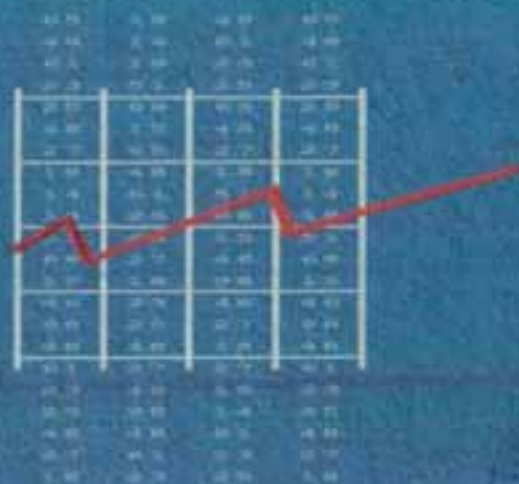


ΥΠΑΤΙΟΣ ΜΟΥΣΙΑΔΗΣ
ΑΘΗΝΑ ΤΣΩΝΗ
ΣΩΤΗΡΗΣ ΠΡΟΔΑΝΑΣ

ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

ΠΩΣ ΘΑ ΠΙΝΕΤΕ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΕΣ!



ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΚΑΘΗΓΗΤΡΙΑ
ΘΕΟΔΩΡΑ ΖΑΧΑΡΟΠΟΥΛΟΥ

Τ.Ε.Ι. ΠΑΤΡΑΣ
ΜΑΙΟΣ 2002

ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ	6298
----------------------	------

Π Ι Ν Α Κ Α Σ Π Ε Ρ Ι Ε Χ Ο Μ Ε Ν Ω Ν

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ	1
-----------------------------------	----------

ΓΙΑΤΙ ΕΓΙΝΕ ΑΥΤΗ Η ΕΡΓΑΣΙΑ :	7
---	----------

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ :ΠΟΙΟΣ ΕΙΝΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΑΣ:	9
--	----------

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ:ΓΙΑ ΕΣΑΣ ΠΟΥ ΘΕΛΕΤΕ ΝΑ ΙΔΡΥΣΕΤΕ ΜΙΑ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ	13
--	-----------

ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ	13
ΣΥΣΤΑΣΗ ΑΝΩΝΥΜΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ	15
ΣΤΑΔΙΟ ΠΡΩΤΟ. ΣΥΝΤΑΞΗ ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟΥ.	15
ΣΤΑΔΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ. ΣΥΝΤΑΞΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΣΥΣΤΑΣΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ.	20
ΣΤΑΔΙΟ ΤΡΙΤΟ. ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΤΗΣ ΕΠΩΝΥΜΙΑΣ ΣΤΟ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ.	21
ΣΤΑΔΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ. ΠΛΗΡΩΜΗ ΦΟΡΟΥ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΣΗΣ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ.	21
ΣΤΑΔΙΟ ΠΕΜΠΤΟ. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΤΟΥ ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ ΤΟΥ ΣΤΟ Μ.Α.Ε.	22
ΣΤΑΔΙΟ ΈΚΤΟ. ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ Δ.Σ.	22
ΣΤΑΔΙΟ ΈΒΔΟΜΟ. ΚΑΛΥΨΗ ΚΑΙ ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΤΟΥ ΜΕΤΟΧΙΚΟΥ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ.	23
ΣΤΑΔΙΟ ΟΓΔΩΟ. ΕΓΤΡΑΦΗ ΣΤΟ ΑΡΜΟΔΙΟ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ.	25
ΣΤΑΔΙΟ ΈΝΑΤΟ. ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΈΝΑΡΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ – ΑΠΟΔΟΣΗ Α.Φ.Μ.	26
ΣΤΑΔΙΟ ΔΕΚΑΤΟ. ΘΕΩΡΗΣΗ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ.	28
ΈΞΟΔΑ ΣΥΣΤΑΣΗΣ	28

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ:ΓΙΑ ΕΣΑΣ ΠΟΥ ΘΕΛΕΤΕ ΝΑ ΙΔΡΥΣΕΤΕ ΜΙΑ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ	31
--	-----------

ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ	31
ΣΥΣΤΑΣΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ	32

Α. ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟΥ -----	32
Β. ΣΥΜΒΑΣΗ ΣΥΣΤΑΣΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ. -----	36
Γ. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗΣ ΤΟΥ ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟΥ. -----	38
ΈΞΟΔΑ ΣΥΣΤΑΣΗΣ -----	41

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ:-----43

ΓΙΑ ΕΞΑΣ ΠΟΥ ΘΕΛΕΤΕ ΝΑ ΙΔΡΥΣΕΤΕ ΜΙΑ ΑΤΟΜΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ -----43

ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ -----	43
ΣΥΣΤΑΣΗ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ-----	43
ΣΤΑΔΙΟ ΠΡΩΤΟ: ΕΥΡΕΣΗ ΤΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ. -----	44
ΣΤΑΔΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ: ΑΣΦΑΛΙΣΗ ΤΟΥ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΑ. -----	44
ΣΤΑΔΙΟ ΤΡΙΤΟ: ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΕΠΩΝΥΜΙΑΣ ΣΤΟ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ. -----	44
ΣΤΑΔΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΈΝΑΡΞΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΔΟΣΗ Α.Φ.Μ. -----	44
ΣΤΑΔΙΟ ΠΕΜΠΤΟ: ΕΓΓΡΑΦΗ ΣΤΟ ΟΙΚΕΙΟ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ. -----	45
ΣΤΑΔΙΟ ΈΚΤΟ: ΘΕΩΡΗΣΗ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ. -----	45

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΕΜΠΤΟ:ΓΙΑ ΕΞΑΣ ΠΟΥ ΘΕΛΕΤΕ ΝΑ ΙΔΡΥΣΕΤΕ ΜΙΑ ΟΜΟΡΡΥΘΜΗ Ή ΕΤΕΡΟΡΡΥΘΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ -----47

ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ -----	47
ΣΥΣΤΑΣΗ ΟΜΟΡΡΥΘΜΗΣ Ή ΕΤΕΡΟΡΡΥΘΜΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ-----	48
ΣΤΑΔΙΟ ΠΡΩΤΟ: ΣΥΝΤΑΞΗ ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟΥ. -----	49
ΣΤΑΔΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ: ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΕΠΩΝΥΜΙΑΣ ΣΤΟ ΟΙΚΕΙΟ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ. -----	51
ΣΤΑΔΙΟ ΤΡΙΤΟ : ΠΛΗΡΩΜΗ ΦΟΡΟΥ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΣΗΣ ΚεΦΑΛΑΙΟΥ. -----	51
ΣΤΑΔΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ : ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΤΟΥ ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ ΣΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ. -----	52
ΣΤΑΔΙΟ ΠΕΜΠΤΟ: ΑΣΦΑΛΙΣΗ ΤΩΝ ΕΤΑΙΡΩΝ. -----	52
ΣΤΑΔΙΟ ΈΚΤΟ: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΝΑΡΞΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΔΟΣΗ Α.Φ.Μ. -----	52
ΣΤΑΔΙΟ ΈΒΔΟΜΟ: ΕΓΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΣΤΟ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ. -----	53
ΣΤΑΔΙΟ ΌΓΔΩΟ: ΘΕΩΡΗΣΗ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ. -----	53
ΈΞΟΔΑ ΣΥΣΤΑΣΗΣ -----	54

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΚΤΟ: ΠΟΙΟΙ ΔΙΟΙΚΟΥΝ ΤΙΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ; -----57

ΤΑ ΟΡΓΑΝΑ ΤΗΣ ΑΝΩΝΥΜΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ -----	57
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ -----	57
ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ -----	59
ΕΛΕΓΚΤΕΣ -----	61
ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΤΩΝ ΜΕΤΟΧΩΝ ΤΗΣ ΑΝΩΝΥΜΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ --	62
ΤΑ ΟΡΓΑΝΑ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ -----	63
ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ -----	63
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΕΣ -----	64
ΕΛΕΓΚΤΕΣ -----	65
ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ - ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΕΤΑΙΡΩΝ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ -----	65
ΤΑ ΟΡΓΑΝΑ ΤΗΣ ΟΜΟΡΡΥΘΜΗΣ ΚΑΙ ΕΤΕΡΟΡΡΥΘΜΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ -----	66
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΕΣ -----	66
ΕΛΕΓΚΤΕΣ -----	68
ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΩΝ. -----	68

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΒΔΟΜΟ: ΠΟΙΑ ΒΙΒΛΙΑ ΚΑΙ ΠΟΙΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΕΠΕΙ
ΝΑ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΩ; -----71**

ΠΟΙΟΙ ΕΧΟΥΝ ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΤΗΡΗΣΗΣ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ; -----	71
ΥΠΑΡΧΕΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΠΟΥ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΤΗΡΟΥΝΤΑΙ ; -----	72
ΣΕ ΠΟΙΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΕΝΤΑΧΘΩ; -----	74
ΠΟΙΑ ΒΙΒΛΙΑ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΘΕΩΡΗΣΩ; -----	76
ΠΟΥ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΠΑΩ ΚΑΙ ΤΙ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΕΧΩ ΜΑΖΙ ΜΟΥ; --	79
ΠΟΙΑ ΕΙΝΑΙ Η ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΘΕΩΡΗΣΗΣ; -----	80
ΠΩΣ ΓΙΝΕΤΕ Η ΘΕΩΡΗΣΗ ΤΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ; -----	82
ΠΟΙΑ ΒΙΒΛΙΑ ΤΗΡΟΥΝ ΟΙ ΕΤΑΙΡΕΙΕΣ; -----	83
ΒΙΒΛΙΑ ΑΝΩΝΥΜΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ -----	83
ΒΙΒΛΙΑ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ -----	84
ΒΙΒΛΙΑ ΟΜΟΡΡΥΘΜΗΣ ΚΑΙ ΕΤΤΕΡΟΡΡΥΘΜΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ -----	84

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΟΓΔΩΟ: ΠΩΣ ΘΑ ΚΑΛΥΨΩ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΜΟΥ ΣΕ
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ!!! -----85**

ΤΙ ΕΙΝΑΙ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ; -----	85
ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΣΥΝΑΦΗ ΕΓΚΥΡΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ. -----	86
ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΙΔΗ ΕΡΓΑΣΙΑΚΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ. -----	88
Η ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΣΤΗΝ ΠΡΑΞΗ. -----	90
ΓΙΑΤΙ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΠΑΩ ΣΤΟΝ -----	92
Ο . Α . Ε . Δ .; -----	92
ΓΙΑΤΙ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΠΑΩ ΣΤΟ Ι.Κ.Α.; -----	93
ΠΟΙΕΣ ΕΙΝΑΙ ΟΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΜΟΥ ΑΠΕΝΑΝΤΙ ΣΤΟ Ι.Κ.Α.; -----	94
ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΔΟΤΗ ΣΤΟ Ι.Κ.Α. -----	95
ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΤΗΡΗΣΗΣ ΕΙΔΙΚΟΥ ΒΙΒΛΙΟΥ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗΣ ΝΕΟΠΡΟΣΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ -----	95
ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΤΗΡΗΣΗΣ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟΥ -----	95
ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΩΝ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΩΝ ΑΠΟΔΟΧΩΝ -----	95
ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΣΗΣ ΤΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ ΤΟΥ Ι.Κ.Α. -----	96
ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΕΚΔΟΣΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΥ ΒΙΒΛΙΑΡΙΟΥ ΕΠΙΚΟΛΛΗΣΗΣ ΕΝΣΗΜΩΝ -----	96
ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ -----	96
ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΡΓΟΔΟΤΩΝ -----	96
ΤΙ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΙΜΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΜΕΝΟΣ ΝΑ ΚΑΤΑΒΑΛΩ; -----	97
ΤΙ ΑΛΛΑΖΕΙ ΣΤΙΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΤΟΥ Ι.Κ.Α.; -----	98
ΝΕΑ ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΕΡΓΟΔΟΤΩΝ! -----	98
ΤΙ ΕΙΝΑΙ Η ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ; -----	98
ΠΟΙΟΙ ΥΠΟΧΡΕΟΥΝΤΑΙ ΝΑ ΥΠΟΒΑΛΛΟΥΝ ΑΠΔ; -----	98
ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ -----	99
ΜΕ ΠΟΙΟ ΜΕΣΟ ΘΑ ΥΠΟΒΑΛΩ ΤΗΝ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ; -----	101
ΠΩΣ ΘΑ ΚΑΤΑΒΑΛΘΟΥΝ ΟΙ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΣΤΟ ΙΚΑ; -----	103

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΝΑΤΟ: Ο ΚΟΙΝΟΣ ΣΥΝΕΡΓΑΤΗΣ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ----- 105

ΤΡΑΠΕΖΙΚΟΣ ΔΑΝΕΙΣΜΟΣ -----	105
ΝΟΜΙΜΟΠΟΙΗΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ -----	106
ΤΡΑΠΕΖΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟ ΚΑΤΑΘΕΣΕΙΣ ΏΦΕΛΩΣ -----	108

ΠΑΛΕΟΝΕΚΤΗΜΑΤΑ Κ.Ο. ΓΙΑ ΤΙΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ----- 109

ΤΙ ΕΙΝΑΙ ΤΟ FACTORING; -----	110
ΤΑ ΕΙΔΗ FACTORING -----	110

ΤΙ ΕΙΝΑΙ ΤΟ LEASING ; -----	112
ΌΡΟΙ ΚΑΙ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΤΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΗΣ ΜΙΣΘΩΣΗΣ -----	112
ΠΛΕΟΝΕΚΤΗΜΑΤΑ ΤΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΗΣ ΜΙΣΘΩΣΗΣ -----	114
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΤΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΗΣ ΜΙΣΘΩΣΗΣ. -----	115
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΕΓΚΡΙΣΗ-----	115
ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ -----	115
ΤΙ ΕΙΝΑΙ ΤΟ INTERNET BANKING ; -----	118

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΚΑΤΟ:ΠΟΥ ΘΑ ΒΡΩ ΤΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ ΠΟΥ ΧΡΕΙΑΖΟΜΑΙ; ----- 121

ΤΙ ΕΝΝΟΟΥΜΕ ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ; -----	121
ΠΟΙΕΣ ΜΟΡΦΕΣ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ ΥΠΑΡΧΟΥΝ; -----	121
ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ. -----	122
ΙΔΙΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ -----	123
ΞΕΝΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ-----	140
ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΓΙΑ ΜΕΛΛΟΝΤΙΚΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗ . -----	144
ΝΕΕΣ ΜΟΡΦΕΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ -----	145
ΤΙ ΕΙΝΑΙ ΤΟ FRANCHISING; -----	145
ΤΙ ΕΙΝΑΙ ΤΟ VENTURE CAPITAL; -----	146
ΤΙ ΕΙΝΑΙ ΤΟ FORFAITING;-----	147

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΝΔΕΚΑΤΟ:ΣΧΕΣΕΙΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ----- 149

ΓΕΝΙΚΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗ -----	149
Η ΕΝΝΟΙΑ ΤΟΥ ΦΟΡΟΥ. -----	149
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΤΟΥ ΦΟΡΟΥ -----	151
ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΤΟΥ ΦΟΡΟΥ. -----	152
ΤΑ ΕΙΔΗ ΤΩΝ ΦΟΡΩΝ -----	154
ΤΟ ΙΣΧΥΟΝ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ -----	159
ΕΙΣΑΓΩΓΗ -----	159
ΦΟΡΟΛΟΓΙΑ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ -----	160
ΦΟΡΟΛΟΓΙΑ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ-----	169
ΦΟΡΟΣ ΠΡΟΣΤΙΘΕΜΕΝΗΣ ΑΞΙΑΣ -----	174

ΤΕΛΙΚΑ ΤΙ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΕΠΙΛΕΞΩ;----- 179

ΟΡΙΑ ΑΜΟΙΒΩΝ ΕΛΕΓΚΤΩΝ ΑΝΩΝΥΜΩΝ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ ----- 187

Β Ι Β Λ Ι Ο Γ Ρ Α Φ Ι Α ----- 267

ΓΙΑΤΙ ΕΓΙΝΕ ΑΥΤΗ Η ΕΡΓΑΣΙΑ ;

Η εργασία που κρατάτε στα χέρια σας είναι το αποτέλεσμα των προσπαθειών μας , επι αρκετούς μήνες , για την πλήρη κάλυψη του θέματος "Πώς θα γίνετε Επιχειρηματίες". Αναλαμβάνοντας την ευθύνη να γράψουμε για αυτό το θέμα, δεν αντιμετωπίσαμε την όλη προσπάθεια σαν μια υποχρεωτική εργασία που πρέπει να γίνει. Προσπάθησαμε μέσω της συνεργασίας και της πραγματικής έρευνας να δημιουργήσουμε ένα ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΟΔΗΓΟ, χρήσιμο για τον κάθε ενδιαφερόμενο "Μελλοντικό Επιχειρηματία".

Για μας η τέλεια δοκιμή θα ήταν να δώσουμε αυτό το σύγγραμμα σε κάποιον που ενδιαφέρεται να ανοίξει μια επιχείρηση και να αναλάβει τον επιχειρηματικό κίνδυνο της πράξης αυτής . Θα θέλαμε λοιπόν να δούμε εάν η εργασία αυτή θα κάλυπτε τις πιθανές πρώτες και κύριες ερωτήσεις αυτού του επιχειρηματία. Διαβάζοντας τις σελίδες αυτού του βιβλίου θέλουμε να σκεφθείτε και με αυτόν τον τρόπο, δηλαδή να μπειτε στην θέση του νέου επιχειρηματία και να δείτε αν οι απαντήσεις και οι λύσεις που σας προτείνουμε είναι σωστές, αποδεκτές και κατανοητές.

Ξεφυλλίζοντας τις σελίδες που ακολουθούν θα δείτε πως προσπαθήσαμε να αντιμετωπίσουμε σχεδόν όλα τα θέματα απο την πλευρά της πρακτικής τους υπόστασης . Δηλαδή θελήσαμε να περιγράψουμε το κάθε θέμα με βάση το τί επικρατεί αυτή τη στιγμή στους διάφορους τομείς . Ένα μέσο για να κάνουμε την εργασία μας ποιο απλή και κατανοητή ήταν και η διατύπωση των επικεφαλίδων των κεφαλαίων, με την μορφή ερωτήσεων. Φυσικά κάτω απο κάθε ερώτηση υπάρχει και η απάντηση ή η προτινόμενη λύση. Στην προσπάθεια μας να δούμε τί πραγματικά ισχύει επισκεφθήκαμε τις διάφορες υπηρεσίες, μάθαμε για τις διαδικασίες που πρέπει να ακολουθηθούν, συλλέξαμε τα δικαιολογητικά που απαιτούνται, συγκρίναμε τα στοιχεία που μαζέψαμε με αυτά που γράφονται στην θεωρία δηλαδή στα διάφορα βιβλία και συγγράμματα και τέλος με βάση την δικιά μας σκέψη και τις δικές μας δυνατότητες γράψαμε το κάθε κεφάλαιο και το κάθε κομμάτι αυτής της εργασίας.

Τα εργαλεία που χρησιμοποιήσαμε για την ολοκλήρωση τις εργασίας μας ήταν η έρευνα, τα βιβλία διαφόρων συγγραφέων, τα ενημερωτικά φυλλάδια των υπηρεσιών, διάφορα περιοδικά και φυσικά το Διαδύκτιο. Ειδικά όσων αφορά το

διαδύκτιο θα πρέπει να πούμε ότι το χρησιμοποιήσαμε τόσο σαν μέσο για να βρούμε πολύτιμα στοιχεία, αλλά και σαν ένα εργαλείο το οποίο πλέον χρησιμοποιείται και θα χρησιμοποιηθεί ακόμα περισσότερο απο τις δημόσιες υπηρεσίες. Σχεδόν όλες οι υπηρεσίες πλέον διαθέτουν τον δικό τους δικτυακό τόπο, μέσω του οποίου ο πολίτης και ο κάθε ενδιαφερόμενος μπορεί όχι μόνο να ενημερωθεί αλλά και να χρησιμοποιήσει διάφορες υπηρεσίες. Ποιό πριν όμως απο τις δημόσιες υπηρεσίες την χρησιμότητα του διαδυκτίου ανακάλυψαν οι τράπεζες οι οποίες πλέον διαθέτουν όλες το δικό τους διαδυκτιακό τόπο και συνεργάζονται με τους πελάτες τους μέσω του Internet Banking.

