

Συχνές Ερωτήσεις για καταχωρίσεις ΙΚΕ (ΓΕΜΗ).

1. Ποια είναι τα καταχωριστέα Στοιχεία για τις ΙΚΕ και ποιες πράξεις τους υποβάλλονται σε δημοσιότητα;.....	1
2. Πώς γίνεται η καταχώριση στο ΓΕΜΗ, των τροποποιητικών πράξεων των ΙΚΕ;	3
3. Ποια είναι τα προσκομιζόμενα στοιχεία και έγγραφα για την είσοδο αλλοδαπού νομικού προσώπου.	3
4. Πότε και πώς υποβάλλονται οι ετήσιες οικονομικές καταστάσεις των ΙΚΕ;	4
5. Ποια διαδικασία ακολουθείται και τι δικαιολογητικά υποβάλλονται για τη λύση, την εκκαθάριση και τη διαγραφή από το ΓΕΜΗ των ΙΚΕ;	4
6. Ποιες είναι οι υποχρεωτικές δημοσιεύσεις για τις ΙΚΕ;.....	5
7. Ποιο το νομικό πλαίσιο που ισχύει για τους μετασχηματισμούς ΙΚΕ.	5
8. Πώς γίνεται η καταχώριση στο ΓΕΜΗ αιτημάτων ΙΚΕ (όταν δεν υπάρχει ο τύπος αίτησης μέσα από τις επιλογές στο Businessportal.gr);.....	5
9. Ποια στοιχεία πρέπει να αναφέρονται στα έγγραφα της εταιρείας;.....	6
10. Πώς γίνεται η διόρθωση αίτησης στο Businessportal;	7
11. Ποιες ενέργειες χρειάζεται να κάνει μια ΙΚΕ όταν αντιμετωπίζει πρόβλημα σχετικά με την πληρωμή αίτησης ή ετήσιου τέλους στο Γ.Ε.ΜΗ.;	7
12. Πώς γίνεται η καταχώριση διανομής κερδών;.....	7
13. Πώς γίνεται η καταχώριση χρηματοοικονομικών καταστάσεων χρήσεων που λήγουν 31/12/2019 και μετά;.....	8
14. Πώς γίνεται η διόρθωση αυτοματοποιημένης αίτησης;	8
15. Πώς γίνεται η καταχώριση ενδιάμεσων χρηματοοικονομικών καταστάσεων εκκαθάρισης;.....	8

1. Ποια είναι τα καταχωριστέα Στοιχεία για τις ΙΚΕ και ποιες πράξεις τους υποβάλλονται σε δημοσιότητα;

Α) Με βάση το Ν.4635/2019 τα καταχωριστέα στοιχεία και οι πράξεις των ΙΚΕ, που υποβάλλονται σε δημοσιότητα είναι :

Άρθρο 95

Στοιχεία προς καταχώριση των υπόχρεων εγγραφής

1. Στη Μερίδα καταχωρίζονται, σε κάθε περίπτωση, ανεξάρτητα από το πρόσωπο του υπόχρεου, τα ακόλουθα στοιχεία:

