

ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Για τη διευκόλυνσή σας και την καλύτερη ροή της διαδικασίας απογραφής, πριν ξεκινήσετε την απογραφή, θα πρέπει: να **έχετε συγκεντρώσει τόσο σε φυσική μορφή όσο και σε ηλεκτρονική μορφή (.doc) τα απαραίτητα δικαιολογητικά**, από τα οποία προκύπτουν τα στοιχεία, τα οποία θα κληθείτε να επιβεβαιώσετε ή να διορθώσετε, αλλά και να αναρτήσετε ηλεκτρονικά όπως αυτά προβλέπονται ανά νομική μορφή από την Υ.Α. Κ1-941/27-4-2012 (ΦΕΚ 1468/ Β/ 2012) **και συγκεκριμένα:**

Για ΑΕ:

1. Το ισχύον Καταστατικό της εταιρείας (Δηλαδή το καταστατικό σύστασης εάν αυτό δεν έχει τροποποιηθεί) και σε περίπτωση που έχει υποστεί τροποποιήσεις :
 - Το πρακτικό της Γ.Σ. (που αποφάσισε την τελευταία τροποποίηση του καταστατικού) μαζί με
 - Το ισχύον κωδικοποιημένο καταστατικό (στο οποίο έχουν ενσωματωθεί, σε ενιαίο κείμενο, όλες οι τροποποιήσεις).
3. Το Πρακτικό της Γ.Σ. που εξέλεξε τα Μέλη του Ισχύοντος Διοικητικού Συμβουλίου.
4. Το Πρακτικό του Δ.Σ. για τη συγκρότησή του σε σώμα και για τον ορισμό νομίμων εκπροσώπων.
5. Το Πρακτικό του Δ.Σ. για ορισμό των νομίμων εκπροσώπων (εάν ο ορισμός έγινε σε διαφορετική από την προηγούμενη συνεδρίαση).
6. Το Πρακτικό της Τακτικής Γενικής Συνέλευσης που ενέκρινε τον τελευταίο Ισολογισμό και εξέλεξε τους ελεγκτές της επόμενης χρήσης.
7. Το Πρακτικό της τελευταίας Γενικής Συνέλευσης.
8. Σε περίπτωση που η εταιρεία έχει λυθεί και τεθεί σε εκκαθάριση, το σχετικό έγγραφο από το οποίο προκύπτει ο λόγος λύσης (π.χ. τυχόν πρακτικό συνεδρίασης Γ.Σ. για τη λύση της εταιρείας ή απόφαση ανάκλησης αδείας ή δικαστική απόφαση)
9. Σε περίπτωση που η εταιρεία έχει κηρυχθεί σε πτώχευση ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία συνδιαλλαγής, η σχετική δικαστική απόφαση.

Για Ε.Π.Ε.:

1. Το ισχύον κωδικοποιημένο καταστατικό της ΕΠΕ ή (αν αυτό δεν είναι κωδικοποιημένο το αρχικό καταστατικό και όλες τις τροποποιήσεις αυτού).
2. Το Πρακτικό της συνέλευσης των εταίρων που αποφάσισε την τελευταία κωδικοποίηση ή τροποποίηση του καταστατικού.
3. Το Πρακτικό συνέλευσης των εταίρων για την εκλογή διαχειριστών.
4. Το Πρακτικό τελευταίας τακτικής συνέλευσης των εταίρων.
(Σημείωση : Τα ανωτέρω 2,3,4 Πρακτικά, υποβάλλονται μόνο στην περίπτωση που έχουν καταχωρηθεί αυτοτελώς στα Βιβλία Εταιρειών του Πρωτοδικείου & δεν έχουν ενταχθεί σε συμβολαιογραφική πράξη)
5. Τυχόν πρακτικό συνεδρίασης της συνέλευσης των εταίρων για τη λύση της εταιρείας
6. Τυχόν δικαστική απόφαση ή κήρυξη της εταιρείας σε πτώχευση.

Εάν συμφωνείτε με τα στοιχεία που εμφανίζονται στην οθόνη σας, επιβεβαιώστε τα επιλέγοντας «Τα παραπάνω στοιχεία είναι ορθά» και συνεχίστε τη διαδικασία της αυτοαπογραφής. Σε περίπτωση που κάποιο από τα στοιχεία δεν είναι ακριβώς όμοια με τα αναφερόμενα στο καταστατικό και εγκεκριμένα από το αρμόδιο Επιμελητήριο επιλέξτε «Τα παραπάνω δεν είναι ορθά», και προβείτε σε σχετική διόρθωση.

