

Όροι και προϋποθέσεις των παρεχόμενων υπηρεσιών του Private Tax Service Club

1. Εισαγωγικά

Το Private Tax Service Club (εφεξής PTSC) είναι υπηρεσία συνεχούς παροχής φορολογικών υπηρεσιών του Γραφείου Καράμπελα (εφεξής η Εταιρεία) σε ιδιώτες.

Η απόκτηση μιας Tax Card (εφεξής κάρτα ή κάρτες) θεωρείται αμάχητο τεκμήριο πως ο δικαιούχος αποδέχεται και γνωρίζει τους παρακάτω όρους, δικαιώματα και υποχρεώσεις του PTSC.

Με την απόκτηση κάρτας ο δικαιούχος (εφεξής μέλος) λαμβάνει τις αντίστοιχες υπηρεσίες και εκπτώσεις για μια περίοδο 12 μηνών η οποία λήγει την 31^η Δεκεμβρίου του έτους απόκτησης.

Η πληρωμή της κάρτας γίνεται προκαταβολικά και περιλαμβάνει την ετήσια φορολογική δήλωση και παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών σε ετήσια βάση με βάση το πακέτο στο οποίο αντιστοιχεί.

Οι τιμές κάθε κάρτας μπορεί να διαφέρουν ακόμα και στην ίδια κατηγορία καθώς εξαρτώνται και από την πολυπλοκότητα της δήλωσης E1 του κάθε φορολογούμενου.

Μπορεί να δίνεται έκπτωση της τάξεως του 5% για εξόφληση με πάγια εντολή.

Με τον όρο κάρτα δεν νοείται απαραίτητως μια κάρτα σε φυσική μορφή αλλά ένας μοναδικός και προσωπικός αριθμός πελάτη.

Η κάρτα είναι προσωπική ανεκχώρητη και μη μεταβιβάσιμη.

Ο αριθμός πελάτη είναι επαρκής για την πιστοποίηση της ταυτότητας του αποστολέα για τον σκοπό της παροχής των υπηρεσιών

Η Εταιρεία διατηρεί το δικαίωμα να αποδέχεται ή να απορρίπτει, κατά την απόλυτη διακριτική της ευχέρεια, κάθε εγγραφή ή ανανέωση στο «PTSC»

Η Εταιρεία έχει οποτεδήποτε το δικαίωμα να τροποποιήσει, ανακαλέσει ή αντικαταστήσει μέρος των προνομίων/ωφελημάτων/ειδικών παροχών με άλλα ή και να διακόψει μέρος των υπηρεσιών, αλλά πάντα μετά την ολοκλήρωση των παροχών της περιόδου για την οποία έχει πληρωθεί η κάρτα. Σε περίπτωση που μια τέτοια τροποποίηση, αντικατάσταση ή κατάργηση λάβει χώρα, το μέλος δεν αποκτά για το λόγο αυτόν κανένα δικαίωμα για αποζημίωση, ούτε οποιαδήποτε άλλη αξίωση έναντι της Εταιρείας.

Υπάρχει η δυνατότητα δημιουργίας προσωποποιημένης κάρτας με παροχές που επιθυμεί το μέλος κατόπιν συζητήσεως με minimum παροχές αυτές της Platinum Tax Card.

Οι κάτοχοι καρτών μπορούν να υποβάλλουν οποιαδήποτε παράπονα που μπορεί να έχουν σε σχέση με υπηρεσίες στην εταιρεία, στην ηλεκτρονική διεύθυνση: info@taxnet.gr.

2. Προσωπικά δεδομένα

Το μέλος αναγνωρίζει, αποδέχεται και δηλώνει ανεπιφύλακτα ότι η συμμετοχή του στο PTSC και η παροχή των υπηρεσιών απαιτεί τη δημιουργία αρχείου δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για το πρόγραμμα ισχύει ο Κώδικας Δεοντολογίας και η Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων που βρίσκονται αναρτημένα στην ιστοσελίδα της εταιρείας.

Το μέλος οφείλει να ενημερώνει εγγράφως για οποιαδήποτε αλλαγή στα στοιχεία επικοινωνίας του ή στους κωδικούς taxis.