- ✓ ο αριθμός του Γ.Ε.ΜΗ. του υπόχρεου, του υποκαταστήματος ή του πρακτορείου,

- ✓ ο Α.Φ.Μ., ο κύριος, καθώς και τυχόν δευτερεύοντες κωδικοί αριθμοί δραστηριότητας (ΚΑΔ) της εταιρείας, κάθε μεταβολή ή διακοπή αυτών, καθώς και ο αριθμός ΕΟΡΙ, εφόσον υπάρχει, του υπόχρεου, του υποκαταστήματος ή του πρακτορείου,
- ✓ η Υ.Γ.Ε.ΜΗ. που διενήργησε την εγγραφή ή τη μεταγενέστερη καταχώριση και το ονοματεπώνυμο του αρμόδιου υπαλλήλου,
- ✓ ο αριθμός πρωτοκόλλου της αίτησης εγγραφής και ο Κωδικός Αριθμός Καταχώρισης,
- ✓ τα στοιχεία της απόφασης των αρμόδιων αρχών ή υπηρεσιών, οι οποίες χορηγούν άδεια άσκησης επιτηδεύματος ή επαγγέλματος ή άδεια ίδρυσης και λειτουργίας επιχείρησης ή υποκαταστήματος, όπου απαιτείται,
- ✓ οι αιτήσεις και οι δικαστικές αποφάσεις, με τις οποίες ο υπόχρεος κηρύσσεται σε κατάσταση πτώχευσης, η καταχώριση του άρθρου 3 παράγραφος 4 του Πτωχευτικού Κώδικα (ν. 3588/2007), οι αιτήσεις και οι δικαστικές αποφάσεις με τις οποίες ο υπόχρεος υπάγεται σε διαδικασία εξυγίανσης ή άλλης συλλογικής διαδικασίας ικανοποίησης των πιστωτών του και τα ατομικά στοιχεία της παραγράφου 2 του παρόντος άρθρου, των εκκαθαριστών, των αναγκαστικών διαχειριστών, των επιτρόπων και των συνδίκων του υπόχρεου,
- ✓ οι δικαστικές αποφάσεις με τις οποίες περατώνονται, επικυρώνονται, αναστέλλονται ή ανατρέπονται οι έννομες καταστάσεις, που αναφέρονται στην προηγούμενη περίπτωση,
- ✓ ο αριθμός, η διεύθυνση και τα στοιχεία των υποκαταστημάτων ή πρακτορείων του υπόχρεου στην αλλοδαπή,
- ✓ οι ηλεκτρονικές διευθύνσεις των ηλεκτρονικών καταστημάτων μέσω των οποίων παρέχουν υπηρεσίες της κοινωνίας της πληροφορίας οι υπόχρεοι του άρθρου 18α του Π.Δ. 131/2003 (Α' 161). Η προθεσμία της παραγράφου 3 του άρθρου 103 του παρόντος, εκκινεί από την καταχώριση του ονόματος χώρου (domain name) στον αρμόδιο εθνικό ή διεθνή φορέα και σε κάθε περίπτωση πριν την πλήρη ενεργοποίηση αυτού,
- ✓ κάθε πράξη ή στοιχείο που υποβάλλεται σε δημοσιότητα σύμφωνα με τυχόν ειδικότερες διατάξεις.

2. Όπου στον παρόντα νόμο γίνεται λόγος για απαίτηση καταχώρισης των ατομικών στοιχείων, νοούνται τα εξής: το ονοματεπώνυμο, το ονοματεπώνυμο γονέων, ο αριθμός δελτίου αστυνομικής ταυτότητας ή διαβατηρίου, ο τόπος και ο χρόνος γέννησης, η ιθαγένεια, η διεύθυνση κατοικίας και ο αριθμός φορολογικού μητρώου (Α.Φ.Μ.). Όπου στον παρόντα νόμο γίνεται λόγος για απαίτηση δημοσίευσης των ατομικών στοιχείων, νοούνται το ονοματεπώνυμο, το ονοματεπώνυμο γονέων, ο αριθμός δελτίου αστυνομικής ταυτότητας ή διαβατηρίου, η διεύθυνση κατοικίας και ο αριθμός φορολογικού μητρώου (Α.Φ.Μ.).

Άρθρο 97 Πρόσθετα στοιχεία που καταχωρίζουν οι κεφαλαιουχικές εταιρείες

Στη Μερίδα καταχωρίζονται και δημοσιεύονται κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 92 του παρόντος, προκειμένου για κεφαλαιουχικές εταιρείες με έδρα στην ημεδαπή, και τα ακόλουθα στοιχεία:

- ✓ η ιδρυτική πράξη και το καταστατικό, και όπου απαιτείται, η εγκριτική απόφαση της Διοίκησης,
- ✓ οι τροποποιήσεις του καταστατικού, στις οποίες συμπεριλαμβάνεται και η παράταση της διάρκειας ζωής της εταιρείας, καθώς και το νέο πλήρες και κωδικοποιημένο κείμενο αυτών,
- ✓ ο διορισμός, η αποχώρηση, καθώς και τα ατομικά στοιχεία της παραγράφου 2 του άρθρου 95 του παρόντος, των προσώπων τα οποία, είτε ως όργανο προβλεπόμενο από το νόμο, είτε ως μέλη τέτοιου οργάνου:
 - έχουν την εξουσία να δεσμεύουν την εταιρεία έναντι τρίτων. Σε περίπτωση που τα πρόσωπα αυτά είναι περισσότερα του ενός, με τη σχετική καταχώριση διευκρινίζεται αν τα πρόσωπα αυτά δύνανται να ενεργούν μόνα τους ή υποχρεούνται να ενεργούν από κοινού,
 - εκπροσωπούν την εταιρεία ενώπιον δικαστηρίου,
 - συμμετέχουν στη διοίκηση, στην εποπτεία ή στον έλεγχο της εταιρείας,
- ✓ τουλάχιστον κατ' έτος, το ύψος του καλυφθέντος κεφαλαίου, εφόσον η ιδρυτική πράξη ή το καταστατικό αναφέρονται σε εγκεκριμένο κεφάλαιο, εκτός αν κάθε αύξηση του καλυφθέντος κεφαλαίου συνεπάγεται τροποποίηση του καταστατικού,
- ✓ τα λογιστικά έγγραφα κάθε χρήσεως των οποίων η δημοσίευση είναι υποχρεωτική βάσει των οδηγιών του Συμβουλίου 86/635/ΕΟΚ (ΕΕ L 372 31.12.1986), 91/674/ ΕΟΚ (ΕΕ L 374 31.12.1991) και 2013/34/ΕΕ (ΕΕ L 182 29.6.2013),
- ✓ οποιαδήποτε μεταβολή της έδρας,
- ✓ η λύση και η αναβίωση της εταιρείας,
- ✓ η δικαστική απόφαση με την οποία κηρύσσεται η ακυρότητα της εταιρείας,
- ✓ ο διορισμός των εκκαθαριστών, καθώς και τα ατομικά στοιχεία της παραγράφου 2 του άρθρου 95 του παρόντος,
- ✓ η περάτωση της εκκαθάρισεως (διαγραφή).

2. Πώς γίνεται η καταχώριση στο ΓΕΜΗ, των τροποποιητικών πράξεων των ΙΚΕ;

Για την καταχώριση στο ΓΕΜΗ, των τροποποιητικών πράξεων των ΙΚΕ, θα πρέπει να υποβάλλεται ηλεκτρονικά μέσω του site, <https://services.businessportal.gr> του ΓΕΜΗ και σε μορφή pdf:

1. το πρακτικό απόφασης των εταίρων
2. το νέο τροποποιημένο καταστατικό (με όλα τα άρθρα του όπως ισχύουν) ανυπόγραφο σε μορφή pdf, εναρμονισμένο βάσει του πρακτικού απόφασης.

Σημείωση: Στις περιπτώσεις που έχουμε αύξηση κεφαλαίου, θα πρέπει πριν την δημοσίευση της τροποποίησης να έχει καταβληθεί ο φόρος στην αρμόδια ΔΟΥ.

3. Ποια είναι τα προσκομιζόμενα στοιχεία και έγγραφα για την είσοδο αλλοδαπού νομικού προσώπου.

Για τα νομικά πρόσωπα αλλοδαπής:

- i. Αντίγραφο καταστατικού του νομικού προσώπου.
- ii. Βεβαίωση του αρμόδιου Εθνικού Μητρώου στο οποίο έχει καταχωριστεί το νομικό πρόσωπο εκδόσεως τελευταίου τριμήνου από την οποία να προκύπτει τουλάχιστον ο αριθμός εγγραφής του σε αυτό και ότι δεν βρίσκεται σε κατάσταση λύσης - εκκαθάρισης, πτώχευσης ή σε οποιαδήποτε άλλη συλλογική διαδικασία ικανοποίησης των πιστωτών του.
- iii. Επικυρωμένο αντίγραφο του εγγράφου πληρεξουσιότητας για τον διορισμό νόμιμου εκπροσώπου ή αντιπροσώπου του στην Ελλάδα. Όλα τα ανωτέρω προσκομίζονται κατά τα διεθνή νόμιμα (κατά περίπτωση, σφραγίδα apostille, προξενική θεώρηση, θεώρηση από το ελληνικό προξενείο ή κατά τα προβλεπόμενα σε διεθνείς συνθήκες που έχουν κυρωθεί από την Ελλάδα) με την επίσημη μετάφραση αυτών.
- iv. Αποδεικτικό έκδοσης ελληνικού ΑΦΜ.

4. Πότε και πώς υποβάλλονται οι ετήσιες οικονομικές καταστάσεις των ΙΚΕ;

Σύμφωνα με τις διατάξεις που ίσχυαν πριν από το Νόμο 4403/2016, η προθεσμία υποβολής στο ΓΕΜΗ είναι 3 μήνες από την λήξη της διαχειριστικής περιόδου (άρθρο 98, Ν.4072/2012).