Αριθμός Γ.Ε.ΜΗ	121546499000
ΑΦΜ	987987987
Επωνυμία	A.T.ΓΕΜΗ ΑΕ. 1
Επωνυμία (Λατινικοί χαρακτήρες)	A.T.GEMI ΑΕ.
Διακριτικός Τίτλος	ΓΕΜΗ ΑΕ.
Διακριτικός Τίτλος (Λατινικοί χαρακτήρες)	GEMI ΑΕ.
Νομική Μορφή	ΑΕ

Τα παραπάνω στοιχεία δεν είναι ορθά

Τα παραπάνω στοιχεία είναι ορθά

Στην Οθόνη αυτή εμφανίζονται τα Βασικά στοιχεία (Επωνυμίας και Διακριτικού Τίτλου) της Εταιρείας που πρόκειται να απογραφεί και :

1. Αν **“τα παραπάνω στοιχεία δεν είναι ορθά”**, (δηλαδή αν δεν είναι όπως ακριβώς αναφέρονται στο ισχύον καταστατικό της εταιρείας και έχουν εγκριθεί από το αρμόδιο Επιμελητήριο) με “κλικ” στην αντίστοιχη επιλογή, μεταβαίνετε στην επόμενη οθόνη (σελ. 3) **όπου μπορείτε να συμπληρώσετε τα ορθά στοιχεία.**

Σημείωση: Αλλαγή «Νομικής Μορφής» δεν επιτρέπεται και σε περίπτωση που δεν συμφωνείτε με την Νομική Μορφή της εταιρείας, απευθυνθείτε στην αρμόδια υπηρεσία ΓΕΜΗ του Επιμελητηρίου που ανήκετε ([λίστα Επιμελητηρίων](#)), προκειμένου να γίνει σχετικός έλεγχος και να ενημερωθείτε σχετικά (βλέπε οδηγίες και στη σελίδα 3).

2. Αν **“τα παραπάνω στοιχεία είναι ορθά”**, με “κλικ” στην αντίστοιχη επιλογή, μεταβαίνετε στην μεθεπόμενη οθόνη (σελ. 4) όπου μπορείτε να συνεχίσετε τη διαδικασία απογραφής και ανάλογα να επιβεβαιώσετε ή να διορθώσετε ή να συμπληρώσετε τα κενά πεδία, που θα εμφανισθούν στην οθόνη αυτή.

ΔΙΟΡΘΩΣΗ ΒΑΣΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

Δηλώσατε ότι τα στοιχεία ήταν αναληθή. Θα πρέπει να δηλώσετε τα ορθά στοιχεία της εταιρίας σας.

A.Φ.Μ:	987987987
Επωνυμία:	A.T.ΓΕΜΗ ΑΕ. 1
Επωνυμία με λατινικούς:	A.T.GEMI AE.
Διακριτικός Τίτλος:	ΓΕΜΗ ΑΕ.
Διακριτικός Τίτλος με λατινικούς Χαρακτήρες:	GEMI AE.
Νομική Μορφή:	ΑΕ

Σε περίπτωση που δεν συμφωνείτε με την Νομική Μορφή, απευθυνθείτε στην Αρμόδια Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ. του Επιμελητηρίου στο οποίο υπάγεστε.

Επόμενο Βήμα

Στην Οθόνη αυτή πρέπει να συμπληρωθούν τα ορθά στοιχεία της Επωνυμίας και του Διακριτικού τίτλου, ως εξής :

Συμπληρώνουμε όλα τα πεδία (Επωνυμίας και Διακριτικού τίτλου) με τα ορθά στοιχεία, όπως ακριβώς αυτά αναγράφονται στο αντίστοιχο άρθρο του ισχύοντος καταστατικού και είναι ήδη εγκεκριμένα από το αρμόδιο Επιμελητήριο.

ΠΡΟΣΟΧΗ : Σε περίπτωση που έχει αλλάξει η Νομική μορφή (δηλαδή έχει γίνει μετατροπή και δεν είναι ενημερωμένη η βάση δεδομένων του ΓΕΜΗ) **θα πρέπει να γίνει έλεγχος από την Υπηρεσία ΓΕΜΗ (στη Βάση δεδομένων του ΓΕΜΗ) και να κριθεί (με βάση τα δικαιολογητικά που αποδεικνύουν την αλλαγή), αν θα πρέπει να προχωρήσει η απογραφή ή να γίνουν άλλες ενέργειες (π.χ. διόρθωση στη βάση δεδομένων του ΓΕΜΗ, ώστε να εμφανίζετε η σωστή νομική μορφή κλπ).**

Με “κλικ” στην επιλογή, “Συνέχεια στη διαδικασία της αυτοαπογραφής”, μεταβαίνουμε στην επόμενη οθόνη (σελ. 4) και ανάλογα **επιβεβαιώνουμε (αφήνουμε ως έχουν τα ορθά πεδία) ή διορθώνουμε τα λανθασμένα πεδία ή συμπληρώνουμε τα κενά πεδία**, που θα εμφανισθούν στην οθόνη αυτή, με βάση τις σχετικές οδηγίες συμπλήρωσης.

Αρ. ΜΑΕ:	52157/04/Β/ <input type="text"/> *
ΔΟΥ Έδρας:	A ΑΘΗΝΩΝ (Α',Β',Γ') <input type="text"/> *
Νομός Έδρας:	ΑΤΤΙΚΗΣ <input type="text"/> *
Δήμος Έδρας:	ΑΘΗΝΑΙΩΝ (ΑΤΤΙΚΗΣ) <input type="text"/> *
Πόλη - Κοινότητα:	ΑΘΗΝΑ <input type="text"/> *
Οδός:	Κάννιγγος <input type="text"/> *
Αριθμός:	22 <input type="text"/>
Τ.Κ.:	10181 <input type="text"/> *
Τηλέφωνο:	2101234567 <input type="text"/>
Κινητό:	2107654321 <input type="text"/>
Fax:	2103842509 <input type="text"/>
E-mail:	atgemi@atgemi.gr <input type="text"/>
Ιστοσελίδα:	http://atgemi.gr <input type="text"/>
Ιστοσελίδα Ηλεκτρονικού Εμπορίου (Αν ασκεί η επιχείρησή σας):	<input type="text"/>

