



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

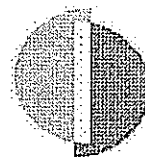
Αρ. Φακέλου : Ε.Πρ. 05.13.001

Αρ. Εγκυκλίου : 2015/21

Τηλέφωνο : 22601902

Τηλεομοιότυπο : 22661243

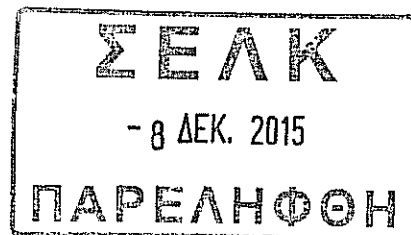
Ηλεκτρ. Ταχυδρ.: commissioner@tax.mof.gov.cy



ΤΜΗΜΑ  
ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ  
TAX DEPARTMENT

ΚΕΝΤΡΙΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ

1472 ΛΕΥΚΩΣΙΑ



26 Νοέμβριου, 2015

Προς όλο το Φοροθετικό Προσωπικό

### Έκδοση νόμιμων Αποδείξεων Είσπραξης και Τιμολογίων

Η παρούσα εγκύκλιος αντικαθιστά την εγκύκλιο με αριθμό 2007/16 ημερομηνίας 2 Ιουλίου 2007 και αφορά την τήρηση αρχείων, σύμφωνα με τον περί Βεβαιώσεως και Εισπράξεως Φόρων Νόμο καθώς και τον περί Φόρου Προστιθέμενης Αξίας Νόμο (όπως αυτοί έχουν τροποποιηθεί) και των σχετικών Κανονισμών. Εφαρμόζεται δε, τόσο σε περιπτώσεις Άμεσης Φορολογίας (ΤΕΠ) όσο και σε περιπτώσεις Έμμεσης Φορολογίας (ΦΠΑ).

#### A. ΑΜΕΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑ

##### A1.1 Άρθρο 30(1) του Περί Βεβαιώσεως και Εισπράξεως Φόρων Νόμου

Σύμφωνα με το άρθρο 30(1) όπως έχει τροποποιηθεί με τους τροποποιητικούς Νόμους 135(I)/2005 και 136(I)/2010:

[α] κάθε πρόσωπο που αποκτά εισόδημα από:

- i. κέρδη ή οφέλη από οποιαδήποτε επιχείρηση ή
- ii. μισθώματα, δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας ή ευρεσιτεχνίας, αμοιβές ή άλλα κέρδη που προκύπτουν από ιδιοκτησία ή
- iii. οποιοδήποτε ποσό ή αντιπαροχή για φήμη και πελατεία - εμπορική εύνοια

**οφείλει να εκδίδει τιμολόγια και αποδείξεις σχετικά με τις συναλλαγές και εισπράξεις** του όπως καθορίζεται σε κανονισμούς που εκδίδονται από το Υπουργικό Συμβούλιο και δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της

Δημοκρατίας και να τηρεί λογιστικά βιβλία και αρχεία, με βάση τα οποία ετοιμάζει λογαριασμούς σύμφωνα με αποδεκτές λογιστικές αρχές οι οποίοι ελέγχονται σύμφωνα με αποδεκτές ελεγκτικές αρχές από εγκεκριμένο ελεγκτή.

[β] Τα βιβλία και αρχεία θα φυλάσσονται για περίοδο τουλάχιστον έξι (6) ετών από το τέλος του φορολογικού έτους στο οποίο αναφέρονται.

[γ] Ο Έφορος Φορολογίας έχει δικαίωμα εντός του φορολογικού έτους ή εντός έξι (6) ετών από το τέλος αυτού :

- i. να προβαίνει οποτεδήποτε σε εξέταση και έλεγχο, περιλαμβανομένου και επιτόπιου ελέγχου, όλων των λογιστικών βιβλίων και αρχείων, τιμολογίων ή αποδείξεων και ελεγμένων λογαριασμών και μπορεί να πάρει περικοπές ή αντίγραφα,
- ii. να προβαίνει οποτεδήποτε σε επιτόπιο έλεγχο για σκοπούς εξακρίβωσης της τήρησης της υποχρέωσης έκδοσης των τιμολογίων και των αποδείξεων.

Με βάση τον τροποποιητικό Νόμο 135(Ι)/2005 με ισχύ την 1η Ιανουαρίου 2006, τα νέα στοιχεία των εδαφίων (1), (2) και (3) του άρθρου 30 είναι:

- Η γενική υποχρέωση τήρησης λογιστικών βιβλίων και ετοιμασίας λογαριασμών.
- Η παροχή δυνατότητας στον Έφορο να προβαίνει σε επιτόπιο έλεγχο.
- Ο καθορισμός της χρονικής διάρκειας εντός της οποίας μπορεί να γίνει ο έλεγχος.

