

Αριθμός 311

ΟΙ ΠΕΡΙ ΦΟΡΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗΣ ΝΟΜΟΙ ΤΟΥ 2004 ΕΩΣ 2010  
(ΝΟΜΟΣ 91(Ι) ΤΟΥ 2004)

Γνωστοποίηση με βάση το Άρθρο 9 (2)

Έγκριση σύστασης και λειτουργίας των Φορολογικών Αποθηκών

Ο Διευθυντής, ασκώντας τις εξουσίες που του παρέχονται με βάση το Άρθρο 9 (2) των περί Φόρων Κατανάλωσης Νόμων του 2004 έως 2010, γνωστοποιεί τα ακόλουθα:

1. Εγκρίνεται από το Διευθυντή η σύσταση και λειτουργία φορολογικής αποθήκης σε φυσικό ή νομικό πρόσωπο και εκδίδεται η ειδική για τον σκοπό αυτό άδεια, εφόσον υποβληθεί γραπτή αίτηση, η οποία δύναται να είναι και σε μηχανογραφημένη μορφή, ο τύπος και η μορφή της οποίας επισυνάπτεται ως Παράρτημα Ι στην παρούσα γνωστοποίηση:

Νοείται ότι κατά την πρώτη υποβολή αίτησης για έγκριση φορολογικής αποθήκης, θα πρέπει το ενδιαφερόμενο πρόσωπο να υποβάλει ταυτόχρονα αίτηση και για έγκριση εγκεκριμένου αποθηκευτή με βάση τη γνωστοποίηση που εκδίδεται δυνάμει του άρθρου 10 των περί Φόρων Κατανάλωσης Νόμων του 2004 έως 2010:

Νοείται περαιτέρω ότι απαραίτητη προϋπόθεση για τη λειτουργία της φορολογικής αποθήκης είναι η καταβολή των εκάστοτε καθοριζόμενων από τον Υπουργό ετήσιων τελών σύμφωνα με το άρθρο 9 (3) των περί Φόρων Κατανάλωσης Νόμων του 2004 έως 2010 καθώς και η κατάθεση εγγύησης από τον εγκεκριμένο αποθηκευτή όπως αυτός ορίζεται στο άρθρο 10 των περί Φόρων Κατανάλωσης Νόμων του 2004 έως 2010.

2. Η αίτηση υποβάλλεται από το ενδιαφερόμενο πρόσωπο στο Τελωνείο στην κατά τόπο αρμοδιότητα του οποίου βρίσκεται η φορολογική αποθήκη και απαιτείται όπως συνοδεύεται από τα ακόλουθα πρωτότυπα έγγραφα ή πιστοποιημένα αυτών αντίγραφα και άλλα δικαιολογητικά στοιχεία, ανάλογα με την περίπτωση, με εξαίρεση τα πιστοποιητικά που αναφέρονται στα σημεία (ε) και (στ) για τα οποία φωτοαντίγραφα αυτών θα γίνονται αποδεκτά:

- (α) Δελτίο ταυτότητας σε περίπτωση φυσικού προσώπου·
- (β) πιστοποιητικό σύστασης εταιρείας από τον Έφορο Εταιρειών και Επίσημο Παραλήπτη·
- (γ) πιστοποιητικό εγγεγραμμένου γραφείου της εταιρείας από τον Έφορο Εταιρειών και Επίσημο Παραλήπτη·
- (δ) πιστοποιητικό σχετικά με τους υπεύθυνους της εταιρείας, την ιδιότητα και τις αρμοδιότητές τους στην εταιρεία από τον Έφορο Εταιρειών και Επίσημο Παραλήπτη·
- (ε) πιστοποιητικό εγγραφής στο Μητρώο Φ.Π.Α·
- (στ) πιστοποιητικό εγγραφής στο Τελωνειακό Μητρώο·
- (ζ) τοπογραφικά και αρχιτεκτονικά σχέδια των υποστατικών που θα χρησιμοποιούνται ως φορολογική αποθήκη, θεωρημένα από την αρμόδια Αρχή·
- (η) δήλωση αρχιτέκτονα ή πολιτικού μηχανικού για το εμβαδόν των υποστατικών·
- (θ) πολεοδομική άδεια και/ή άδεια οικοδομής από την αρμόδια Αρχή ως προς τη συγκεκριμένη χρήση του υποστατικού:  
Νοείται ότι ο Διευθυντής δύναται να απαλλάξει τον αιτητή, κατά τη χορήγηση της άδειας σύμφωνα με την παρούσα γνωστοποίηση, από την υποχρέωση τήρησης της πιο πάνω προϋπόθεσης, στις περιπτώσεις αποθηκών ή άλλων υποστατικών που λειτουργούσαν με έγκριση του Διευθυντή χωρίς την πιο πάνω προϋπόθεση, σε αιτιολογημένες περιπτώσεις, όπως ήθελε καθορίσει ο Διευθυντής·
- (ι) στοιχεία που να αποδεικνύουν τη νόμιμη κατοχή των υποστατικών, όπως τίτλος ιδιοκτησίας ή ενοικιαστήριο έγγραφο·
- (ια) στοιχεία σχετικά με συναφείς άδειες που κατέχει ο αιτητής·
- (ιβ) κάθε άλλο δικαιολογητικό ή έγγραφο ή πληροφορία που κρίνονται κατά περίπτωση αναγκαία από το Διευθυντή για τη νόμιμη λειτουργία της φορολογικής αποθήκης και γενικότερα για εξέταση και αξιολόγηση της αίτησης.

3. Για να εγκριθεί η φορολογική αποθήκη ο Διευθυντής πρέπει να ικανοποιηθεί ότι συντρέχουν οι πιο κάτω προϋποθέσεις:

- α) Ύπαρξη οικονομικής αναγκαιότητας.
- β) Ύπαρξη μέτρων ασφαλείας και καταλληλότητας των αποθηκευτικών χώρων για διασφάλιση των συμφερόντων του Δημοσίου.
- γ) Κατάλληλη διαρρύθμιση του χώρου της φορολογικής αποθήκης, ούτως ώστε να είναι ευχερής ανά πάσα στιγμή ο φυσικός έλεγχος και κατάλληλη υποδομή ούτως ώστε να είναι ευχερής και ο λογιστικός έλεγχος.
- δ) Επαρκές λογιστικό σύστημα παρακολούθησης των δραστηριοτήτων της αποθήκης.
- ε) Επαρκής φωτισμός, μέσα πυρόσβεσης και επιπρόσθετα κατάλληλος εξοπλισμός ανάλογα με το είδος των προϊόντων που αποθηκεύονται για τη διενέργεια των κατά περίπτωση ελέγχων. Διάθεση εντός της φορολογικής αποθήκης κατάλληλου και ασφαλούς γραφειακού χώρου και εξοπλισμού για χρήση από το Τελωνείο κατά τη διενέργεια των απαιτούμενων ελέγχων και διατυπώσεων.

4. Οι φορολογικές αποθήκες διακρίνονται στις πιο κάτω κατηγορίες:

- α) Γενικές Φορολογικές Αποθήκες, στις οποίες είναι δυνατό να παραλαμβάνονται, κατέχονται, και αποστέλλονται προϊόντα περισσότερων του ενός εγκεκριμένου αποθηκευτή στα πλαίσια της άσκησης του επιτηδεύματός του, όπως αυτός ορίζεται στο άρθρο 10 των περί Φόρων Κατανάλωσης Νόμων του 2004 έως 2010.
- β) Ιδιωτικές Φορολογικές Αποθήκες, στις οποίες παράγονται, μεταποιούνται, κατέχονται, παραλαμβάνονται και αποστέλλονται προϊόντα από τον εγκεκριμένο αποθηκευτή, κάτοχο της φορολογικής αποθήκης στα πλαίσια της άσκησης του επιτηδεύματός του.
- γ) Ειδικές Φορολογικές Αποθήκες, οι οποίες διακρίνονται σε:
  - Καταστήματα Αφορολόγητων Ειδών
  - Άλλα υποστατικά για κάλυψη ειδικών δραστηριοτήτων που δυνατό να εγκρίνει ο Διευθυντής.

