



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

**ΑΑΔΕ**Ανεξάρτητη Αρχή
Δημοσίων Εσόδων

**ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΤΜΗΜΑ Α΄**

Αθήνα , 02/08/2017

Αριθ. Πρωτ.: Δ.Ο.Δ. Α.Α.Δ.Ε. Α 1119042
ΕΞ 2017

ΠΡΟΣ : Ως ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ

Ταχ. Δ/ση : Ερμού 23-25
Ταχ. Κώδικας : 10563 Αθήνα
Πληροφορίες : ΣΑΠΟΥΝΑ Θ.
Τηλέφωνο : 2131624263
Fax : 2131624259

ΘΕΜΑ: «Παροχή οδηγιών σχετικά με την τροποποίηση της υπ' αριθμ. 2/55763/0026/17.07.2013 (ΑΔΑ:ΒΕΥΤΗ-Ε33, ΦΕΚ 215 Β΄) Απόφασης του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών «Καθορισμός διαδικασίας και δικαιολογητικών για την πληρωμή δαπανών τόκων επί επιστρεφόμενων εσόδων που έχουν εισπραχθεί αχρεώστητα».

Σας γνωρίζουμε ότι σύμφωνα με την υπ'αριθμ Δ.Ο.Δ.Α.Α.Δ.Ε.Α1107814ΕΞ2017/13.07.2017 (ΦΕΚ 2546 Β΄/21.07.2017) Υπουργική Απόφαση που τέθηκε σε ισχύ από την ημερομηνία δημοσίευσής της, η διαδικασία για την πληρωμή τόκων επί επιστρεφόμενων εσόδων που έχουν εισπραχθεί αχρεώστητα διαμορφώνεται ως εξής:

1. Ο υπολογισμός των τόκων για υποθέσεις που αφορούν εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων για επιστροφή αχρεωστήτως καταβληθέντος φόρου, ανεξαρτήτως επιτοκίου, πραγματοποιείται από την Φορολογική ή Τελωνιακή Αρχή (Δ.Ο.Υ. ή Τελωνείο του Νομού) στην οποία κατατίθενται τα δικαιολογητικά.
2. Η ίδια Φορολογική ή Τελωνιακή Αρχή (Δ.Ο.Υ. ή Τελωνείο του Νομού) συντάσσει εις διπλούν την κατάσταση πληρωμής η οποία θεωρείται από τον οικείο προϊστάμενο, όπως προβλέπεται από την παράγραφο 2 της ως άνω τροποποιητικής Υπουργικής Απόφασης και αποστέλλεται στον αρμόδιο Διατάκτη που ορίζεται ως τελικός υπογράφων σύμφωνα με τις οδηγίες της Διεύθυνσης Συντονισμού & Ελέγχου Εφαρμογής Δημοσιονομικών Διατάξεων του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους (αρ.πρωτ. 2/45136/0026/ 01.06.2017, ΑΔΑ:ΩΣΡ5Η-ΞΘΨ)
3. Ταυτόχρονα, η Φορολογική ή Τελωνιακή Αρχή (Δ.Ο.Υ. ή Τελωνείο του Νομού) στην οποία κατατίθενται τα δικαιολογητικά, συντάσσει Σχέδιο Αιτήματος Μεταφοράς Πίστωσης των ποσών που απαιτούνται για την πληρωμή των εν λόγω δαπανών (ΚΑΕ 0892, ΚΑΕ 0894) και το αποστέλλει στον αρμόδιο Διατάκτη μαζί με την Κατάσταση Πληρωμής, που αναφέρθηκε στο σημείο δύο, προς υπογραφή. Όταν υπογραφεί το σχέδιο του Αιτήματος Μεταφοράς Πίστωσης από τον Διατάκτη, αποστέλλεται στη Διεύθυνση Προϋπολογισμού & Δημοσιονομικών Αναφορών της Γ.Δ.Ο.Υ. της Α.Α.Δ.Ε. για τις δέουσες για τη μεταφορά των

πιστώσεων ενέργειες. Η δε κατάσταση πληρωμής επιστρέφεται υπογεγραμμένη στην Φορολογική ή Τελωνειακή Αρχή που έχει το φάκελο με τα δικαιολογητικά.