Τα πεδία με * είναι υποχρεωτικά

Επόμενο Βήμα

1. Στο πεδίο Αρ.ΜΑΕ : **Καταχωρούμε ολόκληρο τον ισχύοντα Αρ.ΜΑΕ** [δηλαδή καταχωρούμε τον πλήρη Αριθμό καταχώρησης της Α.Ε. στα Μητρώα Ανωνύμων Εταιρειών, της αρμόδιας Περιφερειακής Ενότητας (πρώην Νομαρχίας)]
2. Στα Επόμενα πεδία : Αφού επιλέξουμε τη Δ.Ο.Υ. της Έδρας, το Νομό και το Δήμο της Έδρας (Καποδιστριακό ή Καλλικρατικό, από τους σχετικούς πίνακες που κατά περίπτωση εμφανίζονται), καταχωρούμε τα στοιχεία διεύθυνσης της έδρας της εταιρείας (όπως προκύπτουν από το ισχύον καταστατικό αυτής). Σε περίπτωση που στο καταστατικό αναφέρεται μόνο ο Δήμος της έδρας, συμπληρώνεται αυτός αναλόγως. Τα λοιπά στοιχεία διεύθυνσης συμπληρώνονται με βάση το Πρακτικό του Διοικητικού Συμβουλίου με το οποίο έχει καθοριστεί η ισχύουσα ακριβής διεύθυνση των γραφείων της εταιρείας, η οποία πρέπει και να συμπίπτει με την διεύθυνση που έχει δηλωθεί στην αρμόδια Δ.Ο.Υ., κατά την έναρξη της δραστηριότητας ή κατά την μεταβολή των στοιχείων αυτής.
3. Επίσης καταχωρούμε :
 - Το τηλέφωνο και το Φαξ της εταιρείας, σε συνεχόμενους 10 αριθμούς (π.χ. 2107234456) χωρίς κενά διαχωριστικές παύλες ή τελείες ή σταυρούς,
 - Το κινητό του Νομίμου Εκπροσώπου ή του αρμοδίου για επικοινωνία (για να είναι δυνατή η απ' ευθείας ενημέρωσή τους και με SMS), σε συνεχόμενους 10 αριθμούς (π.χ. 6946008844) χωρίς διαχωριστικές παύλες ή τελείες ή σταυρούς
 - Το e-mail της εταιρείας και
 - Την πλήρη διεύθυνση της ιστοσελίδας της (πχ. <http://www.businessportal.gr>), ως και την πλήρη διεύθυνση της ιστοσελίδα ηλεκτρονικού εμπορίου που έχει η επιχείρηση (εφόσον ασκεί και ηλεκτρονικό εμπόριο), εισάγουμε το πλήρες url της ιστοσελίδας (πχ. <http://www.businessportal.gr/shop>).

Ημερομηνία Σύστασης (ημερομηνία καταχώρησης στο Μητρώο ΑΕ):	Ημέρα: 6 ▾ Μήνας: 12 ▾ Έτος: 1230 *
Διάρκεια Εταιρίας (σε έτη):	100
Σκοπός (όπως αναγράφεται στο καταστατικό):	<p>Το Τμήμα Γ.Ε.ΜΗ. με την παραλαβή της απόφασης καταχώρησης από την αρμόδια για τον υπόχρεο διεύθυνση κατά την παράγραφο 1, προβαίνει αυθημερόν και χωρίς ουσιαστικό έλεγχο στις καταχωρήσεις που ορίζονται από τις διατάξεις του άρθρου 5.</p>
Διάρκεια Εταιρικής Χρήσης:	1 Ιουλίου έως 30 Ιουνίου ▾ *
Επιμελητήριο/Φορέας Εγγραφής:	ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ ΑΡΤΑΣ ▾
Αριθμός μητρώου Επιμελητηρίου/Φορέα:	1821
Τμήμα Επιμελητηρίου/Φορέα:	Τουριστικό ▾
Αρμόδια Υπηρεσία ΓΕΜΗ:	ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ ΑΡΤΑΣ ▾ *

Τα πεδία με * είναι υποχρεωτικά

1. Στο πεδίο «Ημερομηνία Σύστασης» :

- Για τις ΑΕ που έχουν συσταθεί μέχρι το 1986 **καταχωρούμε την ημερομηνία δημοσίευσης του καταστατικού στο ΦΕΚ (τ.ΑΕ & ΕΠΕ)** και
- Για τις ΑΕ που έχουν συσταθεί μετά το 1986, **καταχωρούμε την ημερομηνία καταχώρησης του καταστατικού σύστασης της εταιρείας στο ΜΑΕ της Νομαρχίας.**

2. Τα πεδία «Διάρκεια», «Σκοπός», «Οικονομικό Έτος»(δηλαδή διάρκεια Εταιρικής Χρήσης) : Συμπληρώνονται με βάση τα οριζόμενα στα αντίστοιχα άρθρα του ισχύοντος καταστατικού της εταιρείας.

