

ΜΕΡΟΣ 3 - ΣΥΝΟΛΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

1. ΑΚΑΘΑΡΙΣΤΕΣ ΑΠΟΛΑΒΕΣ ΕΝΤΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
2. ΑΚΑΘΑΡΙΣΤΕΣ ΑΠΟΛΑΒΕΣ ΕΚΤΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
3. ΧΟΡΗΓΗΜΑΤΑ, ΟΦΕΛΗ ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ
4. ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΑΠΟΛΑΒΕΣ (1 μέχρι 3)
ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΣΕ:
5. ΤΑΜΕΙΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ
6. ΤΑΜΕΙΟ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΚΑΙ ΠΙΡΟΝΟΙΑΣ
7. ΤΑΜΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ
8. ΣΥΝΤΕΧΝΙΕΣ
9. ΆΛΛΕΣ ΕΚΠΤΩΣΕΙΣ ΟΠΩΣ ΣΤΟ ΕΝΤΥΠΟ Ε.Πρ.59
10. ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΕΚΠΤΩΣΕΙΣ (5 μέχρι 9)
11. ΦΟΡΟΛΟΓΗΤΕΟ ΕΙΣΟΔΗΜΑ (4 μείον 10)
12. ΦΟΡΟΣ ΠΟΥ ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΘΗΚΕ

ΜΕΡΟΣ 4 - ΣΥΝΟΛΟ ΕΜΒΑΣΜΑΤΩΝ ΦΟΡΟΥ

(κώδικας 100 για το έτος 2010)

ΜΕΡΟΣ 5 - ΔΗΛΩΣΗ

Εγώ ο/η

epr7m5t0r1c1

 με Α.Φ.Τ.

epr7m5t0r1c2

☐ σύμβουλος / διευθυντής

☐ γραμματέας

epr7m5t0r2c1

ταίρος

☐ του / της

☐ εταιρείας

☐ συνεταιρισμού

epr7m5t0r3c1

σώπου

έχοντας πλήρη γνώση των συνεπειών του περί Βεβαιώσεως και Εισπράξεως Φόρων Νόμου Αρ. 4 του 1978 όπως αυτός τροποποιήθηκε, δηλώνω ότι όλα τα στοιχεία που περιέχονται σε αυτή τη Δήλωση Εργοδότη για το έτος 2010 είναι αληθή και ορθά.

Δηλώνω επίσης ότι τα στοιχεία που περιέχονται στη Δήλωση αυτή είναι σύμφωνα με :-

☐ τους λογαριασμούς / εξελεγχμένους λογαριασμούς:

epr7m5t0r4c1

☐ τα τιμολόγια, αποδείξεις, βιβλία και αρχεία που τηρούνται.

ΥΠΟΓΡΑΦΗ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ

/

/

ΜΕΡΟΣ 6 - ΔΙΚΗΜΑΤΑ & ΠΟΙΝΕΣ

Ο περί Βεβαιώσεως και Εισπράξεως Φόρων Νόμο Αρ. 4 του 1978, όπως αυτός τροποποιήθηκε, προνοεί αναφορικά με 1. άρνηση, παράλειψη ή αμέλεια συμμόρφωσης στην υποβολή της Δήλωσης Εργοδότη (η συμπλήρωση και υποβολή της Δήλωσης Εργοδότη είναι υποχρεωτική για όλους καταβάλλον αποδοχές σε τρίτους) μέσα στην προθεσμία που καθορίζει η Νομοθεσία, 2. υποβολή ανακριβούς κατάστασης ή Δήλωσης αναφορικά με την επιχείρησή σας και τα στοιχεία των υπαλλήλων σας καθώς και η παροχή βοήθειας σε οποιοδήποτε πρόσωπο για υποβολή ψευδούς κατάστασης ή Δήλωσης αναφορικά με κάποιο στοιχείο της επιβολή προστίμων, τόκων και χρηματικών επιβαρύνσεων καθώς και ποινή φυλάκισης σε περίπτωση καταδίκης.

ΜΕΡΟΣ 7 - ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ

Το Τμήμα Εσωτερικών Προσδών τηρεί Αρχείο στο οποίο περιλαμβάνονται προσωπικά στοιχεία των φορολογουμένων της Κυπριακής Δημοκρατίας για σκοπούς εφαρμογής των Φορολογικών Νομοθεσιών. Για τη λειτουργία που Αρχείου αυτού, υπήρξε σχετική ενημέρωση μέσω του Τύπου, σύμφωνα με τις πρόνοιες του περί Επεξεργασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (Προστασία του Ατόμου) Νόμου Αρ. 138(Ι) του 2001, όπως αυτός τροποποιήθηκε. Το Τμήμα μπορεί να χρησιμοποιήσει τις πληροφορίες που περιλαμβάνονται στη Δήλωση για να :

- ελέγξει την ορθότητα των πληροφορίες
- αποτρέψει ή να εντοπίσει αδικήμα
- προστατεύσει τα έσοδα του Κράτους.

