



**ΑΑΔΕ**

Ανεξάρτητη Αρχή  
Δημοσίων Εσόδων

ΥΠΗΡΕΤΟΥΜΕ ΠΙΣΤΑ  
ΔΗΜΟΣΙΟ ΣΥΜΦΕΡΟΝ  
ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ

# Οδηγίες για τη χρήση της εφαρμογής «Ηλεκτρονική υποβολή δήλωσης φόρου κληρονομιάς μέσω ΔΟΥ»

ΑΘΗΝΑ, 27 ΝΟΕΜΒΡΙΟΥ 2023

## Πίνακας Περιεχομένων

1	Θεσμικό Πλαίσιο .....	7
2	Χαρακτηριστικά και απαιτήσεις της εφαρμογής .....	9
2.1	Πρόσβαση στην εφαρμογή.....	9
2.2	Χαρακτηριστικά και απαιτήσεις της εφαρμογής .....	10
2.3	Λειτουργικότητα της εφαρμογής .....	11
2.4	Εξουσιοδότηση Νομικών Προσώπων .....	11
2.5	Αρχική Οθόνη .....	12
2.5.1	Βασικό μενού εφαρμογής - Διαθέσιμες ενέργειες .....	15
2.5.2	Εξουσιοδότηση - Κληρονομίες .....	16
2.5.3	Αναζήτηση Δήλωσης .....	17
2.6	Δημιουργία Νέας Αρχικής Δήλωσης.....	19
2.6.1	Στοιχεία Συμβολαιογράφου .....	21
2.6.2	Κληρονομούμενος.....	22
2.6.3	Κληρονόμος/Νόμιμος Εκπρόσωπος/Νόμω υπόχρεος κληρονόμου.....	23
2.6.4	Σχέση Κληρονομούμενου/Κληρονόμου .....	24
2.6.5	Μενού Δήλωσης .....	24
2.6.6	Αντιγραφή Στοιχεία Ακινήτου/ων – Κινητού/ών .....	26
2.6.7	Προγενέστερες Γονικές Παροχές/Δωρεές (μη ηλεκτρονικές) .....	27
2.6.8	Προγενέστερες Κληρονομίες - Γονικές Παροχές/Δωρεές από myPROPERTY .....	28
2.6.9	Στοιχεία Ακινήτου/ων .....	29
2.6.9.1	Ακίνητο/Ακίνητα .....	29
2.6.9.2	Αποκτώμενα Δικαιώματα & Ποσοστά Ακινήτου Κληρονόμου .....	39
2.6.9.3	Εισαγωγή αξίας ακινήτων .....	40
2.6.10	Απαλλαγές.....	47
2.6.11	Περιγραφή ακινήτου/ων - Παρατηρήσεις.....	51
2.6.12	Στοιχεία Κινητού/ών .....	51
2.6.13	Στοιχεία Χρεών & Βαρών .....	54
2.6.14	Διαχείριση αρχείων .....	55
2.6.15	Επιλογές «Προσωρινή Αποθήκευση» και «Προσωρινή Αποθήκευση και Έλεγχος Δήλωσης» .....	58

2.6.16 Έγκριση Κληρονόμου/Υποβολή της δήλωσης (για δηλώσεις που συμπληρώνονται από συμβολαιογράφο) .....	60
2.6.17 Έγκριση Κληρονόμου/Υποβολή της δήλωσης (για δηλώσεις που συμπληρώνονται από κληρονόμο).....	62
2.6.18 Επαλήθευση της δήλωσης από τη ΔΟΥ.....	63
2.6.19 Εκτυπώσεις .....	64
2.6.20 Τρόπος Πληρωμής του φόρου.....	64
2.6.21 Αποδεικτικό Καταβολής .....	65
2.6.22 Στοιχεία Συμβολαίου (Πράξη αποδοχής κληρονομιάς) .....	66
2.7 Δημιουργία Τροποποιητικής Δήλωσης.....	67
2.7.1 Εκτυπώσεις Τροποποιητικής Δήλωσης.....	70
2.7.2 Τρόπος Πληρωμής του φόρου Τροποποιητικής Δήλωσης .....	70

## Περιεχόμενα Εικόνων

Εικόνα 1. Εισαγωγική οθόνη .....	9
Εικόνα 2. Εξουσιοδότηση Νομικού Προσώπου .....	11
Εικόνα 3. Εκπρόσωποι Νομικού Προσώπου.....	12
Εικόνα 4. Νέα εξουσιοδότηση σε εκπρόσωπο νομικού προσώπου.....	12
Εικόνα 5. Αρχική οθόνη εφαρμογής για συμβολαιογράφους .....	13
Εικόνα 6. Αρχική οθόνη εφαρμογής για φυσικά πρόσωπα .....	13
Εικόνα 7. Διαθέσιμες ενέργειες.....	15
Εικόνα 8. Οδηγίες Εφαρμογής .....	16
Εικόνα 9. Οθόνη Εξουσιοδότηση – Κληρονομίες.....	16
Εικόνα 10. Ιστορικό εξουσιοδοτήσεων .....	17
Εικόνα 11. Αναζήτηση δήλωσης: Με ΑΦΜ, Αριθμό Δήλωσης, Αριθμό Καταχώρισης	18
Εικόνα 12. Αναζήτηση δήλωσης με ημερομηνία καταχώρισης .....	18
Εικόνα 13. Οθόνη αναζήτησης δήλωσης σε κληρονόμους/νόμιμους εκπροσώπους	19
Εικόνα 14. Συμπλήρωση νέας δήλωσης από συμβολαιογράφο .....	20
Εικόνα 15. Συμπλήρωση νέας δήλωσης από μη συμβολαιογράφο .....	21
Εικόνα 16. Στοιχεία Συμβολαιογράφου.....	22
Εικόνα 17. Εισαγωγή ΑΦΜ Κληρονομούμενου .....	22
Εικόνα 18. Εισαγωγή Στοιχείων Διαθήκης.....	22
Εικόνα 19. Εισαγωγή Α.Φ.Μ. Κληρονόμου και Νομ. Εκπροσώπου.....	23
Εικόνα 20. Επιλογή σχέσης Κληρονομούμενου/Κληρονόμου .....	24
Εικόνα 21. Μενού μή αποθηκευμένης δήλωσης.....	24
Εικόνα 22. Μενού Δήλωσης .....	25
Εικόνα 23. Επιλογή Αντιγραφή Στοιχεία Ακινήτου/των .....	26
Εικόνα 24. Αντιγραφή στοιχείων ακινήτου/των - κινητού/ών .....	27
Εικόνα 25. Προσθήκη Προγενέστερης δήλωσης (μη ηλεκτρονικά) .....	27
Εικόνα 26. Εμφάνιση προγενέστερων Γονικών παροχών/Δωρεών (μη ηλεκτρονικά).....	28
Εικόνα 27. Εμφάνιση προγενέστερων Κληρονομιών - Γονικών παροχών/Δωρεών από το myPROPERTY.....	29
Εικόνα 28. Προσθήκη ακινήτου .....	30
Εικόνα 29. Πίνακας επιλογής Κατηγοριών του ακινήτου.....	30
Εικόνα 30. Καταχώριση ακινήτου με Α.Τ.ΑΚ. ....	31

Εικόνα 31. Στοιχεία ακινήτου μετά την εισαγωγή Α.Τ.ΑΚ. από περιουσιακή κατάσταση .....	32
Εικόνα 32. Καταχώριση δικαιωμάτων-ποσοστών που κληρονομούνται και απομένουν .....	33
Εικόνα 33. Στοιχεία Ακινήτου χωρίς Α.Τ.ΑΚ. ....	33
Εικόνα 34. Έλεγχος εφαρμογής λάθους καταχώρισης δικαιωμάτων που θα μεταβιβαστούν με κληρονομιά.....	34
Εικόνα 35. Μεταφορά στοιχείων ακινήτων στην εφαρμογή.....	35
Εικόνα 36. Έλεγχος καταχώρισης υποχρεωτικών πεδίων δικαιωμάτων .....	36
Εικόνα 37. Καταχώριση είδους και ποσοστού επικαρπίας.....	36
Εικόνα 38. Έλεγχος εφαρμογής λάθους καταχώρισης υποχρεωτικών πεδίων .....	36
Εικόνα 39. Αναλυτική - συνολική οθόνη «Ψιλή Κυριότητα» (Επικαρπωτές).....	37
Εικόνα 40. Καταχώριση επικαρπωτών και είδος επικαρπίας .....	37
Εικόνα 41. Ορθή καταχώριση επικαρπίας .....	37
Εικόνα 42. Στοιχεία ακινήτων .....	38
Εικόνα 43. Διαγραφή ακινήτου .....	38
Εικόνα 44. Αποκτώμενα δικαιώματα & Ποσοστά Ακινήτου, ΔΟΥ Ακινήτου & Φύλλα υπολογισμού.....	39
Εικόνα 45. Ομαδοποίηση Ακινήτων .....	39
Εικόνα 46. Ενέργειες ομαδοποίηση ακινήτων-ονομασία .....	40
Εικόνα 47. Επιλογή τρόπου καταχώρησης αξίας ακινήτου, ανάλογα με την περίπτωση.....	40
Εικόνα 48. Επιλογή ακινήτου για αναβολή φορολογίας .....	41
Εικόνα 49. Αναβολή Φορολογίας Ακινήτου .....	41
Εικόνα 50. Επιλογή ακινήτου για καταχώρηση δηλωθείσας αξίας .....	42
Εικόνα 51. Δηλωθείσα αξία ακινήτου.....	42
Εικόνα 52. Φύλλα υπολογισμού αξίας ακινήτου .....	44
Εικόνα 53. Μήνυμα λάθους κατά την αντιγραφή φύλλου υπολογισμού .....	44
Εικόνα 54. Έλεγχος Φ.Υ.Α.Α.....	45
Εικόνα 55. Έλεγχος εφαρμογής μη διόρθωσης στοιχείων Κληρονομούμενου και Κληρονόμου.....	45
Εικόνα 56. Αίτημα για την άμεση φορολόγηση της ψιλής κυριότητας.....	45
Εικόνα 57. Έλεγχος εφαρμογής Προσωρινής αποθήκευσης και έλεγχος δήλωσης .	46
Εικόνα 58. Αποκτώμενα δικαιώματα & ποσοστά ακινήτου/των κληρονόμου .....	46

Εικόνα 59. Αναλυτική περιγραφή επικαρπίας.....	47
Εικόνα 60. Αναλυτική επεξήγηση φορολόγηση επικαρπίας και ψιλής κυριότητας.....	47
Εικόνα 61. Αίτημα Απαλλαγής.....	48
Εικόνα 62. Καταχώριση αριθμού Προστατευόμενων τέκνων απαλλαγής Α΄ Κατοικίας.....	48
Εικόνα 63. Καταχώριση δεδομένων Απαλλαγής Α΄ Κατοικίας Άλλη Φορά .....	49
Εικόνα 64. Υπεύθυνη Δήλωση Ν.1599/1986 ότι «Πληρούνται οι προϋποθέσεις Α΄ Κατοικίας».....	50
Εικόνα 65. Αίτημα Απαλλαγής Α' κατοικίας .....	50
Εικόνα 66. Άλλες απαλλαγές (εκτός της Α΄ Κατοικίας).....	51
Εικόνα 67. Περιγραφή ακινήτου/ων – Παρατηρήσεις.....	51
Εικόνα 68. Προσθήκη κινητού/ών.....	52
Εικόνα 69. Οθόνη προσθήκης/επεξεργασίας αυτοκινήτου.....	52
Εικόνα 70. Αναζήτηση στοιχείων αυτοκινήτου .....	53
Εικόνα 71. Στοιχεία Κινητού/ών .....	53
Εικόνα 72. Διαγραφή Κινητού.....	54
Εικόνα 73. Προσθήκη Βάρους / Χρέους .....	54
Εικόνα 74. Στοιχεία Βαρών και Χρεών .....	55
Εικόνα 75. Διαγραφή Βάρους / Χρέους .....	55
Εικόνα 76. Ενότητα "Έγγραφα" .....	55
Εικόνα 77. Ενότητα Έγγραφα, Περιγραφή και Ανέβασμα αρχείου.....	56
Εικόνα 78. Διαχείριση Αρχείων.....	56
Εικόνα 79. Αντιγραφή εγγράφων.....	57
Εικόνα 80. Έλεγχος επιτυχούς συμπλήρωσης δήλωσης.....	58
Εικόνα 81. Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης .....	58
Εικόνα 82. Ακύρωση Αυτόματης Προσωρινής Αποθήκευσης.....	59
Εικόνα 83. Μήνυμα λάθους κατά την αποθήκευση και έλεγχο της δήλωσης.....	59
Εικόνα 84. Έλεγχος επιτυχούς συμπλήρωσης δήλωσης.....	60
Εικόνα 85. Πίνακας καταχωρημένων δηλώσεων .....	61
Εικόνα 86. Πίνακας δηλώσεων και μηνυμάτων .....	61
Εικόνα 87. Έγκριση/υποβολή ή απόρριψη/μη υποβολή Δήλωσης Κληρονόμου ή Νόμιμου Εκπροσώπου Κληρονόμου.....	62
Εικόνα 88. Μήνυμα εφαρμογής μετά την οριστικοποίηση δήλωσης από κληρονόμο	63
Εικόνα 89. Οριστικοποίηση δήλωσης από κληρονόμο .....	63

Εικόνα 90. Μενού εκτυπώσεων υποβληθείσας δήλωσης .....	64
Εικόνα 91. Επιλογή οφειλής φόρου και εξόφληση .....	65
Εικόνα 92. Πληρωμή Βεβαιωμένων Οφειλών με κάρτα .....	65
Εικόνα 93. Αποδεικτικό Καταβολής .....	66
Εικόνα 94. Συμπλήρωση αριθμού και ημερομηνίας συμβολαίου .....	66
Εικόνα 95. Δημιουργία Τροποποιητικής Δήλωσης .....	67
Εικόνα 96. Μήνυμα αποθήκευσης τροποποιητικής δήλωσης .....	68
Εικόνα 97. Μενού κατά την διαχείριση τροποποιητικής δήλωσης .....	69
Εικόνα 98. Μενού μετά την υποβολή, από κληρονόμο, τροποποιητικής δήλωσης ...	69
Εικόνα 99. Ιστορικό Δηλώσεων .....	70

## 1 Θεσμικό Πλαίσιο

- Α.1184/2023
- Α.1151/2022
- Ν.4646/2019
- Ν.4174/2013
- ΠΟΛ.1101/2010
- ΠΟΛ 1055/2003
- Ν.2961/2001
- ΠΟΛ.1310/1998
- ΠΟΛ. 1310/1996
- ΠΟΛ.1238/1995
- ΠΟΛ.1162/1995
- ΠΟΛ.1149/1994
- Ν.1249/1982
- Ν.1078/1980

### **Υποβολή Δήλωσης Φόρου Κληρονομιάς μέσω ΔΟΥ ακινήτων – κινητών, ψηφιακά σε 9 βήματα**

- Ο συμβολαιογράφος/κληρονόμος/νόμιμος εκπρόσωπος συντάσσει τη δήλωση φόρου κληρονομιάς
- Ο κληρονόμος ή ο νομ. εκπρόσωπός του, υποβάλλει τη δήλωση
- Η δήλωση αποστέλλεται ηλεκτρονικά στην αρμόδια ΔΟΥ για επαλήθευση
- Αν η δήλωση επαληθευτεί, ως προς τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, παραλαμβάνεται και βεβαιώνεται όταν προκύπτει ο φόρος, διαφορετικά αναρτάται στην προσωποποιημένη πληροφόρηση του υπόχρεου πρόσκληση, προκειμένου να αναρτήσει στην εφαρμογή τα δικαιολογητικά που λείπουν
- Ο συμβολαιογράφος/κληρονόμος/νόμιμος εκπρόσωπος ενημερώνεται αυτόματα για την υποβολή της δήλωσης
- Ο κληρονόμος πληρώνει τον φόρο σε τράπεζες ή ψηφιακά (με κάρτα ή web banking, καθώς και μέσω IRIS)



- Το αποδεικτικό καταβολής αναρτάται στο myPROPERTY για συμβολαιογράφο/ κληρονόμο/νόμιμο εκπρόσωπο (όταν ο φόρος βεβαιώνεται εντός 3 ημερών)
- Ο συμβολαιογράφος αναρτά το συμβόλαιο στο myPROPERTY, όταν πρόκειται για δήλωση με συμβόλαιο
- Ο συμβολαιογράφος/κληρονόμος/νόμιμος εκπρόσωπος μπορεί να συντάξει τροποποιητική δήλωση, είτε για να δηλώσει νέο περιουσιακό στοιχείο, είτε για να διορθώσει κάποιο, που έχει ήδη δηλωθεί

## 2 Χαρακτηριστικά και απαιτήσεις της εφαρμογής

### 2.1 Πρόσβαση στην εφαρμογή

Διαδρομή εισόδου στην εφαρμογή μέσω της ψηφιακής πύλης myAADE.gov.gr Αρχική Σελίδα / ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ : Πολίτες / Δήλωση Φόρου Μεταβίβασης Ακινήτων, Δωρεάς, Γονικής Παροχής και Κληρονομιάς και επιλέγουμε

ΕΙΣΟΔΟΣ ΣΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ

Εναλλακτικά επιλέγουμε το **myPROPERTY** από την αρχική σελίδα της ΑΑΔΕ. Η πλατφόρμα προσφέρεται ως εφαρμογή της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης.

Η είσοδος σε αυτήν διενεργείται με τη χρήση των κωδικών πρόσβασης myAADE. Υποβάλλεται μία δήλωση ανά κληρονόμο και ανά αιτία κτήσης (εξ αδιαθέτου, εκ διαθήκης, κ.λπ.).

Προκειμένου να υποβάλετε Ηλεκτρονική Δήλωση Φόρου Κληρονομιάς μέσω ΔΟΥ, εισέρχεστε στην πλατφόρμα myPROPERTY, επιλέγετε → «Δηλώσεις Φόρου Μεταβίβασης Ακινήτων, Δωρεάς, Γονικής Παροχής και Κληρονομιάς» και επιλέγετε Είσοδος στην εφαρμογή.

Εικόνα 1. Εισαγωγική οθόνη

Στην εισαγωγική οθόνη καταχωρούνται το Όνομα χρήστη και ο Κωδικός πρόσβασης και επιλέγεται το πεδίο **ΣΥΝΔΕΣΗ**.

## 2.2 Χαρακτηριστικά και απαιτήσεις της εφαρμογής

Μέσω αυτής της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας, υποβάλλονται δηλώσεις φόρου κληρονομιάς που δεν μπορούν να υποβληθούν μέσω της εφαρμογής myPROPERTY/Δηλώσεις φόρου κληρονομιάς (Α.1151/2022), που είναι διαθέσιμη από την 1/11/2022. Δηλαδή, μέσω αυτής της εφαρμογής, θα υποβάλλονται όλες οι δηλώσεις φόρου κληρονομιάς που μέχρι σήμερα υποβάλλονται χειρόγραφα στη ΔΟΥ.

Πιο συγκεκριμένα, ο συμβολαιογράφος/κληρονόμος/νόμιμος εκπρόσωπος μπορεί να συμπληρώσει και τα Φυσικά ή Νομικά Πρόσωπα (μέσω των νομίμων εκπροσώπων τους) να υποβάλουν, δηλώσεις φόρου κληρονομιάς κινητών περιουσιακών στοιχείων (ενδεικτικά χρημάτων, αυτοκινήτων, εταιρικών μεριδίων, εισηγμένων ή μη μετοχών, απαιτήσεων, έργων τέχνης κ.λπ.) και ακινήτων εντός αντικειμενικού συστήματος (Α.Π.Α.Α.), ακινήτων με δηλωθείσα αξία, καθώς και ακινήτων με αναβολή φορολογίας, με κληρονόμους φυσικά ή νομικά πρόσωπα ή νομικές οντότητες, τα οποία έχουν ήδη εγγραφεί στο Φορολογικό Μητρώο και είναι πιστοποιημένοι χρήστες των ηλεκτρονικών υπηρεσιών της ΑΑΔΕ ανεξάρτητα του πότε είναι ο θάνατος. Πιο συγκεκριμένα, υποβάλλονται ηλεκτρονικά, για σύνταξη συμβολαίου αποδοχής κληρονομιάς:

**α) Για θανάτους μέχρι και 31/12/2021:** όλα τα είδη δηλώσεων φόρου κληρονομιάς.

**β) Για θανάτους από 1/1/2022:**

- οι αρχικές και τροποποιητικές δηλώσεις φόρου κληρονομιάς (εμπρόθεσμες ή εκπρόθεσμες) που δεν υποστηρίζονται από την εφαρμογή myPROPERTY σύμφωνα με την Α.1151/2022 απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ,
- οι τροποποιητικές δηλώσεις φόρου κληρονομιάς (εμπρόθεσμες ή εκπρόθεσμες), εφόσον έχει ήδη υποβληθεί δήλωση (αρχική ή τροποποιητική) σε έντυπη μορφή στη Δ.Ο.Υ. ή ηλεκτρονικά μέσω της «Δήλωσης κληρονομιάς μέσω Δ.Ο.Υ.», και
- οι δηλώσεις φόρου κληρονομιάς με αίτημα αναβολής φορολογίας και οι δηλώσεις που υποβάλλονται μετά τη λήξη της αναβολής φορολογίας.

Αρμόδια ΔΟΥ είναι η ΔΟΥ κατοικίας του κληρονομούμενου.

Στην περίπτωση που ο κληρονομούμενος είναι κάτοικος εξωτερικού, αρμόδιος είναι οποιοσδήποτε υπάλληλος της ΔΟΥ Κατοίκων Εξωτερικού και Εναλλακτικής Φορολόγησης Φορολογικών Κατοίκων Ημεδαπής ανεξαρτήτως της ΔΟΥ εισοδήματος του θανόντος.

**Απαραίτητη προϋπόθεση για να υποβληθεί η δήλωση φόρου κληρονομιάς στην εφαρμογή, είναι να έχει δηλωθεί ο θάνατος του κληρονομούμενου στο υποσύστημα του μητρώου.**

## 2.3 Λειτουργικότητα της εφαρμογής

Η εφαρμογή αυτή απευθύνεται τόσο σε συμβολαιογράφους, όσο και σε φυσικά πρόσωπα που είναι κληρονόμοι/νόμιμοι εκπρόσωποι/νόμω υπόχρεοι, καθώς και σε νομικά πρόσωπα.

Οι περισσότερες οθόνες της εφαρμογής είναι κοινές για όλους τους χρήστες της εφαρμογής, όμως κάποιες οθόνες της εφαρμογής διαφέρουν, ανάλογα με το χρήστη. Στο παρόν εγχειρίδιο, παρουσιάζονται όλες οι οθόνες, με ρητή αναφορά αν αφορούν μόνο στους συμβολαιογράφους ή μόνο στους κληρονόμους/νόμιμους εκπρόσωπους/νόμω υπόχρεους ή σε νομικά πρόσωπα. Σε όποιες οθόνες γίνεται αναφορά γενικά σε χρήστες, αυτές αφορούν το σύνολο των χρηστών (συμβολαιογράφους και λοιπούς χρήστες της εφαρμογής).

Τέλος για λόγους συντομίας, στο παρόν εγχειρίδιο χρήσης, όπου αναφέρεται ο «Κληρονόμος», περιλαμβάνεται επιπλέον και ο «Νόμιμος Εκπρόσωπος» ή ο «Νόμω Υπόχρεος».

