

ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΒΙΒΛΙΑ ΤΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 10 ΤΟΥ ΚΩΔΙΚΑ ΒΙΒΛΙΩΝ & ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ.

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Τα πρόσθετα βιβλία προβλέπονται με σκοπό την παρακολούθηση ορισμένων μορφών συναλλαγών - κατηγοριών επιτηδευματιών. Η υποχρέωση τήρησης πρόσθετων βιβλίων συνδέεται μόνο με το αντικείμενο εργασιών του επιτηδευματία και όχι με το ύψος των ακαθαρίστων εσόδων του ή με την κατηγορία των βιβλίων του.

Τόπος και τρόπος τήρησης.

Τα πρόσθετα βιβλία είναι απλογραφικά και εξωλογιστικά, τηρούνται δε πάντοτε θεωρημένα, είτε χειρόγραφα είτε μηχανογραφικά. Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 21 του ΚΒΣ, τηρούνται σε κάθε επαγγελματική εγκατάσταση του επιτηδευματία που ασκείται η δραστηριότητα.

Χρόνος ενημέρωσης - εκτύπωσης.

Τα πρόσθετα βιβλία ενημερώνονται σύμφωνα με οριζόμενα από τις διατάξεις του άρθρου 17 παρ. 1, 2 και 10 του ΚΒΣ.

ΒΙΒΛΙΑ

1. ΒΙΒΛΙΟ ΠΟΣΟΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ

Υπόχρεος τήρησης

Το βιβλίο ή διπλότυπο δελτίο ποσοτικής παραλαβής τηρείται από τους επιτηδευματίες:

- φυσικό
- νομικό πρόσωπο,
- πρόσωπο της παραγράφου 3 του άρθρου 2 του ΚΒΣ, όταν αυτό αποκτά την ιδιότητα του επιτηδευματία.

Το βιβλίο τηρείται για αγαθά ¹που παραλαμβάνουν στην επαγγελματική τους εγκατάσταση, τα οποία είτε δεν συνοδεύονται με στοιχείο διακίνησης (όπως δελτίο αποστολής) είτε συνοδεύονται μόνο με τα στοιχεία αλλοδαπών οίκων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.), προκειμένου για αγαθά που παραλαμβάνονται κατ' εντολή του προμηθευτή ή τρίτου, απευθείας από τον αλλοδαπό οίκο (τριγωνική παραλαβή) και ανεξάρτητα από την αιτία για την οποία αυτά παραλαμβάνονται.

¹ εμπορεύσιμα αγαθά ή ενσώματα πάγια περιουσιακά στοιχεία για τον παραλήπτη ή τον αποστολέα τους. όπως αυτά κατονομάζονται στην παράγραφο 2.2.100 και 2.2.200 του **Ε.Γ.Α.Σ.** (όπως έπιπλα, μηχανήματα, μεταφορικά μέσα, εμπορεύματα, πρώτες ύλες, βοηθητικές ύλες, υλικά συσκευασίας, αναλώσιμα υλικά, ανταλλακτικά παγίων στοιχείων κ.λ.π.).

☞ Ο επιτηδευματίας τρίτης κατηγορίας μπορεί, αντί να τηρεί βιβλίο ποσοτικής παραλαβής, να ενεργεί ανάλογη εγγραφή με λογιστικό ισότιμο κατά την παραλαβή των αγαθών., αγορά, επεξεργασία κ.λπ).

Σκοπός της παραλαβής

Ο σκοπός που παραλαμβάνονται τα αγαθά μπορεί να είναι η αγορά ή πώληση αυτών για λογαριασμό τρίτου ή απλή διαμεσολάβηση προς πώληση ή αποθήκευση ή φύλαξη ή χρήση ή για επεξεργασία όταν ο αποστολέας των αγαθών στην τελευταία περίπτωση είναι επιτηδευματίας ή αγρότης του ειδικού καθεστώτος.

Σκοπός παραλαβής	ΑΠΟΣΤΟΛΕΑΣ			
	Επιτηδευματίας	Αγρότης Ειδικού Καθεστώτος	Πρόσωπο της παρ. 3 του άρθρου 2 ΚΒΣ	Ιδιώτης
Αγορά	ΤΗΡΕΙΤΑΙ	ΤΗΡΕΙΤΑΙ	ΤΗΡΕΙΤΑΙ	ΤΗΡΕΙΤΑΙ
Πώληση	ΤΗΡΕΙΤΑΙ	ΤΗΡΕΙΤΑΙ	ΤΗΡΕΙΤΑΙ	ΤΗΡΕΙΤΑΙ
Φύλαξη	ΤΗΡΕΙΤΑΙ	ΤΗΡΕΙΤΑΙ	ΤΗΡΕΙΤΑΙ	ΔΕΝ ΤΗΡΕΙΤΑΙ
Διαμεσολάβηση	ΤΗΡΕΙΤΑΙ	ΤΗΡΕΙΤΑΙ	ΤΗΡΕΙΤΑΙ	ΤΗΡΕΙΤΑΙ
Επεξεργασία	ΤΗΡΕΙΤΑΙ	ΤΗΡΕΙΤΑΙ ²	ΔΕΝ ΤΗΡΕΙΤΑΙ	ΔΕΝ ΤΗΡΕΙΤΑΙ
Αποθήκευση με αμοιβή	ΤΗΡΕΙΤΑΙ	ΤΗΡΕΙΤΑΙ	ΤΗΡΕΙΤΑΙ	ΔΕΝ ΤΗΡΕΙΤΑΙ³
Χρήση	ΤΗΡΕΙΤΑΙ	ΤΗΡΕΙΤΑΙ	ΤΗΡΕΙΤΑΙ	ΤΗΡΕΙΤΑΙ

Με την εγκύκλιο 3/1992 παρ.10.1.2 ορίζεται ότι για τα φωτογραφικά φιλμ που παραλαμβάνονται από επιτηδευματίες για εμφάνιση, πρέπει να τηρείται βιβλίο ή δελτίο ποσοτικής παραλαβής, εφόσον δεν συνοδεύονται με δελτίο αποστολής.

Επίσης, τα ελαιοτριβεία όταν αναλαμβάνουν τη φύλαξη ελαιολάδου χωρίς αμοιβή είτε αυτό ανήκει σε εμπόρους, είτε σε παραγωγούς, έχουν υποχρέωση τήρησης βιβλίου ή δελτίου ποσοτικής παραλαβής Πολ.3/24.11.1992

Μη τήρηση του βιβλίου ή δελτίου ποσοτικής παραλαβής.

όταν παραλαμβάνει αγαθά στην επαγγελματική εγκατάσταση δίχως Δ.Α αλλά εκδίδεται άμεσα με την παραλαβή:

² Εξαίρονται τα ελαιοτριβεία για τον ελαιόκαρπο που παραλαμβάνουν από παραγωγούς για έκθλιψη, καθώς και οι αλευρόμυλοι για τα αγαθά που παραλαμβάνουν προς άλεση από τα ίδια πρόσωπα, όπως ορίζεται στην εγκύκλιο 3/1992 του ΚΒΣ.

³ Στην περίπτωση αυτή εκδίδεται δελτίο εισαγωγής από τον εκμεταλλευτή ψυκτικών χώρων ή χώρων αποθήκευσης αγαθών τρίτων της υποπερίπτωσης η' της περίπτωσης η' της παραγράφου 5 του άρθρου 10 του ΚΒΣ.

- ▶ δελτίο εισαγωγής της υποπερίπτωσης ηα' της περίπτωσης η' της παραγράφου 5 του άρθρου 10 του ΚΒΣ κατά την παραλαβή αγαθών για φύλαξη σε αποθηκευτικό χώρο.
- ▶ τιμολόγιο αγοράς για τα αγαθά (εμπορεύσιμα ή πάγια) που παραλαμβάνονται από μη υπόχρεο σε έκδοση στοιχείου διακίνησης με σκοπό την αγορά τους (π.χ. ιδιώτης).
- ▶ για τα αγαθά που απευθείας αγοράζει και παραλαμβάνει από αλλοδαπό οίκο της Ε.Ε. απευθείας στην επαγγελματική του εγκατάσταση επιτηδευματίας, εφόσον συνοδεύονται από οποιαδήποτε συνοδευτικά στοιχεία ή έγγραφα του ξένου οίκου, από τα οποία προκύπτει η ανάλυση του είδους και της ποσότητας των αγαθών αυτών

ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ

1. Ο Αγρότης Δ. Δημητρίου έστειλε με το αγροτικό του αυτοκίνητο στα Δημοτικά σφαγεία Πατρών, 10 αρνιά δίχως να εκδοθούν φορολογικά στοιχεία. Ποιος θα εκδώσει στοιχεία και ποια είναι αυτά αν υποθέσουμε ότι τα Δημοτικά σφαγεία αγόρασαν αυτά αντί 700 € ζήτησαν δε για την σφαγή των ζώων 50 €.
2. Ο επιτηδευματίας Χ. Χρήστου παρέλαβε πάγια περιουσιακά στοιχεία από Νομικού προσώπου μη κερδοσκοπικού, για φύλαξη στις εγκαταστάσεις της επιχείρησής του για φύλαξη.
3. Παραλαβή στις εγκαταστάσεις ατομικής επιχείρησης του Α. Αργυρίου περιουσιακών στοιχείων της ατομικής του περιουσίας του για χρήση.
4. Παραλαβή 12 ψυγείων από την επιχείρηση Δ. Δαβάκη ενώ στο Δ.Α είχαν καταχωρηθεί 11 ψυγεία.
5. Ο Ε. Ελευθερίου παρέλαβε έμπορος παρέλαβε 5 ηλεκτρικές κουζίνες ενώ το Δ.Α με το οποίο εστάλησαν αυτές έγγραφε πλυντήρια.

