



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ



ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΗ
ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟΝ
ΕΛΛΑΔΟΣ

Εγχειρίδιο Χρήσης Προσωποποιημένων Υπηρεσιών Γ.Ε.ΜΗ. (ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ)

Έκδοση 2 - ΙΟΥΝΙΟΣ 2014

Πίνακας περιεχομένων

Εισαγωγή	3
1. Είσοδος στο σύστημα.....	3
2. Αρχική Οθόνη Επιχείρησης	4
2 Τα έγγραφά μου	7
3 Νέα Αίτηση	7
3.1 Φόρμα Αίτησης	8
3.2 Επιβεβαίωση αίτησης	10
4 Πληρωμή αντιτίμου αίτησης.....	11
5. Πληρωμή συνδρομής	13
6. Διεκπεραιωμένες αιτήσεις.....	14
7. Αρχείο πληρωμών/ Πληρωμένες συνδρομές.....	15
7.1 Αρχείο πληρωμών	15
7.2 Πληρωμένες συνδρομές.....	15
8. Στοιχεία χρήστη και πρόσβασης/ Αποσύνδεση	17
8.1 Στοιχεία χρήστη και πρόσβασης	17
8.2 Αποσύνδεση	18
9. Παράρτημα.....	18
9.1 Ημερολόγιο	18

Εισαγωγή

Προτού ξεκινήσει κάποιος να διαβάζει αυτό το εγχειρίδιο πρέπει να ξέρει ότι όλες οι εικόνες είναι από demo δεδομένα, οπότε μπορεί για παράδειγμα μια επιχείρηση να μην υπάρχει. Ο σκοπός αυτού του εγχειριδίου είναι μόνο να περιγράψει τη λειτουργία του συστήματος και όχι να δείξει ακριβείς τρόπους διεκπεραίωσης των αιτήσεων.

1. Είσοδος στο σύστημα

Γενικό Εμπορικό Μητρώο

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ

ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΕΛΛΑΔΟΣ

Προσωποποιημένες Υπηρεσίες Γ.Ε.ΜΗ. προς τις Επιχειρήσεις

Η Κεντρική Υπηρεσία ΓΕΜΗ της ΚΕΕ σας καλωσορίζει στη νέα Υπηρεσία «Ηλεκτρονικής Υποβολής Δικαιολογητικών», που απαιτούνται κατά περίπτωση, για τη καταχώριση μεταβολών και στοιχείων των εταιρειών στο ΓΕΜΗ.

Η Υπηρεσία αυτή υλοποιήθηκε, σε εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 7 σε συνδυασμό με το άρθρο 4 του νόμου 3419/2005 όπως ισχύει και με αναλογική εφαρμογή των διατάξεων της ΚΥΑ (Κ1-802/23-3-2011 – ΦΕΚ 470/Β/2011). Βάσει αυτής, **κάθε εταιρεία θα διεκπεραιώνει τη συνολική διαδικασία**, υποβολής αιτημάτων, κατάθεσης δικαιολογητικών για τις μεταβολές, πληρωμές των τελών, μέσω κατάλληλου περιβάλλοντος (web φόρμες) και με ειδικούς κωδικούς χρήστη και πρόσβασης στο σύστημα του ΓΕΜΗ, που θα εκδίδονται και θα χορηγούνται από τη Κεντρική Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ.

Ακόμα, ηλεκτρονικά θα γίνονται και οι διαδικασίες α) διαβίβασης των δικ/κων των ΑΕ στις Περιφέρειες για άσκηση του εποπτικού ελέγχου και για έκδοση σχετικών αποφάσεων ή εγγράφων, όπου και όταν απαιτείται, β) η λήψη των σχετικών αποφάσεων ή εγγράφων των Περιφερειών, γ) οι καταχωρίσεις στο ΓΕΜΗ, δ) η έκδοση περιληπτικών ανακωλύσεων και η διαβίβαση τους στο ΦΕΚ (όπου απαιτείται για περιπτώσεις ΑΕ, ΕΠΕ και για το Υποκαταστημάτων Άλλοδοτών).

Η Υπηρεσία αυτή είναι πρωτοποριακή και θα απαλλάξει από την άσκοπη και χρονοβόρα γραφειοκρατική διαδικασία, που έως σήμερα υποβάλλονται τόσο οι εταιρείες, αλλά και οι Υπηρεσίες ΓΕΜΗ των Επιμελητηρίων και οι Υπηρεσίες των Περιφερειών, για την υποβολή δικαιολογητικών και την ανταλλαγή εγγράφων σε έντυπη μορφή.

Σχετικά με την υποβολή των αιτήσεων και των δικαιολογητικών ενημερώνουμε τις επιχειρήσεις ότι:

Σύμφωνα με (άρθρο 7 παρ 3 Ν.3419/2005), οι αιτήσεις και τα δικαιολογητικά θα πρέπει να υποβάλλονται σε **έντυπη μορφή ή σε ψηφιακή μορφή**, με ηλεκτρονικά μέσα και με χρήση ψηφιακής υπογραφής του εκδότη κάθε εγγράφου.

Όσοι δεν μπορούν να διαμορφώσουν τα αρχεία τους με τη χρήση ψηφιακής υπογραφής, **μπορούν να υποβάλλουν τα νομίμως υπογεγραμμένα δικαιολογητικά με ηλεκτρονικά μέσα (σε μορφή ασφαλούς pdf μη επεξεργάσιμου)**, εξοικονομώντας έτσι, σημαντικό χρόνο από τις διαδικασίες αυτοπρόσωπης προσέλευσης και αναμονής στις διάφορες Υπηρεσίες (ΓΕΜΗ, περιφερειών κλπ). Παράλληλα, πρέπει να υποβάλλουν και σε έντυπη μορφή, ταχυδρομικά ή με απλή προσέλευση στο πρωτόκολλο των Υπηρεσιών ΓΕΜΗ:

- Τα δικαιολογητικά που επέβαλε ηλεκτρονικά
- την απόδειξη πληρωμής
- την εκτύπωση της ηλεκτρονικής αίτησης.

Νομική μορφή	Αίτηση
ΑΕ	Αλλαγή διεύθυνσης γραφείων
ΑΕ	Ανακοίνωση δημοσίευσης ισολογισμού (με επισυναπτόμενο ισολογισμό)
ΑΕ	Αίτηση καταχώρισης απόφασης ΓΣ για την «Έγκριση οικονομικών καταστάσεων» (χωρίς εκλογή ελεγκτών & χωρίς αλλαγή στοιχείων του ισολογισμού)
ΑΕ	Αίτηση καταχώρισης απόφασης ΓΣ για την «Έγκριση τροποποιημένων οικονομικών καταστάσεων» και επαναδημοσίευση των τροποποιημένων στοιχείων (ισολογισμού κλπ.)
ΕΠΕ	Αίτηση καταχώρισης στο ΓΕΜΗ προσωρινών οικονομικών καταστάσεων και δημοσίευση ισολογισμού
ΕΠΕ	Αίτηση καταχώρισης απόφασης ΓΣ για την «Έγκριση τροποποιημένων οικονομικών καταστάσεων» και επαναδημοσίευση των τροποποιημένων στοιχείων (ισολογισμού κλπ.)