Μετά την ισχύ του Νόμου 4403/2016 και για χρήσεις που λήγουν από 7-7-2016 και μετά και για τις ΙΚΕ ισχύουν τα ίδια όπως και για τις ΑΕ (σύμφωνα με το άρθρο 1 παρ.4 και άρθρο 4 παρ.7 του Νόμου 4403/2016 –ΦΕΚ 125/Α/7-7-2016), ήτοι : υποβάλλονται οι εγκεκριμένες από την τακτική Γενική Συνέλευση ετήσιες οικονομικές καταστάσεις, η έκθεση των διαχειριστών και των ελεγκτών, εντός είκοσι (20) ημερών από την έγκρισή τους από την τακτική Γενική Συνέλευση. Η δε τακτική Γενική Συνέλευση συνέρχεται το αργότερο έως την δέκατη (10η) ημερολογιακή ημέρα του ένατου μήνα μετά τη λήξη της εταιρικής χρήσης. Συνεπώς για τη χρήση που λήγει στις 31/12, η Γενική Συνέλευση πρέπει να συνέλθει το αργότερο μέχρι την 10/09 και οι εγκεκριμένες οικονομικές καταστάσεις πρέπει να υποβληθούν για να δημοσιευθούν στο ΓΕΜΗ έως την 30/09.

Η υποβολή γίνεται ηλεκτρονικά με τα πρότυπα των ηλεκτρονικών αιτήσεων, που έχουν αναπτυχθεί ανά περίπτωση, και που θα βρείτε στην ηλεκτρονική διεύθυνση <https://services.businessportal.gr/> επιλέγοντας την αυτοματοποιημένη αίτηση για τις χρήσεις που λήγουν το 2019 και έπειτα.

5. Ποια διαδικασία ακολουθείται και τι δικαιολογητικά υποβάλλονται για τη λύση, την εκκαθάριση και τη διαγραφή από το ΓΕΜΗ των ΙΚΕ;

1. Για τη λύση και τη θέση σε εκκαθάριση μιας ΙΚΕ, στο ΓΕΜΗ θα πρέπει να υποβάλλετε, το συμφωνητικό των εταίρων ή το πρακτικό της Γ.Σ. των εταίρων, για τη λύση και σε θέση εκκαθάρισης της εταιρείας και για το ορισμό εκκαθαριστών (ηλεκτρονική υποβολή). **Ως ημερομηνία έναρξης εκκαθάρισης λογίζεται η ημέρα της καταχώρισης της λύσης στο ΓΕΜΗ.**

2. Τον ισολογισμό έναρξης εκκαθάρισης. Ο ισολογισμός λήξης εκκαθάρισης δεν θα πρέπει να φέρει ημερομηνία προγενέστερη της καταχώρισης λύσης και θέσης σε εκκαθάριση στο ΓΕΜΗ. (Σχετικά έγγραφα ΓΓΕ & ΠΚ / Δ/ση ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ & ΓΕΜΗ, Αρ. Πρωτ. Κ2-1493/11-04-2014 - Αρ. Πρωτ. 68293/24-06-2015).
3. Για τη διαγραφή των ΙΚΕ, μετά το πέρας της εκκαθάρισης θα πρέπει να υποβάλλετε, τον τελικό ισολογισμό πέρατος της εκκαθάρισης μαζί με το πρακτικό έγκρισής του από τη ΓΣ των εταίρων (ηλεκτρονική υποβολή). *Ο τελικός ισολογισμός εκκαθάρισης δεν μπορεί και δεν επιτρέπεται να περιλαμβάνει στο Ενεργητικό του κανένα στοιχείο εκτός από τα χρηματικά διαθέσιμα, που αντιπροσωπεύουν το τελικό προϊόν της εκκαθάρισης, στο δε Παθητικό του τις οφειλές της εταιρείας προς τους εταίρους, που αντιπροσωπεύουν είτε εταιρικό κεφάλαιο είτε το προκύψαν πέραν αυτού πλεόνασμα ή έλλειμμα της εκκαθάρισης.*

6. Ποιες είναι οι υποχρεωτικές δημοσιεύσεις για τις ΙΚΕ;

- ✓ η καταχώριση πιστοποίησης καταβολής αρχικού κεφαλαίου, καθώς και η πιστοποίηση της αύξησης του εταιρικού κεφαλαίου, ηλεκτρονικά μέσω της εφαρμογής, (άρθρο 77 παρ. 4, Ν. 4072/12) σε ένα μήνα από την σύσταση της εταιρείας ή τη δημοσίευση της αύξησης του κεφαλαίου,
- ✓ η δήλωση της ιστοσελίδας, ηλεκτρονικά μέσω της εφαρμογής, (άρθρο 47 παρ. 2, Ν. 4072/12) σε ένα μήνα από την σύσταση της εταιρείας,
- ✓ οι οικονομικές καταστάσεις (βλέπε ερώτημα 5).