4. Μετά τη μεταφορά πιστώσεων από τον Προϋπολογισμό του Ειδικού Φορέα 23-180 στους Νομαρχιακούς Προϋπολογισμούς 90-231, 90-233, συντάσσεται και ελέγχεται στο «παραπόδα» η Ανάλυση Υποχρέωσης από τις Δ.Υ.Ε.Ε. και υπογράφεται από τους Διατάκτες.
5. Τέλος, η εκάστοτε Φορολογική ή Τελωνειακή Αρχή (Δ.Ο.Υ. ή Τελωνείο του Νομού) στην οποία έχουν αρχικώς κατατεθεί τα δικαιολογητικά διαβιβάζει το φάκελο με τα προβλεπόμενα νόμιμα δικαιολογητικά στην αρμόδια για την εκκαθάριση και πληρωμή της δαπάνης Δημοσιονομική Υπηρεσία Εποπτείας και Ελέγχου (Δ.Υ.Ε.Ε.).

Η προαναφερόμενη διαδικασία απεικονίζεται συνοπτικά και στον συνημμένο πίνακα

Στη διάθεσή σας για οποιαδήποτε περαιτέρω διευκρίνιση χρειαστείτε.

**Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

ΚΑΒΒΑΔΑΣ ΙΩΑΝΝΗΣ

	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ	
Δ.Ο.Υ/ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΠΑΡΑΛΗΠΤΗΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ	<p>✓ Παραλαβή Αίτησης Φορολογούμενου & δικαιολογητικών</p> <p>✓ Υπολογισμός τόκων</p> <p>✓ Σύνταξη Κατάστασης Πληρωμής & Εκκαθάρισης</p> <p>✗ Διαβίβαση Δικαιολογητικών στη Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης</p>	<p>✓ Παραλαβή Αίτησης Φορολογούμενου & δικαιολογητικών</p> <p>✓ Υπολογισμός τόκων</p> <p>✓ Σύνταξη Κατάστασης Πληρωμής & Εκκαθάρισης</p> <p>New Σύνταξη Σχεδίου Μεταφοράς Πίστωσης</p> <p>New Διαβίβαση Κατάστασης Πληρωμής & Σχεδίου Μεταφοράς Πίστωσης σε Διατάκτη προς Υπογραφή</p>
Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	<p>✗ Επανέλεγχος Νομιμότητας & Κανονικότητας των δικαιολογητικών</p> <p>✗ Επαναυπολογισμός τόκων</p> <p>✗ Επανασύνταξη κατάστασης Πληρωμής & Εκκαθάρισης</p> <p>✗ Σύνταξη Σχεδίου Αιτήματος Μεταφοράς Πίστωσης</p> <p>✗ Διαβίβαση Κατάστασης Πληρωμής & Σχεδίου Μεταφοράς Πίστωσης σε Διοικητή προς Υπογραφή</p>	
ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ Α.Α.Δ.Ε.	<p>✗ Υπογραφή Κατάστασης Πληρωμής & Σχεδίου Αιτήματος Μεταφοράς Πίστωσης</p>	
ΔΙΑΤΑΚΤΗΣ Δ.Ο.Υ. / ΤΕΛΩΝΕΙΟ	<p>✓ Υπογραφή Ανάληψης Υποχρέωσης</p>	<p>New Υπογραφή Κατάστασης Πληρωμής & Σχεδίου Αιτήματος Μεταφοράς Πίστωσης</p> <p>✓ Υπογραφή Ανάληψης Υποχρέωσης</p>
Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ	<p>✓ Μεταφορά Πιστώσεων από Προϋπολογισμό Φορέα 23-180 σε Νομαρχιακούς Προϋπολογισμούς 231,233</p>	<p>✓ Μεταφορά Πιστώσεων από Προϋπολογισμό Φορέα 23-180 σε Νομαρχιακούς Προϋπολογισμούς 231,233</p>
Δ.Υ.Ε.Ε.	<p>✓ Σύνταξη & Έλεγχος στο παραπόδα Ανάληψης Υποχρ.</p>	<p>✓ Σύνταξη & Έλεγχος στο παραπόδα Ανάληψης Υποχρ.</p>