## 2.4 Εξουσιοδότηση Νομικών Προσώπων

Όταν σε δηλώσεις κληρονομιάς, ο κληρονόμος είναι Νομικό Πρόσωπο, τότε απαραίτητη προϋπόθεση για να υποβληθεί η δήλωση είναι το Νομικό Πρόσωπο να εξουσιοδοτήσει κάποιο φυσικό πρόσωπο, το οποίο είτε θα συμπληρώσει την δήλωση (αν πρόκειται για δήλωση φόρου κληρονομιάς χωρίς συμβόλαιο) είτε θα την αποδεχτεί/υποβάλλει (αν η δήλωση συμπληρώνεται από συμβολαιογράφο). Η εξουσιοδότηση γίνεται με τους κωδικούς πρόσβασης myAADE του Νομικού Προσώπου, το οποίο αφού συνδεθεί στον διαδικτυακό τόπο [www.aade.gr](http://www.aade.gr), επιλέγει «myAADE / Μητρώο και Επικοινωνία» και στη συνέχεια, αφού καταχωρήσει «Όνομα χρήστη» και «Κωδικό πρόσβασης», επιλέγει την καρτέλα «Εξουσιοδοτήσεις».

Αντικείμενο εξ/σης	ΑΦΜ	Λογιστής/Λογ. γραφείο	Κατάσταση	Ημ/νία εξ/σης	Ενέργειες
Διαχείριση Δηλώσεων Τελών και Ειδικών			Δεν έχω κάνει εξουσιοδότηση		Νέα

Εικόνα 2. Εξουσιοδότηση Νομικού Προσώπου

Στη συνέχεια, στο κάτω μέρος της καρτέλας «Έχω εξουσιοδοτήσει», εμφανίζονται τα φυσικά πρόσωπα που εκπροσωπούν το νομικό πρόσωπο.

Εκπρόσωπος του νομικού μου προσώπου

Ταξινόμηση ανά Ημερομηνία Νέα Ιστορικό

Εκπρόσωπος	ΑΦΜ	Ημ/νία εξουσιοδότησης	Ενέργειες
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΙΔΗΣ	000070220	30/06/2022	Ανάκληση
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΙΔΗΣ	000070210	03/02/2022	Ανάκληση
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΙΔΗΣ	000070070	24/05/2018	Ανάκληση

Εικόνα 3. Εκπρόσωποι Νομικού Προσώπου

Αν πρόκειται να εξουσιοδοτηθεί ένα νέο φυσικό πρόσωπο, τότε επιλέγεται «Νέα» και ανοίγει η πιο κάτω οθόνη, στην οποία καταχωρείται ο Α.Φ.Μ. του φυσικού προσώπου.

► Διαχείριση εξουσιοδοτήσεων / Νέα εξουσιοδότηση

**Νέα εξουσιοδότηση σε εκπρόσωπο του νομικού προσώπου μου**

Παρακαλούμε εισάγετε τον ΑΦΜ του **εκπροσώπου** που θέλετε να εξουσιοδοτήσετε. Ο εξουσιοδοτούμενος θα μπορεί να χρησιμοποιεί το TAXISnet για όλες τις φορολογικές υποχρεώσεις του νομικού σας προσώπου.

**ΑΦΜ :**  \*

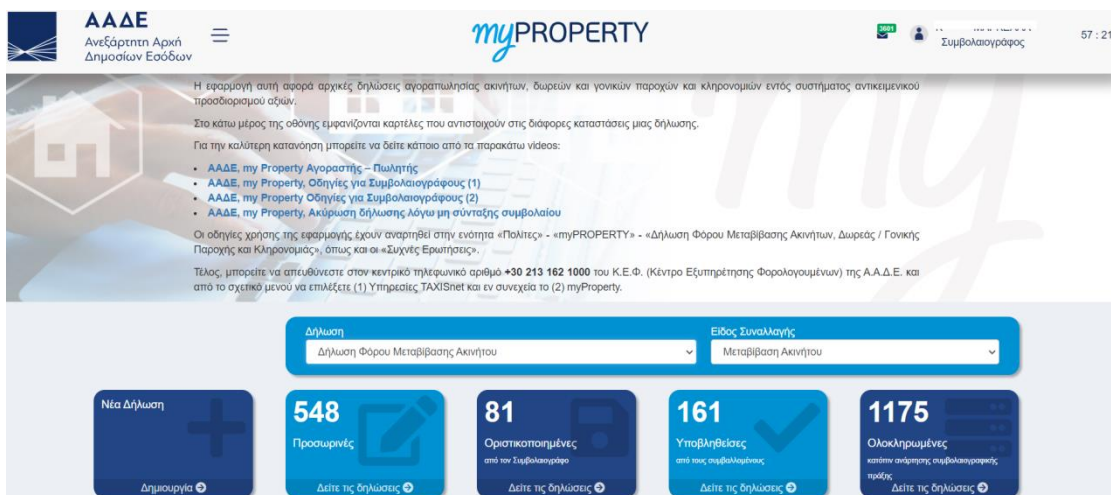
**Σχόλια :**

Εικόνα 4. Νέα εξουσιοδότηση σε εκπρόσωπο νομικού προσώπου

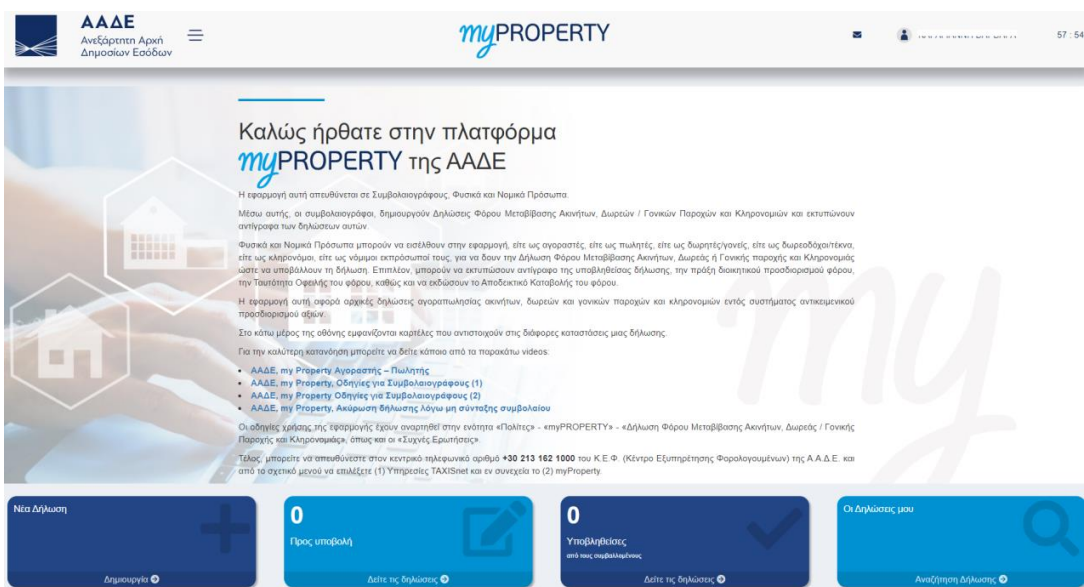
Η διαδικασία ολοκληρώνεται με την επιλογή .

## 2.5 Αρχική Οθόνη

Αφού συνδεθεί ο συμβολαιογράφος ή ο κληρονόμος στην εφαρμογή, εμφανίζονται αντίστοιχα οι παρακάτω οθόνες εισόδου.



Εικόνα 5. Αρχική οθόνη εφαρμογής για συμβολαιογράφους



Εικόνα 6. Αρχική οθόνη εφαρμογής για φυσικά πρόσωπα

## Στην αρχική οθόνη των συμβολαιογράφων, εμφανίζονται πέντε καρτέλες (Εικόνα 5).

Η πρώτη καρτέλα αφορά την δημιουργία νέας δήλωσης.

Οι υπόλοιπες τέσσερις καρτέλες, αφορούν κατάσταση δηλώσεων που έχουν συμπληρωθεί από τον συμβολαιογράφο ή υποβληθεί από τους συμβαλλόμενους. Ανάλογα με το είδος δήλωσης και το είδος συναλλαγής εμφανίζεται το πλήθος των δηλώσεων ανά καρτέλα.

- Προσωρινές Δηλώσεις: Όλες οι δηλώσεις που έχουν καταχωρηθεί και διαχειρισθεί σε οποιοδήποτε στάδιο πριν την οριστική υποβολή τους από τον συμβολαιογράφο και έχουν πάρει αριθμό καταχώρισης.
- Οριστικοποιημένες Δηλώσεις: Όλες οι δηλώσεις που έχουν καταχωρηθεί από τον συμβολαιογράφο με συμπληρωμένα όλα τα απαραίτητα πεδία της δήλωσης με τα αντίστοιχα φύλλα υπολογισμού αξίας ακινήτων και έχουν αποσταλεί από την εφαρμογή προς έγκριση/υποβολή στους κληρονόμους ή στους νόμιμους εκπροσώπους αυτών.
- Υποβληθείσες Δηλώσεις: Όλες οι δηλώσεις που έχουν καταχωρηθεί από τον συμβολαιογράφο, έχουν εγκριθεί/υποβληθεί από τους κληρονόμους ή τους νόμιμους εκπροσώπους αυτών, έχουν πάρει αριθμό δήλωσης, έχει εκδοθεί πράξη διοικητικού προσδιορισμού, έχει εκδοθεί ταυτότητα οφειλής (εφόσον υπάρχει φόρος) και στην συνέχεια έχει εκδοθεί αποδεικτικό καταβολής μετά την εξόφληση του φόρου (εφόσον υπάρχει βεβαίωση φόρου σε μία δόση).
- Ολοκληρωμένες Δηλώσεις: Όλες οι δηλώσεις στις οποίες έχει καταχωρηθεί ο αριθμός και η ημερομηνία συμβολαίου.

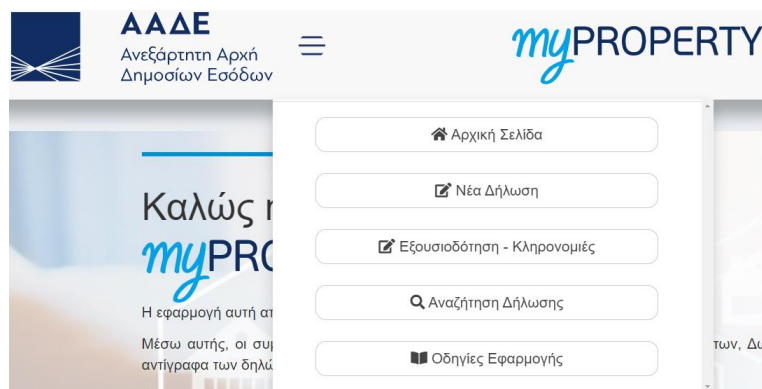
**Στην αρχική οθόνη των φυσικών προσώπων, εμφανίζονται τέσσερις καρτέλες (Εικόνα 6).**

- Η πρώτη καρτέλα αφορά την δημιουργία νέας δήλωσης.
- Η δεύτερη καρτέλα (Προς υποβολή), αφορά δηλώσεις που έχουν καταχωρηθεί και υποβληθεί από συμβολαιογράφο προκειμένου να γίνει η οριστική υποβολή τους από τον χρήστη. Οι δηλώσεις αυτές έχουν πάρει αριθμό καταχώρισης
- Η τρίτη καρτέλα (Υποβληθείσες) αφορά δηλώσεις που έχουν καταχωρηθεί και έχουν οριστικοποιηθεί/υποβληθεί από τον κληρονόμο και έχουν αποσταλεί στη ΔΟΥ για επαλήθευση. Στην ίδια καρτέλα εμφανίζονται και οι δηλώσεις που έχουν επαληθευτεί από την αρμόδια ΔΟΥ, οι οποίες έχουν πάρει αριθμό δήλωσης, έχει εκδοθεί πράξη διοικητικού προσδιορισμού, έχει εκδοθεί ταυτότητα οφειλής (εφόσον υπάρχει φόρος) και στην συνέχεια έχει εκδοθεί αποδεικτικό καταβολής μετά την εξόφληση του φόρου (εφόσον υπάρχει βεβαίωση φόρου σε μία δόση).
- Η τέταρτη καρτέλα αφορά όλες τις δηλώσεις στις οποίες συμβάλλεται ο φορολογούμενος, ανεξάρτητα από την κατάσταση των δηλώσεων

(προσωρινές, υποβληθείσες, οριστικοποιημένες, ολοκληρωμένες)

### 2.5.1 Βασικό μενού εφαρμογής - Διαθέσιμες ενέργειες

Στο πάνω αριστερό μέρος της οθόνης, δίπλα στο λογότυπο της ΑΑΔΕ, επιλέγοντας το εικονίδιο ☰, εμφανίζονται οι εξής διαθέσιμες ενέργειες:



Εικόνα 7. Διαθέσιμες ενέργειες

**Αρχική Σελίδα:** Είναι η αρχική οθόνη της εφαρμογής (Εικόνα 5 για συμβολαιογράφους ή Εικόνα 6 για φυσικά πρόσωπα), στην οποία δίνονται γενικές οδηγίες για την εφαρμογή. Επίσης, εμφανίζονται μηνύματα που ενημερώνουν σε ποια κατάσταση βρίσκεται η δήλωση.

**Νέα Δήλωση:** Επιλέγονται διαδοχικά: Δήλωση (Δήλωση Φόρου Κληρονομιάς μέσω ΔΟΥ), Είδος συναλλαγής (Ακινήτων - Κινητών), Δήλωση με Συμβόλαιο (ΝΑΙ/ΟΧΙ) και αν η δήλωση είναι Αρχική ή τροποποιητική. Σε δηλώσεις χωρίς συμβόλαιο, πρέπει επιπρόσθετα να συμπληρωθεί αν η δήλωση συμπληρώνεται από τον Κληρονόμο ή από τον Νόμιμο Εκπρόσωπο ή Νόμω Υπόχρεο του κληρονόμου. Τέλος ο χρήστης επιλέγει «Συνέχεια στη συμπλήρωση της δήλωσης», προκειμένου να συμπληρώσει τη δήλωση, μέσω των οθονών που εμφανίζονται στην εφαρμογή.

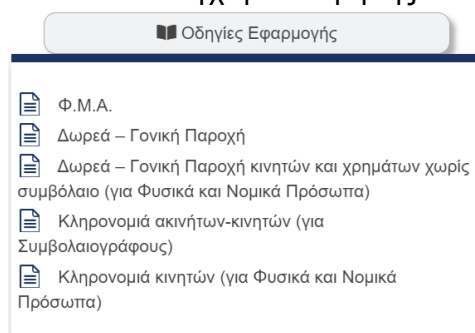
**Εξουσιοδότηση - Κληρονομιάς:** Μέσω της ενέργειας αυτής, δίνεται η δυνατότητα στον χρήστη που έχει διαχειριστεί μία δήλωση φόρου κληρονομιάς, να εξουσιοδοτήσει κάποιο συμβολαιογράφο, προκειμένου ο τελευταίος να έχει πρόσβαση στη δήλωση αυτή και να προχωρήσει στην δημιουργία τροποποιητικής. Καταχωρεί τον ΑΦΜ του κληρονομούμενου, αναζητά τις δηλώσεις που έχουν υποβληθεί και στη συνέχεια καταχωρεί τον ΑΦΜ του συμβολαιογράφου στην δήλωση για την οποία επιθυμεί να έχει πρόσβαση ο συμβολαιογράφος. Αναλυτικές οδηγίες στην ενότητα 2.5.2.

Όταν ο χρήστης είναι συμβολαιογράφος, επιλέγει την ενέργεια αυτή όταν εισέρχεται στην εφαρμογή όχι ως επαγγελματίας αλλά ως φυσικό πρόσωπο, δηλαδή ως κληρονόμος.



**Αναζήτηση Δήλωσης:** Εμφανίζονται όλες οι δηλώσεις Κληρονομιάς που έχουν καταχωρηθεί ή υποβληθεί οριστικά μέσω αυτής της εφαρμογής. Αναζητούνται με ΑΦΜ, Αριθμό Δήλωσης, Αριθμό Καταχώρισης, όταν την αναζήτηση κάνει ο συμβολαιογράφος και με ΑΦΜ χρήστη, όταν την αναζήτηση κάνει ο κληρονόμος. Αναλυτικές οδηγίες στην ενότητα 2.5.3

**Οδηγίες Εφαρμογής:** Εμφανίζονται όλα τα διαθέσιμα εγχειρίδια χρήσης της εφαρμογής myPROPERTY. Τα εγχειρίδια χρήσης είναι διαθέσιμα και στον ηλεκτρονικό ιστότοπο της ΑΑΔΕ στη διεύθυνση <https://www.aade.gr/myPROPERTY/Εγχειρίδια Χρήσης>



Εικόνα 8. Οδηγίες Εφαρμογής

## 2.5.2 Εξουσιοδότηση - Κληρονομιές

Επιλέγοντας **Εξουσιοδότηση - Κληρονομιές**, αφού καταχωρηθεί ο ΑΦΜ του κληρονομούμενου και επιλεγεί **Αναζήτηση**, εμφανίζονται όλες οι δηλώσεις φόρου κληρονομιάς που είναι αποθηκευμένες προσωρινά ή έχουν υποβληθεί οριστικά, μέσω αυτής της εφαρμογής, ανάμεσα στον κληρονόμο και τον συγκεκριμένο κληρονομούμενο.

Α/Α	Δήλωση	Ημερομηνία Καταχώρισης	Αρ. Καταχώρισης	ΑΦΜ	Ενέργεια
1	Αρχική (Οριστικοποιημένη)	17/10/2022 08:42:34	3106		Καταχώριση εξουσιοδότησης

Εικόνα 9. Οθόνη Εξουσιοδότηση – Κληρονομιές

Στη συνέχεια ο κληρονόμος καταχωρεί τον ΑΦΜ του συμβολαιογράφου που επιθυμεί να διαχειριστεί την δήλωση φόρου κληρονομιάς και στη συνέχεια επιλέγει

**Καταχώρηση εξουσιοδότησης**

. Στο κάτω μέρος της οθόνης, εμφανίζεται το ιστορικό των εξουσιοδοτήσεων. Ο κληρονόμος έχει τη δυνατότητα, αν το επιθυμεί, να εξουσιοδοτήσει νέο συμβολαιογράφο, καταχωρώντας τον ΑΦΜ του νέου

συμβολαιογράφου και επιλέγοντας εκ νέου **Καταχώρηση εξουσιοδότησης**. Σε αυτή τη περίπτωση ακυρώνεται αυτόματα η πρώτη εξουσιοδότηση και ως ενεργή θεωρείται η νέα.

Ιστορικό εξουσιοδοτήσεων

Δείξε 5 εγγραφές Αναζήτηση:

Α/Α	Αρ. Καταχώρησης	ΑΦΜ	Ημ. Ενεργοποίησης	Ημ. Ακύρωσης	Κατάσταση	Ακύρωση
1	3106	.....	17/10/2022 10:06:51		Ενεργή	
2	3106	.....	17/10/2022 10:06:20	17/10/2022 10:06:51	Ακυρωμένη	

Δείχνοντας 1 έως 2 από 2 εγγραφές

Προηγούμενη 1 Επόμενη

Εικόνα 10. Ιστορικό εξουσιοδοτήσεων

Η επιλογή αυτή χρησιμοποιείται σε δύο περιπτώσεις:

- Είτε όταν ο κληρονόμος έχει υποβάλλει οριστικά μία δήλωση φόρου κληρονομιάς για κινητά περιουσιακά στοιχεία και επιθυμεί να δώσει τη δυνατότητα στον συμβολαιογράφο να την ανακτήσει, προκειμένου απλά να δει το περιεχόμενό της.
- Είτε όταν ο κληρονόμος έχει υποβάλλει οριστικά μία δήλωση φόρου κληρονομιάς για κινητά περιουσιακά στοιχεία και επιθυμεί να δώσει το δικαίωμα στον συμβολαιογράφο να δημιουργήσει μία τροποποιητική δήλωση (για την ίδια αιτία κτήσης), όπου θα δηλώσει και ακίνητα. Σε περίπτωση που υπάρχουν πολλές τροποποιητικές δηλώσεις, η δήλωση που πρέπει να διαχειριστεί ο συμβολαιογράφος είναι η τελευταία (πιο πρόσφατη).

### 2.5.3 Αναζήτηση Δήλωσης

Ο συμβολαιογράφος, επιλέγοντας το εικονίδιο **Αναζήτηση Δήλωσης**, μπορεί να αναζητήσει οποιαδήποτε δήλωση έχει υποβληθεί ή καταχωρηθεί στην εφαρμογή. Η αναζήτηση μπορεί να γίνει επιλέγοντας σαν κριτήριο αναζήτησης τον ΑΦΜ, τον Αρ. Δήλωσης και τον Αρ. Καταχώρισης. Αφού καταχωρήσει τιμή στο αντίστοιχο πεδίο αναζήτησης, στη συνέχεια πρέπει να επιλέξει το πεδίο **Αναζήτηση**.

Αναζήτηση Δήλωσης

ΑΦΜ :

Αναζήτηση

Δείξε 5 εγγραφές

Αναζήτηση:

A/A	Δήλωση	Κατάσταση	Αρ. Καταχ.	Ημ. Καταχ.	Αρ. Δήλωσης	Ημ. Δήλωσης	Ενέργεια
Δεν υπάρχουν καταχωρημένες εγγραφές							

Δείχνοντας 0 έως 0 από 0 εγγραφές

Προηγούμενη Επόμενη

Εικόνα 11. Αναζήτηση δήλωσης: Με ΑΦΜ, Αριθμό Δήλωσης, Αριθμό Καταχώρισης

Εναλλακτικά, όταν είναι επιλεγμένο το κριτήριο του ΑΦΜ και γίνει αναζήτηση με τον ΑΦΜ του συμβολαιογράφου, όπου εμφανίζονται όλες οι δηλώσεις του, στο δεξί μέρος του πίνακα, στο πεδίο «Αναζήτηση:», καταχωρώντας οποιονδήποτε αριθμό ή μέρος του αριθμού της δήλωσης που αναζητεί, η εφαρμογή εμφανίζει τις δηλώσεις που πληρούν το κριτήριο αναζήτησης σε οποιαδήποτε στήλη του πίνακα.

Αναζήτηση Δήλωσης

ΑΦΜ : 660073140

Αναζήτηση

Δείξε 5 εγγραφές

Αναζήτηση: 14/10/2022

A/A	Δήλωση	Κατάσταση	Αρ. Καταχ.	Ημ. Καταχ.	Αρ. Δήλωσης	Ημ. Δήλωσης	Ενέργεια
1698	Δήλωση Φόρου Κληρονομιάς	Υποβληθείσα	3101	14/10/2022 13:44:10	100333 / 2022	14/10/2022	
1106	Δήλωση Φόρου Κληρονομιάς	Υποβληθείσα	3099	14/10/2022 13:32:11	100331 / 2022	14/10/2022	
348	Δήλωση Φόρου Δωρεάς	Προσωρινή	3061	14/10/2022 13:19:13			
600	Δήλωση Φόρου Κληρονομιάς	Προσωρινή	3097	14/10/2022 13:16:13			
1713	Δήλωση Φόρου Κληρονομιάς	Υποβληθείσα	3096	14/10/2022 13:15:42	100329 / 2022	14/10/2022	

Δείχνοντας 1 έως 5 από 11 εγγραφές (φιλτραρισμένες από 1,759 συνολικά εγγραφές)

Προηγούμενη 1 2 3 Επόμενη

Εικόνα 12. Αναζήτηση δήλωσης με ημερομηνία καταχώρισης

Τέλος, επιλέγοντας το όνομα μιας στήλης του πίνακα, εμφανίζεται το σύμβολο δίπλα στο όνομα της στήλης και όλες οι δηλώσεις εμφανίζονται ταξινομημένες σύμφωνα με την συγκεκριμένη στήλη του πίνακα, κατά φθίνουσα σειρά. Επιλέγοντας εκ νέου το όνομα της ίδιας στήλης του πίνακα, εμφανίζεται το σύμβολο δίπλα στο όνομα της στήλης και όλες οι δηλώσεις εμφανίζονται ταξινομημένες σύμφωνα με την συγκεκριμένη στήλη του πίνακα, κατά αύξουσα σειρά. Με οποιονδήποτε από τους παραπάνω τρόπους αναζητήσει ο συμβολαιογράφος την δήλωση που θέλει, επιλέγοντας το πεδίο στη στήλη «Ενέργεια», εμφανίζεται η συγκεκριμένη δήλωση.