Με βάση τον τροποποιητικό Νόμο 136(Ι)/2010 με ισχύ την 1η Ιουλίου 2011, έχουν προστεθεί τα εδάφια 4, 5, 6, και 7 του άρθρου 30 τα οποία περιέχουν τις πιο κάτω πρόνοιες:

[α] Για σκοπούς άσκησης οποιωνδήποτε εξουσιών που παρέχονται δυνάμει του Νόμου, ο Έφορος Φορολογίας δύναται να εισέρχεται και να επιθεωρεί οποιανδήποτε επαγγελματική στέγη, εγκαταστάσεις, οικοδομή, υποστατικό, χώρο, τόπο, που χρησιμοποιούνται σε σχέση με την άσκηση επιχείρησης, περιλαμβανομένων οποιωνδήποτε αγαθών και εγγράφων που ευρίσκονται σε αυτά, νοουμένου ότι η επιχείρηση η οποία στεγάζεται σε αυτά βρίσκεται σε ώρες κανονικής λειτουργίας της.

[β] Πρόσωπο, το οποίο τηρεί βιβλία και αρχεία οφείλει να ενημερώνει αυτά, το αργότερο μέχρι το τέλος του τέταρτου μήνα που ακολουθεί το μήνα, εντός του οποίου γίνονται οι συναλλαγές της επιχείρησης αυτού.

[γ] Η έκδοση τιμολογίων επιχείρησης γίνεται το αργότερο εντός τριάντα (30) ημερών από την ημερομηνία από την οποία πραγματοποιείται η συναλλαγή ή μέσα σε μεγαλύτερη περίοδο που μπορεί να επιτρέψει ο Έφορος Φορολογίας

με γραπτή ειδοποίηση προς το ενδιαφερόμενο πρόσωπο, μετά από υποβολή σ' αυτόν σχετικού αιτήματος.

[δ] Στην περίπτωση επιχείρησης που διατηρεί εμπορικά αποθέματα, διενεργείται απογραφή ετησίως κατά το τέλος της διαχειριστικής περιόδου και τέτοια απογραφή είναι στη διάθεση του Εφόρου όταν αυτό ζητηθεί.

#### **A1. 2 Άρθρο 50Α του Περί βεβαιώσεως και Εισπράξεως Φόρων Νόμου**

Η μη συμμόρφωση με την νομοθεσία, συνεπάγεται, σύμφωνα με το άρθρο 50 Α, διοικητικά πρόστιμα.

#### **A2. Κανονισμοί Κ.Δ.Π. 29/1997, 20/6/1997 (σε ισχύ από 1/7/1997)**

##### **[α] Γενικά**

- Κάθε πρόσωπο που πραγματοποιεί παροχή υπηρεσιών ή παράδοση αγαθών, οφείλει να **εκδίδει τιμολόγιο**.
- Κάθε πρόσωπο που εισπράττει χρήματα από πηγές που αναφέρονται στο μέρος 1 πιο πάνω, οφείλει να **εκδίδει απόδειξη εισπραξης ή τιμολόγιο τοις μετρητοίς**.
- Παρέχεται δυνατότητα **απαλλαγής** (μετά από αίτηση στον Έφορο Φορολογίας) όταν η φύση και το μέγεθος της οικονομικής δραστηριότητας είναι τέτοια, ώστε ουσιαστικά και πρακτικά να είναι αδύνατη η έκδοση αποδείξεων εισπραξης ή τιμολογίων. Ο Έφορος υποδεικνύει άλλο τρόπο τήρησης και υποβολής των αναγκαίων στοιχείων.
- Πρόσωπα που χρησιμοποιούν Ηλεκτρονικές Ταμειακές Μηχανές ή άλλους Φορολογικούς Ηλεκτρονικούς Μηχανισμούς (ΗΤΜ ή ΦΗΜ) που πληρούν τις σχετικές προδιαγραφές, όπως καθορίζονται σε γνωστοποίηση του Εφόρου, **εξαιρούνται** από την υποχρέωση της έκδοσης αποδείξεων εισπραξης ή τιμολογίων τοις μετρητοίς, όπως αυτή περιγράφεται στους Κανονισμούς.
- Η έκδοση απόδειξης εισπραξης μπορεί να γίνει είτε μέσω προτυπωμένου, από τυπογραφείο, μπλοκ νόμιμων αποδείξεων, είτε ηλεκτρονικά μέσω εγκεκριμένων Φορολογικών Ηλεκτρονικών Μηχανισμών (ΦΗΜ) σύμφωνα με τις προδιαγραφές που συμπεριλαμβάνονται στις γνωστοποιήσεις που εκδίδει το Τμήμα Φορολογίας.

- Πρόσωπα που χρησιμοποιούν Φορολογικούς Ηλεκτρονικούς Μηχανισμούς (ΦΗΜ) πρέπει να βεβαιώνονται ότι ο ΦΗΜ είναι εγκεκριμένος από το Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικής Υπηρεσίας και η φορολογική του μνήμη είναι ενεργοποιημένη.