3. Στο πεδίο «Επιμελητήριο/ Φορέας Εγγραφής»: Επιλέγεται το Επιμελητήριο ή ο Φορέας (π.χ. Φαρμακευτικός ή ιατρικός σύλλογος) όπου υποχρεωτικά με βάση τις κείμενες διατάξεις είναι μέλος ή εταιρεία.

4. Στο πεδίο «Αριθμός Μητρώου Επιμελητηρίου/ Φορέα»: καταχωρούμε αντίστοιχο αριθμό Μητρώου του Επιμελητηρίου/ Φορέα, που έχει αποδοθεί στην εταιρεία.

5. Στο πεδίο «Τμήμα Επιμελητηρίου/ Φορέα»: καταχωρούμε αντίστοιχο Τμήμα του Επιμελητηρίου (π.χ. Εμπορικό, Μεταποιητικό, Υπηρεσιών κλπ) που έχει καταταγεί η εταιρεία ή το αντίστοιχο τμήμα του Φορέα (αν υπάρχει).

6. Στο πεδίο «Αρμόδια Υπηρεσία ΓΕΜΗ»: Επιλέγουμε από τον σχετικό πίνακα την αρμόδια Υπηρεσία ΓΕΜΗ που υπάγεται η εταιρεία [με βάση τις διευκρινίσεις και οδηγίες που δίδονται στις σελίδες 3 & 4 της Εγκυκλίου (Κ1-1184/12-06-2012) του ΓΓΕ].

ΜΕΤΟΧΙΚΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ

Μονομετοχική: ΝΑΙ -- ΑΦΜ μοναδικού μετόχου
 ΟΧΙ

Ύψος Κεφαλαίου:

Είδος Μετοχών:

Κοινές ονομαστικές με δικαίωμα ψήφου: και ονομαστική αξία μετοχής:

Κοινές ανώνυμες με δικαίωμα ψήφου: και ονομαστική αξία μετοχής:

Προνομιούχες ονομαστικές με δικαίωμα ψήφου: και ονομαστική αξία μετοχής:

Προνομιούχες ανώνυμες με δικαίωμα ψήφου: και ονομαστική αξία μετοχής:

Προνομιούχες ονομαστικές χωρίς δικαίωμα ψήφου: και ονομαστική αξία μετοχής:

Προνομιούχες ανώνυμες χωρίς δικαίωμα ψήφου: και ονομαστική αξία μετοχής:

ΠΡΟΣΟΧΗ! Θα πρέπει να συμπληρωθούν τα παραπάνω στοιχεία ώστε το συνολικό ύψος του κεφαλαίου να ισούται με το σύνολο των μετοχών επί την ονομαστική αξία τους

1. Σε περίπτωση που από το τελευταίο Πρακτικό Γ.Σ. προκύπτει ότι η εταιρεία είναι μονομετοχική και μόνο σε αυτήν την περίπτωση μετά την επιλογή «ΝΑΙ», συμπληρώνεται και το ΑΦΜ του μοναδικού μετόχου.
2. **Στο Πεδίο «Ύψος Κεφαλαίου»:** Συμπληρώνουμε το Ύψος του Μετοχικού Κεφαλαίου, όπως προκύπτει από το καταστατικό της εταιρείας και πρέπει να ταυτίζεται με το σύνολο των μετοχών πολλαπλασιασμένο επί την ονομαστική αξία της κάθε μετοχής (όπως παρουσιάζονται και παρακάτω)
3. **Στα Πεδία «Είδος μετοχών»:** Συμπληρώνουμε το είδος των μετοχών όπως προκύπτει από το τελευταίο Πρακτικό Γενικής Συνέλευσης της Εταιρείας (με την προϋπόθεση ότι συμμετείχαν σε αυτή το σύνολο των μετόχων ή ότι αναφέρεται στο Πρακτικό ποιοι συμμετείχαν και ποιοι απουσίαζαν).

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΚΑΙ ΕΚΠΡΟΣΩΠΩΝ 1/2

Πληροφορίες περί μελών ΔΣ	
Διάρκεια Θητείας ΔΣ:	8 *
Αριθμός Άρθρου καταστατικού περί θητείας:	9 *
Αριθμός μελών ΔΣ κατά το καταστατικό:	8-12 *
Αριθμός Άρθρου καταστατικού περί μελών ΔΣ:	7 *

Στα Πεδία «Διάρκεια Θητείας ΔΣ», «Άρθρο καταστατικού περί θητείας ΔΣ», «Αριθμός Μελών ΔΣ», «Άρθρο καταστατικού περί Αριθμού Μελών ΔΣ» : Συμπληρώνουμε τα στοιχεία αυτά όπως προκύπτουν από το ισχύον καταστατικό της εταιρείας

Στοιχεία εκλογής και συγκρότησης ΔΣ σε σώμα - χορήγηση δικαιωμάτων εκπροσώπησης

Ημερομηνία Συνεδρίασης Γενικής Συνέλευσης που εξέλεξε το τρέχον ΔΣ: Ημέρα: 26 ▼ Μήνας: 9 ▼ Έτος: 2000 *

