



Αρμοδιότητες

Στο πλαίσιο της αναδιοργάνωσης του φοροεισπρακτικού και ελεγκτικού μηχανισμού, δημιουργούνται Γραφεία Εξυπηρέτησης Φορολογουμένων (ΓΕΦ), τα οποία έρχονται να καλύψουν το όποιο κενό δημιουργείται από τη συγχώνευση των Δημόσιων Οικονομικών Υπηρεσιών που έχει ξεκινήσει και συνεχίζεται σε όλη τη χώρα.

Τα Γραφεία Εξυπηρέτησης Φορολογουμένων (Γ.Ε.Φ.), που λειτουργούν με αποκλειστικό σκοπό τη διεκπεραίωση των υποθέσεων των πολιτών, στεγάζονται σε χώρους των ΟΤΑ και λειτουργούν κατ' αντιστοιχία με τα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.). Ειδικότερα οι πολίτες μπορούν να διεκπεραιώνουν πλέον στα ΓΕΦ τις ακόλουθες υπηρεσίες, που μέχρι πρόσφατα διενεργούνταν μόνον από τις εφορίες:

1. Χορήγηση κάθε είδους φορολογικών εντύπων και παραλαβή τους

2. Παροχή οδηγιών και υποστήριξη των πολιτών στη συμπλήρωση φορολογικών εντύπων, όπως τα ακόλουθα:

α. φορολογικές δηλώσεις από συνταξιούχους

β. δηλώσεις φόρου κληρονομιάς, δωρεών και γονικών παροχών

γ. δηλώσεις μεταβίβασης ακινήτων

δ. αιτήσεις επιστροφής ΦΠΑ σε αγρότες

ε. δηλώσεις έναρξης εργασιών φυσικών προσώπων

3. Χορήγηση φορολογικών πιστοποιητικών, όπως φορολογικές ενημερότητες

4. Παραλαβή αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας οχημάτων

5. Χορήγηση Α.Φ.Μ. σε φυσικά πρόσωπα

6. Παραλαβή και διαβίβαση κάθε είδους αιτήματος προς τις Δ.Ο.Υ. στις οποίες υπάγονται τα Γ.Ε.Φ.

Επισημαίνεται ότι:

1. Η πλειονότητα των πληρωμών διενεργούνται πλέον και στις Τράπεζες
2. Σημαντικός αριθμός εργασιών υλοποιούνται πλέον και στα Κ.Ε.Π.
3. Μεγάλος αριθμός εργασιών υλοποιούνται πλέον μέσω διαδικτύου – TAXISnet

Αναλυτικότερα, σύμφωνα με την Υ.Α. Δ6Α 1157277 ΕΞ 2012/ 15-11-2012 (ΦΕΚ Β' 3042/2012), οι αρμοδιότητες των Γραφείων Εξυπηρέτησης Φορολογουμένων (Γ.Ε.Φ.) είναι:

«1δ) Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων των Δ.Ο.Υ., οι οποίες ασκούνται και από τα Γραφεία Εξυπηρέτησης Φορολογουμένων, κατά Τμήμα, είναι οι εξής:

Ι. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

α) Παραλαβή φορολογικών δηλώσεων (αρχικών, συμπληρωματικών, τροποποιητικών) και διαβίβασή τους στην αρμόδια Δ.Ο.Υ., στις περιπτώσεις μη υποχρεωτικής ηλεκτρονικής υποβολής.

β) Χορήγηση εντύπων φορολογίας εισοδήματος (ενδεικτικά, Ε1, Ε2, Ε3, Ε5, Ε7), παροχή οδηγιών και διευκρινίσεων για την συμπλήρωσή τους και την συνυποβολή των απαραίτητων δικαιολογητικών.

γ) Παραλαβή φορολογικών αιτημάτων και διαβίβαση στις Δ.Ο.Υ..

δ) Ενημέρωση των φορολογουμένων βάσει των ερμηνευτικών εγκυκλίων και των Υπουργικών Αποφάσεων και χορήγηση αντιγράφων αυτών στους ενδιαφερομένους.

II. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ

α) Παραλαβή (προσωρινή) δηλώσεων φόρου κληρονομιών, δωρεών, γονικών παροχών, κερδών από λαχεία και μεταβίβασης ακινήτων, έλεγχος των στοιχείων των δηλούντων, καταχώρηση των δηλώσεων στο βιβλίο πρωτοκόλλου, χορήγηση βεβαίωσης για την κατάθεση της δήλωσης με την καταγραφή επί αυτής, αναλυτικά, όλων των συνυποβαλλόμενων στοιχείων και δικαιολογητικών, αποστολή των δηλώσεων στην Δ.Ο.Υ. και χορήγηση των αντιγράφων αυτών μετά από την επιστροφή τους από την Δ.Ο.Υ..

