

Νικόλαος Κλωθάκης
Οικονομολόγος

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ

Σχεδιασμός – Έναρξη – Λειτουργία

Έκδοση 2023

Περιεχόμενα

ΕΙΣΑΓΩΓΗ	5
ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ	6
Ταξινόμηση οικονομικής δραστηριότητας.....	7
Επιχειρηματικά σχήματα	9
Πίνακας χαρακτηριστικών επιχειρήσεων (ατομική, ΟΕ, ΕΕ, ΕΠΕ, ΙΚΕ, ΑΕ).....	11
Ενδεικτικό κόστος λειτουργίας «Ατομικής Επιχείρησης»	13
Ενδεικτικό κόστος λειτουργίας «Ετερόρρυθμης Εταιρίας» (ΕΕ)	14
Ενδεικτικό κόστος λειτουργίας «Ιδιότυπης Κεφαλαιουχικής Εταιρίας» (ΙΚΕ)	15
Σύγκριση κόστους λειτουργίας μεταξύ Ατομικής – ΕΕ – ΙΚΕ	16
Σύγκριση φορολογίας μεταξύ επιχειρήσεων	17
Σύγκριση «μισθωτής» και «μη μισθωτής» εργασίας	19
Παράδειγμα 1: Αποδοχές «μισθωτού» Α΄	19
Παράδειγμα 2: Αποδοχές «μισθωτού» Β΄	20
Παράδειγμα 3: Αποδοχές «μη μισθωτού» Α΄ και Β΄	21
Συμπεράσματα από τη σύγκριση μεταξύ «μισθωτής» και «μη μισθωτής» εργασίας.....	21
ΈΝΑΡΞΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ	22
Δήλωση έναρξης ασφαλιστικής και επιλογή κατηγορίας στον ΕΦΚΑ	23
Δήλωση παράλληλης ασφάλισης	24
Δήλωση στο κεντρικό μητρώο πραγματικών δικαιούχων	25
Έκδοση άδειας λειτουργίας.....	26
Απόκτηση επαγγελματικού τραπεζικού λογαριασμού.....	28
Απόκτηση τερματικού ηλεκτρονικών συναλλαγών (POS).....	29
Απόκτηση φορολογικού ηλεκτρονικού μηχανισμού	30
Απόκτηση ειδικού λογισμικού για Ηλεκτρονική Τιμολόγηση	31
Απόκτηση σφραγίδας επιχείρησης.....	32
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ	33
Έσοδα επιχείρησης.....	34
Έξοδα επιχείρησης	35
Τεκμηρίωση Εσόδων και Εξόδων.....	36
Νόμιμο λογιστικό στοιχείο πώλησης και αγοράς.....	36
Νόμιμο λογιστικό στοιχείο είσπραξης και πληρωμής.....	37
Λειτουργία Φορολογικού Ηλεκτρονικού Μηχανισμού (ταμειακή μηχανή).....	38
Λογιστικά στοιχεία (παραστατικά) Εσόδων.....	39
Χρόνος έκδοσης παραστατικών.....	40
Λογιστικά στοιχεία (παραστατικά) Εξόδων	41
Εισπράξεις.....	42
Πληρωμές.....	43
Συμψηφισμοί	44
Υπόδειγμα λογιστικών στοιχείων (παραστατικών).....	45
Εξαγωγές - Εισαγωγές	46
Απασχόληση προσωπικού.....	47
Σύμβαση Εργασίας.....	47
Πρόσληψη	47

Εργασία.....	48
Πληρωμή.....	48
Ασφάλεια και Υγεία Εργαζομένων	49
Τεχνικός Ασφαλείας	49
Ιατρός Εργασίας.....	49
Κανονισμός εργασίας	50
Δήλωση εμπιστευτικότητας - απορρήτου	51
Μισθοδοτικά Στοιχεία στην Επιχείρηση.....	52
Συμφωνητικά.....	53
Συμφωνητικό μεταξύ επιχειρήσεων ή με τρίτους.....	53
Συμφωνητικό μίσθωσης ακινήτου	53
Συμφωνητικό οικοδομικών ή τεχνικών έργων.....	54
Συμφωνητικό έκπτωσης τζίρου	54
Φορολογικές και Ασφαλιστικές Υποχρεώσεις.....	56
ΦΠΑ.....	56
ΦΜΥ	56
ΦΕΔ.....	57
ΦΤΕ.....	57
ΦΕ	58
ΦΚ.....	58
ΕΦΚΑ (εργοδοτών).....	58
ΕΦΚΑ (επιχειρηματιών).....	59
ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΤΕΛΟΣ (0,5%).....	59
ΦΟΡΟΣ ΔΙΑΜΟΝΗΣ.....	59
ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΟ ΤΕΛΟΣ (0,07€).....	60
ΕΙΣΦΟΡΑ ΓΙΑ ΠΛΑΣΤΙΚΑ ΠΡΟΪΟΝΤΑ (0,04€).....	61
ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΚΑΙ ΤΕΛΗ ΔΙΑΦΗΜΙΣΗΣ	62
 ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ.....	 64
 ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ	 65

Εισαγωγή

Το παρόν εγχειρίδιο απευθύνεται σε όσους επιχειρούν ή δύναται να επιχειρήσουν και ενδιαφέρονται να ενημερωθούν για τον σχεδιασμό, την έναρξη και την λειτουργία μιας επιχείρησης με σκοπό την ορθή εφαρμογή του πλαισίου της επιχειρηματικότητας και των απαιτούμενων ενεργειών σύμφωνα με την λογιστική, φορολογική και ασφαλιστική νομοθεσία.

Το εγχειρίδιο βασίζεται στις γενικώς παραδεκτές αρχές της οικονομικής και λογιστικής επιστήμης και τις καλές πρακτικές εφαρμογής αυτής.

Για την επίτευξη του σκοπού, το εγχειρίδιο επικεντρώνεται ιδίως:

- Στον σχεδιασμό για την έναρξη επιχείρησης
- Στις διοικητικές διαδικασίες έναρξης επιχείρησης
- Στις επιχειρηματικές διαδικασίες λειτουργίας επιχείρησης

Το εγχειρίδιο περιλαμβάνει όλες τις τρέχουσες διατάξεις περί άσκησης επιχειρηματικής δραστηριότητας ως και την ημερομηνία έκδοσής του. Επιπρόσθετα, στο τέλος κάθε θεματικής παραγράφου γίνεται αναφορά στον σχετικό νόμο ή κανονιστική διάταξη ή νομολογία για να μπορέσει ο χρήστης να αναζητήσει τυχόν αλλαγή που υπάρχει κατά το χρόνο εφαρμογής του σχετικού κανόνα δικαίου.

ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

Ο άνθρωπος που γεννά ιδέες για την αύξηση του πλούτου, με απώτερο στόχο την ευμάρειά του, χρειάζεται α) επιχειρηματικό σχέδιο που θα καταγράψει την ιδέα σύμφωνα με τους κανόνες της οικονομίας και β) μια επιχείρηση για να υλοποιήσει την ιδέα σύμφωνα με τους κανόνες που διέπει την αγορά στην οποία προορίζεται η ανάπτυξη της οικονομικής δραστηριότητας.

Η αρχή γίνεται με την ιδέα που αποτελεί το σημαντικότερο συστατικό για τη δημιουργία του πλούτου.

Ακολουθεί ο σχεδιασμός (business plan) για την υλοποίηση της ιδέας.

Μετά την ολοκλήρωση του σχεδιασμού, η επιχειρηματική ιδέα λαμβάνει υπόσταση με την έναρξη της επιχείρησης.

Ταξινόμηση οικονομικής δραστηριότητας

Η σχεδιαζόμενη οικονομική δραστηριότητα πρέπει να ταξινομηθεί σε έναν από τους βασικούς άξονες της οικονομίας:



Η παραγωγή αγαθών περιλαμβάνει:

- Την εκμετάλλευση αγαθών που προέρχονται απευθείας από τη φύση (γεωργία, κτηνοτροφία, αλιεία, δασοπονία, θήρα, μεταλλεία)
- Την εκμετάλλευση αγαθών που δημιουργούνται έπειτα από μεταποίηση πρώτων υλών (χειροτεχνία, βιοτεχνία, βιομηχανία)

Το εμπόριο αγαθών περιλαμβάνει:

- Την εκμετάλλευση αγαθών που διατίθενται στην αγορά με την ίδια μορφή που αποκτήθηκαν.

Η παροχή υπηρεσιών περιλαμβάνει:

- Την εκμετάλλευση αύλων αγαθών που διατίθενται στην αγορά χωρίς υλική υπόσταση.

Το Ηλεκτρονικό εμπόριο περιλαμβάνει:

- Την εκμετάλλευση υλικών και αύλων αγαθών που διατίθενται στην αγορά είτε απευθείας (παραλαβή από το χώρο διάθεσης), είτε μέσω μεταφοράς και παράδοσης στο τόπο του αγοραστή, είτε μέσω ηλεκτρονικής διακίνησης.

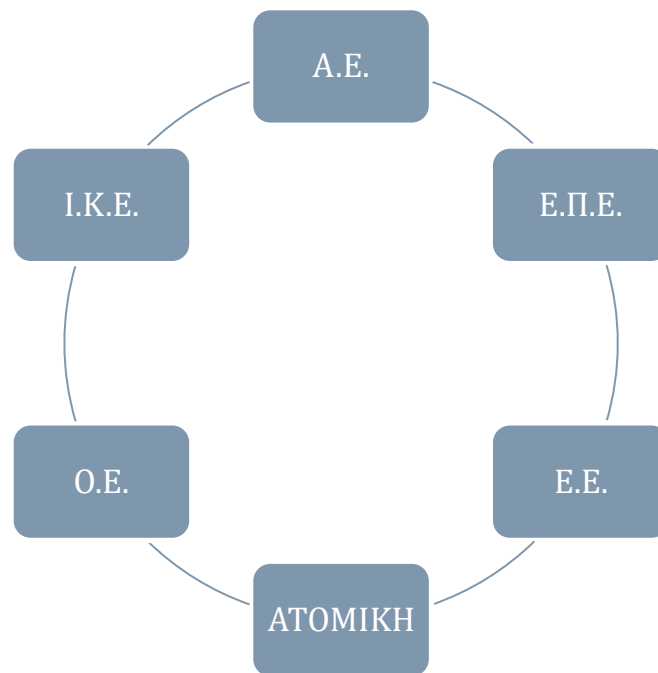
Ανάλογα με την ταξινόμηση, θα πρέπει να εξεταστεί, μεταξύ άλλων, ο χώρος εγκατάστασης της οικονομικής δραστηριότητας.

Ενδεικτικά, για την παραγωγή αγαθών συνήθως απαιτείται μεγάλο ακίνητο για να φιλοξενεί ογκώδη μέσα παραγωγής. Για το εμπόριο αγαθών συνήθως απαιτείται ακίνητο κοντά στον τόπο κατανάλωσης. Για την παροχή υπηρεσιών συνήθως απαιτείται καλαίσθητος χώρος για την υποδοχής πελατών. Για το ηλεκτρονικό εμπόριο συνήθως δεν απαιτείται ακίνητο ή απαιτείται ακίνητο χωρίς ιδιαίτερες προδιαγραφές ή απαιτήσεις.

Επιχειρηματικά σχήματα

Η επιχειρηματική ιδέα πρέπει να ενσαρκωθεί μέσω ενός κατάλληλου επιχειρηματικού σχήματος. Τα συνηθέστερα επιχειρηματικά σχήματα είναι:

- ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΙΑ (Α.Ε.)
- ΙΔΙΟΤΥΠΗ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥΧΙΚΗ ΕΤΑΙΡΙΑ (Ι.Κ.Ε.)
- ΕΤΑΙΡΙΑ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ (Ε.Π.Ε.)
- ΟΜΟΡΡΥΘΜΗ ΕΤΑΙΡΙΑ (Ο.Ε.)
- ΕΤΕΡΟΡΡΥΘΜΗ ΕΤΑΙΡΙΑ (Ε.Ε.)
- ΑΤΟΜΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ



Όλα τα επιχειρηματικά σχήματα έχουν πλεονεκτήματα και μειονεκτήματα τα οποία ποικίλουν ανάλογα με τον αριθμό των επενδυτών, το ύψος του κεφαλαίου και το αντικείμενο της επιχειρηματικής δραστηριότητας.

Ενδεικτικά, ένα μεμονωμένο φυσικό πρόσωπο που σχεδιάζει να επιχειρήσει ατομικά, χωρίς ή με μικρό αριθμό εργαζομένων και τα προβλεπόμενα καθαρά κέρδη (έσοδα-έξοδα) δεν ξεπερνάνε το ύψος των 40.000 ευρώ, τότε κατάλληλο επιχειρηματικό σχήμα θα μπορούσε να είναι η «ατομική επιχείρηση.»

Όταν δύο ή περισσότερα φυσικά ή νομικά πρόσωπα σχεδιάζουν να επιχειρήσουν από κοινού με προσωπική κυρίως εργασία, τότε κατάλληλο επιχειρηματικό σχήμα θα μπορούσε να είναι Ο.Ε. ή Ε.Ε. ή Ι.Κ.Ε. ή Ε.Π.Ε.

Όταν φυσικά ή νομικά πρόσωπα επιθυμούν να επενδύσουν κεφάλαια με απώτερο στόχο την απόδοση της επένδυσής τους, τότε η πλέον ενδεδειγμένη επιλογή είναι η Α.Ε.

