



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ
ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΚΑΙ ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ
ΘΕΜΑΤΩΝ**

**ΓΕΝ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ
ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ
ΤΜΗΜΑ Α΄**

Ταχ. Δ/ση : Καρ. Σερβίας 10
Τ.Κ. : 101 84
Πληροφορίες :Θανάσης Σαφαρής
Τηλέφωνο : 210 3375314-5-6
FAX : 210 3375001

ΕΠΕΙΓΟΝ

Αθήνα, 11 Αυγούστου 2011

Αρ.πρωτ.: Δ12 1113908 ΕΞ 2011

ΠΡΟΣ: Αποδέκτες Π.Δ.
(με email)

ΘΕΜΑ: Διαχείριση των αποδείξεων δαπανών κωδ.049, για δηλώσεις οικον. έτους 2011 που έχουν υποβληθεί ή έχουν αποσταλεί ταχυδρομικώς στις Δ.Ο.Υ. μέχρι την έκδοση της παρούσης.

Σε συνέχεια της ΠΟΛ 1094 /15.4.2011 εγκυκλίου μας με την οποία δίναμε οδηγίες σχετικά με την διαχείριση των αποδείξεων δαπανών της παραγρ. 1 του άρθρου 9 του ν. 2238/1994 που καλύπτουν το αφορολόγητο ποσό της φορολογικής κλίμακας, παρέχουμε τις παρακάτω οδηγίες :

1. Σε κάθε Δ.Ο.Υ. θα συσταθεί τριμελής επιτροπή η οποία θα αποτελείται από τον Υποδιευθυντή Φορολογίας ως πρόεδρο και ως μέλη τον επόπτη ελέγχου και τον προϊστάμενο του τμήματος φορολογίας εισοδήματος.
2. Η πιο πάνω επιτροπή θα επιλέξει κατά την κρίση της δείγμα προς έλεγχο των φακέλων με τις αποδείξεις δαπανών που έχουν κατατεθεί, με κριτήριο την αναλογία του ποσού των αποδείξεων σε σχέση με το ποσό του εισοδήματος που έχει δηλωθεί και εφόσον είναι εφικτό, την ωφέλεια που προκύπτει λόγω των πιο πάνω αποδείξεων.
3. Το δείγμα θα προσδιορισθεί ως εξής:

α.. Για τις Δ.Ο.Υ. που παραλαμβάνουν σε ετήσια βάση μέχρι 10.000 δηλώσεις φορολογίας εισοδήματος 50 φακέλους αποδείξεων

β. Για τις Δ.Ο.Υ. που παραλαμβάνουν σε ετήσια βάση μέχρι 20.000 δηλώσεις φορολογίας εισοδήματος 100 φακέλους αποδείξεων

γ. Για τις Δ.Ο.Υ. που παραλαμβάνουν σε ετήσια βάση μέχρι 30.000 δηλώσεις φορολογίας εισοδήματος 200 φακέλους αποδείξεων.

δ. Για τις Δ.Ο.Υ. που παραλαμβάνουν σε ετήσια βάση πάνω από 30.000 δηλώσεις φορολογίας εισοδήματος 300 φακέλους αποδείξεων.

4. Το δείγμα των φακέλων με αποδείξεις που θα επιλεγεί θα ελεγχθεί και εφόσον παρουσιαστούν σημαντικές αποκλίσεις από τα αναγραφόμενα στους φακέλους αυτούς των ποσών των αποδείξεων, θα επιλεγεί και δεύτερο δείγμα για έλεγχο.

5. Σε αντίθετη περίπτωση οι φάκελοι που έχουν επιλεγεί για έλεγχο και έχουν ελεγχθεί μαζί με τους υπόλοιπους φακέλους θα παραδοθούν για ανακύκλωση σε συνεργασία με τους Δήμους που βρίσκεται η κάθε Δ.Ο.Υ..

6. Για την καταστροφή των φακέλων αυτών θα ακολουθηθεί η διαδικασία που προβλέπεται από το Π.Δ. 276/2000 αντίγραφο του οποίου σας επισυνάπτουμε.

7. Σε κάθε παράδοση συντάσσεται πρωτόκολλο παράδοσης των προς ανακύκλωση αποδείξεων υπόδειγμα του οποίου σας επισυνάπτουμε.