5. Ο αιτών ενημερώνεται σχετικά με την απόφαση έκδοσης άδειας ή σχετικά με τους λόγους για τους οποίους η αίτηση του απορρίφθηκε εντός τριών (3) μηνών από την ημερομηνία υποβολής της αίτησης ή από την ημερομηνία κατά την οποία οι τελωνειακές αρχές παρέλαβαν ενδεχόμενα ελλείποντα ή συμπληρωματικά στοιχεία τα οποία ζήτησαν:

Νοείται ότι, σε περίπτωση που παρέλθει η πιο πάνω αναφερόμενη προθεσμία, η άδεια δεν θεωρείται ότι έχει χορηγηθεί.

6. Χώροι οι οποίοι εγκρίνονται ως αποθήκες τελωνειακής αποταμίευσης δύνανται να εγκριθούν από το Διευθυντή, υπό όρους, ως φορολογικές αποθήκες υπό την προϋπόθεση ότι υπάρχει διάκριση της κάθε κατηγορίας προϊόντων, διασφαλίζονται τα δημόσια έσοδα και η διεξαγωγή των αναγκαίων ελέγχων.

Με τις ίδιες πιο πάνω προβλεπόμενες προϋποθέσεις ο Διευθυντής δύναται να επιτρέψει την εναπόθεση σε φορολογική αποθήκη και άλλων, προϊόντων εκτός από τα εναρμονισμένα προϊόντα.

7. Η διάρκεια παραμονής των προϊόντων σε φορολογική αποθήκη είναι απεριόριστη, εφόσον δεν υφίσταται χρονικό όριο για το κατάλληλο της κατανάλωσής τους ή δεν συντρέχουν λόγοι δημοσίου συμφέροντος ή δεν καθορίζει ειδικά προς τούτο ο Διευθυντής.

8. - (α) Η είσοδος και η έξοδος των προϊόντων προς και από τη φορολογική αποθήκη θα γίνεται με τη διαδικασία και τα έγγραφα που καθορίζονται κατά περίπτωση από το Διευθυντή.

(β) Θα τηρούνται στοιχεία για την παραγωγή, μεταποίηση, κατοχή, παραλαβή και αποστολή προϊόντων σε φορολογική αποθήκη όπως θα οριστεί από το Διευθυντή.

9. Ο Διευθυντής δύναται εάν και εφόσον κρίνει τούτο σκόπιμο να αποφασίσει την τοποθέτηση λειτουργών σε φορολογική αποθήκη.

10. Στην περίπτωση οποιασδήποτε μεταβολής των δεδομένων που έχουν ληφθεί υπόψη για τη χορήγηση της άδειας της φορολογικής αποθήκης θα πρέπει να ενημερώνεται γραπτώς ο Διευθυντής και να μη γίνονται οποιοσδήποτε αλλαγές ή τροποποιήσεις πριν εξασφαλιστεί η έγκριση του.

11. Η άδεια φορολογικής αποθήκης δεν δύναται να μεταβιβαστεί παρά μόνο εφόσον υποβληθεί στο Διευθυντή νέα αίτηση από το ενδιαφερόμενο πρόσωπο για χορήγηση νέας άδειας.

12. Η παρούσα Γνωστοποίηση τίθεται σε ισχύ από την 1<sup>η</sup> Ιουλίου 2010, κατά την οποία η Γνωστοποίηση με αρ. Κ.Δ.Π. 129/2004 που δημοσιεύτηκε στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας με αρ. 3815 και ημερομηνία 5.3.2004, καταργείται.



(β) Παρακαλείστε να συμπληρώσετε τη διεύθυνση σας για αλληλογραφία, αν είναι διαφορετική από την πιο πάνω.

Οδός										Αριθμός			
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>										<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
Όνομα κτιρίου						Αρ. Διαμ.		Τ. Κώδικας					
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>						<input type="text"/> <input type="text"/>		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>					
Προάστιο/ Πόλη/ Χωριό /Επαρχία .....													
Αρ. Τηλεφώνου				Αρ. Τηλεομοιότυπου				Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο					
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>				<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>				<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>					

(γ) Παρακαλείστε να συμπληρώσετε τα στοιχεία του εγκεκριμένου αποθηκευτή:

Όνομα: .....
Αρ. Εγγραφής στο Μητρώο Φ.Π.Α.: .....
Αρ. Εγγραφής στο Τελωνειακό Μητρώο: .....