Περιπτώσεις μη τήρησης βιβλίου ή δελτίου ποσοτικής παραλαβής:

- Καθαριστήριο που παραλαμβάνει αγαθά από ιδιώτες ή επιτηδευματίες για καθάρισμα.
- Μοδίστρα για τα ενδύματα ή τα υφάσματα που παραλαμβάνει από ιδιώτες.

Υπόδειγμα βιβλίου ποσοτικής παραλαβής

Ημερ/νία παραλαβής	Στοιχεία αποστολέα			Παραλαμβανόμενα αγαθά		
	Όνοματεπώνυμο ή Επωνυμία	Επάγγελμα	Διεύθυνση	Ποσότητα	Είδος	Σκοπός Παραλαβής

Περιεχόμενο - Χρόνος ενημέρωσης του βιβλίου ή δελτίου ποσοτικής παραλαβής

Στο βιβλίο ή δελτίο ποσοτικής παραλαβής καταχωρείται **άμεσα με την παραλαβή των αγαθών:**

- ☞ η χρονολογία της παραλαβής
- ☞ το ονοματεπώνυμο ή η επωνυμία του αποστολέα
- ☞ το επάγγελμα και η διεύθυνση του αποστολέα
- ☞ το είδος .
- ☞ ο σκοπός της παραλαβής.

2. ΒΙΒΛΙΟ ΕΞΟΔΩΝ ΠΡΩΤΗΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

Υπόχρεος τήρησης

Ο ιδρυτής νομικού προσώπου ή υποκαταστήματος αλλοδαπού προσώπου ή κοινοπραξίας ή ατομικής επιχείρησης και ο ιδρυτής οποιασδήποτε επιχείρησης γενικά.

Χρόνος ενημέρωσης

Τα έξοδα πρώτης εγκατάστασης, αγορές και συναλλαγές που πραγματοποιούνται από τον ιδρυτή οποιασδήποτε επιχείρησης γενικά, καταχωρούνται σε βιβλία που θεωρούνται στο όνομα του ιδρυτή από την αρμόδια Δ.Ο.Υ μέχρι τη δέκατη πέμπτη (15η) ημέρα του επόμενου μήνα, από την έκδοση ή λήψη του κατά περίπτωση δικαιολογητικού.

Υπάρχει η δυνατότητα μη τήρησης βιβλίου πρώτης εγκατάστασης για τα προαναφερόμενα έξοδα που πραγματοποιούνται από τον ιδρυτή, μέχρι την υποβολή της δήλωσης έναρξης επαγγέλματος, με την προϋπόθεση ότι τα έξοδα αυτά καταχωρούνται αναλυτικά στα βιβλία των προσώπων αυτών μέχρι την 15η ημέρα του επόμενου μήνα από τη σύστασή τους (προκειμένου για νομικό πρόσωπο) ή από την ημερομηνία έναρξης επαγγέλματος (προκειμένου για ατομική επιχείρηση ή κοινοπραξία).

Περιεχόμενο βιβλίου

Τα έξοδα πρώτης εγκατάστασης:^{4, 5}

⁴ Σε περίπτωση που ο ιδρυτής είναι επιτηδευματίας μπορεί αντί βιβλίου πρώτης εγκατάστασης, να καταχωρεί τα έξοδα αυτά στα δικά του βιβλία σε διακεκριμένες στήλες ή σε ιδιαίτερους λογαριασμούς ανάλογα με την κατηγορία των βιβλίων Π.Ο.Λ.3/20.9.1992.

⁵ α. Με το πέρας των εργασιών της ίδρυσης υποβάλλεται στη Δ.Ο.Υ. δήλωση διακοπής εργασιών και ταυτόχρονη δήλωση έναρξης εργασιών της επιχείρησης με τον ίδιο Α.Φ.Μ.

- αγορές και λοιπές συναλλαγές αναγκαίες για τη σύσταση του νομικού προσώπου ή την έναρξη λειτουργίας της επιχείρησης.
- Ο ιδρυτής μπορεί να διενεργήσει και αγορές εμπορεύσιμων στοιχείων στο όνομά του και για λογαριασμό του υπό σύσταση νομικού προσώπου και να τις καταχωρήσει στο τηρούμενο βιβλίο πρώτης εγκατάστασης.
- Δεν μπορεί όμως να διενεργεί πωλήσεις για λογαριασμό του υπό σύσταση νομικού προσώπου ΠΟΛ.3/24.11.1992.

3. ΒΙΒΛΙΟ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ ΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΠΟΥ ΤΗΡΟΥΝ ΒΙΒΛΙΑ Γ' ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΤΟΥ ΚΒΣ

Υπόχρεοι

Οι επιτηδευματίες που τηρούν βιβλία Γ' κατηγορίας του ΚΒΣ και πραγματοποιούν παραγωγικές επενδύσεις και διενεργούν αφορολόγητες εκπτώσεις ή αποθεματικά. **Δεν έχουν υποχρέωση τήρησης του ανωτέρω βιβλίου οι επιτηδευματίες που λαμβάνουν επιδοτήσεις ή επιχορηγήσεις.**

Χρόνος ενημέρωσης

Ο χρόνος ενημέρωσης δεν μπορεί να υπερβαίνει την προθεσμία κλεισίματος του ισολογισμού.

Περιεχόμενο βιβλίου

Στο βιβλίο επενδύσεων τηρούνται εξωλογιστικά κατά αναπτυξιακό νόμο οι ακόλουθοι λογαριασμοί :

➤ Λογαριασμός για κάθε είδος παγίου περιουσιακού στοιχείου των παραγωγικών επενδύσεων, ο οποίος χρεώνεται με τη συνολική αξία κτήσης του και πιστώνεται με την ενεργούμενη κάθε φορά αφορολόγητη έκπτωση που υπολογίζει η επιχείρηση στα κέρδη του ισολογισμού της και στις δηλούμενες λογιστικές διαφορές, ή με την αξία της τυχόν πώλησής του.

➤ Συγκεντρωτικός λογαριασμός, ο οποίος χρεώνεται με την αναγνωριζόμενη για έκπτωση κάθε χρόνο αξία των πραγματοποιούμενων νέων επενδύσεων και πιστώνεται με το συνολικό ποσό της αφορολόγητης έκπτωσης.

ΕΠΙΣΗΣ

Οι εν λόγω επιτηδευματίες επιπλέον υποχρεούνται:

- Να τηρούν στα λογιστικά βιβλία χωριστούς αναλυτικούς λογαριασμούς κατά αναπτυξιακό νόμο για τις αφορολόγητες εκπτώσεις ή τα αποθεματικά.
- Να καταχωρούν στο βιβλίο απογραφών αναλυτικά και χωριστά, κατά αναπτυξιακό νόμο, τις επενδύσεις, τις εκπτώσεις και τα αποθεματικά.
- Όσον αφορά τα έπιπλα και σκεύη και τον λοιπό εξοπλισμό μπορεί να τηρείται κατά ομοειδείς κατηγορίες παγίων (π.χ. εξοπλισμός ξενοδοχείων: λευκά είδη, πιάτα, ποτήρια, κ.λπ.).
- Για τα λοιπά πάγια (μηχανήματα κ.λπ.) μπορεί να παρακολουθούνται κατά ομοειδείς κατηγορίες, εφόσον γι' αυτά τηρούνται ξεχωριστές μερίδες στο μητρώο παγίων στο οποίο παρακολουθείται για κάθε πάγιο χωριστά και η ενεργούμενη αφορολόγητη έκπτωση.

β. Τα δεδομένα των προσωρινών βιβλίων μεταφέρονται (αναλυτικά ή συγκεντρωτικά) στα οριστικά βιβλία αμέσως μετά τη σύσταση του νομικού προσώπου ή την έναρξη λειτουργίας της ατομικής επιχείρησης, χωρίς να απαιτείται έκδοση φορολογικού στοιχείου.

4. ΒΙΒΛΙΟ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ ΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΠΟΥ ΤΗΡΟΥΝ ΒΙΒΛΙΑ Α' ή Β' ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΤΟΥ ΚΒΣ

Υπόχρεοι

Οι τηρούντες βιβλία Α' ή Β' κατηγορίας του ΚΒΣ και πραγματοποιούν παραγωγικές επενδύσεις και διενεργούν αφορολόγητες εκπτώσεις ή αποθεματικά.

Δεν έχουν υποχρέωση τήρησης του ανωτέρου βιβλίου, οι επιτηδευματίες που λαμβάνουν επιδοτήσεις ή επιχορηγήσεις.

Χρόνος ενημέρωσης

Ο χρόνος ενημέρωσης δεν μπορεί να υπερβαίνει την προθεσμία υποβολής της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος.