8. Για τον έλεγχο των αποδείξεων για τις δηλώσεις που έχουν υποβληθεί με τη χρήση σύγχρονων ηλεκτρονικών μεθόδων και δικτυακών υποδομών είτε από τον ίδιο τον υπόχρεο είτε από εξουσιοδοτημένο λογιστή, θα ακολουθήσει νεώτερη διαταγή μας.

Ακριβές αντίγραφο

Η Προϊσταμένη της Γραμματείας

Ο Γενικός Γραμματέας

Ι. Καπελήρης

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ:

ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΠΡΟΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑ

1. Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες.

I. ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΓΙΑ ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ

2. Οικονομικές Επιθεωρήσεις –Όλους τους Επιθεωρητές στις έδρες τους.
3. Περιοδικό « ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗ»
4. Π.Ο.Ε. – Δ.Ο.Υ.

II. ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ

1. Γραφείο κ. Υπουργού
2. Γραφείο κ. αναπλ. Υπουργού
3. Γραφείο κ. Γεν. Γραμματέα Φορολογικών και Τελωνειακών Θεμάτων
4. Γραφείο κ. Γεν. Γραμματέα Η. Πλασκοβίτη
5. Γραφείο κ. Γενικού Διευθυντή Φορολογίας (3)
6. Γραφεία κ.κ. Γενικών Διευθυντών
7. Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων
8. Γραφείο επικοινωνίας και Πληροφόρησης Πολιτών
9. Γεν. Δ/ση Οικονομικής Επιθεώρησης – Θεμιστοκλέους 5 10184
Αθήνα
10. Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων – Γενική Δ/ση
ΚΕ.Π.Υ.Ο. , Δ/ση Εφαρμογών Η/Υ (Δ30)
11. Γραφείο κ. Διευθυντή Δ.12
12. Δ/ση Φορολογίας Εισοδήματος (Δ.12) - Τμήμα Α'

(ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ)

ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ ΠΡΟΣ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗ ΑΠΟΔΕΙΞΕΩΝ ΤΗΣ
ΠΑΡΑΓΡ.1 ΑΡΘΡΟΥ 9 Ν.2238/1994 ΟΙΚΟΝ. ΕΤΟΥΣ 2011.

ΣΗΜΕΡΑ ΤΗΝ 2011 ΠΑΡΑΔΙΔΟΥΜΕ ΠΡΟΣ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗ
..... (ΤΕΜ) ΦΑΚΕΛΟΥΣ ΜΕ ΑΠΟΔΕΙΞΕΙΣ ΤΗΣ ΠΑΡΑΓΡ. 1 ΑΡΘΡΟΥ 9
Ν.2238/1994 .

Η ΕΠΙΤΡΟΠΗ (ΑΤΥΠΗ ΤΡΙΜΕΛΗΣ)

**ΠΔ 276/2000: Εκκαθάριση αρχείων των Υπηρεσιών του Υπ.Οικονομικών.
(293743)**

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α

Γενικά

Άρθρο 1

Έκταση Εφαρμογής

1. Οι διατάξεις του παρόντος διατάγματος έχουν εφαρμογή για τα αρχεία αδιαβάθμητου υλικού, που αφορούν σε θέματα αποκλειστικής αρμοδιότητας του Υπουργείου Οικονομικών.

Για το διαβαθμισμένο υλικό εφαρμόζονται οι διατάξεις του Κανονισμού Ασφαλείας Εθνικού Διαβαθμισμένου Υλικού (ΚΑΕΔΥ).

2. Προκειμένου για την εκκαθάριση των αρχείων, που αφορούν σε κοινά αντικείμενα Υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών και άλλων Δημοσίων Υπηρεσιών, εφαρμόζονται οι διατάξεις του Προεδρικού Διατάγματος 162/1979 "περί εκκαθάρισεως των αρχείων των Δημοσίων Υπηρεσιών" (Α`42) όπως αυτό ισχύει κάθε φορά.

Άρθρο 2

Άρθρο 2

Αρχεία Υπουργείου Οικονομικών

1. Στην Κεντρική Υπηρεσία, καθώς και στις Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες και τις Περιφερειακές Υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών, τηρούνται αρχεία, στα οποία φυλάσσονται όλα τα έγγραφα και λοιπά στοιχεία, μετά την περαίωση της υπόθεσης στην οποία αναφέρονται και τον χαρακτηρισμό τους από τους αρμόδιους υπαλλήλους.