Συνοπτικά, τα κυριότερα χαρακτηριστικά των επιχειρηματικών σχημάτων εμφανίζονται στον παρακάτω πίνακα:

Πίνακας χαρακτηριστικών επιχειρήσεων (ατομική, ΟΕ, ΕΕ, ΕΠΕ, ΙΚΕ, ΑΕ)

	ΑΤΟΜΙΚΗ	ΟΕ , ΕΕ	ΙΚΕ , ΕΠΕ	ΑΕ
Συντελεστής φορολογίας	(00.000 ως 10.000€) * 9% (10.000 ως 20.000€) * 22% (20.000 ως 30.000€) * 28% (30.000 ως 40.000€) * 36% (40.000 ως €) * 44%	22%	22%	22%
Προκαταβολή φόρου (50% τα πρώτα 3 έτη)	55%	80%	80%	80%
Φόρος Διανομής Μερισμάτων	-	-	5%	5%
Λογιστική υποστήριξη (ανά μήνα)	50 - 300€	200 - 600€	400 - 1.200€	500 - 2.000€
Ασφάλιση στον ΕΦΚΑ	Ναι	οι εταίροι	ΕΠΕ: οι εταίροι ΙΚΕ: οι διαχειριστές	τα μέλη του Δ.Σ. εφόσον έχουν μετοχές άνω του 3%
Μηνιαίο κόστος ασφάλισης ανά επιχειρηματία/ διαχειριστή/μέλος Δ.Σ. (136€ τα πρώτα 5 έτη)	220 €	220 €	220 €	220 €
Συνδρομή στο ΓΕΜΗ	30 €	80 €	ΕΠΕ: 150 € ΙΚΕ: 100 €	320 €
Συνδρομή στο Επιμελητήριο (ανάλογα το επιμελητήριο)	45 €	45 €	45 €	45 €
Ετήσιο Τέλος επιτηδεύματος (ανάλογα τον πληθυσμό της έδρας)	650 € (0€ τα πρώτα 5 έτη)	800,00 – 1000,00 €	800,00 – 1000,00 €	800,00 – 1000,00 €
Κεφάλαιο	Δεν απαιτείται κεφάλαιο	Από 1 €	Από 1 €	Από 25.000€
Φόρος συγκέντρωσης κεφαλαίου (μόνο στην αύξηση κεφαλαίου και όχι στην σύσταση)	Δεν έχει	1%	1%	1%

Σχετική νομοθεσία:

Ν.4548/2018 (ΦΕΚ 104 Α΄) περί Ανωνύμων Εταιριών (Α.Ε.).

Ν.3190/1955 (ΦΕΚ 91 Α΄) περί Εταιριών Περιορισμένης Ευθύνης (Ε.Π.Ε.)

Ν.4072/2012 (ΦΕΚ 86 Α΄) περί Ι.Κ.Ε., Ε.Ε. και Ο.Ε.

Ν. 4172/2013 (ΦΕΚ 167 Α) περί Φορολογία εισοδήματος (ΚΦΕ)

Ενδεικτικό κόστος λειτουργίας «Ατομικής Επιχείρησης»

Η Ατομική Επιχείρηση έχει σταθερές (ανελαστικές) δαπάνες και κυμαινόμενες δαπάνες που το ύψος τους εξαρτώνται από την συνολική επιχειρηματική δραστηριότητα. Το ενδεικτικό κόστος λειτουργίας μιας ατομικής επιχείρησης που απασχολεί έναν εργαζόμενο είναι:

Σταθερές δαπάνες	Μηνιαίως	Αρ.	Ετησίως
Ασφάλιση Επιχειρηματία	220	12	2.640
Συνδρομή ΓΕΜΗ	3	12	30
Συνδρομή Συλλόγου-Επιμελητηρίου	5	12	60
Τέλος Επιτηδεύματος	54	12	650
Λογιστική Υποστήριξη	100	12	1.200
Σύνολα:	382		4.580

Κυμαινόμενες δαπάνες	Μηνιαίως	Αρ.	Ετησίως
Μισθοδοσία (1 ετήσια μονάδα εργασίας)	1.020	12	12.240
Αμοιβές για υπηρεσίες	50	12	600
Ενέργεια	50	12	600
Ύδρευση	40	12	480
Τηλεπικοινωνίες	50	12	600
Ενοίκια	300	12	3.600
Ασφάλιστρα	30	12	360
Αναλώσιμα	20	12	240
Επισκευές - Συντηρήσεις	10	12	120
Διαφήμιση & προβολή	10	12	120
Λοιπά έξοδα	2.205	12	26.460
Σύνολα:	3.785		45.420

Γενικό Σύνολο Εξόδων:	4.167		50.000
-----------------------	-------	--	--------

Ενδεικτικό κόστος λειτουργίας «Ετερόρρυθμης Εταιρίας» (ΕΕ)

Η Ετερόρρυθμη Εταιρία (ΕΕ) έχει σταθερές (ανελαστικές) δαπάνες και κυμαινόμενες δαπάνες που το ύψος τους εξαρτώνται από την συνολική επιχειρηματική δραστηριότητα. Το ενδεικτικό κόστος λειτουργίας μιας ετερόρρυθμης εταιρίας που τηρεί απλογραφικά βιβλία και απασχολεί έναν εργαζόμενο είναι:

Σταθερές δαπάνες	Μηνιαίως	Αρ.	Ετησίως
Ασφάλιση των εταίρων (ενδεικτικά ΕΕ με 2 εταίρους)	440	12	5.280
Συνδρομή ΓΕΜΗ	7	12	80
Συνδρομή Συλλόγου-Επιμελητηρίου	5	12	60
Τέλος Επιτηδεύματος	67	12	800
Λογιστική Υποστήριξη	200	12	2.400
Σύνολα:	718		8.620

Κυμαινόμενες δαπάνες	Μηνιαίως	Αρ.	Ετησίως
Μισθοδοσία (1 ετήσια μονάδα εργασίας)	1.020	12	12.240
Αμοιβές για υπηρεσίες	50	12	600
Ενέργεια	50	12	600
Ύδρευση	40	12	480
Τηλεπικοινωνίες	50	12	600
Ενοίκια	300	12	3.600
Ασφάλιστρα	30	12	360
Αναλώσιμα	20	12	240
Επισκευές - Συντηρήσεις	10	12	120
Διαφήμιση & προβολή	10	12	120
Λοιπά έξοδα	2.205	12	26.460
Σύνολα:	3.785		45.420

Γενικό Σύνολο Εξόδων:	4.503		54.040
-----------------------	-------	--	--------

Ενδεικτικό κόστος λειτουργίας «Ιδιότυπης Κεφαλαιουχικής Εταιρίας» (ΙΚΕ)

Η Ιδιότυπη Κεφαλαιουχική Εταιρία (ΙΚΕ) έχει σταθερές (ανελαστικές) δαπάνες και κυμαινόμενες δαπάνες που το ύψος τους εξαρτώνται από την συνολική επιχειρηματική δραστηριότητα. Το ενδεικτικό κόστος λειτουργίας μιας Ιδιότυπης Κεφαλαιουχικής Εταιρίας που απασχολεί έναν εργαζόμενο είναι:

Σταθερές δαπάνες	Μηνιαίως	Αρ.	Ετησίως
Ασφάλιση ενός (1) διαχειριστή	220	12	2.640
Συνδρομή ΓΕΜΗ	8	12	100
Συνδρομή Συλλόγου-Επιμελητηρίου	5	12	60
Τέλος Επιτηδεύματος	67	12	800
Λογιστική Υποστήριξη	400	12	4.800
Σύνολα:	700		8.400

Κυμαινόμενες δαπάνες	Μηνιαίως	Αρ.	Ετησίως
Μισθοδοσία (1 ετήσια μονάδα εργασίας)	1.020	12	12.240
Αμοιβές για υπηρεσίες	50	12	600
Ενέργεια	50	12	600
Ύδρευση	40	12	480
Τηλεπικοινωνίες	50	12	600
Ενοίκια	300	12	3.600
Ασφάλιστρα	30	12	360
Αναλώσιμα	20	12	240
Επισκευές - Συντηρήσεις	10	12	120
Διαφήμιση & προβολή	10	12	120
Λοιπά έξοδα	2.205	12	26.460
Σύνολα:	3.785		45.420

Γενικό Σύνολο Εξόδων:	4.485		53.820
-----------------------	-------	--	--------

Σύγκριση κόστους λειτουργίας μεταξύ Ατομικής – ΕΕ – ΙΚΕ

Τα μηνιαία σταθερά λειτουργικά έξοδα μιας συνήθους ατομικής επιχείρησης είναι 382 ευρώ, Ετερόρρυθμης Εταιρίας (ΕΕ) είναι 718 ευρώ και Ιδιότυπης Κεφαλαιουχικής Εταιρίας (ΙΚΕ) είναι 700 ευρώ.

Τα κυμαινόμενα έξοδα ποικίλουν από το είδος και την ένταση άσκησης επιχειρηματικής δραστηριότητας.

Σταθερά μηνιαία έξοδα

ΑΤΟΜΙΚΗ

• 382 ευρώ

Ε.Ε.

• 718 ευρώ

Ι.Κ.Ε.

• 700 ευρώ

Σύγκριση φορολογίας μεταξύ επιχειρήσεων

Η φορολογία των επιχειρήσεων εξαρτάται καταρχήν από το ύψος των καθαρών κερδών και έπειτα από τη νομική μορφή της επιχείρησης, το είδος των λογιστικών βιβλίων που τηρεί η επιχείρηση και τις αποφάσεις της διοίκησης περί διανομής ή μη κερδών.

- Οι ατομικές επιχειρήσεις φορολογούνται με βάση την παρακάτω κλίμακα:

Εισόδημα (€)	Φορολογικός συντελεστής
0 - 10.000	9%
10.001 - 20.000	22%
20.001 - 30.000	28%
30.001 - 40.000	36%
40.001 - ∞	44%

Άρθρο 29 ν. 4172/2013

- Τα νομικά πρόσωπα (εταιρίες) φορολογούνται με τον συντελεστή 22%

Εισόδημα (€)	Φορολογικός συντελεστής
0 - ∞	22%

Άρθρο 58 ν. 4172/2013

- Τα νομικά πρόσωπα (εταιρίες) που τηρούν διπλογραφικά λογιστικά βιβλία και διανέμουν κέρδη, τότε τα διανεμόμενα κέρδη φορολογούνται τον συντελεστή 5%

Μερίσματα (€)	Φορολογικός συντελεστής
0 - ∞	5%

Άρθρο 58 ν. 4172/2013

ΑΤΟΜΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ							
Κέρδη:	10.000	20.000	30.000	40.000	45.000	50.000	100.000
Συντελεστής:	9%	22%	28%	36%	44%	44%	44%
Φόρος εισοδήματος:	900	3.100	5.900	9.500	11.700	13.900	35.900

ΝΟΜΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟ (ΟΕ, ΕΕ με απλογραφικά βιβλία)							
Κέρδη:	10.000	20.000	30.000	40.000	45.000	50.000	100.000
Συντελεστής:	22%	22%	22%	22%	22%	22%	22%
Φόρος εισοδήματος:	2.200	4.400	6.600	8.800	9.900	11.000	22.000

ΝΟΜΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟ (ΟΕ, ΕΕ, ΙΚΕ, ΕΠΕ, ΑΕ με διπλογραφικά βιβλία)							
Κέρδη:	10.000	20.000	30.000	40.000	45.000	50.000	100.000
Συντελεστής:	22%	22%	22%	22%	22%	22%	22%
Φόρος εισοδήματος (Α):	2.200	4.400	6.600	8.800	9.900	11.000	22.000

Συντελεστής μερισμάτων:	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
Φόρος μερισμάτων (Β):	390	780	1.170	1.560	1.755	1.950	3.900

Συνολικός φόρος (Α+Β):	2.590	5.180	7.770	10.360	11.655	12.950	25.900
-------------------------------	--------------	--------------	--------------	---------------	---------------	---------------	---------------

Από την ανωτέρω ανάλυση συμπεραίνουμε ότι:

- Η ατομική επιχείρηση έχει μικρότερη φορολογική επιβάρυνση όταν τα κέρδη κυμαίνονται από 0 € ως 30.000 ευρώ ετησίως.
- Τα νομικά πρόσωπα με απλογραφικά βιβλία έχουν μικρότερη επιβάρυνση όταν τα κέρδη υπερβαίνουν τα 40.000 ευρώ ετησίως.
- Τα νομικά πρόσωπα με διπλογραφικά βιβλία (ΑΕ, ΕΠΕ, ΙΚΕ και κατά περίπτωση ΕΕ, ΟΕ και τα λοιπά νομικά πρόσωπα) επιβαρύνονται επιπλέον με φόρο μερισμάτων 5% σε περίπτωση που διανεμηθούν τα κέρδη στους εταίρους ή μετόχους τους.

Σύγκριση «μισθωτής» και «μη μισθωτής» εργασίας

Οι υπηρεσίες μπορούν να παρέχονται είτε με το καθεστώς της εξαρτημένης μισθωτής εργασίας ή με τη μορφή της ανεξάρτητης παροχής υπηρεσιών (επιχείρηση).