Περιεχόμενο βιβλίου

Στο βιβλίο επενδύσεων τηρούνται εξωλογιστικά κατά αναπτυξιακό νόμο οι ακόλουθοι λογαριασμοί :

- Διακεκριμένος λογαριασμός επενδύσεων, στη χρέωση του οποίου καταχωρούνται κατά χρονολογική σειρά, οι δαπάνες απόκτησης των περιουσιακών στοιχείων, που αποτελούν παραγωγικές επενδύσεις και πιστώνεται με την αξία πώλησης ή επιστροφής των περιουσιακών αυτών στοιχείων.
- Ιδιαίτερος λογαριασμός αφορολόγητου αποθεματικού, σε πίστωση του οποίου μεταφέρεται το ποσό της αφορολόγητης έκπτωσης ή του αποθεματικού.
- Ιδιαίτερος λογαριασμός για κάθε είδος πάγιου περιουσιακού στοιχείου, ο οποίος χρεώνεται με τις δαπάνες απόκτησης του περιουσιακού στοιχείου και πιστώνεται με τη σχηματιζόμενη κάθε φορά αφορολόγητη έκπτωση και με την αξία της τυχόν πώλησής του.

5. ΒΙΒΛΙΟ ΚΙΝΗΣΗΣ ΠΕΛΑΤΩΝ (πόρτας)

Υπόχρεοι

- Ο εκμεταλλευτής οίκου ευγηρίας
- Ο εκμεταλλευτής ξενοδοχείου, ξενώνα, επιπλωμένων διαμερισμάτων και οικιών
- Ο εκμεταλλευτής κάμπινγκ

Περιεχόμενο βιβλίο - Χρόνος ενημέρωσης

Με την είσοδο του πελάτη καταχωρούνται :

- Το ονοματεπώνυμο του πελάτη
- Το ονοματεπώνυμο ή η επωνυμία εκείνου κατ' εντολή του οποίου διαμένει ο πελάτης.
- Η ημερομηνία άφιξης και αναχώρησής του
- Ο αριθμός του δωματίου
- Οι υπηρεσίες και τα αγαθά που περιλαμβάνονται στο «πακέτο», σε περίπτωση παροχής υπηρεσιών «πακέτο»

Ο εκμεταλλευτής κάμπινγκ καταχωρεί επί πλέον :

- Τον αριθμό των απόμων που συνοδεύουν κάθε πελάτη
- Το είδος του κατασκηνωτικού και μεταφορικού μέσου.

Ενδεικτικό υπόδειγμα βιβλίου κίνησης πελατών (πόρτας)

Βιβλίο πελατών ξενοδοχείου - ξενώνα - ενοικιαζομένων δωματίων

α/α	Ονοματεπώνυμο ή Επωνυμία		Ημερομηνία		Αριθμός Δωματίου	Πιθανή ⁶ ημερομηνία αναχώρησης	Παρατηρήσεις	Αριθμός και αξία Α.Π.Υ.
	Πελάτη (ενοίκου)	Πελάτη (εντολέα τρίτου)	άφιξης	Αναχώρησης				

➤ Οι επιχειρήσεις ή ιδιώτες που εκμεταλλεύονται ενοικιαζόμενα επιπλωμένα δωμάτια μέχρι και επτά (7), δύνανται να ζητήσουν την απαλλαγή τους από την υποχρέωση τήρησης όλων των βιβλίων και στοιχείων του ΚΒΣ με την υποβολή σχετικής δήλωσης μεταβολών - μετάταξης μέσα σε νόμιμη προθεσμία.

➤ Επιχειρήσεις ή ιδιώτες που ενοικιάζουν επιπλωμένα δωμάτια χωρίς να παρέχουν στους πελάτες τους υπηρεσίες ξενοδοχείου (καθαριότητα του δωματίου, παροχή λευκών ειδών κ.λπ.) θεωρείται ότι αποκτούν εισόδημα αποκλειστικά από εκμίσθωση οικοδόμων (Α' πηγή) και δεν έχουν υποχρέωση τήρησης βιβλίων και στοιχείων του ΚΒΣ ΠΟΛ.25/11.2.1982 και το αριθ. 1015668/275/Α0012/25.7.2005 έγγραφο).

➤ Στις περιπτώσεις άφιξης γκρουπ, για λογαριασμό τουριστικών γραφείων, πρακτορείων κ.λπ. μπορεί να καταχωρείται στο βιβλίο μόνο το όνομα ή η επωνυμία του τουριστικού γραφείου ή πρακτορείου, ο συνολικός αριθμός των ατόμων του γκρουπ και οι αριθμοί των δωματίων που θα μείνουν, με παράλληλη διατήρηση της ονομαστικής κατάστασης πελατών του γραφείου ή πρακτορείου, η οποία θα επιδεικνύεται σε κάθε φορολογικό έλεγχο, πολ.1163/1993.

6. ΜΗΤΡΩΟ ΜΑΘΗΤΩΝ

Υπόχρεοι:

- Ο εκμεταλλευτής παιδικού σταθμού, εκπαιδευτηρίου, σχολής, φροντιστηρίου
- Ο εκμεταλλευτής εργαστηρίου ελευθέρων σπουδών
- Ο εκμεταλλευτής κάθε άλλης φύσης επιχείρησης ή οργανισμού με χαρακτήρα διδακτικό ή επαγγελματικής κατάρτισης

Περιεχόμενο βιβλίου – Χρόνος ενημέρωσης

Στο Μητρώο Μαθητών καταχωρούνται, με την εγγραφή του μαθητή:

- Το ονοματεπώνυμο και η διεύθυνση των μαθητών που φοιτούν
- Η χρονολογία έναρξης της φοίτησης
- Το ποσό που συμφωνείται χωριστά για τα δίδακτρα, τα τροφεία, τα μεταφορικά και τα λοιπά δικαιώματα
- Η χρονολογία διακοπής της φοίτησης

⁶ Στην περίπτωση που δηλωθεί ημερομηνία αναχώρησης διαφο

Ενδεικτικό υπόδειγμα Μητρώου Μαθητών

α/α	Όνοματεπώνυμο και Δ/ση του μαθητή	Χρονολογία έναρξης φοίτησης	Δικαίωμα εγγραφής				Μεταβολές ποσών διδάκτρων κ.λπ.	Χρονολογία διακοπής φοίτησης	Αριθμός Α.Π.Υ.
			Διδάκτρων	Τροφείων	Μεταφορικών Κ.λπ.	Σύνολο			
1.									
2.									

σημείωση:

- Δεν υπάρχει υποχρέωση τήρησης πρόσθετου βιβλίου σε περίπτωση που η εκπαίδευση παρέχεται σε εγκαταστάσεις τρίτων (κατοικία μαθητών, ξενοδοχεία, επαγγελματικές εγκαταστάσεις των εκπαιδευομένων κ.λπ.).
 Επί παροχής υπηρεσιών εκπαίδευσης σχετικά με τους ηλεκτρονικούς υπολογιστές (Η/Υ) σε παιδιά προσχολικής και πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης με σκοπό την απόκτηση γνώσεων ψυχαγωγικού χαρακτήρα, πρέπει να τηρείται μητρώο μαθητών. ΠΟΛ.1041/2004.
- Όταν οι υπόχρεοι σε τήρηση μητρώου μαθητών διατηρούν και υποκατάστημα κοντά στο κεντρικό και κάποιοι μαθητές παρακολουθούν μαθήματα, άλλες μέρες στο κεντρικό και άλλες στο υποκατάστημα, οι μαθητές πρέπει να καταχωρούνται και στα δύο μητρώα μαθητών.
- Τα εκπαιδευτικά νομικά πρόσωπα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα (με εξαίρεση τις αστικές εταιρίες της παρ.1 του άρθρου 2 του ΚΒΣ) δεν έχουν υποχρέωση τήρησης θεωρημένου μητρώου μαθητών γιατί δεν διενεργούν πράξεις που υπόκεινται σε Φ.Π.Α.
- Για την εκπαίδευση που παρέχεται μέσω διαδικτύου (τηλεματική) και χωρίς την φυσική παρουσία του μαθητή, δεν τηρείται πρόσθετο βιβλίο.

7. ΒΙΒΛΙΟ ΑΣΘΕΝΩΝ ΚΑΙ ΜΕΡΙΔΟΛΟΓΙΟ ΙΑΤΡΩΝ

Υπόχρεοι

Οι εκμεταλλευτές κλινικών ή θεραπευτηρίων

- Από την κλινική για τους συνεργαζόμενους με αυτή γιατρούς που παρέχουν ειδική περίθαλψη σε ασθενείς και αμείβονται από αυτούς. **Δεν τηρείται δηλαδή για τους γιατρούς οι οποίοι συνδέονται με σύμβαση έργου με την κλινική και αμείβονται από αυτήν Πολ.1024/15.2.2007.**
 - Από τα νοσοκομεία, ανεξάρτητα από τη νομική μορφή με την οποία λειτουργούν (νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, ιδιότυποι οργανισμοί κ.λπ.) και την απαλλαγή τους από τη φορολογία εισοδήματος ή το φόρο προστιθέμενης αξίας, Πολ.1024/2007.
- Χρόνος ενημέρωσης**
- Βιβλίου ασθενών: άμεσα με την είσοδο και έξοδο του ασθενή .
 - Βιβλίου μεριδολογίου ιατρών: εντός της επομένης της ειδικής ιατρικής περίθαλψης του ασθενή.