Είσοδος στο σύστημα

Εγγραφή στο σύστημα

© ΚΕΕΕ 2013 Επιμελητήρια Περιφέρειες ΕΤ

Verified by VISA business MasterCard SecureCode learn more VISA MasterCard Microsoft

Εικόνα 1. Αρχική οθόνη συστήματος

Στον πίνακα που βρίσκεται πάνω και δεξιά στην οθόνη μπορείτε να δείτε τις υπηρεσίες που παρέχει το πληροφοριακό σύστημα ηλεκτρονικών υπηρεσιών του Γ.Ε.ΜΗ. Η λίστα αυτή θα εμπλουτίζεται συνεχώς για να ανταποκρίνεται στις ανάγκες των επιχειρήσεων. Για να χρησιμοποιήσετε τις Προσωποποιημένες Υπηρεσίες Γ.Ε.ΜΗ. πατήστε το κουμπί «Είσοδος στο σύστημα» στην αρχική οθόνη του συστήματος (εικόνα 1). Θα εμφανιστεί μια οθόνη (εικόνα 2) στην οποία θα πρέπει να εισάγετε το username και το password σας. Αν η εισαγωγή γίνει σωστά τότε έχετε ολοκληρώσει την είσοδό σας στο σύστημα και βλέπετε πλέον την αρχική οθόνη της Επιχείρησης. Εάν ωστόσο δεν έχετε εκδώσει κωδικούς μέσω

του πληροφοριακού συστήματος ηλεκτρονικών υπηρεσιών του Γ.Ε.ΜΗ. και εισέρχεστε για πρώτη φορά σε αυτό, τότε θα πρέπει να επιλέξετε την «Εγγραφή στο σύστημα». Μέσω αυτής τις επιλογής θα ζητηθεί από το σύστημα η εισαγωγή των στοιχείων πρόσβασης στο TAXIS που αντιστοιχούν στο ΑΦΜ της επιχείρησης*¹ και στη συνέχεια θα επιλέξετε το επιθυμητό όνομα χρήστη και κωδικό με το οποίο θα εισέρχεστε αποκλειστικά στο πληροφοριακό σύστημα ηλεκτρονικών υπηρεσιών του Γ.Ε.ΜΗ.

Γενικό Εμπορικό Μητρώο

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ

ΕΙΣΟΔΟΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

Username

Password

[Είσοδος](#) [Ξάχασα τα στοιχεία πρόσβασης](#)

© ΕΕΕΕ 2013 Επιμελητήριο Περιφέρειας ΕΤ

Εικόνα 2.Εισαγωγή username και password

2. Αρχική Οθόνη Επιχείρησης

Αφού ολοκληρώσετε την είσοδό σας στο σύστημα βλέπετε την αρχική οθόνη της επιχείρησης (εικόνα 3). Σε αυτή την οθόνη βλέπετε τα ακόλουθα:

- Το κύριο μενού, που περιέχει 5 επιλογές:
 - Τα έγγραφά μου
Εδώ ανεβάζετε τα έγγραφα (σε μορφή pdf) που σας είναι απαραίτητα για να καταθέσετε μια αίτηση. Ο αριθμός στα δεξιά δηλώνει τον αριθμό των εγγράφων που έχετε ανεβάσει.
 - Νέα Αίτηση

¹ Προσοχή: Δεν εισάγετε κωδικούς που αντιστοιχούν στο ΑΦΜ των λογιστών ή των νομίμων εκπροσώπων.

Εδώ επιλέγετε την νέα αίτηση που θέλετε να καταθέσετε και ξεκινάτε τη διαδικασία κατάθεσής της. Τα απαραίτητα έγγραφα πρέπει να τα έχετε ανεβάσει πριν πάτε σε αυτό το βήμα.

- Αιτήσεις υπό διεκπεραίωση
Εδώ βλέπετε μια λίστα με τις αιτήσεις που έχετε ήδη καταθέσει και παρακολουθείτε το στάδιο στο οποίο βρίσκεται η κάθε μία. Σε περίπτωση που εκκρεμεί η πληρωμή σας για κάποια αίτηση ή σε περίπτωση που το επιμελητήριό σας επαναπροωθήσει κάποια αίτηση για διόρθωση θα εμφανίζεται σε αυτή την οθόνη η κατάλληλη υπενθύμιση. Ο αριθμός στα δεξιά δηλώνει τον αριθμό των αιτήσεών σας που βρίσκονται υπό διεκπεραίωση.
- Διεκπεραιωμένες αιτήσεις
Εδώ βλέπετε ένα ιστορικό των αιτήσεών σας που έχουν ολοκληρωθεί. Ο αριθμός στα δεξιά δηλώνει τον αριθμό των αιτήσεων που έχουν διεκπεραιωθεί.
- Πληρωμές/Συνδρομές
Εδώ εμφανίζεται ένα νέο μενού:
 - Αρχείο πληρωμών
Εδώ βλέπετε ένα ιστορικό των πληρωμών σας που αφορούν σε αιτήσεις και ετήσιες συνδρομές χρήσης του συστήματος.
 - Πληρωμένες συνδρομές
Εδώ βλέπετε ένα ιστορικό των πληρωμένων ετήσιων συνδρομών χρήσης του συστήματος.
 - Πληρωμή νέας ετήσιας συνδρομής
Εδώ μπορείτε να πληρώσετε την νέα ετήσια συνδρομή σας για τη χρήση του συστήματος.

- Πάνω δεξιά το αναγνωριστικό του χρήστη. Και με κλικ στο κείμενο ή στο βελάκι εμφανίζεται ένα μενού με τα εξής:
 - Στοιχεία χρήστη και πρόσβασης
 - Αποσύνδεση
- Στην αρχική οθόνη της επιχείρησης βλέπετε τις αιτήσεις υπό διεκπεραίωση. Αν δεν έχετε καμία αίτηση υπό διεκπεραίωση μπορείτε να ξεκινήσετε απ' ευθείας μία πατώντας το σύνδεσμο «Υποβάλλετε τώρα». Σε κάθε αίτηση που βρίσκεται υπό διεκπεραίωση ο αριθμός πρωτοκόλλου είναι σύνδεσμος που οδηγεί στη σελίδα των λεπτομερειών της εκάστοτε αίτησης.

**Αιτήσεις υπό διεκπεραίωση**

Στην οθόνη αυτή εμφανίζονται οι αιτήσεις που έχετε υποβάλει και δεν έχουν διεκπεραιωθεί ακόμη.


Δεν έχετε υποβάλει αιτήσεις που είναι σε εκκρεμότητα. [Υποβάλλετε τώρα](#) μια νέα αίτηση.


Εικόνα 3. Αρχική οθόνη επιχείρησης

2 Τα έγγραφά μου

Εδώ μπορείτε να ανεβάσετε τα έγγραφα που (πρακτικά οργάνων, παράβολα κλπ.) που σας είναι απαραίτητα για να καταθέσετε μια αίτηση. Τα έγγραφα πρέπει να είναι ανεβασμένα ΠΡΙΝ ξεκινήσετε την αντίστοιχη αίτηση. Πατώντας το κουμπί «Ανεβάστε τώρα ένα ή περισσότερα έγγραφα» (εικόνα 4) θα εμφανιστεί ένα παράθυρο αποθήκευσης μέσα από το οποίο θα επιλέξετε τα έγγραφα που επιθυμείτε. Δεν είναι απαραίτητο να επιλέξετε ένα κάθε φορά, αρκεί τα έγγραφα να βρίσκονται αποθηκευμένα στον ίδιο φάκελο ώστε να τα μαρκάρετε και να πατήσετε άνοιγμα . Στην ίδια οθόνη μπορείτε να διαγράψετε όποιο έγγραφο επιθυμείτε πατώντας το κουμπί «διαγραφή» που βρίσκετε δίπλα από κάθε έγγραφο, ή και να κατεβάσετε ένα έγγραφο πατώντας πάνω στον τίτλο του. Τα έγγραφα είναι ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ της μορφής pdf.

Γενικό Εμπορικό Μητρώο Έχετε συνδεθεί ως testaae (ΓΟΥΡΙΣΤΙΚΕΣ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΕΣ ΕΜΠΟΡΙΚΕΣ Κ...)