Πρακτικό Συνεδρίασης Γενικής Συνέλευσης: ανέβασμα αρχείου: *

Θητεία εκλεγέντος (τρέχοντος) ΔΣ: ΑΠΟ: Ημέρα: 27 ▼ Μήνας: 9 ▼ Έτος: 1950 *
ΕΩΣ: Ημέρα: 26 ▼ Μήνας: 9 ▼ Έτος: 1960 *

Αριθμός μελών εκλεγέντος (τρέχοντος) ΔΣ: 5-7 *

Ημερομηνία Συνεδρίασης ΔΣ (συγκρότηση σε σώμα και ορισμό εκπροσώπων): Ημέρα: 29 ▼ Μήνας: 9 ▼ Έτος: 1965 *

Πρακτικό Συνεδρίασης ΔΣ: ανέβασμα αρχείου: *

Δημοσίευση ΔΣ σε ΦΕΚ: αριθμός ΦΕΚ: aaaaa -- Έτος: 1965

Σε περίπτωση που δεν έχει εκδοθεί ακόμα το ΦΕΚ αριθμός πρωτοκόλλου: -- ημέρα: ▼ Μήνας: ▼ Έτος:
Συμπληρώστε τον αριθ. Πρωτοκόλλου της αίτησης στη Νομαρχία / Περιφέρεια ή τον αριθμό πρωτοκόλλου της ανακοίνωσης της Νομαρχίας:

Χορήγηση Δικαιωμάτων Εκπροσώπησης (αν έγινε με μεταγενέστερο πρακτικό)

Ημερομηνία Συνεδρίασης ΔΣ (συγκρότηση εκπροσώπησης): Ημέρα: ▼ Μήνας: ▼ Έτος:

Πρακτικό Συνεδρίασης: ανέβασμα αρχείου: Browse...
Anébasma

Δημοσίευση σε ΦΕΚ: αριθμός ΦΕΚ: -- Έτος:

Σε περίπτωση που δεν έχει εκδοθεί ακόμα το ΦΕΚ αριθμός πρωτοκόλλου: -- ημέρα: ▼ Μήνας: ▼ Έτος:
Συμπληρώστε τον αριθ. Πρωτοκόλλου της αίτησης στη Νομαρχία / Περιφέρεια ή τον αριθμό πρωτοκόλλου της ανακοίνωσης της Νομαρχίας:

Στα Πεδία που αφορούν τα «Στοιχεία εκλογής και συγκρότησης ΔΣ σε σώμα- χορήγηση δικαιωμάτων εκπροσώπησης» καταχωρούμε :

- Την ημερομηνία συνεδρίασης της ΓΣ που εξέλεξε το τρέχον ΔΣ και
- Ανεβάζουμε το πλήρες κείμενο του Πρακτικού συνεδρίασης της ΓΣ.

Στη συνέχεια καταχωρούμε :

- Τη «Θητεία του εκλεγέντος (τρέχοντος) ΔΣ», «Αριθμός Μελών ΔΣ», «Άρθρο καταστατικού περί Αριθμού Μελών ΔΣ» :
- Την ημερομηνία συνεδρίασης του ΔΣ (για τη συγκρότηση σε σώμα και ορισμό εκπροσώπων) και
- Ανεβάζουμε το πλήρες κείμενο του Πρακτικού συνεδρίασης του ΔΣ και

- Συμπληρώνουμε τον αριθμό του ΦΕΚ στο οποίο έχει δημοσιευθεί η ανακοίνωση για το ΔΣ και
- Αν δεν υπάρχει το ΦΕΚ συμπληρώνουμε τον αριθμό πρωτοκόλλου της αίτησης (που υποβλήθηκε το ΔΣ στη Νομαρχία/ περιφερειακή ενότητα) ή τον αριθμό πρωτοκόλλου της ανακοίνωσης της Νομαρχίας για το ισχύον ΔΣ.

Στα Πεδία που αφορούν τα «Χορήγηση Δικαιωμάτων εκπροσώπησης (αν έγινε με μεταγενέστερο πρακτικό)» καταχωρούμε :

- Την ημερομηνία συνεδρίασης του ΔΣ (για τον ορισμό εκπροσώπων) και
- Ανεβάζουμε το πλήρες κείμενο του Πρακτικού συνεδρίασης του ΔΣ και
- Συμπληρώνουμε τον αριθμό του ΦΕΚ στο οποίο έχει δημοσιευθεί η ανακοίνωση για τον ορισμό εκπροσώπων του ΔΣ και
- Αν δεν υπάρχει το ΦΕΚ συμπληρώνουμε τον αριθμό πρωτοκόλλου της αίτησης (που υποβλήθηκε το πρακτικό του ΔΣ στη Νομαρχία/ περιφερειακή ενότητα) ή τον αριθμό πρωτοκόλλου της ανακοίνωσης της Νομαρχίας για τον ορισμό εκπροσώπων του ΔΣ.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΚΑΙ ΕΚΠΡΟΣΩΠΩΝ 2/2

Σύνθεση ΔΣ

ΑΦΜ	Ιδιότητα	Έναρξη Θητείας	Λήξη Θητείας	Νόμιμος Εκπρόσωπος απο κοινού	Νόμιμος Εκπρόσωπος μεμονωμένα		
035218154	Πρόεδρος	29/09/1965	28/09/1975	True	True	Επεξεργασία	Διαγραφή
074931869	Μέλος	26/06/1950	27/02/1990	False	False	Επεξεργασία	Διαγραφή
075859652	Διευθύνων Σύμβουλος	27/09/1980	29/02/2012	False	False	Επεξεργασία	Διαγραφή
12358264	Εκτελεστικό Μέλος	03/06/2010	06/05/2016	True	False	Επεξεργασία	Διαγραφή