Περιεχόμενο βιβλίου ασθενών, με ιδιαίτερη μερίδα για κάθε ασθενή, καταχωρούνται :

- Η χρονολογία εισόδου και εξόδου του ασθενή
- Το ονοματεπώνυμο και η διεύθυνσή του
- Η κατηγορία της θέσης νοσηλείας του
- Το είδος των παρεχόμενων υπηρεσιών νοσηλείας
- Το είδος και η ποσότητα των χορηγούμενων φαρμάκων και λοιπών υλικών, εκτός των αναλώσιμων (ισχύς από 1/1/03)
- Ο αύξων αριθμός της απόδειξης παροχής υπηρεσιών
- Η χρονολογία αλλαγής και η κατηγορία της νέας θέσης, σε περίπτωση αλλαγής της κατηγορίας θέσης

Στο βιβλίο μεριδολογίου ιατρών φυσικών προσώπων, με ιδιαίτερη μερίδα για κάθε γιατρό, καταχωρούνται:

- Η διεύθυνση του ιατρού, ο Α.Φ.Μ. και η αρμόδια Δ.Ο.Υ. του
- Όταν παρέχονται υπηρεσίες κατ' εντολή και για λογαριασμό τρίτου, στο βιβλίο αυτό αναγράφεται ακόμη το ονοματεπώνυμο ή η επωνυμία και ο Α.Φ.Μ. του τρίτου.
- Το ονοματεπώνυμο και η διεύθυνση του ασθενή που δέχεται την ειδική ιατρική περίθαλψη από τον γιατρό.
- Η χρονολογία παροχής της περίθαλψης
- Η κατηγορία της θέσης νοσηλείας του ασθενή

Επί ειδικής ιατρικής περίθαλψης του ασθενή από περισσότερους γιατρούς, τα δεδομένα αυτά καταχωρούνται στις μερίδες όλων των γιατρών.

👉 Οι ανωτέρω διατάξεις εφαρμόζονται και από όλα τα νοσοκομεία, κλινικές και εξωτερικά ιατρεία αυτών, ανεξάρτητα από τη νομική μορφή με την οποία λειτουργούν και την τυχόν απαλλαγή τους από το φόρο εισοδήματος εφόσον παρέχεται σ' αυτά περίθαλψη από γιατρούς, στους οποίους καταβάλλεται γι' αυτήν αμοιβή **μη έμμισθης υπηρεσίας**.

Ενδεικτικό υπόδειγμα βιβλίου ασθενών

Αριθμός μερίδας :			
Ασθενής :			
Χρον. Εισόδου :		Χρον. Εξόδου : 7	
Θέση :		Δωμάτιο :	
Ενδεικτικό υπόδειγμα βιβλίου μεριδολογίου γιατρών (φυσικών προσώπων)			
Γιατρός :			
Α.Φ.Μ.:			
Χρονολογία	Ονοματεπώνυμο ασθενή	Διεύθυνση	Θέση Νοσηλείας

Επισημάνσεις

➤ Μεριδολόγιο γιατρών.

- Τηρείται απλότυπο και για τους εσωτερικούς γιατρούς που λαμβάνουν ειδική αμοιβή από τον ασθενή.

Δεν απαιτείται ενημέρωσή του για τους γιατρούς που παρέχουν έμμισθη υπηρεσία ή συμμετέχουν στα κέρδη του νοσοκομείου ή κλινικής, εφόσον δεν λαμβάνουν ιδιαίτερη αμοιβή από τον ασθενή, πολ 3/1992.

- Αναγράφεται ο γιατρός, που προσφέρει τις υπηρεσίες σε περίπτωση παροχής υπηρεσιών από εταιρεία γιατρών, με αναγραφή παραπλεύρως και των στοιχείων της εταιρίας για λογαριασμό της οποίας ενεργεί ο γιατρός φυσικό πρόσωπο.

8. ΒΙΒΛΙΟ ΕΠΙΣΚΕΨΗΣ ΑΣΘΕΝΩΝ

Υπόχρεοι- Χρόνος ενημέρωσης

Οι εκμεταλλευτές διαγνωστικών κέντρων, μόλις τελειώσει η εξέταση και πριν από την αποχώρηση του ασθενή.

Περιεχόμενο βιβλίου

Στο βιβλίο επίσκεψης ασθενών καταχωρούνται :

- Το ονοματεπώνυμο κάθε ασθενή
- Το επάγγελμα και η διεύθυνσή του
- Η χρονολογία επίσκεψης
- Ο αριθμός της Α.Π.Υ., όταν εκδοθεί

Ενδεικτικό υπόδειγμα βιβλίου επίσκεψης ασθενών διαγνωστικών κέντρων

Χρονολογία επίσκεψης	Ονοματεπώνυμο και διεύθυνση	Επάγγελμα ασθενή	Αριθμός Α.Π.Υ.	Παρατηρήσεις (Ασφαλιστικός φορέας)

- Όταν οι κλινικές και τα θεραπευτήρια έχουν και διαγνωστικό τμήματα για τους εξωτερικούς ασθενείς πρέπει να τηρούν υποχρεωτικά βιβλίο επίσκεψης ασθενών.

- Δεν υπάρχει υποχρέωση ενημέρωσης του βιβλίου αυτού για τα δείγματα αίματος και ούρων όταν παραλαμβάνονται για ανάλυση από άλλα κέντρα ή από γιατρούς μικροβιολόγους (σχετ. εγκ. Υπ. Οικ. 1102918/615/21.11.1997).

- Οι εκμεταλλευτές διαγνωστικών κέντρων δύνανται να μην καταχωρούν στο βιβλίο επίσκεψης ασθενών τους ασφαλισμένους του Δημοσίου, Ν.Π.Δ.Δ. κ.λ.π., όταν δεν εισπράττουν ιδιαίτερη αμοιβή από αυτούς.

9. ΒΙΒΛΙΟ ΠΕΛΑΤΩΝ

Υπόχρεοι

Οι εκμεταλλευτές κέντρων αισθητικής ή γυμναστηρίων.

➤ Κέντρα αισθητικής: Που ασχολούνται με τον καλλωπισμό και γενικά με την περιποίηση του σώματος

➤ Γυμναστηρίου, περιλαμβάνονται μόνο εκείνα που η παρεχόμενη εκγύμναση σχετίζεται με τον καλλωπισμό και περιποίηση του σώματος (απλή γυμναστική, αερόμπικ, Body Building κ.λπ.) και όχι με την άθληση ή την εκμάθηση συγκεκριμένου αθλήματος, οπότε, εμπίπτει στην έννοια της σχολής, για την οποία τηρείται μητρώο μαθητών, με βάση τις διατάξεις της παραγράφου 5 περίπτωση β' του άρθρου αυτού, Πολ.3/1992.

● Ο επιτηδευματίας του οποίου το αντικείμενο εργασιών είναι περιποίηση νυχιών χεριών και ποδιών, υποχρεούται στην τήρηση πρόσθετου βιβλίου πελατών.

Περιεχόμενο βιβλίου- Χρόνος ενημέρωσης

Στο βιβλίο πελατών για κάθε μια επίσκεψη καταχωρούνται, μόλις αρχίσει η παροχή υπηρεσίας

- Το ονοματεπώνυμο και η διεύθυνση του πελάτη
- Το είδος της παρεχόμενης υπηρεσίας
- Η χρονολογία επίσκεψής του
- Ο αριθμός της απόδειξης παροχής υπηρεσιών όταν αυτή εκδοθεί.

Ενδεικτικό υπόδειγμα βιβλίου πελατών

Χρονολογία επίσκεψης	Όνοματεπώνυμο και διεύθυνση πελάτη	Είδος παρεχόμενης υπηρεσίας	Αριθμός Α.Π.Υ.	Συμπληρώνονται επί διαρκούς παροχής υπηρεσίας		
				Συμφωνηθέν ποσό	Διάρκεια παροχής υπηρεσίας	
					Έναρξη	Λήξη

10. ΒΙΒΛΙΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ ΟΔΗΓΩΝ

Υπόχρεοι

Οι εκπαιδευτές οδηγών αυτοκινήτων, μοτοποδηλάτων και μοτοσικλετών για κάθε εκπαιδευτικό αυτοκίνητο ή μοτοποδήλατο ή μοτοσικλέτα.

Περιεχόμενο βιβλίου - Χρόνος ενημέρωσης

Στο βιβλίο εκπαιδευόμενων οδηγών καταχωρούνται:

- Το ονοματεπώνυμο και η διεύθυνση του εκπαιδευόμενου
- Το συμφωνηθέν ποσό της αμοιβής
 - Η χρονολογία και η ώρα έναρξης και λήξης κάθε μαθήματος.
- Ανάλογη υποχρέωση υπάρχει και για την παράσταση του εκπαιδευτή κατά την εξέταση των υποψηφίων οδηγών.

Ενδεικτικό υπόδειγμα βιβλίου εκπαιδευόμενων οδηγών

α/α	Χρονολογία	Ωραμαθήματος	Στοιχεία πελάτη	Ποσόσυμφωνηθείσας αμοιβής	Παρατηρήσεις	Αριθμός και αξία Α.Π.Υ.	Παρατηρήσεις	Αριθμός και αξία Α.Π.Υ.
Έναρξη	Λήξη	Όνοματεπώνυμο	Διεύθυνση					

- Το ανωτέρω βιβλίο κατά τη διάρκεια του μαθήματος ή της εξέτασης τηρείται υποχρεωτικά επί του αυτοκίνητου, της μοτοσικλέτας ή του μοτοποδηλάτου αντίστοιχα.
- Τηρούνται τόσα βιβλία, όσα τα αυτοκίνητα, οι μοτοσικλέτες και τα μοτοποδήλατα του εκμεταλλευτή της σχολής – Για θεωρητική εκπαίδευση των οδηγών αυτοκινήτων και μοτοσικλετών υπάρχει υποχρέωση τήρησης Μητρώου μαθητών, στην επαγγελματική εγκατάσταση της σχολής εκπαιδευτών οδηγών, όπου παρέχεται η εκπαίδευση.