 **ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ**
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ

 **ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΕΝΩΣΗ**
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ
ΕΛΛΑΔΟΣ

Τα έγγραφά μου **8**Νέα ΑίτησηΑιτήσεις υπό διεκπεραίωση **11**Διεκπεραιωμένες Αιτήσεις **57**Πληρωμές / Συνδρομές ▾

Πριν ξεκινήσετε μια νέα αίτηση θα πρέπει ΠΡΩΤΑ να ανεβάσετε τα σχετικά έγγραφα που θα συνοδεύουν την αίτησή σας.
Παραδείγματα εγγράφων: Σκανορισμένα Παράβολα ΔΟΥ, Καταστατικό, Αποφάσεις ΔΣ κοκ
Έχετε τη δυνατότητα να αξιοποιήσετε το ίδιο έγγραφο σε παραπάνω από μία αιτήσεις.
Παρακαλούμε σημειώστε ότι θα πρέπει να ανεβάσετε μόνο έγγραφα:









- Τύπου pdf
- Μεγέθους το πολύ 5MB

Το σύνολο όλων των εγγράφων που θα ανεβάσετε ΔΕΝ πρέπει να υπερβαίνει τα 20MB.
Τέλος αν ανεβάσετε έγγραφο με το ίδιο όνομα, επικαλύπτει το ήδη ανεβασμένο

Σημείωση: Ο αποθηκευτικός χώρος διατίθεται αποκλειστικά για τη διευκόλυνση της υποβολής αιτήσεων. Για λόγους συντήρησης κατά καιρούς θα διαγράφονται όλα τα έγγραφα που ανεβάσατε (χωρίς να επηρεάζονται οι αιτήσεις σας). Χρησιμοποιήστε τον χώρο σας μόνο και αποκλειστικά για την υποβολή αίτησης και σας παρακαλούμε να διαγράψετε έγγραφα που δεν χρειάζεστε. Έγγραφα που χρησιμοποιούνται σε υπό διεκπεραίωση αιτήσεις δεν διαγράφονται.

📄 **Ανεβάστε**
τώρα ένα ή
περισσότερα
έγγραφα

Έγγραφα που έχετε ήδη ανεβάσει και μπορείτε να αξιοποιήσετε σε μια νέα αίτηση 186 KB / 20 MB (0.91%)

	Έγγραφο	Ημερομηνία ανεβάσματος
	demo.pdf	28/06/2013 11:01:35
	demo1.pdf	03/06/2013 17:58:33
	demo2.pdf	03/06/2013 17:58:33
	demo3.pdf	03/06/2013 17:58:33
	demo4.pdf	03/06/2013 17:58:33
	demo5.pdf	03/06/2013 17:58:33
	demo6.pdf	04/06/2013 13:20:18
	test.pdf	02/07/2013 09:40:35

Αν έχετε ολοκληρώσει το ανεβασμα εγγράφων, μπορείτε πλέον να υποβάλλετε μια **νέα αίτηση**
© ΚΕΕΕ 2013 Αρμόδια Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ.: ΕΠΙΜΕ/ΑΙΤΗΡΙΟ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ τ:

Εικόνα 4.

3 Νέα Αίτηση

Επιλέγοντας «Νέα Αίτηση» από το menu εμφανίζεται η οθόνη της εικόνας 5. Εδώ επιλέγετε τον τύπο της αίτησης που θέλετε να υποβάλλετε και πατάτε το κουμπί «συνέχεια». Στην επόμενη οθόνη (εικόνα 6) εμφανίζονται οι λεπτομέρειες της αίτησης που πρόκειται να υποβάλλετε. Επιλέξτε «Συνέχεια» αν θέλετε να συνεχίσετε την διαδικασία ή «Επιστροφή» αν θέλετε να επιλέξετε έναν άλλο τύπο αίτησης.

Γενικό Εμπορικό Μητρώο Έχετε συνδεθεί ως testae (ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΕΣ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΕΣ ΕΜΠΟΡΙΚΕΣ Κ...)

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ

ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΕΘΝΙΚΟ ΣΤΑΘΜΟΛΟΓΙΟ ΕΛΛΑΔΟΣ

Τα έγγραφά μου **5** **Νέα Αίτηση** Αιτήσεις υπό διεκπεραίωση **12** Διεκπεραιωμένες Αιτήσεις **58** Πληρωμές / Συνδρομές ▾

Επιλογή Νέας Αίτησης

Επιλέξτε τύπο αίτησης από τη παρακάτω λίστα.
Αρκετοί τύποι αιτήσεων έχουν κόστος το οποίο θα πρέπει να πληρώσετε με χρήση πιστωτικής / χρεωστικής / prepaid κάρτας από ένα απόλυτα ασφαρές περιβάλλον. Για τη διεκπεραίωση της αίτησής σας θα επιληφθεί το Επιμελητήριο σας καθώς και πιθανόν άλλοι φορείς όπως η Περιφερειακή Ενότητά σας (Διεύθυνση ΑΕ) ή / και το Εθνικό Τυπογραφείο αν απαιτείται.
Στην επόμενη οθόνη θα παρουσιαστούν λεπτομερώς τα παραπάνω.

Τύπος Αίτησης **1**

[Συνέχεια](#)

© ΚΕΕΕ 2013 Αρμόδια Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ.: ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ τ:

Εικόνα 5.

Γενικό Εμπορικό Μητρώο Έχετε συνδεθεί ως testae (ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΕΣ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΕΣ ΕΜΠΟΡΙΚΕΣ Κ...)

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ

ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΕΘΝΙΚΟ ΣΤΑΘΜΟΛΟΓΙΟ ΕΛΛΑΔΟΣ

Τα έγγραφά μου **5** **Νέα Αίτηση** Αιτήσεις υπό διεκπεραίωση **12** Διεκπεραιωμένες Αιτήσεις **58** Πληρωμές / Συνδρομές ▾

Πληροφορίες σχετικά με την Αίτηση που επιλέξατε

Αίτηση	
Ανακοίνωση δημοσίευσης ισολογισμού (με επισυναπτόμενο ισολογισμό)	
Η παρούσα αίτηση επιλέγεται στην περίπτωση καταχώρησης στο ΓΕΜΗ των προσωρινών ετήσιων οικονομικών καταστάσεων και δημοσίευσης Ισολογισμού. Τα δικαιολογητικά (π.χ. Αποφάσεις Δ.Σ. κλπ.) αναφέρονται στην αίτηση.	
Φορείς Διεκπεραίωσης	
Κύριος φορέας	Αρμόδια Υπηρεσία ΓΕΜΗ - Επιμελητήριο
Λοιποί φορείς	Περιφερειακή Ενότητα (Έλεγχος) Εθνικό Τυπογραφείο (Δημοσίευση)
Κόστος αίτησης	
Κόστος	10 ευρώ (θα σας ζητηθεί αμέσως μετά την υποβολή να πληρώσετε με πιστωτική / χρεωστική / prepaid κάρτα οποιασδήποτε τράπεζας)
Σημαντική επισήμανση	
Αφού κάνετε την υποβολή της αίτησής και πληρώσετε με τη πιστωτική σας κάρτα το κόστος (αν υπάρχει), θα πρέπει να την εκτυπώσετε και να τη στείλετε μαζί με όλα τα δικαιολογητικά σε φυσική μορφή στο επιμελητήριο σας με συστημένη επιστολή ή να τα προσκομίσετε οι ίδιοι. Μπορείτε να εκτυπώσετε την αίτηση οπότε επιθυμείτε, μετά την υποβολή της, από την επιλογή "Αιτήσεις υπό διεκπεραίωση"	

[Συνέχεια](#) [Επιστροφή](#)

© ΚΕΕΕ 2013 Αρμόδια Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ.: ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ τ:


Εικόνα 6.

