



## Διαδικασία έκδοσης φορολογικών στοιχείων

### ΕΚΔΟΣΗ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟΥ ΕΠΙ ΠΙΣΤΩΣΕΙ

Η υποβολή αιτημάτων για την έκδοση τιμολογίου πραγματοποιείται αποκλειστικά μέσω του συστήματος web-resCom και αποτελεί την επίσημη διαδικασία υποβολής σχετικού αιτήματος.

Ο/Η ΕΥ μέσω από το μενού **Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες/Αιτήματα/Διοικητικά Αιτήματα/Νέο Αίτημα/Αιτήματα (εκτός των άνω)** υποβάλει το Αίτημα συμπληρώνοντας τα ακόλουθα πεδία:

1. **Επιλογή κωδικού έργου**
2. **Υποχρεωτικά Στοιχεία (Πεδίο «Αίτημα»)**

«Παρακαλώ για την έκδοση τιμολογίου επί πιστώσει στο πλαίσιο του έργου σύμφωνα με τα παρακάτω στοιχεία»

- **Καθαρό ποσό**
- **Ποσό ΦΠΑ** (και συντελεστής ΦΠΑ, όπου εφαρμόζεται)
- **Αιτιολογία τιμολογίου**
- **Στοιχεία επικοινωνίας**  
(Ονοματεπώνυμο, τηλέφωνο, email)
- **Εκτίμηση εξόφλησης**  
(ενδεικτική ημερομηνία ή αριθμός ημερών)

#### Σημαντικές Επισημάνσεις:

- Τα Αιτήματα που **δεν υποβάλλονται ως Διοικητικά Αιτήματα** ή **δεν περιλαμβάνουν όλα τα υποχρεωτικά στοιχεία** επιστρέφονται για διόρθωση.
- Μόνο τα ορθά και πλήρη αιτήματα προωθούνται για επεξεργασία.

### ΕΚΔΟΣΗ ΔΕΛΤΙΟΥ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ

Η υποβολή αιτημάτων για την έκδοση Δελτίου Αποστολής πραγματοποιείται αποκλειστικά μέσω του συστήματος web-resCom και αποτελεί την επίσημη διαδικασία υποβολής σχετικού αιτήματος, από το μενού **Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες/Αιτήματα/Διοικητικά Αιτήματα/Νέο Αίτημα/Αιτήματα (εκτός των άνω)**.

Κατά την υποβολή του ηλεκτρονικού αιτήματος μέσω web-resCom απαιτείται η συμπλήρωση των ακόλουθων πεδίων:

1. **Επιλογή κωδικού έργου**
2. **Υποχρεωτικά Στοιχεία (Πεδίο «Αίτημα»)**

«Παρακαλώ για την έκδοση Δελτίου Αποστολής, στο πλαίσιο του έργου, σύμφωνα με τα στοιχεία του επισυναπτόμενου Εντύπου - Αίτημα έκδοσης Δελτίου Αποστολής.»