### Επισήμανση:

Όταν ο χρήστης δεν είναι συμβολαιογράφος, η αναζήτηση των δηλώσεων γίνεται με κριτήριο μόνο τον ΑΦΜ του χρήστη. Το πεδίο ΑΦΜ είναι προσυμπληρωμένο με το ΑΦΜ του χρήστη που έχει εισέλθει στην εφαρμογή και εμφανίζονται όλες οι δηλώσεις στις οποίες συμβάλλεται.

Όταν πρόκειται για Νόμιμο Εκπρόσωπο, που αναζητά δήλωση, στην οποία συμβαλλόμενος είναι Νομικό Πρόσωπο, θα πρέπει στο πεδίο «Αναζήτηση:» να καταχωρήσει τον ΑΦΜ του Νομικού Προσώπου από το οποίο έχει εξουσιοδοτηθεί.

Αναζήτηση Δήλωσης

ΑΦΜ Συμβαλλόμενου

ΑΦΜ :

Δείξε 5 εγγραφές

Αναζήτηση:

A/A	Δήλωση	Κατάσταση	Αρ. Καταχ.	Ημ. Καταχ.	Αρ. Δήλωσης	Ημ. Δήλωσης	Ενέργεια
1	Δήλωση Φόρου Κληρονομιάς	Οριστικοποιημένη	3106	17/10/2022 08:42:34			

Δείχνοντας 1 έως 1 από 1 εγγραφές

Προηγούμενη 1 Επόμενη

Εικόνα 13. Οθόνη αναζήτησης δήλωσης σε κληρονόμους/νόμιμους εκπροσώπους

Ο κληρονόμος μπορεί και εδώ να χρησιμοποιήσει το πεδίο «Αναζήτηση:» και να φιλτράρει τις δηλώσεις, καθώς και να τις ταξινομήσει επιλέγοντας το όνομα της στήλης, όπως ακριβώς περιγράφηκε παραπάνω για τους συμβολαιογράφους.

## 2.6 Δημιουργία Νέας Αρχικής Δήλωσης


Κάθε δήλωση που υποβάλλεται εντός της προθεσμίας υποβολής της δήλωσης επέχει θέση αρχικής.

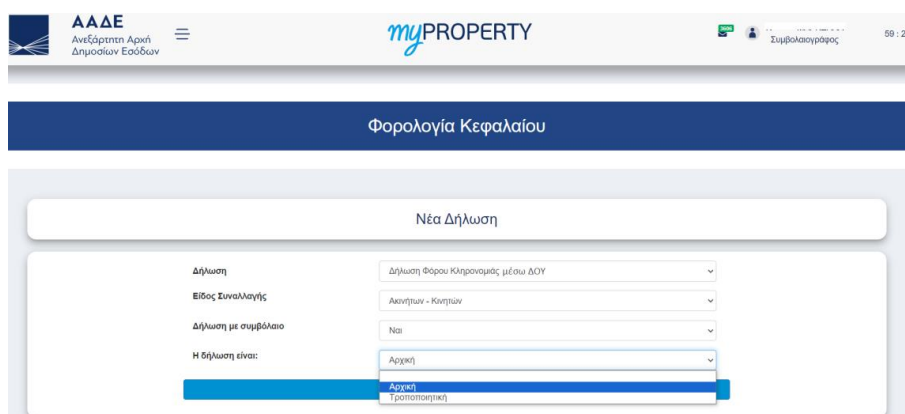
Οι δηλώσεις υποβάλλονται ανά αιτία κτήσης. Σε περίπτωση που κληρονομούνται κινητά και ακίνητα περιουσιακά στοιχεία εκ των οποίων άλλα είναι εξ αδιαθέτου και άλλα είναι εκ διαθήκης, θα πρέπει να γίνουν δύο δηλώσεις, μία δήλωση για τα εξ αδιαθέτου και μία δήλωση για τα εκ διαθήκης. Αν υπάρχει και δεύτερη διαθήκη, που είναι σε ισχύ και αφορά νέα περιουσιακά στοιχεία, θα υποβληθεί νέα δήλωση, κ.ο.κ. Σε περίπτωση που ο συμβολαιογράφος/κληρονόμος/νόμιμος εκπρόσωπος έχει υποβάλει δήλωση για κάποιο κινητό ή ακίνητο περιουσιακό στοιχείο και επιθυμεί να το τροποποιήσει (είτε να αλλάξει τα περιγραφικά του στοιχεία είτε να αλλάξει τη φορολογητέα του αξία), τότε θα πρέπει να υποβάλλει τροποποιητική δήλωση (βλέπε ενότητα 2.7 Δημιουργία Τροποποιητικής Δήλωσης). Τροποποιητική δήλωση υποβάλλει και στην περίπτωση που επιθυμεί να δηλώσει κάποιο νέο περιουσιακό στοιχείο που δεν δηλώθηκε στην αρχική, και αφορά την ίδια αιτία κτήσης (εξ αδιαθέτου, εκ διαθήκης).

### Προσοχή!

**Όταν δημιουργούμε μία τροποποιητική δήλωση, προκειμένου π.χ. να διορθώσουμε ένα περιουσιακό στοιχείο, δεν διαγράφουμε τα υπόλοιπα**


περιουσιακά στοιχεία που είναι ορθά καταχωρημένα, αλλά αυτά παραμένουν ως έχουν στην τροποποιητική δήλωση. Συνεπώς, η τελευταία τροποποιητική δήλωση, περιέχει πάντα όλα τα περιουσιακά στοιχεία που έχουν δηλωθεί για τη συγκεκριμένη αιτία κτήσης.

Όταν η δήλωση συμπληρώνεται από **συμβολαιογράφο**, επιλέγοντας το εικονίδιο  ή την καρτέλα «Νέα Δήλωση», στην εφαρμογή εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη.



Εικόνα 14. Συμπλήρωση νέας δήλωσης από συμβολαιογράφο

Αν στην επιλογή «Δήλωση με συμβόλαιο» επιλέξει «ΟΧΙ», τότε ο συμβολαιογράφος μπορεί να υποβάλει δήλωση φόρου κληρονομιάς σαν φυσικό πρόσωπο, όπου ο ίδιος είναι ο κληρονόμος.

Όταν η δήλωση συμπληρώνεται από **μη συμβολαιογράφο**, επιλέγοντας το εικονίδιο  ή την καρτέλα «Νέα Δήλωση», στην εφαρμογή εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη.

ΑΑΔΕ  
Ανεξάρτητη Αρχή  
Δημοσίων Εσόδων

myPROPERTY

58 : 29

Φορολογία Κεφαλαίου

Νέα Δήλωση

Δήλωση: Δήλωση Φόρου Κληρονομιάς μέσω ΔΟΥ

Είδος Συναλλαγής: Ακινήτων - Κινητών

Δήλωση με συμβόλαιο: Όχι

Η δήλωση είναι: Αρχική

Συμπλήρωση δήλωσης από: Κληρονόμο, Νόμιμο Εκπρόσωπο ή Νόμο Υπόχρεο Κληρονόμου

Εικόνα 15. Συμπλήρωση νέας δήλωσης από μη συμβολαιογράφο

Στην επιλογή «Η δήλωση είναι:», ο συμβολαιογράφος/κληρονόμος επιλέγει «Αρχική», αν πρόκειται για αρχική δήλωση που συμπληρώνεται για το συγκεκριμένο ζευγάρι κληρονομούμενου-κληρονόμου, διαφορετικά επιλέγει «Τροποποιητική» και κατά τη συμπλήρωση της δήλωσης, στην ενότητα «Σχετιζόμενες δηλώσεις», καταχωρεί τα στοιχεία της δήλωσης που τροποποιεί. Τέλος, όταν η δήλωση συμπληρώνεται από μη συμβολαιογράφο, στην επιλογή «Συμπλήρωση δήλωσης από:», ο χρήστης επιλέγει αν ενεργεί ως κληρονόμος ή ως Νόμιμος Εκπρόσωπος/Νόμο Υπόχρεος Κληρονόμου.

**Επισήμανση:** Ο νόμο υπόχρεος κληρονόμος, δηλώνει την κληρονομιαία μερίδα του από τον θανόντα κληρονόμο και όχι ολόκληρη την περιουσία του θανόντα κληρονόμου.

Όταν επιλεγεί το πεδίο [Συνέχεια στην συμπλήρωση της δήλωσης](#), ανοίγει η φόρμα της δήλωσης, προκειμένου να συμπληρωθούν όλα τα στοιχεία της δήλωσης.

### 2.6.1 Στοιχεία Συμβολαιογράφου

Όταν η δήλωση συμπληρώνεται από συμβολαιογράφο και μόνο τότε, εμφανίζεται η ενότητα «Στοιχεία Συμβολαιογράφου». Σε αυτή, εμφανίζονται προσυμπληρωμένα στα αντίστοιχα πεδία, τα στοιχεία του συμβολαιογράφου (ΑΦΜ, Ονοματεπώνυμο ή Επωνυμία, Διεύθυνση Έδρας & ΔΟΥ) με βάση τα στοιχεία από το μητρώο του TAXIS.

Στοιχεία Συμβολαιογράφου			
ΑΦΜ	Όνοματεπώνυμο ή Επωνυμία	Διεύθυνση κατοικίας ή Έδρα	ΔΟΥ
.....	.....	.....	.....

Εικόνα 16. Στοιχεία Συμβολαιογράφου

## 2.6.2 Κληρονομούμενος

Στην ενότητα «Στοιχεία Κληρονομούμενου» καταχωρείται ο ΑΦΜ του κληρονομούμενου και εμφανίζονται προσυμπληρωμένα στα αντίστοιχα πεδία, τα στοιχεία του (ΑΦΜ, Ονοματεπώνυμο) και η ημερομηνία θανάτου / ημερομηνία κήρυξης σε αφάνεια. Τα πεδίο ΔΟΥ εμφανίζεται με την μορφή \*\*\*\*\* και θα εμφανισθεί κανονικά μετά την αποδοχή/υποβολή της δήλωσης με βάση τα στοιχεία από το μητρώο του TAXIS.

Στοιχεία Κληρονομούμενου			
ΑΦΜ	Όνοματεπώνυμο	Ημερομηνία Θανάτου / Κήρυξης σε αφάνεια	ΔΟΥ
.....	.....	19/10/2022	*****
Υπάρχει δημοσιευμένη διαθήκη: <input checked="" type="checkbox"/> Ο κληρονομούμενος απεβίωσε στην αλλοδαπή ή ο κληρονόμος ή ο κληροδόχος διέμενε στην αλλοδαπή κατά το χρόνο θανάτου του κληρονομούμενου <input checked="" type="checkbox"/>			


Εικόνα 17. Εισαγωγή ΑΦΜ Κληρονομούμενου

Σε περίπτωση που υπάρχει δημοσιευμένη διαθήκη, θα πρέπει να επιλεγεί το αντίστοιχο πεδίο ελέγχου και στη συνέχεια, συμπληρώνονται τα στοιχεία της διαθήκης, δηλαδή ο Αριθμός Πρακτικού Δημοσίευσης Διαθήκης, η Ημερομηνία Δημοσίευσης και η Αρχή Δημοσίευσης.

Στα πεδία «Δικαστήριο» και «Περιοχή» της Αρχής Δημοσίευσης, εμφανίζεται καταρράκτης με λίστα τιμών, από την οποία ο χρήστης επιλέγει αυτές που επιθυμεί.

Στοιχεία Διαθήκης			
Αριθμός Πρακτικού Δημοσίευσης Διαθήκης	Ημερομηνία Δημοσίευσης	Δικαστήριο	Αρχή Δημοσίευσης
1234	13/10/2022	Δικαστήριο Ειρηνοδίκαιο Ειρηνοδίκαιο Πρωτοδίκαιο	Περιοχή

Εικόνα 18. Εισαγωγή Στοιχείων Διαθήκης

Τέλος, μόνο αν πληρούνται οι προϋποθέσεις για προθεσμία υποβολής της δήλωσης εντός έτους (Άρθρο 62 παρ. 1β Ν.2961/2001), επιλέγεται το αντίστοιχο πεδίο ελέγχου. Πληροφορίες σχετικά με τις προϋποθέσεις για προθεσμία υποβολής της δήλωσης εντός έτους εμφανίζονται επιλέγοντας το εικονίδιο .

### 2.6.3 Κληρονόμος/Νόμιμος Εκπρόσωπος/Νόμω υπόχρεος κληρονόμου

Όταν η δήλωση συμπληρώνεται από συμβολαιογράφο, στην ενότητα «Στοιχεία Κληρονόμου» καταχωρεί τον ΑΦΜ του Κληρονόμου και εμφανίζονται προσυμπληρωμένα στα αντίστοιχα πεδία, τα στοιχεία του (ΑΦΜ, Ονοματεπώνυμο/Επωνυμία). Τα υπόλοιπα πεδία (Διεύθυνση κατοικίας ή Έδρας & ΔΟΥ) εμφανίζονται με την μορφή \*\*\*\*\* και θα εμφανισθούν κανονικά, μετά την αποδοχή/υποβολή της δήλωσης με βάση τα στοιχεία από το μητρώο του TAXIS. Εάν επιθυμεί να προσθέσει νόμιμο εκπρόσωπο του Κληρονόμου, επιλέγει το πεδίο (+) Προσθήκη Νόμιμου Εκπροσώπου Κληρονόμου, καταχωρεί τον ΑΦΜ του νόμιμου εκπροσώπου και εμφανίζονται προσυμπληρωμένα στα αντίστοιχα πεδία, τα στοιχεία του (ΑΦΜ, Ονοματεπώνυμο/Επωνυμία). Τα υπόλοιπα πεδία (Διεύθυνση κατοικίας ή Έδρας & ΔΟΥ) εμφανίζονται με την μορφή \*\*\*\*\* και θα εμφανισθούν κανονικά, μετά την αποδοχή/υποβολή της δήλωσης με βάση τα στοιχεία από το μητρώο του TAXIS.

Στοιχεία Κληρονόμου			
ΑΦΜ	Όνοματεπώνυμο ή Επωνυμία	Διεύθυνση κατοικίας ή Έδρας	ΔΟΥ
.....	.....	.....	.....
Κληρονόμος με αναπηρία >= 67%: <input type="checkbox"/> Σύζυγος (με διάρκεια γάμου > 5 έτη): <input type="checkbox"/> Ανήλικο τέκνο: <input type="checkbox"/>			

Στοιχεία Νόμιμου Εκπροσώπου Κληρονόμου			
ΑΦΜ	Όνοματεπώνυμο ή Επωνυμία	Διεύθυνση κατοικίας ή Έδρας	ΔΟΥ
.....	.....	.....	.....

Εικόνα 19. Εισαγωγή Α.Φ.Μ. Κληρονόμου και Νομ. Εκπροσώπου

Όταν η δήλωση συμπληρώνεται από μη συμβολαιογράφο, τα στοιχεία του χρήστη που έχει εισέλθει στην εφαρμογή, εμφανίζονται προσυμπληρωμένα, είτε στην ενότητα «Στοιχεία Κληρονόμου», είτε στην ενότητα «Στοιχεία Νομίμου Εκπροσώπου Κληρονόμου», ανάλογα με την επιλογή που έχει κάνει κατά τη δημιουργία νέας δήλωσης, δηλαδή αν ενεργεί ως κληρονόμος ή ως Νόμιμος Εκπρόσωπος/Νόμο Υπόχρεος Κληρονόμου (βλέπε Εικόνα 15). Σε περίπτωση που ο κληρονόμος έχει αναπηρία από 67% και πάνω ή είναι σύζυγος του κληρονομούμενου, με διάρκεια γάμου μεγαλύτερη από 5 έτη, τότε τα αντίστοιχα πεδία ελέγχου, κάτω από τα στοιχεία του Κληρονόμου, είναι προσυμπληρωμένα από την εφαρμογή. Αν ο κληρονόμος είναι ανήλικο τέκνο του κληρονομούμενου, τότε θα πρέπει να επιλεγεί το αντίστοιχο πεδίο, από τον συμβολαιογράφο/κληρονόμο. Τέλος, όταν ο κληρονόμος είναι εταιρεία αρμοδιότητας εισοδήματος ΔΟΥ ΦΑΕ ή ΔΟΥ ΠΛΟΙΩΝ, επιλέγεται από λίστα της εφαρμογής, η ΔΟΥ της έδρας της.



## 2.6.4 Σχέση Κληρονομούμενου/Κληρονόμου

Στην ενότητα Σχέση Κληρονομούμενου/Κληρονόμου επιλέγεται από λίστα τιμών ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Α', Β' ή Γ', ανάλογα με την συγγενική σχέση που είχε ο κληρονομούμενος με τον κληρονόμο. Επιλέγοντας μια κατηγορία από αυτές, εμφανίζονται αναλυτικά και ποιοι υπάγονται στην συγκεκριμένη κατηγορία.

**Σχέση Κληρονομούμενου / Κληρονόμου**

Κατηγορία Α' ▼

Κατηγορία Α'

Κατηγορία Β'

Κατηγορία Γ'

2. το πρόσωπο το οποίο έχει συνάψει σύμφωνο συμβίωσης με τον κληρονομούμενο,
3. οι κατιόντες πρώτου βαθμού (τέκνα από νόμιμο γάμο, τέκνα χωρίς γάμο έναντι της μητέρας, αναγνωρισθέντα εκούσια ή δικαστικά έναντι του πατέρα, νομιμοποιηθέντα με επιγενόμενο γάμο ή δικαστικά έναντι και των δύο γονέων),
4. οι κατιόντες εξ αίματος δεύτερου βαθμού και
5. οι ανιόντες εξ αίματος πρώτου βαθμού

Εικόνα 20. Επιλογή σχέσης Κληρονομούμενου/Κληρονόμου

Αν κληρονόμος είναι ο σύζυγος ή το τέκνο του κληρονομούμενου, τότε στη σχέση Κληρονομούμενου/Κληρονόμου, μπορεί να επιλεγεί μόνο η ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Α'. Αν κληρονόμος είναι Νομικό Πρόσωπο, τότε στη σχέση Κληρονομούμενου/Κληρονόμου, μπορεί να επιλεγεί μόνο η ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Γ'.

## 2.6.5 Μενού Δήλωσης

Όταν ο χρήστης επιλέξει και την «Σχέση Κληρονομούμενου/Κληρονόμου», εμφανίζεται για πρώτη φορά, στην πάνω δεξιά γωνία της οθόνης το εικονίδιο

**Μενού** ▼, το οποίο περιλαμβάνει τις εξής ενέργειες:

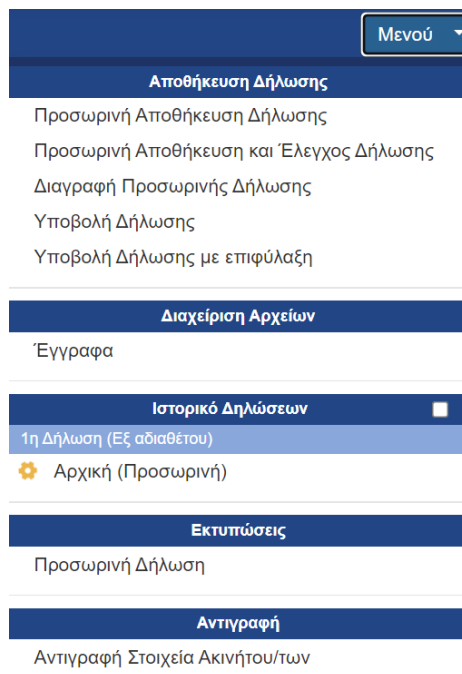
Μενού ▼

**Αποθήκευση Δήλωσης**

- Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης
- Προσωρινή Αποθήκευση και Έλεγχος Δήλωσης
- Οριστικοποίηση Δήλωσης
- Υποβολή Δήλωσης με επιφύλαξη

Εικόνα 21. Μενού μη αποθηκευμένης δήλωσης

Σε αυτό το σημείο ο χρήστης μπορεί για πρώτη φορά να αποθηκεύσει τη δήλωση. Μετά την πρώτη αποθήκευση της δήλωσης, το μενού περιλαμβάνει τις εξής ενέργειες:



Εικόνα 22. Μενού Δήλωσης

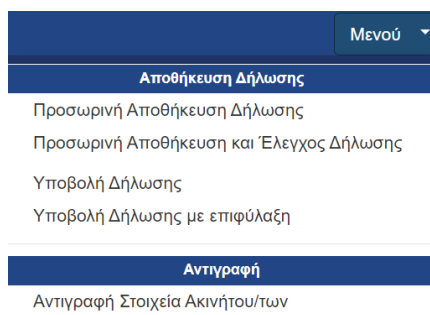
Ο χρήστης, μπορεί κάθε φορά να επιλέγει οποιαδήποτε ενέργεια από το μενού, κατά τη σύνταξη της δήλωσης και συγκεκριμένα έχει τη δυνατότητα:

1. Να αποθηκεύει προσωρινά ότι έχει καταχωρίσει χωρίς έλεγχο ορθότητας επιλέγοντας «Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης».
2. Να αποθηκεύει προσωρινά ότι έχει καταχωρίσει με έλεγχο ορθότητας επιλέγοντας «Προσωρινή Αποθήκευση και Έλεγχος Δήλωσης». Σε περίπτωση που ο χρήστης παραλείψει να συμπληρώσει κάποια υποχρεωτικά πεδία, μετά την «Αποθήκευση» θα εμφανιστούν στην οθόνη προειδοποιητικά μηνύματα. Η εφαρμογή δεν προχωράει στα επόμενα βήματα, εάν δεν συμπληρωθεί σωστά η τιμή. Εμφανίζονται αντίστοιχα μηνύματα :  
\* υποχρεωτική συμπλήρωση του πεδίου ή λάθος κατά τη συμπλήρωση.
3. Να διαγράψει την προσωρινά αποθηκευμένη δήλωση.
4. Να υποβάλει τη δήλωση προς τον κληρονόμο, εφόσον έχουν συμπληρωθεί όλα τα απαραίτητα πεδία της δήλωσης, όταν η δήλωση συμπληρώνεται από συμβολαιογράφο. Όταν η δήλωση συμπληρώνεται από τον κληρονόμο, στο μενού εμφανίζεται η ενέργεια «Οριστικοποίηση Δήλωσης», η επιλογή της οποίας αποστέλλει τη δήλωση στην αρμόδια ΔΟΥ για επαλήθευση.

5. Να υποβάλει δήλωση με επιφύλαξη.
6. Να υποβάλει μέσω της εφαρμογής έγγραφα της δήλωσης.
7. Να επιλέγει από το ιστορικό δηλώσεων (σε περίπτωση που υπάρχουν περισσότερες δηλώσεις), ποια δήλωση επιθυμεί να προβάλει στην οθόνη του.
8. Να εκτυπώσει την προσωρινή δήλωση που έχει αποθηκεύσει.
9. Να αντιγράψει στοιχεία ακινήτων/ων ή κινητών από άλλη δήλωση (αυτή η επιλογή εμφανίζεται μόνο στον συμβολαιογράφο και μόνο όταν η δήλωση είναι κενή, δηλαδή αφού έχει συμπληρωθεί η σχέση κληρονομούμενου-κληρονόμου).

### 2.6.6 Αντιγραφή Στοιχεία Ακινήτου/ων – Κινητού/ών

Μετά την συμπλήρωση της σχέσης Κληρονομούμενου / Κληρονόμου, στο μενού του συμβολαιογράφου εμφανίζεται η επιλογή «Αντιγραφή Στοιχεία Ακινήτου/των».