3.1 Φόρμα Αίτησης

Επιλέγοντας «Συνέχεια» εμφανίζεται η οθόνη της εικόνας 7. Εδώ καλείστε να συμπληρώσετε τα απαραίτητα στοιχεία για την υποβολή της αίτησης. Αν το όνομα ενός

πεδίου είναι μαρκαρισμένο (bold) τότε το πεδίο αυτό πρέπει να συμπληρωθεί υποχρεωτικά, ενώ σε αντίθετη περίπτωση είναι προαιρετικό. Στα πεδία που αντιστοιχούν σε αρχεία εμφανίζεται ένα μενού επιλογής, στο οποίο διαλέγετε το αντίστοιχο αρχείο από αυτά που ανεβάσατε στα «Εγγραφέα μου». Αφού συμπληρώσετε τα απαραίτητα πεδία μπορείτε να πατήσετε το κουμπί «Υποβολή στοιχείων» που βρίσκεται στο κάτω μέρος της οθόνης. Ανά πάσα στιγμή μπορείτε να επιστρέψετε στην προηγούμενη οθόνη πατώντας το κουμπί «Επιστροφή» που βρίσκεται στο κάτω μέρος της οθόνης.

Γενικό Εμπορικό Μητρώο
Έχετε συνδεθεί ως testaaε (ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΕΣ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΕΣ ΕΜΠΟΡΙΚΕΣ Κ...)



Τα έγγραφα μου **8**
Νέα Αίτηση
Αιτήσεις υπό διεκπεραίωση **11**
Διεκπεραιωμένες Αιτήσεις **57**
Πληρωμές / Συνδρομές ▾

Αίτηση για "Αλλαγή διεύθυνσης γραφείων"

Με έντοτους χαρακτήρες τα υποχρεωτικά πεδία.
 Αν χρειάζεται να ανεβάσετε κι άλλα έγγραφα, θα πρέπει πρώτα να τα **ανεβάσετε** πριν την παρούσα φόρμα.

Όργανο Απόφασης

Είδος Οργάνου

Πρακτικό που φαίνεται η μεταβολή έδρας

Ημερομηνία Εγγράφου

Διεύθυνση έδρας

Οδός <input type="text"/>	Αριθμός <input type="text"/>
ΤΘ <input type="text"/>	ΤΚ <input type="text"/>
Πόλη <input type="text"/>	Περιοχή <input type="text"/>

Παραβόλο ΔΟΥ

Παραβόλο ΔΟΥ για δημοσίευση στο ΦΕΚ

Ημερομηνία Παραβόλου ΔΟΥ για δημοσίευση στο ΦΕΚ

Αριθμός Παραβόλου ΔΟΥ για δημοσίευση στο ΦΕΚ

ΔΟΥ Παραβόλου για δημοσίευση στο ΦΕΚ

Συνοδευτικές παρατηρήσεις

Τυχόν παρατηρήσεις ή σχόλιά σας που συνοδεύουν την αίτηση

Υποβολή Στοιχείων
Επιστροφή

© ΚΕΕΕ 2013 Αρμόδια Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ.: ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ τ:

Εικόνα 7. Φόρμα Αίτησης

3.2 Επιβεβαίωση αίτησης

Αφού επιλέξετε «Υποβολή στοιχείων» στην προηγούμενη οθόνη, εμφανίζεται ένας πίνακας με το σύνολο των στοιχείων που συμπληρώσατε στη φόρμα της αίτησης (εικόνα 8). Αν θέλετε να διορθώσετε κάποια από τα στοιχεία πατήστε το κουμπί «Επιστροφή για διόρθωση», που βρίσκεται στο κάτω μέρος της οθόνης και θα σας οδηγήσει πίσω στη φόρμα της αίτησης, η οποία θα είναι συμπληρωμένη με τα στοιχεία που είχατε εισάγει. Εκεί μπορείτε να διορθώσετε όποιο πεδίο επιθυμείτε χωρίς να χρειάζεται να συμπληρώσετε ξανά ολόκληρη την αίτηση και να πατήσετε εκ νέου «Υποβολή στοιχείων». Αν επιθυμείτε να ακυρώσετε εντελώς την αίτηση πατήστε το κουμπί «Ακύρωση της αίτησης» που βρίσκεται στο κάτω μέρος της οθόνης. Τέλος, εάν τα στοιχεία που έχετε συμπληρώσει είναι τα σωστά πατήστε το κουμπί «Τα στοιχεία είναι σωστά, να γίνει οριστική υποβολή», ώστε να ολοκληρώσετε την αίτηση και να περάσετε στην διαδικασία πληρωμής. Την εξέλιξη κάθε αίτησης μπορείτε να την παρακολουθείτε είτε επιλέγοντας από το menu «Αιτήσεις υπό διεκπεραίωση», είτε μέσω των email που θα σας στέλνει αυτόματα το σύστημα κάθε φορά που υπάρχει μια εξέλιξη σε μία από τις αιτήσεις σας.

Γενικό Εμπορικό Μητρώο Έχετε συνδεθεί ως testaae (ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΕΣ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΕΣ ΕΜΠΟΡΙΚΕΣ Κ...)

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ

ΚΕΝΤΡΟ ΕΝΟΤΗΤΩΝ
ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟΝ
ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ

Τα έγγραφά μου **8** **Νέα Αίτηση** Αιτήσεις υπό διεκπεραίωση **11** Διεκπεραιωμένες Αιτήσεις **57** Πληρωμές / Συνδρομές ▾

Επιβεβαίωση Αίτησης

Η αίτηση δεν έχει ακόμη υποβληθεί. Ελέγξτε πρώτα ότι έχετε υποβάλει σωστά στοιχεία και έγγραφα.
Αν κλείσετε τον web browser σε αυτό το σημείο θα χαθούν οι πληροφορίες που έχετε μέχρι στιγμής εισάγει.

Αίτηση	
Αλλαγή διεύθυνσης γραφείων	

Αίτηση

Όργανο Απόφασης	
Είδος Οργάνου	2 / Γενική Συνέλευση
Πρακτικό από το οποίο προκύπτει η αλλαγή διεύθυνσης	Προβολή Αρχείου
Ημερομηνία Εγγράφου	15/05/2013
Στοιχεία Έδρας	
Οδός	Κορώνθου
Αριθμός ΤΘ	157
ΤΚ	23514
Πόλη	Πάτρα
Περιοχή	Κέντρο
Παράβολο ΔΟΥ	
Παράβολο ΔΟΥ για δημοσίευση στο ΦΕΚ	Προβολή Αρχείου
Ημερομηνία Παραβόλου ΔΟΥ για δημοσίευση στο ΦΕΚ	27/05/2013
Αριθμός Παραβόλου ΔΟΥ για δημοσίευση στο ΦΕΚ	16532
ΔΟΥ Παραβόλου για δημοσίευση στο ΦΕΚ	1821 / ΑΜΦΚ/ΛΕΙΑΣ
Συνημμένες Παρατηρήσεις / σχόλια του Αιτούντα	

Τα στοιχεία είναι σωστά, να γίνει οριστική υποβολή [Επιστροφή για διόρθωση](#) [Ακύρωση της αίτησης](#)

© ΚΕΕΕ 2013 Αρμόδια Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ.: ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ τ:

Εικόνα 8. Οθόνη Επιβεβαίωση Αίτησης

4 Πληρωμή αντιτίμου αίτησης

Αφού ολοκληρώσετε την υποβολή της αίτησης θα μεταβείτε σε μια οθόνη όπου θα ερωτηθείτε αν θέλετε να συνεχίσετε με την απαιτούμενη πληρωμή (εικόνα 9). Αν πατήσετε το κουμπί «Θα κάνω την πληρωμή αργότερα, μετάβαση στις αιτήσεις υπό διεκπεραίωση», θα μεταβείτε στην οθόνη «Αιτήσεις υπό διεκπεραίωση» (εικόνα 10) από όπου μπορείτε ανά πάσα στιγμή να ολοκληρώσετε την πληρωμή πατώντας στην αντίστοιχη αίτηση το κουμπί «Κάντε την πληρωμή τώρα». Αν πατήσετε το κουμπί «Συνέχεια με την απαιτούμενη πληρωμή» θα μεταβείτε στην οθόνη που φαίνεται στην εικόνα 11. Εκεί θα συμπληρώσετε τα απαραίτητα στοιχεία της κάρτας σας και θα πατήσετε το κουμπί «Εκτέλεση πληρωμής» . Ανάλογα με την κάρτα που χρησιμοποιείτε υπάρχει περίπτωση να εμφανιστεί μια σελίδα επιβεβαίωση της κάρτας (εικόνα 13) όπου απλά θα συμπληρώσετε ένα νέο κωδικό που θα σας δίνεται στην συγκεκριμένη οθόνη. Αφού ολοκληρωθεί η διαδικασία θα οδηγηθείτε στις «Αιτήσεις υπό διεκπεραίωση». Για την επιτυχία ή αποτυχία κάθε πληρωμής το σύστημα σας ενημερώνει αυτόματα στο email σας. Σε περίπτωση ακύρωσης της αίτησής σας το ποσό που έχετε πληρώσει επιστρέφεται στην κάρτα σας.