Παράδειγμα 1: Αποδοχές «μισθωτού» Α΄

Το κόστος των υπηρεσιών που παρέχονται με το καθεστώς της εξαρτημένης εργασίας, για συμφωνία 2.000 ευρώ καθαρά ανά μήνα αναλύεται στον παρακάτω πίνακα:

Περίοδος	Ημ. Εργ	Μικτές Αποδοχές	Εισφορές Εργαζομένου (13,87%)	Φόρος Εργαζομένου	Καθαρές Αποδοχές Εργαζομένου	Εισφορές Εργοδότη (22,29%)	ΚΟΣΤΟΣ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ
Ιανουάριος	25,0	2.953,79	409,69	544,10	2.000,00	658,40	3.612,19
Φεβρουάριος	25,0	2.953,79	409,69	544,10	2.000,00	658,40	3.612,19
Μάρτιος	25,0	2.953,79	409,69	544,10	2.000,00	658,40	3.612,19
Απρίλιος	25,0	2.953,79	409,69	544,10	2.000,00	658,40	3.612,19
Δώρο Πάσχα	12,5	1.538,42	213,38	292,17	1.032,87	342,91	1.881,34
Μάιος	25,0	2.953,79	409,69	544,10	2.000,00	658,40	3.612,19
Ιούνιος	25,0	2.953,79	409,69	544,10	2.000,00	658,40	3.612,19
Ιούλιος	25,0	2.953,79	409,69	544,10	2.000,00	658,40	3.612,19
Επίδομα Αδείας	12,5	1.476,90	204,85	272,05	1.000,00	329,20	1.806,09
Εισφορά υπέρ Κατασκ/ση		-	-		-	20,00	20,00
Αύγουστος	25,0	2.953,79	409,69	544,10	2.000,00	658,40	3.612,19
Σεπτέμβριος	25,0	2.953,79	409,69	544,10	2.000,00	658,40	3.612,19
Οκτώβριος	25,0	2.953,79	409,69	544,10	2.000,00	658,40	3.612,19
Νοέμβριος	25,0	2.953,79	409,69	544,10	2.000,00	658,40	3.612,19
Δεκέμβριος	25,0	2.953,79	409,69	544,10	2.000,00	658,40	3.612,19
Δώρο Χριστουγέννων	25,0	3.076,84	426,76	584,38	2.065,71	685,83	3.762,67
Σύνολα:	350	41.537,64	5.761,27	7.677,80	28.098,57	9.278,74	50.816,38

Το συνολικό ετήσιο κόστος μισθοδοσίας είναι 50.816,38 ευρώ

Παράδειγμα 2: Αποδοχές «μισθωτού» Β΄

Το κόστος των υπηρεσιών που παρέχονται με το καθεστώς της εξαρτημένης εργασίας, για συμφωνία 2.000 ευρώ μικτά ανά μήνα αναλύεται στον παρακάτω πίνακα:

Περίοδος	Ημ. Εργ.	Μικτές Αποδοχές	Εισφορές Εργαζομένου (13,87%)	Φόρος Εργαζομένου	Καθαρές Αποδοχές Εργαζομένου	Εισφορές Εργοδότη (22,29%)	ΚΟΣΤΟΣ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ
Ιανουάριος	25,0	2.000,00	277,40	265,55	1.457,05	445,80	2.445,80
Φεβρουάριος	25,0	2.000,00	277,40	265,55	1.457,05	445,80	2.445,80
Μάρτιος	25,0	2.000,00	277,40	265,55	1.457,05	445,80	2.445,80
Απρίλιος	25,0	2.000,00	277,40	265,55	1.457,05	445,80	2.445,80
Δώρο Πάσχα	12,5	1.041,66	144,48	138,31	758,88	232,19	1.273,85
Μάιος	25,0	2.000,00	277,40	265,55	1.457,05	445,80	2.445,80
Ιούνιος	25,0	2.000,00	277,40	265,55	1.457,05	445,80	2.445,80
Ιούλιος	25,0	2.000,00	277,40	265,55	1.457,05	445,80	2.445,80
Επίδομα Αδείας	12,5	1.000,00	138,70	132,78	728,53	222,90	1.222,90
Εισφορά υπέρ Κατασκ/ση		-	-		-	20,00	20,00
Αύγουστος	25,0	2.000,00	277,40	265,55	1.457,05	445,80	2.445,80
Σεπτέμβριος	25,0	2.000,00	277,40	265,55	1.457,05	445,80	2.445,80
Οκτώβριος	25,0	2.000,00	277,40	265,55	1.457,05	445,80	2.445,80
Νοέμβριος	25,0	2.000,00	277,40	265,55	1.457,05	445,80	2.445,80
Δεκέμβριος	25,0	2.000,00	277,40	265,55	1.457,05	445,80	2.445,80
Δώρο Χριστουγέννων	25,0	2.083,32	288,96	276,61	1.517,75	464,37	2.547,69
Σύνολα:	350	28.124,98	3.900,93	3.734,29	20.489,75	6.289,06	34.414,04

Το συνολικό ετήσιο κόστος μισθοδοσίας είναι 34.414,04 ευρώ

Παράδειγμα 3: Αποδοχές «μη μισθωτού» Α' και Β'

Αν ο παρέχον τις υπηρεσίες εκδώσει τιμολόγιο από μια ΙΚΕ, τότε το καθαρό πληρωτέο ποσό είναι:

Καθαρή αξία τιμολογίου:	50.816	34.414
Συντελεστής:	22%	22%
Φόρος εισοδήματος:	11.180	7.571
Συντελεστής μερισμάτων:	5%	5%
Φόρος μερισμάτων:	559	379
Καθαρό εισπρακτέο ποσό:	39.078	26.464

Συμπεράσματα από τη σύγκριση μεταξύ «μισθωτής» και «μη μισθωτής» εργασίας

Από τα ανωτέρω προκύπτει ότι ο «μη μισθωτός» ωφελείται συγκριτικά με το «μισθωτό» για το ίδιο χρηματικό ποσό που δύναται να λάβει από τον «προμηθευτή» ή «εργοδότη» αντίστοιχα.

Το όφελος του «μη μισθωτού» μεγιστοποιείται όταν στο φορολογητέο εισόδημα συμπεριλάβει τις δαπάνες που πραγματοποιεί κατά την άσκηση του επαγγέλματός του, σε αντίθεση με τον «μισθωτό» που δεν του παρέχει ο φορολογικός νόμος το δικαίωμα να εκπίπτει (μειώνει) δαπάνες που πραγματοποιεί για την παροχή της μισθωτής εργασίας.

Το συγκριτικό όφελος του «μη μισθωτού» παραμένει και στην περίπτωση που συνυπολογιστεί το σταθερό (ανελαστικό) κόστος λειτουργίας της επιχείρησης καθώς και στις περιπτώσεις υψηλών ετήσιων αμοιβών, η δαπάνη λειτουργίας της επιχείρησης καλύπτεται από το όφελος που καρπώνεται ο «μη μισθωτός.»

Έναρξη επιχείρησης

Οι «επενδυτές» αφού καταρτίσουν το επιχειρηματικό τους σχέδιο (business plan) και κρίνουν ότι είναι βιώσιμο σύμφωνα με τις προσδοκίες τους, προχωράνε στην έναρξη της επιχείρησης για την απόκτηση Αριθμού Φορολογικού Μητρώου (ΑΦΜ) και Αριθμού Γενικού Εμπορικού Μητρώου (ΓΕΜΗ). Η διαδικασία έναρξη γίνεται μέσω εξειδικευμένου λογιστικού γραφείου αδειοδοτημένου από το Οικονομικό Επιμελητήριο Ελλάδος, το οποίο ενημερώνει τους «επενδυτές» για τα απαιτούμενα κατά περίπτωση δικαιολογητικά (πχ Δήλωση μίσθωσης ακινήτου, φωτοτυπία δελτίου ταυτότητας κλπ).

Στην συνέχεια, μετά την απόκτηση ΑΦΜ και ΓΕΜΗ, απαιτείται:

- **Δήλωση έναρξης ασφαλιστικής και επιλογή κατηγορίας στον ΕΦΚΑ**
- **Δήλωση παράλληλης απασχόλησης στον ΕΦΚΑ (εφόσον απαιτείται)**
- **Δήλωση στο μητρώο πραγματικών δικαιούχων**
- **Έκδοση άδειας λειτουργίας (εφόσον απαιτείται)**
- **Απόκτηση επαγγελματικού τραπεζικού λογαριασμού**
- **Απόκτηση τερματικού ηλεκτρονικών συναλλαγών (POS)**
- **Απόκτηση φορολογικού ηλεκτρονικού μηχανισμού(εφόσον απαιτείται)**
- **Απόκτηση ειδικού λογισμικού για Ηλεκτρονική Τιμολόγηση (εφόσον απαιτείται)**
- **Απόκτηση σφραγίδας επιχείρησης (προαιρετικά)**

Δήλωση έναρξης ασφαλιστικής και επιλογή κατηγορίας στον ΕΦΚΑ

Οι ελεύθεροι επαγγελματίες, οι αυτοαπασχολούμενοι, οι εταίροι των προσωπικών εταιριών (Ο.Ε., Ε.Ε.), οι διαχειριστές, τα μέλη του Δ.Σ. που κατέχουν μετοχές άνω του 3% στην οικεία Α.Ε. και οι αγρότες υποχρεούνται στην εγγραφή τους στα μητρώα του ΕΦΚΑ.

Κατά την εγγραφή, ο υπόχρεος επιλέγει υποχρεωτικά μια από τις παρακάτω ασφαλιστικές κατηγορίες:

Ασφαλιστικές Κατηγορίες	Συνολικό ποσό (€)
Ειδική*	126
1η	210
2η	252
3η	302
4η	363
5η	435
6η	566

* Ειδική ασφαλιστική κατηγορία μπορεί να επιλεγεί μόνο απ' όσους δεν έχουν συμπληρώσει πέντε έτη ασφάλισης.

Ο υπόχρεος με δικαίωμα υπαγωγής στον Κλάδο Επικουρικής Ασφάλισης δύναται να επιλέξει μια από τις παρακάτω ασφαλιστικές κατηγορίες:

Ασφαλιστικές Κατηγορίες	Ποσό εισφοράς (€)
1η	39
2η	47
3η	56

Ο υπόχρεος με δικαίωμα υπαγωγής στον Κλάδο Εφάπαξ Παροχών δύναται να επιλέξει μια από τις παρακάτω ασφαλιστικές κατηγορίες:

Ασφαλιστικές Κατηγορίες	Ποσό εισφοράς (€)
1η	26
2η	31
3η	37

Σχετική νομοθεσία: Εγκύκλιος 18/2021 ΕΦΚΑ (ΑΔΑ ΨΧΔ846ΜΑΠΣ-ΚΝΒ)

Δήλωση παράλληλης ασφάλισης

Οι ελεύθεροι επαγγελματίες, αυτοαπασχολούμενοι και αγρότες πληρώνουν μία μόνο εισφορά ακόμα και στην περίπτωση της παράλληλης ασφάλισης. Ο υπολογισμός της εισφοράς διαφοροποιείται ανάλογα με τον ασφαλισμένο.

Γενικά, για όσο διάστημα ο ασφαλισμένος απασχολείται παράλληλα ως μισθωτός, οι εισφορές που καταβάλλονται από την μισθωτή απασχόληση αφαιρούνται από τις εισφορές της ασφαλιστικής κατηγορίας που έχει επιλέξει. Για το χρονικό διάστημα αυτό οι ελάχιστες εισφορές δεν μπορούν να υπολείπονται του ποσού της 2ης ασφαλιστικής κατηγορίας (252€).

Ειδικά οι νέοι ελεύθεροι επαγγελματίες και αυτοαπασχολούμενοι που παράλληλα απασχολούνται ως μισθωτοί και έχουν επιλέξει για την Κύρια Ασφάλιση την ειδική ασφαλιστική κατηγορία, καταβάλλουν τις εισφορές της 1ης ασφαλιστικής κατηγορίας. Για αυτό το διάστημα, κατά το οποίο ο ασφαλισμένος απασχολείται παράλληλα και ως μισθωτός, οι εισφορές που καταβάλλονται από την μισθωτή απασχόληση αφαιρούνται από τις εισφορές της πρώτης (1ης) ασφαλιστικής κατηγορίας. Επαγγελματικός λογαριασμός (210€).

Η δήλωση έναρξης και διακοπής παράλληλης ασφάλισης υποβάλλεται ηλεκτρονικά από τον ίδιο τον υπόχρεο εντός του μήνα που ξεκίνησε ή διακόπηκε η παράλληλη ασφάλιση αντίστοιχα. Η εκκαθάριση για χρεωστικές ή πιστωτικές διαφορές γίνεται σε τακτά διαστήματα από τον ΕΦΚΑ.

Δήλωση στο κεντρικό μητρώο πραγματικών δικαιούχων

Όλα τα νομικά πρόσωπα και οι νομικές οντότητες που έχουν έδρα στην Ελλάδα ή ασκούν επιχειρηματική δραστηριότητα που φορολογείται στην Ελλάδα πρέπει να καταχωρήσουν τα στοιχεία των πραγματικών δικαιούχων τους στο «κεντρικό μητρώο πραγματικών δικαιούχων» (ΚΜΔΠ).

Η αρχική καταχώριση και τυχόν τροποποιητική δήλωση γίνεται εντός 60 ημερών από την εγγραφή στο φορολογικό μητρώο ή από τη μεταβολή των στοιχείων αντίστοιχα.