Στην προσπάθεια μας να ολοκληρώσουμε την εργασία αντιμετωπίσαμε αρκετές δυσκολίες τόσο τεχνικές (αργόσχολοι και ανενημέρωτοι υπάλληλοι) όσο και θεωρητικές (συγκρουόμενες απόψεις μεταξύ πρακτικής και θεωρίας ή συγκρουόμενες απόψεις μεταξύ συγγραφέων). Ωστόσο θέλουμε να πιστεύουμε πως η εργασία μας είναι αρκετά απλά και σωστά γραμμένη έτσι ώστε να βοηθήσει στην κατανόηση διαφόρων διαδικασιών και λειτουργιών. Πιστεύουμε πως θα βοηθήσει τον κάθε ενδιαφερόμενο να καταλάβει ποιές είναι οι διαδικασίες που πρέπει να ακολουθήσει και σε αυτή την διαδρομή ποιά εργαλεία και ποιά μέσα μπορεί να χρησιμοποιήσει για να επιτύχει τον στόχο του .

Οποιαδήποτε αίτηση, δήλωση, βεβαίωση κ.λ.π. υπάρχει στο προσάρτημα της εργασίας επίσης στο τέλος της εργασίας αναφέρεται και η βιβλιογραφία που χρησιμοποιήθηκε αλλά και όλα τα υπόλοιπα μέσα (Περιοδικά, Δικτυακοί τόποι κ.λ.π.).

Υπεύθυνη για την επίβλεψη της εργασίας ήταν η κυρία **Θεοδώρα Ζαχαροπούλου** .

Υπάτιος Μουσιάδης
Αθηνά Τσώνη
Σωτήρης Προδανός

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ : ΠΟΙΟΣ ΕΙΝΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΑΣ ;

Ποιος είναι επιχειρηματίας και πώς μπορεί να γίνει κάποιος επιχειρηματίας ; Θα πρέπει για την ανάληψη της εμπορικής ιδιότητας να υπάρχει ατομική επιχείρηση ή κάποια άλλη μορφή εταιρείας;

Σύμφωνα με το εμπορικό δίκαιο για να χαρακτηριστεί ένα φυσικό ή νομικό πρόσωπο σαν έμπορος ή σαν εμπορική εταιρεία θα πρέπει να του αποδοθεί η εμπορική ιδιότητα . Τα βασικά κριτήρια για την απόδοση της εμπορικής ιδιότητας είναι :

- ☞ Η άσκηση αντικειμενικά εμπορικών πράξεων
- ☞ Η δημιουργία, από την άσκηση αυτή, επαγγέλματος το οποίο όμως θα πρέπει να είναι "σύνθετος".

Σύμφωνα με το πρώτο κριτήριο για να χαρακτηριστεί κάποιος ως έμπορος θα πρέπει πρώτα απ'όλα να ασκεί πράξεις που χαρακτηρίζονται ως αντικειμενικά εμπορικές από τον νόμο.

Σύμφωνα με το δεύτερο κριτήριο από τις εμπορικές αυτές πράξεις θα πρέπει να δημιουργείται επάγγελμα το οποίο ασκείται με τέτοια συχνότητα και συνέπεια ώστε να αποτελεί βιοποριστικό επάγγελμα .

Παραπάνω αναφέραμε ποια είναι τα απαραίτητα δύο κριτήρια για την απόκτηση της εμπορικής ιδιότητας. Η ιδιότητα αυτή μπορεί να αποκτηθεί τόσο από φυσικά όσο και από νομικά πρόσωπα. Δηλαδή για τα φυσικά πρόσωπα , θα πρέπει να ασκούνται εμπορικές πράξεις από τον έμπορο για δικό του λογαριασμό και με σκοπό το κέρδος. Σε αυτήν την κατηγορία των φυσικών προσώπων ανήκουν όλες οι ατομικές επιχειρήσεις, κύριο χαρακτηριστικό των οποίων είναι ότι ταυτίζεται απόλυτα ο έμπορος σαν φυσικό πρόσωπο με την επιχείρηση που έχει δημιουργήσει. Με συνέπεια από τα παραπάνω να δημιουργούνται διάφορες υποχρεώσεις και απαιτήσεις οι οποίες θα αναλυθούν εκτενέστερα σε επόμενο κεφάλαιο .

Όσο για τα νομικά πρόσωπα θα πρέπει αυτά πάνω απ' όλα να επιδιώκουν εμπορικό σκοπό. Ενώ σε ορισμένες μορφές εταιρειών, αποδίδεται η εμπορική ιδιότητα ασχέτως με την δραστηριότητα που ασκείται. Στην κατηγορία των Νομικών Προσώπων ανήκουν οι διάφορες μορφές εταιρειών, που θα

αναλυθούν παρακάτω. Σε αυτά τα νομικά πρόσωπα αποδίδονται ιδιότητες φυσικών προσώπων.

Οι κατηγορίες των εταιρειών είναι διάφορες ανάλογα με τον σκοπό που επιδιώκεται κάθε φορά. Ο σκοπός αυτός μπορεί να είναι φιλανθρωπικός, πολιτικός, πολιτιστικός, εμπορικός κ.λ.π. Σε αυτήν την εργασία στόχος μας είναι η όσο το δυνατόν καλύτερη ανάλυση των εμπορικών εταιρειών.

Εμπορική εταιρεία είναι κάθε εταιρεία που επιδιώκει εμπορικό σκοπό, σύμφωνα με τον νόμο αναγνωρίζεται συγκεκριμένος αριθμός εμπορικών εταιρειών. Αυτός ο αριθμός εμπορικών εταιρειών είναι "κλειστός" δηλαδή δεν μπορεί να δημιουργηθεί εμπορική εταιρεία η οποία δεν θα έχει έναν από τους νομικούς τύπους που προβλέπεται. Οι νομικοί τύποι των εμπορικών εταιρειών είναι :

Ομόρρυθμη εταιρεία
Απλή ετερόρρυθμη
Κατά μετοχές ετερόρρυθμη
Ανώνυμη Εταιρεία
Εταιρεία Περιορισμένης Ευθύνης
Συνεταιρισμός
Αφανής ή συμμετοχική
Συμπλοιοκτησία

Διακρίσεις εμπορικών εταιρειών :

Οι εμπορικές εταιρείες διακρίνονται σε Κεφαλαιουχικές και Προσωπικές. Οι προσωπικές εμπορικές εταιρείες είναι εταιρείες όπου δύο ή περισσότερα φυσικά πρόσωπα ενώνουν τις δυνάμεις τους σε μια συνδυασμένη προσπάθεια για την επίτευξη του καλύτερου δυνατού οικονομικού αποτελέσματος. Στηρίζονται στην αρχή της απόλυτης εμπιστοσύνης μεταξύ των εταίρων, τις περισσότερες φορές μάλιστα βασικό στοιχείο είναι και η προσφορά της προσωπικής εργασίας των εταίρων , κάτι που επίσης στηρίζεται στην αμοιβαία εμπιστοσύνη .

Κύριο χαρακτηριστικό των κεφαλαιουχικών εταιρειών είναι ότι αυτές στηρίζονται στην περιουσιακή συμβολή των εταίρων. Από τις εταιρείες που προαναφέρθηκαν δύο μόνο συγκεντρώνουν τα χαρακτηριστικά των κατηγοριών αυτών στην αμιγή τους μορφή. Καθαρά προσωπική είναι η Ομόρρυθμη εταιρεία ενώ καθαρά κεφαλαιουχική είναι η ανώνυμη. Οι υπόλοιπες έχουν στοιχεία και από τις δύο κατηγορίες.

Μία ακόμα διάκριση των εμπορικών εταιρειών είναι οι με νομική προσωπικότητα εμπορικές εταιρείες και αυτές που δεν έχουν νομική προσωπικότητα. Οι εταιρείες με νομική προσωπικότητα αποτελούν ξεχωριστές οντότητες, από τα όργανα που τις διοικούν, με ιδιότητες οι οποίες αποδίδονται μόνο σε φυσικά πρόσωπα .

ΕΜΠΟΡΙΚΕΣ ΕΤΑΙΡΕΙΕΣ



ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ : ΓΙΑ ΕΣΑΣ ΠΟΥ ΘΕΛΕΤΕ ΝΑ ΙΔΡΥΣΕΤΕ ΜΙΑ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ

Γενικά χαρακτηριστικά

Για την πλήρη κατανόηση των όσων θα γραφθούν παρακάτω, κρίνουμε ότι είναι απαραίτητη μια συνοπτική εισαγωγή με όρους και έννοιες που είναι οι πλέον βασικές για τις εταιρείες γενικά και

ειδικότερα για την Ανώνυμη Εταιρεία.

Η Ανώνυμη Εταιρεία ανήκει σε μία υποκατηγορία των εταιρειών, στις εμπορικές εταιρείες.

Εταιρεία είναι μια ένωση προσώπων που επιδιώκουν κοινό σκοπό και που συνίσταται με δικαιοπραξία, με την ελεύθερη δηλαδή βούληση των μελών της.

Εμπορική εταιρεία είναι κάθε εταιρεία που επιδιώκει εμπορικό σκοπό, εμπορικός σκοπός θεωρείται κάθε δραστηριότητα η οποία προσδίδει την ιδιότητα του εμπόρου σ' αυτόν που την ασκεί.

Σε αυτόν τον γενικό κανόνα περί εμπορικών εταιρειών υπάρχουν και κάποιες εξαιρέσεις, *δηλαδή για να χαρακτηριστεί μια εταιρεία ως εμπορική, δεν είναι απαραίτητο να επιδιώξει ή να επιδιώκει μόνο εμπορικό σκοπό*. Αυτό που απαιτείται οπωσδήποτε είναι να έχει έναν από τους συγκεκριμένους νομικούς τύπους. Το θέμα αυτό διευκρινίζεται διότι υπάρχουν ορισμένα είδη



εταιρειών που **χαρακτηρίζονται ως εμπορικές ανεξάρτητα από τον σκοπό που επιδιώκουν**, μόνον εξ' αιτίας του τύπου τους . Πρόκειται για την Ανώνυμη Εταιρεία (Α.Ε.) την Εταιρεία Περιορισμένης Ευθύνης (Ε.Π.Ε.) και τον Συνεταιρισμό.

Η Α.Ε. είναι ένας από τους οκτώ τύπους εμποριών εταιρειών που καθορίζονται με βάση το εμπορικό και το ιδιωτικό ναυτικό δίκαιο . Πέρα από αυτούς τους οκτώ νομικούς τύπους που καθορίζονται ρητά , καμία άλλη μορφή δεν μπορεί να χαρακτηριστεί ως εμπορική. Δηλαδή **δεν μπορεί κάποιος επιτηδευματίας αν επιδιώξει εμπορικό σκοπό χωρίς να έχει περιβληθεί έναν από τους συγκεκριμένους τύπους εμπορικών εταιρειών.**

Κατά την επιλογή ενός εταιρικού τύπου υπάρχουν διάφοροι περιορισμοί οι οποίοι διακρίνονται σε δύο βασικές κατηγορίες , στους **άμεσους περιορισμούς** και στους **έμμεσους** . Μερικοί έμμεσοι περιορισμοί είναι το ύψος του εταιρικού κεφαλαίου, ο τρόπος καταβολής του, οι ειδικές διατάξεις που ισχύουν για ορισμένα είδη εμπορικών εταιρειών όπως για παράδειγμα, οι τράπεζες, οι ασφαλιστικές εταιρείες κ.λ.π. Συγκεκριμένα όσον αφορά το εταιρικό κεφάλαιο που πρέπει να καταβληθεί για την ίδρυση μιας Α.Ε. αυτό ανέρχεται σε 20.000.000 δρχ. ή 60.000 Ευρώ. Ένα χαρακτηριστικό παράδειγμα άμεσων περιορισμών είναι το ότι ιδιωτική ασφαλιστική εταιρεία δεν είναι δυνατόν να συσταθεί στην Ελλάδα παρά μόνον με την μορφή της ανώνυμης εταιρείας.

Παραπάνω είπαμε ότι η Α.Ε. ανήκει στην κατηγορία των εμπορικών εταιρειών ωστόσο υπάρχουν και **περαιτέρω κατηγοριοποιήσεις** των εμπορικών εταιρειών. Μία από αυτές είναι, η διάκριση των εμπορικών εταιρειών σε **προσωπικές** και **κεφαλαιουχικές**. Η Α.Ε. ανήκει στην δεύτερη κατηγορία δηλαδή στις **κεφαλαιουχικές** εταιρείες. Βασικό χαρακτηριστικό των κεφαλαιουχικών εταιρειών είναι ότι στηρίζονται στην **περιουσιακή** κατά κύριο λόγο **συμβολή** των εταίρων. Αμιγώς κεφαλαιουχική εταιρεία , είναι μόνο η Ανώνυμη Εταιρεία. **Ο κυριότερος νόμος που διέπει την λειτουργία των Α.Ε. είναι ο υπ' αριθμών 2190/1920.**

Ο ορισμός της Α.Ε. έχει ως εξής: *“Ανώνυμη Εταιρεία (Α.Ε.) είναι η με νομική προσωπικότητα εμπορική εταιρία, της οποίας το κεφάλαιο διαιρείται σε ισότιμα και μεταβιβαστά μερίδια (μετοχές) και της οποίας οι εταίροι (μέτοχοι) ευθύνονται μόνον μέχρι του ποσού της εισφοράς τους”*

Στα επόμενα κεφάλαια αυτής της εργασίας θα προσπαθήσουμε να παρουσιάσουμε όσο ποιο απλά και κατανοητά μπορούμε , όλες τις διαδικασίες που πρέπει μια Α.Ε. να πραγματοποιήσει για να συσταθεί και να λειτουργήσει νομότυπα. Σκοπός αυτού του μέρους της εργασίας μας το οποίο αναφέρεται στην Ανώνυμη Εταιρεία είναι να πληροφορήσει τον κάθε ενδιαφερόμενο για τα

δεδομένα που ισχύουν **σήμερα** ,όσον αφορά την ίδρυση Ανώνυμης Εταιρείας. Δεν θα μπορούσαμε όμως να σταθούμε μόνο στην ενημέρωσή σας για τις τυπικές διαδικασίες που απαιτούνται , γι' αυτό και στα επόμενα κεφάλαια προσπαθούμε να παρουσιάσουμε την πραγματικότητα που υπάρχει όσον αφορά τις δημόσιες υπηρεσίες , τις απαιτήσεις τους και την αποτελεσματική ή όχι συνεργασία με τον υποψήφιο επιχειρηματία ή με την υποψήφια επιχείρηση.

Το πρώτο θέμα που ακολουθεί αφορά το καθαρά τυπικό μέρος της σύστασης μιας Ανώνυμης Εταιρείας.

Σύσταση Ανώνυμης Εταιρείας

Στο κεφάλαιο αυτό σκοπός μας είναι να παρουσιάσουμε όσο ποιο απλά και συνοπτικά γίνεται την διαδικασία της ίδρυσης μιας Ανώνυμης Εταιρείας . Παρακάτω θα παρουσιάσουμε με διαδοχικά βήματα την διαδικασία της σύστασης , η οποία ξεκινά με την έγγραφη συμφωνία μεταξύ των ιδρυτών , δηλαδή το καταστατικό , και τελειώνει με την νομιμοποίηση της εταιρείας , δηλαδή το πρώτο πρακτικό του διοικητικού συμβουλίου. Οι υποχρεώσεις των ιδρυτών σε αυτό το στάδιο είναι αρκετά αυξημένες και αφορούν διάφορες δημόσιες υπηρεσίες όπως είναι η Νομαρχία , η Δ.Ο.Υ. , το Επιμελητήριο κ.λ.π. Ωστόσο οι διαδικασίες και οι απαιτήσεις των υπηρεσιών αυτών όσον αφορούν τη σύσταση μιας εταιρείας είναι αρκετά συγκεκριμένες και τυποποιημένες . Στηριζόμενοι στα αποτελέσματα πραγματικής έρευνας και μελέτης διαφόρων συγκραμάτων παρουσιάζουμε τα παρακάτω στάδια σύστασης μιας Ανώνυμης Εταιρείας.

Στάδιο Πρώτο. Σύνταξη Καταστατικού.

Η βούληση κάποιων ατόμων για την δημιουργία μιας Α.Ε., για να αποκτήσει ουσιαστική υπόσταση θα πρέπει να αποτυπωθεί σε ένα έγγραφο το οποίο ονομάζεται καταστατικό και σε αυτό αναφέρονται όλοι οι όροι και οι κανονισμοί για την σύσταση και την λειτουργία της εταιρείας. Βασικές **προϋποθέσεις** για την σύνταξη του καταστατικού, της συμφωνίας δηλαδή δύο ή περισσότερων ατόμων για την σύσταση μιας Α.Ε., είναι η **ικανότητα για δικαιοπραξία** και η **ελεύθερη βούληση** .

Βασικά σημεία που πρέπει να συμφωνηθούν μεταξύ ιδρυτών και να αποτυπωθούν στο καταστατικό της εταιρείας είναι:

Επωνυμία

Η επωνυμία της εταιρείας δημιουργείται με βάση το αντικείμενο δραστηριότητας της και σε περίπτωση που αυτό δεν είναι μοναδικό, τότε χρησιμοποιούμε το κυριότερο αντικείμενο δραστηριότητας της εταιρείας. Η επωνυμία της εταιρείας μπορεί να περιέχει και ονόματα φυσικών προσώπων, απαγορεύεται όμως να χρησιμοποιηθούν οι λέξεις "Εθνική" ή "Εθνικός".

Έδρα

Ως έδρα της εταιρείας ορίζεται ένας Δήμος ή μια κοινότητα της Ελληνικής Επικράτειας όχι κάποια οδός ή αριθμός, σε περίπτωση που οριστεί και διεύθυνση της έδρας τότε σε κάθε περίπτωση αλλαγής της διεύθυνσης αυτής, θα πρέπει να τροποποιείται και το καταστατικό .

Σκοπός

Σαν σκοπός της εταιρείας ορίζεται το αντικείμενο δραστηριοτήτων της που μπορεί να μην είναι ένα. Σε περίπτωση που πρόκειται για μικρή σε μέγεθος εταιρεία θα πρέπει να χαρακτηριστεί ως Βιοτεχνική για να μπορεί να εγγραφεί στο Βιοτεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδος .

Διάρκεια

Δεν προβλέπεται από το νόμο συγκεκριμένη χρονική διάρκεια της εταιρείας, ωστόσο στο καταστατικό, συνήθως ορίζεται μια μεγάλη διάρκεια έτσι ώστε να αποφεύγονται οι συχνές τροποποιήσεις του καταστατικού.

Μετοχικό Κεφάλαιο

Το μετοχικό κεφάλαιο κατά την ίδρυση της εταιρείας αντιπροσωπεύει τις εισφορές των ιδρυτών, και αποτελεί την εξασφάλιση των δανειστών της εταιρείας , μιας και οι μέτοχοι ευθύνονται μόνο μέχρι του ποσού της εισφοράς τους. Εκφράζεται πάντα σε χρήμα και στο νόμιμο νόμισμα . Αυτή τη στιγμή το **ελάχιστο μετοχικό κεφάλαιο** που πρέπει να έχει μια Α.Ε. είναι **20.000.000 δρχ.** και από 1/1/2002 60.000 Ευρώ. Το κεφάλαιο αυτό καταβάλλεται είτε σε είδος είτε σε χρήμα, οι εισφορές σε είδος που πραγματοποιούνται για την κάλυψη του μετοχικού κεφαλαίου , αποτιμούνται από ειδική επιτροπή.

Το μετοχικό κεφάλαιο που πρέπει να έχει μια Α.Ε. διαφέρει ως εξής :

- Όταν το κεφάλαιο καλύπτεται από τους **ιδρυτές** τότε αυτό ανέρχεται σε **20.000.000** δρχ.
- Όταν το κεφάλαιο καλύπτεται με **δημόσια εγγραφή** τότε ανέρχεται σε **100.000.000** δρχ.
- Το μετοχικό κεφάλαιο διαφέρει από εταιρεία σε εταιρεία ανάλογα με το αντικείμενο δραστηριότητας της. Όπως π.χ. Χρηματοπιστηριακές, Αν. Τραπεζικές, Εταιρείες leasing κ.λ.π.

