

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ  
& ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ  
ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ &  
ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ  
ΤΜΗΜΑ Δ΄**

**Ταχ. Δ/νση: Κ. Σερβίας 10**

**Ταχ. Κωδ.: 101 84 ΑΘΗΝΑ**

**Τηλ. :210 3375205**

**FAX :210 3375368, 3375036**

**ΘΕΜΑ:** «Παροχή οδηγιών σχετικά με την πρόσβαση των αρμόδιων ελεγκτικών υπηρεσιών στον αναλυτικό Φάκελο Τεκμηρίωσης της Έκθεσης Φορολογικής Συμμόρφωσης της παρ.5 του άρθρου 82 του ν.2238/1994».

Σχετικά με το ως άνω θέμα και λαμβάνοντας υπόψη τα οριζόμενα στην παρ. 5 του άρθρου 4 της Α.Υ.Ο. ΠΟΛ. 1159/2011, όπως ισχύει, παρέχονται οι ακόλουθες οδηγίες- διευκρινίσεις:

1. Ο αναλυτικός φάκελος τεκμηρίωσης περιλαμβάνει κάθε σχετικό έγγραφο που αποτελεί μέρος της ελεγκτικής τεκμηρίωσης του Νόμιμου Ελεγκτή και του ελεγκτικού γραφείου για τον έλεγχο που διενεργήθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 5 του άρθρου 82 του ν.2238/1994.

2. Σε κάθε περίπτωση έκδοσης εντολής τακτικού ή προσωρινού ελέγχου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Α.Υ.Ο. ΠΟΛ.1159/2011, όπως ισχύει, καθώς και στις Α.Υ.Ο. περί καθορισμού του δείγματος για τη διαχειριστική περίοδο που συντάχθηκε η Έκθεση Φορολογικής Συμμόρφωσης, ο Νόμιμος Ελεγκτής και το ελεγκτικό γραφείο υποχρεούνται να προσκομίσουν τον αναλυτικό φάκελο τεκμηρίωσης στις επαγγελματικές εγκαταστάσεις των ελεγχόμενων εταιρειών και να διασφαλίζουν την πλήρη πρόσβαση των φορολογικών αρχών σε αυτόν, παρέχοντάς τους, κατά περίπτωση, οποιοδήποτε αναγκαίο στοιχείο ζητηθεί για τη διασφάλιση του ελεγκτικού τους έργου σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή.

2. Σε όσες περιπτώσεις, πέραν των ανωτέρω, ο Προϊστάμενος της αρμόδιας ελεγκτικής αρχής κρίνει απαραίτητο να του χορηγηθεί ο αναλυτικός φάκελος τεκμηρίωσης, θα υποβάλλει αιτιολογημένα προς έγκριση γραπτό αίτημα με

FAX στη Διεύθυνση Επιχειρησιακού Σχεδιασμού, υπόδειγμα του οποίου επισυνάπτεται. Τα αιτήματα που εγκρίνονται θα προωθούνται στην Ε.Λ.Τ.Ε., η οποία θα τα διαβιβάζει στους Νόμιμους Ελεγκτές και ελεγκτικά γραφεία, προκειμένου οι αναλυτικοί φάκελοι τεκμηρίωσης να προσκομίζονται στην αρμόδια ελεγκτική υπηρεσία το αργότερο εντός δέκα (10) ημερών από την ημερομηνία διαβίβασης του σχετικού αιτήματος.

**Συν/να:** ως κείμενο

## **ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ**

## **Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ Α. ΝΑΝΟΠΟΥΛΟΣ**

### **ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ**

#### **I. ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΠΡΟΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑ**

1. Όλες οι Δ.Ο.Υ.
2. Ελεγκτικά Κέντρα (Δ.Ε.Κ.)

#### **II. ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ**

1. Γραφείο Γενικού Διευθυντή Φορολογικών Ελέγχων και Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων.
2. Διεύθυνση Επιχειρησιακού Σχεδιασμού-τμήμα Δ΄.