Εικόνα 9.

		email για κάθε εξέλιξη.		
70	Αίτηση κατοχύρωσης απόφασης ΓΣ για την «Έγκριση οικονομικών καταστάσεων» (χωρίς εκλογή ελεγκτών & χωρίς αλλαγή στοιχείων του ισολογισμού)	Η αίτηση έχει δρομολογηθεί στο Επμελητηριό σας. Θα ενημερωθείτε με email για κάθε εξέλιξη.	05/07/2013 10:15	Το επμελητηριό σας (από τις 05/07/2013 10:25)
71	Αίτηση κατοχύρωσης απόφασης ΓΣ για την «Έγκριση οικονομικών καταστάσεων» (χωρίς εκλογή ελεγκτών & χωρίς αλλαγή στοιχείων του ισολογισμού)	Η αίτηση έχει δρομολογηθεί στο Επμελητηριό σας. Θα ενημερωθείτε με email για κάθε εξέλιξη.	05/07/2013 10:33	Περίμενεια (από τις 05/07/2013 10:34)
72	Αίτηση κατοχύρωσης απόφασης ΓΣ για την «Έγκριση οικονομικών καταστάσεων» (με εκλογή ελεγκτών & χωρίς αλλαγή στοιχείων του ισολογισμού)	Η αίτηση έχει δρομολογηθεί στο Επμελητηριό σας. Θα ενημερωθείτε με email για κάθε εξέλιξη.	05/07/2013 10:33	Περίμενεια (από τις 05/07/2013 10:35)
73	Αλλαγή διεύθυνσης γραφείων	Η αίτηση έχει δρομολογηθεί στο Επμελητηριό σας. Θα ενημερωθείτε με email για κάθε εξέλιξη.	05/07/2013 10:50	Το επμελητηριό σας (από τις 05/07/2013 10:58)
74	Αλλαγή διεύθυνσης γραφείων	Η αίτηση έχει δρομολογηθεί στο Επμελητηριό σας. Θα ενημερωθείτε με email για κάθε εξέλιξη.	05/07/2013 10:59	Το επμελητηριό σας (από τις 05/07/2013 11:00)
75	Αλλαγή διεύθυνσης γραφείων	Η αίτηση έχει δρομολογηθεί στο Επμελητηριό σας. Θα ενημερωθείτε με email για κάθε εξέλιξη.	05/07/2013 11:03	Το επμελητηριό σας (από τις 05/07/2013 11:05)
76	Αλλαγή διεύθυνσης γραφείων	Η αίτηση έχει δρομολογηθεί στο Επμελητηριό σας. Θα ενημερωθείτε με email για κάθε εξέλιξη.	05/07/2013 11:07	Το επμελητηριό σας (από τις 05/07/2013 11:11)
77	Αλλαγή διεύθυνσης γραφείων	Η αίτηση έχει δρομολογηθεί στο Επμελητηριό σας. Θα ενημερωθείτε με email για κάθε εξέλιξη.	05/07/2013 11:08	Εθνικό Τυπογραφείο (από τις 05/07/2013 11:12)
78	Αλλαγή διεύθυνσης γραφείων	Κάντε τη πληρωμή τώρα	05/07/2013 14:42	Κανείς υπάρχουν ενέργειες που απαιτούνται εκ μέρους σας
79	Αλλαγή διεύθυνσης γραφείων	Κάντε τη πληρωμή τώρα	11/07/2013 17:38	Κανείς υπάρχουν ενέργειες που απαιτούνται εκ μέρους σας
80	Αίτηση κατοχύρωσης απόφασης ΓΣ για την «Έγκριση οικονομικών καταστάσεων» (χωρίς εκλογή ελεγκτών & με αλλαγή στοιχείων του ισολογισμού)	Κάντε τη πληρωμή τώρα	11/07/2013 18:22	Κανείς υπάρχουν ενέργειες που απαιτούνται εκ μέρους σας

© ΚΕΕΕ 2013 Αρμόδια Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ.: ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ τ:

Εικόνα 2. Η πορτοκαλί ένδειξη δείχνει για ποιές αιτήσεις εκκρεμεί η πληρωμή. Πατώντας το μπλε κουμπί προχωράτε στην πληρωμή.

Γενικό Εμπορικό Μητρώο Έχετε συνδεθεί ως testaae (TEST AE)

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ

ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ ΕΣΑΚΑΜΕ

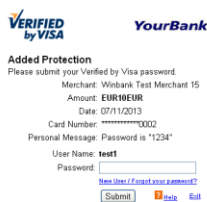
Τα έγγραφα μου **7** Νέα Αίτηση Αιτήσεις υπό διεκπεραίωση **1** Διεκπεραιωμένες Αιτήσεις Πληρωμές / Σύνδρομές

Πληρωμή μέσω πιστωτικής κάρτας

Αιτιολογία	Πληρωμή ετήσιας συνδρομής πρόσβασης στο Γ.Ε.ΜΗ. για τη περίοδο από 11/07/2013 17:27 έως 11/07/2014 17:27		
Ποσό χρέωσης	15 ευρώ		
Τρόπος πληρωμής	Μέσω οποιασδήποτε πιστωτικής / χρεωστικής / prepaid κάρτας		
Φόρμα στοιχείων κάρτας	Τύπος Κάρτας 1 <input type="text" value="Επιλέξτε"/>		<input type="text" value="Επιλέξτε"/>
	Αριθμός Κάρτας 1 <input type="text" value="από 16 έως 19 ψηφία χωρίς κενά"/>	Ημερομηνία Λήξης (Μήνας) 1 <input type="text" value="Επιλέξτε"/>	Ημερομηνία Λήξης (Έτος) 1 <input type="text" value="Επιλέξτε"/>
	Κωδικός Ασφαλείας Κάρτας (CVV) 1 <input type="text" value="3 ψηφία"/>	Όνομα και Επώνυμο Κατόχου 1 <input type="text" value="λατινικοί κεφαλαίοι χαρακτήρες"/>	
	Εκτέλεση Πληρωμής 1		

© ΚΕΕΕ 2013 Αρμόδια Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ.: ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ Κορωναίου 9 τ:2810247000 info@ebefh.gr

Εικόνα 3. Θόνη πληρωμής μέσω κάρτας



Εικόνα 4. Οθόνη επιβεβαίωσης κάρτας που εμφανίζεται ανάλογα με την κάρτα που χρησιμοποιείτε.