### **[β] Τιμολόγιο-περιεχόμενο τιμολογίου και χρόνος έκδοσης**

Το περιεχόμενο και ο χρόνος έκδοσης των τιμολογίων, διέπονται από το Νόμο, τους Κανονισμούς, τα Διατάγματα και τις Γνωστοποιήσεις που αφορούν τον Φόρο Προστιθέμενης Αξίας.

Επιπρόσθετα, θα πρέπει να αναγράφεται ο αριθμός φορολογικής ταυτότητας (ΑΦΤ), ή για φυσικά πρόσωπα και ο αριθμός πολιτικής ταυτότητας (ΑΠΤ) στην περίπτωση που δεν υπάρχει ΑΦΤ.

Σύμφωνα με τον Κανονισμό 12 των περί Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Γενικών) Κανονισμών όπως εκάστοτε ισχύουν τα τιμολόγια πρέπει να φέρουν:

- Αναγνωριστικό αριθμό
- Το χρόνο της συναλλαγής ή την ημερομηνία κατά την οποία καταβλήθηκε η πληρωμή σύμφωνα με τον κανονισμό 11(1)(γ)
- Την ημερομηνία έκδοσης του εγγράφου
- Το όνομα, διεύθυνση και αριθμό εγγραφής του προμηθευτή
- Το όνομα και διεύθυνση του προσώπου προς το οποίο παραδίδονται τα αγαθά ή παρέχονται οι υπηρεσίες
- Επαρκή περιγραφή για αναγνώριση των αγαθών που παραδίδονται ή των υπηρεσιών που παρέχονται
- Την ποσότητα των αγαθών ή την έκταση των υπηρεσιών, το συντελεστή φόρου και το πληρωτέο ποσό
- Το ακαθάριστο ολικό πληρωτέο ποσό, μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ
- Το συντελεστή οποιασδήποτε έκπτωσης τοις μετρητοίς που προσφέρεται
- Τα ποσά του ΦΠΑ, σε ευρώ
- Σε περίπτωση που εφαρμόζεται σχέδιο περιθωρίου όπως προβλέπεται στο άρθρο 41 του περί ΦΠΑ Νόμου του 2000 όπως έχει τροποποιηθεί, αναφορά στο άρθρο αυτό
- Όνομα, διεύθυνση και αριθμό εγγραφής του αντιπροσώπου ΦΠΑ σε περιπτώσεις που ο Έφορος δίδει εντολή σε υποκείμενο στο φόρο

πρόσωπο να διορίσει αντιπρόσωπο ΦΠΑ με βάση τις διατάξεις του άρθρου 37 του προαναφερθέντος Νόμου

**[γ] Χειρόγραφη Απόδειξη Είσπραξης – Περιεχόμενα απόδειξης σε προτυπωμένο μπλοκ αποδείξεων**

Όλες οι προτυπωμένες χειρόγραφες αποδείξεις εισπραξης πρέπει να φέρουν:

- Αναγνωριστικό Αριθμό
- Τυπωμένο το όνομα και τη διεύθυνση της επιχείρησης
- Τυπωμένο ΑΦΤ ή ΑΠΤ αν δεν έχει ΑΦΤ
- Ημερομηνία έκδοσης
- Όνομα και διεύθυνση του πελάτη
- Το ποσό που εισπράχθηκε
- Περιγραφή της υπηρεσίας που παρασχέθηκε ή των αγαθών που παραδόθηκαν ή αν η απόδειξη αφορά πληρωμή τιμολογίου επί πιστώσει, να αναγράφεται ο αναγνωριστικός αριθμός του σχετικού τιμολογίου.

**[δ] Τήρηση αρχείων και στοιχείων για περίοδο τουλάχιστον έξη (6) ετών**

**i. Μητρώο διπλοτύπων τιμολογίων και αποδείξεων στο οποίο να καταχωρούνται με λεπτομέρεια:**

- Όλα τα διπλότυπα τιμολογίων και διπλότυπα αποδείξεων εισπράξεων που τυπώθηκαν
- Ο αριθμός των διπλοτύπων που καταχωρήθηκαν πρέπει να συμφωνεί με τον αριθμό και τα στοιχεία των διπλοτύπων που φαίνονται στο τιμολόγιο ή την απόδειξη του τυπογραφείου
- Να χρησιμοποιούνται ξεχωριστά φύλλα για την καταχώρηση τιμολογίων και αποδείξεων.

