

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

Γνωστοποίηση με βάση το Άρθρο 10
Χορήγηση άδειας εγκεκριμένου αποθηκευτή

Ο Διευθυντής, ασκώντας τις εξουσίες που του παρέχονται με βάση το Άρθρο 10 των περί Φόρων Κατανάλωσης Νόμων του 2004 έως 2010 γνωστοποιεί τα ακόλουθα:

1. Η άδεια εγκεκριμένου αποθηκευτή εκδίδεται από το Διευθυντή σε φυσικό ή νομικό πρόσωπο μετά από 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.

Χορηγείται μόνο μια άδεια εγκεκριμένου αποθηκευτή σε κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο, ανεξάρτητα από την κατηγορία των προϊόντων και τον αριθμό των εγκεκριμένων φορολογικών αποθηκών που κατέχει ή χρησιμοποιεί.

2. Για να χορηγηθεί άδεια εγκεκριμένου αποθηκευτή θα πρέπει να συντρέχουν οι παρακάτω προϋποθέσεις:

α) Το πρόσωπο να παράγει, μεταποιεί, κατέχει, παραλαμβάνει και αποστέλλει στα πλαίσια της άσκησης του επιτηδεύματός του, προϊόντα τα οποία υπόκεινται σε ειδικό φόρο κατανάλωσης, τελούν υπό καθεστώς αναστολής και βρίσκονται σε φορολογική αποθήκη.

Στην περίπτωση παραγωγής ή μεταποίησης προϊόντων που υπόκεινται σε ειδικούς φόρους κατανάλωσης για τα οποία απαιτείται η έκδοση άλλης άδειας σύμφωνα με τους περί Φόρων Κατανάλωσης Νόμους του 2004 έως 2010 π.χ. άδεια Οινοπνευματοποιού Α', το ενδιαφερόμενο πρόσωπο οφείλει να εξασφαλίσει και την άδεια αυτή.

β) Το πρόσωπο να κατέχει ή να χρησιμοποιεί φορολογική αποθήκη η οποία έχει συσταθεί σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 9 των περί Φόρων Κατανάλωσης Νόμων του 2004 έως 2010:

Νοείται ότι το πρόσωπο που θα εγκρίνεται από το Διευθυντή να χρησιμοποιεί εγκεκριμένη φορολογική αποθήκη που κατέχει άλλος εγκεκριμένος αποθηκευτής, μπορεί να χρησιμοποιεί αυτή μόνο για παραλαβή, αποθήκευση, αποστολή και εξαγωγή ετοιμών προϊόντων:

Νοείται περαιτέρω ότι το εν λόγω πρόσωπο απαιτείται όπως κατά την υποβολή της αίτησης προσκομίζει την γραπτή συγκατάθεση του εγκεκριμένου αποθηκευτή, κατόχου της φορολογικής αποθήκης που θα χρησιμοποιεί.

γ) Το πρόσωπο να τηρεί βιβλία και αρχεία τα οποία περιέχουν όλες τις πληροφορίες που είναι απαραίτητες για την ορθή λειτουργία και τον έλεγχο της φορολογικής αποθήκης, τα οποία περιλαμβάνουν κυρίως:

- τα αποθέματα πρώτων υλών,
- την παραγωγή,
- την μεταποίηση,
- τα αποθέματα ετοιμών και ημιετοιμών προϊόντων,
- την παραλαβή, αποστολή και εξαγωγή ετοιμών προϊόντων,
- τη διάθεση προϊόντων για κατανάλωση στη Δημοκρατία.

δ) Το πρόσωπο να παρέχει τις προβλεπόμενες στην παράγραφο 4 εγγυήσεις.

ε) Το πρόσωπο να είναι εγγεγραμμένο στο Μητρώο Φ.Π.Α.