7. Ποιο το νομικό πλαίσιο που ισχύει για τους μετασχηματισμούς ΙΚΕ.

Για κάθε είδους εταιρικούς μετασχηματισμούς ισχύουν οι διατάξεις του Ν.4601/2019, οι οποίοι κατισχύουν των κάθε είδους φορολογικών προβλέψεων στο εν λόγω πεδίο. **Επισημαίνεται ειδικότερα ότι** (σύμφωνα με την περίπτωση γ), του άρθρου 147, του Ν. 4601/2019) **καταργούνται "το δεύτερο εδάφιο του άρθρου 87 και τα άρθρα 106 έως 115 του ν. 4072/2012", που αναφέρονταν σε μετασχηματισμούς των ΙΚΕ "**

Σημείωση : Οι καταχωρίσεις των εγγράφων που αφορούν τους μετασχηματισμούς κατά το αρχικό στάδιο (όπως της έκθεσης εκτίμησης, του σχεδίου σύμβασης συγχώνευσης κλπ.) γίνονται ηλεκτρονικά, εκτός από το τελευταίο στάδιο που αφορά την καταχώριση και δημοσίευση της απόφασης των εταίρων και της σύμβασης συγχώνευσης, για τα οποία δεν είναι διαθέσιμη ακόμα η σχετική ηλεκτρονική αίτηση. Για την ολοκλήρωση του σταδίου αυτού τα σχετικά έγγραφα υποβάλλονται είτε δια ζώσης στην Υπηρεσία ΓΕΜΗ, είτε αποστέλλοντας τα (σε αρχεία pdf) στο e-mail gemiike@acci.gr

8. Πώς γίνεται η καταχώριση στο ΓΕΜΗ αιτημάτων ΙΚΕ (όταν δεν υπάρχει ο τύπος αίτησης μέσα από τις επιλογές στο Businessportal.gr);

Στην περίπτωση που δεν υπάρχει ο ακριβής τύπος ηλεκτρονικής αίτησης μέσα από τις διαθέσιμες αιτήσεις στο [businessportal](http://businessportal.gr), η κατάθεση της αίτησης γίνεται μέσω e-mail στο gemiike@acci.gr με αποστολή των εγγράφων σε ηλεκτρονική μορφή.

Αναλυτικότερα ο ενδιαφερόμενος πρέπει να αποστείλει:

- ✓ **Αντίγραφο του Πρακτικού** του αρμόδιου οργάνου [**Γ.Σ. ή Διαχειριστών**] της εταιρείας που (σύμφωνα με το Ν.4072/2012) αποφάσισε τη μεταβολή, νομίμως υπογεγραμμένο σε ηλεκτρονική μορφή (αρχείο WORD, PDF μικρότερο από 5 MB).

ΣΗΜΕΙΩΣΗ : Σε περίπτωση που απαιτείται να συνοπλοηθεί και το νέο κείμενο του ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟΥ της εταιρείας, θα πρέπει να είναι χωρίς υπογραφές, (αρχείο WORD, PDF μικρότερο από 5 MB).

- ✓ Συμβολαιογραφικό Έγγραφο, σε περιπτώσεις που απαιτείται βάσει του ν.4601/19, νομίμως υπογεγραμμένο σε ηλεκτρονική μορφή (αρχείο WORD, PDF μικρότερο από 5 MB).
- ✓ ΑΙΤΗΣΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗΣ ΜΕΤΑΒΟΛΩΝ στο ΓΕΜΗ, πλήρως συμπληρωμένη, η οποία υπάρχει διαθέσιμη στην ιστοσελίδα του ΕΒΕΑ (www.acci.gr).