4

Στοιχεία Φορολογικής Αποθήκης

(α) Παρακαλείστε να συμπληρώσετε τη διεύθυνση των υποστατικών

Οδός										Αριθμός			
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>										<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
Όνομα κτιρίου						Τ. Κώδικας							
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>						<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>							
Προάστιο/ Πόλη/ Χωριό/ Επαρχία .....													
Αρ. Τηλεφώνου				Αρ. Τηλεομοιότυπου				Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο					
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>				<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>				<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>					

(β) Περιγραφή Φορολογικής Αποθήκης

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΑΠΟΘΗΚΗΣ (Σημείωση 1)	Περιγραφή και έκταση του χώρου (Εμβαδόν σε τ.μ.)		
	Περιφραγμένος Μη στεγασμένος	Στεγασμένος	Σύνολο

(Σημείωση 2)	Περιγραφή		
	Αριθμός Δεξαμενής	Χωρητικότητα σε Μετρικούς Τόνους	Τοποθεσία

## 5 Περιγραφή προϊόντων (Σημείωση 3)

Κατηγορία	Περιγραφή είδους

## 6 Συμπληρωματικές πληροφορίες

(α) Εκτίμηση ετήσιου επιπέδου αποθεμάτων ή και ετήσιου κύκλου εργασιών

(β) Δραστηριότητα του αιτητή στη φορολογική αποθήκη (Παρακαλώ σημειώστε με √ όπου ισχύει)

- Παραγωγή
  - Μεταποίηση
  - Παραλαβή από άλλες φορολογικές αποθήκες στη Δημοκρατία
  - Παραλαβή από άλλα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης
  - Παραλαβή από κράτη μη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Νοείται ότι έχουν ήδη τεθεί σε ελεύθερη κυκλοφορία)
  - Παραδόσεις για θέση σε ανάλωση
  - Παραδόσεις για μεταφορά σε άλλη φορολογική αποθήκη στη Δημοκρατία
  - Αφορολόγητες παραδόσεις
  - Παραδόσεις σε άλλα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης
  - Εξαγωγές σε κράτη μη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης

(γ) Λογιστικό Σύστημα / Βιβλία και Αρχεία (Σημείωση 4)

(δ) Άλλες πληροφορίες (Σημείωση 5)

(ε) Συνοδευτικά Έγγραφα (Παρακαλώ σημειώστε με √ τα έγγραφα που επισυνάπτονται)

- Δελτίο ταυτότητας σε περίπτωση φυσικού προσώπου.
- Πιστοποιητικό σύστασης εταιρείας από τον Έφορο Εταιρειών και Επίσημο Παραλήπτη.
- Πιστοποιητικό εγγεγραμμένου γραφείου της εταιρείας από τον Έφορο Εταιρειών και Επίσημο Παραλήπτη.
- Πιστοποιητικό σχετικά με τους υπεύθυνους της εταιρείας, την ιδιότητα και τις αρμοδιότητές τους στην εταιρεία από τον Έφορο Εταιρειών και Επίσημο Παραλήπτη.
- Πιστοποιητικό εγγραφής στο Μητρώο Φ.Π.Α.
- Πιστοποιητικό εγγραφής στο Τελωνειακό Μητρώο.
- Τοπογραφικά και αρχιτεκτονικά σχέδια των υποστατικών που θα χρησιμοποιούνται ως φορολογική αποθήκη, θεωρημένα από την αρμόδια αρχή.
- Δήλωση αρχιτέκτονα ή πολιτικού μηχανικού για το εμβαδόν του υποστατικού.
- Πολεοδομική άδεια και/ ή άδεια οικοδομής από την αρμόδια αρχή ως προς τη συγκεκριμένη χρήση του υποστατικού.
- Στοιχεία που να αποδεικνύουν τη νόμιμη κατοχή των υποστατικών, όπως τίτλος ιδιοκτησίας ή ενοικιαστήριο έγγραφο.
- Στοιχεία σχετικά με συναφείς άδειες που κατέχει ο αιτητής.
- Άλλα έγγραφα ή δικαιολογητικά ή πληροφορίες που κρίνονται κατά περίπτωση αναγκαία από το Διευθυντή για τη νόμιμη λειτουργία της φορολογικής αποθήκης και γενικότερα για εξέταση και αξιολόγηση της αίτησης.
- .....
- .....
- .....