Προσθήκη Μέλους ΔΣ

Εκπρόσωποι Εταιρίας που δεν είναι μέλη στο ΔΣ

ΑΦΜ	Νόμιμος Εκπρόσωπος απο κοινού	Νόμιμος Εκπρόσωπος μεμονωμένα		
123456789	True	False	Επεξεργασία	Διαγραφή

Προσθήκη Εκπροσώπου

Στην οθόνη αυτή εμφανίζεται στον πρώτο Πίνακα η “ΣΥΝΘΕΣΗ του ΔΣ” και με “κλικ” στην αντίστοιχη επιλογή, μπορούμε :

- να διαγράψουμε κάποιο μέλος από το ισχύον ΔΣ.
- να επεξεργαστούμε, διορθώνοντας τα τυχόν λανθασμένα ή συμπληρώνοντας τα κενά πεδία (του πίνακα) για κάθε μέλος του ισχύοντος ΔΣ και
- να προσθέσουμε τα μέλη του ισχύοντος ΔΣ (που τυχόν δεν εμφανίζονται στον ανωτέρω πίνακα), καταχωρώντας τα ζητούμενα για κάθε μέλος ΔΣ στοιχεία στον πίνακα που θα εμφανισθεί(όπως ο κατωτέρω), έτσι ώστε να έχουμε στοιχεία για το σύνολο των μελών του ισχύοντος ΔΣ.

Επίσης στον ανωτέρω Πίνακα που εμφανίζονται οι “Εκπρόσωποι Εταιρείας που δεν είναι μέλη στο ΔΣ”, με “κλικ” στην αντίστοιχη επιλογή μπορούμε :

- να διαγράψουμε κάποιον εκπρόσωπο και
- να προσθέσουμε κάποιον εκπρόσωπο (που έχει ορισθεί από το ΔΣ) και δεν εμφανίζεται στον πίνακα αυτόν, καταχωρώντας τα ζητούμενα για κάθε εκπρόσωπο στοιχεία, έτσι ώστε να έχουμε στοιχεία για το σύνολο των νομίμων εκπροσώπων μη μελών ΔΣ της εταιρείας.

ΙΣΧΥΟΝ ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟ

Ημερομηνία Γενικής Συνέλευσης που διαμόρφωσε ή/και κωδικοποίησε το καταστατικό: Ημέρα: 25 ▾ Μήνας: 8 ▾ Έτος: 2012 *

Πρακτικό Συνέλευσης: ανέβασμα αρχείου:

Ισχύον κωδικοποιημένο καταστατικό: ανέβασμα αρχείου: Browse... *

Αύξων αριθμός	Όνομα αρχείου
15518	~/uploads/99/121546499000/STATUTE_20120703070318.pdf
15519	~/uploads/99/121546499000/STATUTE_20120703070328.pdf

Δημοσίευση σε ΦΕΚ: αριθμός ΦΕΚ: 125 --Έτος: 2012

Σε περίπτωση που δεν έχει εκδοθεί ακόμα το ΦΕΚ συμπληρώστε τον αριθ. Πρωτοκόλλου της αίτησης στη Περιφέρεια (πρώην Νομαρχία) ή τον αριθμό πρωτοκόλλου της ανακοίνωσης της Περιφέρειας: αριθμός πρωτοκόλλου: 18 -- ημέρα: 15 ▾ Μήνας: 12 ▾ Έτος: 2012

Τα πεδία με * είναι υποχρεωτικά

Στην οθόνη αυτή καταχωρούμε ή ανεβάζουμε στα αντίστοιχα πεδία :

- Την ημερομηνία συνεδρίασης της ΓΣ που διαμόρφωσε ή κωδικοποίησε το Καταστατικό και
- Ανεβάζουμε το πλήρες κείμενο του Πρακτικού συνεδρίασης της ΓΣ.

Επίσης :

- Ανεβάζουμε το πλήρες κείμενο του ισχύοντος κωδικοποιημένου Καταστατικού της εταιρείας και
- Συμπληρώνουμε τον αριθμό του ΦΕΚ στο οποίο έχει δημοσιευθεί η ανακοίνωση για την τροποποίηση/ κωδικοποίηση του καταστατικού και
- Αν δεν υπάρχει το ΦΕΚ συμπληρώνουμε τον αριθμό πρωτοκόλλου της αίτησης (που υποβλήθηκε το Πρακτικό της Γ.Σ. και το κωδικοποιημένο καταστατικό στη Νομαρχία/ Περιφερειακή ενότητα) ή τον αριθμό πρωτοκόλλου της σχετικής ανακοίνωσης της Νομαρχίας για την τροποποίηση/ κωδικοποίηση.