Σχετική νομοθεσία: ν. 4557/2018

Έκδοση άδειας λειτουργίας

Ορισμένες οικονομικές δραστηριότητες υπάγονται σε άμεση εποπτεία και οι φορείς άσκησής τους υποχρεούνται στην ενημέρωση των αρμοδίων εποπτικών αρχών για την έναρξη εγκατάστασης ή/και λειτουργίας της δραστηριότητάς και για οποιαδήποτε μεταβολή σχετικά με αυτήν.

Η γνωστοποίηση γίνεται από το φυσικό πρόσωπο ή τον νόμιμο εκπρόσωπο του νομικού προσώπου που πρόκειται να εγκαταστήσει ή να λειτουργήσει τη δραστηριότητα σε συγκεκριμένη θέση και αποτελεί προϋπόθεση εγκατάστασης ή λειτουργίας αυτής αντίστοιχα.

Σε ορισμένες περιπτώσεις απαιτείται η υποβολή της γνωστοποίησης για την έναρξη της δραστηριότητας και σε κάποιες άλλες απαιτείται η έκδοση της άδειας λειτουργίας για την έναρξη της δραστηριότητας.

Οι δραστηριότητες που υπόκεινται σε καθεστώς γνωστοποίησης είναι:

- μεταποιητικές και συναφείς δραστηριότητες
- καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος, θέατρα και κινηματογράφοι
- τουριστικά καταλύματα και πισίνες εντός αυτών
- κέντρα αποθήκευσης και διανομής
- εξορυκτικές δραστηριότητες
- συστήματα περιβαλλοντικών υποδομών
- εργαστήρια αισθητικής
- αυτοτελή διαιτολογικά γραφεία
- πολυδύναμες διαιτολογικές μονάδες
- φροντιστήρια και κέντρα ξένων γλωσσών
- ίδρυση και λειτουργία μονάδων υδατοκαλλιέργειας
- κτηνοτροφικές εγκαταστάσεις

- σχολές επαγγελματικής κατάρτισης μεταφορέων και οδηγών οχημάτων μεταφοράς επικίνδυνων εμπορευμάτων
- συνεργεία συντήρησης ή επισκευής αυτοκινήτων, μοτοποδηλάτων και συνήθων ή βαρέων οχημάτων
- πλυντήρια ή/και λιπαντήρια οχημάτων
- στεγασμένοι χώροι στάθμευσης αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων
- υπαίθριοι χώροι στάθμευσης αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων
- χώροι στάθμευσης βαρέων οχημάτων
- σταθμοί υπεραστικών λεωφορείων
- σχολές, υποκαταστήματα σχολών και κέντρα θεωρητικής εκπαίδευσης οδηγών
- σχολές ναυαγοσωστικής εκπαίδευσης

Σχετική νομοθεσία: ν.4442/2016 (Α' 230)

Απόκτηση επαγγελματικού τραπεζικού λογαριασμού

Η επιχείρηση υποχρεούται να αποκτήσει επαγγελματικό λογαριασμό σε πάροχο υπηρεσιών πληρωμών (τράπεζα) .

Η έναρξη λειτουργίας του επαγγελματικού λογαριασμού και οι τυχόν μεταβολές του δηλώνονται στην ΑΑΔΕ εντός μηνός από την ημερομηνία που επήλθε η έναρξη/μεταβολή.

Στον Επαγγελματικό Λογαριασμό οι υπόχρεοι αποδέχονται συναλλαγές που πραγματοποιούνται με ηλεκτρονικά μέσα πληρωμής όπως, ενδεικτικά, μέσα πληρωμής με κάρτα, εντολές άμεσης χρέωσης, μεταφορές πίστωσης, πάγιες εντολές, καθώς και συναλλαγές με μετρητά.

Οι συναλλαγές που διενεργούνται μέσω του Επαγγελματικού Λογαριασμού αφορούν αποκλειστικά την εμπορική, επιχειρηματική ή επαγγελματική δραστηριότητα του υπόχρεου.

Σχετική νομοθεσία: ΔΕΑΦ 1128500 ΕΞ/28-08-2018 , ΔΕΑΦ 1167412 ΕΞ/09-11-2017, Απόφαση 45231/20-04-2017, ΠΟΛ 1005/2017 (άρθρο 1), ΠΟΛ 1100/2017, άρθρο 16 ν. 4172/2013.

Απόκτηση τερματικού ηλεκτρονικών συναλλαγών (POS)

Η επιχείρηση που πουλάει αγαθά ή παρέχει υπηρεσίες σε ιδιώτες καταναλωτές υποχρεούται να εγκαταστήσει τερματικό POS για την αποδοχή πληρωμών με κάρτα.

Η υποχρέωση απόκτησης τερματικού POS δεν αφορά όσους από τους παραπάνω πωλούν αγαθά ή παρέχουν υπηρεσίες αποκλειστικά σε άλλες επιχειρήσεις (νομικά ή φυσικά πρόσωπα) στα πλαίσια της επιχειρηματικής τους δραστηριότητας (B2B συναλλαγές).

Οι επαγγελματίες και οι επιχειρήσεις που υποχρεούνται σε εγκατάσταση POS θα πρέπει να ενημερώνουν τους καταναλωτές για την αποδοχή καρτών με σαφή τρόπο που δεν επιδέχεται παρερμηνείας. Οι πληροφορίες αυτές πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς στην είσοδο του καταστήματος και στο ταμείο.

Σχετική νομοθεσία: 45231/2017 ΚΥΑ (Β' 1445), άρθρο 65 του ν. 4446/2016 (Α' 240)

Απόκτηση φορολογικού ηλεκτρονικού μηχανισμού

Γενικά, οι επιχειρήσεις που πουλάνε αγαθά και υπηρεσίες σε ιδιώτες καταναλωτές (λιανική) υποχρεούνται να εκδίδουν αποδείξεις λιανικών συναλλαγών μέσω «φορολογικών ηλεκτρονικών μηχανισμών» (φορολογική ταμειακή μηχανή ή μηχανισμός Ε.Α.Φ.Δ.Σ.Σ.).

Ορισμένες κατηγορίες οντοτήτων δύνανται να μη χρησιμοποιούν φορολογικό ηλεκτρονικό μηχανισμό, για την έκδοση των αποδείξεων λιανικών συναλλαγών. Οι οντότητες αυτές κατονομάζονται στην ΠΟΛ.1002/2014 (ΦΕΚ Β' 3) όπως ισχύει με την ΠΟΛ 1023/2015 και ΠΟΛ 1095/2015.

Η επιχείρηση που αποκτά Φορολογική Ταμειακή Μηχανή ή Φορολογικό Ηλεκτρονικό Μηχανισμό (ΦΗΜ) πρέπει να δηλώνει στην ΑΑΔΕ την «ΑΓΟΡΑ», εντός 10 ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία έκδοσης του πρώτου Ζ που αφορά τον συγκεκριμένο κάτοχο.

Απόκτηση ειδικού λογισμικού για Ηλεκτρονική Τιμολόγηση

Οι επιχειρήσεις υποχρεωτικά χρησιμοποιούν ειδικό λογισμικό για Ηλεκτρονική Τιμολόγηση και διαβιβάζουν τα παραστατικά εσόδων, που εκδίδουν, στην πλατφόρμα myDATA.

Η διαβίβαση των παραστατικών ψηφιακής τιμολόγησης γίνεται με ευθύνη της επιχείρησης, σε πραγματικό χρόνο, με την έκδοση των παραστατικών.

Ειδικά για το έτος 2023 οι επιχειρήσεις δύναται να διαβιβάζουν τα παραστατικά εσόδων έως την επόμενη ημέρα από την έκδοσή τους.

Σχετική νομοθεσία: Α.1138/12.6.2020 ΚΥΑ (ΦΕΚ Β 2470)

Απόκτηση σφραγίδας επιχείρησης

Η επιχείρηση δεν είναι υποχρεωμένη να χρησιμοποιεί σφραγίδα κάτω από την υπογραφή του νόμιμου εκπροσώπου της, προκειμένου να αποδεικνύει την εγκυρότητα της εκπροσώπησής της.

Για την εγκυρότητα κάθε πράξης εκπροσώπησης ή διαχείρισης νομικού προσώπου, που είναι υπόχρεο εγγραφής στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.ΜΗ.), αρκούν η υπογραφή του νόμιμου εκπροσώπου του νομικού προσώπου, το ονοματεπώνυμό του, η περιγραφή της ιδιότητάς του και ο Κωδικός Αριθμός Καταχώρισης (Κ.Α.Κ.) της πράξης εκπροσώπησης ή διαχείρισης που έχει καταχωριστεί στο Γ.Ε.ΜΗ.

Για τα νομικά πρόσωπα που δεν είναι υπόχρεα εγγραφής στο Γ.Ε.ΜΗ., αρκούν η υπογραφή του νόμιμου εκπροσώπου του νομικού προσώπου, το ονοματεπώνυμό του, η περιγραφή της ιδιότητάς του και ο αριθμός πρωτοκόλλου της πράξης εκπροσώπησης ή διαχείρισης που έχει καταχωρισθεί στο οικείο μητρώο εγγραφής του νομικού προσώπου.

Η απαίτηση εταιρικής σφραγίδας για την απόδειξη της εγκυρότητας πράξεων εκπροσώπησης ή διαχείρισης νομικού προσώπου που είναι υπόχρεο εγγραφής στο Γ.Ε.ΜΗ., από πιστωτικά ιδρύματα, οργανισμούς κοινής ωφέλειας ή άλλους ιδιωτικούς φορείς απαγορεύεται και τιμωρείται με διοικητικό πρόστιμο ύψους χιλίων (1.000) έως δέκα χιλιάδων (10.000) ευρώ, ανάλογα με τη βαρύτητα και τον αριθμό επαναλήψεων της παράβασης.

Σε περίπτωση που η επιχείρηση επιθυμεί να αποκτήσει σφραγίδα, συνίσταται να αναφέρονται τα παρακάτω στοιχεία:

Επωνυμία Διεύθυνση (οδός, αριθμός, πόλη, ΤΚ) ΑΦΜ ΓΕΜΗ
--

Λειτουργία επιχείρησης

Οι κύριες λειτουργίες της επιχείρησης είναι:



Από την πρώτη ως και της τελευταία κύρια λειτουργία της επιχείρησης, η οικονομική λειτουργία αποτελεί το θεμέλιο λίθο για την επιχείρηση. Το περιεχόμενο της οικονομικής λειτουργίας είναι η επικούρηση όλων των άλλων λειτουργικών της επιχείρησης, η παρακολούθηση των επιχειρηματικών διαδικασιών, η καταγραφή τους και η αξιοποίηση των δεδομένων που έχουν καταγραφή με απώτερο στόχο το όφελος των επενδυτών που κατέβαλαν το κεφάλαιο για την υλοποίηση της επιχειρηματικής ιδέας.

Έσοδα επιχείρησης

Η επιχείρηση πραγματοποιεί έσοδα σύμφωνα με τους σκοπούς της.

Ενδεικτικά έσοδα της επιχείρησης είναι:

1. Πωλήσεις εμπορευμάτων
2. Πωλήσεις προϊόντων
3. Πωλήσεις λοιπών αποθεμάτων
4. Πωλήσεις υπηρεσιών
5. Αποσβέσεις επιχορηγήσεων παγίων στοιχείων
6. Επιχορηγήσεις τόκων
7. Επιχορηγήσεις λοιπών εξόδων
8. Λοιπά συνήθη έσοδα που δεν κατατάσσονται στις ανωτέρω κατηγορίες
9. Πιστωτικοί τόκοι
10. Πιστωτικές συναλλαγματικές διαφορές
11. Μερίσματα από συμμετοχές
12. Κέρδη από διάθεση περιουσιακών στοιχείων
13. Λοιπά ασυνήθη έσοδα που προέρχονται από έκτακτα γεγονότα ή έκτακτες συναλλαγές.

Έξοδα επιχείρησης

Η επιχείρηση πραγματοποιεί έξοδα (δαπάνες) για την επίτευξη των σκοπών της.

Ενδεικτικές δαπάνες της επιχείρησης είναι:

1. Αμοιβές προσωπικού
2. Αμοιβές συνεργατών
3. Προμήθειες καρτών (εισπράξεις μέσω συσκευών EFT/POS τραπεζών)
4. Προμήθειες συνεργατών (ταξιδιωτικών γραφείων κλπ)
5. Λογαριασμοί ηλεκτρισμού
6. Λογαριασμοί τηλεφώνων
7. Λογαριασμοί νερού
8. Ταχυδρομικά έξοδα
9. Ενοίκια κτιρίων κλπ
10. Ασφάλιστρα κτιρίων
11. Ασφάλιστρα οχημάτων
12. Ασφάλιστρα αστικής ευθύνης
13. Επισκευές και συντηρήσεις κτιρίων
14. Επισκευές και συντηρήσεις οχημάτων
15. Επισκευές και συντηρήσεις λοιπού πάγιου εξοπλισμού
16. Τέλη κυκλοφορίας
17. ΕΝΦΙΑ (φόρος ακίνητης περιουσίας)
18. Λοιποί φόροι – τέλη
19. Δαπάνες καυσίμων – λιπαντικών κλπ
20. Έξοδα ταξιδιών
21. Έξοδα δημοσιεύσεων – διαφημίσεων
22. Έξοδα γραφικής ύλης, υλικών γραφείου, καθαριστικών και λοιπές δαπάνες
23. Τόκοι δανείων και λοιπών εξόδων τραπεζών
24. Έξοδα παγίων (αποσβέσεις κλπ).