Σε κάθε περίπτωση το μετοχικό κεφάλαιο όλων των Ανωνύμων Εταιρειών θα πρέπει να έχει αναπροσαρμοστεί με πιθανή αρνητική απόκλιση 2,5 % έως τις 31/12/2003 διαφορετικά ανακαλείται η άδεια σύστασης της εταιρείας.

Το μετοχικό κεφάλαιο της εταιρείας πρέπει να οριστεί στο καταστατικό της ωστόσο αυτό δεν σημαίνει πως δεν μπορεί να μεταβληθεί. Η μεταβολή του μετοχικού κεφαλαίου μπορεί να γίνει είτε με βάση απόφαση της γενικής συνέλευσης ή του διοικητικού συμβουλίου εάν αυτή η αρμοδιότητα έχει μεταβιβασθεί στο διοικητικό συμβούλιο.

Μετοχές

Από την διαίρεση του μετοχικού κεφαλαίου σε ίσα μερίδια, προκύπτουν οι μετοχές της εταιρείας. Η μετοχή αποτελεί ένα αξιόγραφο εκ του οποίου προκύπτουν δικαιώματα και υποχρεώσεις. Τα βασικότερα **δικαιώματα που παρέχει μια μετοχή** είναι :

1. Συμμετοχή στα κέρδη της εταιρείας.
2. Συμμετοχή στην διοίκηση της εταιρείας.
3. Συμμετοχή στο προϊόν εκκαθαρίσεως της εταιρείας.
4. Συμμετοχή σε κάθε αύξηση του μετοχικού κεφαλαίου, με το δικαίωμα προτιμήσεως που παρέχεται υπέρ των παλαιών μετόχων.

Οι μετοχές μιας Ανώνυμης Εταιρείας διακρίνονται σε διάφορες **κατηγορίες**, ανάλογα με :

- Τα προνόμια που δίνουν στους μετόχους.
- Την αναγραφή ή όχι του ονόματος, του δικαιούχου της μετοχής.

Ανάλογα με τα προνόμια που παρέχουν στους κατόχους τους, διακρίνονται σε κοινές και προνομιούχες.

Κοινές είναι οι μετοχές που παρέχουν στους κατόχους τους όλα τα παραπάνω δικαιώματα εξ' ίσου.

Προνομιούχες είναι οι μετοχές από τις οποίες αφαιρούνται κάποια δικαιώματα και χορηγούνται κάποια άλλα. Η βασική διάκριση αυτών των μετοχών είναι σε Προνομιούχες μετοχές με και χωρίς δικαίωμα ψήφου. Σύμφωνα με το νόμο οι προνομιούχες μετοχές πρέπει να παρέχουν τα εξής δικαιώματα. *Προνομιακή απόληψη πρώτου μερίσματος, και μερίσματος για προηγούμενες χρήσης όπου δεν καταβλήθηκε μέρισμα ή καταβλήθηκε μειωμένο. Προνομιακή απόδοση του προϊόντος εκκαθάρισης. Καταβολή σταθερού μερίσματος. Ειδικά στις Προνομιούχες μετοχές χωρίς δικαίωμα ψήφου μπορεί να παραχωρούνται και επιπλέον δικαιώματα.*

Επικαρπίας, είναι οι μετοχές που εκδίδονται για την αντικατάσταση των κοινών μετοχών λόγω αποσβέσεως του μετοχικού κεφαλαίου.

Ανάλογα με την αναγραφή ή όχι του ονόματος αυτές διακρίνονται σε Ανώνυμες και Ονομαστικές. Η υποχρέωση για έκδοση προνομιούχων ή κοινών μετοχών πολλές φορές καθορίζεται υποχρεωτικά από το νόμο ανάλογα με το είδος της εταιρείας.

Ανώνυμες, είναι οι μετοχές στις οποίες δεν αναγράφεται το όνομα του κατόχου και πρέπει να έχουν εξοφληθεί ολόσχερως.

Ονομαστικές, είναι οι μετοχές στις οποίες αναγράφεται υποχρεωτικά το όνομα του κατόχου.

Αξίες μετοχής: Τρεις είναι οι βασικότερες αξίες που προσδιορίζονται σε μια μετοχή. Η ονομαστική αξία, η οποία αναγράφεται και στο καταστατικό, η πραγματική αξία και η λογιστική αξία.

Η **ονομαστική αξία** της μετοχής προκύπτει από την διαίρεση του μετοχικού κεφαλαίου με το πλήθος των μετοχών. Ωστόσο οι μετοχές μπορούν να διατεθούν σε τιμή μεγαλύτερη από την ονομαστική τους, σε καμία περίπτωση όμως σε μικρότερη. Τα όρια μέσα στα οποία μπορεί να κυμανθεί η τιμή της μετοχής είναι από 100 έως 30.000 δρχ.

Στην περίπτωση που μετά την ολοκλήρωση των διαδικασιών της σύστασης δεν έχουν εκδοθεί οριστικοί τίτλοι μετοχών τότε η εταιρεία είναι υποχρεωμένη να εκδώσει προσωρινούς τίτλους τους οποίους μεταγενέστερα θα αντικαταστήσει με τους οριστικούς.

Διοικητικό Συμβούλιο

Στο καταστατικό πρέπει υποχρεωτικά να αναφέρεται ένα ακόμα από τα πολύ σημαντικά στοιχεία που είναι το Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας. Το Δ.Σ. της εταιρείας αποτελεί τους επίσημους εκπροσώπους της, που σκοπό έχουν με το έργο τους να πραγματοποιήσουν τους στόχους της εταιρείας. Οι σύμβουλοι της εταιρείας μπορούν να είναι από 3 έως 7, εκλέγονται από την

Γενική Συνέλευση και η θητεία τους συνήθως είναι πενταετής και σε καμία περίπτωση δεν ξεπερνά τα έξι έτη. *Αναλυτική περιγραφή των αρμοδιοτήτων και των κανονισμών που διέπουν την λειτουργία του Α.Σ. γίνεται στο τέταρτο κεφάλαιο που αφορά τα όργανα των εταιρειών.*

Ε λ ε γ κ τ έ ς

Κάθε Ανώνυμη Εταιρεία έχει την υποχρέωση να ελέγχει διαρκώς την οικονομική της δραστηριότητα κατά την διάρκεια της χρήσης και ιδιαίτερα κατά το τέλος αυτής , όταν συντάσσονται οι οικονομικές της καταστάσεις . Ο έλεγχος στην Α.Ε. αναλαμβάνεται είτε από δύο πτυχιούχους ανωτάτων οικονομικών σχολών ή σε περίπτωση που τηρούνται για δύο συνεχόμενα έτη τα κριτήρια που θέτονται από τον νόμο, ο έλεγχος γίνεται από έναν ορκωτό λογιστή ο οποίος εκλέγεται από το Σώμα Ορκωτών Λογιστών, η θητεία των ελεγκτών αυτών δεν μπορεί σε καμία περίπτωση να ξεπεράσει τα πέντε έτη . Μετά την εκλογή των ελεγκτών από την Γενική Συνέλευση και εντός προθεσμίας πέντε ημερών θα πρέπει να γίνεται ανακοίνωση της πρόσληψης . Σε περίπτωση που οι ελεγκτές αυτή , εντός διαστήματος πέντε ημερών, δεν απορρίψουν την πρόσληψη τους τότε αυτόματα σημαίνει πως την αποδέχονται και αναλαμβάνουν όλες τις ευθύνες και της υποχρεώσεις του ελέγχου μιας Ανώνυμης Εταιρείας. *Αναλυτική περιγραφή των αρμοδιοτήτων και των κανονισμών που διέπουν το έργο των ελεγκτών γίνεται στο Τέταρτο Κεφάλαιο που αφορά τα όργανα της Ανώνυμης Εταιρείας.*

Ε τ α ι ρ ι κ ή χ ρ ή σ η

Ένα τελευταίο θέμα που πρέπει να αναφέρεται στο καταστατικό της εταιρείας , είναι η έναρξη και η διάρκεια της εταιρικής χρήσης . Η διαχειριστική περίοδος μπορεί να λήξει την 31/12 ή την 30/6 του κάθε έτους και σε καμία περίπτωση δεν διαρκεί πάνω από 24 μήνες. Συγκεκριμένα η μόνη χρήση που μπορεί να διαρκέσει 24 μήνες είναι η πρώτη. Η λήξη της διαχειριστικής περιόδου είναι θέμα της εταιρείας και εξαρτάται από το αντικείμενο εργασιών της εταιρείας. π.χ. δεν εξυπηρετεί μια εταιρεία αναψυκτικών να κλείνει χρήση στις 30/6 που υπάρχει μεγάλος φόρτος εργασίας λόγω υψηλής ζήτησης του προϊόντος της.

Για την ολοκλήρωση της παρουσίασης αυτού του πρώτου σταδίου θα πούμε ότι η παράσταση δικηγόρου κατά την σύνταξη του καταστατικού είναι απαραίτητη όπως και η υπογραφή του καταστατικού από αυτόν . Συγκεκριμένα

ορίζεται ότι η παράσταση δικηγόρου είναι υποχρεωτική σε κάθε περίπτωση συμβολαιογραφικού εγγράφου το οποίο έχει αντικείμενο άνω από 750.000 δρχ. και κατ' εξαίρεση για τις περιφέρειες των δικηγορικών συλλόγων Αθηνών και Πειραιώς αυξήθηκε σε 5.000.000 δρχ. Η αμοιβή του παριστάμενου δικηγόρου υπολογίζεται σε ποσοστό 1% έως το ποσό των 5.000.000 δρχ. και σε ποσοστό 0,5% για ποσό πάνω των 5.000.000 δρχ. Για την αμοιβή αυτή του δικηγόρου εκδίδεται απόδειξη , σε 4 αντίγραφα , από τον δικηγορικό σύλλογο η οποία αποτελεί απαραίτητο στοιχείο για την υπογραφή της σύμβασης από τον συμβολαιογράφο.

ΣΤΑΔΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ. ΣΥΝΤΑΞΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΣΥΣΤΑΣΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ.

Εφόσον συνταχθεί το καταστατικό της εταιρείας και έχει προηγουμένως εγκριθεί από τον δικηγορικό σύλλογο θα πρέπει για να ολοκληρωθούν οι διαδικασίες που αφορούν την σύνταξη της σύμβασης σύστασης της εταιρίας , να υπογραφεί το καταστατικό από συμβολαιογράφο και από τους ιδρυτές της εταιρείας . Συγκεκριμένα ο συμβολαιογράφος για να υπογράψει την σύμβαση της εταιρείας χρειάζεται τα παρακάτω δικαιολογητικά :

- ↓ Επικυρωμένο αντίγραφο της σύμβασης (καταστατικού) από το δικηγορικό σύλλογο.
- ↓ Απόδειξη είσπραξης της αμοιβής του δικηγόρου σε δύο αντίτυπα.
- ↓ Αποδεικτικά φορολογικής ενημερότητας των ιδρυτών σε περίπτωση εισφοράς ακινήτων.

Μετά την υπογραφή της σύμβασης ο συμβολαιογράφος επιστρέφει την μία απόδειξη στο δικηγορικό σύλλογο αφού έχει γράψει επάνω τον αριθμό της πράξης σύστασης της εταιρείας, ενώ το άλλο αντίγραφο αποστέλλεται στο υπουργείο οικονομικών. Η εταιρεία για την αμοιβή του δικηγόρου θα πρέπει να πάρει μια απόδειξη παροχής υπηρεσιών. Με την ενέργεια αυτήν της υπογραφής του καταστατικού από τους ιδρυτές ενώπιον συμβολαιογράφου και της υπογραφής του καταστατικού από τον ίδιο τον συμβολαιογράφο ολοκληρώνεται η σύνταξη της Σύμβασης Σύστασης Ανώνυμης Εταιρείας.

Στο προσάρτημα της εργασίας υπάρχει υπόδειγμα σύμβασης σύστασης Ανώνυμης εταιρείας.

Στάδιο Τρίτο. Καταχώρηση της επωνυμίας στο επιμελητήριο.

Στο στάδιο αυτό γίνεται αίτηση της εταιρείας προς το αρμόδιο επιμελητήριο που εδρεύει στην πρωτεύουσα του νομού , για να γίνει έλεγχος , έτσι ώστε να διαπιστωθεί εάν η εταιρεία μπορεί να χρησιμοποιήσει την επωνυμία της και το διακριτικό σήμα της . Σε αυτό το στάδιο η εταιρεία δεν μπορεί να εγγραφεί στο επιμελητήριο γιατί χρειάζονται αρκετά δικαιολογητικά όπως:

- Φωτοτυπία των εντύπων της έναρξης επιτηδεύματος από τη Δ.Ο.Υ.
- Φωτοτυπία απόφασης νομάρχη καταχώρησης στο βιβλίο Ανωνύμων Εταιρειών .
- Φωτοτυπία πρακτικού Διοικητικού Συμβουλίου .
- Φ.Ε.Κ. δημοσίευσης περιληπτικού καταστατικού

Καταλαβαίνουμε ότι η εταιρεία θα αποκτήσει τα δικαιολογητικά αυτά στα επόμενα στάδια γι'αυτό και η εγγραφή στο επιμελητήριο θα γίνει σε μεταγενέστερο χρόνο. Προς το παρόν από το επιμελητήριο θα διεξαχθεί μόνο η έρευνα για την χρήση της επωνυμίας και του διακριτικού τίτλου. Θα πρέπει να διευκρινίσουμε ότι κατά την σύνταξη του καταστατικού γίνεται παράλληλα και έλεγχος από το επιμελητήριο για να διαπιστωθεί εάν τελικά μπορεί να χρησιμοποιηθεί η επωνυμία και το διακριτικό σήμα , γιατί εάν αυτό γίνει σε μεταγενέστερο χρόνο τότε σε περίπτωση που δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί η επωνυμία , θα πρέπει το καταστατικό να αλλάξει.

Στάδιο Τέταρτο. Πληρωμή φόρου συγκέντρωσης κεφαλαίου.

Στο στάδιο αυτό η εταιρεία καλείται να πληρώσει τον φόρο που αντιστοιχεί στο κεφάλαιο που έχει συγκεντρώσει με τις εισφορές των μελών της . Ο φόρος αυτός είναι **1% επί του ύψους του μετοχικού κεφαλαίου**. Για την καταβολή του φόρου συγκέντρωσης κεφαλαίου υποβάλλονται , μια δήλωση πληρωμής σε τρία αντίγραφα και δύο αντίγραφα του καταστατικού . Η προθεσμία για την καταβολή , είναι 15 ημέρες από την υπογραφή της σύμβασης σύστασης της Ανώνυμης Εταιρείας και σε καμία περίπτωση μετά την καταχώρηση του καταστατικού στο Μητρώο Ανωνύμων Εταιρειών της Νομαρχίας.

ΣΤΑΔΙΟ ΠΕΜΠΤΟ. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΤΟΥ ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗΣ ΤΟΥ ΣΤΟ Μ.Α.Ε.

Το καταστατικό της εταιρείας για να ισχύσει θα πρέπει να εγκριθεί από την αρμόδια υπηρεσία του υπουργείου εμπορίου που βρίσκεται στην νομαρχία της έδρας κάθε εταιρείας . Για την έγκριση του καταστατικού και την δημοσίευση του στο Φ.Ε.Κ. απαιτούνται τα εξής δικαιολογητικά .

- Αντίγραφο του καταστατικού με βεβαίωση του επιμελητηρίου . Η θεώρηση αυτή αφορά το ότι η εταιρεία έχει υποβάλλει αίτηση για να γίνει έλεγχος χρήσης για την επωνυμία και το διακριτικό σήμα.
- Αντίγραφο του καταστατικού το οποίο θεώρησε η Δ.Ο.Υ. για την καταβολή του φόρου συγκέντρωσης κεφαλαίου.
- Διπλότυπο εισπραξης Δ.Ο.Υ. για τον φόρο συγκέντρωσης κεφαλαίου πλέον της ειδικής εισφοράς 7 % επί του παραβόλου , η οποία καταβάλλεται από την εταιρεία σε οποιαδήποτε Δ.Ο.Υ. καθώς και ποσοστό 5% υπέρ δικαιωμάτων του Γ.Α.Π.Ε.Τ.
- Γραμμάτιο εισπραξης της Εθνικής Τράπεζας για την εισπραξη του ανταποδοτικού τέλους 1% επί του κεφαλαίου της Α.Ε, το οποίο θεσπίστηκε υπέρ της επιτροπής ανταγωνισμού με τον Ν. 2837/2000.
- Ανακοίνωση προς το Εθνικό Τυπογραφείο σε τρία αντίγραφα για την δημοσίευση του καταστατικού .

Αφού υποβληθούν όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά για την έγκριση του καταστατικού και την καταχώρηση του στο Μ.Α.Ε. θα πρέπει, σαν επακόλουθο, να δημοσιευθεί στο Φ.Ε.Κ. η απόφαση της νομαρχίας για την έγκριση του καταστατικού και την δημοσίευση του στο Μ.Α.Ε.

Μετά την καταχώρηση του έγκριση και την καταχώριση του καταστατικού στο Μ.Α.Ε. η εταιρεία έχει πλέον αποκτήσει **νομική προσωπικότητα**.

ΣΤΑΔΙΟ ΕΚΤΟ. ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ Δ.Σ.

Αφού έχουν ολοκληρωθεί με επιτυχία όλα τα προηγούμενα στάδια σύστασης της εταιρείας , ακολουθεί η διαδικασία της νομιμοποίησης της , δηλαδή η συγκρότηση σε σώμα του διοικητικού συμβουλίου για την εκλογή των μελών που θα καλύψουν τις διάφορες θέσεις του Δ.Σ. Όσον αφορά το πρώτο διοικητικό

συμβούλιο της εταιρείας δίνεται η δυνατότητα αυτό να μην είναι εκλεγμένο αλλά να έχει καθορισθεί από τους ιδρυτές της εταιρείας.

Το πρώτο πρακτικό του διοικητικού συμβουλίου αποστέλλεται στην νομαρχία για να καταχωρηθεί στο φάκελο της εταιρείας και να δημοσιευτεί στο Μ.Α.Ε. Μαζί με το υπόδειγμα του **πρώτου πρακτικού του Δ.Σ.** υποβάλλονται επίσης και το **διπλότυπο εισπραξης της Δ.Ο.Υ.** για τον φόρο συγκέντρωσης κεφαλαίου και το **τριπλότυπο εισπραξης Τ.Α.Π.Ε.Τ.** για την δημοσίευση του στο Φ.Ε.Κ. Όπως παραπάνω αναφέρθηκε στο πρακτικό αυτό αναφέρεται ποια στελέχη θα καλύψουν την θέση του προέδρου του αντιπροέδρου και των μελών του Δ.Σ. Επίσης ποιοι θα εκπροσωπούν την εταιρεία και ποιοι θα έχουν δικαίωμα υπογραφής και δέσμευσης της εταιρείας.

Επίσης σε αυτό το στάδιο θα πρέπει τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, που κατέχουν τουλάχιστον 3% των μετοχών, να ασφαλιστούν το αρμόδιο ασφαλιστικό ταμείο που υπάγονται.

Σ Τ Α Δ Ι Ο Ε β δ ο μ ο . Κ ά λ υ ψ η κ α ι Β ε β α ί ω σ η Τ Ο Υ Μ Ε Τ Ο Χ Ι Κ Ο Υ Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο Υ .

Παράλληλα με όλες τις παραπάνω διαδικασίες για την ίδρυση μιας Α.Ε., και σαν τελευταίο στάδιο θα αναφερθούμε στην κάλυψη του μετοχικού κεφαλαίου από τους μετόχους της και την πιστοποίηση καταβολής των εισφορών τους.

Όπως αναφέρθηκε και ποιο πάνω ο τρόπος κάλυψης του μετοχικού κεφαλαίου μπορεί να είναι διαφορετικός, μιας και το Μ.Κ. μιας Α.Ε. μπορεί να καλύπτεται από τους ιδρυτές της ή από το κοινό με έκδοση μετοχών. Κατά την κάλυψη του μετοχικού κεφαλαίου με μετρητά από τους ιδρυτές, οι λογιστικές εγγραφές που πραγματοποιούνται είναι οι εξής :

33.03 Μέτοχοι λογ/μος κάλυψης Μ.Κ.	50.000.000
33.03.01 XXX	25.000.000
33.03.02 XXX	25.000.000
40.02 Οφειλόμενο Μ.Κ. κοινών μετοχών	50.000.000

Ανάληψη υποχρέωσης κάλυψης του Μ.Κ.