Το μέλος αποδέχεται τους κινδύνους που προκύπτουν από την επικοινωνία με email και η εταιρεία δεν έχει ουδεμία ευθύνη για τυχόν διαρροή προσωπικών δεδομένων σε τρίτους που ευθύνονται στη χρήση του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Η Εταιρία δικαιούται να χρησιμοποιήσει ορισμένα από τα προσωπικά στοιχεία του μέλους για την αποστολή σε αυτό ενημερωτικού/διαφημιστικού υλικού. Κάθε μέλος μπορεί να απευθύνει εγγράφως στη Εταιρία και να ασκήσει τα δικαιώματά του ενημέρωσης, πρόσβασης στο αρχείο προσωπικών δεδομένων για μεταβολή/διαγραφή των ανωτέρω στοιχείων, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στην περί προστασίας προσωπικών δεδομένων νομοθεσία (νόμος 4624/2019).

3. Λήξη – Καταγγελία

Η Εταιρία έχει το δικαίωμα να καταργήσει ή να τροποποιήσει οποτεδήποτε το πρόγραμμα PTSC και τις παροχές των καρτών, αλλά το παρόν θα εφαρμόζεται πάντα μετά την ολοκλήρωση των παροχών της περιόδου για την οποία έχει πληρωθεί έκαστη κάρτα.

Αν για οποιονδήποτε λόγο η Εταιρία καταργήσει ή τροποποιήσει μέρος ή το σύνολο των όρων της παρούσας και του προγράμματος το μέλος ουδεμία απαίτηση για αποζημίωση ή άλλη αξίωση έχει ή και διατηρεί κατά της Εταιρίας.

Η Εταιρία διατηρεί το δικαίωμα να τροποποιεί, προσθέτει ή αφαιρεί υπηρεσίες κατά την απόλυτη κρίση της, οποτεδήποτε, με την επιφύλαξη των ανωτέρω.

Κάθε διαφορά που τυχόν προκύψει σε σχέση με το πρόγραμμα PTSC και την εφαρμογή των παρόντων όρων θα επιλύεται αποκλειστικά από τα Δικαστήρια της Αθήνας και σύμφωνα με το Ελληνικό Δίκαιο.

4. Πολιτική ορθής χρήσης

Στα πακέτα παροχών εφαρμόζεται η παρακάτω πολιτική ορθής χρήσης:

- Οι τιμές των πακέτων αφορούν σε ηλεκτρονική κατάθεση δηλώσεων.
- Όπου αναφέρεται αποστολή εννοείται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και σε μια προκαθορισμένη διεύθυνση
- Σε εργασίες που δεν μπορούν να ολοκληρωθούν ηλεκτρονικά ισχύουν επιπροσθέτως χρεώσεις εξωτερικών εργασιών

- Τα παρακάτω ισχύουν για τις υπηρεσίες οι οποίες στον κατάλογο των καρτών δεν έχουν κάποιο συγκεκριμένο περιορισμό:

Μηνιαίος έλεγχος και αποστολή φορολογικών οφειλών – Μια φορά τον μήνα.

Αποστολή εκκαθαριστικών Ε.Ν.Φ.Ι.Α. – Της αρχικής εκκαθάρισης και κάθε τροποποιητικής κατόπιν αιτήματος

Δήλωση ακατάσχετων τραπεζικών λογαριασμών – Κατόπιν αιτήματος

Αποστολή τελών κυκλοφορίας – Μια φορά το χρόνο

Έλεγχος δηλωθέντων οχημάτων- Δυο φορές το χρόνο κατόπιν αιτήματος

Μηνιαία ενημέρωση φορολογικών εξελίξεων και επικείμενων προθεσμιών-

Μια φορά το μήνα μέσω newsletter.

Ενημέρωση αποτελεσμάτων μηνιαίας κλήρωσης φορολογαρίας – Μια φορά το μήνα

Διακράτηση κωδικών μέσω ειδικής διαδικασίας φύλαξης

Αίτηση και λήψη φορολογικής ενημερότητας - Κατόπιν αιτήματος

Αίτηση και λήψη πιστοποιητικών Ε.Ν.Φ.Ι.Α.- Μέχρι τρεις φορές το χρόνο.