Τεκμηρίωση Εσόδων και Εξόδων

Η επιχείρηση οφείλει να τεκμηριώνει τα έσοδα και τα έξοδά της με νόμιμα λογιστικά στοιχεία (παραστατικά). Ομοίως, η επιχείρηση οφείλει να τεκμηριώνει τις εισπράξεις και πληρωμές με νόμιμα λογιστικά στοιχεία (παραστατικά).

Νόμιμο λογιστικό στοιχείο πώλησης και αγοράς

- **Πώληση** σε ιδιώτη καταναλωτή τεκμηριώνεται με έκδοση στοιχείου λιανικής πώλησης (Απόδειξη Λιανικής Πώλησης ή Απόδειξη Παροχής Υπηρεσιών).
- **Πώληση** σε άλλη επιχείρηση τεκμηριώνεται με έκδοση στοιχείου χονδρικής πώλησης (Τιμολόγιο Πώλησης ή Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών).
- **Αγορά** από άλλη επιχείρηση τεκμηριώνεται με στοιχείο χονδρικής πώλησης (Τιμολόγιο πώλησης ή Τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών).

Κατ' εξαίρεση, αγορές δαπανών αξίας μέχρι 100 € δύναται να τεκμηριώνονται με στοιχείο λιανικής πώλησης (απόδειξη λιανικής πώλησης ή απόδειξη παροχής υπηρεσιών).

Με στοιχείο «Τιμολόγιο» και «Απόδειξη Λιανικής Πώλησης» εξομοιώνεται κάθε άλλο έγγραφο που περιλαμβάνει τα δεδομένα του στοιχείου Τιμολογίου και Απόδειξης Λιανικής πώλησης αντίστοιχα.

Επισημαίνεται ότι, ΕΞΟΔΑ ΤΑΞΙΔΙΩΝ (εισιτήρια, διαμονή, διατροφή κλπ) δύναται να αναγνωρίζονται με απλές αποδείξεις στο όνομα εκείνου που πραγματοποιεί το ταξίδι. Συνιστάται στα επαγγελματικά σας ταξίδια να συγκεντρώνεται μόνο αποδείξεις και κατά την επιστροφή σας να παραδίδετε στο λογιστήριο «κατάσταση» συνοδευόμενη με τις δαπάνες που πραγματοποιήσατε κατά την διάρκεια του ταξιδιού.

Νόμιμο λογιστικό στοιχείο είσπραξης και πληρωμής

- **Είσπραξη** τεκμηριώνεται με την έκδοση Απόδειξη Είσπραξης ή και από την Κίνηση του Τραπεζικού Λογαριασμού της επιχείρησης
- **Πληρωμή** τεκμηριώνεται με την έκδοση Απόδειξη Πληρωμής ή και από την Κίνηση του Τραπεζικού Λογαριασμού της επιχείρησης
- **Τιμολόγια** αξίας άνω των 500 € εξοφλούνται αποκλειστικά μέσω παρόχου υπηρεσιών πληρωμών (τραπεζική κατάθεση, ηλεκτρονικά εμβάσματα, επιταγές).
- **Αποδοχές Προσωπικού** εξοφλούνται αποκλειστικά μέσω παρόχου υπηρεσιών πληρωμών.
- **Μισθώματα ακινήτων** εξοφλούνται αποκλειστικά μέσω παρόχου υπηρεσιών πληρωμών.

Λειτουργία Φορολογικού Ηλεκτρονικού Μηχανισμού (ταμειακή μηχανή)

Η επιχείρηση που πουλάει αγαθά σε ιδιώτες καταναλωτές υποχρεωτικά χρησιμοποιεί φορολογικό ηλεκτρονικό μηχανισμό (ΦΗΜ).

Η επιχείρηση πρέπει να δηλώνει στην ΑΑΔΕ την «ΑΓΟΡΑ» την «ΟΡΙΣΤΙΚΗ ΠΑΥΣΗ ΦΗΜ» και οποιαδήποτε άλλη μεταβολή, εντός 10 ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία έκδοσης του σχετικού Ζ .

Η ημερομηνία έναρξης ή παύσης καθορίζεται από την ημερομηνία του πρώτου ή τελευταίου Δελτίου Ημερήσιας Κίνησης Ζ αντίστοιχα.

Η επιχείρηση εκδίδει Ζ μετά την πάροδο 24 ωρών από την πρώτη συναλλαγή μετά το τελευταίο Ζ.

Τα ανωτέρω ισχύουν αναλόγως και κατά την απόκτηση ή μεταβίβαση ή διακοπή ΦΗΜ που ανήκει στην κατηγορία των - Ειδικών Ασφαλών Διατάξεων Σήμανσης Στοιχείων (ΕΑΦΔΣΣ)

Ο φορολογικός ηλεκτρονικός μηχανισμός πρέπει να είναι συνδεδεμένος στο διαδίκτυο και να υποβάλει σε πραγματικό χρόνο τα δεδομένα της στο πληροφοριακό σύστημα «esend» της ΑΑΔΕ.

Σχετ. ΠΟΛ.1068/2015 ΦΕΚ 497 Β΄

Λογιστικά στοιχεία (παραστατικά) Εσόδων

Η επιχείρηση καταγράφει τις απαιτήσεις της (πωλήσεις/έσοδα) εκδίδοντας τα παρακάτω λογιστικά στοιχεία:

- ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ για υπηρεσίες που παρέχει προς άλλους οικονομικούς φορείς (σε επιχειρήσεις)
- ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΛΙΑΝΙΚΩΝ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ για υπηρεσίες που παρέχει σε φυσικά πρόσωπα , μη επαγγελματίες (σε ιδιώτες)
- ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ για διακίνηση αγαθών χωρίς τιμολόγιο/απόδειξη.

Η έκδοση στοιχείων λιανικής πώλησης (αποδείξεων λιανικής ή τιμολογίων) γίνεται με τη χρήση φορολογικών ηλεκτρονικών μηχανισμών (ΦΗΜ).

Κατ' εξαίρεση, επιτρέπεται η έκδοση στοιχείων λιανικής πώλησης με χειρόγραφο τρόπο ή με άλλο τεχνικό μέσο για περιστασιακές λιανικές πωλήσεις και για ορισμένες κατηγορίες επιχειρήσεων (άρθρο 12 Ν.4308/14).

Σχετ. άρθρα 8-15 Ν.4308/2014 ΦΕΚ 251 Α'.

Χρόνος έκδοσης παραστατικών

Η επιχείρηση εκδίδει παραστατικά εντός των παρακάτω χρονικών ορίων:

- **Πωλήσεις προς ιδιώτες (λιανική)**

α) Σε περίπτωση πώλησης αγαθών, κατά το χρόνο παράδοσης ή την έναρξη της αποστολής.

β) Σε περίπτωση παροχής υπηρεσιών, με την ολοκλήρωση της παροχής της υπηρεσίας.

γ) Σε περίπτωση κατασκευής έργου, το παραστατικό της πώλησης εκδίδεται όταν μέρος της αμοιβής καθίσταται απαιτητό για το μέρος της υπηρεσίας ή του έργου που έχει ολοκληρωθεί και σε κάθε περίπτωση με την ολοκλήρωση του έργου.

- **Πωλήσεις προς επιχειρήσεις (χονδρική)**

Σε περίπτωση πώλησης αγαθών ή παροχής υπηρεσιών, τιμολόγιο εκδίδεται το αργότερο μέχρι τη 15η ημέρα του επόμενου μήνα της παράδοσης ή αποστολής αγαθών ή της ολοκλήρωσης της υπηρεσίας, κατά περίπτωση.

- **Διακινήσεις χωρίς απόδειξη ή τιμολόγιο (δελτίο διακίνησης ή αποστολής)**

Για την αποστολή, την παράδοση ή τη διακίνηση αποθεμάτων, με σκοπό την πώληση, απευθείας ή μέσω τρίτου, από τον προμηθευτή στον αγοραστή αυτών, εφόσον δεν εκδίδονται άμεσα με την αποστολή, την παράδοση ή τη διακίνηση των αποθεμάτων φορολογικά στοιχεία αξίας, που συνοδεύουν τα αποθέματα μέχρι τον τελικό παραλήπτη τους, συντάσσεται δικαιολογητικό έγγραφο μη τιμολογηθέντων αποθεμάτων (Δελτίο Αποστολής ή Δελτίο Διακίνησης).

Σχετ. άρθρα 11,13 Ν.4308/2014 ΦΕΚ 251 Α΄.

Λογιστικά στοιχεία (παραστατικά) Εξόδων

Η επιχείρηση υποχρεούται, για όλα τα έξοδά της, να ζητά και να λαμβάνει ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ για την απόδειξη της συναλλαγής της.

Εξαιρέσεις:

1. Δύναται να λαμβάνει απλές αποδείξεις για δαπάνες αξίας ως 100€
2. Δύναται να εκδίδει ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ αγοράς (από αγρότες ειδ. καθεστώτος) για αγορές από αγρότες ειδικού καθεστώτος. Στο συγκεκριμένο τιμολόγιο δεν υπολογίζεται ΦΠΑ.
3. Δύναται να εκδίδει ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ αγοράς – ΑΥΤΟΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗ για αγορές από επιχειρήσεις που παραχώρησαν εγγράφως το δικαίωμα να εκδίδουμε αντί για αυτές τα τιμολόγια των συναλλαγών μας. Στα συγκεκριμένα τιμολόγια υπολογίζεται ΦΠΑ.
4. Δύναται να εκδίδει ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ αγοράς για αγορές από «ιδιώτες.» Στο συγκεκριμένο τιμολόγιο δεν υπολογίζεται ΦΠΑ . Για τις αγορές από ιδιώτες συνήθως υπολογίζεται χαρτόσημο.
5. Δύναται να λαμβάνει άλλα στοιχεία που έχουν το ελάχιστο περιεχόμενο ενός τιμολογίου (πχ. Συμβόλαιο κλπ).

Εισπράξεις

Η οικονομική οντότητα υποχρεούται να εκδίδει ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ σε κάθε περίπτωση είσπραξης i) μετρητών σε μεταγενέστερο χρόνο της έκδοσης του σχετικού παραστατικού και ii) επιταγών ή λοιπών εμπορικών αξιογράφων.

Η οικονομική οντότητα δύναται (προαιρετικά) να εκδώσει Απόδειξη Είσπραξης σε βέβαιη συναλλαγή υπό την προϋπόθεση ότι θα αναγράψει πάνω στην απόδειξη σχετική επισήμανση.

Βέβαιη συναλλαγή θεωρείται η είσπραξη που αποδεικνύεται με άλλο λογιστικό στοιχείο όπως είναι i) Τιμολόγιο με την ένδειξη «μετρητοίς», ii) τραπεζική κατάθεση σε λογαριασμό της επιχείρησης, iii) Συμβόλαιο που αναγράφει την είσπραξη μετρητών κλπ.

Η Απόδειξη Είσπραξης είναι αθεώρητη.

Πληρωμές

Η οικονομική οντότητα υποχρεούται να εκδίδει ΑΠΟΔΕΙΞΕΙΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ σε κάθε περίπτωση πληρωμής i) Λογιστικών Στοιχείων (Τιμολογίων ή Αποδείξεις Λιανικής Πώλησης) που δεν έχουν την ένδειξη «μετρητοίς», ii) έκδοση επιταγών ή λοιπών εμπορικών αξιογράφων, iii) μεταβίβαση επιταγών τρίτων και iv) σε κάθε άλλη περίπτωση που η συναλλαγή δεν προκύπτει με άλλο στοιχείο της επιχείρησης .

Η οικονομική οντότητα δύναται (προαιρετικά) να εκδώσει Απόδειξη Πληρωμής σε βέβαιη συναλλαγή υπό την προϋπόθεση ότι θα αναγράψει πάνω στην απόδειξη σχετική επισήμανση.

Βέβαιη συναλλαγή θεωρείται η πληρωμή που αποδεικνύεται με άλλο λογιστικό στοιχείο όπως είναι i) Τιμολόγιο με την ένδειξη «μετρητοίς», ii) τραπεζική πληρωμή από λογαριασμό της επιχείρησης, iii) Συμβόλαιο που αναγράφει την πληρωμή της υποχρέωσης κλπ.

Η Απόδειξη Πληρωμής είναι αθεώρητη.

Επιπλέον, η οικονομική οντότητα υποχρεούται να πληρώνει «τραπεζικά»:

- τις αποδοχές των εργαζομένων,
- τους προμηθευτές για τα τιμολόγια αξίας άνω των 500 €
- τους εκμισθωτές για τα ενοίκια ακινήτων

Επίσης, η οικονομική οντότητα υποχρεούται να εξοφλεί το τιμολόγιο του αγρότη παραγωγού, ο οποίος εκδίδει τιμολόγιο, εντός 60 ημερών από την ημερομηνία έκδοσης του τιμολογίου. Είναι άκυρη οποιαδήποτε αντίθετη συμφωνία. Το πρόστιμο για τον αγοραστή είναι 15%, 30% και 50% και για τον παραγωγό είναι 5% επί της αξίας του τιμολογίου αντίστοιχα (άρθρο 2,4 ν.4492/17).

Συμψηφισμοί

Η οικονομική οντότητα δύναται να πραγματοποιεί συμψηφισμούς μεταξύ των υποχρεώσεων και των απαιτήσεων της (Πολ.1158/16).

Ο συμψηφισμός γίνεται κατόπιν συνεννόησης με τον πελάτη ή προμηθευτή κατά περίπτωση.