**ii. Αντίγραφα όλων των τιμολογίων και αποδείξεων που εκδόθηκαν.**

**[ε] Ποινές**

Πρόσωπο που αρνείται, παραλείπει, ή αμελεί να εκδώσει τιμολόγιο, αποδείξεις εισπραξης ή τιμολόγιο τοις μετρητοίς ή να διατηρεί αρχεία και στοιχεία σύμφωνα με τους Κανονισμούς ή εκδίδει τιμολόγια και αποδείξεις κατά παράβαση των διατάξεων των κανονισμών διαπράττει αδίκημα και σε περίπτωση καταδίκης του υπόκειται σε:

- Χρηματική ποινή μέχρι €1,700 ή

- Φυλάκιση μέχρι τρία (3) έτη ή
- Και στις δύο ποινές

**A3. Γνωστοποιήσεις Κ.Δ.Π. 179/1997, 20/6/1997 και Κ.Δ.Π. 108/2005, 4/3/2005 και Κ.Δ.Π. 224/2010, 21/5/2010**

**[α] Γενικά**

Η ηλεκτρονική έκδοση αποδείξεων, σύμφωνα με τις πρόνοιες της παραγράφου 7(6) της Κ.Δ.Π. 29/1997 πρέπει να πληροί τόσο τις Τεχνικές Προδιαγραφές (τεχνικός έλεγχος που διενεργείται στους ΦΗΜ από το Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικών Υπηρεσιών, όσο και τις Βασικές Προδιαγραφές που αφορούν το τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικών Υπηρεσιών και ενδιαφέρουν άμεσα το Τμήμα Φορολογίας.

Τονίζεται ότι:

- Για να είναι νόμιμα τα τιμολόγια και οι αποδείξεις είσπραξης που εκδίδονται από Φορολογικούς Ηλεκτρονικούς Μηχανισμούς (ΦΗΜ), θα πρέπει οι ΦΗΜ που χρησιμοποιούνται για αυτό το σκοπό, να έχουν **πιστοποιητικό έγκρισης** από το Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικών Υπηρεσιών.
- Το πιστοποιητικό έγκρισης δίνεται από το Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικών Υπηρεσιών **στους εισαγωγείς / προμηθευτές, κατόπιν αίτησης τους** για έλεγχο των ΦΗΜ που προτίθενται να διαθέσουν στην αγορά.
- Οι εισαγωγείς / προμηθευτές **όταν διαθέσουν σε φορολογούμενους, εγκεκριμένους ΦΗΜ** θα πρέπει απαραίτητα να τους **σφραγίζουν** και να **υποβάλλουν** συμπληρωμένο και υπογραμμένο το **έντυπο ΗΜΥ – Σφράγιση ΦΗΜ** στο Έφορο Φορολογίας με κοινοποίηση στο Διευθυντή ΗΜΥ. Το έντυπο υπογράφεται και από τον ιδιοκτήτη/χρήστη του ΦΗΜ.
- Το Τμήμα Φορολογίας κατά την εξέταση των φορολογικών υποθέσεων φορολογούμενων που χρησιμοποιούν ΦΗΜ, θα πρέπει να εξετάζει αν έχει υποβληθεί το πιο πάνω έντυπο και αν το έντυπο αφορά τον συγκεκριμένο ΦΗΜ. Αν αυτό έχει υποβληθεί, ο ΦΗΜ είναι εγκεκριμένος και τα τιμολόγια και οι αποδείξεις είσπραξης που εκδίδονται από αυτόν θα γίνονται αποδεκτά ως νόμιμα.

Αν δεν υποβλήθηκε το πιο πάνω έντυπο, εκ πρώτης όψεως ο ΦΗΜ δεν είναι εγκεκριμένος και τα τιμολόγια και οι αποδείξεις δεν θα γίνονται αποδεκτά διότι

εκδίδονται παράνομα και ο φορολογούμενος υπόκειται στις προβλεπόμενες ποινές (βλ. μέρος 2(ε))

### **[β] Γνωστοποίηση Κ.Δ.Π. 179/1997**

- i. Καλύπτει τις Ηλεκτρονικές Ταμειακές Μηχανές (ΗΤΜ)
- ii. Αφορά ΗΤΜ απλού τύπου και γίνεται μία γενική αναφορά για ΗΤΜ αυξημένων δυνατοτήτων
- iii. Οι εκτυπωτές είναι μόνο κρουστικοί με δύο Audit Rolls ή ένα διπλό
- iv. Γίνεται περιγραφή της διαδικασίας που πρέπει να ακολουθείται για την εισαγωγή, έλεγχο και λειτουργία των ΗΤΜ.
- v. Το ρολό του χαρτιού (audit roll) πρέπει να φυλάσσεται και είναι στη διάθεση του Εφόρου Φορολογίας για πιθανό έλεγχο,
- vi. Η κάθε ταμειακή μηχανή συνοδεύεται από βιβλιάριο συντήρησης που εκδίδει ο συντηρητής και περιέχει διάφορα στοιχεία για τη συντήρηση και την έκδοση φορολογικών δελτίων για τη δοκιμαστική λειτουργία.