2. Τα αρχεία της προηγούμενης παραγράφου διακρίνονται σε "οριστικά" και "προσωρινά".

Τα "οριστικά" αρχεία περιλαμβάνουν τα διατηρητέα στο διηνεκές έγγραφα στοιχεία και τα "προσωρινά" αρχεία περιλαμβάνουν όλα τα υπόλοιπα έγγραφα.

Άρθρο 3

Άρθρο 3

χαρακτηρισμός εγγράφων
ως προς το χρόνο διατήρησής τους

1. Με την επιφύλαξη των διατάξεων των άρθρων 1, 3, και 4 του Ν.Δ. 1196/1972 "περί της δια μικροφωτογραφιών τηρήσεως των αρχείων των δημοσίων υπηρεσιών, Ν.Π.Δ.Δ. και οργανισμών τοπικής αυτοδιοικήσεως (Ο.Τ.Α) και της αποδεικτικής αυτών ισχύος" (Α` 109), και του Β.Δ. 750/1972 "περί ρυθμίσεων λεπτομερειών τινών για την εφαρμογή του Ν.Δ. 1196/1972 κ.λ.π." (Α` 109), χαρακτηρίζονται ως διατηρητέα στα αρχεία του Υπουργείου Οικονομικών το αναφερόμενα στο Κεφάλαιο Β` του παρόντος διστάγματος έγγραφα, κατά τα οριζόμενα στις διατάξεις του κεφαλαίου

αυτού.

2. Οι συντάσσοντες σχέδια εγγράφων υπάλληλοι, όσο και οι αρμόδιοι για το χαρακτηρισμό εισερχομένων στο "Αρχείο", εγγράφων, υποχρεούνται να αναγράφουν σε εμφανές σημείο αυτού, την ένδειξη για το χρόνο που πρέπει να διατηρηθούν στα Αρχεία, με βάση τις διατάξεις του Κεφαλαίου Β` του παρόντος διατάγματος.

Η ένδειξη για την ημερομηνία λήξης της υποχρέωσης φύλαξης του εγγράφου, αναγράφεται μόνο στο σχέδιο αυτού και όχι στα εκδιδόμενα αντίγραφο τούτου.

Ως ημερομηνία λήξης του χρόνου διατήρησης των εγγράφων στο Αρχείο, ορίζεται η 31 Δεκεμβρίου του έτους που λήγει η υποχρέωση φύλαξής τους.

3. Η κατά την προηγούμενη παράγραφο ένδειξη χαρακτηρισμού των εγγράφων, αποτελεί ουσιαστικό στοιχείο για την διακίνηση προς υπογραφή των συντασσομένων σχεδίων.

4. Τα αναφερόμενα σε κάθε έγγραφο, ως συνημμένα "έγγραφα στοιχεία" αυτού, ακολουθούν τον τρόπο διατήρησης του κύριου εγγράφου, χωρίς να αναγράφεται σ` αυτά η ένδειξη χαρακτηρισμού του χρόνου διατήρησής τους.

5. Ο χρόνος διατήρησης κάθε εκδιδόμενου εγγράφου, που αναγράφεται στο σχέδιο αυτού, ισχύει και για το εισερχόμενο που προκάλεσε την ενέργεια.

Άρθρο 4

Άρθρο 4

Διαδικασία Εκκαθάρισης προσωρινών αρχείων

Ο Προϊστάμενος κάθε Διεύθυνσης ή Υπηρεσίας ορίζει έναν ή περισσότερους υπαλλήλους από κάθε τμήμα, για την εκκαθάριση του άχρηστου προσωρινού αρχειακού υλικού (εγγράφων και λοιπών στοιχείων). Ο παραπάνω υπάλληλος, αφού εξετάσει τους φακέλους του αρχείου, αποχωρίζει τα έγγραφα και λοιπά στοιχεία, τα οποία πρέπει, κατά την κρίση του, να καταστραφούν και καταγράφει σε κατάσταση, τον αριθμό πρωτοκόλλου, τη χρονολογία και την περίληψη του θέματος, που αφορά το έγγραφο.

Στις περιπτώσεις, κατά τις οποίες υφίστανται πολλά καταστρεπτά έγγραφα, που αφορούν το ίδιο θέμα και βρίσκονται ταξινομημένα σε φακέλους, δύνονται να καταγράφεται περίληψη του ευρύτερου θέματος του φακέλου, αντί του θέματος κάθε εγγράφου.