Εικόνα 23. Επιλογή Αντιγραφή Στοιχεία Ακινήτου/των

Ο συμβολαιογράφος έχει την δυνατότητα να αντιγράψει στοιχεία ακινήτου/ων ή/και κινητού/ών, από άλλη δήλωση επιλέγοντας την αντίστοιχη ενέργεια από το μενού, όπου θα καταχωρήσει τον αριθμό καταχώρισης της δήλωσης που τον ενδιαφέρει. Στη συνέχεια επιλέγει αν επιθυμεί την αντιγραφή στοιχείων Ακινήτου/των ή/και αντιγραφή στοιχείων κινητού/ών και τέλος επιλέγει το πεδίο Ενημέρωση.

Εικόνα 24. Αντιγραφή στοιχείων ακινήτου/των - κινητού/ών

### 2.6.7 Προγενέστερες Γονικές Παροχές/Δωρεές (μη ηλεκτρονικές)

Στην ενότητα αυτή καταχωρούμε τις Προγενέστερες Γονικές Παροχές/Δωρεές, που έχουν υποβληθεί χειρόγραφα στη ΔΟΥ, και έχουν γίνει από τον Κληρονομούμενο προς τον Κληρονόμο, επιλέγοντας το .




- Για την ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Α΄ καταχωρούνται όλες οι Γονικές Παροχές/Δωρεές από 01/01/2009 έως 30/09/2021,
- Για τις ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ Β΄ & Γ΄ καταχωρούνται όλες οι Γονικές Παροχές/Δωρεές από 01/01/2009 έως σήμερα.

Εικόνα 25. Προσθήκη Προγενέστερης δήλωσης (μη ηλεκτρονικά)

Όταν καταχωρηθούν όλα τα στοιχεία, επιλέγεται το πεδίο **Ενημέρωση**, και αν υπάρχουν και άλλες προγενέστερες δηλώσεις, καταχωρούνται με τον ίδιο τρόπο, επιλέγοντας ξανά το **+**.

Επιλέγοντας το πεδίο **Αναλυτικά**, εμφανίζονται περισσότερα στοιχεία για τις προγενέστερες Γονικές Παροχές/Δωρεές που έχουν υποβληθεί χειρόγραφα σε

Δ.Ο.Υ., ενώ επιλέγοντας το πεδίο **Συνοπτικά**, εμφανίζεται η συνολική φορολογητέα αξία και ο συνολικός φόρος όλων των προγενέστερων Γονικών Παροχών/Δωρεών.

Προγενέστερες Γονικές Παροχές / Δωρεές (μη ηλεκτρονικές)							
Φορολογητέα αξία Προγενέστερων ΓΠ/Δωρεών				Φόρος Προγενέστερων ΓΠ/Δωρεών			
150.000,00				0			
A/A	Είδος Δήλωσης	Αρ.Δήλωσης	ΔΟΥ	Ημ/νία Φορολογίας	Φορολογητέα Αξία	Φόρος	Ενέργεια
1	Δήλωση Φόρου ΓΠ/Δωρεάς	1218	ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ	16/10/2008	100.000,00	0,00	 
2	Δήλωση Φόρου ΓΠ/Δωρεάς	1320	ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ	04/08/2010	50.000,00	0,00	 

Για συμβαλλόμενους με σχέση κατηγορίας Α' προσμετρώνται οι προγενέστερες δηλώσεις γονικής παροχής / δωρεάς από 01/01/2004 έως 30/09/2021 .

Εικόνα 26. Εμφάνιση προγενέστερων Γονικών παροχών/Δωρεών (μη ηλεκτρονικά)

## 2.6.8 Προγενέστερες Κληρονομίες - Γονικές Παροχές/Δωρεές από myPROPERTY

Στην ενότητα αυτή εμφανίζονται οι Κληρονομίες που έχουν υποβληθεί μέσω της εφαρμογής myPROPERTY από την έναρξή της, για όλες τις ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ Α', Β' και Γ'.

Επιπλέον, εμφανίζονται οι Γονικές Παροχές/Δωρεές που έχουν υποβληθεί μέσω της εφαρμογής myPROPERTY από 13/12/2021 έως σήμερα για τις ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ Β' και Γ'.

Ο πίνακας αυτός δεν εμφανίζεται όταν η δήλωση συμπληρώνεται από νόμιμο εκπρόσωπο κληρονόμου.

Προγενέστερες Κληρονομίες - Γονικές Παροχές / Δωρεές από myPROPERTY							
Φορολογητέα αξία Προγενέστερων ΓΠ/Δωρεών				Φόρος Προγενέστερων ΓΠ/Δωρεών			
0				0			
Φορολογητέα αξία Προγενέστερων Κληρονομιών				Φόρος Προγενέστερων Κληρονομιών			
1.444.295,20				481.659,04			

A/A	Είδος Δήλωσης	Αρ.Καταχώρισης	Αρ.Δήλωσης	ΔΟΥ	Ημ/νία Δήλωσης	Φορολογητέα Αξία	Φόρος
1	Δήλωση Φόρου Κληρονομιάς	3067	100309	ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ	12/10/2022	5.000,00	0,00
2	Δήλωση Φόρου Κληρονομιάς	2929	100271	ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ	30/09/2022	165.120,00	93.824,00
3	Δήλωση Φόρου Κληρονομιάς	2927	100270	ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ	29/09/2022	259.175,20	18.935,04
4	Δήλωση Φόρου Κληρονομιάς	2425	100060	ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ	22/07/2022	5.000,00	0,00
5	Δήλωση Φόρου Κληρονομιάς	2387	100052	ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ	18/07/2022	1.000.000,00	368.100,00
6	Δήλωση Φόρου Κληρονομιάς	2386	100051	ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ	18/07/2022	10.000,00	800,00

Εικόνα 27. Εμφάνιση προγενέστερων Κληρονομιών - Γονικών παροχών/Δωρεών από το myPROPERTY

Επιλέγοντας το πεδίο **Αναλυτικά**, εμφανίζονται περισσότερα στοιχεία για τις προγενέστερες Κληρονομίες - Γονικές Παροχές/Δωρεές που έχουν υποβληθεί από το myPROPERTY, ενώ επιλέγοντας το πεδίο **Συνοπτικά**, εμφανίζεται η συνολική φορολογητέα αξία και ο συνολικός φόρος όλων των προγενέστερων Κληρονομιών - Γονικών Παροχών/Δωρεών από το myPROPERTY, ανά κατηγορία.

## 2.6.9 Στοιχεία Ακινήτου/ων

### 2.6.9.1 Ακίνητο/Ακίνητα

Στην ενότητα «Στοιχεία ακινήτου/των» επιλέγοντας το πεδίο **(+)** ανοίγει η επόμενη οθόνη

**Προσθήκη Ακινήτου**

Κατηγορία Ακινήτου

Περιγραφή Ακινήτου

Κ.Α.Ε.Κ. Ακινήτου

Η συμπλήρωση του Κ.Α.Ε.Κ. είναι υποχρεωτική, εφόσον το ακίνητο βρίσκεται σε περιοχή που έχει κτηματογραφηθεί και διαθέτει Κ.Α.Ε.Κ. προσωρινό ή οριστικό.

Ενημέρωση Κλείσιμο

Εικόνα 28. Προσθήκη ακινήτου

Από την λίστα «Κατηγορία Ακινήτου» επιλέγεται η κατηγορία του ακινήτου.

**Προσθήκη/Επεξεργασία Ακινήτου**

Κατηγορία Ακινήτου

Περιγραφή Ακινήτου

Κ.Α.Ε.Κ. Ακινήτου

ΠΡΟΣΟΧΗ: Εάν το μεταβιβαζόμενο ακίνητο έχει τη δήλωση ΦΠΑ για την καταβολή του φόρου

Η συμπλήρωση του Κ.Α.Ε.Κ. είναι υποχρεωτική, εφόσον το ακίνητο βρίσκεται σε περιοχή που έχει κτηματογραφηθεί και διαθέτει Κ.Α.Ε.Κ. προσωρινό ή οριστικό.

Ενημέρωση Κλείσιμο

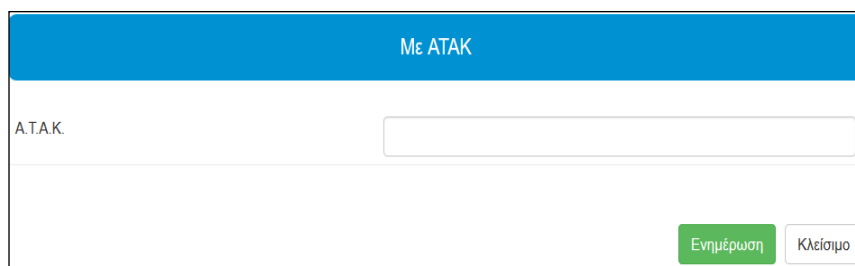
Εικόνα 29. Πίνακας επιλογής Κατηγοριών του ακινήτου

Στο πεδίο «Περιγραφή ακινήτου», συμπληρώνεται σύντομη περιγραφή του ακινήτου. Ενδεικτικά: είδος, διεύθυνση, αριθμός/όνομα του διαμερίσματος, όροφος,

ΟΤ, άδεια οικοδομής, τακτοποίηση, ακίνητα με ενιαία λειτουργική ενότητα (μεζονέτα), σε συγκρότημα κατοικιών με κοινόχρηστη πισίνα, ύπαρξη κτίσματος με άδεια κατεδάφισης ή χωρίς στέγη, εγκατάσταση φωτοβολταϊκών, βαρυνόμενο με δουλεία, με εγκατάσταση γεώτρησης, με δεξαμενή νερού, κ.λπ. Η δήλωση δεν θα προχωρά χωρίς τη συμπλήρωση του πεδίου, αφού τα πιο πάνω θα αποτελούν την περιγραφή που θα εμφανίζεται/εκτυπώνεται σε αυτήν.

Στο πεδίο «Κτηματολογικός αριθμός» καταχωρείται εφόσον υπάρχει ο δωδεκαψήφιος Κωδικός Αριθμός Εθνικού Κτηματολογίου (Κ.Α.Ε.Κ.). Η συμπλήρωση του Κ.Α.Ε.Κ. είναι υποχρεωτική, εφόσον το ακίνητο βρίσκεται σε περιοχή που έχει κτηματογραφηθεί και διαθέτει Κ.Α.Ε.Κ. προσωρινό ή οριστικό.

Στην ενότητα « Στοιχεία Ακινήτου» με την επιλογή **(+) Με ΑΤΑΚ** και στο πεδίο Α.Τ.ΑΚ. καταχωρείται ο Α.Τ.ΑΚ. του ακινήτου που κληρονομείται, εφόσον είναι γνωστός.



The image shows a web form titled "Με ΑΤΑΚ". It features a text input field labeled "Α.Τ.Α.Κ." which is currently empty. Below the input field, there are two buttons: a green "Ενημέρωση" (Update) button and a white "Κλείσιμο" (Close) button.

Εικόνα 30. Καταχώριση ακινήτου με Α.Τ.ΑΚ.

Μετά την καταχώριση, εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη με τα στοιχεία του ακινήτου, όπως εμφανίζονται στη δηλωθείσα περιουσιακή κατάσταση μετά από τις υποβληθείσες δηλώσεις ΕΝ.Φ.Ι.Α.



Με ΑΤΑΚ

A.T.A.K.

Νομός	ΑΘΗΝΩΝ (ΝΟΜΑΡΧΙΑ)
Δήμος ή Κοινότητα	ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ
Δημοτικό ή Κοινοτικό Διαμέρισμα	ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ
Οδός & Αριθμός - Πρόσοψη	M***** 25 - Πρόσοψη : 1
Οδός - Πρόσοψη	E***** - Πρόσοψη : 0
Οδός - Πρόσοψη	I***** - Πρόσοψη : 0
Οδός - Πρόσοψη	K***** - Πρόσοψη : 0
Πλήθος Προσώπων	1
Αριθμός Οικοδομικού Τετραγώνου	112
Ένδειξη ΑΠΑΑ	ΕΝΤΟΣ ΑΠΑΑ(ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ)
Κατηγορία Ακινήτου	ΟΙΚΟΠΕΔΟ
Ειδικών Συνθηκών	
Όροφος	1
Επιφάνεια Κύριων Χώρων Κτίσματος	100
Επιφάνεια Βοηθητικών Χώρων Κτίσματος	
Έτος Κατασκευής	2015
Είδος Δικαιώματος	ΠΛΗΡΗΣ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ
Ποσοστό Συνιδιοκτησίας	14
Επιφάνεια Οικοπέδου	
Είδος Δικαιώματος	ΠΛΗΡΗΣ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ
Ποσοστό Συνιδιοκτησίας	50

Εικόνα 31. Στοιχεία ακινήτου μετά την εισαγωγή Α.Τ.ΑΚ. από περιουσιακή κατάσταση

Επιλέγοντας το πεδίο  ολοκληρώνεται η καταχώριση του ακινήτου με Α.Τ.ΑΚ.

Στα πεδία της γραμμής «Μεταβίβαση» καταχωρούνται τα αντίστοιχα δικαιώματα και τα ποσοστά τους που μεταβιβάζονται και στα πεδία της γραμμής «Υπόλοιπο» εμφανίζεται το εμπράγματο δικαίωμα και το ποσοστό που απομένει.

Στοιχεία Ακινήτου

Μεταβιβαζόμενα Δικαιώματα & Ποσοστά Ακινήτου
(+ Με ΑΤΑΚ
(+ Χωρίς ΑΤΑΚ

Κατηγορία Ακινήτου: Κατοικία/Διαμέρισμα πλην Μονοκατοικίας

Α/Α	ΑΤΑΚ	Είδος Δικαιώματος	Ποσοστό	Ενέργεια
1		ΠΛΗΡΗΣ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ	50	✎ 🗑

	Πλήρης Κυριότητα	Ψιλή Κυριότητα	Επικαρπία	Επικαρπία Ορισμένου Χρόνου	
				Ποσοστό %	Χρόνια
<b>Συνολικό Δικαίωμα</b>	50 %	0 %	0 %		
Μεταβίβαση	<input type="text" value="50"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Υπόλοιπο	0 %	0 %	0 %		

Ενημέρωση
Κλείσιμο

Εικόνα 32. Καταχώριση δικαιωμάτων-ποσοστών που κληρονομούνται και απομένουν

Επιλέγοντας το πεδίο Ενημέρωση ολοκληρώνεται η καταχώριση του δικαιώματος.

Στο ενότητα « Στοιχεία Ακινήτου», με την επιλογή (+ Χωρίς ΑΤΑΚ εμφανίζεται η οθόνη όπου μπορούν να καταχωρηθούν στοιχεία του ακινήτου.

Χωρίς ΑΤΑΚ

ΠΡΟΣΟΧΗ: Εφόσον δεν συμπληρωθεί ο ΑΤΑΚ σε ακίνητο το οποίο διαθέτει ΑΤΑΚ, η δήλωση θα θεωρηθεί ανακριβής.

Κατηγορία Ακινήτου

Εντός/Εκτός Α.Π.Α.Α.

Είδος Δικαιώματος

Ποσοστό Συνιδιοκτησίας

ΚΑΤΟΙΚΙΑ/ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑ ΠΛΗΝ ΜΟΝΟΚΑΤΟΙΚΙΑΣ

Εντός Α.Π.Α.Α.

ΠΛΗΡΗΣ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ

80

Ενημέρωση
Κλείσιμο

Εικόνα 33. Στοιχεία Ακινήτου χωρίς Α.Τ.ΑΚ.

Επιλέγοντας το πεδίο Ενημέρωση ολοκληρώνεται η καταχώριση του ακινήτου χωρίς Α.Τ.ΑΚ.

Στα πεδία της γραμμής «Μεταβίβαση» καταχωρούνται τα αντίστοιχα δικαιώματα και τα ποσοστά τους που μεταβιβάζονται και στα πεδία της γραμμής «Υπόλοιπο» εμφανίζεται το εμπράγματο δικαίωμα και το ποσοστό που απομένει.

Εάν καταχωρηθούν λάθος ποσοστά ή εμπράγματα δικαιώματα εμφανίζεται οθόνη με αντίστοιχα μηνύματα.

Στοιχεία Ακινήτου

Μεταβιβαζόμενα Δικαιώματα & Ποσοστά Ακινήτου (+) Με ΑΤΑΚ (+) Χωρίς ΑΤΑΚ

Κατηγορία Ακινήτου: Κατοικία/Διαμέρισμα πλήρη Μονοκατοικίας

A/A	ΑΤΑΚ	Είδος Δικαιώματος	Ποσοστό	Ενέργεια
1		ΠΛΗΡΗΣ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ	80	

	Πλήρης Κυριότητα	Ψιλή Κυριότητα	Επιкарτία	Επιкарτία Ορισμένου Χρόνου
Συνολικό Δικαίωμα	80 %	0 %	0 %	Ποσοστό % Χρόνια
Μεταβίβαση	90			
Υπόλοιπο	0%	0%	0%	

Ενημέρωση Κλείσιμο

Εικόνα 34. Έλεγχος εφαρμογής λάθους καταχώρισης δικαιωμάτων που θα μεταβιβαστούν με κληρονομιά

Επιλέγοντας το πεδίο **Ενημέρωση** ολοκληρώνεται η καταχώριση του δικαιώματος.

Αν στο ίδιο ακίνητο υπάρχουν περισσότερα δικαιώματα, επιλέγεται εκ νέου

**(+) Με ΑΤΑΚ** ή **(+) Χωρίς ΑΤΑΚ**, προκειμένου να καταχωρηθούν.

Όταν ολοκληρωθεί η καταχώριση όλων των δικαιωμάτων, που κληρονομούνται, στο συγκεκριμένο ακίνητο, εμφανίζεται η πιο κάτω οθόνη:

Προσθήκη/Επεξεργασία Ακινήτου

**Κατηγορία Ακινήτου** ΚΑΤΟΙΚΙΑ/ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑ ΠΛΗΝ ΜΟΝΟΚΑΤΟΙΚΙΑΣ ▾

**Περιγραφή Ακινήτου** A1

**Κ.Α.Ε.Κ. Ακινήτου** [ ] / [ ] / [ ]

ΠΡΟΣΟΧΗ: Εάν το μεταβιβαζόμενο ακίνητο έχει υπαχθεί σε αναστολή ΦΠΑ, απαιτείται να αναγραφεί στις παρατηρήσεις ο αριθμός της δήλωσης ΦΠΑ για την καταβολή του φόρου και να συνοβληθεί αντίγραφο αυτής.

Η συμπλήρωση του Κ.Α.Ε.Κ. είναι υποχρεωτική, εφόσον το ακίνητο βρίσκεται σε περιοχή που έχει κτηματογραφηθεί και διαθέτει Κ.Α.Ε.Κ. προσωρινό ή οριστικό.

**Στοιχεία Ακινήτου**

Α/Α	ΑΤΑΚ	Είδος Δικαιώματος	Ποσοστό	Ενέργεια
1		ΠΛΗΡΗΣ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ	100	

**Μεταβιβαζόμενα Δικαιώματα & Ποσοστά Ακινήτου**

	Πλήρης Κυριότητα	Ψιλή Κυριότητα	Επιкарτία	Επιкарτία Ορισμένου Χρόνου
Συνολικό Δικαίωμα	100 %	0 %	0 %	Όχι
Μεταβίβαση	0 %	25 %	25 %	
Υπόλοιπο	75 %	0 %	0 %	

Μεταβίβαση πλήρους κυριότητας με παρακράτηση του δικαιώματος οίκησης

Ψιλή Κυριότητα (Επιкарπιωτές)
Είδος Επιкарπίας
Ενημέρωση
Κλείσιμο

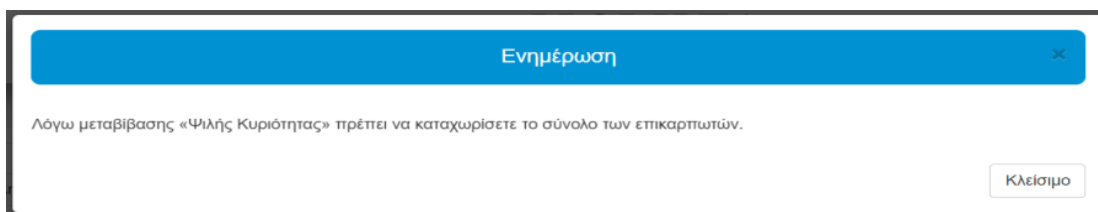
Εικόνα 35. Μεταφορά στοιχείων ακινήτων στην εφαρμογή

Σε περίπτωση που έχουμε μεταβίβαση πλήρους κυριότητας με παρακράτηση του δικαιώματος οίκησης, επιλέγεται το αντίστοιχο πεδίο , στο κάτω μέρος της οθόνης (επιλέγεται μεταβίβαση ψιλής κυριότητας).

Όταν κληρονομείται ένα ακίνητο κατά ψιλή κυριότητα πρέπει να επιλεγεί το πεδίο

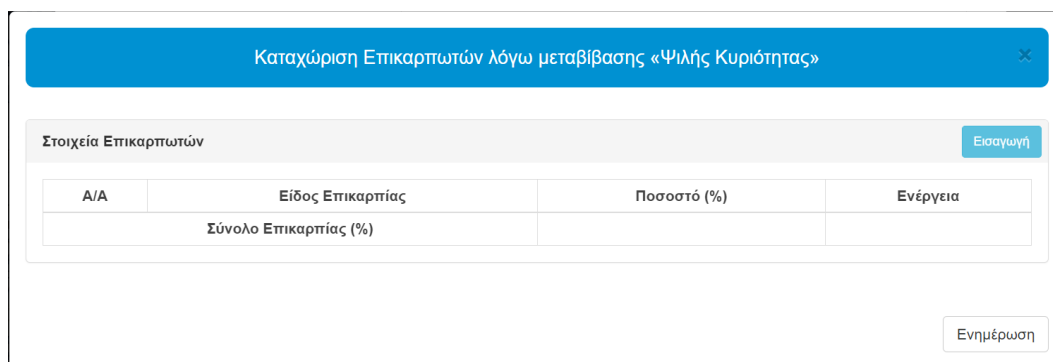
Ψιλή Κυριότητα (Επιкарπιωτές)

. Αν δεν επιλεγεί το πεδίο εμφανίζεται μήνυμα:



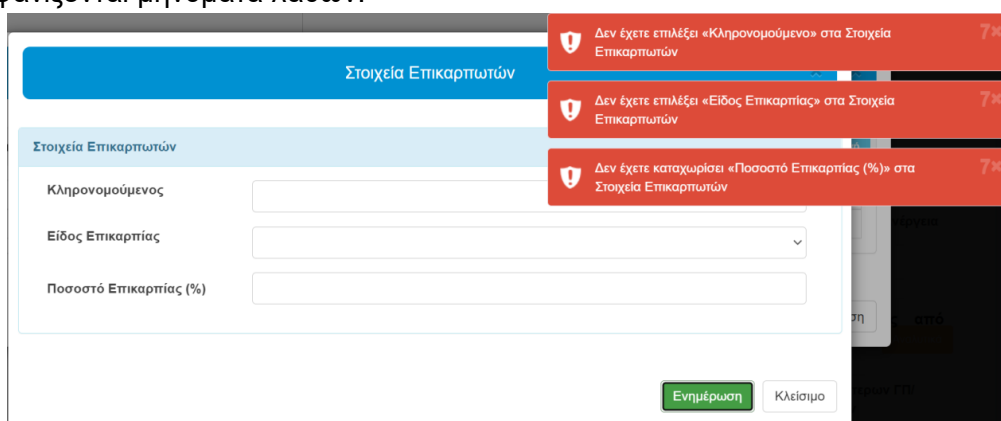
Εικόνα 36. Έλεγχος καταχώρισης υποχρεωτικών πεδίων δικαιωμάτων

Με την επιλογή του πεδίου **Ψιλή Κυριότητα (Επικαρπωτές)** εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη για να επιλεγεί το είδος της επικαρπίας με τις αντίστοιχες επιλογές σύμφωνα με τις φορολογικές διατάξεις.



