

ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ Β.Ο.

1. **Αρχικά θα κάνεις μια ανάγνωση του έντυπου** ΑΡΧΙΚΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΠΕΛΑΤΗ ΚΑΙ ΠΡΑΓΜΑΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΟΥΧΩΝ
2. Το έντυπο αυτό θα το συμπληρώσεις και παραδώσεις μαζί με όλα τα σχετικά με τον πραγματικό δικαιούχο στοιχεία που θα συγκεντρώσεις κατά την διαδικασία υποβολής των δεδομένων των πραγματικών δικαιούχων στο taxis και **εφόσον η διαδικασία αυτή έχει ολοκληρωθεί. Μόνο αν υπάρχει πρόβλημα** που δεν μπορεί να ξεπεραστεί κατά την υποβολή και συνεννοηθούμε απευθείας ότι την συγκεκριμένη περίπτωση θα την αντιμετωπίσουμε μαζί στο γραφείο θα κάνεις την παράδοση των δεδομένων χωρίς να έχει ολοκληρωθεί η διαδικασία υποβολής στο taxis.
3. Κάθε φορά που θα ολοκληρώνεις την υποβολή στο taxis των δεδομένων ενός πελάτη θα κάνεις αποστολή email σε εμένα (d_samol@artion.gr). Το email θα έχει τίτλο: **Β.Ο.** (γραμμένο με αγγλικά) και περιεχόμενο μόνο την επωνυμία, το ΑΦΜ και αν υπάρχει τον όμιλο του πελάτη.
4. Όμιλο για τους σκοπούς της διαδικασίας έχουμε όταν **ο πελάτης έχει περισσότερα από 1 ΑΦΜ** για τα οποία υπογράφουμε την φορολογική δήλωση, ανεξάρτητα αν εκδίδουμε 1 ή περισσότερα τιμολόγια.
5. Στο έντυπο αυτό από την πλευρά σου ως λογιστής που παρακολουθεί την εταιρεία **θα ασχοληθείς μόνο με το μέρος του εντύπου «Β.ΣΤΟΧΕΙΑ ΓΙΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΑΠΟ ΛΟΓΙΣΤΗ ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ».** Τα λοιπά μέρη αφορούν την reception καθώς και την εσωτερική διαχείριση των πληροφοριών και δεν αναμένουν συμπλήρωση από εσένα.
6. Κατά την συμπλήρωση του εντύπου θα πρέπει **να απαντηθούν όλα τα ερωτήματα του τμήματος Β.** Όπου κάτι δεν έχει εφαρμογή στην συγκεκριμένη περίπτωση (π.χ. δεν υπάρχει όμιλος) θα βάζεις παύλα ώστε να είναι βέβαιο ότι έχει ληφθεί υπόψη το ερώτημα από την πλευρά σου.
7. Τα στοιχεία που θα συγκεντρώσεις κατά την διαδικασία συμπλήρωσης του Ειδικού (χειρόγραφου) Μητρώου καθώς και το ίδιο το Ειδικό Μητρώο θα τα βγάλεις φωτοτυπία και μαζί με **την υπεύθυνη δήλωση που αναμένει υπογραφή από τον νόμιμο εκπρόσωπο** που έχει την ευθύνη της συμπλήρωσης του Μητρώου δικαιούχων **θα τα παραδώσεις στην RECEPTION.** Η παραλαβή θα γίνει από την Ντίνα ή την Μαρία, ανάλογα με την ώρα που θα έρθεις στο γραφείο.
8. Στην reception θα βρεις μια διαφάνεια με έλασμα στην οποία αρχικά **εσύ ο ίδιος θα τοποθετήσεις μέσα τα στοιχεία** που έχεις λάβει από τον πελάτη. Στην συνέχεια θα τοποθετήσεις ως εξώφυλλο της διαφάνειας το έντυπο που θα έχεις συμπληρώσει ή θα συμπληρώσεις επιτόπου. **Στο έντυπο θα βάλεις ο ίδιος υπογραφή και θα αναμένεις να βάλει υπογραφή και η reception.**
9. **Η συνεργάτης στην reception** θα κάνει έναν τυπικό έλεγχο μόνο ως προς το αν έχεις συμπληρώσει όλα τα πεδία του εντύπου και αν έχεις υπογράψει. Δεν θα κάνει κανένα ουσιαστικό έλεγχο.
10. Κάθε πρόβλημα που αντιμετωπίζεις κατά την διαδικασία θα μου το κοινοποιείς με email. Πάντα στα πλαίσια του δυνατού θα γίνει προσπάθεια, τόσο από εμένα όσο και από εσένα, ώστε να λάβεις απάντηση και να ολοκληρώσεις την διαδικασία επιτόπου. **Τα ερωτήματα των λογιστών και μαζί με τις απαντήσεις μου θα τα λαμβάνουν όλοι οι συνεργάτες με καθημερινή μου ανάρτηση στο forum.** Θεωρείται δεδομένο ότι θα ΔΙΑΒΑΖΕΙΣ ΟΛΕΣ τις αναρτήσεις ώστε να αποφύγουμε διπλές συζητήσεις. Αν κάτι το διαβάσεις και παρόλα αυτά έχεις απορία τότε θα το συζητήσουμε ξανά.

Σαμόλης Διονύσης, 16/10/2019