Για την απεικόνιση και καταγραφή του συμψηφισμού στα λογιστικά αρχεία της οικονομικής οντότητας, εκδίδεται ΔΕΛΤΙΟ ΣΥΜΨΗΦΙΣΤΙΚΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ.

Το Δελτίο Συμψηφιστικών Πράξεων είναι αθεώρητο.

Υπόδειγμα λογιστικών στοιχείων (παραστατικών)

ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ		No	
ΕΠΩΝΥΜΙΑ:	ΤΙΜΗ:		
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ:	ΕΚΔΟΣΗ:		
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	ΑΔΑ:		
ΕΠΙΣΤΑΣΗ ΠΑΡΑΤΕΛΕΩΣ:			
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΑΔΑ	ΠΕΡΙΟΧΗ
ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	Α. Σ. Α. Β.		
ΟΝΟΜΑΤΟΣ ΕΚΔΟΣΗ ΑΔΑ Φ.Π.Α. % ΣΥΝΟΛΟ			

ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΔΙΑΝΙΚΩΝ ΣΥΚΑΛΛΑΓΩΝ		No	
€ΥΡΩ			
ΕΠΩΝΥΜΙΑ:	ΤΙΜΗ:		
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ:	ΕΚΔΟΣΗ:		
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	ΑΔΑ:		
ΠΕΡΙΟΧΗ	ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ - ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	Α. Σ. Α. Β.
ΟΝΟΜΑΤΟΣ ΕΚΔΟΣΗ ΑΔΑ Φ.Π.Α. % ΣΥΝΟΛΟ			

ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΣ		No	
€ΥΡΩ			
ΕΠΩΝΥΜΙΑ:	ΤΙΜΗ:		
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ:	ΕΚΔΟΣΗ:		
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	ΑΔΑ:		
ΑΝΑΛΥΣΗ ΑΣΙΟΓΡΑΦΩΝ	ΜΕΤΡΗΣΗ		
Τ. Α. Π. Σ. Α.	Α. Ρ. Ι. Β. Μ. Ο. Σ.	Α. Η. Σ. Η.	Π. Ο. Σ. Ο.
ΟΝΟΜΑΤΟΣ		ΣΥΝΟΛΟ	
ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ	ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ Ο	ΠΑΡΗΣΕΙΣ Ο	

ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ		No	
€ΥΡΩ			
ΕΠΩΝΥΜΙΑ:	ΤΙΜΗ:		
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ:	ΕΚΔΟΣΗ:		
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	ΑΔΑ:		
ΑΝΑΛΥΣΗ ΑΣΙΟΓΡΑΦΩΝ	ΜΕΤΡΗΣΗ		
Τ. Α. Π. Σ. Α.	Α. Ρ. Ι. Β. Μ. Ο. Σ.	Α. Η. Σ. Η.	Π. Ο. Σ. Ο.
ΟΝΟΜΑΤΟΣ		ΣΥΝΟΛΟ	
ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ	ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ Ο	ΠΑΡΗΣΕΙΣ Ο	

ΔΕΛΤΙΟ ΣΥΜΦΩΝΗΣΤΙΚΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ		No	
€ΥΡΩ			
ΕΠΩΝΥΜΙΑ:	ΤΙΜΗ:		
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ:	ΕΚΔΟΣΗ:		
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	ΑΔΑ:		
ΚΩΔΙΚΟΣ	ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ	ΧΡΕΩΣΗ	ΠΙΣΤΩΣΗ
ΟΝΟΜΑΤΟΣ ΕΚΔΟΣΗ ΑΔΑ Φ.Π.Α. % ΣΥΝΟΛΟ			

Εξαγωγές - Εισαγωγές

Η επιχείρηση δύναται να συναλλάσσετε με άλλες επιχειρήσεις ή ιδιώτες του εξωτερικού.

Οι συναλλαγές με πελάτες/προμηθευτές του εξωτερικού έχουν ιδιαιτερότητες και απαιτούνται ειδικές διατυπώσεις.

Καταρχήν, οι συναλλαγές με το εξωτερικό διακρίνονται σε δυο κατηγορίες:

α) Συναλλαγές εντός της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.)

β) Συναλλαγές εκτός της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Οι συναλλαγές εντός της Ε.Ε. διακρίνονται σε συναλλαγές μεταξύ επιχειρήσεων που είναι εγγεγραμμένες στο VIES και σε όλες τις άλλες συναλλαγές.

Γενικά, οι εξαγωγές προς χώρες εντός και εκτός της Ε.Ε. απαλλάσσονται από το ΦΠΑ.

Για κάθε εξαγωγή, προκειμένου να τεκμηριώνεται το δικαίωμα απαλλαγής από το ΦΠΑ, η επιχείρηση οφείλει να λαμβάνει πιστοποιητικά από τις μεταφορικές εταιρίες ή οποιοδήποτε άλλο επίσημο έγγραφο που να αποδεικνύει ότι τα αγαθά έφυγαν εκτός της χώρας.

Απασχόληση προσωπικού

Η επιχείρηση έχει δικαίωμα να απασχολεί προσωπικό για την επίτευξη του σκοπού της. Η απασχόληση προσωπικού δημιουργεί υποχρεώσεις και απαιτήσεις στην επιχείρηση (εργοδότη), οι σημαντικότερες των οποίων είναι:

Σύμβαση Εργασίας

Ο εργοδότης και ο εργαζόμενος υπογράφουν σύμβαση εργασίας πριν την έναρξη της εργασιακής σχέσης. Η σύμβαση εργασίας περιλαμβάνει υποχρεωτικά τους ουσιώδεις όρους της σχέσης εργασίας (τόπος εργασίας, αντικείμενο εργασίας, ημερομηνία έναρξης της σύμβασης, την τυχόν προβλεπόμενη διάρκεια της σύμβασης, τη διάρκεια της κανονικής ημερήσιας και εβδομαδιαίας απασχόλησης του εργαζομένου, τους όρους αμοιβής κλπ)

Με την υπογραφή της σύμβασης εργασίας ο εργοδότης αναλαμβάνει την υποχρέωση να καταβάλει το συμφωνημένο μισθό στον συμφωνημένο χρόνο και ο εργαζόμενος αναλαμβάνει την υποχρέωση να παρέχει την εργασία του στον εργοδότη.

Αν η σύμβαση εργασίας ορίζει μερική ή εκ περιτροπής εργασία τότε αντίγραφο της αναρτάται στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ εντός 8 ημερών (άρθρο 38 ν.1892/1990).

Η σύμβαση εργασίας δύναται να τροποποιείται εγγράφως κατά τη διάρκεια ισχύος της.

Σχετ. πδ 156/1994 (Α' 102), άρθρο 38 του ν. 1892/1990

Πρόσληψη

Ο εργοδότης υποχρεούται να αναγγείλει την πρόσληψη του εργαζομένου στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ πριν την ανάληψη της εργασίας.

Εργασία

Η διάρκεια της οποίας ο εργαζόμενος βρίσκεται στην εργασία του, στη διάθεση του εργοδότη και ασκεί τη δραστηριότητα ή τα καθήκοντά του, θεωρείται χρόνος εργασίας.

Ο χρόνος εργασίας πρέπει να είναι οργανωμένος με τρόπο ώστε να διασφαλίζεται:

- Ελάχιστη ανάπαυση 11 συνεχιζόμενων ωρών για τη περίοδο 00:01-24:00 (24ωρο).
- Διάλειμμα κατ' ελάχιστον 15 λεπτών και κατά μέγιστον 30 λεπτών για εργασία που υπερβαίνει τις 4 συνεχόμενες ώρες.
- Ελάχιστη ανάπαυση 24 συνεχιζόμενων ωρών για τη περίοδο Δευτέρα – Κυριακή (7 ημέρες).
- Ελάχιστη άδεια αναψυχής (κανονική άδεια) το ύψος της οποίας εξαρτάται από την ημερομηνία πρόσληψης και τον αριθμό εβδομαδιαίας απασχόλησης του εργαζομένου.

Πληρωμή

Ο εργοδότης υποχρεούται να πληρώνει τραπεζικά το μισθό του εργαζομένου στον χρόνο που έχει συμφωνηθεί. Επιπλέον, ο εργοδότης υποχρεούται να πληρώνει κάθε μήνα i) τις εργοδοτικές εισφορές ΕΦΚΑ και ii) το φόρο μισθωτών υπηρεσιών.

Ασφάλεια και Υγεία Εργαζομένων

Ο εργοδότης υποχρεούται να εξασφαλίζει την ασφάλεια και την υγεία των εργαζομένων ως προς όλες τις πτυχές της εργασίας, και να λαμβάνει μέτρα που να εξασφαλίζουν την υγεία και ασφάλεια των τρίτων. Για το λόγο αυτό ο εργοδότης υποχρεούται να χρησιμοποιεί υπηρεσίες **τεχνικού ασφαλείας** και **ιατρού εργασίας**.

Σχετ. Άρθρο 12 πδ 80/2022, πδ 17/1996 ΦΕΚ 11 Α΄, Ν. 1568/1985 ΦΕΚ 138 Α΄, πδ 294/1988 ΦΕΚ 138 Α΄, άρθρο 662 πδ 456/1984 ΦΕΚ 164 Α΄.

Τεχνικός Ασφαλείας

Η επιχείρηση οφείλει να έχει τεχνικό ασφαλείας για όσο χρονικό διάστημα απασχολεί προσωπικό. Ο εργοδότης δύναται να αναλάβει ο ίδιος τις υποχρεώσεις του τεχνικού ασφαλείας αν i) η επιχείρηση ανήκει στην κατηγορία Γ του άρθρου 2 του π.δ. 294/88, ii) απασχολεί λιγότερους από 50 εργαζόμενους και iii) επιμορφωθεί κατάλληλα, σύμφωνα με το άρθρο 13 του ν. 1568/85 και το άρθρο 6 του π.δ. 17/1996. Σε κάθε άλλη περίπτωση η υπηρεσία τεχνικού ασφαλείας πρέπει να ανατεθεί σε τρίτο πρόσωπο που έχει τα προσόντα του άρθρου 5 του ν.1568/85.

Ιατρός Εργασίας

Ο εργοδότης που απασχολεί 50 και άνω εργαζόμενους υποχρεούται να χρησιμοποιεί τις υπηρεσίες ιατρού εργασίας. Ο ιατρός εργασίας παρέχει υποδείξεις και συμβουλές στον εργοδότη, στους εργαζομένους και τους εκπροσώπους τους γραπτά ή προφορικά, σχετικά με τα μέτρα που πρέπει να λαμβάνονται για τη σωματική και ψυχική υγεία των εργαζομένων. Τις γραπτές υποδείξεις ο ιατρός εργασίας καταχωρεί σε ειδικό βιβλίο.

Κανονισμός εργασίας

Ο εργοδότης που απασχολεί περισσότερους από 70 εργαζομένους υποχρεούται να καταρτίσει «κανονισμό εργασίας.» Ο κανονισμός εργασίας ρυθμίζει τις σχέσεις μεταξύ της επιχείρησης και των εργαζομένων και θέματα σχετικά με την εκτέλεση της εργασίας. Ο κανονισμός εργασίας υποχρεωτικά κυρώνεται από την κατά τόπου αρμόδια Περιφερειακή Διεύθυνση Επιθεώρηση Εργασιακών Σχέσεων και ισχύει μετά την κύρωση και την ανάρτησή του σε εμφανή και προσιτά για τους εργαζομένους σημεία του τόπου εργασίας.

Σχετ. νδ 3789/1957

Δήλωση εμπιστευτικότητας - απορρήτου

Ο εργαζόμενος πρέπει να υπογράψει δήλωση εμπιστευτικότητας και απορρήτου. Η δήλωση αυτή δεν υποκαθιστά την σύμβαση εργασίας ή άλλη υποχρέωση που ορίζεται από νόμο ή κανονιστική διάταξη και σκοπό έχει να προστατεύσει τον εργαζόμενο και την επιχείρηση από ποινική ή αστική ευθύνη έναντι τρίτων.