Άρθρο 5

Άρθρο 5

Διαδικασία καταστροφής ή διατήρησης των εγγράφων

1. Η, κατά το προηγούμενο άρθρο, κατάσταση υπογράφεται από τον υπάλληλο ή τους υπαλλήλους που έχουν ορισθεί προς τούτο και παραδίδεται στον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας τους, ο οποίος φροντίζει για την έκδοση από το αρμόδιο όργανο της απόφασης καταστροφής ή διατήρησης των αναφερομένων στην κατάσταση εγγράφων και λοιπών στοιχείων. Αν ορισμένα καταστρεπτά έγγραφα θεωρηθούν ότι, πιθανόν να είναι χρήσιμα και πέραν από το χρόνο διατήρησης που ορίζεται στις διατάξεις των άρθρων 8 έως 41 του παρόντος διατάγματος, μικροφωτογραφούνται κατά την κείμενη νομοθεσία ή αρχειοθετούνται με τη μέθοδο της ηλεκτρονικής αρχειοθέτησης

τεκμηρίωσης .

2. Στη συνέχεια καλούνται, με έγγραφο "επί αποδείξει", τα Γενικά Αρχεία του Κράτους (Γ.Α.Κ.), για να επιλέξουν μέσα σε τακτή προθεσμία, που ορίζεται στο έγγραφο αυτό, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 2 του Π.Δ. 87/1961 "Περί εκκαθάρισεως των αρχείων των δημοσίων υπηρεσιών και ΝΠΔΔ" (Α` 27), τα ιστορικού ενδιαφέροντος έγγραφα.

3. Μετά την επιλογή από τα Γενικά Αρχεία του Κράτους (Γ.Α.Κ.) των ιστορικής σημασίας εγγράφων ή την παρέλευση άπρακτης της σχετικής προθεσμίας που έχει τεθεί προς τούτο, ακολουθείται η διαδικασία πολτοποίησης των εγγράφων, που έχουν χαρακτηριστεί ως καταστρεπτά, όπως αυτή προβλέπεται από τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.

4. Οι καταστάσεις καταγραφής των καταστρεπτέων εγγράφων, οι εγκριτικές αποφάσεις περί καταστροφής και τα προς τα Γενικά Αρχεία του Κράτους έγγραφα της παραγράφου 2 του παρόντος διατάγματος, φυλάσσονται σε ιδιαίτερο φάκελο του αρχείου της Υπηρεσίας, ως αναπόσπαστο τμήμα αυτού και διατηρούνται στο διηνεκές.

Άρθρο 6

`Άρθρο 6

Περιοδική εκκαθάριση νέων αρχείων

Κάθε Υπηρεσία του Υπουργείου Οικονομικών, μέσα στο πρώτο τρίμηνο κάθε έτους, επιμελείται για την εκκαθάριση του αρχείου της από τα έγγραφα και λοιπά στοιχεία, των οποίων έχει παρέλθει ο χρόνος διατήρησής τους, που προβλέπεται στις διατάξεις των άρθρων 8 και επόμενων του παρόντος

διατάγματος.

Άρθρο 7

Άρθρο 7
Εκκαθάριση παλαιών αρχείων
παραγεγραμμένων υποθέσεων

Προκειμένου για την εκκαθάριση των παλαιών αρχείων των Υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών από στοιχεία υποθέσεων που έχουν παραγραφεί, εφαρμόζονται οι ισχύουσες κάθε φορά ειδικές διατάξεις και τα οριζόμενα στις σχετικές αποφάσεις του Υπουργού Οικονομικών, που έχουν εκδοθεί κατ' εξουσιοδότηση αυτών.

Άρθρο 8-43

ΠΑΡΑΛΕΙΠΟΝΤΑΙ ΑΡΘΡΑ 8 - 43

Άρθρο 44

`Αρθρο 44

Κάθε άλλη διάταξη που ρυθμίζει διαφορετικά τα παραπάνω θέματα καταργείται.

Στον Υπουργό Οικονομικών αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος.

Αθήνα, 6 Οκτωβρίου 2000

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΠΟΥΛΟΣ**

**Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΓΙΑΝΝΟΣ ΠΑΠΑΝΤΩΝΙΟΥ**