Στοιχεία Ισολογισμού και Συνέλευσης που τον ενέκρινε

Τελευταίος Ισολογισμός Εγκεκριμένος από Τακτική Γενική Συνέλευση:

Δημοσίευση σε ΦΕΚ ισολογισμού: αριθμός ΦΕΚ: --Έτος:

Σε περίπτωση που δεν έχει εκδοθεί ακόμα το ΦΕΚ συμπληρώστε τον αριθ. Πρωτοκόλλου της αίτησης στη Περιφέρεια (πρώην Νομαρχία) ή τον αριθμό πρωτοκόλλου της ανακοίνωσης της Περιφέρειας: αριθμός πρωτοκόλλου: -- ημέρα: Μήνας: Έτος:

Ημερομηνία Τακτικής Γενικής Συνέλευσης που ενέκρινε τον παραπάνω Ισολογισμό: Ημέρα: Μήνας: Έτος: *

Πρακτικό Τελευταίας Γενικής Συνέλευσης: ανέβασμα αρχείου: *

Δημοσίευση σε ΦΕΚ: αριθμός ΦΕΚ: --Έτος:

Σε περίπτωση που δεν έχει εκδοθεί ακόμα το ΦΕΚ συμπληρώστε τον αριθ. Πρωτοκόλλου της αίτησης στη Περιφέρεια (πρώην Νομαρχία) ή τον αριθμό πρωτοκόλλου της ανακοίνωσης της Περιφέρειας: αριθμός πρωτοκόλλου: -- ημέρα: Μήνας: Έτος:

Ελεγκτές Επόμενης Χρήσης
(συμπληρώνεται αν η παραπάνω συνέλευση εξέλεξε ελεγκτές)

ΑΦΜ	Είδος	Αριθ. Μητρώου ΣΟΕΛ	Αριθ.Μητρώου ΟΕΕ	Επόμενη Χρήση	
225522	Τακτικός	12542		Από 1/1 έως 31/12 του 2125	<input type="button" value="Διαγραφή"/>

Στην οθόνη αυτή καταχωρούμε στα αντίστοιχα πεδία :

- Τα στοιχεία για τη χρήση που αφορά ο τελευταίος ισολογισμός εγκεκριμένος από Τακτική Γενική Συνέλευση.
- Τον αριθμό και το έτος του ΦΕΚ στο οποίο έχει δημοσιευθεί ο τελευταίος ισολογισμός
- Αν δεν υπάρχει το ΦΕΚ συμπληρώνουμε τον αριθμό πρωτοκόλλου της αίτησης (που υποβλήθηκε ο τελευταίος ισολογισμός στη Νομαρχία/ Περιφερειακή ενότητα) ή τον αριθμό πρωτοκόλλου της σχετικής ανακοίνωσης της Νομαρχίας για τον τελευταίο ισολογισμό.

Επίσης καταχωρούμε ή ανεβάζουμε στα αντίστοιχα πεδία :

- Την ημερομηνία συνεδρίασης της Τακτικής Γενικής Συνέλευσης, που ενέκρινε τον τελευταίο ισολογισμό και
- Ανεβάζουμε το πλήρες κείμενο του Πρακτικού συνεδρίασης της ΓΣ και.
- Συμπληρώνουμε τον αριθμό του ΦΕΚ στο οποίο έχει δημοσιευθεί η ανακοίνωση για την καταχώριση του Πρακτικού της ΓΣ που ενέκρινε τον τελευταίο ισολογισμό και

- Αν δεν υπάρχει το ΦΕΚ συμπληρώνουμε τον αριθμό πρωτοκόλλου της αίτησης (που υποβλήθηκε το Πρακτικό της Γ.Σ. στη Νομαρχία/ Περιφερειακή ενότητα) ή τον αριθμό πρωτοκόλλου της σχετικής ανακοίνωσης της Νομαρχίας.

Τέλος προσθέτουμε ή διαγράφουμε : Στοιχεία για τους Ελεγκτές της επόμενης εταιρικής χρήσης (αν έχουν εκλεγεί από τη ΓΣ).

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

Κατάσταση Επιχείρησης:	Ενεργή
Λόγος Λύσης:	Άλλο
Έγγραφο από το οποίο προκύπτει ο λόγος λύσης:	<input type="text"/>
Εφόσον λύθηκε με δικαστική απόφαση ή κηρύχθηκε σε πτώχευση να συμπληρωθεί ο αριθμός της απόφασης:	<input type="text"/>
Εφόσον λύθηκε με δικαστική απόφαση ή κηρύχθηκε σε πτώχευση να συμπληρωθεί το δικαστήριο που εξέδωσε την απόφαση:	<input type="text"/>
Ημερομηνία:	Ημέρα: <input type="text"/> Μήνας: <input type="text"/> Έτος: <input type="text"/>
Στοιχεία Εκκαθαριστή/ων εφόσον είναι σε λύση και εκκαθάριση	
<input type="button" value="Προσθήκη Εκκαθαριστή"/>	

Στοιχεία σύνδικου εφόσον είναι σε πτώχευση

ΑΦΜ συνδίκου:	<input type="text"/>
ΑΦΜ μεσολαβητή:	<input type="text"/>
Αριθμός Απόφασης Δικαστηρίου:	<input type="text"/>
Δικαστήριο που εξέδωσε την απόφαση:	<input type="text"/>

Στην οθόνη αυτή καταχωρούμε ή ανεβάζουμε στα αντίστοιχα πεδία :

- Τα στοιχεία για την κατάσταση της επιχείρησης λύση, θέση σε εκκαθάριση, πτώχευση (με επιλογή από τη σχετική λίστα)
- Το λόγο λύσης (με επιλογή από τη σχετική λίστα) και
- Ανεβάζουμε το κείμενο του εγγράφου (π.χ. Πρακτικού ΓΣ κλπ), από το οποίο προκύπτει ο λόγος λύσης.
- Εφόσον λύθηκε με δικαστική απόφαση συμπληρώνεται ο αριθμός της και
- Στο επόμενο πεδίο συμπληρώνεται το Δικαστήριο που εξέδωσε την δικαστική απόφαση (με επιλογή από τη σχετική λίστα) .