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ- ΤΜΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΔΩΝ

ΔΗΛΩΣΗ ΕΡΓΟΔΟΤΗ - Φορολογικό Έτος 2010

Ημερομηνία Έκδοσης

Επαρχιακό Γραφείο

Ως Εκπρόσωπος του/της

(Έντυπο Ε.Πρ.7) 2010



Σύμφωνα με τον περί Βεβαιώσεως και Εισπράξεως Φόρων Νόμο Αρ.4 του 1978, όπως αυτός τροποποιήθηκε, καλείστε να συμπληρώσετε τη Δήλωση αυτή για το έτος 2010 με τα αληθή και ακριβή στοιχεία της επιχείρησής και των υπαλλήλων σας, και να την υποβάλετε συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη, το αργότερο μέχρι τις 30 Απριλίου 2011 .

2. Αν υπάρχει τροποποίηση στα στοιχεία που είναι εκτυπωμένα στην Δήλωση αυτή, να συμπληρωθεί και να υποβληθεί το Έντυπο Ε.Πρ.162 (2010) για μη φυσικά πρόσωπα ή το Έντυπο Ε.Πρ.163 (2010) για φυσικά πρόσωπα. ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΠΟΥ ΑΝΑΓΡΑΦΟΝΤΑΙ ΣΤΗΝ ΣΕΛΙΔΑ ΑΥΤΗ ΘΑ ΑΓΝΟΟΥΝΤΑΙ.
3. Η Δήλωση να συμπληρωθεί με κεφαλαία γράμματα και όλα τα ποσά να είναι σε ΕΥΡΩ. Οι ημερομηνίες πρέπει να έχουν τη μορφή ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ, τα εισοδήματα να δηλώνονται στο πλησιέστερο ευρώ και να αναγράφεται το ακριβές ποσό των φόρων.
4. Σε περίπτωση που κάποια στοιχεία της Δήλωσης αυτής είναι διαφορετικά από τα αντίστοιχα των λογιστικών βιβλίων και αρχείων / των λογαριασμών / των εξελεγχμένων λογαριασμών που τηρούνται / ετοιμάζονται, πρέπει να υποβάλετε συμπληρωματική Δήλωση Εργοδότη.

Αριθμός Φορολογικής Ταυτότητας

epr7m1t0r1c1

Γ. ΠΟΥΦΟΣ

Διευθυντής Τμήματος Εσωτερικών Προσδών

ΣΗΜΕΙΩΣΤΕ Χ ΣΤΟ ΚΑΤΑΛΛΗΛΟ ΤΕΤΡΑΓΩΝΑΚΙ

☐ ΔΕΥΤΕΡΟ ΔΗΛΩΣΗ

epr7m1t0r2c2

☐ ΤΡΙΤΗ ΔΗΛΩΣΗ

epr7m1t0r2c3

☐ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ

epr7m1t0r2c3

ΜΕΡΟΣ 1 - ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

ΟΝΟΜΑ / ΕΠΩΝΥΜΙΑ

epr7m1tar1c1

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΟΔΟΣ, ΑΡΙΘΜΟΣ, ΑΡ. ΓΡΑΦΕΙΟΥ

epr7m1tbr1c1

ΧΩΡΙΟ / ΠΟΛΗ

epr7m1tbr2c1

 ΤΑΧ. ΚΩΔ.

epr7m1tbr2c2

 ΤΗΛ.

epr7m1tbr2c3

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ

ΟΔΟΣ, ΑΡΙΘΜΟΣ, ΑΡ. ΓΡΑΦΕΙΟΥ

epr7m1tcr1c1

ΧΩΡΙΟ / ΠΟΛΗ

epr7m1tcr2c1

 ΚΩΔΙΚΑΣ

epr7m1tcr2c2

ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΘΥΡΙΔΑ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ

ΑΡΙΘΜΟΣ

epr7m1tcr3c1

epr7m1tcr3c2

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ

epr7m1tdr1c1

epr7m1tdr1c2

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ

epr7m1tdr2c1

ΜΕΡΟΣ 2 - ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΚΠΡΟΣΩΠΩΝ

ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ

Α.Φ.Τ.

epr7m2tar1c1

 ΤΗΛ.

epr7m2tar1c2

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ / ΕΠΩΝΥΜΙΑ

epr7m2tar2c1

ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ

Α.Φ.Τ.

epr7m2tbr1c1

 ΤΗΛ.

epr7m2tbr1c2

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ / ΕΠΩΝΥΜΙΑ

epr7m2tbr2c1

ΕΛΕΓΚΤΗ / ΕΛΕΓΚΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΥ

Α.Φ.Τ.