Κατόπιν αιτήματος

Έκδοση παραβόλων – Μέχρι πέντε το χρόνο

Ε1 μηδενικού φόρου – Μια φορά το χρόνο

Ε1 με πιστωτικό ή χρεωστικό υπόλοιπο – Μια φορά το χρόνο

Ε1 συζύγου λόγω χωριστής δήλωσης – Μια φορά το χρόνο

Ε1 προηγούμενων ετών λόγω αναδρομικών αποδοχών – Μια φορά το χρόνο

Ε2 χωρίς εισόδημα – Μια φορά το χρόνο

Ε2 με εισόδημα – Μια φορά το χρόνο

Ε3 συμπλήρωση και αποστολή – Μια φορά το χρόνο

Ρύθμιση οφειλών σε Δ.Ο.Υ. – Δυο φορές το χρόνο

Γενικές ερωτήσεις τηλεφωνικά– Τρεις φορές το μήνα

Εξατομικευμένες ερωτήσεις τηλεφωνικά– Μια φορά το μήνα

Σύνταξη πίνακα ανάλωσης κεφαλαίου από το 2002 και μετά – Μια φορά

κατόπιν αιτήματος

Σύνταξη πίνακα ανάλωσης κεφαλαίου πριν το 2002- Μια φορά κατόπιν

αιτήματος

Απεριόριστες αποδοχές μισθωτηρίου - Μέχρι 10 το χρόνο

Ηλεκτρονική δήλωση μισθωτηρίου- Μέχρι πέντε το χρόνο

Σύνταξη απλού μισθωτηρίου – Κατόπιν αιτήματος

Σύνταξη εξατομικευμένου μισθωτηρίου- Κατόπιν αιτήματος

Δηλώσεις βραχυχρόνιας μίσθωσης ανά ακίνητο & ανά μήνα- Κατόπιν

αιτήματος

Εκπαίδευση στην τήρηση μητρώου ακινήτων βραχυχρόνιας διαμονής – Μια

φορά κατόπιν αιτήματος

Αυτόματος έλεγχος εάν είστε δικαιούχοι επιδομάτων & ενημέρωσή σας. –

Μέχρι 5 επιδόματα.

Αναλυτικά τα Επίδομα : επίδομα τέκνων, κοινωνικό μέρος, Κοινωνικό

επίδομα αλληλεγγύης, Επίδομα ενοικίου, επίδομα γέννας.

Αίτηση για κάθε ένα από τα πιο πάνω επιδόματα – Μια φορά το χρόνο
Αγορά επιπλέον tax card για τέκνα ή γονείς – Μέχρι 2 κάρτες
Σύνταξη και υποβολή δηλώσεων Ε9- Κατόπιν αιτήματος
Σύνταξη και υποβολή δηλώσεων πόθεν έσχες- Κατόπιν αιτήματος
Αντιμετώπιση φορολογικών ελέγχων- Κατόπιν αιτήματος
Εξωτερικές εργασίες εντός Αττικής & έως 4 ώρες- Η εργασία δεν περιλαμβάνει απαραίτητα φυσική παρουσία αν μπορεί να εκτελεστεί με άλλο τρόπο.
Εξωτερικές εργασίες εντός Αττικής & έως 8 ώρες- Η εργασία δεν περιλαμβάνει απαραίτητα φυσική παρουσία αν μπορεί να εκτελεστεί με άλλο τρόπο.
Ραντεβού στα γραφεία μας η τηλεφωνικά-skype – Διάρκειας 1 ώρας
Εξατομικευμένες εργασίες- Κατόπιν αιτήματος
Υπηρεσίες φορολογικού εκπροσώπου - Κατόπιν αιτήματος και μόνο για Gold και Platinum πακέτα
Απευθείας τηλεφωνική επαφή με λογιστή Α τάξης – Μέχρι 12 φορές το χρόνο σε εργάσιμες μέρες και ώρες.
Απευθείας τηλεφωνική επαφή με Διευθυντή γραφείου– Μέχρι 12 φορές το χρόνο σε εργάσιμες μέρες και ώρες.