### **Σημείωση**

Ηλεκτρονικές Ταμειακές Μηχανές που έχουν αγοραστεί πριν τη δημοσίευση των νέων προδιαγραφών (βλ. παρακάτω), είναι νόμιμες, **νοουμένου ότι έχει υποβληθεί στο Τμήμα το έντυπο ΗΜΥ-Σφράγιση ΦΗΜ**, στο οποίο βεβαιώνεται ότι ο εγκεκριμένος συντηρητής της ΗΤΜ την έχει σφραγίσει.

### **[γ] Γνωστοποίηση Κ.Δ.Π. 108/2005 (αναθεωρημένες προδιαγραφές των ταμειακών μηχανών)**

- i. Αναφέρεται σε Φορολογικούς Ηλεκτρονικούς Μηχανισμούς (ΦΗΜ). Για την αναθεώρηση των προδιαγραφών λήφθηκαν υπόψη:
  - οι προηγούμενες προδιαγραφές
  - η νέα τεχνολογία
  - η τεχνογνωσία του Τμήματος Ηλεκτρομηχανολογικών Υπηρεσιών
  - οι προτάσεις και απόψεις του Παγκύπριου Συνδέσμου Εμπορίας Φορολογικών Ηλεκτρονικών Συστημάτων και Μηχανών Γραφείου
  - οι εισηγήσεις της σχετικής Ευρωπαϊκής Επιτροπής για το λεκτικό της λεγόμενης Γενικής Ρήτρας Αμοιβαίας Αναγνώρισης (Άρθρο 1.3)
- ii. Καλύπτει όλους τους Ηλεκτρονικούς Μηχανισμούς (ΗΤΜ, ΗΥ, ΡΟS) που χρησιμοποιούνται για έκδοση αποδείξεων είσπραξης
- iii. Οι εκτυπωτές μπορούν να είναι κρουστικοί, θερμικοί, ψεκασμού ή άλλου ισοδύναμου τύπου.
- iv. Η φορολογική μνήμη πρέπει να παραμένει αναλλοίωτη για όλη τη διάρκεια ζωής του ΦΗΜ χωρίς χρονικό περιορισμό. Σ' αυτήν

πρέπει να καταχωρούνται το σύνολο εσόδων, ο αριθμός δελτίων ημερήσιων κινήσεων (Ζ) και διάφορα άλλα στοιχεία.

- v. Αν ο εκτυπωτής θα χρησιμοποιείται μόνο για εκτύπωση της απόδειξης του πελάτη (χωρίς audit roll) και το αρχείο θα τηρείται σε ηλεκτρονική μορφή, στο ηλεκτρονικό αρχείο θα αποθηκεύονται αναλυτικά όλες οι εκτυπώσεις και θα φυλάσσεται και θα είναι στη διάθεση του Εφόρου Φορολογίας για έλεγχο για όσο χρονικό διάστημα προνοούν οι σχετικοί κανονισμοί.
- vi. Δεν πρέπει να είναι δυνατή με κανένα τρόπο η ακύρωση, διαγραφή ή αλλοίωση εκδοθέντος δελτίου ημερήσιας κίνησης (Ζ).
- vii. Κάθε ΦΗΜ συνοδεύεται από βιβλιάριο συντήρησης με πλήρεις λεπτομέρειες.
- viii. Καθορίζεται ξεχωριστά και με λεπτομέρεια, η διαδικασία για:
  - Έλεγχο των ΦΗΜ
  - Έκδοση άδειας λειτουργίας των ΦΗΜ
  - Σφράγιση των ΦΗΜ
  - Έκδοση άδειας συντηρητή

**[δ] Γνωστοποίηση Κ.Δ.Π. 224/2010 (αναθεωρημένες προδιαγραφές για την προσθήκη νέων τεχνολογιών ΦΗΜ)**

- i. Ισχύουν όλες οι προηγούμενες προδιαγραφές.
- ii. Εισάγονται δύο νέοι Φορολογικοί Ηλεκτρονικοί Μηχανισμοί (ΦΗΜ) μέσα στα πλαίσια της συνεχούς βελτίωσης της εξυπηρέτησης του κοινού, κυρίως λόγω της ανάγκης προσαρμογής στις νέες τεχνολογικές απαιτήσεις.
- iii. Οι δύο νέοι τύποι ΦΗΜ είναι ο Φορητός Φορολογικός Ηλεκτρονικός Μηχανισμός (ΦΦΗΜ) και ο Φορολογικός Ηλεκτρονικός Μηχανισμός Σήμανσης (ΦΗΜΣ).
- iv. Ο ΦΦΗΜ έχει μικρό βάρος και όγκο, μεταφέρεται εύκολα, είναι ανθεκτικός σε πτώσεις, δονήσεις, κραδασμούς και λειτουργεί σε χαμηλή συνεχή τάση. Οι τεχνικές προδιαγραφές των ΦΦΗΜ διαφέρουν με τους υπόλοιπους ΦΗΜ μόνο ως προς τις συνθήκες αντοχής στο περιβάλλον λόγω της δυνατότητας μετακίνησης του.
- v. Ο ΦΗΜΣ διαθέτει ενσωματωμένη φορολογική μνήμη και συνεργάζεται και ελέγχει τον ηλεκτρονικό υπολογιστή μέσω του οποίου εκτυπώνεται η απόδειξη είσπραξης.