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ: Εάν η υποβολή πραγματοποιηθεί μέσω Γενικής Αίτησης στην Υπηρεσία ΓΕΜΗ, **όλες οι πράξεις και τα στοιχεία** που συνοδεύουν την αίτηση **μπορούν να υποβληθούν σε ψηφιακό μέσο και θα γίνονται αποδεκτά και ανυπόγραφα**, (σύμφωνα με το Έγγραφο ΑΠ 69931/25-6-2015 της Δ/ΝΣΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ & Γ.Ε.ΜΗ. της ΓΕΝΙΚΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΕΜΠΟΡΙΟΥ & ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΗ), **εφόσον η αίτηση συνοδεύεται από υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου της ΙΚΕ**, με το εξής περιεχόμενο:

«Βεβαιώνεται υπεύθυνα και με γνώση των συνεπειών του νόμου 1599/1986 περί υπευθύνου δηλώσεως αλλά και των ειδικότερων διατάξεων του Ν.4072/2012 ότι όλα τα έγγραφα τα οποία προσκομίστηκαν με την παρούσα αίτηση σε ηλεκτρονική μορφή προκειμένου να καταχωριστούν στην βάση του ΓΕΜΗ αποτελούν ακριβή αντίγραφα των νομίμως υπογεγραμμένων εγγράφων τα οποία διατηρούνται στο αρχείο της εταιρείας και είναι στη διάθεση των αρχών ανά πάσα στιγμή για τη διενέργεια τακτικών ή δειγματοληπτικών ελέγχων ή για την κατά το νόμο άσκηση εποπτείας».

Επιπλέον δεν είναι δυνατή η ανάρτηση εγγράφων στη μερίδα της εταιρείας στο www.businessportal.gr με χρήση ψηφιακής υπογραφής.

Εξαιρέσεις καταχωρίσεων Γενικών Αιτήσεων μέσω e-mail στο gemiike@acci.gr,

- Σύσταση ΙΚΕ από μετασχηματισμό
- Δικαστικές Αποφάσεις

Οι καταχωρίσεις αυτών των πράξεων θα γίνονται και με φυσική κατάθεση, προσκομίζοντας τα νομίμως υπογεγραμμένα έγγραφα σε φυσική μορφή και σε ηλεκτρονική (usb ή cd), σύμφωνα με τα παραπάνω.

9. Ποια στοιχεία πρέπει να αναφέρονται στα έγγραφα της εταιρείας;

Βάσει του άρθρου 47 παρ.1 του Ν.4072/2012 «*Σε κάθε έντυπο της εταιρείας πρέπει απαραίτητα να αναφέρονται η επωνυμία της, το εταιρικό κεφάλαιο και το συνολικό ποσό των εγγυητικών εισφορών του άρθρου 79, ο αριθμός Γ.Ε.ΜΗ. της εταιρείας, η*

έδρα της και η ακριβής της διεύθυνση, καθώς και αν η εταιρεία βρίσκεται υπό εκκαθάριση».

10. Πώς γίνεται η διόρθωση αίτησης στο Businessportal;

Στο e-mail που έχει δηλωθεί στα στοιχεία επικοινωνίας του businessportal γνωστοποιείται η επιστροφή της ηλεκτρονικής αίτησης με παρατηρήσεις. Η διόρθωση της αίτησης γίνεται ως εξής : Στις Αιτήσεις μεταβολής / Αιτήσεις υπό διεκπεραίωση, στη στήλη “Αριθμός Πρωτοκόλλου Αίτησης” εμφανίζεται η αίτηση για την οποία ζητείται διόρθωση. Πατώντας τον αριθμό πρωτοκόλλου, στην επόμενη οθόνη εμφανίζεται το Ιστορικό Διεκπεραίωσης όπου μπορείτε να διαβάσετε αναλυτικά τις παρατηρήσεις. Μεταβαίνοντας στην προηγούμενη οθόνη, στη στήλη “Ενέργειες που απαιτούνται εκ μέρους σας”, εμφανίζεται με μπλε πλαίσιο το μήνυμα “Πρέπει να διορθώσετε την αίτηση σας”. Πατώντας πάνω στο συγκεκριμένο πλαίσιο ανεβάζετε τα διορθωμένα έγγραφα στο πεδίο “Ανεβάστε τώρα ένα ή περισσότερα έγγραφα” για να μπορέσετε να προχωρήσετε στη διόρθωση της αίτησης. Παρ’ότι μπορεί να μην χρειάζεται να αντικαταστήσετε τα έγγραφα, αλλά απλά να κάνετε διορθώσεις μέσα στην αίτηση, κάποιες φορές απαιτείται από το σύστημα η ανάρτηση των ίδιων εγγράφων που είχαν αρχικώς αναρτηθεί. Στην επόμενη οθόνη αφού γίνουν οι διορθώσεις καθώς και η Αποδοχή της δήλωσης, στο πλαίσιο στο κάτω μέρος της οθόνης, επιλέγετε το πεδίο “Τα στοιχεία είναι σωστά, να γίνει οριστική υποβολή” και επαναπροωθείται η αίτηση στην υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ. για τη διεκπεραίωσή της.