Η διαδικασία αυτή μπορεί να ακολουθηθεί μόνο για τις περιπτώσεις, στις οποίες δεν απαιτείται άμεση καταβολή του αναλογούντα φόρου με την υποβολή (όπως, φ.μ.α.) ή όταν δεν προκύπτει φόρος για καταβολή.

β) Παραλαβή αιτήσεων για χορήγηση των πιστοποιητικών του άρθρου 105 του Κώδικα Φορολογίας Κληρονομιών, Δωρεών και Γονικών Παροχών (ο οποίος κυρώθηκε με το ν. 2961/2001) και του άρθρου 48 του ν. 3842/2010, καταχώρηση των αιτήσεων στο βιβλίο πρωτοκόλλου, χορήγηση βεβαίωσης για την κατάθεση της αίτησης, αποστολή της αίτησης στην Δ.Ο.Υ. με τηλεομοιοτυπία, παραλαβή των πιστοποιητικών από την αρμόδια Δ.Ο.Υ., με αντίστοιχο τρόπο, χορήγηση κυρωμένου αντιγράφου αυτών στον νομίμως αιτούντα, μετά από έλεγχο των στοιχείων του και φύλαξη των αιτήσεων και των πιστοποιητικών σε ειδικό φάκελο.

Αντίστοιχη διαδικασία ακολουθείται και για τη χορήγηση κυρωμένου αντιγράφου της υπεύθυνης δήλωσης που προβλέπεται στην απόφαση του Υπουργού Οικονομικών (ΠΟΛ 1265/2011).

III. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΜΜΕΣΩΝ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΩΝ ΦΟΡΩΝ

ι. ΘΕΜΑΤΑ Φ.Π.Α.

α) Παραλαβή αιτήσεων επιστροφής αγροτών, με τα σχετικά δικαιολογητικά και αποστολή τους στην Δ.Ο.Υ.

β) Παραλαβή γραπτών ερωτημάτων και διαβίβασή τους στην Δ.Ο.Υ.

γ) Χορήγηση όλων των σχετικών εντύπων.

ii. ΘΕΜΑΤΑ ΤΕΛΩΝ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΙΩΝ

α) Παραλαβή αιτημάτων, μαζί με όλα τα εκάστοτε προβλεπόμενα δικαιολογητικά, προκειμένου να διαβιβαστούν στην Δ.Ο.Υ. προς εξέταση, όπως ενδεικτικά η αίτηση για χορήγηση απαλλαγών από τέλη κυκλοφορίας (απαλλαγές αναπήρων πολιτών).

β) Παραλαβή της άδειας και των πινακίδων κυκλοφορίας για τη θέση των οχημάτων σε προσωρινή ακινησία.

IV. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΚΩΔΙΚΑ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

α) Παραλαβή αιτήσεων και αποστολή τους στην Δ.Ο.Υ.

β) Χορήγηση των απαντητικών εγγράφων που αποστέλλονται από την Δ.Ο.Υ.

V. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ

α) Διαδικασίες χορήγησης Α.Φ.Μ.: Δήλωση χορήγησης Α.Φ.Μ φυσικού προσώπου (έντυπο Μ1)

β) Διαδικασίες Έναρξης Εργασιών:

αα) Δήλωση έναρξης εργασιών φυσικού προσώπου (έντυπο Μ2)

ββ) Δήλωση υπό ίδρυση επιχείρησης (έντυπο Μ5)

γ) Διαδικασίες Μεταβολής Εργασιών

αα) Δήλωση μεταβολής ατομικών στοιχείων φυσικού προσώπου, επιτηδευματία και μη (έντυπο Μ1)

ββ) Δήλωση Μεταβολής εργασιών σε φυσικό πρόσωπο επιτηδευματία (έντυπο Μ2), μόνο για τις ακόλουθες μεταβολές :

- μεταφορά έδρας της επιχείρησης
- μεταφορά έδρας υποκαταστήματος
- αλλαγή κατηγορίας βιβλίων καθώς και τρόπο ένταξης, τρόπο και τόπο τήρησης αυτών, εκτός από τις μεταβολές που απαιτείται απόφαση του Προϊσταμένου της Δ.Ο.Υ.
- αλλαγή καθεστώτος Φ.Π.Α. και τρόπο ένταξης
- άσκηση ενδοκοινοτικών συναλλαγών και παύση ενδοκοινοτικών συναλλαγών
- θέση της επιχείρησης σε αδράνεια και την επαναφορά της σε ενεργή επιχείρηση
- υπαγωγή ή μη στον ειδικό φόρο κατανάλωσης
- τρόπο άσκησης της δηλούμενης δραστηριότητας (συνέχεια – εποχικά – πλανόδια)
- ίδρυση και διακοπή εγκατάστασης εξωτερικού