στ) Το πρόσωπο να είναι εγγεγραμμένο στο Τελωνειακό Μητρώο:

Νοείται ότι ο Διευθυντής δύναται να μη χορηγήσει άδεια εγκεκριμένου αποθηκευτή σε πρόσωπα τα οποία έχουν υποπέσει σε σοβαρές ή κατ' επανάληψη παραβάσεις της Τελωνειακής Νομοθεσίας ή της περί Φόρου Κατανάλωσης.

3. Η αίτηση που αναφέρεται στην παράγραφο 1, 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 εγγραφής στο Μητρώο Φ.Π.Α. και εγγραφής στο Τελωνειακό Μητρώο για τα οποία φωτοαντίγραφα αυτών θα γίνονται αποδεκτά:

- 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·
- στοιχεία σχετικά με το λογιστικό σύστημα της εταιρείας, τα μέτρα εσωτερικού ελέγχου και τις μεθόδους λογιστικού ελέγχου·

- στοιχεία σχετικά με το ετήσιο επίπεδο αποθεμάτων, εκτίμηση σχετικά με την ετήσια παραγωγή, κατοχή ή μεταφορά προϊόντων·
- στοιχεία σχετικά με συναφείς άδειες που κατέχει ο αιτητής·
- κάθε άλλο δικαιολογητικό ή έγγραφο ή πληροφορία που κρίνονται κατά περίπτωση αναγκαία από το Διευθυντή, για εξέταση και αξιολόγηση της αίτησης.

4. 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.

5. Η παρεχόμενη εγγύηση όπως αυτή αναφέρεται στην παράγραφο 2(δ) καλύπτει την παραγωγή, μεταποίηση, κατοχή και διακίνηση των προϊόντων που υπόκεινται σε ειδικό φόρο κατανάλωσης.

Το είδος και το ύψος της εγγύησης ορίζεται από το Διευθυντή κατά περίπτωση, ανάλογα:

- με το είδος της δραστηριότητας που ασκείται,
- τη φύση του προϊόντος και
- τον κίνδυνο που περικλείουν οι δραστηριότητες του αποθηκευτή.

Το ύψος της εγγύησης είναι δυνατό να αναθεωρείται από το Διευθυντή λαμβάνοντας υπόψη, μεταξύ άλλων, ενδεχόμενες αλλαγές σχετικά με τον όγκο των συναλλαγών, τις δραστηριότητες του αποθηκευτή ή τους συντελεστές των ειδικών φόρων κατανάλωσης.

6. Ο εγκεκριμένος αποθηκευτής, κάτοχος φορολογικής αποθήκης υποχρεούται:

- a) Να τηρεί βιβλία και αρχεία όπως προβλέπονται στην παράγραφο 2(γ), ή όπως ήθελε εγκρίνει ο Διευθυντής, ανά αποθήκη, περιγραφή των προϊόντων, τη φορολογική κατηγορία τους, τον αριθμό αποθέματος καθώς και βιβλία καταχώρησης των εντύπων διακίνησης εισερχόμενων και εξερχόμενων προϊόντων, σε ηλεκτρονική ή άλλη μορφή, κατά τρόπο που να διασφαλίζονται τα δημόσια έσοδα και η άσκηση του τελωνειακού ελέγχου. Να τηρεί ξεχωριστά στοιχεία αποθεμάτων για κάθε εγκεκριμένο αποθηκευτή που χρησιμοποιεί την αποθήκη του.
- β) Να ενημερώνει αμέσως το Τελωνείο, στη χωρική αρμοδιότητα του οποίου βρίσκεται η φορολογική αποθήκη, για κάθε παραλαβή ή παράδοση των προϊόντων με τον τρόπο που καθορίζει ο Διευθυντής.
- γ) Να ελέγχει οποιαδήποτε παραλαβή ή παράδοση προϊόντων προς και από τη φορολογική αποθήκη και να εξασφαλίζει ότι οποιαδήποτε παράδοση προϊόντων από την αποθήκη υπό καθεστώς αναστολής καλύπτεται με εγγύηση.
- δ) Να παρακολουθεί και ελέγχει οποιεσδήποτε πράξεις λαμβάνουν χώρα εντός της φορολογικής αποθήκης.
- ε) Να αναλαμβάνει πλήρη ευθύνη για οποιεσδήποτε απώλειες και ελλείμματα παρουσιαστούν κατά την παραμονή των προϊόντων στη φορολογική αποθήκη, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 9 του περί Φόρων Κατανάλωσης Νόμου του 2003 και να τηρεί σχετικά στοιχεία.
- στ) Να δέχεται οποιοδήποτε τακτικό ή έκτακτο έλεγχο, φυσικό ή λογιστικό από το Τελωνείο και να παρουσιάζει τα προϊόντα σε κάθε ζήτηση του εξουσιοδοτημένου λειτουργού.
- ζ) Να υποβάλλει στο Τελωνείο σε τακτά χρονικά διαστήματα όπως κατά περίπτωση ήθελε καθορίσει ο Διευθυντής, δήλωση για τις ποσότητες των προϊόντων που παράγονται, μεταποιούνται, κατέχονται, παραλαμβάνονται, εξάγονται ή διακινούνται.
- η) Να ενημερώνει γραπτώς το Διευθυντή για οποιαδήποτε μεταβολή των δεδομένων που έχουν ληφθεί υπόψη για τη χορήγηση της άδειας και να μην προβαίνει σε οποιοσδήποτε αλλαγές ή τροποποιήσεις πριν εξασφαλίσει την έγκρισή του.
- θ) Να εφαρμόζει οποιοδήποτε πρόσθετο μέτρο το οποίο κρίνεται αναγκαίο από το Διευθυντή, ως εκ της φύσης του προϊόντος ή των ιδιαίτερων χαρακτηριστικών κάθε συγκεκριμένης περίπτωσης, με σκοπό τη διευκόλυνση του τελωνειακού ελέγχου και την προστασία των δημοσίων εσόδων.
- ι) Να δηλώνει στο Διευθυντή τους άλλους εγκεκριμένους αποθηκευτές (χρήστες) που χρησιμοποιούν την αποθήκη του.
- ια) Να συμπληρώνει για λογαριασμό των εγκεκριμένων αποθηκευτών που χρησιμοποιούν την αποθήκη του, όλα τα αναγκαία έγγραφα σχετικά με την παραλαβή, κατοχή και παράδοση των προϊόντων υπό καθεστώς αναστολής, νοούμενου ότι εξουσιοδοτείται για το σκοπό αυτό από τον εγκεκριμένο αποθηκευτή χρήστη της φορολογικής αποθήκης.
- ιβ) Να συμμορφώνεται με οποιοσδήποτε άλλους όρους που δυνατόν να επιβληθούν από το Διευθυντή.

7. Ο εγκεκριμένος αποθηκευτής που χρησιμοποιεί εγκεκριμένη φορολογική αποθήκη που κατέχεται από άλλο εγκεκριμένο αποθηκευτή, για σκοπούς αποθήκευσης ετοιμών προϊόντων, (χρήστης φορολογικής αποθήκης) υποχρεούται:

- α) Να τηρεί βιβλία και αρχεία των αποθεμάτων των προϊόντων όπως ήθελε εγκρίνει ο Διευθυντής ανά αποθήκη, περιγραφή προϊόντων, αριθμό αποθέματος καθώς και βιβλία καταχώρησης των εντύπων διακίνησης εισερχομένων και εξερχομένων προϊόντων, σε ηλεκτρονική ή άλλη μορφή, κατά τρόπο που να διασφαλίζονται τα δημόσια έσοδα και η άσκηση του τελωνειακού ελέγχου.
- β) Να ενημερώνει αμέσως το Τελωνείο, στη χωρική αρμοδιότητα του οποίου βρίσκεται η φορολογική αποθήκη, για κάθε παραλαβή ή παράδοση των προϊόντων με τον τρόπο που καθορίζει ο Διευθυντής.
- γ) Να διασφαλίζει ότι τα προϊόντα που τελούν υπό καθεστώς αναστολής και προορίζονται για αποθήκευση στην εγκεκριμένη φορολογική αποθήκη μεταφέρονται άμεσα στην αποθήκη αυτή.
- δ) Να διασφαλίζει ότι οποιαδήποτε παράδοση προϊόντων από τη φορολογική αποθήκη υπό καθεστώς αναστολής, καλύπτεται με εγγύηση.
- ε) Να δέχεται οποιοδήποτε τακτικό ή έκτακτο έλεγχο από το Τελωνείο αναφορικά με τα προϊόντα που διακινεί.
- στ) Να ενημερώνει γραπτώς το Διευθυντή για οποιαδήποτε μεταβολή των δεδομένων που έχουν ληφθεί υπόψη για τη χορήγηση της άδειας και να μην προβαίνει σε αλλαγές ή τροποποιήσεις και εξασφαλίζει την έγκρισή του για τις αλλαγές ή τροποποιήσεις που προτίθεται να πραγματοποιήσει.
- ζ) Να δηλώνει στο Διευθυντή τις φορολογικές αποθήκες που χρησιμοποιεί.
- η) Να συμμορφώνεται με οποιουδήποτε άλλους όρους που δυνατό να επιβληθούν από το Διευθυντή.

8. Η άδεια εγκεκριμένου αποθηκευτή δεν δύναται να μεταβιβαστεί παρά μόνο εφόσον υποβληθεί στο Διευθυντή νέα αίτηση από το ενδιαφερόμενο πρόσωπο για χορήγηση νέας άδειας.

9. Η παρούσα Γνωστοποίηση τίθεται σε ισχύ από την 1^η Ιουλίου 2010, κατά την οποία η Γνωστοποίηση με αρ. Κ.Δ.Π. 130/2004 που δημοσιεύτηκε στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας με αρ. 3815 και ημερομηνία 5.3.2004, καταργείται.

ΚΥΠΡΙΑΚΗ



ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ

Για επίσημη χρήση

Σφραγίδα

ΑΙΤΗΣΗ ΕΓΚΕΚΡΙΜΕΝΟΥ ΑΠΟΘΗΚΕΥΤΗ

- Στο πίσω μέρος υπάρχουν σημειώσεις για να σας βοηθήσουν να συμπληρώσετε το έντυπο αυτό. Παρακαλείστε να τις διαβάσετε προσεκτικά.
- Συμπληρώστε το έντυπο με μαύρο ή μπλέ μελάνι και με ΚΕΦΑΛΑΙΑ γράμματα.
- Μπορείτε να το υποβάλετε στο Τελωνείο στη χωρική αρμοδιότητα του οποίου βρίσκονται τα υποστατικά που θα χρησιμοποιηθούν ως ειδική φορολογική αποθήκη.

1 Παρακαλείστε να γράψετε το όνομα σας

- ◆ Αν είστε εταιρεία περιορισμένης ευθύνης να γράψετε το όνομα της εταιρείας
- ◆ Αν είστε συνεταιρισμός να γράψετε το όνομα του συνεταιρισμού και όλων των συνεταίρων και τους αριθμούς των δελτίων ταυτότητας τους.