Εικόνα 37. Καταχώριση είδους και ποσοστού επικαρπίας

Όταν καταχωρηθούν λάθος ποσοστά και δικαιώματα που δεν υπάρχουν εμφανίζονται μηνύματα λαθών.



Εικόνα 38. Έλεγχος εφαρμογής λάθους καταχώρισης υποχρεωτικών πεδίων

Με την επιλογή **Ενημέρωση** εμφανίζεται η αναλυτική οθόνη επικαρπίας «Καταχώριση επικαρπωτών λόγω μεταβίβασης Ψιλής Κυριότητας».

Καταχώριση Επικαρπτιών λόγω μεταβίβασης «Ψιλή Κυριότητα»			
Στοιχεία Επικαρπτιών			Εισαγωγή
A/A	Είδος Επικαρτίας	Ποσοστό (%)	Ενέργεια
1	Επικαρτία ισόβια ή αορίστου χρόνου	30	 
2	Επικαρτία ορισμένου χρόνου	30	 
3	Διαδοχική επικαρτία	15	 
Σύνολο Επικαρτίας (%)		75	

Ενημέρωση

Εικόνα 39. Αναλυτική - συνολική οθόνη «Ψιλή Κυριότητα» (Επικαρπτιές)

Για τη μεταβίβαση με κληρονομιά επικαρτίας, επιλέγεται το πεδίο **Είδος Επικαρτίας** και εμφανίζεται οθόνη για να επιλεγεί το είδος της επικαρτίας με τις αντίστοιχες επιλογές σύμφωνα με τις φορολογικές διατάξεις.

Καταχώριση Είδους Επικαρτίας λόγω μεταβίβασης «Επικαρτίας»

Είδος Επικαρτίας

Επικαρτίας

Διαδοχική επικαρτία

Επικαρτία ισόβια ή αορίστου χρόνου

Επικαρτία σε πολλά πρόσωπα (Επικαρτία συγχρόνως και αδιαίρετως - παύση ολόκληρη με το θάνατο οποιαδήποτε από τους δικαιούχους)

Επικαρτία σε πολλά πρόσωπα (Επικαρτία συγχρόνως και αδιαίρετως - παύση ολόκληρη με το θάνατο του τελευταίου δικαιούχου)

Επικαρτία σε πολλά πρόσωπα (Επικαρτία συγχρόνως και αδιαίρετως κατά συγκεκριμένο στον καθένα ποσοστό - παύση με το θάνατο κάθε δικαιούχου κατά το ποσοστό που του ανήκει)

Επικαρτία εξαρτώμενη από τρίτο πρόσωπο

Εικόνα 40. Καταχώριση επικαρπιών και είδος επικαρτίας

Καταχώριση Είδους Επικαρτίας λόγω μεταβίβασης «Επικαρτίας»

Είδος Επικαρτίας

Επικαρτίας

Επικαρτία ισόβια ή αορίστου χρόνου

**Επικαρτία ισόβια ή αορίστου χρόνου**

Α.Φ.Μ. Επικαρπτιών	Όνοματεπώνυμο ή Επωνυμία	Διεύθυνση κατοικίας ή Έδρας	Δ.Ο.Υ.
999999999	ΠΑΤΡΗΣ	*****	*****

Ενημέρωση
Κλείσιμο

Εικόνα 41. Ορθή καταχώριση επικαρτίας

Όταν καταχωρηθούν τα στοιχεία επικαρπωτών, επιλέγεται **Ενημέρωση**.  
 Η ίδια διαδικασία ακολουθείται για να καταχωρηθούν επιπλέον ακίνητα.  
 Μετά την ολοκλήρωση των καταχωρίσεων των ποσοστών των δικαιωμάτων στα ακίνητα, εμφανίζονται τα στοιχεία των ακινήτων (Κατηγορία και Περιγραφή).

Στοιχεία Ακινήτου/των					Ομαδοποίηση Ακινήτων	+
A/A	Κατηγορία Ακινήτου	Περιγραφή Ακινήτου	Πωλητές		Ενέργεια	
1	Κατοικία/Διαμέρισμα πλην Μονοκατοικίας	A1	ΑΦΜ	Όνοματεπώνυμο ή Επωνυμία		
2	Αποθήκη	Υ1	ΑΦΜ	Όνοματεπώνυμο ή Επωνυμία		
3	Θέση Στάθμευσης(Γκαραζ)	P1	ΑΦΜ	Όνοματεπώνυμο ή Επωνυμία		

Εικόνα 42. Στοιχεία ακινήτων

Στον πίνακα με τα Στοιχεία Ακινήτου/των, στη στήλη Ενέργεια υπάρχουν δυο (2) επιλογές:

1. Με την επιλογή εμφανίζεται η οθόνη της εικόνας «Προσθήκη/Επεξεργασία ακινήτου», όπου υπάρχει η δυνατότητα να μεταβληθούν τα στοιχεία που έχουν καταχωρηθεί.
2. Με την επιλογή εμφανίζεται το μήνυμα:

Θέλετε σίγουρα να διαγράψετε το Ακίνητο;

Εικόνα 43. Διαγραφή ακινήτου

Με την επιλογή OK, διαγράφεται το ακίνητο και τα στοιχεία του από τη δήλωση. Αν επιλεγεί «Ακύρωση», η διαδικασία συμπλήρωσης της δήλωσης συνεχίζεται και εμφανίζονται τα εμπράγματα δικαιώματα και το ποσοστό συμμετοχής επί του δικαιώματος.

Σε περίπτωση που υπάρχουν παρακολουθήματα με διαφορετικά ποσοστά από τους κυρίους χώρους θα συμπληρώνεται νέα εγγραφή.

### 2.6.9.2 Αποκτώμενα Δικαιώματα & Ποσοστά Ακινήτου Κληρονόμου

Το σύνολο των μεταβιβασθέντων δικαιωμάτων του κληρονομούμενου έχουν μεταφερθεί στην ενότητα Αποκτώμενα Δικαιώματα & Ποσοστά Ακινήτου/ων Κληρονόμου. Επιλέγεται από λίστα της εφαρμογής η Δ.Ο.Υ. του ακινήτου.

**Ακίνητα**

Στοιχεία Ακινήτου/ων

A/A	Κατηγορία Ακινήτου	Περιγραφή Ακινήτου	Ενέργεια
1	Κατοικία/Διαμέρισμα πλην Μονοκατοικίας	A1	
2	Αποθήκη	Y1	
3	Θέση Στάθμευσης(Γκαραζ)	P1	

Αποκτώμενα Δικαιώματα & Ποσοστά Ακινήτου/ων Κληρονόμου

A/A	Ακίνητο	Πλήρης Κυριότητα	Ψιλή Κυριότητα	Επιкарτία	Επιкарτία Ορισμένου Χρόνου	ΔΟΥ Ακινήτου
1	Κατοικία/Διαμέρισμα πλην Μονοκατοικίας ( A1 )	100 %	0 %	0 %	Όχι	ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ
2	Αποθήκη ( Y1 )	100 %	0 %	0 %	Όχι	ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ
3	Θέση Στάθμευσης(Γκαραζ) ( P1 )	100 %	0 %	0 %	Όχι	ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ

Εικόνα 44. Αποκτώμενα δικαιώματα & Ποσοστά Ακινήτου, ΔΟΥ Ακινήτου & Φύλλα υπολογισμού

Κάποια ακίνητα, μπορούν να ομαδοποιηθούν, όταν π.χ. ζητείται απαλλαγή Α' κατοικίας, προκειμένου να θεωρηθούν ως μία ιδιοκτησία. Σε αυτή την περίπτωση επιλέγεται το πεδίο **Ομαδοποίηση Ακινήτων** και στη συνέχεια επιλέγεται το **(+)** για να καταχωρηθεί το όνομα της ομαδοποίησης και επιλέγεται το πεδίο **Ενημέρωση**.

Προσθήκη νέας Ομαδοποίησης

Όνομα Ομαδοποίησης

**Ενημέρωση**

Εικόνα 45. Ομαδοποίηση Ακινήτων

Στην συνέχεια, αφού καταχωρηθεί το όνομα της ομαδοποίησης, πρέπει να επιλεγεί το κάθε ακίνητο που ανήκει στην συγκεκριμένη / ίδια ομάδα και στο πεδίο «Ομαδοποίηση Ακινήτου», να επιλεγεί το συγκεκριμένο όνομα που καταχωρήθηκε. Ακολουθείται η ίδια διαδικασία για όλα τα ακίνητα που ανήκουν στην ίδια ομάδα.

Μετά επιλέγεται το πεδίο **Ενημέρωση**.



Προσθήκη Ακινήτου

**Ομαδοποιημένα Ακίνητα** +

Α/Α	Όνομα Ομαδοποίησης	Ενέργεια
1	ΑΚΙΝΗΤΟ ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ	🔍

**Διαθέσιμα Ακίνητα**

Α/Α	Κατηγορία Ακινήτου	Περιγραφή Ακινήτου	Ομαδοποίηση Ακινήτου
1	Κατοικία/Διαμέρισμα πλην Μονοκατοικίας	A1	ΑΚΙΝΗΤΟ ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ ▼
2	Αποθήκη	Υ1	ΑΚΙΝΗΤΟ ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ ▼
3	Θέση Στάθμευσης(Γκαραζ)	P1	▼ ΑΚΙΝΗΤΟ ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ

Εικόνα 46. Ενέργειες ομαδοποίηση ακινήτων-ονομασία

### 2.6.9.3 Εισαγωγή αξίας ακινήτων

Ανάλογα με την περιοχή που βρίσκεται το ακίνητο και το αν αναβάλλεται η φορολογία του, υπάρχουν τριών ειδών περιπτώσεις ακινήτων, σχετικά με τον τρόπο υπολογισμού της αξίας τους.

- Ακίνητα που βρίσκονται εντός ΑΠΑΑ και εντός Αντικειμενικού Συστήματος, η αξία των οποίων υπολογίζεται με τη χρήση Φύλλων Υπολογισμού (για ακίνητα που βρίσκονται εντός ΑΠΑΑ χρησιμοποιούνται τα ΦΥΑΑ 1, ΦΥΑΑ 2, κ.λπ. και για ακίνητα που βρίσκονται εντός Αντικειμενικού Συστήματος χρησιμοποιούνται τα ΑΑΓΗΣ, Κ1, κ.λπ.).
- Ακίνητα που βρίσκονται εκτός ΑΠΑΑ και εκτός Αντικειμενικού Συστήματος, η αξία των οποίων δηλώνεται από το χρήστη.
- Ακίνητα, των οποίων η φορολόγησή τους αναβάλλεται (εφόσον συντρέχουν οι απαραίτητες προϋποθέσεις).

Στην εφαρμογή υπάρχει η δυνατότητα να καταχωρηθεί αξία και για τα τρεις παραπάνω κατηγορίες ακινήτων επιλέγοντας το αντίστοιχο εικονίδιο, όπως φαίνεται παρακάτω.

Αποκτώμενα Δικαιώματα & Ποσοστά Ακινήτου/ων Κληρονόμου

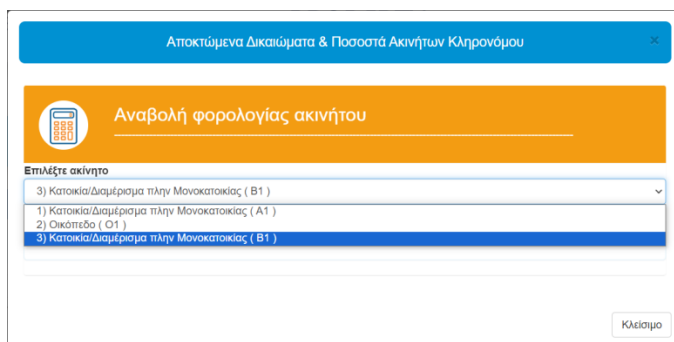
+ Φύλλο Υπολογισμού

+ Δηλωθείσα Αξία

+ Αναβολή φορολογίας

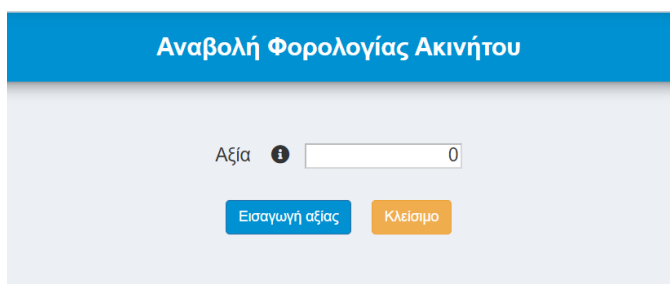
Εικόνα 47. Επιλογή τρόπου καταχώρησης αξίας ακινήτου, ανάλογα με την περίπτωση

Επιλέγοντας το εικονίδιο **+ Αναβολή φορολογίας**, εμφανίζεται η πιο κάτω οθόνη, όπου εμφανίζονται όλα τα ακίνητα που έχουν καταχωρηθεί στη δήλωση και πρέπει να επιλεγεί το ακίνητο, για το οποίο ζητείται η αναβολή φορολογίας.



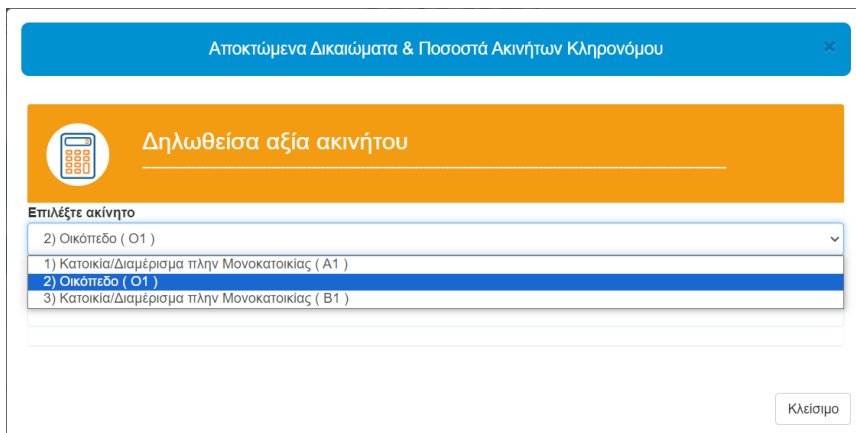
Εικόνα 48. Επιλογή ακινήτου για αναβολή φορολογίας

Στη συνέχεια ο χρήστης επιλέγει «Αναβολή φορολογίας» και στη συνέχεια επιλέγει το πεδίο **Εισαγωγή αξίας**. Τα ακίνητα με αναβολή φορολογίας, έχουν μηδενική φορολογητέα αξία.



Εικόνα 49. Αναβολή Φορολογίας Ακινήτου

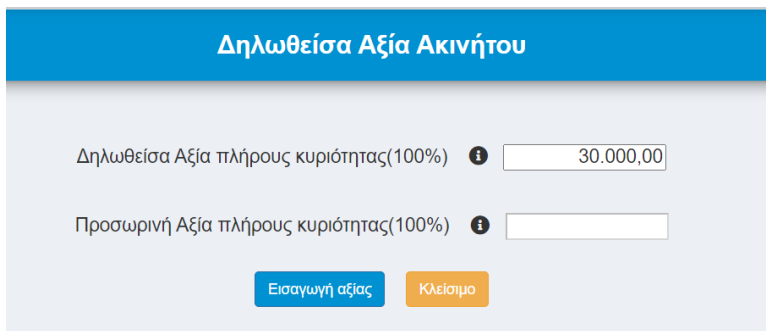
Επιλέγοντας το εικονίδιο **+ Δηλωθείσα Αξία**, εμφανίζεται η πιο κάτω οθόνη, όπου εμφανίζονται όλα τα ακίνητα που έχουν καταχωρηθεί στη δήλωση και πρέπει να επιλεγεί το ακίνητο, για το οποίο ζητείται να καταχωρηθεί δηλωθείσα αξία.



Εικόνα 50. Επιλογή ακινήτου για καταχώρηση δηλωθείσας αξίας

Στη συνέχεια ο χρήστης επιλέγει «Δηλωθείσα Αξία» και στη συνέχεια αφού καταχωρήσει την αξία στο πεδίο «Δηλωθείσα Αξία πλήρους κυριότητας (100%)» επιλέγει το πεδίο [Εισαγωγή αξίας](#).

**Προσοχή!** Ο χρήστης καταχωρεί τη δηλωθείσα αξία όλου του ακινήτου (100%) και όχι του ποσοστού που κληρονομεί. Η εφαρμογή υπολογίζει αυτόματα την αξία που αναλογεί στον κληρονόμο με βάση το ποσοστό που κληρονομεί. Η δηλωθείσα αξία, ελέγχεται σε επόμενο στάδιο από τη ΔΟΥ του ακινήτου.



Εικόνα 51. Δηλωθείσα αξία ακινήτου

Επιλέγοντας το εικονίδιο [+ Φύλλο Υπολογισμού](#), πρώτα επιλέγεται το ακίνητο για το οποίο θα καταχωρηθεί φύλλο υπολογισμού και στη συνέχεια υπάρχουν οι πιο κάτω επιλογές:

- Στην ενότητα

Κενά Φύλλα (Φ.Υ.Α.Α.)

εμφανίζεται λίστα με τα όλα τα φύλλα υπολογισμού (Φ.Υ.Α.Α.1 έως 5, Κ1 έως Κ9 και ΑΑ-ΓΗΣ). Επιλέγοντας κάποιο από αυτά, ανοίγει ένα κενό φύλλο υπολογισμού και αφού το συμπληρώσουμε επιλέγουμε [Εισαγωγή αξίας](#),

- Στην ενότητα

#### Αντιγραφή Φύλλου (Φ.Υ.Α.Α.)

(αυτή η επιλογή εμφανίζεται μόνο στο συμβολαιογράφο), μπορεί να γίνει αντιγραφή ενός συμπληρωμένου φύλλου υπολογισμού που ήδη έχει καταχωρηθεί στην ίδια ή σε κάποια άλλη δήλωση. Καταχωρείται ο αριθμός καταχώρισης της δήλωσης από την οποία επιθυμούμε να αντιγράψουμε το

φύλλο υπολογισμού και επιλέγεται [Αναζήτηση δήλωσης](#). Στη συνέχεια επιλέγοντας τον καταρράκτη, εμφανίζονται όλα τα φύλλα υπολογισμού που περιέχει η δήλωση και επιλέγουμε αυτό που επιθυμούμε να αντιγράψουμε.

Ελέγχουμε το φύλλο υπολογισμού και ολοκληρώνουμε την αντιγραφή

επιλέγοντας [Εισαγωγή αξίας](#).

Σε περίπτωση που η δήλωση που επεξεργαζόμαστε έχει προέλθει από αντιγραφή άλλης δήλωσης (επιλογή από μενού «Αντιγραφή στοιχεία ακινήτου/ων») η εφαρμογή εμφανίζει τον αριθμό καταχώρισης της δήλωσης από την οποία έχουμε ήδη αντιγράψει τα ακίνητα.

Αποκτώμενα Δικαιώματα & Ποσοστά Ακινήτων Αγοραστή ✕

### Φύλλα (Φ.Υ.Α.Α.)-Έντυπα υπολογισμού αξίας ακινήτου

**Επιλέξτε ακίνητο**

4) Κατοικία/Διαμέρισμα πλην Μονοκατοικίας ( Μεταβιβάζεται λόγω πώλησης κατά πλήρη κυριότητα, νομή και κατοχή το 50% εξ αιτί ▼

**Κενά Φύλλα (Φ.Υ.Α.Α.)**

Κατοικία – Διαμέρισμα	<span style="background-color: #0070C0; color: white; border-radius: 5px; padding: 2px 5px;">(Φ.Υ.Α.Α. 1)</span>
Κατοικία πλην Μονοκατοικίας	<span style="background-color: #0070C0; color: white; border-radius: 5px; padding: 2px 5px;">(Κ1)</span>

**Αντιγραφή Φύλλου (Φ.Υ.Α.Α.)**

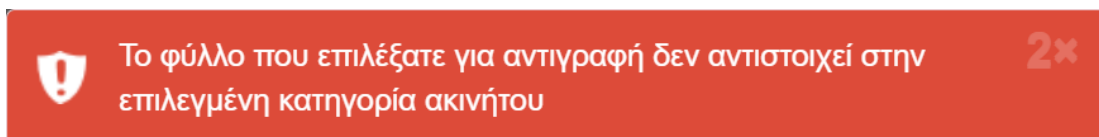
Αριθμός Καταχώρισης  Αναζήτηση δήλωσης

Επιλέξτε φύλλο ▼

Κλείσιμο

*Εικόνα 52. Φύλλα υπολογισμού αξίας ακινήτου*

Αν επιλέξουμε να αντιγράψουμε φύλλο υπολογισμού που δεν αντιστοιχεί στην επιλεγμένη κατηγορία ακινήτου, η εφαρμογή εμφανίζει αντίστοιχο μήνυμα.



*Εικόνα 53. Μήνυμα λάθους κατά την αντιγραφή φύλλου υπολογισμού*

Στα ακίνητα με Α.Τ.ΑΚ. η τιμή ζώνης / τιμή εκκίνησης (ΕΚ) στα φύλλα υπολογισμού, είναι προτεινόμενη από την εφαρμογή. Όμως, πρέπει να διορθωθεί σε περίπτωση που η ισχύουσα τιμή ζώνης / τιμή εκκίνησης (ΕΚ) είναι διαφορετική. Όλα τα πεδία (προσδιοριστικά και τεχνικά) είναι υποχρεωτικά και πρέπει να συμπληρώνονται αντίστοιχα και ανάλογα με τις ιδιαιτερότητες του εκάστοτε ακινήτου για τον προσδιορισμό της αντικειμενικής αξίας. Έχουν διαμορφωθεί κριτήρια ελέγχου των εντύπων ως προς τον ορθό προσδιορισμό της αντικειμενικής αξίας του ακινήτου.

### Ενημέρωση

Παρακαλώ συμπληρώστε τα πεδία (τιμή ζώνης, συντελεστής πρόσωσης, συντελεστής εμπορικότητας, όροφος, επιφάνεια), για να μπορέσετε να κάνετε Εισαγωγή Αξίας.

Κλείσιμο

Εικόνα 54. Έλεγχος Φ.Υ.Α.Α.

Για το ίδιο ακίνητο, μπορούν να καταχωρηθούν περισσότερα του ενός φύλλα υπολογισμού (π.χ. όταν υπάρχει ακίνητο με διαφορετικές παλαιότητες).

Επιλέγουμε εκ νέου + Φύλλο Υπολογισμού, και στη συνέχεια επιλέγουμε το ίδιο ακίνητο για το οποίο επιθυμούμε να καταχωρήσουμε και άλλο φύλλο υπολογισμού. Μετά τη συμπλήρωση των φύλλων υπολογισμού δεν μπορούν να διορθωθούν τα στοιχεία του Κληρονομούμενου και του Κληρονόμου. Για να μπορεί να γίνει οποιαδήποτε αλλαγή θα πρέπει να διαγραφούν όλα τα Φ.Υ.Α.Α.

**ΑΑΔΕ**  
Ανεξάρτητη Αρχή  
Δημοσίων Εσόδων

≡

Απενεργοποιήθηκε η δυνατότητα τροποποίησης των «Στοιχείων Κληρονομούμενου» και τα «Στοιχεία Κληρονόμου»

Εικόνα 55. Έλεγχος εφαρμογής μη διόρθωσης στοιχείων Κληρονομούμενου και Κληρονόμου

Σε περίπτωση που μεταβιβάζεται ψιλή κυριότητα, τότε μετά την καταχώριση των Φ.Υ.Α.Α. ο κληρονόμος πρέπει να επιλέξει αν επιθυμεί την άμεση φορολογία της ψιλής κυριότητας.