7

## Δήλωση

Εγώ ο/η .....  
 (Συμπληρώστε το πλήρες όνομά σας με ΚΕΦΑΛΑΙΑ ΓΡΑΜΜΑΤΑ)

δηλώνω ότι οι πληροφορίες που παρέχονται με αυτό το έντυπο και που περιέχονται σε οποιοδήποτε επισυνημμένο έγγραφο είναι πλήρεις και αληθείς και συγκατατίθεμαι, με πλήρη επίγνωση, όπως οι πληροφορίες αυτές τυχόν επεξεργασίας από το Τμήμα Τελωνείων για το σκοπό της παρούσας αίτησης.

Υπογραφή: .....

Ημερομηνία: .....

Παρακαλώ σημειώστε με √ όπου ισχύει

Αυτοεργοδοτούμενος:	<input type="checkbox"/>	Συνέταιρος:	<input type="checkbox"/>
Καταπιστευματοδόχος:	<input type="checkbox"/>	Εξουσιοδοτημένο διευθυντικό στέλεχος:	<input type="checkbox"/>
Γραμματέας εταιρείας:	<input type="checkbox"/>	Πρόεδρος ή Γραμματέας:	<input type="checkbox"/>

8

## Για υπηρεσιακή χρήση μόνο

Η αίτηση συστήνεται / δεν συστήνεται  
 Παρατηρήσεις:

ΣΦΡΑΓΙΔΑ

.....  
 Ανώτερος Τελωνειακός Λειτουργός

Ημερομηνία: .....

9

Για υπηρεσιακή χρήση μόνο

<p>Η αίτηση γίνεται αποδεκτή / απορρίπτεται</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>ΣΦΡΑΓΙΔΑ</p> </div>
<p>Παρατηρήσεις:</p>	
<p>.....</p> <p>Διευθυντής Τμήματος Τελωνείων</p>	
<p>Ημερομηνία: .....</p>	

**ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ**

1. Περιγράψετε την κατηγορία της φορολογικής αποθήκης (Γενική, Ιδιωτική, Ειδική)
2. Η θέση αυτή συμπληρώνεται στην περίπτωση που η αίτηση υποβάλλεται για δεξαμενές αποθήκευσης πετρελαιοειδών.
3. Στη στήλη «Κατηγορία» αναγράψετε μία από τις παρακάτω κατηγορίες προϊόντων που πρόκειται να παράγονται / κατέχονται στη Φορολογική Αποθήκη:  
  
ΚΑΠΝΙΚΑ ΠΡΟΪΟΝΤΑ – ΠΕΤΡΕΛΑΙΟΕΙΔΗ ΠΡΟΪΟΝΤΑ – ΑΛΚΟΟΛΗ ΚΑΙ ΑΛΚΟΟΛΟΥΧΑ ΠΟΤΑ.  
  
Στη στήλη «Περιγραφή Είδους» αναγράφονται τα είδη κατά κατηγορία προϊόντων που πρόκειται να παράγει / κατέχει ο Αποθηκευτής στη Φορολογική Αποθήκη.
4. Παρέχονται λεπτομέρειες σχετικά με το λογιστικό σύστημα της δραστηριότητας της αποθήκης / βιβλίο λογιστικής αποθήκης, που δυνατόν να τηρούνται σε μηχανογραφημένη ή άλλη μορφή.
5. Αναγράφονται οποιαδήποτε άλλα στοιχεία όπως:
  - αίτημα για συναποθήκευση με άλλα προϊόντα,
  - το είδος της αίτησης, εάν πρόκειται για αίτηση που υποβάλλεται πρώτη φορά ή για τροποποίηση υφιστάμενης έγκρισης.