epr7m2tcr1c1

 ΤΗΛ.

epr7m2tcr1c2

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ / ΕΠΩΝΥΜΙΑ

epr7m2tcr2c1





Α.Φ.Τ.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ για το έτος 2010

Τα ποσά να συμπληρώνονται χωρίς διαχωριστικά χιλιάδων

epr7m6t0r1



1. ΑΥΞ. ΑΡ.	2.1 Α.Φ.Τ. (βλέπε οδηγίες 1 & 2 πιο κάτω)	2.2Α ΤΥΠΟΣ ΤΑΥΤ.	2.2Β ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΑΥΤΟΠΟΙΗΣΗΣ (βλέπε οδηγίες 1 & 2 πιο κάτω)	2.3 ΑΡΙΘΜΟΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ	3.1Α ΟΝΟΜΑ	3.1Β ΕΠΩΝΥΜΟ	3.2 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ
1	epr7m6t0r1c1	↑	epr7m6t0r1c3	epr7m6t0r1c4	epr7m6t0r1c5	epr7m6t0r1c6	epr7m6t0r1c7
2	epr7m6t0r1c2						

1. ΑΥΞ. ΑΡ.	4 ΑΚΑΘΑΡΙΣΤΕΣ ΑΠΟΛΑΒΕΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ	5 ΑΚΑΘΑΡΙΣΤΕΣ ΑΠΟΛΑΒΕΣ ΕΚΤΟΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ	6 ΧΟΡΗΓΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΟΦΕΛΗ / ΠΡΟΜΗΘΕΙΣ	7 ΣΥΝΟΛΟ ΣΤΗΛΩΝ 4, 5 & 6	8 ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ ΣΤΟ Τ.Κ.Α.	9 ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ ΣΕ ΤΑΜΕΙΑ ΣΥΝΤΑΞΗΣ & ΠΡΟΝΟΙΑΣ	10 ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ ΣΕ ΤΑΜΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ	11 ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ ΣΕ ΣΥΝΤΕΧΝΙΑ	12 ΆΛΛΕΣ ΕΚΠΤΩΣΕΙΣ ΩΣ ΤΟ Ε.ΠΡ.59	13 ΣΥΝΟΛΟ ΕΚΠΤΩΣΕΩΝ (ΣΤΗΛΕΣ 8 ΜΕΧΡΙ 12)	14 ΦΟΡΟΛΟΓΗΤΕΟ ΕΙΣΟΔΗΜΑ (7 ΜΕΙΟΝ 13)	15 ΦΟΡΟΣ ΠΟΥ ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΘΗΚΕ € ¢
1	epr7m6t0r1c8	epr7m6t0r1c9	epr7m6t0r1c10	epr7m6t0r1c11	epr7m6t0r1c12	epr7m6t0r1c13	epr7m6t0r1c14	epr7m6t0r1c15	epr7m6t0r1c16	epr7m6t0r1c17	epr7m6t0r1c18	epr7m6t0r1c19 ,
2												,
ΣΥΝ ΟΛΑ	epr7m6t0r2c1	epr7m6t0r2c2	epr7m6t0r2c3	epr7m6t0r2c4	epr7m6t0r2c5	epr7m6t0r2c6	epr7m6t0r2c7	epr7m6t0r2c8	epr7m6t0r2c9	epr7m6t0r2c10	epr7m6t0r2c11	epr7m6t0r2c12 ,

1. ΑΥΞ. ΑΡ.	16.1 ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ κατά το 2010 ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ	16.2 ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΠΟΧΡΗΣΗΣ κατά το 2010 ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ	17.1 ΣΥΝΤΑΞΗ ΠΟΥ ΠΛΗΡΩΝΕΤΑΙ ΑΠΟ ΕΡΓΟΔΟΤΗ Αριθμός	17.2 ΣΥΝΤΑΞΗ ΠΟΥ ΠΛΗΡΩΝΕΤΑΙ ΕΡΓΟΔΟΤΗ Κωδικός (1 κανονική - 2 χηρείας)
1	epr7m6t0r1c20	epr7m6t0r1c21	epr7m6t0r1c22	epr7m6t0r1c23
2	/ /	/ /		

ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΟΔΗΓΙΕΣ

- Πάντα πρέπει να αναγράφονται στην στήλη 2.1 ο Αριθμός Φορολογικής Ταυτότητας (Α.Φ.Τ.- που εκδίδεται μόνο από το Τ.Ε.Π και έχει μορφή 9 χαρακτήρων (8 αριθμοί και ένα λατινικό χαρακτήρα στο τέλος)), στην στήλη 3 το όνομα και ο τόπος διαμονής του υπαλλήλου (άρθρο 6(1α)). Το στοιχείο ταυτοποίησης (2.2Α και 2.2Β) παραμένει κενός.
- Σε περίπτωση που ο υπάλληλος δεν έχει Α.Φ.Τ. θα πρέπει να δώσει το στοιχείο ταυτοποίησης που τηρείτε αναφορικά με τον / την υπάλληλο σας. Στην στήλη 2.2Α καταχωρήστε στο 2.2Β τον αριθμό του σιγχείυ ταυτοποίησης κατά σειρά προτεραιότητας, όπως πιο κάτω
Τ : Αριθμός Κυπριακής Ταυτότητας για μη κάτοχους Α.Φ.Τ (μέχρι 7 αριθμοί).
Α : Αριθμός Κάρτας Αλλοδαπού (Alien Registration Card -A.R.C.) για πρόσφυγες Α.Φ.Τ., Κυπριακής Ταυτότητας ή Α.Ρ.Γ.
Φ : Αριθμός Φορολογικής ταυτότητας ΑΛΛΗΣ χώρας για μη κάτοχους Α.Φ.Τ., Κυπριακής Ταυτότητας ή Α.Ρ.Γ.
- Στις στήλες των Ακαθάριστων Αποδοχών, 4 και 5, να περιλάβετε μισθούς, ημερομίσθια, αμοιβές για υπερωριακή εργασία, μερίδια πάνω σε κέρδη, δικαιώματα, συντάξεις, το εισόδημα από το ταμείο αδείων του Γραφείου Κοινωνικών Ασφαλίσεων τόσο στη Δημοκρατία όσο και στο εξωτερικό. Δεν πρέπει να περιλάβετε ποσά που πληρώθηκαν εφάπαξ αντί συντάξης, σε μορφή φιλοδοχημάτων αμνηστέρησης, φιλοδοχημάτων που δίνεται λόγω θανάτου ή εφάπαξ αποζημίωσης λόγω θανάτου ή समाप्तिकής βλάβης.
- Στη στήλη 6 να περιλάβετε όλα τα χορηγήματα και ωφελήματα κάθε μορφής που χορηγούνται για μισθωτές υπηρεσίες. Στην περίπτωση ωφελημάτων σε είδος, όπως δωρεάν παραχώρηση διαμονής, διατροφής, αυτοκινήτου, πληρωμής προσωπικών εξόδων κ.λ.π., το ποσό που καταχωρείται είναι το ετήσιο ποσό των ωφελημάτων αυτού που καθορίζονται με βάση την τρέχουσα τιμή της αγοράς τους.
- Στη στήλη 12 να καταχωρίσετε το σύνολο των άλλων εκπτώσεων, που δεν συμπεριλαμβάνονται στις στήλες 8 μέχρι 11, τις οποίες διεκδικεί ο κάθε υπάλληλος στο Εντυπο Ε.Πρ.59, όπως εσείς τα έχετε περιορίσει. Μην καταχωρήσετε το αφορολόγητο εισόδημα, που καθορίζεται στον περί Φορολογίας του Εισοδήματος Νόμο Αρ. 118(Ι) του 2002 όπως αυτός τροποποιήθηκε.
- Στη στήλη 16 να δηλώσετε την ημερομηνία πρόσληψης ή αποχώρησής του υπαλλήλου που προσλήφθηκε ή αποχώρησε κατά την διάρκεια του έτους.
- Στις στήλες 7, 13 και 14 θα ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΕΤΕ ΤΑ ΣΧΕΤΙΚΑ ΣΥΝΟΛΑ.
- Βεβαιωθείτε ότι τα ποσά που έχετε καταχωρήσει στις στήλες 9, 10 και 12 είναι τα ποσά ως εσείς τα έχετε περιορίσει στο Ε.Πρ.59 που έτους και όχι ως τα έχουν δηλώσει οι υπάλληλοι σας και ότι η στήλη 13 συμφωνεί με το σύνολο των εκπτώσεων της δήλωσής Ε.Πρ.59 του έτους.
- Πρέπει να εκδώσετε πιστοποιητικά αποδοχών Ε.Πρ.63 για όλους τους υπαλλήλους που εργάστηκαν κοντά σας κατά την διάρκεια του έτους.

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ στα τηλέφωνα:

Λευκωσία: 22807459 Λάρνακα: 24803640, 24803641 Λεμεσός: 25803805, 25803793 Πάφος: 26804352



ΣΤΗΝ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΠΟΥ ΕΧΕΤΕ ΠΕΡΑΝ ΤΩΝ 2 ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ (συμπεριλαμβανομένων και των Διευθυντών) Η ΔΗΛΩΣΗ ΣΑΣ ΘΑ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΥΠΟΒΛΗΘΕΙ ΜΕ ΜΑΓΝΗΤΙΚΟ ΜΕΣΟ συνοδευόμενο με τα μέρη 1-5 της Δήλωσης αυτής.