Αποκτώμενα Δικαιώματα & Ποσοστά Ακινήτου/ων Κληρονόμου							+ Φύλλο Υπολογισμού
A/A	Ακίνητο	Πλήρης Κυριότητα	Ψιλή Κυριότητα	Επικαρπία	Επικαρπία Ορισμένου Χρόνου	ΔΟΥ Ακινήτου	ΑΤΑΚ που κατέχει ο κληρονόμος
1	Κατοικία/Διαμέρισμα Μονοκατοικίας ( Α1 )	πλην 0 %	25 %	0 %	Όχι	ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ	<span style="background-color: #2980b9; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">+</span>
A/A	Φ.Υ.Α.Α.	Δικαιώματα	Αντικ. Αξία	Απαλλαγή	info	Ενέργεια	
1	Κατοικία –Διαμέρισμα (Φ.Υ.Α.Α. 1) (Ακίνητο:1)	Ψιλή Κυριότητα (25 %)	6.600,00	<input type="checkbox"/>	ⓘ	✎ 🗑	
Συνολική Αντικειμενική Αξία Αποκτώμενων Ακινήτων:						6.600,00	
Φορολογητέα αξία:						6.600,00	
Επιθυμώ την άμεση φορολογία της ψιλής κυριότητας <input checked="" type="checkbox"/>							

Εικόνα 56. Αίτημα για την άμεση φορολόγηση της ψιλής κυριότητας

Όταν επιλέγεται από το μενού «Προσωρινή Αποθήκευση και Έλεγχος Δήλωσης» η δήλωση αποθηκεύεται και γίνεται έλεγχος της δήλωσης, για τυχόν λάθη που

υπάρχουν. Σε περίπτωση λάθους εμφανίζονται από την εφαρμογή αντίστοιχα μηνύματα.

Εικόνα 57. Έλεγχος εφαρμογής Προσωρινής αποθήκευσης και έλεγχος δήλωσης

Μετά τη συμπλήρωση όλων των παραπάνω (ποσοστά, εμπράγματα, ΔΟΥ Ακινήτου, Φ.Υ.Α.Α.), μεταφέρεται η αντικειμενική αξία στην ενότητα «Αποκτώμενα Δικαιώματα & Ποσοστά Ακινήτου/ων Κληρονόμου».

Ακίνητα						
Στοιχεία Ακινήτου/ων						Ομοιοποίηση Ακινήτου
A/A	Κατηγορία Ακινήτου	Περιγραφή Ακινήτου			Ενέργεια	
1	Κατοικία/Διαμέρισμα πλην Μονοκατοικίας	Α1			🔍	
2	Οικόπεδο	ο1			🔍	
3	Κατοικία/Διαμέρισμα πλην Μονοκατοικίας	b1			🔍	

Αποκτώμενα Δικαιώματα & Ποσοστά Ακινήτου/ων Κληρονόμου						
A/A	Ακίνητο	Πλήρης Κυριότητα	Ψιλή Κυριότητα	Επικαρπία	Επικαρπία Ορισμένου Χρόνου	ΔΟΥ Ακινήτου
1	Κατοικία/Διαμέρισμα πλην Μονοκατοικίας ( Α1 )	50 %	0 %	0 %	Όχι	ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ
2	Οικόπεδο ( ο1 )	80 %	0 %	0 %	Όχι	ΑΡΤΑΣ
3	Κατοικία/Διαμέρισμα πλην Μονοκατοικίας ( b1 )	25 %	0 %	0 %	Όχι	ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ

A/A	Φ.Υ.Α.Α.	Δικαιώματα	Αξία ακινήτου	Απαλλογή	Info	Ενέργεια
1	Κατοικία -Διαμέρισμα (Φ.Υ.Α.Α. 1) (Ακίνητο 1)	Πλήρης Κυριότητα (50 %)	90.000,00	☑	📄	🔍
2	Δηλωθείσα Αξία Ακινήτου (Ακίνητο 2)	Πλήρης Κυριότητα (80 %)	24.000,00	☐	📄	🔍
3	Αναβολή φορολογίας Ακινήτου (Ακίνητο 3)	Πλήρης Κυριότητα (25 %)	0,00	☐	📄	🔍
Συνολική Αξία Αποκτώμενων Ακινήτων:						114.000,00
Φορολογητέα αξία:						114.000,00

Εικόνα 58. Αποκτώμενα δικαιώματα & ποσοστά ακινήτου/των κληρονόμου

Όταν έχουμε μεταβίβαση Ψιλής Κυριότητας ακινήτου και επιλεγεί το πεδίο εμφανίζεται αναλυτική περιγραφή της επικαρπίας (είδος και ποσοστό).



Ενημέρωση ΨΚ			
A/A	Είδος Επικαρτίας	Ποσοστό (%)	info
1	Επικαρτία ισόβια ή αορίστου χρόνου	20	
2	Επικαρτία ορισμένου χρόνου	30	
Σύνολο Επικαρτίας (%)		50	

Κλείσιμο

Εικόνα 59. Αναλυτική περιγραφή επικαρτίας

info

Με την επιλογή του πεδίου σε κάθε γραμμή εμφανίζεται πλήρης ανάλυση δεδομένων υπολογισμού επικαρτίας και ψιλής κυριότητας.

Ενημέρωση			
Δεδομένα			
<b>Περιγραφή</b>	<b>Τιμές</b>	<b>Έτος Γέννησης</b>	<b>Έτος Τρέχον</b>
Κατοικία – Διαμέρισμα (Φ.Υ.Α.Α. 1) (Αξία)	48.000,00	2010	2022
Ποσοστό Ψ.Κ. που έχει ο κληρονομούμενος (%)	100 %		13
Ποσοστό Ψ.Κ. που μεταβιβάζει ο κληρονομούμενος (%)	100 %		
Επικαρτία Ποσοστό (%)	100 %		
Είδος Επικαρτίας	Επικαρτία ισόβια ή αορίστου χρόνου		
Κλασματική Κατηγορία Ψ.Κ.	2 / 10	<b>Ηλικία</b>	<b>Κλασματική Κατηγορία Επικαρτίας</b>
		20 - 30	8 / 10
		30 - 40	7 / 10
		40 - 50	6 / 10
		50 - 60	5 / 10
		60 - 70	4 / 10
		70 - 80	3 / 10
		80 - ...	2 / 10
			1 / 10
Υπολογισμός Αξίας Ψ.Κ.			
$(48.000,00 * (100 / 100)) * (2 / 10) * (100 / 100) = 9.600,00$			

Κλείσιμο

Εικόνα 60. Αναλυτική επεξήγηση φορολόγηση επικαρτίας και ψιλής κυριότητας

### 2.6.10 Απαλλαγές

Όταν επιλέγεται το πεδίο «Ζητείται Απαλλαγή»  για τον κληρονόμο, πρέπει υποχρεωτικά να επιλεγούν τα αντίστοιχα:

- Απαλλαγή Α' Κατοικίας  (μόνο από σύζυγο ή τέκνο κληρονομούμενου) ή
- Άλλη Απαλλαγή  (από κληρονόμο)

Πιο συγκεκριμένα:

**Απαλλαγή Α' Κατοικίας** . Το πεδίο της οικογενειακής κατάστασης συμπληρώνεται αυτόματα από την εφαρμογή με βάση τα καταχωρημένα στοιχεία



στην βάση δεδομένων της ΑΑΔΕ. Εφόσον γίνει από τον κληρονόμο αποδοχή/υποβολή της δήλωσης, θα ενημερωθεί από την εφαρμογή το πεδίο: «Πληρούνται οι προϋποθέσεις Α' Κατοικίας» .

*Εικόνα 61. Αίτημα Απαλλαγής*

Με την επιλογή του πεδίου , καταχωρείται ο Αριθμός Προστατευόμενων Τέκνων των οποίων ο κληρονόμος έχει την επιμέλεια.

*Εικόνα 62. Καταχώριση αριθμού Προστατευόμενων τέκνων απαλλαγής Α' Κατοικίας*

Εάν η σύζυγος ή το τέκνο έχει πάρει απαλλαγή άλλη φορά πρέπει να επιλέξει το πεδίο «Απαλλαγή Α' Κατοικίας Άλλη Φορά» .

Μετά την επιλογή, θα πρέπει να συμπληρωθούν υποχρεωτικά τα πιο κάτω πεδία που αφορούν την άρση απαλλαγής και την καταβολή του φόρου. Αν δεν καταχωρηθούν όλα τα παραπάνω πεδία, εμφανίζεται μήνυμα μη καταχώρησης όλων των υποχρεωτικών πεδίων.

Απαλλαγή Α' Κατοικίας Άλλη Φορά

Αριθμός Συμβολαίου

Ημερομηνία Συμβολαίου

Αριθμός δήλωσης Φ.Μ.Α., γονικής παροχής ή κληρονομιάς για την άρση της απαλλαγής Α' κατοικίας

Ημερομηνία καταβολής Φ.Μ.Α., φόρου γονικής παροχής ή κληρονομιάς

Δ.Ο.Υ. καταβολής του αντίστοιχου φόρου

Ενημέρωση

Εικόνα 63. Καταχώριση δεδομένων Απαλλαγής Α' Κατοικίας Άλλη Φορά

Αν δεν καταχωρηθούν όλα τα παραπάνω πεδία εμφανίζεται μήνυμα μη καταχώρισης όλων των υποχρεωτικών πεδίων.

Εφόσον γίνει από την σύζυγο ή το τέκνο του κληρονομούμενου η υποβολή της δήλωσης, θα πρέπει να επιλέξει στην εφαρμογή το πεδίο : «Πληρούνται οι προϋποθέσεις Α' Κατοικίας» .

Στην εφαρμογή, όταν ο κληρονόμος υποβάλει τη δήλωση, έχει επισυναφθεί Υπεύθυνη Δήλωση Ν.1599/1986 με το κείμενο της απαλλαγής της Α' Κατοικίας. Το πεδίο «Πληρούνται οι προϋποθέσεις Α' Κατοικίας»  είναι υποχρεωτικό για τη χορήγηση της απαλλαγής. Όταν η δήλωση υποβάλλεται από νόμιμο εκπρόσωπο της συζύγου ή του τέκνου, θα πρέπει να αναφέρεται ρητά στο συμβολαιογραφικό έγγραφο (ΣΧΕΤ. ΔΙΑΔΠ/2674/2006) Θέμα : «Συμπλήρωση και υπογραφή υπευθύνων δηλώσεων του Ν.1599/86, όπως ισχύει, για λογαριασμό τρίτων, από πρόσωπα εφοδιασμένα με γενικό ή ειδικό πληρεξούσιο».

**Υπεύθυνη Δήλωση κληρονόμου συζύγου ή τέκνου:**

**Απαλλαγή Α' Κατοικίας**

**Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι:**

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι:

α) Εγώ και ο/η σύζυγος ή το άλλο μέρος συμφώνου συμβίωσης και τα ανήλικα τέκνα μας:

i) δεν έχω/ουμε δικαίωμα πλήρους κυριότητας ή επικαρπίας ή οίκησης σε άλλη κατοικία ή ιδανικό μερίδιο κατοικίας ή δικαίωμα πλήρους κυριότητας σε οικοδομήσιμο οικόπεδο ή ιδανικό μερίδιο οικοπέδου (στα οποία αντιστοιχεί εμβαδόν κτίσματος που πληροί τις στεγαστικές μου/μας ανάγκες) που βρίσκονται σε δημοτικό ή κοινοτικό διαμέρισμα με πληθυσμό άνω των 3.000 κατοίκων και τα οποία συνολικά πληρούν τις στεγαστικές ανάγκες μου/της οικογένειας, συναθροιζόμενα και με τα λοιπά αντίστοιχα κληρονομαία ακίνητα, πλην εκείνου για το οποίο ζητείται η απαλλαγή και

ii) δεν έχω/ουμε τύχει απαλλαγής από το φόρο μεταβίβασης, κληρονομιάς ή γονικής παροχής για την απόκτηση πρώτης κατοικίας κατά το παρελθόν, ή (επιλέγοντας κατά περίπτωση) έχω/ουμε τύχει απαλλαγής από το φόρο μεταβίβασης, κληρονομιάς ή γονικής παροχής για την απόκτηση πρώτης κατοικίας κατά το παρελθόν και έχει εξοφληθεί ο οφειλόμενος φόρος

β) Αναλαμβάνω την υποχρέωση να προσκομίσω τα απαιτούμενα κατά περίπτωση πιστοποιητικά/δικαιολογητικά που τυχόν θα μου ζητηθούν από τη Φορολογική Διοίκηση".

**Έγκριση από τον κληρονόμο ότι πληρούνται οι προϋποθέσεις Α' Κατοικίας**

Πληρούνται οι προϋποθέσεις Α' Κατοικίας

Κλείσιμο

Εικόνα 64. Υπεύθυνη Δήλωση Ν.1599/1986 ότι «Πληρούνται οι προϋποθέσεις Α' Κατοικίας»

**Αίτημα Απαλλαγής**

Απαλλαγή Α' Κατοικίας <input checked="" type="checkbox"/> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Δεδομένα Απαλλαγής Α' Κατοικίας</span>		Άλλη Απαλλαγή <input type="checkbox"/>
Απαλλαγή Α' Κατοικίας Άλλη Φορά <input type="checkbox"/>		
Πληρούνται οι προϋποθέσεις Α' Κατοικίας <input type="checkbox"/> (Το συμπληρώνει ο κληρονόμος κατά την υποβολή)		
Εγγαμοσύνη <input checked="" type="checkbox"/>	Άγαμοσύνη <input type="checkbox"/>	Χηρός/α <input type="checkbox"/>
Διαζευγμένος/η <input type="checkbox"/>	Σε Διάσταση <input type="checkbox"/>	Αρ. Προστατευόμενων Τέκνων: 0 <input type="text"/>
Απαλλασσόμενη Αξία:		

Εικόνα 65. Αίτημα Απαλλαγής Α' κατοικίας

**Το πεδίο «Απαλλασσόμενη Αξία», παραμένει κενό και συμπληρώνεται από τον υπάλληλο της αρμόδιας ΔΟΥ, κατά την επαλήθευση της δήλωσης.**

**Άλλη Απαλλαγή**

Από εμφανιζόμενη λίστα της εφαρμογής επιλέγεται το είδος της άλλης απαλλαγής.

Άλλη Απαλλαγή

ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑ ΠΟΥ ΕΠΙΣΤΡΕΦΕΙ ΣΕ ΑΥΤΟΝ ΠΟΥ ΤΗΝ ΕΔΩΣΕ  
ΧΡΗΜΑΤΙΚΕΣ ΚΑΤΑΘΕΣΕΙΣ ΑΝΟΙΧΤΩΝ ΚΟΙΝΩΝ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ  
ΑΠΑΛΛΑΓΗ ΠΛΟΙΩΝ Κ.Λ.Π.  
Άλλη

Εικόνα 66. Άλλες απαλλαγές (εκτός της Α΄ Κατοικίας)

Αν επιλεγεί από τη λίστα το «Άλλη», τότε πρέπει να πληκτρολογήσουμε την σχετική διάταξη, και σε κάθε περίπτωση στο πεδίο «Απαλλασσόμενη Αξία» συμπληρώνεται η απαλλασσόμενη αξία.


### 2.6.11 Περιγραφή ακινήτου/ων - Παρατηρήσεις

Στην ενότητα «Περιγραφή ακινήτου/ων – Παρατηρήσεις» καταχωρείται κάθε άλλη πληροφορία σχετικά με το κάθε ακίνητο ή γενικά παρατηρήσεις σχετικές με τη δήλωση φόρου κληρονομιάς. Τα στοιχεία αυτά θα εμφανίζονται στην εκτύπωση της δήλωσης.

Περιγραφή ακινήτου/ων - Παρατηρήσεις


Εικόνα 67. Περιγραφή ακινήτου/ων – Παρατηρήσεις

### 2.6.12 Στοιχεία Κινητού/ών


Στην ενότητα αυτή καταχωρούνται τα κινητά που πρόκειται να μεταβιβαστούν λόγω κληρονομιάς. Για να καταχωρηθεί ένα κινητό επιλέγεται το εικονίδιο  και εμφανίζεται η οθόνη καταχώρισης των στοιχείων του κινητού. Επιλέγεται από την λίστα η κατηγορία του κινητού, στη συνέχεια καταχωρείται η περιγραφή του και η φορολογητέα αξία. Η εισαγωγή του κινητού ολοκληρώνεται επιλέγοντας το πεδίο

Ενημέρωση

Εικόνα 68. Προσθήκη κινητού/ών

Σε περίπτωση που υπάρχει και άλλο κινητό που θα μεταβιβασθεί με την ίδια δήλωση, τότε επιλέγεται πάλι το εικονίδιο  και ακολουθείται η ίδια διαδικασία. Αν επιλέξουμε «Αυτοκίνητο» εμφανίζεται η πιο κάτω οθόνη καταχώρισης:

Εικόνα 69. Οθόνη προσθήκης/επεξεργασίας αυτοκινήτου

Καταχωρούμε τον Αριθμό Κυκλοφορίας του αυτοκινήτου χωρίς κενά και επιλέγουμε . Αν ο αριθμός κυκλοφορίας είναι καταχωρημένος στον ΑΦΜ του κληρονομούμενου, τότε εμφανίζονται από την εφαρμογή τα πιο κάτω στοιχεία του αυτοκινήτου και **στην περιγραφή συμπληρώνουμε το ποσοστό που**

κληρονομείται π.χ. ΚΛΗΡΟΝΟΜΕΙΤΑΙ ΚΑΤΑ 25%, ΚΛΗΡΟΝΟΜΕΙΤΑΙ ΩΣ  
ΕΞΑΙΡΕΤΟ ΑΠΟ ΤΗ ΣΥΖΥΓΟ, κ.λπ. Στη συνέχεια επιλέγουμε **Ενημέρωση**.

Προσθήκη / Επεξεργασία Κινητού

Κατηγορία Κινητού	<input type="text" value="Αυτοκίνητο"/>	
Αριθμός Κυκλοφορίας	<input type="text" value="ΑΙ 12345"/>	<b>Αναζήτηση</b>
Κατηγορία	<input type="text" value="ΕΠΙΒΑΤΙΚΟ"/>	
Κυβικά Εκατοστά	<input type="text" value="1998"/>	
Μάρκα - Μοντέλο	<input type="text" value="DAIMLER CHRYSL. CLK 200 KOMPRESSOR"/>	
Ημερομηνία πρώτης άδειας	<input type="text" value="17/11/2005"/>	
Ποσοστό	<input type="text" value="100,00 %"/>	
Περιγραφή Κινητού	Αριθμός Κυκλοφορίας: ΑΙ 12345, Κατηγορία: ΕΠΙΒΑΤΙΚΟ, Κυβικά Εκατοστά: 1998, Μάρκα - Μοντέλο: DAIMLER CHRYSL. CLK 200 KOMPRESSOR, Ημερομηνία πρώτης άδειας: 17/11/2005, Ποσοστό: 100,00 % ΚΛΗΡΟΝΟΜΕΙΤΑΙ ΩΣ ΕΞΑΙΡΕΤΟ ΑΠΟ ΤΗ ΣΥΖΥΓΟ	
Φορολογητέα αξία	<input type="text" value="2.000,00"/>	

Ενημέρωση
Κλείσιμο

Εικόνα 70. Αναζήτηση στοιχείων αυτοκινήτου



Αν για οποιοδήποτε λόγο το αυτοκίνητο δεν είναι καταχωρημένο στον κληρονομούμενο, ο χρήστης καταχωρεί ο ίδιος τα περιγραφικά στοιχεία του αυτοκινήτου και επιλέγει **Ενημέρωση**.

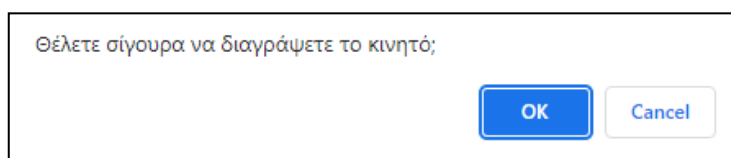
Μετά την καταχώριση, η ενότητα «Στοιχεία Κινητού/τών» εμφανίζει την πιο κάτω εικόνα:

Στοιχεία Κινητού/τών				
Α/Α	Κατηγορία Κινητού	Περιγραφή Κινητού	Φορολογητέα αξία	Ενέργεια
1	Αυτοκίνητο	Αριθμός Κυκλοφορίας: ΑΙ 12345, Κατηγορία: ΕΠΙΒΑΤΙΚΟ, Κυβικά Εκατοστά: 1998, Μάρκα - Μοντέλο: DAIMLER CHRYSL. CLK 200 KOMPRESSOR, Ημερομηνία πρώτης άδειας: 17/11/2005, Ποσοστό: 100,00 % ΚΛΗΡΟΝΟΜΕΙΤΑΙ ΩΣ ΕΞΑΙΡΕΤΟ ΑΠΟ ΤΗ ΣΥΖΥΓΟ	2.000,00	<span style="font-size: 1.2em;">✎</span> <span style="font-size: 1.2em; margin-left: 10px;">✖</span>

Εικόνα 71. Στοιχεία Κινητού/ών

Στο δεξί μέρος του πίνακα με τα Στοιχεία Κινητού/ών στη στήλη «Ενέργεια» υπάρχουν δυο (2) επιλογές:


1. Με την επιλογή , εμφανίζεται η οθόνη «Προσθήκη/Επεξεργασία Κινητού», όπου υπάρχει η δυνατότητα να μεταβάλουμε τα στοιχεία που έχουμε καταχωρίσει.
2. Με την επιλογή , εμφανίζεται το πιο κάτω μήνυμα:

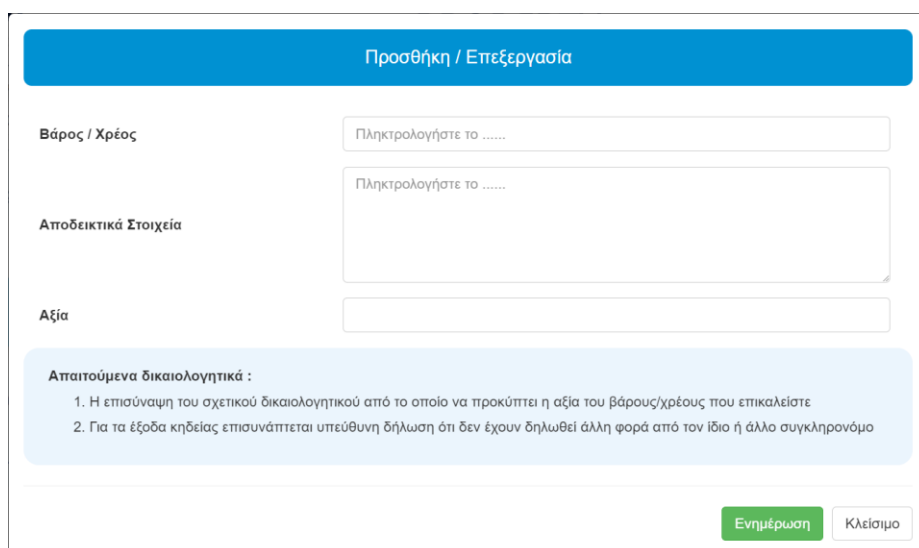


Εικόνα 72. Διαγραφή Κινητού

Αν επιλέξουμε το  το κινητό θα διαγραφεί.



### 2.6.13 Στοιχεία Χρεών & Βαρών

Στην ενότητα αυτή καταχωρούνται τα χρέη που έχει ο κληρονομούμενος και τα βάρη που υπάρχουν επί των ακινήτων και κινητών που κληρονομούνται. Για να καταχωρηθεί ένα χρέος ή βάρος επιλέγεται το εικονίδιο  και ανοίγει η οθόνη καταχώρισης των στοιχείων του χρέους ή του βάρους. Σε αυτήν την ενότητα καταχωρούνται και τα «Έξοδα κηδείας».