✓ Εκκαθάριση/Ενταλματοποίηση
ση

✓ Εκκαθάριση/Ενταλματοποίηση
η

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ

ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΓΙΑ ΕΝΕΡΓΕΙΑ

1. Γραφείο Γενικού Διευθυντη Φορολογικής Διοίκησης
2. Γενική Διεύθυνση Φορολογικής Διοίκησης
3. Γενική Διεύθυνση Τελωνείων – Ε.Φ.Κ.
4. Περιφερειακές Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε.
 - α) Δ.Ο.Υ.
 - β) Τελωνεία
5. Όλες τις Δ.Υ.Ε.Ε.

ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ

1. Γραφείο κ. Υπουργού Οικονομικών
2. Γραφείο κ. Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών
3. Γραφείο κ. Γενικού Γραμματέα Πληροφοριακών Συστημάτων και Διοικητικής Υποστήριξης
4. Γραφείο κ. Γενικής Διευθύντριας Γ.Δ.Ο.Υ. ΥΠ. ΟΙΚ.
5. Δ/ση Οικονομικής Διαχείρισης της Γ.Δ.Ο.Υ. του ΥΠ. ΟΙΚ.
6. Δ/ση Συντονισμού & Ελέγχου Εφαρμογής Δημοσιολογιστικών Διατάξεων (πρώην Δ26 του Γ.Λ.Κ.)

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ

1. Γραφείο κ. Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε.
2. Διευθυντής Γραφείου Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε.
3. Δ/ση Στρατηγικού Σχεδιασμού
4. Γραφείο Αναπληρωτή Γενικού Διευθυντή της Γ.Δ.Ο.Υ. της Α.Α.Δ.Ε.
5. Δ/ση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών της Γ.Δ.Ο.Υ. της Α.Α.Δ.Ε.
6. Δ/ση Οικονομικής Διαχείρισης της Γ.Δ.Ο.Υ. της Α.Α.Δ.Ε. – Τμήμα Α

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΕΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΤΟΚΩΝ ΣΕ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΔΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ ΓΙΑ ΑΧΡΕΩΣΤΗΤΩΣ ΚΑΤΑΒΛΗΘΕΝ ΦΟΡΟ

(τονίζεται ότι οι παρακάτω σημειώσεις είναι ενδεικτικές, μπορούν να χρησιμοποιηθούν βοηθητικά αλλά δεν καλύπτουν όλο το φάσμα των περιπτώσεων)

ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΕΠΙΤΟΚΙΩΝ ΠΟΥ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΝΤΑΙ ΓΙΑ ΤΟΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟ ΤΟΚΩΝ			
	Επιτόκιο Εντόκων Γραμματίων Δημοσίου 3 μηνες διάρκειας	Επιτόκιο 6%	Επιτόκια Υπερημερίας
ΗΜΕΡΕΣ ΕΚΤΟΚΙΣΜΟΥ	360 ΗΜΕΡΕΣ ΤΟ ΧΡΟΝΟ	365 ΗΜΕΡΕΣ ΤΟ ΧΡΟΝΟ	365 ΗΜΕΡΕΣ ΤΟ ΧΡΟΝΟ
ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ, ΝΟΜΟΛΟΓΙΑ, ΟΡΟΛΟΓΙΑ ΠΟΥ ΣΧΕΤΙΖΟΝΤΑΙ ΜΕ ΤΟ ΕΠΙΤΟΚΙΟ ΠΟΥ ΘΑ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΘΕΙ	Άρθρο 38, ν.1473/1984 παρ.2 Άρθρο 3, ν.2120/1993 (Α'24) ΣΤΕ 2190/2014 ΣΤΕ 2191/2014 "Νομιμοτόκως" χωρίς διευκρινίσεις	Άρθρο 21 Κ.Ν.Δ.Δ. (Κώδικας Νόμων Περί Δικών του Δημοσίου) Κ.Δ.26-6/10-7-44 Α'139 άρθρο 109 του Εισ.Ν.Α.Κ. (π.δ. 456/1984 -Α'164) Α.Ε.Δ. 25/2012 "Με το προβλεπόμενο επιτόκιο για τις δίκες περί δημοσίου (ΣΤΕ 2476/2015)"	"Το Γενικό Ισχύον Επιτόκιο Υπερημερίας μεταξύ των ιδιωτών" ΣΤΕ 1663/2009 ΣΤΕ 3651/2002 ΣΤΕ 802/2007

Για την ημερομηνία Έναρξης της Τοκοφορίας

ΣΤΕ 1274/2002	Άσκηση της προσφυγής
ΣΤΕ 2179/2011	Άσκηση της προσφυγής
ΣΤΕ 248/2008	Άσκηση της προσφυγής
Άρθρο 126 Κώδικα Διοικητικής Δικονομίας	Άσκηση της προσφυγής

Για την ημερομηνία Λήξης της Τοκοφορίας

Η ημερομηνία εξόφλησης:

Εγκύκλιος Υπουργείου Δ26

2/78938/0026 Γνωμοδότηση
466/2012

****ΠΑΡΑΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ: ν.4270/2014, α140**

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ	ΕΞΑΙΡΕΣΕΙΣ
<p>1) Αίτηση Φορολογουμένου (email, τηλέφωνο)</p> <p>2) IBAN Φορολογουμένου (αντίγραφο πρώτης σελίδας τραπεζικού βιβλιαρίου)</p> <p>3) Όλες τις δικαστικές αποφάσεις της κάθε προσφυγής επικυρωμένες από δικαστική αρχή ή δικηγόρο (Πρωτοδικείο, Εφετείο, ΣτΕ)</p> <p>4) Βεβαίωση περί μη άσκησης ένδικων μέσων (Πρωτοδικείο) - πρωτότυπη</p> <p>Ή Βεβαίωση περί μη αίτησης αναίρεσης (Εφετείο)-πρωτότυπη</p> <p>Ή Απόφαση του ΣτΕ (τελεσίδικη & αμετάκλητη)-πρωτότυπη</p>	<p>Χωρίς τελεσιδικία, προσκόμιση εγγυητικής επιστολής (ΑΔΑ Β4ΓΥΗ-ΗΨΤ)</p>
<p>5) ΑΦΕΚ πρωτότυπο ή επικυρωμένο από τη Δ.Ο.Υ. / Τελωνείο</p> <p>6) Κατάσταση Πληρωμής & Εκκαθάρισης (2 αντίτυπα) Υπογεγραμμένα από Διατάκτη</p> <p>7) Ανάληψη Υπογεγραμμένη από Διατάκτη</p> <p>8) Όταν ημερομηνία έναρξης υπολογισμού των τόκων ορίζεται η ημερομηνία επίδοσης της προσφυγής απαιτείται το αποδεικτικό κοινοποίησης αυτής</p> <p>9) ΓΙΑ ΤΙΣ ΕΤΑΙΡΙΕΣ απαιτείται φωτοτυπία του τελευταίου καταστατικού & το ΦΕΚ στο οποίο δημοσιεύθηκε αυτό</p> <p>10) Διαβιβαστικό Δ.Ο.Υ.</p>	