- vi. Ο ΦΗΜΣ κάνει χρήση του αλγορίθμου SHA-1 για τη δημιουργία μονοσήμαντης ηλεκτρονικής ψηφιακής σήμανσης που σχηματίζεται από 40 αλφαριθμητικά σύμβολα.

#### **A4. Διαδικασίες**

##### **[α] Έλεγχος ΦΗΜ**

Για τον έλεγχο του ΦΗΜ θα ακολουθείται η πιο κάτω διαδικασία:

- Πριν από τη διάθεση στην αγορά ενός ΦΗΜ, θα πρέπει να παραδίδεται ένας μηχανισμός στο Διευθυντή Τμήματος Ηλεκτρομηχανολογικών Υπηρεσιών, ο οποίος και θα θεωρείται σαν πρωτότυπο. Το πρωτότυπο θα ελέγχεται σχολαστικά από επιτροπή ελέγχου για διαπίστωση του κατά πόσο συνάδει με τις προδιαγραφές.
- Η επιτροπή ελέγχου διορίζεται από το Διευθυντή Τμήματος Ηλεκτρομηχανολογικών Υπηρεσιών και είναι τριμελής. Κατά τον έλεγχο παρίσταται, αν το επιθυμεί, και ο υποβάλλων την αίτηση για έλεγχο ή εκπρόσωπος του. Η επιτροπή, μετά τον έλεγχο υποβάλλει λεπτομερή και τεκμηριωμένη έκθεση προς το Διευθυντή Τμήματος Ηλεκτρομηχανολογικών Υπηρεσιών ο οποίος και αποφασίζει για τη χορήγηση της τελικής έγκρισης ή την απόρριψη του ΦΗΜ.
- Ο έλεγχος διεξάγεται, αφού πρώτα καταβληθεί στο Τμήμα ΗΜΥ το σχετικό αντίτιμο το οποίο καθορίζεται από το Διευθυντή Τμήματος Ηλεκτρομηχανολογικών Υπηρεσιών.

##### **[β] Έκδοση άδεια λειτουργίας ΦΗΜ (έντυπο. ΗΜΥ - Άδεια Λειτουργίας)**

Για την έκδοση άδειας λειτουργία του ΦΗΜ ακολουθείται η πιο κάτω διαδικασία:

- Αφού διαπιστωθεί ότι το πρωτότυπο πληροί όλες τις προδιαγραφές, θα παραχωρείται η σχετική άδεια λειτουργίας όπως φαίνεται στο έντυπο (ΗΜΥ -Άδεια Λειτουργίας). Οι μηχανισμοί που θα εισάγονται θα είναι πιστό αντίγραφο του πρωτοτύπου. Το πρωτότυπο, θα κρατείται στο Τμήμα ΗΜΥ για σκοπούς αναφοράς και σύγκρισης.
- Μετά την παραχώρηση της σχετικής άδειας, ο εισαγωγέας θα μπορεί να προχωρήσει στην εγκατάσταση και άλλων μηχανισμών του ίδιου τύπου στην αγορά.

- Στον κάθε εισαγωγέα, θα δίνεται από το Διευθυντή Τμήματος Ηλεκτρομηχανολογικών Υπηρεσιών μια σειρά από κωδικούς αριθμούς. Ο κάθε ένας από τους κωδικούς θα καταχωρείται ανάλογα σε κάθε ένα μηχανισμό και θα αποτελεί την ταυτότητα της φορολογικής μνήμης του

#### **[γ] Σφράγιση ΦΗΜ (έντυπο, ΗΜΥ - Σφράγιση ΦΗΜ)**

Για τη σφράγιση του ΦΗΜ με φορολογική μνήμη, θα ακολουθείται η πιο κάτω διαδικασία:

- Μετά τον προγραμματισμό, ο μηχανισμός θα σφραγίζεται από τον εισαγωγέα/πωλητή, θα παραδίδεται στο χρήστη και θα τίθεται σε λειτουργία.
- Μέσα σε 15 ημέρες από την εγκατάσταση του ΦΗΜ, ο εισαγωγέας θα πρέπει να υποβάλει κατάλληλα συμπληρωμένο και υπογραμμένο το έντυπο (ΗΜΥ -Σφράγιση ΦΗΜ) προς τον Έφορο Φορολογίας με κοινοποίηση στο Διευθυντή Τμήματος Ηλεκτρομηχανολογικών Υπηρεσιών.
- Ο Διευθυντής Τμήματος Ηλεκτρομηχανολογικών Υπηρεσιών, ή εκπρόσωπος του, θα διεξάγει δειγματοληπτικό έλεγχο, στο χώρο εγκατάστασης του ΦΗΜ. Ο Διευθυντής Τμήματος Ηλεκτρομηχανολογικών Υπηρεσιών δύναται, όποτε κρίνει σκόπιμο, να καλέσει για εργαστηριακό επανέλεγχο οποιοδήποτε ΦΗΜ. Ο έλεγχος θα διεξάγεται στην παρουσία του αδειούχου συντηρητή και του αδειούχου εισαγωγέα / προμηθευτή, αν το επιθυμεί.
- Όλοι οι έλεγχοι που αναφέρονται σε αυτή την παράγραφο θα γίνονται χωρίς κανένα κόστος για τον αδειούχο συντηρητή / προμηθευτή ή το χρήστη.

#### **[δ] Έκδοση άδειας συντηρητή (έντυπο ΗΜΥ - Άδεια Συντηρητή)**

Για την έκδοση άδειας συντηρητή του ΦΗΜ με φορολογική μνήμη, θα ακολουθείται η πιο κάτω διαδικασία:

- Σε κάθε εγκεκριμένο από το Διευθυντή Τμήματος Ηλεκτρομηχανολογικών Υπηρεσιών συντηρητή, θα παραχωρείται άδεια για χάραξη σφραγιστικής λαβίδας σύμφωνα με τις υποδείξεις του πιο πάνω Διευθυντή για τη σφράγιση του περιβλήματος του μηχανισμού σε περίπτωση που η αρχική σφραγίδα θα αφαιρείται για σκοπούς συντήρησης ή επιδιόρθωσης του μηχανισμού.

- Οι όροι, οι υποχρεώσεις και τα δικαιώματα του αδειούχου συντηρητή καθορίζονται στο σχετικό Έντυπο των προδιαγραφών.
- Όλα τα έντυπα βρίσκονται στην ιστοσελίδα του Τμήματος ([www.mof.gov.cy/mof/taxdep.nsf](http://www.mof.gov.cy/mof/taxdep.nsf)) κάτω από τον τίτλο Νομοθεσία, Κανονιστικές Διοικητικές Πράξεις, Κ.Δ.Π. 224/2010.

#### **A5. Συνέπειες μη συμμόρφωσης με το Νόμο και τους Κανονισμούς**

- i. Όσες επιχειρήσεις δεν έχουν συμμορφωθεί πλήρως με τις πρόνοιες του Νόμου και των Κανονισμών αναφορικά με την έκδοση τιμολογίων και αποδείξεων είσπραξης και τήρηση αρχείων μέχρι την ημερομηνία έκδοσης της εγκυκλίου, θα υπόκεινται στις διατάξεις της παραγράφου 9 των Κανονισμών που προβλέπουν τις σχετικές ποινές.
- ii. Τα βιβλία και αρχεία των επιχειρήσεων που δεν έχουν συμμορφωθεί πλήρως με τις πρόνοιες του Νόμου και των Κανονισμών μέχρι την ημερομηνία έκδοσης της εγκυκλίου, θα θεωρούνται ότι δεν είναι ικανοποιητικά και οι λογαριασμοί, οποιουδήποτε φορολογικού έτους μετά το 1997, που έχουν ετοιμαστεί με βάση τα βιβλία αυτά, θα θεωρούνται ότι δεν αποτελούν αληθείς λογαριασμούς που να ικανοποιούν τον Έφορο με αποτέλεσμα:
  - [α] Να μην παραχωρούνται οι κεφαλαιουχικές εκπτώσεις που προβλέπονται στο άρθρο 10 του Περί Φορολογίας του Εισοδήματος Νόμου Ν118(Ι)/2002, όπως τροποποιήθηκε.
  - [β] Το φορολογητέο εισόδημα της επιχείρησης θα καθορίζεται με βάση τα ευρήματα των λειτουργιών του Τμήματος Φορολογίας κατά τη διάρκεια του ελέγχου τους.
- iii. Τιμολόγια και αποδείξεις είσπραξης που έχουν εκδοθεί μετά την ημερομηνία έκδοσης της εγκυκλίου και τα οποία δεν πληρούν τις πρόνοιες των Κανονισμών όσον αφορά τα στοιχεία που αναφέρονται στην παράγραφο 2(β) και (γ) πιο πάνω ή αν έχει εκδοθεί από ταμειακή μηχανή ή άλλο Φορολογικό Ηλεκτρονικό Μηχανισμό τιμολόγιο τοις μετρητοίς ή απόδειξη είσπραξης που δεν αποτελεί νόμιμη απόδειξη σύμφωνα με τις πρόνοιες των κανονισμών και δεν φέρει το χαρακτηριστικό "νόμιμη απόδειξη", **δεν γίνονται αποδεκτά ως έξοδο ή κόστος για σκοπούς αφαίρεσης από το εισόδημα** (ή το κέρδος που υπόκειται σε Φόρο Κεφαλαιουχικών Κερδών) τόσο για άτομα όσο και για επιχειρήσεις.