11. Ποιες ενέργειες χρειάζεται να κάνει μια ΙΚΕ όταν αντιμετωπίζει πρόβλημα σχετικά με την πληρωμή αίτησης ή ετήσιου τέλους στο Γ.Ε.ΜΗ.;

Σε περίπτωση θεμάτων πληρωμής όπως πληρωμές που δεν έχουν επιβεβαιωθεί από το σύστημα, πληρωμές που απορρίπτονται από την τράπεζα, διπλές πληρωμές κ.ά. θα χρειαστεί να έρθετε σε επικοινωνία με την Κεντρική Ένωση Επιμελητηρίων στο τηλέφωνο 210-3392440 (Κεντρική Υπηρεσία ΓΕΜΗ).

12. Πώς γίνεται η καταχώριση διανομής κερδών;

Βάσει των διατάξεων του Ν. 4072/2012 δεν προβλέπεται δημοσίευση της απόφασης για την διανομή κερδών, θα μπορεί ωστόσο με αναλογική εφαρμογή του 162, παρ.3, του Ν.4548/18, η διανομή κερδών, που αποφασίζεται είτε με απόφαση ΓΣ να δημοσιεύεται και καταχωρίζεται στο ΓΕΜΗ μέσω Γενικής Αίτησης αποστέλλοντας την στο email gemiike@acci.gr

13. Πώς γίνεται η καταχώριση χρηματοοικονομικών καταστάσεων χρήσεων που λήγουν 31/12/2019 και μετά;

Η καταχώριση χρήσεων που λήγουν από 31/12/2019 και μετά γίνεται με τη χρήση των κάτωθι αυτοματοποιημένων αιτήσεων:

- IKE - (Αυτοματοποιημένη Καταχώριση) Ισολογισμός Χρήσης 2019 και μετά Με εκλογή ελεγκτών
- IKE - (Αυτοματοποιημένη Καταχώριση) Ισολογισμός Χρήσης 2019 και μετά χωρίς εκλογή ελεγκτών

14. Πώς γίνεται η διόρθωση αυτοματοποιημένης αίτησης;

Δεδομένου ότι δεν υπάρχει αυτή τη στιγμή δυνατότητα αυτόματης διόρθωσης από τον υπόχρεο της αυτοματοποιημένης καταχώρισης (άρθρο 102 Ν.4635/2019), μπορεί να καταθέσει αίτηση νέας καταχώρισης-διόρθωσης στην Υπηρεσία ΓΕΜΗ.

Ο Υπόχρεος (η εταιρεία) επανυποβάλει τα διορθωμένα αρχεία (ως *ορθή επανάληψη ή σε αντικατάσταση των καταχωρισθέντων αυτοματοποιημένα*), σε νέα αίτηση και αναφέρει ρητά ότι επιθυμεί την εκ νέου καταχώριση και διόρθωση της αριθ.....αυτοματοποιημένης καταχώρισης. Η Υπηρεσία ΓΕΜΗ τα καταχωρεί εκ νέου με νέο ΚΑΚ και ημερομηνία καταχώρισης και εκδίδει νέα σχετική ανακοίνωση.

15. Πώς γίνεται η καταχώριση ενδιάμεσων χρηματοοικονομικών καταστάσεων εκκαθάρισης;

Οι ενδιάμεσες χρηματοοικονομικές καταστάσεις εκκαθάρισης υποβάλλονται σε δημοσιότητα, χωρίς να απαιτείται η έγκρισή τους από ΓΣ, μέσω Αυτοματοποιημένης Αίτησης καταχώρισης ενδιάμεσων ισολογισμών εκκαθάρισης. Η έγκρισή τους γίνεται από τη Γενική Συνέλευση, η οποία εγκρίνει τον ισολογισμό πέρατος εκκαθάρισης, με την οποία αποφασίζεται η έγκριση του συνολικού έργου των εκκαθαριστών, η απαλλαγή τους και η οριστική διαγραφή της εταιρείας από το ΓΕΜΗ.