Όνομα(τα)	Αριθμός Εγγραφής στον Έφορο Εταιρειών και Επίσημο Παραλήπτη / Αριθμός Ταυτότητας για φυσικό πρόσωπο	Αριθμός Εγγραφής στο Μητρώο Φ.Π.Α.	Αριθμός Εγγραφής στο Τελωνειακό Μητρώο

2 Παρακαλείστε να συμπληρώσετε την εμπορική σας επωνυμία όπως εμφανίζεται στο Πιστοποιητικό του Εφόρου Εταιρειών και Επίσημου Παραλήπτη

Εμπορική Επωνυμία

--

3 (α) Παρακαλείστε να συμπληρώσετε τη διεύθυνση της κύριας έδρας της επιχείρησής σας

Οδός													Αριθμός									
Όνομα κτιρίου													Αρ. Διαμ.					Τ.Κώδικας				
Προάστιο/Πόλη/ Χωριό/Επαρχία																						
Αρ.Τηλεφώνου													Αρ. Τηλεομοιότυπου					Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο				

5

Περιγραφή Προϊόντων (Σημείωση 4)

Κατηγορία	Περιγραφή Είδους

6

Συμπληρωματικές πληροφορίες

(α) Δραστηριότητα του αποθηκευτή 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 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

(β) Λογιστικό Σύστημα / Βιβλία και Αρχεία (Σημείωση 5)

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

<input type="checkbox"/>	δελτίο ταυτότητας σε περίπτωση φυσικού προσώπου·
<input type="checkbox"/>	πιστοποιητικό σύστασης εταιρείας από τον Έφορο Εταιρειών και Επίσημο Παραλήπτη·
<input type="checkbox"/>	πιστοποιητικό εγγεγραμμένου γραφείου της εταιρείας από τον Έφορο Εταιρειών και Επίσημο Παραλήπτη·
<input type="checkbox"/>	πιστοποιητικό σχετικά με τους υπεύθυνους της εταιρείας, την ιδιότητα και τις αρμοδιότητές τους στην εταιρεία από τον Έφορο Εταιρειών και Επίσημο Παραλήπτη·
<input type="checkbox"/>	πιστοποιητικό εγγραφής στο Μητρώο Φ.Π.Α·
<input type="checkbox"/>	πιστοποιητικό εγγραφής στο Τελωνειακό Μητρώο·
<input type="checkbox"/>	στοιχεία σχετικά με το λογιστικό σύστημα της εταιρείας, τα μέτρα εσωτερικού ελέγχου και τις μεθόδους λογιστικού ελέγχου·
<input type="checkbox"/>	στοιχεία σχετικά με το ετήσιο επίπεδο αποθεμάτων ή και εκτίμηση σχετικά με την ετήσια παραγωγή, κατοχή ή μεταφορά των προϊόντων·
<input type="checkbox"/>	στοιχεία σχετικά με συναφείς άδειες που κατέχει ο αιτητής·
<input type="checkbox"/>	Άλλα δικαιολογητικά ή έγγραφα ή πληροφορίες που κρίνονται κατά περίπτωση αναγκαία από το Διευθυντή.
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

7

ΔΗΛΩΣΗ

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 τύχουν 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

Η αίτηση γίνεται αποδεκτή /Απορρίπτεται

Παρατηρήσεις:

ΣΦΡΑΓΙΔΑ

.....
Διευθυντής
Τμήματος Τελωνείων

Ημερομηνία:

ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ

1. Ο χρήστης φορολογικής αποθήκης θεωρείται ο εγκεκριμένος αποθηκευτής που χρησιμοποιεί εγκεκριμένη φορολογική αποθήκη που κατέχεται από άλλο εγκεκριμένο αποθηκευτή.
2. Οι θέσεις συμπληρώνονται με τα στοιχεία που είναι γνωστά στον αιτητή κατά το χρόνο υποβολής της αίτησης.
3. Περιγράψετε την κατηγορία της φορολογικής αποθήκης (Γενική, Ιδιωτική, Ειδική).
4. 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.

5. Παρέχονται λεπτομέρειες σχετικά με το λογιστικό σύστημα της δραστηριότητας του αποθηκευτή / βιβλίο λογιστικής αποθήκης που δυνατό να τηρούνται σε μηχανογραφημένη ή άλλη μορφή, ανά φορολογική αποθήκη.