#### **B. ΕΜΜΕΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑ**

Εφαρμογή του περί ΦΠΑ Νόμου αρ. 95(Ι)/2000 όπως έχει τροποποιηθεί και των σχετικών Κανονισμών που εκδίδονται σχετικά με το ΦΠΑ.

**B1** Γενικές δεσμεύσεις και υποχρεώσεις σε σχέση με την τιμολόγηση και τήρηση αρχείων

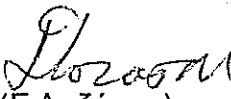
- Με βάση διατάξεις του προαναφερθέντος Νόμου, τα υποκείμενα στο φόρο πρόσωπα υποχρεούνται όπως:
  - i. Τηρούν λογαριασμούς
  - ii. Υποβάλουν φορολογικές δηλώσεις και άλλα έγγραφα στον Έφορο Φορολογίας
  - iii. Εκδίδουν, κάνουν χρήση και συμμορφώνονται με τους τύπους που διέπουν το περιεχόμενο και τις λεπτομέρειες των τιμολογίων
  - iv. Τηρούν και διατηρούν αρχεία, όπως προβλέπονται στον κανονισμό 22 των περί ΦΠΑ (Γενικών) Κανονισμών του 2001 όπως έχουν τροποποιηθεί
  - v. Να τηρεί και να ενημερώνει λογαριασμό αποκαλούμενο ο λογαριασμός ΦΠΑ
  - vi. Παρέχουν πληροφορίες και προσαγάγουν έγγραφα
  - vii. Συμμορφώνεται με οποιοσδήποτε άλλες υποχρεώσεις προβλέπονται στο σχετικό Νόμο και Κανονισμούς

**B2.** Έκδοση Τιμολογίων ή Τιμολογίων ΦΠΑ.

Συγκεκριμένα και πέρα από όσα αναφέρονται στην παράγραφο (A2 [β]) της σελίδας 4 της παρούσας εγκυκλίου, ισχύουν επιπρόσθετα και τα εξής:

**[1]** Με βάση το Δέκατο Παράρτημα, κάθε υποκείμενο στο φόρο πρόσωπο είναι δυνατόν να εκδίδει τιμολόγιο ΦΠΑ, το οποίο μπορεί να εκδοθεί από το ίδιο το υποκείμενο στο φόρο πρόσωπο, από πελάτη του ή εξ' ονόματος του και για λογαριασμό του για τις παραδόσεις αγαθών και τις παροχές υπηρεσιών. Τα στοιχεία που πρέπει να περιέχονται στο εν λόγω τιμολόγιο αναφέρονται στον Κανονισμό 12 των περί ΦΠΑ (Γενικών) Κανονισμών του 2001, όπως έχουν τροποποιηθεί.

Οι ρυθμίσεις για την ηλεκτρονική τιμολόγηση για σκοπούς ΦΠΑ καθορίστηκαν από την Οδηγία 2010/45/ΕΚ. Σχετική με το θέμα είναι η ερμηνευτική εγκύκλιος που είχε εκδοθεί από την Υπηρεσία ΦΠΑ με ημερ 3/1/2014 και αρ. 180.

  
(Γ.Λαζάρου)  
Έφορος Φορολογίας

Κοιν.:

1. Γενικό Ελεγκτή της Δημοκρατίας
2. Γενικό Διευθυντή Υπουργείου Οικονομικών
3. Πρόεδρο Εφοριακού Συμβουλίου
4. Διευθυντή Τμήματος Ηλεκτρομηχανολογικών Υπηρεσιών
5. Σύνδεσμο Εγκεκριμένων Λογιστών Κύπρου (ΣΕΛΚ)
6. Σύνδεσμο Εγκεκριμένων Λογιστών Αμερικής (CPA)
7. Σύνδεσμο Πτυχιούχων Εγκεκριμένων Λογιστών Κύπρου
8. The Institute of Financial Accountants
9. Σύνδεσμο Ανεξάρτητων Λογιστών
10. Σύνδεσμο Εσωτερικών Ελεγκτών Κύπρου
11. Σύνδεσμο Εταιρειών Παροχής Διοικητικών Υπηρεσιών
12. Παγκύπριο Δικηγορικό Σύλλογο
13. Παγκύπριο Σύνδεσμο Εμπορίας Φορολογικών Ηλεκτρονικών Συστημάτων και Μηχανών Γραφείου
14. Αρ.Φακ.: 13.36.019