11. ΒΙΒΛΙΟ Ή ΔΕΛΤΙΟ ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ ΑΓΑΘΩΝ.

Υπόχρεοι

- Ο επισκευαστής ηλεκτρικών και ηλεκτρονικών συσκευών, επίπλων, μηχανών και μηχανημάτων, για τις ηλεκτρικές και ηλεκτρονικές συσκευές, έπιπλα, μηχανές και μηχανήματα που παραλαμβάνει στην επαγγελματική του εγκατάσταση από ιδιώτη ή επιτηδευματία και τα οποία δεν συνοδεύονται με στοιχείο διακίνησης του ΚΒΣ.
- Όταν αντί του ανωτέρω βιβλίου, τηρείται δελτίο επισκευής το δελτίο αυτό εμπίπτει στις διατάξεις περί έκδοσης στοιχείου και πρέπει να εκδίδεται τουλάχιστον διπλότυπο σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 3 του άρθρου 18 του ΚΒΣ.

Περιεχόμενο βιβλίου - Χρόνος ενημέρωσης

Στο βιβλίο ή δελτίο επισκευής αγαθών καταχωρούνται άμεσα με την παραλαβή του προς επισκευή αγαθού:

- Το ονοματεπώνυμο ή η επωνυμία του αποστολέα
- Η διεύθυνση και το επάγγελμα του αποστολέα
- Η ημερομηνία της παραλαβής
- Το είδος των προς επισκευή αγαθών που παραλαμβάνονται
- Η ποσότητα των προς επισκευή αγαθών που παραλαμβάνονται.

ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ:

1. Ο Φοιτητής Φ. Φωτίου παρέδωσε τον Η. Υ του στην εγκατάσταση του επιτηδευματία Ζ. Ζήση για επισκευή στις 20- 10-2007. Ο επιτηδευματίας παρέδωσε στις 25-10-2007 στο σπίτι του φοιτητή τον Η.Υ επισκευασμένο και έλαβε 50 €. Να απαντήσετε αιτιολογημένα ποια στοιχεία θα εκδοθούν και ποιος θα τα εκδώσει.
2. Ο επιτηδευματία Ζ. Ζήσης παρέδωσε στον επιπλοποιό Θ. Θεοδώρου ένα γραφείο της επιχείρησής του για επισκευή στις 05-12- 2007. Πλήρωσε δε στις 15-12-2007 150 € στον επιπλοποιό και παρέλαβε το γραφείο ο ίδιος στην εγκατάσταση του επιπλοποιού. Να απαντήσετε αιτιολογημένα ποια στοιχεία θα εκδοθούν και ποιος θα τα εκδώσει.

12. ΒΙΒΛΙΟ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗΣ

Υπόχρεοι

Οι εκμεταλλευτές ψυκτικών χώρων και χώρων αποθήκευσης αγαθών τρίτων:

Περιεχόμενο και χρόνος ενημέρωσης του διπλότυπου δελτίου εισαγωγής ή του τίτλου αποθήκευσης

Στο διπλότυπο δελτίο εισαγωγής ή στον τίτλο αποθήκευσης, αναγράφονται:

- Το ονοματεπώνυμο του αποθέτη
- Το επάγγελμα και τη διεύθυνσή του
- Το είδος, η ποσότητα, ο τρόπος και τα σημεία συσκευασίας των αγαθών που αποθηκεύονται.

Περιεχόμενο και χρόνος ενημέρωσης του βιβλίου αποθήκευσης

Το βιβλίο αποθήκευσης τηρείται σε μερίδες κατά αποθέτη όπου καταχωρούνται:

- Η διεύθυνση και η αρμόδια Δ.Ο.Υ. του αποθέτη
- Σε κάθε μερίδα καταχωρεί:
 - Τα δεδομένα των δελτίων εισαγωγής και αποστολής
 - Τον αριθμό του παραστατικού εσόδων
- Το βιβλίο αποθήκευσης ενημερώνεται εντός της μεθεπόμενης της εισαγωγής και εξαγωγής των αγαθών

Το βιβλίο αποθήκευσης τηρείται απλότυπο.

- Αν ο σκοπός της αποστολής των αγαθών είναι η φύλαξη με συμφωνημένο αντίτιμο αμοιβή και στη συνέχεια η πώληση για λογαριασμό του εντολέα -τρίτου, τότε τηρείται βιβλίο αποθήκευσης.
- Σε περίπτωση μεταβίβασης κυριότητας αποθηκευμένων αγαθών, τα οποία εξακολουθούν να παραμένουν στο χώρο αποθήκευσης, εκδίδεται δελτίο αποστολής στο οποίο αναγράφονται τα πλήρη στοιχεία του νέου και του παλαιού αποθέτη με μνεία ότι αυτά μεταβιβάστηκαν χωρίς να απομακρυνθούν από το ψυγείο ή την αποθήκη.
- Ταυτόχρονα θα εκδίδεται και δελτίο εισαγωγής στο όνομα του νέου αποθέτη και θα γίνονται οι δέουσες εγγραφές στις μερίδες και των δύο αποθετών στο βιβλίο αποθήκευσης.

13. ΒΙΒΛΙΟ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ

Υπόχρεοι

Οι εκμεταλλευτές χώρων στάθμευσης αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων.

Περιεχόμενο βιβλίου- Χρόνος ενημέρωσης

Στο βιβλίο στάθμευσης για κάθε όχημα με την είσοδο και έξοδο του οχήματος καταχωρούνται:

- Η χρονολογία και η ώρα της εισόδου και εξόδου
 - Ο αριθμός κυκλοφορίας
- Επί μηνιαίας ή διαρκούς μίσθωσης καταχωρούνται:
- ο αριθμός κυκλοφορίας
 - η χρονολογία έναρξης και λήξης της μίσθωσης
 - το συμφωνηθέν ποσό

Ενδεικτικό υπόδειγμα βιβλίου στάθμευσης οχημάτων

α. Βιβλίο στάθμευσης οχημάτων με την ώρα ή διαρκείας μισθώσεις (μη συνενωμένο)

Χρονολογία Εισόδου	Ωρα εισόδου	Αριθμός κυκλοφορίας οχήματος	Χρονολογία εξόδου	Ωρα Εξόδου	Συμπληρώνεται επί μηνιαίας παροχής υπηρεσίας			Παρατηρήσεις	Αριθμός και αξία Α.Π.Υ.
					Διάρκεια μίσθωσης		Συμφωνηθέν ποσό		
					Έναρξη	Λήξη			

Σημείωση: Όταν μισθώνεται μια θέση από πελάτη που διαθέτει δύο αυτοκίνητα και τα σταθμεύει εναλλάξ, τότε στη θέση του αριθμού κυκλοφορίας αναγράφονται οι αριθμοί και των δύο αυτοκινήτων και γίνεται σχετική μνεία στη στήλη «παρατηρήσεις». Επιπλέον στη στήλη «παρατηρήσεις» αναγράφονται και οι λοιπές περιπτώσεις (π.χ. στοιχεία του εντολέα πελάτη).

β. Συνενωμένο βιβλίο στάθμευσης - Α.Π.Υ.

ΒΙΒΛΙΟ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ - ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ			
ΕΠΩΝΥΜΙΑ.....		ΣΕΙΡΑ.....	
ΕΠΑΓΓΕΛΜ.....		ΑΥΞΩΝ ΑΡΙΘΜΟΣ.....	
Δ/ΝΣΗ.....			
Α.Φ.Μ.....			
Δ.Ο.Υ.....		ΑΡΙΘ.ΚΥΚΛ.....	
Χρονολογία	Εισόδου.....		Ποσό Αμοιβής
	Εξόδου.....		
Ωρα	Εισόδου.....		ΣΥΝΟΛΟ
	Εξόδου.....		

14. ΒΙΒΛΙΟ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ

Υπόχρεοι

ι. Οι εκμεταλλευτές συνεργείων επισκευής και συντήρησης :

- αυτοκινήτων,
- μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων,
- γεωργικών και λοιπών αυτοκινούμενων μηχανημάτων.

ii) Οι εκμεταλλευτές πλυντηρίων :

αυτοκινήτων,
μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων.

. Περιεχόμενο βιβλίου- Χρόνος ενημέρωσης

Στο βιβλίο εισερχομένων για κάθε όχημα καταχωρούνται, με την είσοδο και στάθμευση του οχήματος στον κύριο χώρο του συνεργείου και την αποχώρηση του οδηγού του ή την έναρξη των εργασιών επισκευής, καθώς και με την έξοδο του οχήματος

- Το ονοματεπώνυμο ή η επωνυμία του κατόχου και η διεύθυνσή του
- Η χρονολογία εισόδου και εξόδου
- Ο αριθμός κυκλοφορίας του οχήματος
- Το είδος του οχήματος εφόσον δεν υπάρχει αριθμός κυκλοφορίας.
- Κατ' εξαίρεση ο εκμεταλλευτής πλυντηρίου αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων δεν αναγράφει στο βιβλίο εισερχομένων το ονοματεπώνυμο και τη διεύθυνση του κατόχου.

