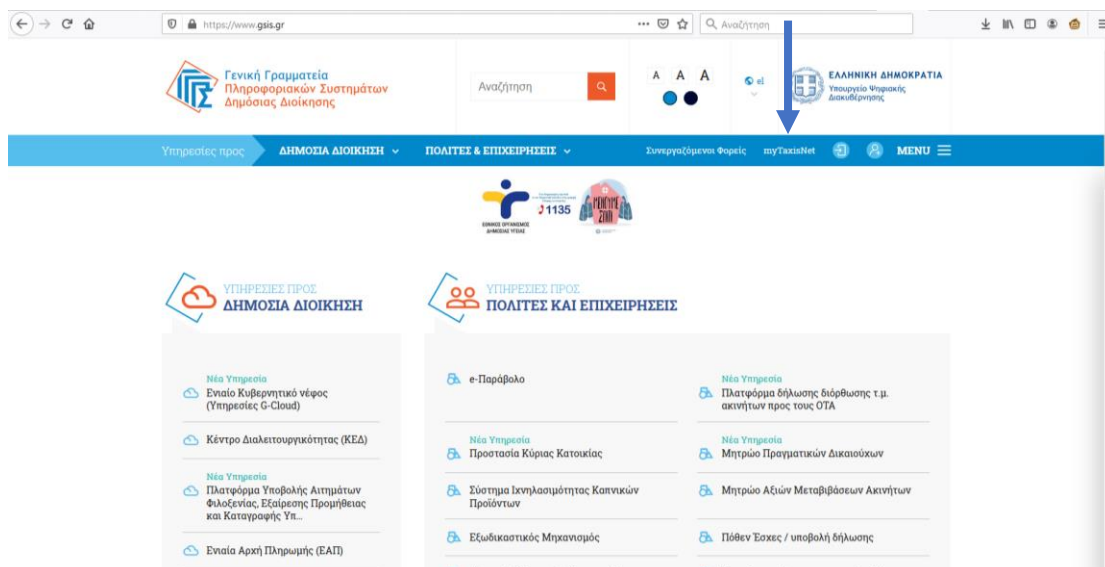


Εκτύπωση ΚΑΔ


1. Επισκεφτείτε τη σελίδα <https://www.gsis.gr/>
2. Επιλέξτε την υπερσύνδεση myTaxisNet





3. Πληκτρολογήστε το **όνομα χρήστη** και τον **κωδικό πρόσβασης**




4. Η παρακάτω σελίδα θα εμφανιστεί και επιλέξτε **Προσωποποιημένη πληροφόρηση** (όπως φαίνεται στην παρακάτω φωτογραφία)


ΑΑΔΕ
 Ανεξάρτητη Αρχή
 Δημοσίων Εσόδων


TAXISnet . gr


My TAXISnet


 ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ


Ο Λογαριασμός μου Εφαρμογές TAXISnet Προσωπ. Πληρ./ση Αποσύνδεση

Α.Φ.Μ.:


My TAXISnet ► **Κεντρική σελίδα**


Διαχείριση λογαριασμού
 Εξουσιοδοτήσεις
 Εφαρμογές φορολ. προφίλ
 Συντομεύσεις εφαρμογών
 Ερωτήματα προς Α.Α.Δ.Ε.
 Αλλαγή Στοιχείων Μητρώου
 Δήλωση Λογαριασμού - IBAN
 e-Κοινοποιήσεις


Καλωσόριστε στο **My TAXISnet**, την προσωπική σελίδα του λογαριασμού σας στο TAXISnet.


- Για να δείτε όλες τις διαθέσιμες εφαρμογές του TAXISnet πατήστε τον σύνδεσμο **Εφαρμογές**
- Για διαχείριση του λογαριασμού σας (αλλαγή στοιχείων επικοινωνίας, αλλαγή κωδικού πρόσβασης, κλπ) πατήστε τον σύνδεσμο **Διαχείριση Λογαριασμού**
- Για να εξουσιοδοτήσετε άλλους χρήστες του TAXISnet για να δράσουν εκ μέρους σας ή να δείτε εξουσιοδοτήσεις που σας έχουν κάνει πατήστε τον σύνδεσμο **Εξουσιοδοτήσεις**
- Για υποβολή δήλωσης Φ.Π.Α. - v1.E.S. πατήστε εδώ: 

5. Επιλέξτε Στοιχεία μητρώου → Επιχείρησης


ΑΑΔΕ
 Ανεξάρτητη Αρχή
 Δημοσίων Εσόδων


TAXISnet . gr


Προσωποποιημένη Πληροφόρηση


 ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

Ο Λογαριασμός μου Εφαρμογές TAXISnet Προσωπ. Πληρ./ση Αποσύνδεση

Α.Φ.Μ.:

Προσωπ. Πληρ./ση ► **Προσωποποιημένη Πληροφόρηση / Φορολογικό Ημερολόγιο**

Φορολογικό Ημερολόγιο
 Στοιχεία Μητρώου
 Φυσικού Προσώπου
 Επιχείρησης
 Στοιχεία Οφειλών Εκτός Ρύθμισης και Πληρωμή
 Στοιχεία Ρύθμισης
 Στοιχεία Επιστροφών
 Στοιχεία Πληρωμών
 Στοιχεία ΚΒΣ
 Ενημερ./τα Εξωτ. Φορέων
 Τελειωτ. Κίν. Θεωρήσεων
 Φορολογικοί Μηχανισμοί (ΦΗΜ)

Είδη Δηλώσεων

TCAL Εισόδημα
 TCAL ΦΠΑ-Vies
 TCAL ΚΒΣ
 TCAL Παρακρατούμενοι
 TCAL Τέλη και Ειδικό Φόρο

Επιλέξτε από την λίστα «Είδη Δηλώσεων» όποιες

Φορολογικό Ημερολόγιο - Απρίλιος 2020

Μήνας:

Έτος:

Υποχρεώσεις:

Να μην ξεχάσω

Δευτέρα	Τρίτη	Τετάρτη	Πέμπτη	Παρασκευή	Σάββατο	Κυριακή
		01	02	03	04	05
06	07	08	09	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

6. Εμφανίζονται οι ΚΑΔ της επιχείρησης

Ο λογαριασμός μου Εφαρμογές TAXISnet Προσωπ. Πληρ/ση Αποσύνδεση

Α.Φ.Μ.:

► Προσωπ. Πληρ/ση ► Στοιχεία Μητρώου / Επιχείρησης

Φορολογικό Ημερολόγιο

Στοιχεία Μητρώου

Φυσικού Προσώπου

Επιχείρησης

Στοιχεία Οφειλών Εκτός Ρύθμισης και Πληρωμή

Στοιχεία Ρύθμισης

Στοιχεία Επιστροφών

Στοιχεία Πληρωμών

Στοιχεία ΚΒΣ

Ενημερ/τα Εξωτ. Φορέων

Τελευτ. Κίν. Θεωρήσεων

Φορολογικοί Μηχανισμοί (ΦΗΜ)

Βοήθεια

Στη σελίδα αυτή εμφανίζονται τα στοιχεία μητρώου επιχείρησης όπως είναι καταχωρημένα στο TAXIS. Οι σύνδεσμοι αριστερά σας οδηγούν στο αντίστοιχο τμήμα που υποδεικνύουν.

- Στοιχεία Επιχείρησης
 - Δραστηριότητες Επιχείρησης
 - Στοιχεία Εγκαταστάσεων Εσωτερικού
 - Στοιχεία Έδρας Αλλοδαπής

Στοιχεία Επιχείρησης

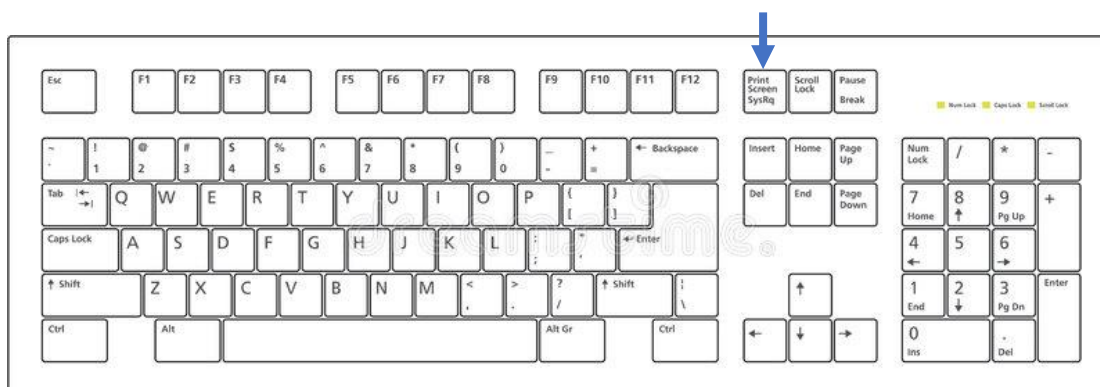
Ημ/νία Έναρξης 15/01/2020
 Κατάσταση Επιχείρησης ΕΝΕΡΓΗ
 Διεύθυνση άσκησης δραστηριότητας
 Κατηγορία βιβλίων
 Λήξη διαχειριστικής περιόδου
 Λήξη πρώτης διαχειριστικής περιόδου
 Υπαγωγή ΦΠΑ
 Καθεστώς ΦΠΑ ΚΑΝΟΝΙΚΟ
 Ενδοκοινοτικές συναλλαγές ΔΕΝ ΑΣΚΕΙ ΕΝΔΟΚΟΙΝΟΤΙΚΕΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ
 Ημ/νία διακοπής
 Ατία διακοπής