38.03	Καταθέσεις όψεως σε δραχμές	50.000.000
38.03.00	Ε.Τ.Ε. Υποκατάστημα	
33.03	Μέτοχοι λογ/μος κάλυψης Μ.Κ.	50.000.000
33.03.01	XXX	25.000.000
33.03.02	XXX	25.000.000

Κατάθεση εισφορών σε Τραπεζικό λογ/σμό της Εταιρείας.

40.02	Οφειλόμενο Μ.Κ. Κοινών μετοχών	50.000.000
40.00	Καταβεβλημένο Μ.Κ. κοινών μετοχών	50.000.000

Κάλυψη Μ.Κ. από τους μετόχους ιδρυτές.

Παραπάνω φαίνεται η λογιστική απεικόνιση πρώτον της υποχρέωσης που έχουν αναλάβει οι μέτοχοι απέναντι στην εταιρεία , δεύτερον η εκπλήρωση αυτής της υποχρέωσης με κατάθεση του ποσού της εισφοράς που τους αντιστοιχεί και τρίτον η μεταβολή του Μ.Κ. από οφειλόμενο σε καταβεβλημένο. Ωστόσο αυτή η διαδικασία της κάλυψης του Μ.Κ. θα πρέπει να κοινοποιηθεί και προς την αρμόδια οικονομική υπηρεσία που είναι το Μ.Α.Ε. που τηρείται στις κατά τόπους νομαρχίες.

Σύμφωνα με τον νόμο μετά το πέρας διμήνου από τη σύσταση της εταιρείας , δηλαδή από την καταχώρηση της εγκριτικής απόφασης και του καταστατικού της στο Μ.Α.Ε. , θα πρέπει να συνεδριάσει το Δ.Σ. της Ανώνυμης Εταιρείας έτσι ώστε να πιστοποιηθεί εάν καταβλήθηκε ή όχι το Μ.Κ. Για την πιστοποίηση της καταβολής , υποβάλλονται στην νομαρχία ή στο Υπ. Ανάπτυξης :

- Το πρακτικό του Δ.Σ.
- Η ανακοίνωση προς το εθνικό τυπογραφείο.
- Το διπλότυπο είσπραξης της Δ.Ο.Υ.

Εφόσον μετά την λήξη της προθεσμίας αυτής και μέσα σε διάστημα είκοσι (20) ημερών από την λήξη δεν συμβούν όλα τα παραπάνω τότε αυτόματα ανακαλείται η άδεια σύστασης της εταιρείας. Εν τέλει και εφόσον οι μέτοχοι έχουν εκπληρώσει όλες τις παραπάνω υποχρεώσεις τους θα πρέπει να πάρουν και τους τίτλους των μετοχών τους , οι οποίοι μπορεί να είναι οριστικοί ή προσωρινοί. Στο προσάρτημα της εργασίας μπορείτε να δείτε υπόδειγμα μετοχής.

ΣΤΑΔΙΟ ΟΥΔΟΥ. ΕΓΓΡΑΦΗ ΣΤΟ ΑΡΜΟΔΙΟ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ.

Σε προηγούμενο στάδιο είχαμε ασχοληθεί πάλι, με το επιμελητήριο και την έρευνα που κάνει για τον έλεγχο της επωνυμίας και του διακριτικού σήματος που σκοπεύει να χρησιμοποιήσει η επιχείρηση. Η επιχείρηση για να μπορέσει να ολοκληρώσει σωστά το στάδιο της ίδρυσης θα πρέπει υποχρεωτικά να εγγραφεί στο επιμελητήριο στο οποίο βρίσκεται η έδρα της. Πέρα από το ότι είναι αναγκαστικό από τον νόμο, η εταιρεία εάν δεν έχει την βεβαίωση εγγραφής στο επιμελητήριο δεν μπορεί να προχωρήσει στο επόμενο βήμα που είναι η βεβαίωση έναρξης εργασιών που αποδίδεται από την Δ.Ο.Υ.

Τα επιμελητήρια είναι υποχρεωτικές αυτοτελείς και ανεξάρτητες ενώσεις φυσικών και νομικών προσώπων που ασκούν εμπορική δραστηριότητα σε ορισμένη περιφέρεια και αποτελούν Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου.

Σκοπός των επιμελητηρίων είναι η προστασία και ανάπτυξη του εμπορίου, της βιομηχανίας, της βιοτεχνίας και των επαγγελμάτων στην περιφέρεια τους, μέσα στα πλαίσια των συμφερόντων της Εθνικής οικονομίας. Επίσης η παροχή πληροφοριών προς την πολιτεία, προς τα μέλη του και προς κάθε ενδιαφερόμενο για κάθε θέμα οικονομικού περιεχομένου.

Όσο αναγκαστικό είναι για την επιχείρηση να εγγραφεί στο αρμόδιο επιμελητήριο, άλλο τόσο είναι και χρήσιμο γιατί με την ετήσια συνδρομή της η επιχείρηση εξασφαλίζει διαφόρων ειδών υπηρεσίες όπως :

- Γνωμοδοτικές - Συμβουλευτικές
- Υποστήριξης των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων
- Εκπαιδευτικές Δραστηριότητες
- Καθιέρωση Βραβείων
- Υπηρεσίες Διοικητικής Φύσεως

Σκοπός του κάθε επιμελητηρίου είναι να υποστηρίζει τα μέλη του σε κάθε τομέα και σε κάθε επίπεδο βοηθώντας με την διοργάνωση σεμιναρίων, με την μελέτη έργων που θα αυξήσουν την παραγωγικότητα, με την επίλυση των τυχόν προβλημάτων μεταξύ των μελών και γενικότερα με την συνεχή προσπάθεια επίλυσης των προβλημάτων των μελών.

Για την εγγραφή της επιχείρησης στο επιμελητήριο χρειάζονται τα εξής δικαιολογητικά :

- Αίτηση που χορηγείται από το τμήμα μητρώου του Ε.Β.Ε.Α.
- Φωτοτυπία του Καταστατικού
- Φ.Ε.Κ. στο οποίο δημοσιεύτηκε η περιλήψη του καταστατικού.
- Φ.Ε.Κ. που ανακοινώνονται τα μέλη του Δ.Σ.
- Φωτοτυπίες ταυτοτήτων ή διαβατηρίων των μελών του Δ.Σ.

Με την κατάθεση των παραπάνω δικαιολογητικών γίνεται η εγγραφή της εταιρείας . Το τελευταίο στάδιο για την ολοκλήρωση της εγγραφής είναι η καταβολή της ετήσιας συνδρομής η οποία συνήθως για την Α.Ε. είναι 60.000 δρχ. εκτός του επιμελητηρίου της Αθήνας που είναι 110.000 δρχ.

ΣΤΑΔΙΟ ΕΝΑΤΟ. ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΝΑΡΞΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ - ΑΠΟΔΟΣΗ Α.Φ.Μ.

Με αυτό το στάδιο η επιχείρηση περνάει στο κομμάτι της έναρξης εργασιών και αφήνει πίσω της το κομμάτι της ίδρυσης . Η επιχείρηση για να ξεκινήσει της δραστηριότητες της θα πρέπει πρώτα απ'όλα να εκπληρώσει κάποιες φορολογικές της υποχρεώσεις , όπως να υποβάλει στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. την βεβαίωση έναρξης εργασιών με όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά και επίσης να της αποδοθεί Α.Φ.Μ. που είναι απαραίτητος για τις συναλλαγές της . Σύμφωνα με την ΠΟΛ. 1169/1998 κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο ή ένωση προσώπων , υποχρεούται να υποβάλλει στον προϊστάμενο της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. δήλωση έναρξης εργασιών πριν από την πραγματοποίηση οποιασδήποτε συναλλαγής στα πλαίσια της επαγγελματικής του δραστηριότητας . Ειδικότερα αναφέρεται ότι τα νομικά πρόσωπα θα πρέπει να υποβάλλουν την δήλωση έναρξης εργασιών εντός τριάντα ημερών από την ημερομηνία δημοσίευσης του καταστατικού και χωρίς να έχουν διεξάγει καμία συναλλαγή .

Για την έναρξη εργασιών υποβάλλεται το έντυπο Μ3 " Δήλωση Έναρξης / Μεταβολής Εργασιών μη Φυσικού Προσώπου " με τις εξής συνυποβαλλόμενες δηλώσεις και δικαιολογητικά :

Μ6 - " Δήλωση δραστηριοτήτων επιχείρησης "

Στο έντυπο αυτό αναγράφονται όλες οι δραστηριότητες της επιχείρησης, εκτός από αυτές που έχουν γραφθεί στο έντυπο Μ3.

Μ7 - " Δήλωση Σχέσεων Φορολογουμένου "

Με την δήλωση αυτή αναφέρεται η σχέση του φορολογούμενου με την σύζυγο του . Όπως επίσης αναφέρονται και οι σχέσεις που έχει ο

φορολογούμενος με φυσικά ή νομικά πρόσωπα εξαιτίας της επιχειρηματικής του δραστηριότητας.

M8 – “ Δήλωση Μελών Μη Φυσικού Προσώπου”.

Με την δήλωση αυτή, η οποία υποβάλλεται μόνο από νομικά πρόσωπα, αναφέρονται τα μέλη ή οι εταίροι που συμμετέχουν στην εταιρεία.

M10 – “ Δήλωση Εγκατάστασης Εσωτερικού ”

Στην δήλωση αυτή αναφέρεται η εγκατάσταση της επιχείρησης, σε περίπτωση που υπάρχουν και πρόσθετες εγκαταστάσεις τότε για καθεμία από αυτές υποβάλλεται ξεχωριστή δήλωση.

Τέλος σε περίπτωση που υπάρχει εγκατάσταση στο εξωτερικό υποβάλλεται το έντυπο M11 ενώ εάν υπάρχουν πωλήσεις προς άλλο κράτος τότε υποβάλλεται η δήλωση M12.

Όσο για τα **δικαιολογητικά** τα οποία πρέπει να υποβληθούν αυτά είναι :

- Τον τίτλο που αποδεικνύει την κατοχή της εγκατάστασης της επιχείρησης ή το μισθωτήριο συμβόλαιο σε περίπτωση που η εγκατάσταση ενοικιάζεται.
- Βεβαίωση εγγραφής ή απαλλαγής από τον αρμόδιο ασφαλιστικό φορέα όσον αφορά συγκεκριμένα τα μέλη του Δ.Σ. της Α.Ε.
- Την βεβαίωση εγγραφής στο επιμελητήριο.
- Το Φ.Ε.Κ. στο οποίο δημοσιεύθηκε η σύσταση της εταιρείας σε δύο αντίτυπα
- Το καταστατικό
- Έγγραφο στο οποίο να αναλύεται η σύνθεση του Δ.Σ. Το οποίο μπορεί και να είναι το πρακτικό του Δ.Σ. με το οποίο γίνεται η συγκρότηση του.

Υποχρέωση του Προϊστάμενου της Δ.Ο.Υ. είναι εντός τριών εργάσιμων ημερών να διεξάγει **αυτοψία** για να διαπιστωθεί η ύπαρξη ή μη της δηλούμενης επαγγελματικής εγκατάστασης. Εκτός και εάν σοβαροί λόγοι δεν το επιτρέπουν. Σε περίπτωση που δεν διενεργηθεί αυτοψία ο προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. θα πρέπει να αναφέρει τον λόγο στην ειδική έκθεση αυτοψίας η οποία θα θεωρηθεί και αποτελεί απαραίτητο δικαιολογητικό στοιχείο για την έναρξη εργασιών της εταιρείας.

Ταυτόχρονα με την υποβολή των δηλώσεων και των απαραίτητων στοιχείων για την έναρξη εργασιών αποδίδεται στην επιχείρηση ο μοναδικός Αριθμός Φορολογικού Μητρώου ο γνωστός σε όλους Α.Φ.Μ. αυτός ο Αριθμός αντιπροσωπεύει την επιχείρηση και της δίνει την “φορολογική της ταυτότητα”. Για να αποδοθεί στην επιχείρηση ο Α.Φ.Μ. δεν χρειάζονται επιπλέον δηλώσεις

ή δικαιολογητικά , δηλαδή το έντυπο Μ3 το οποίο υποβάλλεται για την έναρξη, είναι επίσης το έντυπο που πρέπει να υποβληθεί και για την απόδοση Α.Φ.Μ. στην εταιρεία . Να ξεκαθαρίσουμε ότι το Α.Φ.Μ. της εταιρείας και του ιδρυτή ή των ιδρυτών είναι κάτι το ξεχωριστό. Φυσικά για να ιδρυθεί από κάποιον ή από κάποιους μια Ανώνυμη Εταιρεία εννοείται πως αυτή έχουν Προσωπικό Αριθμό Φορολογικού Μητρώου.

ΣΤΑΔΙΟ ΔΕΚΑΤΟ. ΘΕΩΡΗΣΗ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ.

Η θεώρηση των βιβλίων και στοιχείων μιας Α.Ε. είναι από τα αρκετά σημαντικά θέματα μιας και αυτά τα βιβλία και στοιχεία αποτελούν το υλικό της επιχείρησης πάνω στο οποίο καταγράφονται όλες οι κινήσεις της, είναι το σημαντικότερο από όλα τα αρχεία που διαθέτει η επιχείρηση . Εξαιτίας της σημαντικότητας που έχουν αυτά τα στοιχεία τόσο για την εταιρεία όσο και για το κράτος θα πρέπει να θεωρούνται και να τηρούνται με τον ποίο σωστό και αποδοτικό τρόπο.

Όλα τα θέματα που αφορούν την θεώρηση και την λειτουργία των βιβλίων και στοιχείων της επιχείρησης αναλύονται στο Πέμπτο Κεφάλαιο .

Έξοδα Σύστασης

Στο σημείο αυτό και αφού έχει ολοκληρωθεί η διαδικασία της ίδρυσης και της έναρξης εργασιών της επιχειρήσεως θα περιγράψουμε εκτενέστερα τα έξοδα σύστασης της Ανώνυμης Εταιρείας. Τα έξοδα σύστασης είναι τα ποσά που πλήρωσε η επιχείρηση στο στάδιο της ίδρυσης της έτσι ώστε να μπορέσει να λειτουργήσει με νόμιμο τρόπο . Τα έξοδα αυτά θα πρέπει να περιγράφονται και στο καταστατικό της εταιρείας. Αναλυτικότερα τα ποσά που έχει καταβάλει η επιχείρηση για την σύσταση της είναι τα εξής :

Φόρος Συγκέντρωσης Κεφαλαίου 1%

Κάθε επιχείρηση κατά την σύσταση της είναι υποχρεωμένη να πληρώνει στην οικεία Δ.Ο.Υ. φόρο συγκέντρωσης κεφαλαίου με ποσοστό 1%.Το ποσό αυτό θα πρέπει να πληρώνεται το αργότερο μέσα σε δεκαπέντε ημέρες από την σύσταση της Εταιρείας. Φυσικά το ποσοστό 1% υπολογίζεται πάνω στο Μετοχικό ή Εταιρικό κεφάλαιο .

Εισφορά Προς το Εθνικό Τυπογραφείο

Μέσω τραπεζικού λογαριασμού η εταιρεία θα πρέπει να καταθέτει τα χρήματα που απαιτούνται για την δημοσίευση της περίληψης του καταστατικού στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και συγκεκριμένα στο φύλλο των εταιρειών.

Πληρωμή Αμοιβής Δικηγόρου και Συμβολαιογράφου.

Για την σύνταξη του καταστατικού είναι απαραίτητη η παράσταση δικηγόρου όπως επίσης και η υπογραφή του καταστατικού από Συμβολαιογράφο. Για την παράσταση του δικηγόρου και την σύνταξη του καταστατικού η αμοιβή του υπολογίζεται σε ποσοστό 1% επι του κεφαλαίου σε περίπτωση που το κεφάλαιο είναι κάτω των πέντε εκατομμυρίων (5.000.000) ή σε ποσοστό 0,5% σε περίπτωση που το κεφάλαιο είναι άνω των πέντε εκατομμυρίων (5.000.000).

Ανταποδοτικό Τέλος 1% υπέρ Επιτροπής Ανταγωνισμού

Η εταιρεία θα πρέπει να καταβάλει αυτό το τέλος σε ειδικό λογαριασμό στην εθνική τράπεζα και υπολογίζεται σαν ποσοστό 1% επι του μετοχικού κεφαλαίου

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ: ΓΙΑ ΕΣΑΣ ΠΟΥ ΘΕΛΕΤΕ ΝΑ ΙΔΡΥΣΕΤΕ ΜΙΑ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ

Γενικά Χαρακτηριστικά

Η εταιρεία περιορισμένης ευθύνης είναι η με νομική προσωπικότητα εμπορική εταιρεία, της οποίας το κεφάλαιο διαιρείται σε ισότιμα μερίδια, που δεν μπορούν να παρασταθούν με μετοχές και της οποίας οι εταίροι ευθύνονται μέχρι του ποσού της εισφοράς τους στο κεφάλαιο της εταιρείας. Τα κύρια χαρακτηριστικά της είναι η περιορισμένη ευθύνη των εταίρων αλλά και η έλλειψη δυνατότητας παράστασης των εταιρικών μεριδίων με μετοχές.

Πρόκειται για μια σχετικά νέα μορφή εταιρείας, πρωτοεμφανίστηκε στην Γερμανία με νόμο που ψηφίστηκε το 1892, ενώ η εισαγωγή της στην Ελλάδα έγινε με τον ν. 3190\1955 "περί εταιρειών περιορισμένης ευθύνης"

Αποτελεί μια ιδιόρρυθμη μορφή εταιρείας που συνδυάζει το προσωπικό με το κεφαλαιουχικό στοιχείο. Μοιάζει με τις προσωπικές εταιρείες διότι κατά τη λήψη των αποφάσεων από τη γενική συνέλευση λαμβάνεται υπόψη όχι μόνο το μέγεθος των εισφορών, αλλά και ο αριθμός των εταίρων. Η διαχείριση εφόσον δεν διορισθεί διαχειριστές, ανήκει από το νόμο σε όλους τους εταίρους. Τα εταιρικά μερίδια δεν μπορούν να παρασταθούν με μετοχές. Τέλος η σοβαρή διαταραχή των προσωπικών σχέσεων των εταίρων μεταξύ τους μπορεί να συνιστά σπουδαίο λόγο για την έξοδο του εταίρου ή για δικαστική λύση της εταιρείας.

Παράλληλα εμφανίζει και ορισμένα στοιχεία που χαρακτηρίζουν τις κεφαλαιουχικές εταιρείες όπως το ότι έχει οπωσδήποτε κεφάλαιο, οι εταίροι οφείλονται μόνο μέχρι της εισφοράς τους. Η απαγόρευση, η πτώχευση, ο θάνατος ενός από τους εταίρους δεν αποτελούν λόγο λύσης της εταιρείας. Τέλος συντάσσεται Ισολογισμός όπως και στην Α.Ε. Η επωνυμία της Ε.Π.Ε σχηματίζεται είτε από το όνομα ενός ή περισσότερων εταίρων είτε προσδιορίζεται από το αντικείμενο της επιχείρησης. Πάντως θα πρέπει στην επωνυμία οπωσδήποτε να περιέχονται οι λέξεις "Εταιρεία Περιορισμένης Ευθύνης".

Η Ε.Π.Ε επειδή συνδυάζει πλεονεκτήματα και από τις δύο κατηγορίες εταιρικών μορφών είναι ιδιαίτερα κατάλληλος τύπος για μικρές και μεσαίες επιχειρήσεις.

Σύσταση Εταιρείας Περιορισμένης Ευθύνης

Η σύσταση της εταιρείας περιορισμένης ευθύνης μπορεί να γίνει με διάφορους τρόπους, ανάλογα με τον τρόπο κάλυψης του εταιρικού κεφαλαίου για τον λόγο δε αυτό διαφέρουν και οι διαδικασίες μέχρι την υπογραφή του Καταστατικού της.