Ενδεικτικό υπόδειγμα βιβλίου εισερχομένων οχημάτων

α/α	Χρονολογία		Αριθμός κυκλοφορίας ή είδος οχήματος	Στοιχεία πελάτη		Παρατηρήσεις	Αριθμός και Αξία Α.Π.Υ.
	Εισόδου	Εξόδου		Όνοματεπώνυμο	Διεύθυνση		

☞ Η καταχώρηση στο ανωτέρω βιβλίο γίνεται, όταν το όχημα εισέλθει και σταθμεύει στο κύριο χώρο του συνεργείου και αποχωρήσει ο οδηγός του ή αρχίσει η εργασία της επισκευής.

☞ Όταν η επισκευή ή η συντήρηση γίνεται δωρεάν ή λόγω εγγύησης ή κατ' εντολή και για λογαριασμό τρίτου, πρέπει να γίνεται σχετική αναφορά στις παρατηρήσεις του βιβλίου εισερχομένων και να υπογράφει παραπλεύρως ο πελάτης.

☞ Εφόσον το όχημα καταχωρηθεί και δεν γίνει η επισκευή για οποιοδήποτε λόγο, γίνεται ανάλογη μνεία στο βιβλίο και υπογράφει ο πελάτης.

☞ Επίσης αν δεν λαμβάνεται αμοιβή αναγράφεται σε ειδική στήλη του βιβλίου αυτού η ένδειξη «δωρεάν», υπογράφει παραπλεύρως ο πελάτης και εκδίδεται Α.Π.Υ. σύμφωνα με το άρθρο.

☞ Οι επιχειρήσεις πώλησης και παράλληλα τοποθέτησης από αυτές εξαμίσσεων, ελαστικών και λοιπών εξαρτημάτων, ραδιοφώνων, ραδιομαγνητοφώνων, συστημάτων συναγερμού, οργάνων ακριβείας κ.λπ., έχουν υποχρέωση τήρησης βιβλίου εισερχομένων οχημάτων.

☞ Τα ιδιωτικά ΚΤΕΟ, τα οποία πραγματοποιούν εργασίες «Τεχνικού Ελέγχου Οχημάτων» προκειμένου να πιστοποιήσουν την καταλληλότητα των οχημάτων, υποχρεούνται στην τήρηση

του παρόντος πρόσθετου βιβλίου εισερχομένων.

15. ΒΙΒΛΙΟ ΕΠΙΣΚΕΨΗΣ ΑΣΘΕΝΩΝ

Υπόχρεοι

Οι ιατροί και οι οδοντίατροι όλων των ειδικοτήτων, καθώς και οι εταιρείες που παρέχουν ιατρικές και οδοντιατρικές υπηρεσίες (εκτός των κτηνιάτρων).

Περιεχόμενο βιβλίου- Χρόνος ενημέρωσης

Στο βιβλίο επίσκεψης ασθενών για κάθε ασθενή, με την είσοδο του στο χώρο της εξέτασης καταχωρούνται :

- Το ονοματεπώνυμό του
- Η διεύθυνσή του
- Η χρονολογία επίσκεψης

☞ Για τους κτηνιάτρους δεν υπάρχει υποχρέωση τήρησης βιβλίου ασθενών.

Το βιβλίο επίσκεψης ασθενών τηρείται στο χώρο εξέτασης του ασθενή ή στο χώρο παροχής σε αυτόν ιατρικών συμβουλών (ιατρείο, οδοντιατρείο, εργαστήριο κ.λπ.) και όχι για υπηρεσίες εκτός των εγκαταστάσεων του γιατρού (π.χ. στα σπίτια των ασθενών, σε σχολεία, αθλητικούς συλλόγους κ.λπ).

☞ Σε εξέταση από εργαστηριακούς ιατρούς (μικροβιολόγοι, ακτινολόγοι κ.λπ.) το βιβλίο ενημερώνεται μόνο κατά την ημέρα της εξέτασης και όχι όταν παραδίδονται οι εξετάσεις.

☞ Όταν ο ιατρός εξετάζει ασθενείς στο ιατρείο του, κατ' εντολή της εταιρείας στην οποία εργάζονται και αμείβεται από αυτήν, έχει υποχρέωση να καταχωρεί στο βιβλίο επίσκεψης ασθενών τα φυσικά πρόσωπα και επιπλέον να αναγράφει τα στοιχεία της εταιρείας (εντολέας).

☞ Οι ιατροί που έχουν συμβληθεί με το Δημόσιο ή έχουν σύμβαση μίσθωσης εργασίας (μισθωτοί) ή μίσθωσης έργου με ασφαλιστικά ταμεία (ΙΚΑ, ΤΕΒΕ, κ.λπ.) και έχουν την υποχρέωση να δέχονται τους ασφαλισμένους αυτούς στο ιατρείο τους, χωρίς να λαμβάνεται ιδιαίτερη αμοιβή κατά επίσκεψη από τους ασθενείς, **δεν υποχρεούνται να καταχωρούν τα στοιχεία των ασθενών αυτών στο τηρούμενο βιβλίο**. Αντίθετα, όταν λαμβάνεται μέρος αμοιβής ή ποσοστό συμμετοχής ενημερώνεται κανονικά το βιβλίο.

☞ Όλους τους άλλους ασθενείς, ακόμα και αυτούς που δέχεται ο γιατρός δωρεάν υποχρεούται να τους καταχωρεί στο Βιβλίο Ασθενών.

☞ Οι ιατροί που συνεργάζονται με διαγνωστικό κέντρο, οι οποίοι παρέχουν τις υπηρεσίες τους στις επαγγελματικές εγκαταστάσεις του και αμείβονται από αυτό και όχι από τους ασθενείς που εξετάζουν, δεν έχουν υποχρέωση τήρησης βιβλίου επίσκεψης ασθενών.

☞ Ειδικά για τους οδοντιάτρους, παρέχεται η δυνατότητα επί παροχής υπηρεσιών που διαρκούν (π.χ. απονευρώσεις), το πρόσθετο βιβλίο να ενημερώνεται με την έναρξη της παροχής της υπηρεσίας, με σχετική σημείωση «συνεχίζονται οι επισκέψεις» και με την ολοκλήρωση των υπηρεσιών να αναγράφεται και η ημερομηνία αυτή.

☞ Για τις εξετάσεις ασθενών και την παροχή ιατρικών ή οδοντιατρικών συμβουλών χωρίς αμοιβή θα γίνεται σχετική καταχώριση στο βιβλίο επίσκεψης ασθενών και οι εκδιδόμενες Α.Π.Υ. θα φέρουν την ένδειξη «δωρεάν».

☞ Οι ιατροί και οι οδοντίατροι σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 19 παρ.4 του ΚΒΣ, έχουν τη δυνατότητα να συνενώνουν το «βιβλίο επίσκεψης ασθενών» με το «βιβλίο εσόδων - εξόδων» με την προϋπόθεση ότι το συνενωμένο βιβλίο θα τηρείται χειρόγραφο, θα παραμένει στο χώρο της εξέτασης των ασθενών καθ' όλη τη διάρκεια της επαγγελματικής απασχόλησης του γιατρού και θα προκύπτουν από αυτό τα δεδομένα και των δύο βιβλίων.

16. ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΛΑΧΕΙΩΝ

Υπόχρεοι

Οι πράκτορες κρατικών λαχείων, που προμηθεύονται τα λαχεία απευθείας από την Διεύθυνση Κρατικών Λαχείων του Υπουργείου Οικονομικών και είναι εφοδιασμένοι με ειδική άδεια από τη Διεύθυνση αυτή.

Περιεχόμενο βιβλίου - Χρόνος ενημέρωσης

Στο βιβλίο διάθεσης λαχείων, με την παραλαβή των λαχείων κάθε κλήρωσης καταχωρούνται οι αριθμοί των λαχείων που προορίζονται να πουληθούν λιανικώς από τον πράκτορα, πριν από την έναρξη πώλησης των λαχείων κάθε κλήρωσης.

17. ΒΙΒΛΙΟ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΩΝ ΣΚΑΦΩΝ ΘΑΛΑΣΣΗΣ

Υπόχρεοι

Οι επιτηδευματίες που διατηρούν συνεργείο επισκευής και συντήρησης σκαφών θαλάσσης από.

Περιεχόμενο βιβλίου - Χρόνος ενημέρωσης

Στο βιβλίο εισερχομένων σκαφών θαλάσσης, για κάθε σκάφος με την είσοδο και έξοδο του σκάφους καταχωρούνται:

- Η χρονολογία εισόδου και εξόδου.
- Το ονοματεπώνυμο ή η επωνυμία του κατόχου
- Η διεύθυνση του κατόχου
- Ο αριθμός νηολόγησης του σκάφους
- Το όνομα του σκάφους εφόσον δεν υπάρχει αριθμός νηολόγησης

Ενδεικτικό υπόδειγμα βιβλίου εισερχομένων σκαφών

α/α	Χρονολογία		Αριθμός νηολόγησης ή όνομα σκάφους	Στοιχείαπελάτη		Παρατηρήσεις	Αριθμόςκαι αξία Α.Π.Υ
	Εισόδου	Εξόδου		Όνοματεπώνυμο ή επωνυμία	Διεύθυνση		

☞ Σκάφη θαλάσσης για την εφαρμογή της διάταξης αυτής, θεωρούνται τα σκάφη αναψυχής, ανοικτού τύπου (φουσκωτά και μη) καθώς και τα jet ski.