Δραστηριότητες Επιχείρησης

Κωδικός	Δραστηριότητα	Είδος	Ημ/νία έναρξης	Ημ/νία διακοπής
		Κύρια		
		Δευτερεύουσα		
		Δευτερεύουσα		
		Δευτερεύουσα		
		Δευτερεύουσα		
		Δευτερεύουσα		

Για να μπορέσετε να αποθηκεύσετε τους ΚΑΔ και να τους προσθέσετε στη φόρμα θα πρέπει να ακολουθήσετε τα παρακάτω βήματα:

1. Πατήστε το πλήκτρο **PrtScn** του πληκτρολογίου σας (βρίσκεται στο σημείο που φαίνεται στην παρακάτω φωτογραφία)



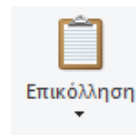
2. Ανοίξετε τη ζωγραφική. Από το μενού **Έναρξη Ζωγραφική**.



πληκτρολογήστε

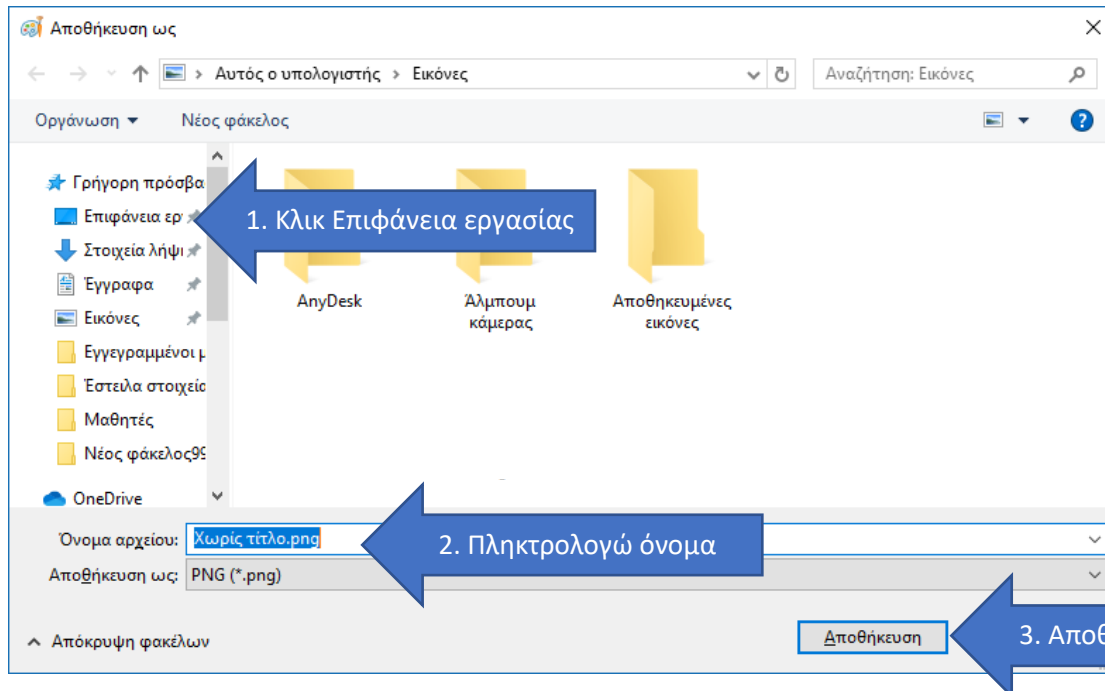
3. Από τα αποτελέσματα επιλέξτε να ανοίξετε το πρόγραμμα της **Ζωγραφικής**

4. Πατήστε το κουμπί της επικόλλησης



5. Έπειτα επιλέξτε Αρχείο → Αποθήκευση ως και από το παράθυρο διαλόγου κάντε κλικ στην **Επιφάνεια εργασίας**

6. Αν θέλετε πληκτρολογήστε το όνομα **ΚΑΔ** και πατήστε αποθήκευση.



Συγχαρητήρια!!

Μπορείτε να το υποβάλετε στη φόρμα.