5. Πληρωμή συνδρομής

Όσοι έχουν ήδη πληρώσει την συνδρομή των 15 ευρώ αυτή θα ισχύσει στο νέο σύστημα της ηλεκτρονικής πρόσβασης των Εταιριών στην Μερίδα και στο Φάκελό τους, όπου θα μπορούν να αιτούνται αποσπάσματα και αντίγραφα από αυτόν. Για την μελλοντική αυτή έκδοση που θα διατεθεί σύντομα θα απαιτείται ετήσια συνδρομή, ενώ για την τρέχουσα έκδοση δεν είναι υποχρεωτική η πληρωμή ετήσιας συνδρομής. Αυτή θα μπορείτε να την καταβάλλετε μέσω πιστωτικής κάρτας επιλέγοντας από το μενού που βρίσκεται στο πάνω μέρος της αρχικής οθόνης της επιχείρησης «Πληρωμές/ Συνδρομές → πληρωμή νέας ετήσιας πληρωμής». Επίσης η συνδρομή θα σας ζητηθεί αν προσπαθήσετε να ξεκινήσετε νέα αίτηση χωρίς να την έχετε καταβάλει και μπορείτε να την καταβάλλετε πατώντας το κουμπί «Μετάβαση στην οθόνη πληρωμής με κάρτα» (εικόνα 12). Αφού ολοκληρώσετε την διαδικασία πληρωμής ενημερώνεστε αυτόματα από το σύστημα για την επιτυχία ή αποτυχία της μέσω email.

Σε περίπτωση που η επιχείρηση μέσω ΥΜΣ κατά τη σύστασή της το ποσό της πρόσβασης στο Γ.Ε.ΜΗ., τότε το σύστημα ενημερώνεται ότι υπάρχει ενεργή συνδρομή η οποία θα είναι σε ισχύ για ένα έτος από την ημερομηνία καταβολής της.

Γενικό Εμπορικό Μητρώο Έχετε συνδεθεί ως testee (ΦΙΛΕΛΑΧΗ ΑΝΔΡΑΣΤΑΞΗ ΚΑΙ ΣΑ ΕΠΕΡΦΟΡΓΜ_1) ▾

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ

Τα έγγραφά μου **Νέα Αίτηση** Αιτήσεις υπό διεκπεραίωση **Διεκπεραιωμένες Αιτήσεις** Πληρωμές / Συνδρομές ▾

Πληρωμή νέας ετήσιας συνδρομής

Η πρόσβαση στα αρχεία του Γ.Ε.ΜΗ. έχει ετήσιο κόστος **15 ευρώ** που καταβάλλεται ως ετήσια συνδρομή.
Η πληρωμή συνδρομής σας εξασφαλίζει διάθεση του συστήματος για έναν χρόνο, με το πέρας του οποίου θα πρέπει να ξαναπληρώσετε το ετήσιο τέλος.

Ενημέρωση: Αυτή τη στιγμή δεν διατίθενται ακόμη αιτήσεις για τη νομακή σας μορφή. Παρακολουθήστε ξανά το σύστημα σε λίγες μέρες για διαθέσιμες αιτήσεις που μπορείτε να υποβάλλετε, το σύστημα ενημερώνεται διαρκώς.

Για να υποβάλλετε μια νέα αίτηση από τις διαθέσιμες για τη νομακή σας μορφή, θα πρέπει πρώτα να πληρώσετε τη τρέχουσα ετήσια συνδρομή πρόσβασης στο ΓΕΜΗ (11/07/2013 17:24 έως και 11/07/2014 17:24).

[Μεταφορά στην οθόνη πληρωμής με κάρτα](#)

© ΚΕΕΕ 2013 Αρμόδια Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ.: ΕΓΠΜΕ/ΑΝΘΡΩΠΟ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ τ.

Εικόνα 5.

6. Διεκπεραιωμένες αιτήσεις

Εδώ βλέπετε ένα ιστορικό των αιτήσεών σας που έχουν ολοκληρωθεί (εικόνα 13). Πατώντας πάνω στον αριθμό πρωτοκόλλου της κάθε αίτησης μπορείτε να δείτε τις λεπτομέρειες της.

Γενικό Εμπορικό Μητρώο Έχετε συνδεθεί ως testee (ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΕΣ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΕΣ ΕΜΠΟΡΙΚΕΣ Κ...) ▾

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ

ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΜΗΤΡΩΟΥ
ΕΛΛΑΔΟΣ

Τα έγγραφά μου **5** **Νέα Αίτηση** Αιτήσεις υπό διεκπεραίωση **12** **Διεκπεραιωμένες Αιτήσεις** **58** Πληρωμές / Συνδρομές ▾

Διεκπεραιωμένες Αιτήσεις

Στην οθόνη αυτή εμφανίζονται οι αιτήσεις που έχετε υποβάλει στο παρελθόν και έχουν διεκπεραιωθεί.

Αριθμός Πρωτοκόλλου Αίτησης	Είδος Αίτησης που υποβάλλατε	Ημερομηνία Υποβολής Αίτησης από Επιχείρηση	Ημερομηνία Ολοκλήρωσης Υπόθεσης	Κατάσταση Ολοκλήρωσης Υπόθεσης
2	Ανακοίνωση εκλογής ΔΣ και συγκρότησης αυτού σε σώμα	28/05/2013 14:32	30/05/2013 16:53	Ανεπιτυχής / Απορρέφθηκε
3	Ανακοίνωση αύξησης Μετοχικού Κεφαλαίου χωρίς τροποποίηση καταστατικού και άνω των 3 εκ. ευρώ	28/05/2013 16:14	10/06/2013 13:30	Ανεπιτυχής / Απορρέφθηκε
4	Ανακοίνωση δημοσίευσης ισολογισμού (με επισυναπτόμενο ισολογισμό)	29/05/2013 15:02	30/05/2013 16:56	Ανεπιτυχής / Απορρέφθηκε
5	Αλλαγή διεύθυνσης γραφείων	30/05/2013 12:12	31/05/2013 10:27	Ανεπιτυχής / Απορρέφθηκε
6	Αίτηση καταχώρισης απόφασης ΓΣ για την «Έγκριση οικονομικών καταστάσεων» (χωρίς εκλογή ελεγκτών δε χωρίς αλλαγή στοιχείων του ισολογισμού)	30/05/2013 15:32	31/05/2013 11:48	Ανεπιτυχής / Απορρέφθηκε
7	Ανακοίνωση δημοσίευσης ισολογισμού (με επισυναπτόμενο ισολογισμό)	30/05/2013 16:58	06/06/2013 12:41	Επιτυχής
8	Ανακοίνωση εκλογής ΔΣ και συγκρότησης αυτού σε σώμα	30/05/2013 17:16	31/05/2013 10:19	Ανεπιτυχής / Απορρέφθηκε
9	Αλλαγή διεύθυνσης γραφείων	31/05/2013 10:28	10/06/2013 13:32	Επιτυχής
10	Ανακοίνωση διαγραφής από το ΓΕΜΗ λόγω πέρατος εκκαθάρισης	31/05/2013 11:02	20/06/2013 13:46	Ανεπιτυχής / Απορρέφθηκε
11	Ανακοίνωση διαγραφής από το ΓΕΜΗ λόγω πέρατος εκκαθάρισης	31/05/2013 11:03	04/06/2013 11:14	Ανεπιτυχής / Απορρέφθηκε
12	Ανακοίνωση δημοσίευσης ισολογισμού (με επισυναπτόμενο ισολογισμό)	31/05/2013 11:08	06/06/2013 12:36	Ανεπιτυχής / Απορρέφθηκε
13	Ανακοίνωση δημοσίευσης ισολογισμού (με επισυναπτόμενο ισολογισμό)	03/06/2013 18:03	03/06/2013 18:15	Επιτυχής
14	Ανακοίνωση δημοσίευσης ισολογισμού (με επισυναπτόμενο ισολογισμό)	04/06/2013 11:54	07/06/2013 17:55	Επιτυχής

© ΚΕΕΕ 2013 Αρμόδια Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ.: ΕΓΠΜΕ/ΑΝΘΡΩΠΟ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ τ.