Στη δήλωση ο εργαζόμενος πρέπει, κατ' ελάχιστο, να βεβαιώνει ότι:

- «1. Θα επεξεργάζομαι στοιχεία περιοριζόμενος στην απολύτως απαραίτητη για τις ανάγκες της εργασίας μου διαδικασία.*
- 2. Κατά τη διάρκεια της εργασίας μου, αλλά και μετά το πέρας αυτής, εις το διηνεκές, θα τηρώ κατ' απόλυτα εμπιστευτικό τρόπο και θα χρησιμοποιώ αποκλειστικά για το σκοπό της εργασίας τα στοιχεία, καθώς και τα ατομικά δεδομένα που τυχόν θα περιέλθουν εις γνώση μου, κατά την επεξεργασία των στοιχείων, απαγορευομένης ρητώς της χρησιμοποίησής τους για οποιονδήποτε άλλο σκοπό.*
- 3. Δεν θα αποκαλύπτω, συζητώ, ανταλλάσσω ή μεταβιβάζω τα στοιχεία (ή μέρος των στοιχείων), καθ' οιονδήποτε τρόπο (άμεσο ή έμμεσο) και υπό οιαδήποτε μορφή σε (με) τρίτους και θα διασφαλίζω, εις το διηνεκές, το απόρρητο της πληροφορίας που περιήλθε εις γνώση μου κατά την εκτέλεση της εργασίας μου ή εξαιτίας αυτής.»*

Μισθοδοτικά Στοιχεία στην Επιχείρηση

Οι εργοδότες υποχρεούνται να έχουν στην επιχείρηση τα παρακάτω στοιχεία:

1. Πίνακα Προσωπικού / Ωρών Εργασίας / Προγράμματος Εβδομαδιαίας Ανάπαυσης, σε εμφανή και προσιτό σημείο για τους εργαζομένους.
2. Μητρώο Ανηλίκων.
3. Κανονισμό Εργασίας των υπόχρεων επιχειρήσεων, σε εμφανή και προσιτό σημείο για τους εργαζομένους.
4. Συμβάσεις Εργασίας.
5. Πίνακα Προσωπικού / Ωρών Εργασίας / Προγράμματος Εβδομαδιαίας Ανάπαυσης (να συνοδεύουν τους εργαζομένους που απασχολούνται εκτός έδρας της επιχείρησης ή υποκαταστήματος της επιχείρησης πχ στα αυτοκίνητα των οδηγών , των εξωτερικών πωλητών κλπ).
6. Βιβλίο Ημερήσιων Δελτίων Απασχολούμενου Προσωπικού στην εκτέλεση οικοδομικών και τεχνικών έργων.
7. Βιβλίο Δρομολογίων οδηγών φορτηγών αυτοκινήτων (στο όχημα).
8. Βιβλίο Δρομολογίων οδηγών τουριστικών λεωφορείων (στο όχημα).
9. Βιβλίο Ημερήσιων Δελτίων Απασχολούμενου Προσωπικού σε αγροτικές εργασίες και αλιεία (στον τόπο εργασίας).
10. Αναγγελία Απασχόλησης προσωπικού που απασχολείται για την εκτέλεση οικοδομικής εργασίας ή τεχνικού έργου (στον τόπο εργασίας).

Σχετ. Υ.Α. 60201/Δ7.1422/20.12.2019 ΦΕΚ 4997 Β'.

Συμφωνητικά

Συμφωνητικό μεταξύ επιχειρήσεων ή με τρίτους

Τα συμφωνητικά που καταρτίζονται μεταξύ επιτηδευματιών ή μεταξύ επιχείρησης και τρίτων καταχωρούνται από κάθε υπόχρεο επιτηδευματία ηλεκτρονικά μέσω εφαρμογής TAXISnet με την ονομασία «Κατάσταση Συμφωνητικών παραγράφου 16 άρθρου 8 Ν. 1882/1990», η οποία υποβάλλεται μέχρι την 20η ημέρα των μηνών Ιανουαρίου, Απριλίου, Ιουλίου, Οκτωβρίου εκάστου έτους, στην οποία κατάσταση συμπεριλαμβάνονται τα συμφωνητικά που καταρτίστηκαν το αμέσως προηγούμενο ημερολογιακό τρίμηνο.

Ο ν. 1882/1990 δεν ορίζει σε ποιες περιπτώσεις υπάρχει υποχρέωση κατάρτισης συμφωνητικού. Σε περίπτωση, όμως, που καταρτισθεί συμφωνητικό θα πρέπει να περιληφθεί στις τριμηνιαίες καταστάσεις από τον υπόχρεο επιτηδευματία.

Δεν θεωρούνται τα συμφωνητικά που καταρτίζονται από επιτηδευματίες ή τρίτους με το Δημόσιο, τις τράπεζες, του οργανισμούς, τις επιχειρήσεις του ευρύτερου δημόσιου τομέα, τους δήμους και τις κοινότητες, τις ασφαλιστικές επιχειρήσεις, τις επιχειρήσεις που εκδίδουν κάρτες συναλλαγών και τις εταιρίες χρηματοδοτικής μίσθωσης του ν. 1665/1986, σύμφωνα με το άρθρο 8 του Ν.1882/1990.

Σχετ. άρθρο 8 Ν. 1882/90 ΦΕΚ 43 Α', Αριθ. 1065606/7222/ΔΕ-Β/00 ΦΕΚ 951 Β', Υπ' αρ. ΔΕΛ/Β/1009011/ΕΞ2015/15 ΦΕΚ 246 Β' Απόφαση Γ.Γ. Δημοσίων Εσόδων του Υπ. Οικονομικών, ΥΠ.ΟΙΚ. 1032070/3400/ΔΕΒ/25-2-11.

Συμφωνητικό μίσθωσης ακινήτου

Οι εκμισθωτές ακίνητης περιουσίας υποχρεούνται να δηλώνουν όλα τα πληροφοριακά στοιχεία των αρχικών ή τροποποιητικών μισθώσεων, μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα από την έναρξη της μίσθωσης ή την ημερομηνία που λαμβάνει

χώρα η τροποποίησή της, ανεξάρτητα αν πρόκειται για γραπτή ή προφορική συμφωνία. Σε περίπτωση λύσης της μίσθωσης, ο εκμισθωτής υποχρεούται να δηλώνει τη λύση αυτής μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα από τη λύση της, διαφορετικά η συμφωνία της μίσθωσης θεωρείται ότι είναι σε ισχύ.

Μη υπόχρεοι σε υποβολή δήλωσης είναι α) Οι εκμισθωτές αγροτικών εκτάσεων δεν υποχρεούνται σε υποβολή «Δήλωσης Πληροφοριακών Στοιχείων Μίσθωσης Ακίνητης Περιουσίας», εφόσον το μηνιαίο μίσθωμα δεν υπερβαίνει το ποσό των ογδόντα (80) ευρώ, β) Οι Φορείς Κεντρικής Διοίκησης (ή Δημοσίου ή Κράτους) και γ) οι «Διαχειριστές Ακινήτων Βραχυχρόνιας Μίσθωσης» για τις βραχυχρόνιες μισθώσεις που συνάπτονται στο πλαίσιο των διατάξεων του άρθρου 111 του ν. 4446/2016.

Σχετ. ΠΟΛ.1162/18 ΦΕΚ 3579 Β' .

Συμφωνητικό οικοδομικών ή τεχνικών έργων

Όποιος αναθέτει σε Εργολάβο ή υπεργολάβο την εκτέλεση τεχνικών έργων αξίας μεγαλύτερη των 6.000 ευρώ, υποχρεούται να καταθέσει, στην αρμόδια Δ.Ο.Υ., ΠΡΙΝ την έναρξη των εργασιών το συμφωνητικό ανάληψης εργασιών.

Σχετ. Ν.820/78 ΦΕΚ 174 Α, σε συνδ. με άρθρο 2§5 ν.2954/01 ΦΕΚ 255 Α.

Συμφωνητικό έκπτωσης τζίρου

Για εκπτώσεις που χορηγούνται λόγω κύκλου εργασιών, λαμβάνονται υπόψη στο ΦΠΑ, εφόσον τα παρεχόμενα ποσοστά εκπτώσεων γνωστοποιούνται στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. του πωλητή ή του παρέχοντος τις υπηρεσίες, τουλάχιστον τέσσερις (4) μήνες πριν από την πραγματοποίησή τους.

Στη Δ.Ο.Υ. υποβάλλεται αναλυτική κατάσταση ανά πελάτη και το ποσό έκπτωσης ή συγκεντρωτική κατάσταση με κλιμάκιο τζίρου και ποσοστό έκπτωσης ανά κλιμάκιο τζίρου.

Για παράδειγμα ένας πωλητής που έχει ορίσει ποσοστό έκπτωσης 10% για τζίρο από 100.000 € έως 200.000€ είναι δυνατόν να χορηγήσει σε ένα πελάτη 10%, σε άλλο 8%,

σε άλλο 7% και σε άλλο καθόλου, παρά το γεγονός ότι όλοι βρίσκονται στο ίδιο κλιμάκιο τζίρου. Όμως, αν η ίδια επιχείρηση πραγματοποιήσει έκπτωση 15%, για το ίδιο κλιμάκιο τζίρου, δεν θα αναγνωριστεί προς έκπτωση, από το φόρο εκροών, ο ΦΠΑ που αναλογεί στο επιπλέον ποσοστό 5% της χορηγηθείσας έκπτωσης.

Η δήλωση γνωστοποίησης υποβάλλεται μία φορά και εξακολουθεί να ισχύει μέχρι αυτή να αντικατασταθεί δια της υποβολής νεότερης, αρχικής, τροποποιητικής ή συμπληρωματικής.

Σχετική νομοθεσία: Άρθρο 19 παρ. 5α του Ν.2859/2000, ΑΥΟ 1065606/7222/ΔΕ-Β/18.7.2000, ΠΟΛ.1212/1996, ΠΟΛ.1087/2011, Αρ.πρωτ.: Δ14Α 1151609 ΕΞ 2012 έγγραφο της 14^{ης} Δ/νσης ΦΠΑ.

Φορολογικές και Ασφαλιστικές Υποχρεώσεις

Η επιχείρηση έχει φορολογικές και ασφαλιστικές υποχρεώσεις που πρέπει να πληροί.
Οι κυριότερες φορολογικές και ασφαλιστικές υποχρεώσεις είναι:

ΦΠΑ

Ο Φόρος Προστιθέμενης Αξίας (**ΦΠΑ**) αποδίδεται στην εφορία κάθε μήνα ή τρίμηνο, ανάλογα την κατηγορία των λογιστικών βιβλίων της επιχείρησης. Αφορά την απόδοση στο δημόσιο του φόρου που εισπράχθηκε κατά την πώληση αγαθών ή υπηρεσιών αφού προηγουμένως γίνει συμψηφισμός με το φόρο που πληρώθηκε κατά την αγορά αγαθών ή υπηρεσιών. Οι συντελεστές ΦΠΑ είναι 24%, 13%, 6%, 0%.

ΦΜΥ

Ο Φόρος Μισθωτών Υπηρεσιών (**ΦΜΥ**) αποδίδεται στην εφορία κάθε μήνα. Αφορά την απόδοση στο δημόσιο του φόρου που παρακρατήθηκε από τις αποδοχές του προσωπικού της επιχείρησης. Οι συντελεστές ΦΜΥ είναι :

Εισόδημα (Μισθοί, Συντάξεις, Επιχειρηματική Δραστηριότητα) σε ευρώ	Φορολογικός συντελεστής (%)
0-10.000	9%
10.001-20.000	22%
20.001-30.000	28%
30.001-40.000	36%
40.001 -	44%

(βλ. άρθρο 15 ν.4172/13)

Εισόδημα σε ευρώ	Εισφ. Αλληλεγγύης
0-12.000	0%
12.001 - 20.000	2,20%
20.001 - 30.000	5,00%
30.001 - 40.000	6,50%
40.001 - 65.000	7,50%
65.001 - 220.000	9,00%
>220.000	10,00%

(Βλ. άρθρο 43^Α ν.4172/13)

ΦΕΔ

Ο Φόρος Επιχειρηματικής Δραστηριότητας (**ΦΕΔ**) αποδίδεται στην εφορία κάθε μήνα. Αφορά την απόδοση στο δημόσιο του φόρου που παρακρατήθηκε από τις αμοιβές διοίκησης, για συμβουλευτικές ή παρόμοιες υπηρεσίες και γενικά στα «ελεύθερα επαγγέλματα.» Ο συντελεστής ΦΕΔ είναι **20%** .

(βλ. άρθρο 64 ν.4172/13)

ΦΤΕ

Ο Φόρος Τεχνικών Επιχειρήσεων (**ΦΤΕ**) αποδίδεται στην εφορία κάθε μήνα. Αφορά την απόδοση στο δημόσιο του φόρου που παρακρατήθηκε από τις αμοιβές σε εργολήπτες κατασκευής κάθε είδους τεχνικών έργων διοίκησης. Ο συντελεστής ΦΤΕ είναι **3%** .

(βλ. άρθρο 64 ν.4172/13)

ΦΕ

Ο Φόρος Εισοδήματος (**ΦΕ**) αποδίδεται στην εφορία κάθε έτος σε δόσεις. Αφορά την αναλογική συμμετοχή της επιχείρησης στα δημόσια έξοδα και επενδύσεις. Η ανωτέρω συμμετοχή εξαρτάται από τα φορολογικά κέρδη που πραγματοποίησε η επιχείρηση στο χρονικό διάστημα ενός έτους. Οι συντελεστές φορολογίας των φορολογητέων κερδών είναι:

Για την επιχειρηματική δραστηριότητα νομικών προσώπων **24%** .

(βλ. άρθρο 58 ν.4172/13)

ΦΚ

Η φορολογία Κεφαλαίου (**ΦΚ**) διακρίνεται σε:

- i) Φόρο Μερισμάτων με συντελεστή 5%
- ii) Φόρο Τόκων με συντελεστή 15%
- iii) Φόρο Δικαιωμάτων με συντελεστή 20%
- iv) Φόρο Εισοδήματος από ακίνητα με την παρακάτω κλίματα:

Εισόδημα από ακίνητη περιουσία (ευρώ)	Συντελεστής %
0-12.000	15%
12.0001 – 35.000	35%
35.0001-	45%

ΕΦΚΑ (εργοδοτών)

Η **ασφάλιση του προσωπικού** αποδίδεται στον ΕΦΚΑ κάθε μήνα. Αφορά τις επιχειρήσεις που απασχολούν προσωπικό με εξαρτημένη εργασία. Οι συντελεστές ΕΦΚΑ προσωπικού εξαρτάται από την ειδικότητα. Ο ποιο συνηθισμένος συντελεστής

ασφάλισης του προσωπικού είναι το πακέτο κάλυψης (ΠΚ) 101 με ποσοστά κράτησης 13,87% και 22,29% του εργαζομένου και του εργοδότη αντίστοιχα.