☞ Δεν υπάρχει υποχρέωση τήρησης του βιβλίου αυτού για πλοία αλιευτικά, φορτηγά, επιβατικά, τουριστικά και επιβατικά οχηματαγωγά (εγγρ.1119083 /946/99).

18. ΒΙΒΛΙΟ ΠΕΛΑΤΩΝ

Υπόχρεοι

- Οι φυσιοθεραπευτές
- Οι ασκούντες παραϊατρικά επαγγέλματα, δηλαδή οι παρέχοντες υπηρεσίες υγείας (θεραπείας, συμβουλών κ.λπ.) και δεν είναι γιατροί, όπως διαιτολόγος - διατροφολόγος, λογοθεραπευτής - λογοπεδικός, μασέρ, ρεφλεξιολόγος, μαία, εργοθεραπευτής, κλπ

Περιεχόμενο βιβλίου - Χρόνος ενημέρωσης

Στο βιβλίο πελατών καταχωρούνται με την έναρξη της παροχής υπηρεσίας:

- Το ονοματεπώνυμο του πελάτη
 - Η διεύθυνσή του
 - Το είδος της παρεχόμενης υπηρεσίας
 - Η χρονολογία της επίσκεψης
 - Ο αριθμός της Απόδειξης Παροχής Υπηρεσιών όταν αυτή εκδοθεί.
- Επί διαρκούς παροχής υπηρεσίας καταχωρούνται:
- Το ονοματεπώνυμο και η διεύθυνση του πελάτη
 - Το συμφωνηθέν ποσό
 - Η χρονολογία έναρξης και διακοπής της παροχής υπηρεσίας.

Ενδεικτικό υπόδειγμα βιβλίου πελατών

α/α	Χρονολογία επίσκεψης	Όνοματεπώνυμο και διεύθυνση του πελάτη	Είδος παρεχόμενης υπηρεσίας	Α.Π.Υ.		Συμπληρώνεται επί διαρκούς παροχής υπηρεσίας		
				Αριθμός	Αξία	Συμφωνηθέν ποσό	Διάρκεια παροχής υπηρεσίας	
							Έναρξη	Λήξη

➤ Δεν υπάρχει υποχρέωση τήρησης του βιβλίου αυτού, στις περιπτώσεις που οι υπηρεσίες παρέχονται στα σπίτια των πελατών ή σε άλλους χώρους (π.χ. αθλητικούς συλλόγους, σχολεία κ.λπ.)

➤ Το βιβλίο ενημερώνεται με την έναρξη της παροχής υπηρεσιών, δηλαδή αφού ο πελάτης εισέλθει στο χώρο όπου προσφέρονται οι υπηρεσίες και όχι όταν βρίσκεται στο χώρο αναμονής.

➤ Οι ασκούντες παραϊατρικό επάγγελμα καταχωρούν στο ανωτέρω βιβλίο και τους «ασθενείς πελάτες» ασφαλισμένους στα ασφαλιστικά ταμεία σε αντίθεση με τους φυσιοθεραπευτές και τους ιατρούς.

19. ΒΙΒΛΙΟ ΜΕΤΑΧΕΙΡΙΣΜΕΝΩΝ ΑΓΑΘΩΝ

Υπόχρεοι

Ο επιτηδευματίας πώλησης μεταχειρισμένων αγαθών, για λογαριασμό του ή για λογαριασμό τρίτου:

- αυτοκινήτων,
- μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων,
- τροχόσπιτων,
- σκαφών αναψυχής &
- γεωργικών και λοιπών αυτοκινούμενων μηχανημάτων.

Περιεχόμενο βιβλίου- Χρόνος ενημέρωσης

Στο βιβλίο μεταχειρισμένων αγαθών για κάθε αγαθό που αγοράζεται ή παραλαμβάνεται από τρίτο για πώληση καταχωρούνται, με την παραλαβή και την παράδοση των μεταχειρισμένων αγαθών:

- Το ονοματεπώνυμο ή η επωνυμία του κατόχου και η διεύθυνσή του
- Η χρονολογία εισόδου και εξόδου
- Ο αριθμός κυκλοφορίας του οχήματος
- Το είδος του οχήματος εφόσον δεν υπάρχει αριθμός κυκλοφορίας.

Ενδεικτικό υπόδειγμα βιβλίου μεταχειρισμένων αγαθών

α/α	Χρονολογία		Αριθμός κυκλοφορίας ή είδος οχήματος	Στοιχεία πελάτη		Παρατηρήσεις	Ημερομηνία, αριθμός και αξία στοιχείου
	Εισόδου	Εξόδου		Ονοματεπώνυμο ή επωνυμία	Διεύθυνση		

● Στο βιβλίο μεταχειρισμένων αγαθών καταχωρούνται ως μεταχειρισμένα και τα αυτοκίνητα που προέρχονται από κατάσχεση, ανεξάρτητα από την καταχώρησή τους στο βιβλίο αποθήκης, εάν υπάρχει υποχρέωση. Στην περίπτωση αυτή μπορεί να γίνει συνένωση των δύο βιβλίων με την προϋπόθεση ότι εφαρμόζονται όλες οι σχετικές διατάξεις .

20. ΒΙΒΛΙΟ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ

Υπόχρεοι

Οι εκμεταλλευτές χώρου στάθμευσης ή φύλαξης σκαφών θαλάσσης.

Περιεχόμενο βιβλίου - Χρόνος ενημέρωσης

Με την είσοδο και έξοδο του σκάφους στο βιβλίο στάθμευσης για κάθε σκάφος καταχωρούνται :

- Η ημερομηνία εισόδου και εξόδου του
 - Ο ΑΦΜ του κατόχου του
 - Ο αριθμός νηολόγησης του σκάφους
 - Το όνομα του σκάφους, εφόσον δεν υπάρχει ο αριθμός νηολόγησης
- Επί μηνιαίας ή διαρκούς μίσθωσης καταχωρούνται :
- Ο αριθμός νηολόγησης του σκάφους
 - Η χρονολογία έναρξης και λήξης της μίσθωσης
 - Το συμφωνηθέν ποσό μίσθωσης

Ενδεικτικό υπόδειγμα βιβλίου στάθμευσης σκαφών

α/α	Χρονολογία		Αριθμός νηολόγησης ή όνομα σκάφους	ΑΦΜ(1) κατόχου	Συμπληρώνεται επί μηνιαίας ή διαρκούς μίσθωσης			Παρατηρήσεις	Αριθμός και Αξία Α.Π.Υ.
	Εισόδου	Εξόδου			Διάρκεια μίσθωσης		Συμφωνηθέν ποσό		
					Έναρξη	Λήξη			

- Σκάφη θαλάσσης για την εφαρμογή της διάταξης αυτής θεωρούνται τα σκάφη ανοικτού τύπου (φουσκωτά και μη)
- Σε περίπτωση που δεν υπάρχει αριθμός νηολόγησης ούτε όνομα του σκάφους, κρίνεται σκόπιμο να αναγράφεται στο βιβλίο το ονοματεπώνυμο του κατόχου του σκάφους, το μήκος του σκάφους και η γενική περιγραφή αυτού (ιστιοφόρο, φουσκωτό κ.λπ.).
- Υποχρέωση τήρησης βιβλίου στάθμευσης σκαφών έχουν και οι Δήμοι ή οι Κοινότητες, οι οποίοι εκμεταλλεύονται τους παραπάνω χώρους, εφόσον για τη δραστηριότητά τους υπάγονται σε Φ.Π.Α.

21. ΒΙΒΛΙΟ ΕΡΓΩΝ

Υπόχρεοι

Οι εκμεταλλευτές αυτοκινούμενων μηχανημάτων έργων για κάθε μηχανήμα.

Περιεχόμενο βιβλίου – Χρόνος ενημέρωσης

Στο βιβλίο έργων με την έναρξη του έργου και σε περίπτωση ωριαίας αμοιβής με την έναρξη και λήξη της εργασίας κάθε φορά καταχωρούνται :

- Το ονοματεπώνυμο ή η επωνυμία και η διεύθυνση του εργοδότη
- Η διεύθυνση ή η θέση του έργου
- Το είδος του έργου
- Το συμφωνηθέν ποσό της αμοιβής
- Η χρονολογία έναρξης και λήξης του έργου
- Η ώρα έναρξης και λήξης της εργασίας σε περίπτωση ωριαίας αμοιβής

Ενδεικτικό υπόδειγμα βιβλίου έργων

α/α	Όνομ/μο ή Επωνυμία Διεύθυνση Εργοδότη	Διεύθυνση ή θέση του έργου	Είδος του έργου	Συμφωνηθέν ποσό	Χρονολογία και ώρα		Αριθμός και Αξία στοιχείου	Παρατηρήσεις
					Έναρξης	Λήξης		