Συνήθης περίπτωση στην πράξη είναι η σύσταση Ε.Π.Ε με κάλυψη του εταιρικού της κεφαλαίου σε μετρητά ενώ η κάλυψη σε μετρητά και είδος είναι χρονοβόρα και δαπανηρά, καθότι η αποτίμηση της εισφοράς σε είδος πρέπει να γίνει υποχρεωτικά από την επιτροπή του άρθρου 9 του Κ.Ν. 2190/1920 και μετά να συνταχθεί το καταστατικό, αφού στο κείμενο του καταστατικού συμπεριληφθεί και η έκθεση της εκτιμητικής επιτροπής.

Το καταστατικό της Ε.Π.Ε συντάσσεται όπως και της Α.Ε. ενώπιον συμβολαιογράφου με την απαραίτητη παράσταση δικηγόρου.

Α. Βασικά στοιχεία Καταστατικού

Τα βασικά στοιχεία, τα οποία πρέπει να μελετηθούν και αποτελούν τη σπονδυλική στήλη του καταστατικού, περιληπτικά είναι τα εξής:

Επωνυμία

Η επωνυμία είναι το όνομα της εταιρείας με το οποίο αυτή εμφανίζεται και εξατομικεύεται στις εμπορικές της συναλλαγές.

Αυτή σχηματίζεται είτε από το όνομα ενός ή περισσότερων εταίρων, είτε προσδιορίζεται από το αντικείμενα εργασιών της είτε και από τα δύο μαζί, αλλά απαραίτητα θα πρέπει να φέρει και τις λέξεις "Εταιρείας Περιορισμένης Ευθύνης".

Η επωνυμία πρέπει να είναι αληθείς και σαφείς και όχι παραπλανητική ως προς τα ονόματα των εταίρων, αλλά ούτε και φανταστική.

Α Ν Τ Ι Κ Ε Ι Μ Ε Ν Ο

Το άρθρο 3 του Ν. 3190/1955 ορίζει ότι η εταιρεία περιορισμένης ευθύνης είναι εμπορική έστω κι αν ο σκοπός της δεν είναι εμπορική επιχείρηση, ενώ με την παράγραφο 2 του ίδιου άρθρου απαγορεύεται η άσκηση ορισμένων δραστηριοτήτων, όπως τραπεζικές, ασφαλιστικές, χρηματιστηριακές, διαχείριση αμοιβαίων κεφαλαίων, διαχείριση χαρτοφυλακίου αξιόγραφων, χρηματοδοτική μίσθωση, πρακτορεία επιχειρηματικών απαιτήσεων (factoring), προώθηση υλοποίηση επενδύσεων υψηλής τεχνολογίας και αθλητικές δραστηριότητες.

Κ ε φ ά λ α ι ο

Σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 1 του άρθρου 4 του Ν. 3190/1955, όπως Αυτό αντικαταστάθηκε και ισχύει μέχρι την 31/12/2001 το κεφάλαιο της Ε.Π.Ε δεν δύναται να είναι κατώτερο των 6.000.000 δρχ. και από 1/1/2002 18.000 ευρώ ολοσχερώς καταβεβλημένο κατά την κατάρτιση της εταιρικής σύμβασης από το οποίο το ήμισυ τουλάχιστον πρέπει να είναι καταβεβλημένο σε μετρητά. Το άλλο μισό μπορεί να είναι αντικείμενο εισφορών είδους.

Ε τ α ι ρ ι κ ό μ ε ρ ί δ ι ο κ α ι μ ε ρ ί δ α σ υ μ μ ε τ ο χ ή ς

Το εταιρικό ή εταιρικά μερίδια του καθενός εταίρου, που αποτελούν και τη μερίδα συμμετοχής αυτού στην Ε.Π.Ε., έχει διπλή έννοια καθότι αφενός μεν παριστάνει το ελάχιστο τμήμα του κεφαλαίου του εταίρου που έχει υποχρέωση να συμμετάσχει στο εταιρικό κεφάλαιο της επιχείρησης, αφετέρου δε υποδηλώνει την εταιρική ιδιότητα ή εταιρική συμμετοχή αυτού στην εταιρεία, από την οποία απορρέουν τα σχετικά δικαιώματα και υποχρεώσεις του εταίρου, από και προς την εταιρεία.

Ο αριθμός των εταιρικών μεριδίων καθώς και η ονομαστική αξία του καθενός μεριδίου πρέπει, υποχρεωτικά, να αναγράφονται στο καταστατικό αυτής μεταξύ των άλλων στοιχείων, για να είναι έγκυρη η σύμβαση της σύστασης της εταιρείας όπως θα δούμε παρακάτω, με την παρατήρηση ότι ο αριθμός των εταιρικών μεριδίων εκάστου εταίρου, που θα συμμετάσχει στην υπό ίδρυση Ε.Π.Ε, δεν μπορεί να είναι μικρότερος του ενός, καθότι το ένα εταιρικό μερίδιο αποτελεί το ελάχιστο ποσό του κεφαλαίου που πρέπει υποχρεωτικά να καταβάλει ο εταίρος για συμμετοχή στο εταιρικό κεφάλαιο αυτής.

Με άλλα λόγια, αν κάποιος θέλει να συμμετάσχει στο εταιρικό κεφάλαιο της Ε.Π.Ε θα πρέπει να καταβάλλει το ελάχιστο ποσό των 10.000 ή των 30 ευρώ από 1/1/2002, που είναι η ελάχιστη αξία ενός εταιρικού μεριδίου.

Το εταιρικό μερίδιο που δεν μπορεί να παραστεί σε μετοχές θεωρείται ως ένα ιδιόρρυθμο περιουσιακό δικαίωμα και υποδηλώνει το σύνολο των επιμέρους εταιρικών δικαιωμάτων και υποχρεώσεων του εταίρου στην εταιρεία ή με άλλα λόγια, την εταιρική του συμμετοχή σε αυτή.

Έτσι το εταιρικό μερίδιο, που δεν είναι αξιόγραφο, διαφέρει του αξιόγραφου κατά τη μεταβίβαση και την άσκηση των δικαιωμάτων που απορρέουν από αυτό και εφόσον δεν αποτελεί πράγμα κατά την έννοια του άρθρου 947 του Α.Κ., όπως συμβαίνει με τη μετοχή, δεν μπορεί να αποτελέσει αντικείμενο εμπράγματος δικαιώματος.

Ως προς την αξία του εταιρικού μεριδίου παρατηρούμε ότι διακρίνεται σε ονομαστική και πραγματική.

Η ονομαστική συμπίπτει με την πραγματική αξία κατά τη σύσταση της εταιρείας, ενώ η πραγματική διαφοροποιείται στη συνέχεια, ανάλογα με το ύψος της καθαρής θέσης της εταιρείας σε δεδομένη χρονική στιγμή.

Το εταιρικό μερίδιο διέπεται από την αρχή της ισότητας με ορισμένες εξαιρέσεις, η αρχή του αδιαίρετου, η αρχή του της δυνατότητας αποκλεισμού ή περιορισμού της μεταβίβασης και η αρχή της δυνατότητας επιβολής προσθέτων υποχρεώσεων.

Εδώ πρέπει να σημειωθεί ότι γενικά έγινε δεκτό πως, κατά τη σύσταση της Ε.Π.Ε πέραν των κοινών εταιρικών μεριδίων, μπορεί να δοθούν και προνομιά ως και επικαρπίας εταιρικά μερίδια, παρότι δεν υπάρχει σχετική διάταξη στον Ν. 3190/1995, ενώ απεναντίας στον Κ.Ν 2190/1920.

Τέλος, πρέπει να τονιστεί σχετικά με το εταιρικό κεφάλαιο της Ε.Π.Ε ότι :

1. Το κεφάλαιο πρέπει να έχει καταβληθεί ολόκληρο κατά την κατάρτιση του καταστατικού, διότι σε αντίθετη περίπτωση η σύσταση της Ε.Π.Ε είναι άκυρη
2. Στο καταστατικό πρέπει να υπάρχει διάταξη για το κεφάλαιο και βεβαίωση των ιδρυτών ότι αυτό έχει καταβληθεί.
3. Η αποτίμηση των εισφορών σε είδος πρέπει να γίνεται από την επιτροπή του άρθρου 9 του Κ.Ν. 2190/1920 και να περιλαμβάνεται η σχετική έκθεση στο Καταστατικό της εταιρείας.
4. Απαγορεύεται η απόκτηση των δικών της εταιρικών μεριδίων από την ίδια την εταιρεία.

5. Διατήρηση του ελάχιστου εταιρικού κεφαλαίου καθ' όλη τη διάρκεια της λειτουργίας της εταιρείας.

Έδρα

Ως έδρα της εταιρείας ορίζεται ένας δήμος ή μια κοινότητα της Ελλάδας, στον οποίο πραγματικά ασκείται η διοίκηση της. Στην πράξη συνηθίζεται να αναγράφεται η πλήρης διεύθυνση της εταιρείας. Αυτό, βεβαίως, διευκολύνει πλήρως την εταιρεία στις συναλλαγές της, αλλά όμως έχει ένα μειονέκτημα σε περίπτωση μεταφοράς των δραστηριοτήτων της εντός του ίδιου Δήμου ή της ίδιας κοινότητας, αφού θα χρειαστεί τροποποίηση του σχετικού άρθρου του καταστατικού, με δαπανηρές και χρονοβόρες διαδικασίες.

Για τον λόγο αυτό προτείνεται η αναγραφή στο καταστατικό ως έδρα, ο Δήμος ή κοινότητα και στη συνέχεια με απόφαση των διαχειριστών να ορισθεί η οδός και ο αριθμός και να δημοσιευτεί η ανακοίνωση της συγκεκριμένης διεύθυνσης των γραφείων της εταιρείας στο Πρωτοδικείο και στο Φ.Ε.Κ όπως ορίζει το άρθρο 8 του Ν. 3190/1955.

Διαχειριστές - Θητεία

Σύμφωνα με το άρθρο 16 του Ν. 31790/1955, η διαχείριση των εταιρικών υποθέσεων και η εκπροσώπηση της εταιρείας, εφόσον δεν έχει οριστεί διαχειριστής από το καταστατικό ή από τη Γενική Συνέλευση, ασκείται από όλους τους εταίρους και αποτελεί τη νόμιμη διαχείριση της Ε.Π.Ε. Εάν λοιπόν δεν ορίζεται από το καταστατικό διαχειριστής και η διαχείριση ασκείται συλλογικά από όλους εταίρους. Επίσης εάν συμβεί να έχει οριστεί διαχειριστής για ορισμένο χρονικό διάστημα και παρέλθει αυτό χωρίς να διοριστεί νέος, τότε και στην περίπτωση αυτή έχουμε συλλογική διαχείριση από όλους τους εταίρους.

Η διαχείριση των εταιρικών υποθέσεων και η εκπροσώπηση της εταιρείας, σύμφωνα με το άρθρο 17 του Ν. 3190/1955 είναι δυνατόν να ανατεθεί σε έναν ή περισσότερους εταίρους ή μη εταίρους και για περιορισμένο ή μη χρονικό διάστημα, από το καταστατικό ή με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης των εταίρων και η διαχείριση αυτή καλείται Καταστατική διαχείριση, σε αντίθεση με τη νόμιμη του άρθρου 16 του Ν. 3190/1955.

Σχετικά με τα πρόσωπα που μπορούν να διορισθούν ως διαχειριστές της Ε.Π.Ε υπάρχουν κάποιοι περιορισμοί από το νόμο. Έτσι λοιπόν δεν μπορούν να διοριστούν ως διαχειριστές οι δημόσιοι υπάλληλοι, καθώς και οι τακτικοί και έκτακτοι Καθηγητές των Ελληνικών Πανεπιστημίων. Ενώ μπορεί να οριστεί διαχειριστής οποιοδήποτε πρόσωπο, έστω και αν έχει περιορισμένη

δικαιοπρακτική ικανότητα, ακόμη δε και νομικό πρόσωπο υπό την προϋπόθεση ότι αυτό θα πρέπει να ορίσει τον εκάστοτε εκπρόσωπο του στη διαχείριση της εταιρείας. Επίσης μπορεί ο διαχειριστής της Ε.Π.Ε να είναι και αλλοδαπό πρόσωπο αρκεί, εάν δεν είναι υπήκοος κράτους- μέλους της Ο.Ν.Ε, να έχει άδεια εργασίας στη χώρα.

Ο αριθμός των διαχειριστών όπως και η θητεία τους δεν καθορίζεται από το νόμο αλλά οριοθετείται από το καταστατικό. Αν λοιπόν το Καταστατικό ή η απόφαση της Γενικής Συνέλευσης που διορίζει τους διαχειριστές δεν προβλέπει ορισμένη διάρκεια της θητείας τους τότε αυτή ισχύει μέχρι την ανάκληση τους. Κατά συνέπεια με το αρχικό καταστατικό θα πρέπει να ορίζονται οι διαχειριστές, ο χρόνος διάρκειας της θητείας τους και οι αρμοδιότητες τους.

Διαχειριστική περίοδος

Σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 2238/1994, του Π.Δ 186/1992 και Κ.Ν 2190/1920 η διαχειριστική περίοδος περιλαμβάνει κατά κανόνα χρονικό διάστημα 12 μηνών. Είναι δυνατόν όμως η διαχειριστική περίοδος να περιλαμβάνει και διάστημα μεγαλύτερο ή μικρότερο κατά την έναρξη της λειτουργίας της επιχείρησης μέχρι 24 μήνες.

Διευκρινίζεται ότι στην περίπτωση που Ε.Π.Ε συστάθηκε στις 31 Δεκεμβρίου μπορεί να ορίσει λήξη της πρώτης διαχειριστικής περιόδου την 31 Δεκεμβρίου του μεθεπόμενου χρόνου, δηλαδή διάρκεια 24 μηνών .

Β. Σύμβαση Σύστασης Εταιρείας.

Προκαταρκτικές εργασίες

Η σύμβαση σύστασης Ε.Π.Ε. , σύμφωνα με την παράγραφο 1 του άρθρου 6 του Ν. 3190/1955, υπογράφεται ενώπιον συμβολαιογράφου με την υποχρεωτική παράσταση δικηγόρου, εκτός αν υπογράφεται η σύμβαση στην περιφέρεια της Αθήνας ή του Πειραιά και το κεφάλαιο της εταιρείας δεν ξεπερνά τα 5,000,000 δρχ. Η αμοιβή του δικηγόρου υπολογίζεται σε ποσοστό 1% για κεφάλαιο μέχρι τα 5,000,000 δρχ και σε 0,5 % για κεφάλαιο μεγαλύτερο των 5,000,000δρχ, και η οποία κατατίθεται στον Δικηγορικό Σύλλογό που είναι γραμμένος ο δικηγόρος μαζί με το σχέδιο σύμβασης σύστασης της εταιρείας.

Η απόδειξη είσπραξης του Δικηγορικού Συλλόγου εκδίδεται σε τέσσερα αντίγραφα, εκ των οποίων το πρωτότυπο και ένα αντίγραφο με το σχέδιο της σύμβασης που είναι θεωρημένο από τον Δικηγορικό Σύλλογο, παραδίδονται στον δικηγόρο για να δοθούν στον συμβολαιογράφο, προκειμένου να υπογράψει η σύμβαση σύστασης της Ε.Π.Ε.

Ο συμβολαιογράφος για να προχωρήσει στην υπογραφή της σύμβασης πρέπει να του έχουν προσκομισθεί τα παρακάτω δικαιολογητικά:

➤ Επικυρωμένο αντίγραφο της σύμβασης από τον Δικηγορικό Σύλλογο σε 2 αντίτυπα και

➤ Αποδεικτικά φορολογικής ενημερότητας των ιδρυτών της εταιρείας εάν εισφέρονται ακίνητα στην Ε.Π.Ε για κάλυψη του κεφαλαίου της ή η Ε.Π.Ε προέρχεται από μετατροπή και έχει στην κυριότητα της ακίνητα, μετά του αντιγράφου της δήλωσης μεταβίβασης ακινήτων.

Μετά την υπογραφή της σύμβασης από τους ιδρυτές και τον παριστάμενο δικηγόρο, ο συμβολαιογράφος επιστρέφει την απόδειξη κατάθεσης αμοιβής του δικηγόρου στον Δικηγορικό Σύλλογο, στο σώμα της οποίας σημειώνει τον αριθμό της πράξης σύστασης της εταιρείας, ενώ υποχρεούται να στέλνει το άλλο αντίτυπο της απόδειξης κάθε τρίμηνο στο Υπουργείο Οικονομικών, Διεύθυνση Ελέγχων, βάση του άρθρου 8 του Ν. 1882/1920.

Με βάση την παραπάνω απόδειξη ο δικηγόρος εισπράττει αμέσως από τον Δικηγορικό Σύλλογο το 65% της κατατεθείσης αμοιβής του και το υπόλοιπο παρακρατείται από τον Σύλλογο για λογαριασμό του Ταμείου Σύνταξης Νομικών. Παράλληλα ο δικηγόρος εκδίδει απόδειξη παροχής υπηρεσιών με το ποσό που εισπράττει (δηλαδή του 65%) και του γίνεται παρακράτηση φόρου εισοδήματος 20% , ο οποίος αποδίδετε ανά διμήνο και μέχρι την 20ή μέρα του επόμενου μετά τη λήξη του διμήνου μηνός μαζί με τους λοιπούς φόρους της κατηγορίας Ζ από τη συσταθείσα εταιρεία.

Α κ υ ρ ό τ η τ α σ ύ μ β α σ η ς σ ύ σ τ α σ η ς Ε . Π . Ε

Πρέπει να δίδεται μεγάλη προσοχή κατά την κατάρτιση της σύμβασης σύστασης της εταιρείας, ώστε να περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία που προβλέπονται από το νόμο, για την αποφυγή ακυρότητας της με απρόβλεπτες μελλοντικές οικονομικές συνέπειες, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 7 του Ν. 3190/1955.

Τα στοιχεία αυτά είναι :

- 1) Ελάχιστο ύψος εταιρικού κεφαλαίου 6.000.000 δρχ. και από 1/1/2002 18.000 ευρώ
- 2) Κατάρτιση εταιρικής σύμβασης μόνο με συμβολαιογραφικό έγγραφο.

- 3) Σαφής προσδιορισμός της εταιρικής επωνυμίας και του σκοπού της εταιρείας.
- 4) Αναφορά της μερίδας συμμετοχής και των τυχόν επιπλέον του ενός εταιρικών μεριδίων συμμετοχής του κάθε εταίρου.
- 5) Βεβαίωση των ιδρυτών εταιρών περί της καταβολής του εταιρικού του εταιρικού κεφαλαίου.
- 6) Ο σκοπός της εταιρείας να είναι μην είναι παράνομος ή αντίθετος με τη δημόσια τάξη.
- 7) Όλοι οι εταίροι κατά την ημέρα της υπογραφής της εταιρικής σύμβασης έχουν ην ικανότητα για δικαιοπραξία.
- 8) Προσδιορισμό του αντικείμενου των εισφορών σε είδος, την αποτίμηση αυτών, το όνομα του εισφέροντα εταίρου και το σύνολο της αξίας των εισφορών σε είδος.

Εδώ πρέπει να σημειωθεί ότι, αν στην ιδρυτική πράξη δεν αναφέρονται η επωνυμία

και ο σκοπός της εταιρείας αυτά μπορούν να θεραπευθούν με μεταγενέστερη συμβολαιογραφική πράξη που θα συμπληρώνει την αρχική και θα υπογραφεί από όλους τους εταίρους, ενώ παράλληλα θα πρέπει να υποβληθεί και στις διατυπώσεις της δημοσιότητας που προβλέπει το άρθρο 8 του Ν.3190/1955.

Η ακυρότητα της εταιρείας επέρχεται κατόπιν δικαστικής απόφασης, η οποία υποβάλλεται στις διατυπώσεις της δημοσιότητας του άρθρου 8 του Ν. 3190/1955 από αγωγή που ασκείται σε κάθε πρόσωπο που έχει έννομο συμφέρον και απευθύνεται κατά της εταιρίας.