ΕΦΚΑ (επιχειρηματιών)

Η **ασφάλιση του επιχειρηματία** αποδίδεται στον ΕΦΚΑ κάθε μήνα. Κάθε Ιανουάριο ο υπόχρεος επιλέγει την ασφαλιστική κατηγορία που επιθυμεί να ασφαλιστεί ανάλογα με την οικονομική δυνατότητα και την προσδοκία για αυξημένη μελλοντική σύνταξη.

ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΤΕΛΟΣ (0,5%)

Το δημοτικό τέλος (**τέλος Κατανάλωσης και τέλος Παρεπιδημούντων**) αποδίδεται στον οικείο δήμο κάθε μήνα ή τρίμηνο, σύμφωνα με τις προθεσμίες υποβολής των δηλώσεων ΦΠΑ. Αφορά όλες τις επισιτιστικές επιχειρήσεις (εστιατόρια, καφεενεία, μπαρ κλπ) και τα τουριστικά καταλύματα (ξενοδοχεία, ενοικιαζόμενα δωμάτια, διαμερίσματα ή βίλες κλπ). Υπολογίζεται επί του τζίρου (ακαθάριστα έσοδα) της επιχείρησης με συντελεστή **0,5%**.

ΦΟΡΟΣ ΔΙΑΜΟΝΗΣ

Ο **Φόρος Διαμονής** επιβάλλεται σε κάθε οικονομική οντότητα (φυσικό ή νομικό πρόσωπο) που διαμένει σε τουριστική εγκατάσταση.

Ο φόρος διαμονής υπολογίζεται ανά ημερήσια χρήση του δωματίου, σουίτας, διαμερίσματος ή ενιαίας κατοικίας:

α. Σε **κύρια ξενοδοχειακά καταλύματα** της υποπερίπτωσης αα' της περίπτωσης α' της παρ. 2 του άρθρου 1 του ν. 4276/2014 (Α' 155), ως ακολούθως:

Κατηγορία	Φόρος
1-2 αστέρων	0,50 €
3 αστέρων	1,50 €
4 αστέρων	3,00 €
5 αστέρων	4,00 €

και

β. Σε **ενοικιαζόμενα επιπλωμένα δωμάτια - διαμερίσματα** της υποπερίπτωσης γγ' της περίπτωσης β' της παρ. 2 του άρθρου 1 του ν. 4276/2014, **0.50 ευρώ**.

(βλ. ΑΡΘ. 72 ΤΟΥ Ν. 4472/17, ΦΕΚ-74 Α/19-5-17)

* Οι επιχειρήσεις παροχής υπηρεσιών διαμονής εισπράττουν τον φόρο διαμονή ταυτόχρονα με την είσπραξη των αμοιβών για την διαμονή των πελατών τους και το αργότερο ως την ημερομηνία αναχώρησης του πελάτη από το κατάλυμα.

* Η είσπραξη του Φόρου διαμονής γίνεται με την έκδοση «Ειδικού Στοιχείου Απόδειξης Είσπραξης Φόρου Διαμονής.»

* Ο Φόρος Διαμονής αποδίδεται στο κράτος μέχρι την τελευταία εργάσιμη ημέρα του επόμενου μήνα από αυτόν της έκδοσης κάθε φορολογικού στοιχείου.

* Φόρος διαμονής δεν επιβάλλεται σε περίπτωση δωρεάν παροχής υπηρεσιών διαμονής από τις ανωτέρω επιχειρήσεις.

* Δεν υπολογίζεται ΦΠΑ επί του Φόρου Διαμονής.

ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΟ ΤΕΛΟΣ (0,07€)

Από 01.01.2019 οι επιχειρήσεις που διαθέτουν στους καταναλωτές **πλαστικές σακούλες** υποχρεούνται:

1. Να χρεώνουν υποχρεωτικά και ευδιάκριτα στις αποδείξεις και στα τιμολόγια 0,07 € συν ΦΠΑ 24% ανά τεμάχιο λεπτής πλαστικής σακούλας μεταφοράς, ως περιβαλλοντικό τέλος.
2. Να χρεώνουν υποχρεωτικά και ευδιάκριτα στις αποδείξεις και στα τιμολόγια την αξία (κόστους ή εμπορικής) ανά τεμάχιο πλαστικής σακούλας μεταφοράς.
3. Να αποδίδουν ανά τρίμηνο το περιβαλλοντικό τέλος (0,07 € * τεμάχιο λεπτής πλαστικής σακούλας)

Εννοιολογικά στοιχεία της πλαστικής σακούλας:

- «**Πλαστικές Σακούλες Μεταφοράς**»: σακούλες μεταφοράς με ή χωρίς λαβή, από πλαστικό υλικό, οι οποίες διατίθενται στους καταναλωτές στο ταμείο του σημείου πώλησης εμπορευμάτων ή προϊόντων. Οι πλαστικές σακούλες μεταφοράς υπάγονται ευρύτερα στην έννοια της συσκευασίας, όπως ορίζεται στην παράγραφο 1 (περ. γ) του άρθρου 2 του ν. 2939/2001, όπως εκάστοτε ισχύει,
- «**Λεπτές Πλαστικές Σακούλες Μεταφοράς**»: πλαστικές σακούλες μεταφοράς με πάχος τοιχώματος μικρότερο των **50 μικρών** (μη).

ΕΙΣΦΟΡΑ ΓΙΑ ΠΛΑΣΤΙΚΑ ΠΡΟΪΟΝΤΑ (0,04€)

Από 01.01.2022 επιβάλλεται εισφορά 0,04 € στα πλαστικά προϊόντα που διατίθενται ως συσκευασία των τροφίμων και των ποτών κατά την πώληση τους από τις επιχειρήσεις μαζικής εστίασης και από επιχειρήσεις λιανικού εμπορίου, οι οποίες πωλούν τρόφιμα και ποτά.

Η καταβολή της εισφοράς επιβάλλεται στους καταναλωτές ανά τεμάχιο προϊόντος. Το πλαστικό κάλυμμα ή καπάκι λογίζεται ως διακριτό προϊόν, για το οποίο επιβάλλεται αυτοτελώς η εισφορά.

Η εισφορά ορίζεται σε 4 λεπτά και το ποσό αυτής αναγράφεται με τρόπο διακριτό και ευανάγνωστο στα παραστατικά πώλησης προ του Φ.Π.Α. και αποτυπώνεται στα

λογιστικά αρχεία που υποχρεούνται να τηρεί η επιχείρηση. Οι επιχειρήσεις υποχρεούνται να αναγράφουν στα σημεία πώλησης των προϊόντων σε εμφανές σημείο για τον καταναλωτή, ότι τα προϊόντα αυτά υπόκεινται σε εισφορά, με αναγραφή του ποσού της εισφοράς.

A/A	Είδος Πλαστικού Προϊόντος	Αξία Εισφοράς ανά Τεμάχιο	ΦΠΑ 24%	Συνολική Αξία
1	Κυπελλάκι για ποτά	0,04	0,01	0,05
2	Κάλυμμα / Καπάκι κυπέλλου	0,04	0,01	0,05
3	Περιέκτης τροφίμων	0,04	0,01	0,05
4	Καλύμμα / Καπάκι περιέκτη τροφίμων	0,04	0,01	0,05

Η απόδοση της εισφοράς γίνεται διακριτά ανά είδος πλαστικού προϊόντος.

ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΚΑΙ ΤΕΛΗ ΔΙΑΦΗΜΙΣΗΣ

Ο διαφημιζόμενος είναι υπόχρεος για την καταβολής Εισφορών και Τελών Διαφήμισης στις παρακάτω περιπτώσεις:

Α) για τις διαφημίσεις μέσω διαδικτύου:

i) ειδικό τέλος **0,02%** υπέρ ΣΕΕ

Η απόδοση γίνεται με τραπεζική κατάθεση στον λογαριασμό EUROBANK IBAN GR06 0260 2840 0000 2020 0430 830 (άρθρο 48 ν.3801/99 ΦΕΚ Α' 163).

ii) ειδική εισφορά **2%** υπέρ Ε.Δ.Ο.Ε.Α.Π.

Η απόδοση γίνεται με υποβολή δήλωσης στο <https://apps.ika.gr/EDOEAPeACD/> και έκδοση ειδικής ταυτότητας ηλεκτρονικής πληρωμής (άρθρο 6 του α.ν.248/1967).

B) για τις διαφημίσεις εκτός επαγγελματικής εγκατάστασης:

Δημοτικό Τέλος Διαφήμισης **2%** , επί της δαπάνης διαφήμισης που πραγματοποιείται μέσω των παρακάτω μέσων:

- Αναπτήρες-στυλό
- Υλικά συσκευασίας (τσάντες, χαρτί περιτυλίγματος κλπ)
- Διαφημιστικά φυλλάδια ένθετα ή μη
- Χρηματικά έπαθλα σε τηλεοπτικά – ραδιοφωνικά παιχνίδια
- Προβολή σε super market
- Μίσθωση χώρου για ανάρτηση stands με προϊόντα ή ενημερωτικά έντυπα
- Ταξιδιωτικά προγράμματα – σακίδια
- Τιμοκατάλογο απεικόνισης ειδών επιχείρησης
- Στο εξωτερικό του αμαξώματος οχημάτων ιδιωτικής χρήσης

Η απόδοση γίνεται σε οποιοδήποτε γραφείο του Ταμείου Παρακαταθηκών & Δανείων που λειτουργεί σε Δ.Ο.Υ, μέχρι τη λήξη της προθεσμίας υποβολής της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος (άρθρο 15 παρ. 1 β.δ. 24.9/20.10.58 ΦΕΚ Α' 171 , άρθρο 1, 5 ν.2946/01, ΥΠΕΣ Εγκ.43/43833/25.09.2008).

Επισήμανση: Η διαφήμιση στο εξωτερικό του αμαξώματος οχημάτων Δημοσίας Χρήσης (Δ.Χ.) απαιτεί ειδική δημοτική άδεια, ο συντελεστής του τέλους διαφήμισης καθορίζεται από το δημοτικό / κοινοτικό συμβούλιο και το συνολικό ύψος του εξαρτάται από το μέγεθος και τη χρονική διάρκεια της. Σε αυτή την περίπτωση (επί οχημάτων δημόσιας χρήσης) το τέλος καταβάλλεται στον Ο.Τ.Α, στα διοικητικά όρια του οποίου εδρεύει το νομικό πρόσωπο που εκμεταλλεύεται το όχημα, κατά τη χορήγηση της σχετικής άδειας (άρθρο 5 του Ν.2946/2001).

Λογιστήριο

Η επιχείρηση υποχρεωτικά τεκμηριώνει όλες τις συναλλαγές της με λογιστικά στοιχεία (παραστατικά). Τα λογιστικά στοιχεία καταγράφονται σύμφωνα με τους κανόνες της λογιστικής σε λογιστικά αρχεία (βιβλία). Από τα λογιστικά αρχεία εξάγονται πληροφορίες για την επιχείρηση (διοίκηση, μετόχους, εταίρους, επενδυτές), για το κράτος, για τις τράπεζες και για κάθε άλλο φορέα που προβλέπεται από το νόμο ή από ειδικές συμφωνίες.

Ενδεικτικά, τα λογιστικά στοιχεία που καταγράφονται είναι:

1. Τιμολόγιο
2. Απόδειξη Λιανικής Συναλλαγής
3. Απόδειξη ή Συμφωνητικό ή Δήλωση μίσθωσης (ενοικίου)
4. Απόδειξη ασφάλισης
5. Απόδειξη μισθοδοσίας
6. Λογαριασμοί ηλεκτρισμού Τηλεπικοινωνιών, Ύδρευσης κλπ
7. Κίνηση τραπεζικών λογαριασμών καταθέσεων (όψεως) και δανείων της επιχείρησης (EXTAIT)
8. Συμβόλαιο μεταβίβασης ακινήτου
9. Οποιοδήποτε άλλο αρχείο που τεκμηριώνει μια οικονομική συναλλαγή

Επιπλέον, στις περιπτώσεις τήρησης διπλογραφικών αρχείων, τα λογιστικά στοιχεία που καταγράφονται είναι:

1. Αποδείξεις Είσπραξης
2. Αποδείξεις Πληρωμής
3. Δελτία Συμψηφιστικών πράξεων

Συμπεράσματα

Ο σχεδιασμός, η έναρξη και η λειτουργία μιας επιχείρησης απαιτούν σύνθετες εργασίες και για την εκτέλεσή τους απαιτείται η συνδρομή τουλάχιστον ενός εξειδικευμένου συμβούλου επιχειρήσεων.

Ο σύμβουλος καθοδηγεί τον εν δυνάμει επιχειρηματία - επενδυτή για τον σχεδιασμό της επιχείρησης, εργάζεται για την έναρξή της και βοηθάει τη διοίκηση για την κανονική λειτουργία της, σύμφωνα με τις αρχές της οικονομικής επιστήμης.

Μετά την έναρξη, η διοίκηση φέρει την ευθύνη για τη νόμιμη, κανονική και επιτυχημένη λειτουργία της επιχείρησης.

Επομένως, για την επιτυχία του εγχειρήματος απαιτείται καταρχήν σωστή επιλογή συνεργατών, διαφοροποίηση για την κατάκτηση μεριδίου στην αγορά και συνέπεια για την διατήρηση και ανάπτυξη της επιχείρησης.