Επίσης προσθέτουμε ή διαγράφουμε :

- Στοιχεία για τον ή τους Εκκαθαριστές
- Στοιχεία (ΑΦΜ) για τον σύνδικο πτώχευσης (αν η εταιρεία είναι σε Πτώχευση)
- Στοιχεία (ΑΦΜ) μεσολαβητή (αν η εταιρεία είναι διαδικασία συνδιαλλαγής σε Πτώχευση) και τον αριθμό της απόφασης του Δικαστηρίου και το Δικαστήριο που εξέδωσε την δικαστική απόφαση (με επιλογή από τη σχετική λίστα).

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ

Βεβαιώνεται ότι όπως προκύπτει από τα δηλωθέντα και καταχωρισθέντα στοιχεία η παρακάτω εταιρία απογράφηκε στο ΓΕΜΗ

Πιστοποίηση Στοιχείων Επιχείρησης	
Επωνυμία	A.T.ΓΕΜΗ ΑΕ. 1
ΑΦΜ	987987987
Αριθμός Γ.Ε.ΜΗ	121546499000
Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ	ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ ΑΡΤΑΣ
Αρ. ΜΑΕ	52157/04/Β/

Εκτύπωση

Ολοκλήρωση Αυτοαπογραφής

Η επιχείρηση που ολοκλήρωσε τη διαδικασία της Αυτοαπογραφής καταχώρησε 1 αρχεία στη Βάση Δεδομένων του Γ.Ε.ΜΗ.

Η βεβαίωση αυτή εκδίδεται για να προσκομιστεί μαζί με τα νομιμοποιητικά έγγραφα τα οποία πρέπει είτε να κατατεθούν στην αρμόδια υπηρεσία ΓΕΜΗ αυτοπροσώπως είτε να αποσταλούν με συστημένη επιστολή στην αρμόδια υπηρεσία ΓΕΜΗ όπως προβλέπεται από τις κείμενες διατάξεις.

Ο υπόχρεος της απογραφής φέρει την ευθύνη για τα δηλωθέντα στοιχεία.

Από την οθόνη αυτή, μετά την επιτυχή ολοκλήρωση της διαδικασίας απογραφής εκτυπώνουμε και παραδίδουμε στην απογραφείσα εταιρεία το εμφανιζόμενο αποδεικτικό της απογραφής της και Ενημερώνουμε την απογραφείσα εταιρεία ότι :

- Εφόσον τα σχετικά έγγραφα, που έχουν προσκομισθεί ή θα προσκομισθούν στην αρμόδια Υπηρεσία ΓΕΜΗ, δεν είναι θεωρημένα ως ακριβή αντίγραφα των καταχωρισμένων και τηρουμένων από την αρμόδια αρχή, **συνυποβάλλεται υπεύθυνη δήλωση του νομίμου εκπροσώπου της εταιρείας ότι αυτά είναι αληθή, ακριβή και όμοια με τα τηρούμενα από την αρμόδια αρχή.**
- Μετά την παρέλευση των προθεσμιών (αυτοαπογραφής και υποβολής δικαιολογητικών), αποκλειστικά αρμόδια για την χορήγηση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων είναι η Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ. που είναι αρμόδια για τον υπόχρεο. **Πριν από την χορήγηση πιστοποιητικού ή βεβαίωσης ή πριν από οποιαδήποτε μεταγενέστερη καταχώριση, η Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ. οφείλει να αντιπαραβάλει και να επικυρώσει οριστικά τα στοιχεία του υπόχρεου που έχουν καταχωρισθεί στην Μερίδα του στο Γ.Ε.ΜΗ.** Η αντιπαραβολή των στοιχείων θα γίνει με τα πρωτότυπα έγγραφα ή τα ακριβή αντίγραφα αυτών που ο υπόχρεος έχει προσκομίσει ή αποστέλλει στην Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ.
- **Εάν προκύψει περίπτωση κατά την οποία, μετά την παρέλευση των προθεσμιών για την αυτοαπογραφή, αλλά πριν την παρέλευση της προθεσμίας για την προσκόμιση των εγγράφων, ζητηθεί πιστοποιητικό ή βεβαίωση ή απαιτηθεί μεταγενέστερη καταχώριση στο Γ.Ε.ΜΗ., πρέπει τα σχετικά έγγραφα να προσκομιστούν άμεσα, προκειμένου να γίνει ο σχετικός έλεγχος και να οριστικοποιηθεί πλέον η εγγραφή στο Γ.Ε.ΜΗ., ώστε να είναι εφικτές τόσο η χορήγηση πιστοποιητικών/βεβαιώσεων όσο και οι μεταγενέστερες καταχωρίσεις.**