Τέλος, πρέπει να τονιστεί αφενός μεν ότι όλες οι πράξεις που πραγματοποιήθηκαν στο όνομα της ανώνυμης εταιρείας παραμένουν ισχυρές και οι εταίροι που είναι υπαίτιοι για την ακυρότητα αυτής ευθύνονται απεριόριστα και σε ολόκληρο έναντι των αναίτιων εταιρών και τρίτων για κάθε ζημία που προέκυψε από την εν λόγω ακυρότητα, η οποία πέραν της αστικής ευθύνης που έχουν, υπέχουν και ποινική ευθύνη, αφετέρου δε πρέπει να τονιστεί ότι η ακυρότητα της εταιρείας συνεπάγεται τη λύση της και τη θέση της σε καθεστώς εκκαθάρισης.

Γ. Διαδικασίες Δημοσίευσης του Καταστατικού.

Σύμφωνα με τις διατάξεις τις παραγράφου 1 του άρθρου 8 του Ν. 3190/1955, το αντίγραφο της εταιρικής σύμβασης πρέπει να κατατεθεί από

εταιίρο ή διαχειριστή και υποχρεωτικά από τον συμβολαιογράφο μέσα σε ένα μήνα από την υπογραφή της, αφού προηγουμένως έχουν τηρηθεί όλες οι λοιπές διαδικασίες, δηλαδή της πληρωμής του Φ.Σ.Κ. των δικαιωμάτων του Ταμείου Συντάξεων Νομικών Πρόνοιας Δικηγορών, εγγραφή στο Επιμελητήριο στη Γραμματεία του Πρωτοδικείου της έδρας της επιχείρησης για την καταχώρηση της στο Μητρώο Εταιρειών Περιορισμένης Ευθύνης. Κατόπιν με δαπάνες της εταιρείας δημοσιεύεται η ανακοίνωση της περίληψης του Καταστατικού της εταιρείας στο Φ.Ε.Κ προκειμένου να αποκτήσει η εταιρεία νομική προσωπικότητα.

Μετά την ολοκλήρωση των παραπάνω αναφερόμενων διατυπώσεων, η Ε.Π.Ε αποκτά νομική προσωπικότητα και κατά συνέπεια καθίσταται υποκείμενο δικαιωμάτων και υποχρεώσεων.

Εδώ πρέπει να σημειωθεί ότι η διάταξη της παραγ. 1 του άρθρου 8 που αναφέραμε παραπάνω δεν εφαρμόζεται στην πράξη, καθότι μέχρι σήμερα δεν έχουν εκδοθεί οι σχετικές κοινές Υπουργικές αποφάσεις που προβλέπουν τον καθορισμό των λεπτομερειών της λειτουργίας στα Πρωτοδικεία του Μητρώου των Ε.Π.Ε και κατά συνέπεια δεν υφίσταται ακυρότητα από την έλλειψη αυτή, δεδομένου εξακολουθεί να ισχύει και να εφαρμόζεται η κατάθεση στη Γραμματεία του οικείου Πρωτοδικείου των συστατικών, τροποποιητικών και διαλυτικών εγγραφών των εταιρειών και η καταχώρηση τους στο βιβλίο των εταιρειών που τηρούνται σ' αυτά. Οι πιο πάνω αναφερόμενες διαδικασίες έχουν αναλυτικότερα ως εξής :

Κ α τ α χ ώ ρ η σ η τ η ς ε τ α ι ρ ι κ ή ς σ ύ μ β α σ η ς σ τ α β ι β λ ί α ε τ α ι ρ ε ι ώ ν τ ο υ Π ρ ω τ ο δ ι κ ε ί ο υ

Μετά την υπογραφή της εταιρικής σύμβασης ενώπιον συμβολαιογράφου παραλαμβάνονται 4 τουλάχιστον επικυρωμένα αντίγραφα αυτής και ξεκινά η διαδικασία της καταχώρησης της στα βιβλία των εταιρειών του Πρωτοδικείου της έδρας της εταιρείας αφού πρώτα πραγματοποιηθούν οι παρακάτω εργασίες:

1. Πληρωμή του Φόρου Συγκέντρωσης Κεφαλαίων

Για την πληρωμή του φόρου αυτού συμπληρώνεται μια δήλωση Φ.Σ.Κ σε τρία αντίτυπα και συνυποβάλλεται με δυο αντίγραφα της εταιρικής σύμβασης στη Δ.Ο.Υ μέσα σε 15 μέρες από την υπογραφή της εταιρικής σύμβασης και καταβάλλεται ο Φόρος Συγκέντρωσης Κεφαλαίων που ανέρχεται σε 1% επί του ύψους του εταιρικού κεφαλαίου μετά την πάροδο της προθεσμίας αυτής η

δήλωση θεωρείται εκπρόθεσμη και επιβάλλονται οι σχετικές προσαυξήσεις, που ανέρχονται σε 1,5% για κάθε μήνα καθυστέρησης.

Με την υποβολή της παραπάνω δήλωσης και των δυο αντιγράφων στη Δ.Ο.Υ σφραγίζεται το ένα αντίγραφο της εταιρικής σύμβασης και επιστρέφεται στη εταιρεία για τις παραπέρα ενέργειες της.

2. Πληρωμή εισφορών υπέρ του Ταμείου Νομικών και Πρόνοιας Δικηγόρων
Το θεωρημένο από τη Δ.Ο.Υ αντίγραφο της εταιρικής σύμβασης προσκομίζεται στη συνέχεια στο Ταμείο Νομικών, όπου καταβάλλεται ποσοστό 0,5% επί του εταιρικού κεφαλαίου και κατόπιν προσκομίζεται και στο Ταμείο Πρόνοιας Δικηγόρων όπου καταβάλλεται ποσοστό 1%,

3. Βεβαίωση χρήσης επωνυμίας από το Επιμελητήριο :

Το πιο πάνω αντίγραφο της σύμβασης με ένα απλό φωτοαντίγραφο αυτής προσκομίζονται στο οικείο επιμελητήριο της περιφέρειας της έδρας της εταιρείας για τον έλεγχο χρήσης της επωνυμίας και του διακριτικού τίτλου και αφού γίνει ο σχετικός έλεγχος θεωρείται το επικυρωμένο αντίγραφο για τον έλεγχο του δικαιώματος χρήσης της επωνυμίας και του διακριτικού τίτλου. Αφού σφραγισθεί και υπογραφεί, χαρτοσημαίνεται με κινητό χαρτόσημο των 150δρχ. και παραλαμβάνεται, προκειμένου να καταχωρηθεί στα βιβλία των εταιρειών, του Πρωτοδικείου.

4. Καταχώρηση της εταιρικής σύμβασης στο πρωτοδικείο

Το σφραγισμένο αντίγραφο της εταιρικής σύμβασης με δυο ή περισσότερα επικυρωμένα αντίγραφα αυτής, υποβάλλονται στη Γραμματεία του Πρωτοδικείου, με αίτηση του διαχειριστή ή ενός εταίρου, για την καταχώρηση της εταιρικής σύμβασης στα τηρούμενα βιβλία των εταιρειών του. Μετά την υποβολή αυτών το Πρωτοδικείο κράτα το θεωρημένο αντίγραφο για το αρχείο της και επιστρέφει τα επικυρωμένα αντίγραφα θεωρημένα για το ακριβές αντίγραφο του πρωτοδικείου που καταχωρήθηκε στα βιβλία του και με τον αύξοντα αριθμό αυτής της καταχώρησης.

Δ η μ ο σ ί ε υ σ η π ε ρ ί λ η ψ η ς τ ο υ

Κ α τ α σ τ α τ ι κ ο ύ τ η ς Ε . Π . Ε σ τ ο Φ . Ε . Κ .

Μετά την καταχώρηση της πράξης της σύστασης Ε.Π.Ε στα βιβλία εταιρειών του πρωτοδικείου και τη λήψη των σχετικών αντιγράφων, για την ολοκλήρωση της δημοσιότητας και της απόκτησης νομικής προσωπικότητας χρειάζεται επιπλέον και η καταχώρηση της περίληψης του Καταστατικού στο Φ.Ε.Κ (Τεύχος Α.Ε και Ε.Π.Ε) η οποία πραγματοποιείται από τον διαχειριστή ή τον συμβολαιογράφο με δαπάνες της επιχείρησης.

Για την καταχώρηση υποβάλλονται στο Εθνικό Τυπογραφείο το διπλότυπο εισπραξής που καταβάλλεται σε οποιαδήποτε Δ.Ο.Υ για παράβολο δημοσίευσης του Καταστατικού της Ε.Π.Ε, σημερινής αξίας 60.000δρχ πλέον τελών χαρτοσήμου 3% και Ο.Γ.Α 0,60%, το αντίγραφο του τριπλότυπου εισπραξής του Ταμείου Υπαλλήλων Εθνικού Τυπογραφείου ύψους 5.000δρχ (5% χ 60.000) και τέλος η περίληψη του Καταστατικού.

Έξοδα Σύστασης

Στο σημείο αυτό και αφού έχει ολοκληρωθεί η διαδικασία της ίδρυσης και της έναρξης εργασιών της επιχειρήσεως θα περιγράψουμε εκτενέστερα τα έξοδα σύστασης της Εταιρείας Περιορισμένης Ευθύνης. Τα έξοδα σύστασης είναι τα ποσά που πλήρωσε η επιχείρηση στο στάδιο της ίδρυσης της έτσι ώστε να μπορέσει να λειτουργήσει με νόμιμο τρόπο. Τα έξοδα αυτά θα πρέπει να περιγράφονται και στο καταστατικό της εταιρείας. Αναλυτικότερα τα ποσά που έχει καταβάλει η επιχείρηση για την σύσταση της είναι τα εξής:

Φόρος Συγκέντρωσης Κεφαλαίου 1%

Κάθε επιχείρηση κατά την σύσταση της είναι υποχρεωμένη να πληρώνει στην οικεία Δ.Ο.Υ. φόρο συγκέντρωσης κεφαλαίου με ποσοστό 1%. Το ποσό αυτό θα πρέπει να πληρώνεται το αργότερο μέσα σε δεκαπέντε ημέρες από την σύσταση της Εταιρείας. Φυσικά το ποσοστό 1% υπολογίζεται πάνω στο Μετοχικό ή Εταιρικό κεφάλαιο .

Εισφορά Προς το Εθνικό Τυπογραφείο

Μέσω τραπεζικού λογαριασμού η εταιρεία θα πρέπει να καταθέτει τα χρήματα που απαιτούνται για την δημοσίευση της περίληψης του καταστατικού στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και συγκεκριμένα στο φύλλο των εταιρειών.

Πληρωμή Αμοιβής Δικηγόρου και Συμβολαιογράφου.

Για την σύνταξη του καταστατικού είναι απαραίτητη η παράσταση δικηγόρου όπως επίσης και η υπογραφή του καταστατικού από Συμβολαιογράφο. Για την παράσταση του δικηγόρου και την σύνταξη του καταστατικού η αμοιβή του υπολογίζεται σε ποσοστό 1% επι του κεφαλαίου σε περίπτωση που το κεφάλαιο είναι κάτω των πέντε εκατομμυρίων (5.000.000) ή σε ποσοστό 0,5% σε περίπτωση που το κεφάλαιο είναι άνω των πέντε εκατομμυρίων (5.000.000).

Εισφορά υπέρ Ταμείου Συντάξεως Νομικών

Η εισφορά αυτή, αφορά μόνον της Ε.Π.Ε., Ο.Ε. και Ε.Ε. Οι συγκεκριμένες μορφές εταιρειών θα πρέπει να καταβάλουν εισφορά σε ποσοστό 0,5% επί του κεφαλαίου, στο συγκεκριμένο ταμείο. Η καταβολή της εισφοράς γίνεται στο συγκεκριμένο ταμείο και θα πρέπει να έχουμε μαζί μας το καταστατικό το οποίο πριν έχει θεωρηθεί από την Δ.Ο.Υ. για τον Φόρο Συγκέντρωσης Κεφαλαίου. Το καταστατικό αυτό θα θεωρηθεί και από το Ταμείο Συντάξεως Νομικών για την καταβολή της εισφοράς.

Εισφορά υπέρ του Ταμείου Προνοίας Δικηγόρων

Αυτή η εισφορά καταβάλλεται στο συγκεκριμένο ταμείο με ποσοστό 1% επί του κεφαλαίου. Το καταστατικό που θα πρέπει να έχουμε μαζί μας, μετά την πληρωμή θα πρέπει να θεωρηθεί από το συγκεκριμένο ταμείο για την καταβολή των χρημάτων.

Ανταποδοτικό Τέλος 1% υπέρ Επιτροπής Ανταγωνισμού

Η εταιρεία θα πρέπει να καταβάλει αυτό το τέλος σε ειδικό λογαριασμό στην εθνική τράπεζα και υπολογίζεται σαν ποσοστό 1% επί του μετοχικού κεφαλαίου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ :

ΓΙΑ ΕΣΑΣ ΠΟΥ ΘΕΛΕΤΕ ΝΑ ΙΔΡΥΣΕΤΕ ΜΙΑ ΑΤΟΜΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ

Γενικά χαρακτηριστικά

Στο κεφάλαιο αυτό σκοπός μας είναι να παρουσιάσουμε όσο το δυνατόν καλύτερα την διαδικασία που πρέπει να ακολουθήσει κάποιος για να ιδρύσει μια ατομική επιχείρηση. Η Ατομική επιχείρηση είναι η πιο απλή μορφή επιχείρησης που συναντάμε. Ταυτίζεται ουσιαστικά με τον επιχειρηματία που την ασκεί. Αυτός διοικεί και εκπροσωπεί την επιχείρηση, στις σχέσεις και τις συναλλαγές με τους τρίτους, έχει την πλήρη ευθύνη για τις υποχρεώσεις της επιχείρησης που ουσιαστικά είναι δικές του υποχρεώσεις. Φυσικά όπως είναι εμφανές αυτός είναι και μόνος απολαβών των κερδών από την επιχειρηματική του δραστηριότητα. Κύριο πλεονέκτημά της είναι η μεγάλη ευελιξία ως προς τις επιχειρηματικές αποφάσεις που αφορούν στο είδος της δραστηριότητας, στην επιλογή των τεχνικών μεθόδων και, ως ένα βαθμό, στο μέγεθος της παραγωγής. Τα πλεονεκτήματα αυτά είναι ουσιώδη, κυρίως για τις μικρές και μέσου μεγέθους αγροτικές, βιοτεχνικές και εμπορικές επιχειρήσεις, στις οποίες η προσωπική επίβλεψη και πρωτοβουλία είναι μεγάλης σημασίας. Όταν όμως το είδος της δραστηριότητας επιβάλλει την ανάπτυξη μεγάλου μεγέθους, τότε η εταιρική μορφή της επιχείρησης είναι συχνά η πιο κατάλληλη.

Σύσταση Ατομικής επιχείρησης

Τη διαδικασία ίδρυση μιας ατομικής επιχείρησης η οποία είναι σχετικά απλή θα προσπαθήσουμε να παρουσιάσουμε παρακάτω κατά τρόπο όσο το δυνατόν κατανοητό

Στάδιο Πρώτο: Εύρεση του Επαγγελματικού χώρου.

Καταρχήν θα πρέπει να υπάρχει ο χώρος εγκατάστασης της η ύπαρξη επαγγελματικής στέγης αποδεικνύεται είτε με το μισθωτήριο συμβόλαιο αν ο χώρος ενοικιάζεται είτε με το συμβόλαιο ιδιοκτησίας αν ο χώρος είναι ιδιόκτητος.

Στάδιο Δεύτερο: Ασφάλιση του Επιχειρηματία.

Το αμέσως επόμενο βήμα είναι να ασφαλιστεί ο επιχειρηματίας στο ασφαλιστικό ταμείο που ανήκει αυτό ανάλογα με την δραστηριότητα της υπό ίδρυση επιχείρησης είναι είτε το ΤΕΒΕ είτε το ΤΑΕ.

Στάδιο Τρίτο: Καταχώρηση Επωνυμίας στο Επιμελητήριο.

Έκδοση από το οικείο επιμελητήριο «Βεβαίωσης για το δικαίωμα χρήσης της επωνυμίας και του διακριτικού τίτλου που θα χρησιμοποιηθεί από την επιχείρηση. Για να εκδοθεί η παραπάνω βεβαίωση από το Επιμελητήριο θα πρέπει να ερευνηθεί από το επιμελητήριο αν η επωνυμία ή ο τίτλος που προτείνεται χρησιμοποιούνται ήδη από άλλη επιχείρηση.

Στάδιο Τέταρτο: Βεβαίωση Έναρξης Εργασιών και απόδοση Α.Φ.Μ.

Απόδοση ΑΦΜ και δήλωση έναρξης εργασιών στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. Ο ιδρυτής θα πρέπει να επισκεφτεί την Οικονομική εφορία στην οποία ανήκει η έδρα της επιχείρησης, έχοντας μαζί του την αστυνομική του ταυτότητα, τον τίτλο κυριότητας ή το μισθωτήριο συμβολαίου του χώρου εγκατάστασης της επιχείρησης, τη βεβαίωση εγγραφής στο ασφαλιστικό ταμείο και να υποβάλει αίτηση δήλωσης έναρξεως εργασιών. Παράλληλα συμπληρώνονται και υποβάλλονται τα έντυπα

M2 - Δήλωση Έναρξης Εργασιών Φυσικού Προσώπου

M6 - Δήλωση Δραστηριότητων Επιχείρησης.

M10 - Δήλωση Εγκατάστασης Εσωτερικού.

M11 - Δήλωση Εγκατάστασης Εξωτερικού.

M12 - Δήλωση πωλήσεων από απόσταση

Σε τρεις μέρες περίπου αφού η Δ.Ο.Υ ελέγξει τα στοιχεία του τις υποβλήθηκαν και αφού καταβληθούν τα τέλη χαρτόσημου που αναλογούν στην επιχείρηση χορηγείται η βεβαίωση έναρξης εργασιών και ο Α.Φ.Μ.

ΣΤΑΔΙΟ ΠΕΜΠΤΟ: ΕΓΓΡΑΦΗ ΣΤΟ ΟΙΚΕΙΟ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ.

Αφού ολοκληρωθεί η διαδικασία έναρξης εργασιών στη Δ.Ο.Υ θα πρέπει να γίνει εγγραφή της επιχείρησης στο επιμελητήριο από το οποίο προηγουμένως όπως προαναφέραμε έχει εκδοθεί βεβαίωση για το δικαίωμα χρήσης της επωνυμίας. Η εγγραφή στο επιμελητήριο είναι υποχρεωτική πια από το νόμο αλλά πέρα από αυτό είναι σημαντική για την επιχείρηση μίας και οι παρεχόμενες υπηρεσίες είναι ποικίλες και πραγματικά χρήσιμες. Τα επιμελητήρια παρέχουν πληροφορίες στα μέλη τους για τις εξελίξεις στην ευρωπαϊκή και διεθνή αγορά, διοργανώνουν σεμινάρια, και γενικότερα ενημερώνουν τα μέλη τους για τις εξελίξεις στον επιχειρηματικό χώρο. Όπως επίσης διευθετούν και τις μεταξύ τους διαφορές.

Τα δικαιολογητικά για την εγγραφή στο επιμελητήριο είναι τα εξής:

- ⬇ Αίτηση – Δήλωση που χορηγείται από το τμήμα Μητρώου του επιμελητηρίου.
- ⬇ Βεβαίωση Δήλωσης Έναρξης Εργασιών από την αρμόδια εφορία
- ⬇ Αστυνομική ταυτότητα του ιδρυτή

Η εγγραφή ολοκληρώνεται το αργότερο μια ημέρα μετά την υποβολή των δικαιολογητικών εφόσον καταβληθούν τα τέλη καταχώρησης στο πρωτόκολλο επωνυμίων.

ΣΤΑΔΙΟ ΕΚΤΟ: ΘΕΩΡΗΣΗ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ.

Θεώρηση των Βιβλίων και των Στοιχείων του Κ.Β.Σ από την αρμόδια Δ.Ο.Υ Συνήθως οι ατομικές επιχείρησης λόγω του μικρού μεγέθους τους τηρούν βιβλία Α' ή Β' κατηγορίας. Ανεξάρτητα όμως με την κατηγορία των βιβλίων που θα τηρήσει η επιχείρηση θα πρέπει να τα θεωρήσει στην αρμόδια Δ.Ο.Υ, τα απαραίτητα δικαιολογητικά είναι τα εξής :

1. Ειδικό έντυπο αίτησης, που χορηγείται από τη ΔΟΥ, συμπληρωμένο (σε δύο αντίγραφα).