γγ) Δήλωση Μεταβολής Εργασιών Νομικού Προσώπου (έντυπο Μ3), μόνο για τις ακόλουθες μεταβολές:

- θέση της επιχείρησης σε αδράνεια και την επαναφορά της σε ενεργή επιχείρηση
- παράταση του χρόνου διάρκειας της επιχείρησης

- αύξηση ή μείωση του κεφαλαίου της επιχείρησης
- έναρξη και διακοπή εγκατάστασης εξωτερικού

δδ) Δήλωση μεταβολής στοιχείων υπό ίδρυση επιχείρησης (έντυπο Μ5)

Η εκπρόθεσμη υποβολή των παραπάνω δηλώσεων δεν γίνεται δεκτή από τα Γραφεία, τα οποία παραλαμβάνουν δηλώσεις έναρξης και μεταβολής εργασιών μόνο εφόσον υποβάλλονται εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών (εμπρόθεσμα), με τα αντίστοιχα, κατά περίπτωση, έντυπα και δικαιολογητικά, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

δ) Αιτήσεις

αα) Αίτηση για επανεκτύπωση Βεβαίωσης Απόδοσης Α.Φ.Μ. Φυσικού Προσώπου

ββ) Αίτηση για επανεκτύπωση Βεβαίωσης Μεταβολής Ατομικών Στοιχείων Φυσικού Προσώπου

γγ) Αίτηση για επανεκτύπωση Βεβαίωσης Έναρξης Εργασιών φυσικού και μη Φυσικού Προσώπου

δδ) Αίτηση για επανεκτύπωση Βεβαίωσης Διακοπής Εργασιών Φυσικού και μη Φυσικού Προσώπου

εε) Αίτηση για ένταξη στο Ειδικό Καθεστώς Αγροτών

στστ) Αίτηση για έκδοση πιστοποιητικού, για τις υπηρεσίες Μεταφορών και Επικοινωνιών των Περιφερειακών Ενοτήτων της Χώρας

Μετά από τον έλεγχο των υποβαλλόμενων δηλώσεων και δικαιολογητικών και αφού ελεγχθεί η ταυτότητα του υποβάλλοντος το αίτημα και καταγραφούν τα στοιχεία επικοινωνίας, χορηγείται από το Γραφείο στον ενδιαφερόμενο, συμπληρωμένο ως προς τις δηλώσεις και τα δικαιολογητικά, αντίγραφο του «Αποδεικτικού Παραλαβής Δηλώσεων Μητρώου και Δικαιολογητικών» (έντυπο Μ) και το πρωτότυπο αποστέλλεται, στη συνέχεια, με τα συνημμένα σε αυτό δικαιολογητικά, στην Δ.Ο.Υ., για διεκπεραίωση του αιτήματος.

VI. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

α) Παραλαβή αιτήσεων μερικής ή ολικής άρσης απαγορευτικών μέτρων, σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 4 του άρθρου 14 του ν.2523/1997, όπως ισχύουν.

Οι αιτήσεις εν συνεχεία διαβιβάζονται απευθείας στην Διεύθυνση Παρακολούθησης Νομικών Υποθέσεων Ελέγχου και Αναγκαστικής Είσπραξης

β) Παραλαβή και διαβίβαση αιτημάτων:

αα) Απαλλαγής από προσαυξήσεις με βάση το άρθρ.6 του ΚΕΔΕ λόγω μη γνώσης της οφειλής.

ββ) Διαγραφής χρεών άρθρου 82 του ΚΕΔΕ λόγω οικονομικής αδυναμίας.

γγ) Άρσης ή περιορισμού κατασχέσεων.

δδ) Εξάλειψης ή περιορισμού υποθηκών.

εε) Υποβολής δηλώσεων συμψηφισμού με απαίτηση κατά του Δημοσίου ή γνωστοποιήσεων.

στστ) Υποβολής προσφυγών κατά αποφάσεων των προϊσταμένων της Δ.Ο.Υ του άρθρου 9 του ν. 2386/96 για ακάλυπτες επιταγές του άρθρ.6 και του άρθρ. 82 του ΚΕΔΕ.

ζζ) Χορήγηση Αποδεικτικού Ενημερότητας μηνιαίας ισχύος ή Βεβαίωσης οφειλής.

ηη) Επιστροφής αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών.

γ) Παραλαβή, έλεγχος και διαβίβαση φακέλων μετά των αιτημάτων

αα) Ρυθμίσεων χρεών, πτωχών οφειλετών κατά άρθρο 62 Α του ΚΕΔΕ

ββ) Διοικητικής επίλυσης φορολογικών διαφορών προς την επιτροπή του άρθρου 70Α του ν.2238/94.

δ) Χορήγηση εντύπων

ε) Παροχή πληροφοριών».