντύπων, επιλέγοντας το αποθηκευμένο έντυπο και στη συνέχεια το πλήκτρο Υποβολή.