2. Βεβαίωση του οικείου φορέα κοινωνικής ασφάλισης (που ασφαλίζονται και ο φορέας της επιχείρησης, αλλά και το προσωπικό αυτής)
3. Βεβαίωση του οικείου Επιμελητηρίου).
5. Φορολογική Ενημερότητα η οποία εκδίδεται από τη ΔΟΥ.

Το θέμα των βιβλίων και στοιχείων αναλύεται στο κεφάλαιο **“ Ποια βιβλία και ποια στοιχεία πρέπει να χρησιμοποιώ ”**

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΕΜΠΤΟ : ΓΙΑ ΕΣΑΣ ΠΟΥ ΘΕΛΕΤΕ ΝΑ ΙΔΡΥΣΕΤΕ ΜΙΑ ΟΜΟΡΡΥΘΜΗ Η ΕΤΕΡΟΡΡΥΘΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ

Γενικά Χαρακτηριστικά

Ομόρρυθμη Εταιρεία

Η ομόρρυθμη ανήκει στην υποκατηγορία των Εμπορικών Επιχειρήσεων "Προσωπικές Εταιρείες" και έχει όλα τα χαρακτηριστικά που διέπουν την λειτουργία των προσωπικών εταιρειών. Όπως όλες οι προσωπικές εταιρείες έχει δική της νομική προσωπικότητα και δικά της διοικητικά όργανα. Η έναρξη της νομικής προσωπικότητας της εταιρείας επέρχεται με την δημοσίευση του καταστατικού της στα ειδικά βιβλία του αρμόδιου πρωτοδικείου της έδρας της εταιρείας.

Ένα από τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά της Ομόρρυθμης εταιρείας είναι η απεριόριστη ευθύνη των εταίρων. Οι εταίροι της Ο.Ε. ευθύνονται απεριόριστα και σε ολόκληρο. Αυτό σημαίνει πως οι ομόρρυθμοι εταίροι ευθύνονται με την προσωπική τους περιουσία για τις οφειλές της εταιρείας, ανεξαρτήτως από το ποσοστό συμμετοχής τους στην εταιρεία. Από αυτό καταλαβαίνουμε την στενή σχέση και εξάρτηση που υφίσταται μεταξύ των εταίρων.

Απόρροια της σχέσεως αυτής είναι ότι κάθε εταίρος δεν μπορεί να μεταβιβάσει την εταιρική του μερίδα σε άλλο πρόσωπο, χωρίς την σύμφωνη γνώμη των υπολοίπων ή τουλάχιστον την πλειοψηφία των υπολοίπων μελών. Αυτός ο περιορισμός αποσκοπεί στην κατοχύρωση των συμφερόντων των μελών της εταιρίας τα οποία βεβαίως είναι σε θέση οι ίδιοι να περιφρουρήσουν. Δηλαδή κάθε εταίρος αποβλέπει στην προσωπικότητα, την περιουσία και την προσωπική συνεισφορά των υπολοίπων μελών.

Οι εταίροι της ομόρρυθμης εταιρείας έχουν την δυνατότητα να εισφέρουν τόσο μετρητά όσο και άλλα αντικείμενα που μπορούν να αποτιμηθούν σε χρήματα. Οι εισφορές σε είδος μπορεί να περιλαμβάνουν: Ακίνητα που ανήκουν στον εταίρο, κινητά (Εμπορεύματα, χρεόγραφα, γραμμάτια εισπρακτέα απαιτήσεις κατά τρίτων κ.λ.π.), την χρήση ή την επικαρπία πράγματος, την προσωπική εργασία του εταίρου και τέλος την εμπορική πίστη και φήμη του εταίρου (goodwill).

Ετερόρρυθμη Εταιρεία

Ετερόρρυθμη εταιρεία είναι η εταιρεία που συσταίνεται μεταξύ ενός ή πολλών, αλληλεγγύως υπευθύνων και ενός ή πολλών συνεταίρων, απλών χρηματοδοτών, οι οποίοι ονομάζονται ετερόρρυθμοι και ευθύνονται μόνο μέχρι του ποσού της εισφοράς τους. Χαρακτηριστικό στοιχείο, λοιπόν, της ετερόρρυθμης εταιρείας είναι η διαίρεση των εταίρων σε δύο κατηγορίες: τους ομόρρυθμους και τους ετερόρρυθμους. Η ευθύνη των ομόρρυθμων εταίρων απέναντι στους πιστωτές της εταιρείας είναι – όπως και στην ομόρρυθμη εταιρεία - σε ολόκληρο και απεριόριστη. Κάθε ομόρρυθμος εταίρος ευθύνεται μαζί με την εταιρεία και τους άλλους ομόρρυθμους εταίρους «εις ολόκληρον» για τα χρέη της εταιρείας. Αντίθετα, ο κάθε ετερόρρυθμος εταίρος έχει περιορισμένη ευθύνη απέναντι στους πιστωτές της εταιρείας που δεν μπορεί να υπερβεί το ποσό της εισφοράς του στην εταιρεία.

Η ετερόρρυθμη εταιρεία έχει νομική προσωπικότητα και καταλέγεται μεταξύ των εμπορικών προσωπικών εταιρειών. Συνεπώς, έχει την εμπορική ιδιότητα.

Ο νόμος διακρίνει δύο είδη ετερόρρυθμων εταιρειών: την απλή ετερόρρυθμη και την κατά μετοχές ετερόρρυθμη εταιρεία. Η βασική διαφορά μεταξύ των δύο αυτών εταιρικών τύπων είναι ότι στην απλή τα μερίδια των ετερόρρυθμων εταίρων (που δεν επιτρέπεται να παρασταθούν με τίτλους) είναι κατ' αρχήν αμεταβίβαστα και ανεχώρητα, ενώ στην κατά μετοχές ετερόρρυθμη εταιρεία τα μερίδια των ετερόρρυθμων εταίρων παρίστανται με μετοχικούς τίτλους (όπως στην ανώνυμη εταιρεία), που είναι ελεύθερα μεταβίβαστοί.

Η μόνη διαφορά, λοιπόν, είναι η διαίρεση του κεφαλαίου που έχουν εισφέρει οι ετερόρρυθμοι εταίροι σε μετοχές και κατά τούτο αυτοί μοιάζουν προς τους μετόχους των ανωνύμων εταιρειών. Έτσι, υποστηρίζεται ότι στην κατά μετοχές ετερόρρυθμη εταιρεία για μεν τους ομόρρυθμους εταίρους εφαρμόζονται οι ισχύουσες περί εμπορικών προσωπικών εταιρειών διατάξεις, για δε τους ετερόρρυθμους οι διατάξεις που αφορούν τις κεφαλαιουχικές εταιρείες.

Σύσταση Ομόρρυθμης ή Ετερόρρυθμης Εταιρείας

Στο κεφάλαιο αυτό θα αναλύσουμε την διαδικασία της σύστασης , τόσο της Ομόρρυθμης εταιρείας όσο και της Ετερόρρυθμης και των υποκατηγοριών της , που είναι σχεδόν η ίδια . Η διαδικασία της σύστασης και στις τρεις περιπτώσεις

ξεκινάει με την έγγραφη συμφωνία των ιδρυτών – εταίρων δηλαδή με το καταστατικό και την σύμβαση σύστασης της εταιρείας . Όλα αυτά τα στάδια αναλύονται εκτενέστερα παρακάτω :

Σ Τ Ά δ ι ο Π ρ ώ τ ο : Σ ύ ν τ α ξ η Κ α τ α σ τ α τ ι κ ο ύ .

Το καταστατικό της Ο.Ε. – Ε.Ε. συντάσσεται συνήθως από δικηγόρο, λογιστή ή άλλο πρόσωπο με σχετικές γνώσεις , η παρουσία συμβολαιογράφου δεν είναι απαραίτητη, εκτός περιπτώσεων όπου εισφέρεται από κάποιον εταίρο Ακίνητο. Το καταστατικό είναι η πρακτική μορφή υπό την οποία εμφανίζεται εγγράφως η εταιρική σύμβαση . Αποτελεί επίσης και την απόδειξη συστάσεως της εταιρείας , ακόμα χρησιμεύει και για την δημοσιότητα της. Απαραίτητη είναι η υπογραφή του καταστατικού από όλους τους εταίρους. Το καταστατικό είναι ένα απλό έγγραφο το οποίο είναι χωρισμένο σε άρθρα ίσως και σε κεφάλαια. Περιέχει όλους τους όρους σύμφωνα με τους οποίους θα συσταθεί και θα λειτουργήσει η εταιρεία.. Πιο συγκεκριμένα περιλαμβάνει τα ακόλουθα :

Ε π ω ν υ μ ί α

Η εταιρική επωνυμία μπορεί να σχηματισθεί από τα ονόματα των εταίρων στην περίπτωση όμως της ετερόρρυθμης εταιρείας δεν μπορεί να συμπεριλαμβάνονται στην επωνυμία ονόματα ετερόρρυθμων εταίρων. Σε περίπτωση συμμετοχής αρκετών εταίρων, η επωνυμία σχηματίζεται από τα ονόματα ενός ή δύο εξ ' αυτών με την προσθήκη των λέξεων "ΚΑΙ ΣΙΑ" που σημαίνει "Και Συντροφιά" .Η επωνυμία της εταιρείας της δίνει μια ξεχωριστή υπόσταση η οποία είναι διαφορετική από αυτή των εταίρων .

Σ κ ο π ό ς

Σε αυτό το άρθρο του καταστατικού αναφέρεται το ακριβές αντικείμενο εργασιών της εταιρείας. Εάν ο σκοπός της εταιρείας είναι αντίθετος με το νόμο ή με τα χρηστά ήθη, προκύπτει απόλυτη ακυρότητα αυτής .

Έ δ ρ α

Ως έδρα της εταιρείας ορίζεται ένας Δήμος ή μια κοινότητα της Ελληνικής Επικράτειας όχι κάποια οδός ή αριθμός, σε περίπτωση που οριστεί και διεύθυνση της έδρας τότε σε κάθε περίπτωση αλλαγής της διεύθυνσης αυτής, θα πρέπει να τροποποιείται και το καταστατικό.

Διάρκεια

Η διάρκεια της εταιρείας μπορεί να είναι αόριστη, ωστόσο συνήθως ορίζεται σε αρκετά χρόνια έτσι ώστε να μην έχουμε συχνή τροποποίηση του καταστατικού .

Συμμετοχή των Εταίρων

Το ύψος των εισφορών των εταίρων καθορίζει και την συμμετοχή τους στην διαχείριση της εταιρείας .Σε περίπτωση που δεν συμφωνηθεί συγκεκριμένο ποσοστό συμμετοχής κάθε εταίρος συμμετέχει με το ίδιο ποσοστό. Συνήθως όμως ορίζονται στο καταστατικό ακριβώς οι εισφορές των εταίρων τόσο κατά είδος όσο και κατ' αξία .

Διαχείριση και εκπροσώπηση

Σε κάθε περίπτωση Ομόρρυθμης ή Ετερόρρυθμης εταιρείας την διαχείριση αυτών αναλαμβάνουν μόνο οι ομόρρυθμοι εταίροι . Ο ετερόρρυθμος εταίρος δεν δικαιούται να κάνει καμία πράξη διαχειρίσεως ή να εκπροσωπεί την εταιρεία έναντι τρίτων. Σε περίπτωση που δεν αναφέρεται ρητά στο καταστατικό ποιος αναλαμβάνει την διαχείριση και την εκπροσώπηση της εταιρείας, τότε αυτό γίνεται από όλους τους ομόρρυθμους εταίρους .

Κεφάλαιο

Η καταβολή του κεφαλαίου μπορεί να γίνεται είτε με μετρητά είτε με εισφορές σε είδος. Το ελάχιστο μετοχικό κεφάλαιο μπορεί να είναι***

Ελεγκτές

Στην περίπτωση που πληρούνται τα απαραίτητα κριτήρια που θέτει ο νόμος , ορισμένα είδη εταιρειών είναι απαραίτητο να ελέγχονται από ορκωτούς ελεγκτές .Μέσα στις εταιρείες αυτές είναι οι Κατά μετοχές ετερόρρυθμη όπως επίσης η απλή ετερόρρυθμη και η ομόρρυθμη εταιρεία στην περίπτωση που σε αυτές όλοι οι ομόρρυθμοι εταίροι είναι Α.Ε. ή Ε.Π.Ε.

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας σύνταξης του καταστατικού που συνήθως γίνεται με την παρουσία δικηγόρου , το καταστατικό υποβάλλεται για την πληρωμή των απαραίτητων εισφορών στο Ταμείο Νομικών και στο Ταμείο Πρόνοιας Νομικών . Σε περίπτωση όπου το καταστατικό θα πρέπει να θεωρηθεί από συμβολαιογράφο οι αποδείξεις από την καταβολή αυτών των εισφορών

αποτελούν απαραίτητα έγγραφα που πρέπει να έχει η εταιρεία. Σε κάθε περίπτωση η εταιρεία κρατάει ένα αντίτυπο τουλάχιστον για τις εισφορές που καταβάλλει .

Στάδιο Δεύτερο: Καταχώρηση Επωνυμίας στο οικείο Επιμελητήριο .

Στο στάδιο αυτό γίνεται αίτηση της εταιρείας προς το αρμόδιο επιμελητήριο που εδρεύει στην πρωτεύουσα του νομού , για να γίνει έλεγχος , έτσι ώστε να διαπιστωθεί εάν η εταιρεία μπορεί να χρησιμοποιήσει την επωνυμία της και το διακριτικό σήμα της . Σε αυτό το στάδιο η εταιρεία δεν μπορεί να εγγραφεί στο επιμελητήριο γιατί χρειάζονται αρκετά δικαιολογητικά όπως:

- Φωτοτυπία των εντύπων της έναρξης επιτηδεύματος από τη Δ.Ο.Υ.
- Δημοσίευση Αντιγράφου Καταστατικού στο Βιβλίο εταιρειών που τηρείτε στην Νομαρχία ή στο πρωτοδικείο .

Καταλαβαίνουμε ότι η εταιρεία θα αποκτήσει τα δικαιολογητικά αυτά στα επόμενα στάδια γι'αυτό και η εγγραφή στο επιμελητήριο θα γίνει σε μεταγενέστερο χρόνο. Προς το παρόν από το επιμελητήριο θα διεξαχθεί μόνο η έρευνα για την χρήση της επωνυμίας και του διακριτικού τίτλου. Θα πρέπει να διευκρινίσουμε ότι κατά την σύνταξη του καταστατικού γίνεται παράλληλα και έλεγχος από το επιμελητήριο για να διαπιστωθεί εάν τελικά μπορεί να χρησιμοποιηθεί η επωνυμία και το διακριτικό σήμα , γιατί εάν αυτό γίνει σε μεταγενέστερο χρόνο τότε σε περίπτωση που δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί η επωνυμία , θα πρέπει το καταστατικό να αλλάξει.

Στάδιο Τρίτο : Πληρωμή φόρου συγκέντρωσης κεφαλαίου .

Στο στάδιο αυτό η εταιρεία καλείται να πληρώσει τον απαραίτητο φόρο συγκέντρωσης κεφαλαίου , με ποσοστό 1% επί του κεφαλαίου που έχει δηλωθεί στο καταστατικό της εταιρείας . Η πληρωμή του φόρου αυτού γίνεται εντός 15 ημερών από την σύσταση της εταιρείας με βάση ειδική έντυπη δήλωση που καταβάλλεται στην Δ.Ο.Υ. σε τρία αντίγραφα . Επίσης υποβάλλονται και δύο αντίγραφα του καταστατικού εκ των οποίων το ένα επιστρέφεται θεωρημένο και με την βεβαίωση ότι καταβλήθηκε ο φόρος 1%.

ΣΤΑΔΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ : ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΤΟΥ ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ ΣΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ .

Σε αυτό το στάδιο η εταιρεία αποκτά την νομική της προσωπικότητα με την καταχώρηση του καταστατικού της στο βιβλίο εταιρειών που τηρείται στο πρωτοδικείο ή στην νομαρχία της έδρας της κάθε εταιρείας . ***

ΣΤΑΔΙΟ ΠΕΜΠΤΟ: ΑΣΦΑΛΙΣΗ ΤΩΝ ΕΤΑΙΡΩΝ .

Υποχρεωτικά τα φυσικά πρόσωπα , εταίροι , θα πρέπει να ασφαλισθούν στο αρμόδιο ασφαλιστικό ταμείο (Τ.Α.Ε. ή Τ.Ε.Β.Ε.) και να πάρουν βεβαίωση από αυτό . Η βεβαίωση αυτή αποτελεί απαραίτητο δικαιολογητικό .

ΣΤΑΔΙΟ ΕΚΤΟ: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΝΑΡΞΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΔΟΣΗ Α.Φ.Μ.

Με αυτό το στάδιο η επιχείρηση περνάει στο κομμάτι της έναρξης εργασιών και αφήνει πίσω της το κομμάτι της ίδρυσης . Η επιχείρηση για να ξεκινήσει της δραστηριότητες της θα πρέπει πρώτα απ' όλα να εκπληρώσει κάποιες φορολογικές της υποχρεώσεις , όπως να υποβάλει στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. την βεβαίωση έναρξης εργασιών με όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά και επίσης να της αποδοθεί Α.Φ.Μ. που είναι απαραίτητος για τις συναλλαγές της . Σύμφωνα με την ΠΟΛ. 1169/1998 κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο ή ένωση προσώπων , υποχρεούται να υποβάλλει στον προϊστάμενο της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. δήλωση έναρξης εργασιών πριν από την πραγματοποίηση οποιασδήποτε συναλλαγής στα πλαίσια της επαγγελματικής του δραστηριότητας . Ειδικότερα αναφέρεται ότι τα νομικά πρόσωπα θα πρέπει να υποβάλλουν την δήλωση έναρξης εργασιών εντός τριάντα ημερών από την ημερομηνία δημοσίευσης του καταστατικού και χωρίς να έχουν διεξάγει καμία συναλλαγή .

Για την έναρξη εργασιών υποβάλλεται το έντυπο Μ3 " Δήλωση Έναρξης / Μεταβολής Εργασιών μη Φυσικού Προσώπου" με τις εξής συνοποβαλλόμενες δηλώσεις και δικαιολογητικά :

Μ6 – "Δήλωση δραστηριοτήτων επιχείρησης"

Στο έντυπο αυτό αναγράφονται όλες οι δραστηριότητες της επιχείρησης, εκτός από αυτές που έχουν γραφθεί στο έντυπο Μ3.

Μ7 – " Δήλωση Σχέσεων Φορολογούμενου"

Με την δήλωση αυτή αναφέρεται η σχέση του φορολογούμενου με την σύζυγο του. Όπως επίσης αναφέρονται και οι σχέσεις που έχει ο

φορολογούμενος με φυσικά ή νομικά πρόσωπα εξαιτίας της επιχειρηματικής του δραστηριότητας.

Σε περίπτωση όπου στην εταιρεία συμμετέχουν μη φυσικά πρόσωπα , που διατηρεί εγκατάσταση στο εξωτερικό ή που πραγματοποιεί πωλήσεις εξ' αποστάσεως υποβάλλονται και άλλα απαραίτητα έντυπα της σειράς Μ.

Όσο για τα **δικαιολογητικά** τα οποία πρέπει να υποβληθούν αυτά είναι :

- ❑ Τον τίτλο που αποδεικνύει την κατοχή της εγκατάστασης της επιχείρησης ή το μισθωτήριο συμβόλαιο σε περίπτωση που η εγκατάσταση ενοικιάζεται .
- ❑ Βεβαίωση εγγραφής ή απαλλαγής από τον αρμόδιο ασφαλιστικό φορέα όσον αφορά τους διαχειριστές της εταιρείας.
- ❑ Την βεβαίωση εγγραφής στο επιμελητήριο. (εγγράφονται τα μέλη ή η εταιρεία)
- ❑ Το καταστατικό το οποίο έχει δημοσιευθεί στο πρωτοδικείο .
- ❑ Τέλη Χαρτοσήμου

ΣΤΑΔΙΟ ΕΒΔΟΜΟ: ΕΓΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΣΤΟ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ.