Εικόνα 73. Προσθήκη Βάρους / Χρέους

Μετά την καταχώριση, η ενότητα «Στοιχεία Βαρών» εμφανίζει την πιο κάτω εικόνα:

Στοιχεία Βαρών και Χρεών				
A/A	Βάρη/Χρέη	Αποδεικτικά Στοιχεία	Αξία	Ενέργεια
1	Έσοδα κηδείας	Άνευ δικαιολογητικών	1.500,00	 

Εικόνα 74. Στοιχεία Βαρών και Χρεών

Στο δεξί μέρος του πίνακα με τα Στοιχεία Βαρών και Χρεών στη στήλη «Ενέργεια» υπάρχουν δυο (2) επιλογές:

1. Με την επιλογή  εμφανίζεται η οθόνη «Προσθήκη/Επεξεργασία», όπου υπάρχει η δυνατότητα να μεταβάλουμε τα στοιχεία που έχουμε καταχωρίσει.
2. Με την επιλογή  εμφανίζεται το μήνυμα:

Θέλετε σίγουρα να διαγράψετε το ....;

Εικόνα 75. Διαγραφή Βάρους / Χρέους


Αν επιλέξουμε το  το βάρος / χρέος θα διαγραφεί.

#### 2.6.14 Διαχείριση αρχείων

Ο χρήστης, αφού έχει αποθηκεύσει την δήλωση και έχει πάρει αριθμό καταχώρισης, έχει τη δυνατότητα να «ανεβάσει» στην εφαρμογή έγγραφα που συνυποβάλλονται με την δήλωση (βεβαιώσεις, πιστοποιητικά, άδειες κυκλοφορίας, extrait τραπεζών κ.λπ.) και τα οποία έχει προηγουμένως σκανάρει και αποθηκεύσει στον υπολογιστή του, στην ενότητα «Έγγραφα» που βρίσκεται μετά τα Στοιχεία Βαρών και Χρεών.

Έγγραφα	+ Ανηγραφή Εγγράφων
---------	---------------------

Εικόνα 76. Ενότητα "Έγγραφα"

Επιλέγει το εικονίδιο , καταχωρεί την περιγραφή του αρχείου και στη συνέχεια επιλέγει . Αφού εντοπίσει το αρχείο και επιλέξει , στη συνέχεια πρέπει να επιλέξει .



Εικόνα 77. Ενότητα Έγγραφα, Περιγραφή και Ανέβασμα αρχείου

Τα έγγραφα ανεβαίνουν, τόσο όταν η δήλωση είναι σε Προσωρινή αποθήκευση, όσο και όταν έχει ολοκληρωθεί, μετά την καταχώριση του αριθμού και της ημερομηνίας του Συμβολαίου.

Μετά το «ανέβασμα» του αρχείου εμφανίζεται η πιο κάτω εικόνα.

A/A	Περιγραφή	Όνομα	Ημερομηνία/Ωρα Ανάρτησης	Τύπος	Μέγεθος	Ενέργεια
1	ΑΔΕΙΑ ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΣ	ΑΔΕΙΑ ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΣ.pdf	17/10/2022 12:23:49	pdf	65.0 KiB	

Εικόνα 78. Διαχείριση Αρχείων

Σε περίπτωση που ο χρήστης επιθυμεί να «ανεβάσει» και άλλο αρχείο στην εφαρμογή, επιλέγει ξανά το εικονίδιο και ακολουθεί την ίδια διαδικασία.

Αν επιθυμεί να εμφανίσει το αρχείο που έχει «ανεβάσει» επιλέγει το εικονίδιο .

ενώ για να το διαγράψει επιλέγει το εικονίδιο .

Δυνατότητα διαγραφής του αρχείου, υπάρχει όταν η δήλωση έχει πάρει αριθμό καταχώρισης (όταν έχει επιλέξει από το μενού «Προσωρινή Αποθήκευση» ή «Προσωρινή Αποθήκευση και Έλεγχος Δήλωσης») και δεν έχει ακόμα υποβληθεί.

Όταν η δήλωση έχει υποβληθεί, δεν δίνεται η δυνατότητα να διαγραφεί αρχείο που έχει «ανέβει» στην εφαρμογή, μπορεί όμως ο χρήστης να «ανεβάσει» και άλλα αρχεία στην εφαρμογή.

Όταν η δήλωση συμπληρώνεται από συμβολαιογράφο, επιλέγοντας το πεδίο

Αντιγραφή Εγγράφων

, υπάρχει η δυνατότητα να αντιγράψει ένα ή περισσότερα έγγραφα που έχει επισυνάψει σε κάποια άλλη δήλωση. Εισάγει τον αριθμό

Αναζήτηση δήλωσης

καταχώρισης και επιλέγει . Από τα έγγραφα που εμφανίζονται επιλέγει αυτά που επιθυμεί να αντιγράψει.

Η διαδικασία αντιγραφής εγγράφων, ολοκληρώνεται επιλέγοντας το πεδίο

Αντιγραφή

Αντιγραφή Εγγράφων

Αριθμός Καταχώρισης: 3261 Αναζήτηση δήλωσης

A/A	Περιγραφή	Όνομα	Ημερομηνία/Ωρα Ανάρτησης	Τύπος	Μέγεθος	Ενέργεια
1	ΑΔΕΙΑ ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΣ ΙΧ	ΑΔΕΙΑ ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΣ.pdf	01/11/2022 10:54:46	pdf	65.0 KiB	<input checked="" type="checkbox"/>
2	ΛΗΞΙΑΡΧΙΚΗ ΠΡΑΞΗ	ΛΗΞΙΑΡΧΙΚΗ ΠΡΑΞΗ ΘΑΝΑΤΟΥ.pdf	01/11/2022 10:55:06	pdf	65.0 KiB	<input checked="" type="checkbox"/>
3	ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΕΓΓ. ΣΥΓΓΕΝΩΝ	ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΕΓΓΥΤΕΡΩΝ ΣΥΓΓΕΝΩΝ.pdf	01/11/2022 10:55:33	pdf	65.0 KiB	<input type="checkbox"/>

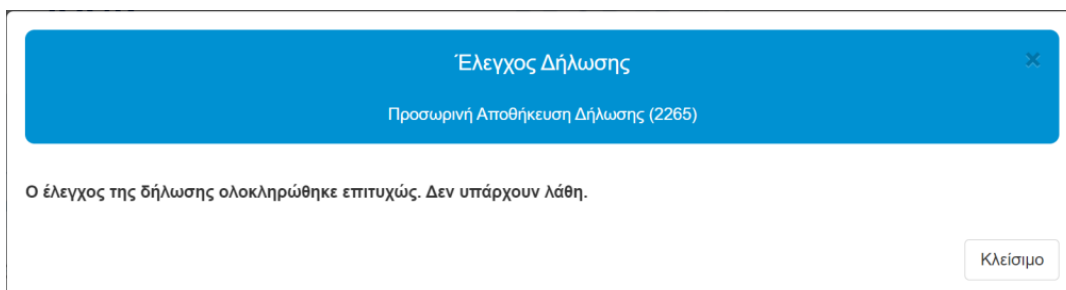
Αντιγραφή Κλείσιμο

Εικόνα 79. Αντιγραφή εγγράφων

Εναλλακτικά, δυνατότητα επισύναψης αρχείων στην δήλωση, υπάρχει και στην ενότητα Έγγραφα που βρίσκεται στο Μενού «Διαχείριση Αρχείων (Έγγραφα)». Ακολουθείται η ίδια διαδικασία, όπως περιγράφεται πιο πάνω.

Ο χρήστης μπορεί να επισυνάψει ηλεκτρονικά στην εφαρμογή έγγραφα, ακόμα και όταν η δήλωση έχει ολοκληρωθεί, δηλαδή μετά την οριστική υποβολή της. Για την επισύναψη των εγγράφων η εφαρμογή θα παραμένει ανοικτή.

Στο σημείο αυτό η συμπλήρωση της δήλωσης έχει ολοκληρωθεί και εφόσον κατά την «Προσωρινή Αποθήκευση και Έλεγχο Δήλωσης» δεν υπάρχουν λάθη, η δήλωση μπορεί να υποβληθεί οριστικά.



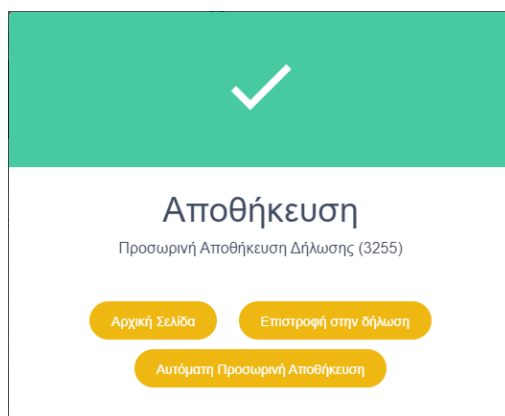
Εικόνα 80. Έλεγχος επιτυχούς συμπλήρωσης δήλωσης

Όταν η δήλωση υποβάλλεται από συμβολαιογράφο, η δήλωση μεταφέρεται από τις προσωρινές δηλώσεις στις οριστικοποιημένες δηλώσεις. Η δήλωση αποστέλλεται στον κληρονόμο προκειμένου και αυτός με τη σειρά του να την υποβάλλει προς την αρμόδια ΔΟΥ.

### 2.6.15 Επιλογές «Προσωρινή Αποθήκευση» και «Προσωρινή Αποθήκευση και Έλεγχος Δήλωσης»

Κατά την διάρκεια συμπλήρωσης της δήλωσης ο χρήστης μπορεί να αποθηκεύει προσωρινά την δήλωση όσο συχνά επιθυμεί.

Κατά την αποθήκευση της δήλωσης εμφανίζεται το πιο κάτω μήνυμα.



Εικόνα 81. Προσωρινή Αποθήκευση Δήλωσης

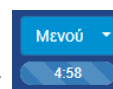
Αν επιθυμούμε η εφαρμογή να αποθηκεύει αυτόματα την δήλωση που

συμπληρώνουμε, επιλέγουμε το πεδίο

Αυτόματη Προσωρινή Αποθήκευση

και κάτω από το

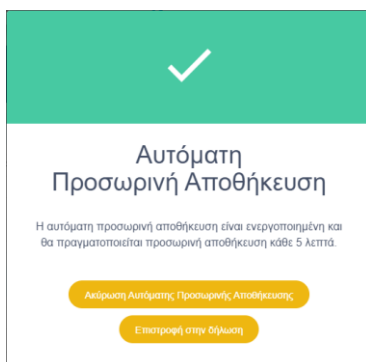
μενού εμφανίζεται νέο πεδίο με αντίστροφη μέτρηση πέντε λεπτών.



Όταν συμπληρωθούν τα πέντε λεπτά, η εφαρμογή αποθηκεύει αυτόματα τη δήλωση και ξεκινάει νέα αντίστροφη μέτρηση πέντε λεπτών.

Αν επιθυμούμε να ακυρώσουμε την αυτόματη αποθήκευση, επιλέγουμε το πεδίο με την αντίστροφη μέτρηση και στο παρακάτω μήνυμα επιλέγουμε

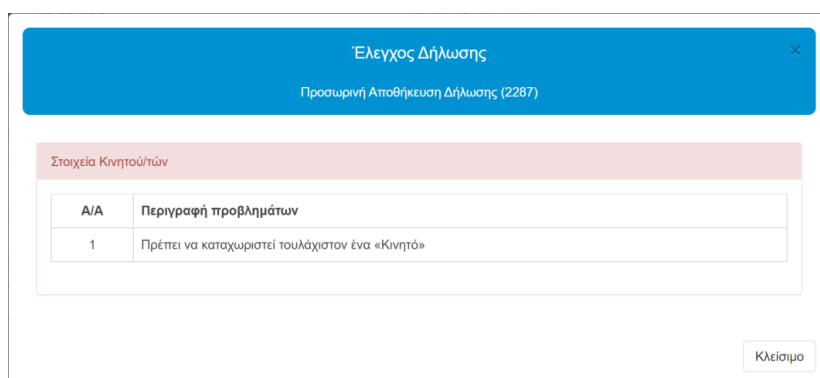
Ακύρωση Αυτόματης Προσωρινής Αποθήκευσης



Εικόνα 82. Ακύρωση Αυτόματης Προσωρινής Αποθήκευσης

Η επιλογή «Αυτόματη Προσωρινή Αποθήκευση», εμφανίζεται μόνο όταν τη δήλωση συμπληρώνει συμβολαιογράφος.

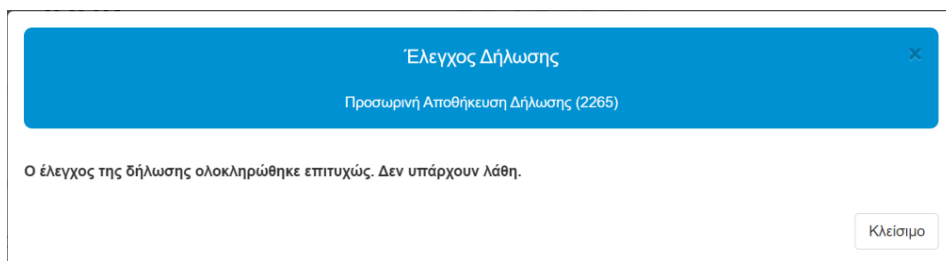
Όταν ολοκληρωθεί η συμπλήρωση της δήλωσης, ο χρήστης πρέπει να επιλέξει «Προσωρινή Αποθήκευση και Έλεγχος Δήλωσης», προκειμένου να γίνει έλεγχος στη δήλωση. Αν στην δήλωση υπάρχουν λάθη ή ελλείψεις θα εμφανιστούν προειδοποιητικά μηνύματα.



Εικόνα 83. Μήνυμα λάθους κατά την αποθήκευση και έλεγχο της δήλωσης

Ο χρήστης μπορεί να διορθώνει τη δήλωση και να την αποθηκεύει μέχρι το στάδιο της οριστικοποίησής της.

Εφόσον κατά την «Προσωρινή Αποθήκευση και Έλεγχο Δήλωσης» δεν υπάρχουν λάθη, η δήλωση μπορεί να υποβληθεί.



Εικόνα 84. Έλεγχος επιτυχούς συμπλήρωσης δήλωσης

### 2.6.16 Έγκριση Κληρονόμου/Υποβολή της δήλωσης (για δηλώσεις που συμπληρώνονται από συμβολαιογράφο)

Όταν ο συμβολαιογράφος ολοκληρώσει τη συμπλήρωση των στοιχείων της δήλωσης, επιλέγει υποβολή της δήλωσης. Η δήλωση μεταφέρεται από τις προσωρινές δηλώσεις στις οριστικοποιημένες δηλώσεις.

Στη συνέχεια αποστέλλεται μήνυμα στο λογαριασμό myAADE του κληρονόμου ή του Νομ. Εκπροσώπου, προκειμένου να εισέλθει στην εφαρμογή, με τους προσωπικούς του κωδικούς, μέσω του Διαδικτυακού τόπου της ΑΑΔΕ, Αρχική Σελίδα / ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ : Πολίτες / Δήλωση Φόρου Μεταβίβασης Ακινήτων, Δωρεάς, Γονικής Παροχής και Κληρονομιάς στην πλατφόρμα myAADE, και να επιλέξει, όπου έχει ορισθεί ως «Κληρονόμος» και είτε να αποδεχτεί/υποβάλει, είτε για να μην αποδεχτεί/μην υποβάλλει τη συγκεκριμένη δήλωση. Όταν έχει αιτηθεί Απαλλαγής Α΄ Κατοικίας θα εμφανίζεται κείμενο Υπεύθυνης Δήλωσης του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (ΦΕΚ Α΄75). Σε περίπτωση που αποδέχεται/υποβάλλει, θα επιλέξει «Υποβολή». Σε περίπτωση που διαφωνεί (για οποιοδήποτε λόγο) με τη δήλωση κληρονομιάς που καταχωρήθηκε από τον συμβολαιογράφο, θα επιλέξει

«μη Υποβολή». Στη συνέχεια πρέπει να επιλέξει Καταχώριση προκειμένου να ολοκληρωθεί η διαδικασία.

Προσοχή! Σε περίπτωση που έχει δηλωθεί νόμιμος εκπρόσωπος για τον κληρονόμο, τότε η υποβολή/μη υποβολή της δήλωσης γίνεται μόνο από τον νόμιμο εκπρόσωπο του κληρονόμου, ο οποίος θα εισέλθει στην εφαρμογή, με τους προσωπικούς του κωδικούς, όπως περιγράφεται πιο πάνω, προκειμένου να υποβάλλει/μην υποβάλλει τη συγκεκριμένη δήλωση.

Πιο συγκεκριμένα, μετά την εισαγωγή των κωδικών πρόσβασης μπορεί ο κληρονόμος να αναζητήσει τη συγκεκριμένη δήλωση επιλέγοντας αναζήτηση δήλωσης (Πάνω Αριστερά στην εφαρμογή).

Με την επιλογή αναζήτηση δήλωσης εμφανίζεται πίνακας δηλώσεων που έχουν καταχωρηθεί από συμβολαιογράφο για λογαριασμό του ως κληρονόμου.

Εμφανίζονται μόνο οι δηλώσεις φόρου κληρονομιάς που έχουν καταχωρηθεί ή υποβληθεί μέσω αυτής της εφαρμογής. Αναζητούνται καταχωρώντας στο πεδίο «Αναζήτηση», οποιονδήποτε αριθμό ή μέρος του αριθμού του πίνακα (αναλυτικότερα στο 2.5.3). Εναλλακτικά ο κληρονόμος ή ο νόμιμος εκπρόσωπος

αυτού, επιλέγοντας από την αρχική οθόνη την καρτέλα «Προς υποβολή», εμφανίζονται οι σχετικές δηλώσεις.

Προς υποβολή

Δείξε 5 εγγραφές Αναζήτηση:

A/A	AΦΜ Συμβ.	Αρ. Καταχ.	Ημ. Καταχ.	Κατάσταση Δήλωσης	Ενέργεια
1	.....	2447	31/07/2022 12:13:33	Οριστικοποιημένη	⊕
2	.....	1334	30/11/2021 12:54:10	Οριστικοποιημένη	⊕
3	.....	1066	30/09/2021 11:59:31	Οριστικοποιημένη	⊕
4	.....	2445	30/07/2022 10:29:17	Οριστικοποιημένη	⊕
5	.....	1547	29/12/2021 12:56:52	Ακυρωτική (εκκρεμεί έγκριση από αγοραστή)	⊕

Δείχνοντας 1 έως 5 από 51 εγγραφές

Προηγούμενη 1 2 3 4 5 ... 11 Επόμενη

Κλείσιμο

Εικόνα 85. Πίνακας καταχωρημένων δηλώσεων

Εάν από τον φάκελο μηνυμάτων (πάνω δεξιά στην εφαρμογή) γίνει επιλογή «Δείτε όλα τα μηνύματα» εμφανίζεται πίνακας από δεδομένα των μηνυμάτων των δηλώσεων που έχουν καταχωρηθεί από συμβολαιογράφο για λογαριασμό του κληρονόμου. Εμφανίζεται μόνο για δηλώσεις φόρου κληρονομιάς που έχουν καταχωρηθεί ή υποβληθεί μέσω αυτής της εφαρμογής. Ο αριθμός που εμφανίζεται στο φάκελο των μηνυμάτων κάθε φορά που διαβάζεται κάθε μήνυμα της δήλωσης μειώνεται, μέχρι που μηδενίζεται όταν έχουν διαβαστεί όλα τα μηνύματα. Τα μηνύματα που έχουν διαβαστεί δεν διαγράφονται, αλλά παραμένουν στον πίνακα μηνυμάτων. Με την επιλογή του πεδίου ⊕ στη στήλη «Ενέργεια» εμφανίζεται η αντίστοιχη δήλωση. Σε περίπτωση που η ίδια δήλωση εμφανίζεται σε δύο γραμμές (δηλ. έχει υποβληθεί από τον συμβολαιογράφο, έχει τροποποιηθεί και έχει υποβληθεί εκ νέου), οποιαδήποτε γραμμή και να επιλέξουμε, εμφανίζεται η τελευταία εικόνα της δήλωσης, προκειμένου να γίνει υποβολή/μη υποβολή.

Όλα τα μηνύματα

Δείξε 5 εγγραφές Αναζήτηση:

A/A	A.Φ.Μ.	Όνοματεπώνυμο	Μήνυμα	Ημ. Αποστολής	Ημ. Ανάγνωσης	Αρ.Καταχώρισης	Ενέργεια
1	.....	.....	Εκκρεμεί υποβολή δήλωσης Κληρονομιάς (2184) (Κληρονόμος)	22/06/2022 08:55:42		2184	⊕
2	.....	.....	Εκκρεμεί υποβολή δήλωσης Ατυπής Χρηματικής Δωρεάς (2248) (Δωρητής)	17/06/2022 12:39:35		2248	⊕
3	.....	.....	Εκκρεμεί υποβολή δήλωσης Ατυπής Χρηματικής Δωρεάς (2228) (Δωροεπίδοχος)	09/06/2022 11:22:34	09/06/2022 11:23:02	2228	⊕
4	.....	.....	Εκκρεμεί υποβολή δήλωσης Φ.Μ.Α. (2225) (Αγοραστής)	09/06/2022 10:10:22	09/06/2022 10:11:20	2225	⊕
5	.....	.....	Εκκρεμεί υποβολή δήλωσης Κληρονομιάς (2217) (Κληρονόμος)	31/05/2022 11:55:14	31/05/2022 11:55:36	2217	⊕

Δείχνοντας 1 έως 5 από 402 εγγραφές

Προηγούμενη 1 2 3 4 5 ... 81 Επόμενη

Εικόνα 86. Πίνακας δηλώσεων και μηνυμάτων

Ο συμβολαιογράφος μπορεί να αποθηκεύει τη δήλωση και να την διορθώνει μέχρι το στάδιο της αποδοχής/υποβολής από τον κληρονόμο. Όταν η δήλωση είναι Οριστικοποιημένη και επιλεγεί «Προσωρινή αποθήκευση», η δήλωση επιστρέφει στις Προσωρινά αποθηκευμένες δηλώσεις (δεύτερη καρτέλα αρχικής οθόνης). Μπορεί να κάνει αλλαγές στην δήλωση και να την υποβάλλει ξανά προς τον κληρονόμο μέχρι την αποδοχή/υποβολή. Αν γίνει από τον συμβολαιογράφο οποιαδήποτε μεταβολή στην δήλωση πριν την υποβολή της δήλωσης, θα πρέπει να γίνει ξανά υποβολή από τον συμβολαιογράφο και αποδοχή/υποβολή της δήλωσης από τον κληρονόμο.

**Ο κληρονόμος πρέπει να υποχρεωτικά να επιλέξει κάτω από τα στοιχεία του, το πεδίο ελέγχου σχετικά με την πιστοποίηση της ακρίβειας των δηλούμενων στοιχείων και επισύναψης των υποχρεωτικών δικαιολογητικών.**

Με κάθε αποδοχή/υποβολή ή απόρριψη/μη υποβολή στην συνέχεια επιλέγεται το πεδίο Καταχώριση.

Υποβολή Δήλωσης ( Κληρονόμου ) ή ( Νόμιμου Εκπροσώπου Κληρονόμου )

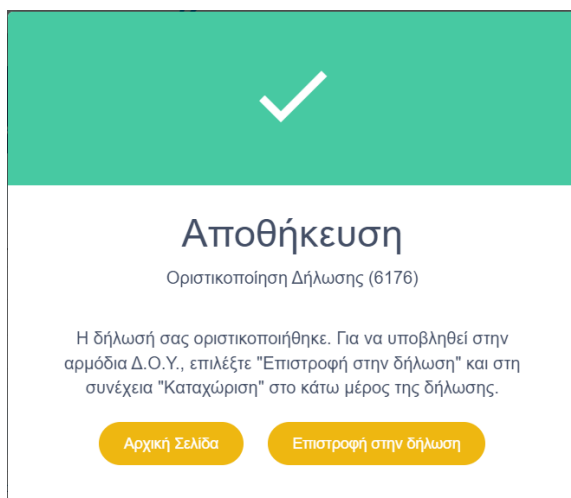
ΑΦΜ	Όνοματεπώνυμο ή Επωνυμία	Ημερομηνία	Σημειώσεις-Παρατηρήσεις	Υποβολή/Μη υποβολή	Ενέργεια
1234567890	ΠΑΠΑΝΙΚΟΛΑΟΥ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ	24/10/2023 09:10:41		<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">           Υποβολή ▼            Υποβολή            Μη υποβολή         </div>	<span style="background-color: #f4a460; padding: 2px;">Καταχώριση</span>

Πιστοποιώ την ακρίβεια των δηλούμενων στοιχείων και επισυνάπτω τα υποχρεωτικά δικαιολογητικά.