- Το βιβλίο έργων τηρείται από τους εκμεταλλευτές αυτοκινούμενων μηχανημάτων, εφόσον εργάζονται σε τρίτους έναντι αμοιβής. Δηλαδή δεν τηρείται τέτοιο βιβλίο για (ιδιωτικής χρήσης) μηχανήματα επιχειρήσεων που εργάζονται σε ίδια έργα.
- Το βιβλίο αυτό τηρείται επί του αυτοκινούμενου μηχανήματος, ξεχωριστά για κάθε μηχανήμα ή συνενωμένο με στοιχείο διακίνησης για όλα τα μηχανήματα της επιχείρησης.
- Ο υπεργολάβος δεν έχει υποχρέωση τήρησης βιβλίου έργων για τα μηχανήματα που χρησιμοποιεί για την εκτέλεση των εργασιών κατασκευής του έργου ή τμήματος αυτού. Αν όμως η ανάθεση έργου σε υπεργολάβο αφορά παροχή υπηρεσίας (π.χ. εκσκαφές κ.λπ.) η οποία δεν χαρακτηρίζεται ως κατασκευή έργου, τότε υπάρχει υποχρέωση τήρησης του εν λόγω βιβλίου (σχετ. εγγ. 1084786/622/6.8.1998).
- Η υποχρέωση τήρησης του βιβλίου έργων έχουν και οι επιχειρήσεις που χρησιμοποιούν τα μηχανήματα αυτά, κατά την πώληση - τοποθέτηση των ειδών που εμπορεύονται
- Το βιβλίο έργων μπορεί να τηρείται συνενωμένο με το στοιχείο διακίνησης (Δ.Α. ή Τ.Δ.Α.) με την προϋπόθεση ότι θα παρέχονται όλα τα δεδομένα, τόσο του βιβλίου έργων όσο και του στοιχείου διακίνησης. Το συνενωμένο αυτό έντυπο πρέπει να είναι τουλάχιστον τριπλότυπο.
- Στην έννοια των αυτοκινούμενων μηχανημάτων δεν περιλαμβάνονται τα εργαλεία χειρός (αλυσιοπρίονα κ.λπ.) ή μη αυτοκινούμενα εργαλεία
- Αυτοκινούμενα μηχανήματα έργων, για τα οποία τηρείται το βιβλίο είναι αυτά που παίρνουν αριθμό κυκλοφορίας από το ΥΠΕΧΩΔΕ. Πρακτικά είναι αναγνωρίσιμα με κίτρινες πινακίδες.
- ☞ Έτσι δεν θεωρούνται μηχανήματα έργων για την τήρηση βιβλίου έργων:
- Τα φορτηγά αυτοκίνητα Δημόσιας χρήσης έστω και αν έχουν ανυψωτικό μηχανήμα
- Τα φορτηγά αυτοκίνητα - βυτιοφόρα μεταφοράς σκυροδέματος, διότι δεν περιλαμβάνονται στην έννοια της «αυτοκινούμενης μπετονιέρας».

➤ Τα ρυμουλκούμενα κομπρεσέρ, δεδομένου ότι η διάταξη αναφέρεται σε αυτοκινούμενα μηχανήματα έργων.

22. ΒΙΒΛΙΟ ΚΙΝΗΣΗΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ

Υπόχρεοι

Οι επιτηδευματίες που διατηρούν επιχειρήσεις ενοικίασης αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων

Περιεχόμενο βιβλίου - Χρόνος ενημέρωσης

Το βιβλίο κίνησης οχημάτων τηρείται σε μερίδες ανά όχημα, με την αναχώρηση και επιστροφή κάθε οχήματος, για οποιοδήποτε σκοπό, τόσο-επί χειρόγραφης όσο και επί μηχανογραφικής τήρησής του καταχωρούνται:

- Η ώρα και η ημερομηνία αναχώρησης
- Η αιτιολογία. Αναφέρεται ο σκοπός κίνησης του οχήματος π.χ. για ενοικίαση, για επισκευή, για ιδιόχρηση κ.λπ.
- Το ονοματεπώνυμο ή η επωνυμία και η διεύθυνση του μισθωτή ή άλλου προσώπου (π.χ. μετακίνηση σε συνεργείο επισκευής)
- Το συμφωνηθέν μίσθωμα
- Η ώρα και η ημερομηνία επιστροφής
- Ο τόπος επιστροφής. Αναγράφεται ο τόπος στον οποίο επιστρέφεται το όχημα, που μπορεί να είναι και διάφορος της επαγγελματικής εγκατάστασης του επιτηδευματία από την οποία αναχώρησε το όχημα

Ενδεικτικό υπόδειγμα βιβλίου κίνησης οχημάτων

Μισθωτής ή άλλο πρόσωπο		Αιτιολογία	Χρόνος αναχώρησης		Συμφωνηθέν μίσθωμα	χρόνος επιστροφής		Τόπος επιστροφής		Αριθμός και αξία ΑΠΥ
Όνομ/μο ή επωνυμία	Διεύθυνση		Ημερομηνία	Ωρα		Ημερομηνία	Ωρα	Είδος εγκατάστασης	Δ/νση	

Σημείωση :

- Η υποχρέωση τήρησης βιβλίου κίνησης οχημάτων δεν καταλαμβάνει τις εταιρίες χρηματοδοτικής μίσθωσης (Leasing)

23. ΒΙΒΛΙΟ Ή ΔΕΛΤΙΟ ΕΝΤΟΛΩΝ

Υπόχρεοι

Οι μεσίτες αστικών συμβάσεων, αγοράς ή πώλησης και ενοικίασης ακινήτων (κτηματομεσίτες) από 1/1/2003.

Περιεχόμενο βιβλίου - Χρόνος ενημέρωσης

Στο βιβλίο ή στο διπλότυπο δελτίο εντολών και με τη λήψη της εντολής και την ολοκλήρωση αυτής καταχωρούνται:

- Το ονοματεπώνυμο ή η επωνυμία και η διεύθυνση του εντολέα
- Η χρονολογία της εντολής
- Το είδος της εντολής (π.χ. αγορά διαμερίσματος, πώληση οικοπέδου κ.λπ.)
- Η διεύθυνση του ακινήτου και εφόσον δεν υπάρχει διεύθυνση γιατί αυτό αναζητείται για αγορά ή για μίσθωσή του, η περιοχή
- Τα τετραγωνικά μέτρα του ακινήτου και αν δεν είναι εκ των προτέρων γνωστά, αναγράφονται αυτά κατά προσέγγιση
- Η συμφωνούμενη αμοιβή, η οποία μπορεί να αφορά συγκεκριμένο μέγεθος ή ποσοστό επί της αξίας του ακινήτου.
- Με την ολοκλήρωση της εντολής
- Η χρονολογία ολοκλήρωσης της εντολής
- Το ονοματεπώνυμο ή η επωνυμία και η διεύθυνση του αντισυμβαλλόμενου (αγοραστή ή πωλητή, ή μισθωτή, ή εκμισθωτή κατά περίπτωση).

Ενδεικτικό υπόδειγμα βιβλίου εντολών

Ημερο-μηνία Εντολής	Στοιχεία εντολέα		Είδος εντολής	Δ/νση ακινήτου	Τ.μ.	Συμφωνηθείσα αμοιβή	Ημ/νία Ολοκλήρωσης	Αντισυμβαλλόμενος		Αριθμός και αξία Α.Π.Υ.
	Όνομ/μο ή επωνυμία	Δ/νση						Όνομ/μο ή επωνυμία	Διεύθυνση	

σημείωση:

- Η υποχρέωση τήρησης βιβλίου ή δελτίου εντολών δεν καταλαμβάνει τους επιτηδευματίες, που ασχολούνται με εκτιμήσεις της αξίας ακινήτων ή άλλες μεσιτείες.
- Στο βιβλίο εντολών μπορεί να καταχωρούνται χωριστά οι εντολές αγοράς και οι εντολές πώλησης καθώς και οι εντολές ενοικίασης..
- Στις περιπτώσεις που λαμβάνονται εντολές εκτός της επαγγελματικής εγκατάστασης (κεντρικό ή υποκατάστημα) του μεσίτη, η καταχώρηση στο βιβλίο ή δελτίο εντολών μπορεί να διενεργείται εντός της επομένης από την επιστροφή του στην επαγγελματική εγκατάσταση.

ΛΟΙΠΑ ΠΡΟΣΘΕΤΑ Η ΕΙΔΙΚΑ ΒΙΒΛΙΑ

Ως πρόσθετα ή ειδικά βιβλία θεωρούνται και αυτά, τα οποία ορίζονται από υπουργικές αποφάσεις στα πλαίσια των εξουσιοδοτικών διατάξεων του Κ.Β.Σ. (άρθρο 38 περ. γ' , υποπερ. γη') και συναφείς διατάξεις.

Ενδεικτικά αναφέρονται τα ακόλουθα:

1. Τήρηση βιβλίου κοστολογίου οικοδομών από τον επιτηδευματία που ασχολείται με την κατασκευή και πώληση οικοδομών.
2. Τήρηση πρόσθετων βιβλίων και έκδοση στοιχείων από τις επιχειρήσεις εκμίσθωσης

Σημειώσεις Σ. Γιαννακοπούλου 2008
Πρόσθετα βιβλία του άρθρου 10 του κ.β.σ

βιντεοκασετών, DVD και λοιπών συναφών αγαθών.

3. Το βιβλίο προσωρινής εναπόθεσης για τους διαμεταφορείς
4. Το ειδικό βιβλίο μεταπωλητού μεταχειρισμένων
5. Το βιβλίο «παραλαμβανομένων Φ.Τ.Μ.»
6. Το βιβλίο ενδοκοινοτικών διακινήσεων και εργασιών (ΦΑΣΟΝ)
7. Το βιβλίο παράδοσης φαρμάκων στους ασφαλισμένους