Εικόνα 6. Διεκπεραιωμένες αιτήσεις

7. Αρχείο πληρωμών/ Πληρωμένες συνδρομές

7.1 Αρχείο πληρωμών

Επιλέγοντας από το menu «Πληρωμές/ Συνδρομές→Αρχείο πληρωμών», εμφανίζεται η οθόνη της εικόνας 14. Εδώ βλέπετε έναν πίνακα με το σύνολο των πληρωμών που έχετε πραγματοποιήσει για αιτήσεις, καθώς και έναν δεύτερο πίνακα στο κάτω μέρος της οθόνης με το σύνολο των ετήσιων συνδρομών που έχετε καταβάλει. Σε περίπτωση που κάποια αίτησή σας έχει ακυρωθεί και το ποσό έχει επιστραφεί υπάρχει και η αντίστοιχη ένδειξη στη στήλη του πίνακα με τίτλο «βεβαίωση». Σε περίπτωση μη ακύρωσης πατώντας στο σύνδεσμο «προβολή» που βρίσκεται στην ίδια στήλη μπορείτε να δείτε και να τυπώσετε την απόδειξη της πληρωμής σας.

Γενικό Εμπορικό Μητρώο Έχετε συνδεθεί ως testaae (ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΕΣ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΕΣ ΕΜΠΟΡΙΚΕΣ Κ...)

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ

ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΕΛΛΑΔΟΣ

Τα έγγραφά μου **5** Νέα Αίτηση Αιτήσεις υπό διεκπεραίωση **12** Διεκπεραιωμένες Αιτήσεις **58** Πληρωμές / Συνδρομές ▾

Πληρωμές κόστους αίτησης μεταβολής

Εμφανίζονται παρακάτω οι πληρωμές που έχετε μέχρι στιγμής κάνει σχετικά με αιτήσεις που υποβάλλετε.

ΑΑ Πληρωμής	Αιτιολογία	Ποσό	Χρόνος πληρωμής	Χρόνος ακύρωσης	Βεβαίωση
81	Πληρωμή Κόστους Υποβολής Αίτησης (Αλλαγή διευθυνσης γραφείων, Α/Α: 77)	10.00 ευρώ	05/07/2013 11:09:49		Προβολή
80	Πληρωμή Κόστους Υποβολής Αίτησης (Αλλαγή διευθυνσης γραφείων, Α/Α: 76)	10.00 ευρώ	05/07/2013 11:08:22		Προβολή
79	Πληρωμή Κόστους Υποβολής Αίτησης (Αλλαγή διευθυνσης γραφείων, Α/Α: 75)	10.00 ευρώ	05/07/2013 11:04:31		Προβολή
78	Πληρωμή Κόστους Υποβολής Αίτησης (Αλλαγή διευθυνσης γραφείων, Α/Α: 74)	10.00 ευρώ	05/07/2013 10:59:44		Προβολή
77	Πληρωμή Κόστους Υποβολής Αίτησης (Αλλαγή διευθυνσης γραφείων, Α/Α: 73)	10.00 ευρώ	05/07/2013 10:56:31		Προβολή
76	Πληρωμή Κόστους Υποβολής Αίτησης (Αίτηση καταχώρησης απόφασης ΓΣ για την «Έγκριση οικονομικών καταστάσεων» (με εκλογή ελεγκτών & χωρίς αλλαγή στοιχείων του ισολογισμού), Α/Α: 72)	10.00 ευρώ	05/07/2013 10:34:28		Προβολή
75	Πληρωμή Κόστους Υποβολής Αίτησης (Αίτηση καταχώρησης απόφασης ΓΣ για την «Έγκριση οικονομικών καταστάσεων» (Χωρίς εκλογή ελεγκτών & χωρίς αλλαγή στοιχείων του ισολογισμού), Α/Α: 71)	10.00 ευρώ	05/07/2013 10:34:03		Προβολή
74	Πληρωμή Κόστους Υποβολής Αίτησης (Αίτηση καταχώρησης απόφασης ΓΣ για την «Έγκριση οικονομικών καταστάσεων» (Χωρίς εκλογή ελεγκτών & χωρίς αλλαγή στοιχείων του ισολογισμού), Α/Α: 70)	10.00 ευρώ	05/07/2013 10:17:12		Προβολή
73	Πληρωμή Κόστους Υποβολής Αίτησης (Ανακοίνωση δημοσίευσης ισολογισμού (με επισυνεπιλεγμένο ισολογισμό), Α/Α: 69)	10.00 ευρώ	05/07/2013 10:16:24	11/07/2013 18:58:43	Το ποσό επιστράφηκε τις 11/07/2013 18:58:43
71	Πληρωμή Κόστους Υποβολής Αίτησης (Αλλαγή διευθυνσης γραφείων, Α/Α: 67)	10.00 ευρώ	04/07/2013 17:35:05		Προβολή
70	Πληρωμή Κόστους Υποβολής Αίτησης (Αίτηση καταχώρησης απόφασης ΓΣ για την «Έγκριση οικονομικών καταστάσεων» (με εκλογή ελεγκτών & χωρίς αλλαγή	10.00 ευρώ	03/07/2013 17:08:05	05/07/2013 10:11:51	Το ποσό επιστράφηκε τις 05/07/2013 10:11:51

© ΚΕΕΕ 2013 Αρμόδια Υπηρεσία: Γ.Ε.ΜΗ. - ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ τ.

Εικόνα 7.Αρχείο πληρωμών

7.2 Πληρωμένες συνδρομές

Επιλέγοντας από το menu «Πληρωμές/ Συνδρομές→Πληρωμένες συνδρομές», εμφανίζεται η οθόνη της εικόνας 15. Εδώ βλέπετε μια λίστα με τις ετήσιες συνδρομές που έχετε μέχρι τώρα πληρώσει. Πατώντας τον σύνδεσμο που βρίσκεται στην στήλη «Σχετική πληρωμή» μεταφέρεστε στην οθόνη «Αρχείο πληρωμών», όπου μπορείτε να δείτε τις λεπτομέρειες και την απόδειξη της πληρωμής σας. Πατώντας τον αριθμό Γ.Ε.ΜΗ. της επιχείρησής σας, ο

οποίος είναι σύνδεσμος, μεταφέρεστε στο δημόσιο τμήμα της αντίστοιχης μερίδας Γ.Ε.ΜΗ..

Γενικό Εμπορικό Μητρώο Έχετε συνδέσει ως testate ΠΟΥΡΝΙΩΤΗΣ ΙΦΙΟΔΟΜΟΙΕΡΑΣ ΕΠΙΧΟΡΕΣ Ε.Ε.

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ

Τα έγγραφά μου Νέα Αίτηση Αιτήσεις υπό διεκπεραίωση 11 Διεκπεραιωμένες Αιτήσεις 27 Πληρωμές / Συνδρομές 4

Πληρωμένες ετήσιες συνδρομές
Εμφανίζονται παρακάτω οι ετήσιες συνδρομές που έχετε μέχρι στιγμής πληρώσει.

Αριθμός Συνδρομής	Αρ ΓΕΜΗ	Χρήση συστήματος από	Χρήση συστήματος έως	Σχετική πληρωμή
2	122423027000	27/05/2013 12:16	27/05/2014 12:16	Πληρωμή #2

© ΚΕΕΕ 2013 Αρμόδια Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ.: ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ τ.