Εικόνα 87. Έγκριση/υποβολή ή απόρριψη/μη υποβολή Δήλωσης Κληρονόμου ή Νόμιμου Εκπροσώπου Κληρονόμου

### 2.6.17 Έγκριση Κληρονόμου/Υποβολή της δήλωσης (για δηλώσεις που συμπληρώνονται από κληρονόμο)

Όταν η δήλωση συμπληρώνεται από τον κληρονόμο και προκειμένου να προχωρήσει στην υποβολή της δήλωσης, επιλέγει από το μενού την ενέργεια «Οριστικοποίηση Δήλωσης».



Εικόνα 88. Μήνυμα εφαρμογής μετά την οριστικοποίηση δήλωσης από κληρονόμο

Στη συνέχεια ο κληρονόμος αν θέλει να ολοκληρωθεί η διαδικασία πρέπει να επιλέξει το πεδίο **Επιστροφή στην δήλωση** και στη συνέχεια **πρέπει υποχρεωτικά να επιλέξει κάτω από τα στοιχεία του, το πεδίο ελέγχου σχετικά με την πιστοποίηση της ακρίβειας των δηλούμενων στοιχείων και επισύναψης των υποχρεωτικών δικαιολογητικών**. Τέλος επιλέγει το πεδίο **Καταχώριση**, στο κάτω μέρος της δήλωσης.

Υποβολή Δήλωσης ( Κληρονόμου ) ή ( Νόμιμου Εκπροσώπου Κληρονόμου )

ΑΦΜ	Όνοματεπώνυμο ή Επωνυμία	Ημερομηνία	Σημειώσεις-Παρατηρήσεις	Υποβολή/Μη υποβολή	Ενέργεια
1234567890	ΚΛΗΡΟΝΟΜΟΣ	24/10/2023 09:10:41		<input type="button" value="Υποβολή"/> <input type="button" value="Υποβολή"/> <input type="button" value="Μη υποβολή"/>	<input type="button" value="Καταχώριση"/>

Πιστοποιώ την ακρίβεια των δηλούμενων στοιχείων και επισυνάπτω τα υποχρεωτικά δικαιολογητικά.

Εικόνα 89. Οριστικοποίηση δήλωσης από κληρονόμο

## 2.6.18 Επαλήθευση της δήλωσης από τη ΔΟΥ

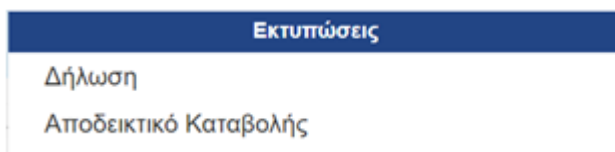
Μετά την υποβολή της δήλωσης από τον κληρονόμο, η δήλωση αποστέλλεται για επαλήθευση στην αρμόδια ΔΟΥ. Ο υπάλληλος της ΔΟΥ εφόσον επαληθεύσει την πληρότητα των δικαιολογητικών, που επισυνάπτονται, θα εκδώσει τη πράξη διοικητικού ή διορθωτικού προσδιορισμού του φόρου κατά περίπτωση. Η πράξη προσδιορισμού του φόρου θα κοινοποιηθεί στο υπόχρεο φυσικό ή νομικό πρόσωπο και στο υποβάλλον τη δήλωση νομίμως εξουσιοδοτημένο πρόσωπο. Μετά την επαλήθευση των δικαιολογητικών από τον υπάλληλο της ΔΟΥ, η δήλωση παραλαμβάνεται, παίρνει αριθμό και ημερομηνία και ο χρήστης μπορεί να την εκτυπώσει.



Σε περίπτωση έλλειψης των απαιτούμενων δικαιολογητικών, αναρτάται στην προσωποποιημένη πληροφόρηση του υπόχρεου πρόσκληση, προκειμένου να τα αναρτήσει στην εφαρμογή myPROPERTY εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών. Σε περίπτωση μη ανάρτησής τους εντός της ανωτέρω προθεσμίας, η δήλωση θεωρείται μη υποβληθείσα και δεν παράγει έννομα αποτελέσματα. Ο κληρονόμος έχει τη δυνατότητα με αντίστοιχη ενέργεια από το μενού, να διαγράψει τη μη παραληφθείσα δήλωση και στη συνέχεια να προχωρήσει στη συμπλήρωση νέας δήλωσης.

### 2.6.19 Εκτυπώσεις

Όταν η δήλωση είναι προσωρινά αποθηκευμένη, υπάρχει η δυνατότητα μόνο προσωρινής εκτύπωσης της δήλωσης. Όταν γίνει επαλήθευση της δήλωσης από τον υπάλληλο της ΔΟΥ, στο μενού του συμβολαιογράφου και του Κληρονόμου ή Νόμιμου Εκπροσώπου Κληρονόμου υπάρχει η επιλογή για εκτύπωση της Δήλωσης και του Αποδεικτικού Καταβολής, στις περιπτώσεις που ο φόρος βεβαιώνεται εντός 3 ημερών.



Εικόνα 90. Μενού εκτυπώσεων υποβληθείσας δήλωσης

### 2.6.20 Τρόπος Πληρωμής του φόρου

Μετά την παραλαβή της δήλωσης από τον υπάλληλο της ΔΟΥ εκδίδεται από τον υπάλληλο η πράξη διοικητικού/διορθωτικού προσδιορισμού του φόρου και βεβαιώνεται, όταν προκύπτει ο φόρος.

Ο κληρονόμος ενημερώνεται με μήνυμα στην προσωποποιημένη πληροφόρηση. Η πληρωμή του φόρου κληρονομιάς, γίνεται μέσω Τραπέζης με τους αποδεκτούς τρόπους πληρωμής βεβαιωμένων οφειλών προς τη Φορολογική Διοίκηση (web banking, χρεωστικές κάρτες).

Η πληρωμή του φόρου μπορεί να γίνει και μέσω του διαδικτυακού τόπου της ΑΑΔΕ με χρεωστική κάρτα ή prepaid card και όχι με χρήση πιστωτικής κάρτας, καθώς και μέσω IRIS.

Πιο συγκεκριμένα η πληρωμή του φόρου με χρεωστική κάρτα ή prepaid card, γίνεται ως εξής:

Αφού συνδεθούμε στον διαδικτυακό τόπο [www.aade.gr](http://www.aade.gr), επιλέγουμε «myAADE / Ο λογαριασμός μου» και στη συνέχεια, αφού καταχωρήσουμε «Όνομα χρήστη» και «Κωδικό πρόσβασης», επιλέγουμε την καρτέλα «Οφειλές εκτός Ρύθμισης και Πληρωμή». Επιλέγουμε την οφειλή που επιθυμούμε να εξοφλήσουμε, και

επιλέγουμε το εικονίδιο «Εξόφληση» αν επιθυμούμε να εξοφλήσουμε όλο το φόρο ή καταχωρούμε το ποσό που θέλουμε να πληρώσουμε (π.χ. δόση). Στη συνέχεια επιλέγουμε το εικονίδιο «Έλεγχος & Πληρωμή».

ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ	ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑ (ΔΙΛΗΝΕΣ) Π.Α. 1001/2006	ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ	2022	30/06/2022	2.000,00 €	2.000,00 €	0,00 €	0,00 €	2.000,00 €	⊙	Ταυτότητα	Εξόφληση	1900,00
Συνολικό ποσό:													1900,00
													Έλεγχος & Πληρωμή
													Καθαρισμός ποσών

Εικόνα 91. Επιλογή οφειλής φόρου και εξόφληση

Όταν εμφανιστούν τα στοιχεία πληρωμής επιλέγουμε το εικονίδιο «Πληρωμή». Τέλος, καταχωρούμε τα στοιχεία της κάρτας και επιλέγουμε το εικονίδιο «Ολοκλήρωση Πληρωμής».


**Πληρωμή Βεβαιωμένων Οφειλών με κάρτα**

Ποσό: 1.900,00 Ευρώ

\* Αριθμός κάρτας:

\* Ημερομηνία λήξης:

\* Αριθμός ασφαλείας κάρτας:  (?)

powered by 

Εικόνα 92. Πληρωμή Βεβαιωμένων Οφειλών με κάρτα

### 2.6.21 Αποδεικτικό Καταβολής

Μετά την εμφάνιση της πληρωμής στο myAADE, στις περιπτώσεις που ο φόρος βεβαιώνεται εντός 3 ημερών, το αποδεικτικό καταβολής εμφανίζεται και στη μερίδα του συμβολαιογράφου και στη μερίδα του κληρονόμου. Είναι διαθέσιμο στην επιλογή Μενού / Εκτυπώσεις / Αποδεικτικό Καταβολής.



Αριθμός Αποδεικτικού -----  
Ημερομηνία Εκδόσης **22 / 06 / 2022**

**ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ**  
(άρθρο 15, παρ. 1 του ν.4223/2013)

Στοιχεία οφειλέτη	
Α.Φ.Μ.	999999999
Όνοματεπώνυμο / Επωνυμία	ΚΑΡΑΓΕΩΡΓΟΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ


Στοιχεία οφειλής	
Δ.Ο.Υ. Βεβαίωσης	<b>ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ (1129)</b>
Είδος Φόρου	<b>ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑ (ΔΙΜΗΝΕΣ) ΠΟΛ 1001/2006</b>
Ταυτότητα Οφειλής	-----
Ποσό	<b>300,00 €</b>

Βεβαιώνεται η εξόφληση ποσού 300,00 ευρώ, που αφορά τη φορολογία ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑ (ΔΙΜΗΝΕΣ) ΠΟΛ 1001/2006 σύμφωνα με τη με αριθμό δήλωση και αριθμό Φακέλου :1001000000000000000000000000 ΔΗΛΩΣΗ:ΑΡΧΙΚΗ ΙΔ:100000.



Εικόνα 93. Αποδεικτικό Καταβολής

### 2.6.22 Στοιχεία Συμβολαίου (Πράξη αποδοχής κληρονομιάς)

Ο Συμβολαιογράφος υποχρεούται, μετά την σύνταξη του συμβολαίου και εντός 15 εργασίμων ημερών, να εισέλθει με τους προσωπικούς του κωδικούς στον ιστότοπο της ΑΑΔΕ, [www.aade.gr](http://www.aade.gr) «Πολίτες / Δήλωση Φόρου Μεταβίβασης Ακινήτων, Δωρεάς, Γονικής Παροχής και Κληρονομιάς» και αφού επιλέξει την υποβληθείσα δήλωση φόρου κληρονομιάς να συμπληρώσει στην ενότητα Στοιχεία Συμβολαίου», «Αριθμός Συμβολαίου» και «Ημερομηνία Συμβολαίου» και να επισυνάψει ηλεκτρονικά στην εφαρμογή αντίγραφο του συμβολαίου αποδοχής κληρονομιάς.

Όταν καταχωρήσει τα πιο πάνω στοιχεία, πρέπει να επιλέξει  για να ολοκληρωθεί η διαδικασία.

Στοιχεία Συμβολαίου

ΑΦΜ	Όνοματεπώνυμο ή Επωνυμία	Αριθμός Συμβολαίου	Ημερομηνία Συμβολαίου	Ανέβασμα Συμβολαίου	Ημερομηνία/Ωρα Καταχώρισης	Ενέργεια
999999999	ΚΑΡΑΓΕΩΡΓΟΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ	Πληκτρολογήστε τον αριθμό συμβι	<input type="text"/>			

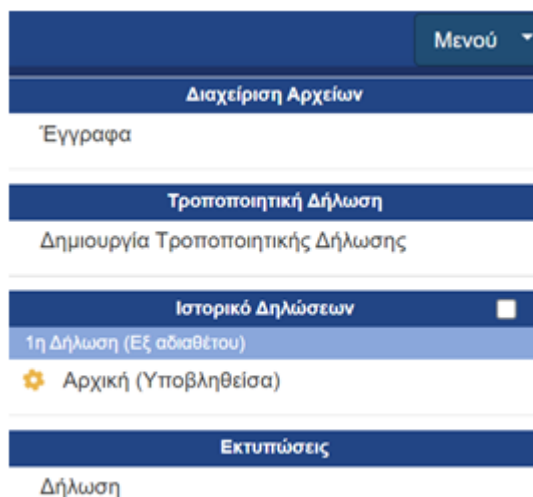
Εικόνα 94. Συμπλήρωση αριθμού και ημερομηνίας συμβολαίου

## 2.7 Δημιουργία Τροποποιητικής Δήλωσης

Όπως έχει αναφερθεί στην ενότητα 2.6, οι δηλώσεις υποβάλλονται ανά αιτία κτήσης. Σε περίπτωση που ο χρήστης, αφού υποβάλλει μία δήλωση φόρου κληρονομιάς, διαπιστώσει πως έχει κάνει λάθος, είτε στα περιγραφικά στοιχεία του ακινήτου ή του κινητού, είτε στην φορολογητέα τους αξία (έχει δηλώσει άλλη αξία από την πραγματική), έχει τη δυνατότητα να τροποποιήσει την αρχική του δήλωση, υποβάλλοντας τροποποιητική δήλωση. Τροποποιητική δήλωση υποβάλλει και στην περίπτωση που επιθυμεί να δηλώσει κάποιο νέο ακίνητο ή κινητό περιουσιακό στοιχείο ή βάρος ή χρέος, που δεν δηλώθηκε στην αρχική, και αφορά την ίδια αιτία κτήσης (εξ αδιαθέτου, εκ διαθήκης).

Σε περίπτωση που κάποιος συμβολαιογράφος χρειαστεί να υποβάλλει τροποποιητική δήλωση από δήλωση που έχει υποβάλλει μόνος του ο κληρονόμος, πρέπει να ζητήσει από τον κληρονόμο να τον εξουσιοδοτήσει μέσω της εφαρμογής, έτσι ώστε να μπορεί να διαχειριστεί την συγκεκριμένη δήλωση και να δημιουργήσει Τροποποιητική Δήλωση. Η διαδικασία της εξουσιοδότησης περιγράφεται αναλυτικά στην ενότητα 2.5.2.

Ο χρήστης ανακτά την αρχική δήλωση για την οποία επιθυμεί να υποβάλλει τροποποιητική δήλωση και από το μενού επιλέγει «Δημιουργία Τροποποιητικής Δήλωσης».



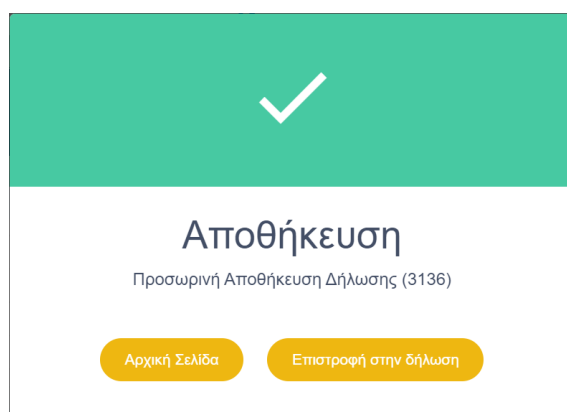
Εικόνα 95. Δημιουργία Τροποποιητικής Δήλωσης

Η εφαρμογή δημιουργεί μια νέα δήλωση (νέος αριθμός καταχώρισης), η οποία περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία που είχαν καταχωρηθεί στην αρχική δήλωση, και δίνεται στον χρήστη η δυνατότητα, να τροποποιήσει κάποιο υπάρχον ακίνητο ή κινητό περιουσιακό στοιχείο, να προσθέσει κάποιο νέο, να διαγράψει κάποιο που εκ λάθους έχει καταχωρήσει, καθώς και να προσθέσει κάποιο βάρος ή χρέος.

**Προσοχή!**


Όταν δημιουργούμε μία τροποποιητική δήλωση, προκειμένου π.χ. να διορθώσουμε ένα περιουσιακό στοιχείο, δεν διαγράφουμε τα υπόλοιπα περιουσιακά στοιχεία που είναι ορθά καταχωρημένα, αλλά αυτά παραμένουν ως έχουν στην τροποποιητική δήλωση. Συνεπώς, η τελευταία τροποποιητική δήλωση, περιέχει πάντα όλα τα περιουσιακά στοιχεία που έχουν δηλωθεί για τη συγκεκριμένη αιτία κτήσης.

Η εφαρμογή εμφανίζει το πιο κάτω μήνυμα.



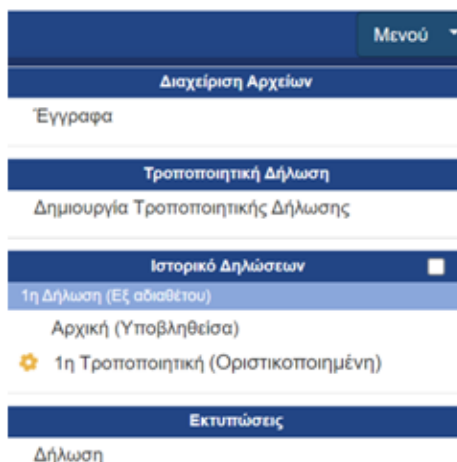
Εικόνα 96. Μήνυμα αποθήκευσης τροποποιητικής δήλωσης

Επιλέγοντας [Επιστροφή στην δήλωση](#) ο χρήστης μπορεί να διαχειριστεί την τροποποιητική δήλωση, σύμφωνα με όσα αναφέρονται πιο πάνω στην δημιουργία νέας δήλωσης (καταχώριση νέου ακινήτου ή κινητού, απαλλαγές, καταχώριση χρεών/βαρών, επισύναψη εγγράφων, κ.λπ.). Όσο η τροποποιητική δήλωση είναι υπό επεξεργασία, στο μενού αναφέρεται ως «1<sup>η</sup> Τροποποιητική (Προσωρινή)». Ο χρήστης μπορεί να εμφανίζει είτε την αρχική είτε την τροποποιητική δήλωση, απλά

επιλέγοντας από το μενού τη μία ή την άλλη δήλωση. Το εικονίδιο  δηλώνει ποια δήλωση εμφανίζεται στην οθόνη του χρήστη.

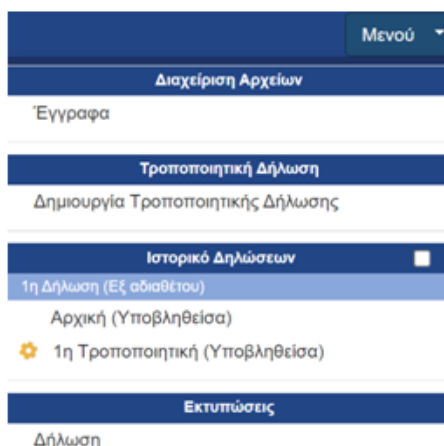
Όταν ο χρήστης ολοκληρώσει την συμπλήρωση της δήλωσης και αφού επιλέξει «Προσωρινή Αποθήκευση και Έλεγχο», επιλέγει από το μενού «Υποβολή Δήλωσης».

Μετά την υποβολή της, στο μενού αναφέρεται ως «1<sup>η</sup> Τροποποιητική (Οριστικοποιημένη)».



Εικόνα 97. Μενού κατά την διαχείριση τροποποιητικής δήλωσης

Τέλος όταν η δήλωση παραληφθεί από τη ΔΟΥ, η δήλωση εμφανίζεται ως «Υποβληθείσα».



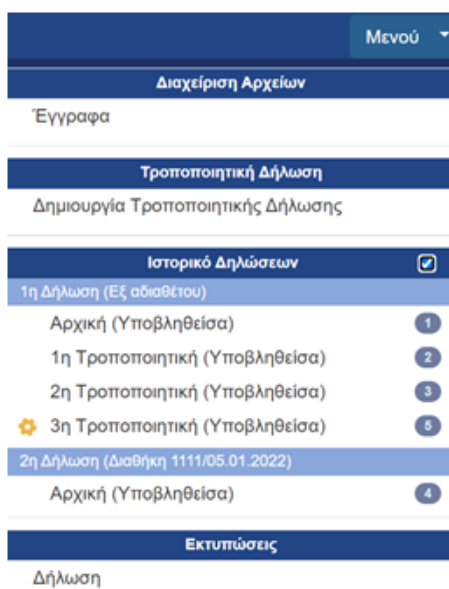
Εικόνα 98. Μενού μετά την υποβολή, από κληρονόμο, τροποποιητικής δήλωσης

Η επιλογή «Δημιουργία Τροποποιητικής Δήλωσης» εμφανίζεται στο μενού, μόνο όταν έχουμε επιλέξει την τελευταία (πιο πρόσφατη) τροποποιητική δήλωση, γιατί αυτή περιέχει την τελευταία (επικαιροποιημένη) εικόνα της δήλωσης φόρου κληρονομιάς. Επιλέγοντας λοιπόν «Δημιουργία Τροποποιητικής Δήλωσης», δημιουργούμε 2<sup>η</sup> Τροποποιητική, 3<sup>η</sup> Τροποποιητική, κ.ο.κ.

Οι δηλώσεις που έχουν υποβληθεί μέσω συμβολαιογράφου μπορούν να ανακτηθούν από τον κληρονόμο, ο οποίος έχει τη δυνατότητα να δημιουργήσει νέα τροποποιητική δήλωση. Σε αυτή την περίπτωση, ο κληρονόμος μπορεί να τροποποιήσει τόσο ακίνητα, όσο και κινητά περιουσιακά στοιχεία.

Σε περίπτωση ύπαρξης πολλών τροποποιητικών δηλώσεων, επιλέγοντας το πεδίο Ιστορικό Δηλώσεων, εμφανίζεται η σειρά με την οποία υποβλήθηκαν οι δηλώσεις.

Όταν έχουν υποβληθεί δηλώσεις με διαφορετικές αιτίες κτήσης (όπως φαίνεται στην επόμενη οθόνη), αυτές εμφανίζονται στο μενού σαν 1<sup>η</sup> Δήλωση (Εξ αδιαθέτου), 2<sup>η</sup> Δήλωση (Διαθήκη 1111/05.01.2022) και από κάτω εμφανίζονται η αρχική και οι τροποποιητικές δηλώσεις που έχουν υποβληθεί ανά αιτία κτήσης. Όταν ο χρήστης επιλέξει το πεδίο «Ιστορικό Δηλώσεων», εμφανίζεται δίπλα σε κάθε δήλωση η σειρά, σύμφωνα με την οποία υποβλήθηκαν οι δηλώσεις.



Εικόνα 99. Ιστορικό Δηλώσεων

### 2.7.1 Εκτυπώσεις Τροποποιητικής Δήλωσης

Ισχύει ότι έχει αναφερθεί στην ενότητα 2.6.19 στις εκτυπώσεις Αρχικής Δήλωσης.

### 2.7.2 Τρόπος Πληρωμής του φόρου Τροποποιητικής Δήλωσης

Μετά την οριστικοποίηση/υποβολή της δήλωσης και αφού η δήλωση επαληθευτεί από τον υπάλληλο της αρμόδιας ΔΟΥ, η δήλωση παραλαμβάνεται, παίρνει αριθμό και ημερομηνία και βεβαιώνεται ο φόρος. Ο φόρος της τροποποιητικής δήλωσης πληρώνεται όπως και της αρχικής (ενότητα 2.6.20).