Εικόνα 8. Πληρωμένες συνδρομές

8. Στοιχεία χρήστη και πρόσβασης/ Αποσύνδεση

8.1 Στοιχεία χρήστη και πρόσβασης

Μόλις επιλέξουμε αυτή την επιλογή μεταβαίνουμε σε μια σελίδα που έχει δύο φόρμες αλλαγής στοιχείων. Η μία φόρμα (εικόνα 16) περιέχει πεδία για την αλλαγή των στοιχείων χρήστη, όπως το email επικοινωνίας, το επώνυμο του υπεύθυνου για επικοινωνία, το όνομα του υπεύθυνου για την επικοινωνία και ένα τηλέφωνο επικοινωνίας. Έτσι, μπορεί κάποιος χρήστης (απλά πατώντας το κουμπί Τροποποίηση) να αλλάξει τα στοιχεία του. Για την αλλαγή πιο ευαίσθητων στοιχείων, των στοιχείων πρόσβασης υπάρχει μια δεύτερη φόρμα (εικόνα 17). Σε αυτή τη φόρμα μπορούμε να αλλάξουμε τον κωδικό πρόσβασης (password) απλά συμπληρώνοντας τα πεδία του τρέχον password, του νέο password και μία δεύτερη φορά του νέου password για επιβεβαίωση. Η ενημέρωση γίνεται όπως και στην προηγούμενη φόρμα με κλικ στο κουμπί τροποποίησης.

Γενικό Εμπορικό Μητρώο Έχετε συνδεθεί ως testeee (ΜΙΚΕΛΑΚΗ ΑΝΑΣΤΑΣΙΑ ΚΑΙ ΣΙΑ ΕΠΕΡΟΥΟΜ...)

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ

ΚΕΝΤΡΟ ΓΕΝΙΚΗΣ
ΕΠΙΒΛΕΨΗΣ
ΕΣΒΑΚΕ

Στοιχεία χρήστη και πρόσβασης
Αποσύνδεση

Τα έγγραφα μου Νέα Αίτηση Αιτήσεις υπό διεκπεραίωση Διεκπεραιωμένες Αιτήσεις Πληρωμές / Συνδρομές

Στοιχεία χρήστη Στοιχεία Πρόσβασης

Συμπληρώστε τα στοιχεία επικοινωνίας σας ώστε οι εμπλεκόμενοι φορείς να μπορούν να επικοινωνούν άμεσα μαζί σας αν προκύψει κάποιο ζήτημα κατά τη διεκπεραίωση των υποθέσεων σας.

email επικοινωνίας *****@knowledge.gr

Επώνυμο υπεύθυνου για επικοινωνία ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ ΕΕ

Όνομα υπεύθυνου για επικοινωνία ΘΕΜΙΣΤΟΚΛΗΣ ΕΕ

Τηλέφωνο επικοινωνίας 2101234567

Τροποποίηση

© ΚΕΕΕ 2013 Αρμόδια Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ.: ΕΓΠΜΕΛ/ΑΝΤΗΡΙΟ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ τ

Εικόνα 16. Στοιχεία χρήστη

Γενικό Εμπορικό Μητρώο Έχετε συνδεθεί ως testeee (ΜΧΕΛΑΚΗ ΑΝΑΣΤΑΣΙΑ ΚΑΙ ΣΙΑ ΕΠΕΡΟΥΡΥΟΜ...)

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ

ΚΕΝΤΡΟΝ ΕΝΔΕΙΧ
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΩΝ
Ε.Σ.Α.Α.Α.Σ.

Τα έγγραφά μου **Νέα Αίτηση** Αιτήσεις υπό διεκπεραίωση Διεκπεραιωμένες Αιτήσεις Πληρωμές / Συνδρομές ▾

Στοιχεία χρήστη Στοιχεία Πρόσβασης

Αλλάξτε τα στοιχεία εισόδου σας στο σύστημα.

Τρέχον Password

Νέο Password

Νέο Password (επιβεβαίωση)

© ΚΕΕΕ 2013 Αρμόδια Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ.: ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ ΗΡΑΚΛΕΪΟΥ τ:

Εικόνα 17.Στοιχεία πρόσβασης

8.2 Αποσύνδεση

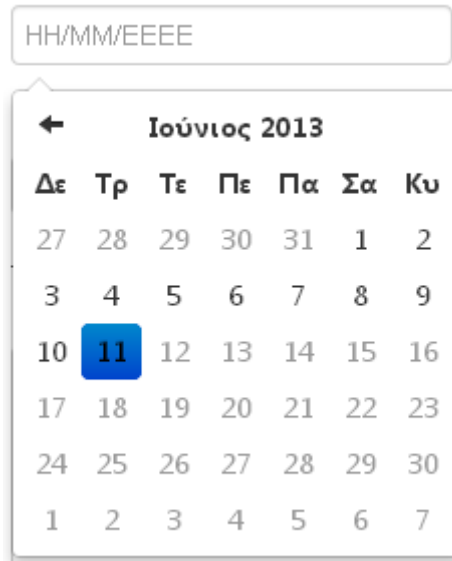
Με κλικ σε αυτή την επιλογή γίνεται αυτόματα η αποσύνδεση χρήστη και η μετάβαση στην αρχική σελίδα της εφαρμογής.

9.Παράρτημα

9.1 Ημερολόγιο

Το εργαλείο για το ημερολόγιο που χρησιμοποιείται από την εφαρμογή είναι ένα πολύ σύγχρονο και εύχρηστο εργαλείο. Για καλύτερη εμπειρία χρήσης προτείνεται να το χρησιμοποιείτε και όχι να πληκτρολογείτε τις ημερομηνίες. Η χρήση του ημερολόγιο γίνεται ως εξής:

1. Αρχικά πρέπει να γίνει κλικ στο πεδίο ημερολόγιου (αυτό έχει ως αποτέλεσμα να προβληθεί κάτω από το πεδίο το παράθυρο του ημερολόγιου, Εικόνα Α)



Εικόνα Α

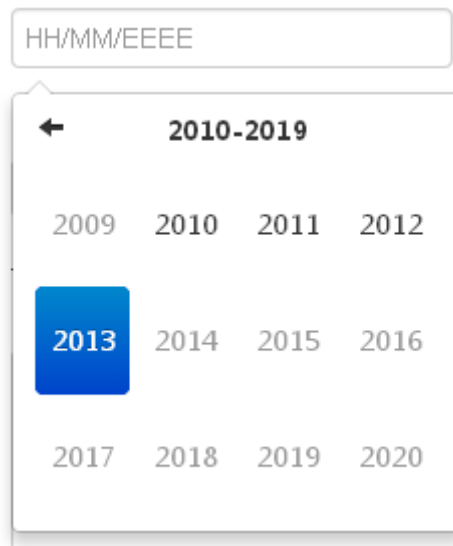
2. Στο παράθυρο ημερολόγιου που ανοίγει μπορεί κάποιος να επιλέξει την ακριβή ημέρα με ένα κλικ στη μέρα που θέλει.
3. Για να μεταβεί κανείς σε προηγούμενο μήνα μπορεί να χρησιμοποιήσει το αριστερό βελάκι (αντίστοιχα σε επόμενο το δεξιό, στη συγκεκριμένη περίπτωση επιτρέπονται μόνο παρελθούσες ημερομηνίες).
4. Αν θέλει κάποιος να μεταβεί σε κάποιον πολύ προηγούμενο μήνα αντί να χρησιμοποιήσει μόνο το βελάκι μπορεί με ένα κλικ στον μήνα (δεξιά του αριστερού βέλους, στην Εικόνα Α, το Ιούνιος 2013) να δει όλους τους μήνες του 2013 (Εικόνα Β) και να επιλέξει αυτόν που θέλει.



Εικόνα Β

5. Για να μεταβεί σε κάποιο έτος μπορεί να χρησιμοποιήσει, όπως περιγράφηκε προηγουμένως, είτε τα βελάκια (από την Εικόνα Α, αλλά καλύτερα από την Εικόνα Β), είτε αν θέλει κάποιο πολύ προηγούμενο έτος να χρησιμοποιήσει αντίστοιχη πλοήγηση με το 4, κάνοντας κλικ στο έτος (δεξιά του αριστερού βέλους, στην

παραπάνω Εικόνα Β, το 2013) και να προβληθεί το μενού των δεκαετιών (Εικόνα Γ), όπου μπορεί να επιλέξει αυτή που θέλει.



Εικόνα Γ

Knowledge Broadband Services AE