Η εταιρεία είναι υποχρεωμένη από τον νόμο να εγγραφεί στο Επιμελητήριο το οποίο βρίσκεται στην Έδρα της επιχείρησης. Τα απαραίτητα δικαιολογητικά για την εγγραφή της εταιρείας στο επιμελητήριο είναι :

1. Αίτηση , η οποία δίνεται από το αρμόδιο επιμελητήριο .
2. Καταστατικό το οποίο έχει θεωρηθεί από την Δ.Ο.Υ.
3. Αστυνομική Ταυτότητα όλων των εταίρων .
4. Ειδική Άδεια Λειτουργίας σε περίπτωση που απαιτείται
5. Επίσης σε ειδικές περιπτώσεις μπορούν να ζητηθούν Μισθωτήριο συμβόλαιο ή Λογιστικό Βιβλίο του Κ.Β.Σ.

ΣΤΑΔΙΟ ΟΥΔΟΟ: ΘΕΩΡΗΣΗ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ.

Η θεώρηση των βιβλίων και στοιχείων μιας Ο.Ε. είναι αρκετά σημαντικά θέματα μιας και αυτά τα βιβλία και στοιχεία αποτελούν το υλικό της επιχείρησης πάνω στο οποίο καταγράφονται όλες οι κινήσεις της, είναι το σημαντικότερο από όλα τα αρχεία που διαθέτει η επιχείρηση. Εξαιτίας της σημαντικότητας που έχουν αυτά τα στοιχεία τόσο για την εταιρεία όσο και για

το κράτος θα πρέπει να θεωρούνται και να τηρούνται με τον πιο σωστό και αποδοτικό τρόπο.

Όλα τα θέματα που αφορούν την θεώρηση και την λειτουργία των βιβλίων και στοιχείων της επιχείρησης αναλύονται στο Πέμπτο Κεφάλαιο.

Έξοδα Σύστασης

Στο σημείο αυτό και αφού έχει ολοκληρωθεί η διαδικασία της ίδρυσης και της έναρξης εργασιών της επιχειρήσεως θα περιγράψουμε εκτενέστερα τα έξοδα σύστασης της Ομόρρυθμης ή Ετερόρρυθμης Εταιρείας. Τα έξοδα σύστασης είναι τα ποσά που πλήρωσε η επιχείρηση στο στάδιο της ίδρυσης της έτσι ώστε να μπορέσει να λειτουργήσει με νόμιμο τρόπο. Τα έξοδα αυτά θα πρέπει να περιγράφονται και στο καταστατικό της εταιρείας. Αναλυτικότερα τα ποσά που έχει καταβάλει η επιχείρηση για την σύσταση της είναι τα εξής :

Φόρος Συγκέντρωσης Κεφαλαίου 1%

Κάθε επιχείρηση κατά την σύσταση της είναι υποχρεωμένη να πληρώνει στην οικεία Δ.Ο.Υ. φόρο συγκέντρωσης κεφαλαίου με ποσοστό 1%. Το ποσό αυτό θα πρέπει να πληρώνεται το αργότερο μέσα σε δεκαπέντε ημέρες από την σύσταση της Εταιρείας. Φυσικά το ποσοστό 1% υπολογίζεται πάνω στο Μετοχικό ή Εταιρικό κεφάλαιο .

Εισφορά Προς το Εθνικό Τυπογραφείο

Μέσω τραπεζικού λογαριασμού η εταιρεία θα πρέπει να καταθέτει τα χρήματα που απαιτούνται για την δημοσίευση της περίληψης του καταστατικού στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και συγκεκριμένα στο φύλλο των εταιρειών.

Πληρωμή Αμοιβής Δικηγόρου και Συμβολαιογράφου.

Για την σύνταξη του καταστατικού είναι απαραίτητη η παράσταση δικηγόρου όπως επίσης και η υπογραφή του καταστατικού από Συμβολαιογράφο. Συγκεκριμένα για την Ο.Ε.- Ε.Ε. αναφέρεται ότι το συστατικό έγγραφο (καταστατικό) μπορεί να είναι και ιδιωτικό έγγραφο. Όμως ο νόμος καθορίζει ότι πάνω από το όριο των 5.000.000 για την περιφέρεια Αθηνών και πάνω από το όριο των 750.000 είναι απαραίτητη η παράσταση δικηγόρου και η υπογραφή του εγγράφου από συμβολαιογράφο. Για την παράσταση του δικηγόρου και την σύνταξη του καταστατικού η αμοιβή του υπολογίζεται σε ποσοστό 1% επί του κεφαλαίου σε περίπτωση που το κεφάλαιο

είναι κάτω των πέντε εκατομμυρίων (5.000.000) ή σε ποσοστό 0,5% σε περίπτωση που το κεφάλαιο είναι άνω των πέντε εκατομμυρίων (5.000.000).

Εισφορά υπέρ Ταμείου Συντάξεως Νομικών

Η εισφορά αυτή , αφορά μόνον τις .Ο.Ε., Ε.Ε. και Ε.Π.Ε. Οι συγκεκριμένες μορφές εταιρειών θα πρέπει να καταβάλουν εισφορά σε ποσοστό 0,5% επί του κεφαλαίου , στο συγκεκριμένο ταμείο. Η καταβολή της εισφοράς γίνεται στο συγκεκριμένο ταμείο και θα πρέπει να έχουμε μαζί μας το καταστατικό το οποίο πριν έχει θεωρηθεί από την Δ.Ο.Υ. για τον Φόρο Συγκέντρωσης Κεφαλαίου. Το καταστατικό αυτό θα θεωρηθεί και από το Ταμείο Συντάξεως Νομικών για την καταβολή της εισφοράς.

Εισφορά υπέρ του Ταμείου Προνοίας Δικηγόρων

Αυτή η εισφορά καταβάλλεται στο συγκεκριμένο ταμείο με ποσοστό 1% επί του κεφαλαίου. Το καταστατικό που θα πρέπει να έχουμε μαζί μας, μετά την πληρωμή θα πρέπει να θεωρηθεί από το συγκεκριμένο ταμείο για την καταβολή των χρημάτων .

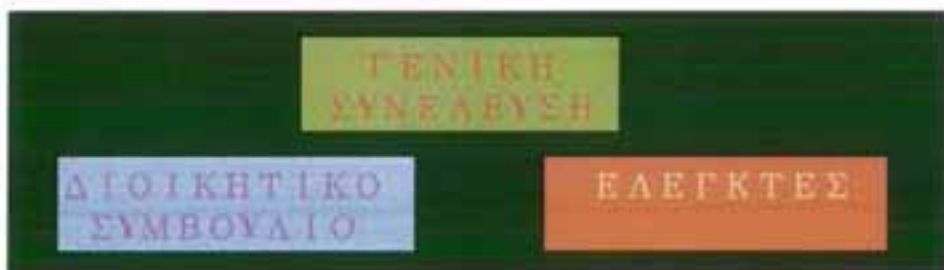
Ανταποδοτικό Τέλος 1% υπέρ Επιτροπής Ανταγωνισμού

Η εταιρεία θα πρέπει να καταβάλει αυτό το τέλος σε ειδικό λογαριασμό στην εθνική τράπεζα και υπολογίζεται σαν ποσοστό 1% επί του μετοχικού κεφαλαίου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΚΤΟ: ΠΟΙΟΙ ΔΙΟΙΚΟΥΝ ΤΙΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ;

Τα όργανα της Ανώνυμης Εταιρείας

Σκοπός του κεφαλαίου αυτού είναι να παρουσιάσουμε με απλά λόγια τα όργανα τα οποία **διοικούν** μια Α.Ε., δηλαδή τα όργανα αυτά που λαμβάνουν τις αποφάσεις και αντιπροσωπεύουν, επί της ουσίας την επιχείρηση, στις σχέσεις της με την δικαιοσύνη και γενικότερα με όλους τους τρίτους προς αυτήν. Παρακάτω αναφέρονται οι σημαντικότεροι κανόνες που διέπουν την λειτουργία των οργάνων της Α.Ε. που είναι Το **Διοικητικό Συμβούλιο**, Η **Γενική Συνέλευση** και οι **Ελεγκτές**. Είναι υποχρεωτικό οι κανόνες αυτοί να αναγράφονται και στο καταστατικό της εταιρείας όπου ορίζονται και οι διαφοροποιήσεις που μπορούν να υπάρξουν στο αντικείμενο αυτών των οργάνων από εταιρεία σε εταιρεία.



Διοικητικό Συμβούλιο

Το διοικητικό συμβούλιο της εταιρείας αποτελεί τον **επίσημο εκπρόσωπο** της προς το οικονομικό, και όχι μόνο, περιβάλλον της. Το Δ.Σ. της εταιρείας έχει σαν κυρίαρχο σκοπό την επίτευξη των στόχων που έχει θέσει η εταιρεία, η επίτευξη αυτών των στόχων γίνεται με τις διάφορες αποφάσεις που παίρνονται από το Δ.Σ. μιας και όπως είπαμε παραπάνω στο καταστατικό έχει οριστεί ποια είναι η εξουσία του Δ.Σ. και ποιες αποφάσεις μπορεί αυτό να λαμβάνει. Ένα από τα βασικότερα καθήκοντα του Διοικητικού Συμβουλίου είναι η διοίκηση

της εταιρείας και η διαχείριση της περιουσίας της με τέτοιο τρόπο ώστε να επιτευχθεί ο εταιρικός σκοπός . Όλες οι παραπάνω πράξεις και αποφάσεις του Δ.Σ. δεσμεύουν την εταιρεία απέναντι στους τρίτους μιας και αυτές λαμβάνονται από επίσημους εκπροσώπους της εταιρείας .

*Για να γίνει ποιο κατανοητός ο όρος του διοικητικού συμβουλίου θα πούμε ότι αυτό αποτελείται από κάποια εκλεγμένα από την Γενική Συνέλευση πρόσωπα , τα οποία και καταλαμβάνουν τα διάφορα αξιώματα του Προέδρου, Αντιπροέδρου κ.λ.π. Τα πρόσωπα που συγκροτούν το Διοικητικό Συμβούλιο σε καμία περίπτωση δεν μπορούν να είναι λιγότερα από **τρία**, όσων αφορά την εκλογή τους έχουμε να τονίσουμε ότι το πρώτο διοικητικό συμβούλιο μπορεί να μην εκλέγεται από την Γενική Συνέλευση αλλά να αποφασίζεται από τους ιδρυτές της εταιρείας και να έχει θητεία έως την πραγματοποίηση της πρώτης τακτικής γενικής συνέλευσης, επίσης δίνεται οι δυνατότητα σε κάποιον μέτοχο ή μετόχους να εκλέξουν κάποια μέλη του Δ.Σ. που σε καμία όμως περίπτωση δεν θα ξεπερνούν το 1/3 των συνολικών μελών αυτού. Μετά από αυτήν την εκλογή οι παραπάνω μέτοχοι δεν μπορούν να συμμετέχουν στην εκλογή των υπολοίπων μελών .*

Η θητεία του διοικητικού συμβουλίου σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να ξεπεράσει τα έξι έτη και μπορεί να διακοπεί οποιαδήποτε στιγμή κριθεί αυτό αναγκαίο. Κατά την θητεία του το Δ.Σ. **συνεδριάζει** κατά τακτά χρονικά διαστήματα και **οποσδήποτε μια φορά το μήνα** . Οι συνεδριάσεις του Δ.Σ. γίνονται **οποσδήποτε αποφασίσει ο πρόεδρος** και μετά από έγγραφη πρόσκληση στα μέλη αυτού. Επίσης την πραγματοποίηση συνεδρίασης μπορούν να απαιτήσουν και τα μέλη του Δ.Σ. εφόσον γίνει πρόταση προς τον πρόεδρο τουλάχιστον από δύο μέλη, οι συνεδριάσεις αυτές είναι έγκυρες εφόσον παρίστανται τουλάχιστον τα μισά μέλη συν ένα σύμβουλο. Στις συνεδριάσεις αυτές το Δ.Σ. αποφασίζει συνήθως με απόλυτη συμφωνία εκτός και αν στην συγκεκριμένη εταιρεία και στο καταστατικό έχει οριστεί κάτι διαφορετικό .

Τέλος όσον αφορά τις αμοιβές των μελών του Δ.Σ. αυτές μπορούν να έχουν διάφορους τύπους όπως:

- α. Σε αμοιβές από ποσοστά κερδών της Α.Ε.
- β. Αμοιβές για έξοδα παραστάσεως.
- γ. Εκτός μισθού αμοιβές μελών Δ.Σ.
- δ. Αμοιβές λόγω σύναψης ειδικών σχέσεων εργασίας.

Σε κάθε περίπτωση οι αμοιβές των μελών του Δ.Σ. που αφορούν τον πρώτο τρόπο υπολογίζονται πάνω στα εναπομείναντα καθαρά κέρδη αφού αφαιρεθεί το ποσό για την δημιουργία τακτικού αποθεματικού και το ποσό για την διανομή πρώτου μερίσματος.

Μερικές από τις βασικότερες αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου είναι η εξής:

Γ Ε Ν Ι Κ Η Σ Υ Ν Ε Λ Ε Υ Σ Η

Το ισχυρότερο από όλα τα όργανα της επιχείρησης είναι η Γενική Συνέλευση των μετόχων της εταιρείας, έχει την δυνατότητα να αποφασίζει για κάθε εταιρική υπόθεση, και οι αποφάσεις του να δεσμεύουν τους απόντες και τους διαφωνούντες με αυτές. Το όργανο αυτό διορίζει το Δ.Σ. (εκτός ελαχίστων εξαιρέσεων), διορίζει τους ελεγκτές, αποφασίζει για την αύξηση ή την μείωση του Μ.Κ. και γενικότερα παίρνει πολλές και σημαντικές αποφάσεις για το μέλλον της επιχείρησης. Με απλά λόγια η Γ.Σ. είναι η συνεύρεση των μετόχων της εταιρείας και η λήψη αποφάσεων για ορισμένα θέματα. Η συνεύρεση αυτή γίνεται υποχρεωτικά μια φορά το χρόνο και οπωσδήποτε εντός των επομένων έξι μηνών από την λήξη της διαχειριστικής περιόδου. Φυσικά πριν την διεξαγωγή της Γενικής Συνέλευσης θα πρέπει να διεκπεραιωθούν κάποιες διαδικασίες δημοσιότητας, δηλαδή θα πρέπει να γίνει γνωστή η ημερομηνία της συνεδρίασης τουλάχιστον 20 ημέρες πριν από την πραγματοποίησή της. Η πρόσκληση αυτή πρέπει να δημοσιευτεί:

- Στο τεύχος Α.Ε. και Ε.Π.Ε.
- Σε μια ημερήσια πολιτική εφημερίδα.
- Σε μια ημερήσια οικονομική εφημερίδα.
- Σε μια ημερήσια ή εβδομαδιαία εφημερίδα η οποία εκδίδεται στον νομό της έδρας της εταιρείας.

Οι παραπάνω δημοσιεύσεις της πρόσκλησης στην Γενική Συνέλευση στις εφημερίδες, όπως επίσης και η απόφαση για την σύγκληση γενικής συνέλευσης υποβάλλονται στο υπουργείο εμπορίου τουλάχιστον 20 ημέρες πριν από την πραγματοποίησή της Γενικής Συνέλευσης.

Για την συμμετοχή στην Γενική συνέλευση οι μέτοχοι έχουν την υποχρέωση να καταθέτουν, τουλάχιστον πέντε ημέρες πριν, της μετοχές στους στο ταμείο της εταιρείας, στο ταμείο παρακαταθηκών και δανείων ή σε κάποια ελληνική τράπεζα. Εάν οι μέτοχοι δεν συμμορφωθούν με την απόφαση αυτή, τότε μπορούν να συμμετέχουν μόνο μετά από ειδική άδεια που εκδίδεται από αυτήν.

Όσον αφορά το παραπάνω θέμα κατάθεσης των μετοχών σχετικό με αυτό είναι και η δημιουργία λίστας με τα ονόματα των μετόχων που έχουν καταθέσει της μετοχές και έχουν δικαίωμα ψήφου. Η λίστα αυτή πρέπει να υπάρχει σε εμφανές σημείο στην εταιρεία τουλάχιστον 48 ώρες πριν από την πραγματοποίηση της συνέλευσης, και περιέχει επίσης και τα στοιχεία των μετόχων.

Μετά από όλες αυτές τις προκαταρκτικές εργασίες πραγματοποιείται η γενική συνέλευση, η οποία βρίσκεται σε απαρτία όταν εκπροσωπείται το 1/5 του καταβεβλημένου εταιρικού κεφαλαίου. Οι αποφάσεις της Γ.Σ. λαμβάνονται με πλήρη συμφωνία. Εκτός κάποιων εξαιρετικών θεμάτων όπως η μεταβολή αντικειμένου, εθνικότητας, η διάλυση, μετατροπή, η αύξηση του Μ.Κ., η έκδοση ομολογιακού δανείου κ.λ.π όπου σε αυτές τις περιπτώσεις απαιτείται εκπροσώπηση των 2/3 του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου και για την λήψη αποφάσεων απαιτείται πλειοψηφία των 2/3 των μετόχων.

Όσον αφορά την πλειοψηφία για την λήψη αποφάσεων, εκτός των γενικών περιπτώσεων που αναφέραμε πιο πάνω, μπορεί στο καταστατικό για ορισμένα θέματα να ορίζονται διαφορετικοί κανόνες, δηλαδή να απαιτούνται μεγαλύτερα ποσοστά πλειοψηφίας. Σε καμία όμως περίπτωση δεν μπορεί να απαιτείται πλειοψηφία ίση με το σύνολο των εκπροσωπούμενων στην Γενική Συνέλευση μετόχων.

Όλες οι παραπάνω αποφάσεις που λαμβάνονται σε μια Γ.Σ. καταχωρούνται στο Βιβλίο Πρακτικών Γενικών Συνελεύσεων. Όπως επίσης στο βιβλίο αυτό καταχωρούνται και μεμονωμένες δηλώσεις μετόχων και λίστα με τα ονόματα αυτών που παρακολούθησαν την συνέλευση.

Τέλος αναφέρουμε κάποιες από τις αρμοδιότητες της Γενικής Συνέλευσης :

- Τροποποίηση του καταστατικού.
- Εκλογή μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και ελεγκτών.
- Εγκρίσεις του ισολογισμού της εταιρείας.
- Διαθέσεως των ετησίων κερδών.
- Εκδόσεως δανείου δι' ομολογιών.
- Συγχώνευση, διάσπαση, μετατροπή, αναβίωση, παράταση της διάρκειας ή διάλυση της εταιρείας.

Μετά την Τακτική Γενική Συνέλευση υποβάλλονται στο Υπουργείο Εμπορίου ή στη Νομαρχία τα παρακάτω στοιχεία:

- Επικυρωμένο αντίγραφο των Πρακτικών της Γενικής Συνέλευσης υπογεγραμμένο από τον Πρόεδρο του Δ.Σ.

- Το διπλότυπο εισπραξης της Δ.Ο.Υ. και το τριπλότυπο εισπραξης του ΤΑΠΕΤ για την δημοσίευση των ελεγκτών της εταιρείας στο Φ.Ε.Κ. (τεύχος Α.Ε. και Ε.Π.Ε.).

- Ανακοίνωση προς το Εθνικό Τυπογραφείο για τη δημοσίευση στο Φ.Ε.Κ. των ονομάτων των ελεγκτών της εταιρείας (σε τρία αντίγραφα).

ΕΛΕΓΚΤΕΣ

Το τρίτο και τελευταίο όργανο της Ανώνυμης Εταιρείας, αποτελούν οι Ελεγκτές της . Οι ελεγκτές της Α.Ε. μπορεί να είναι:

- Δύο πτυχιούχοι ανώτατων οικονομικών σχολών, που έχουν άδεια ασκήσεως οικονομικού επαγγέλματος, εφόσον βέβαια η εταιρεία δεν πληροί της προϋποθέσεις της παρ. 6 του άρθρου 49^α .
- Δύο ορκωτοί λογιστές σε περίπτωση που πληρούνται οι προϋποθέσεις της παραπάνω παραγράφου. Στην περίπτωση αυτή ο τακτικός έλεγχος μπορεί να γίνεται από έναν ορκωτό λογιστή.

Στην περίπτωση των ορκωτών ελεγκτών, ο γενικός κανόνας είναι πως, αυτοί εκλέγονται από την γενική συνέλευση με βάση μια λίστα που αποστέλλεται από το εποπτικό συμβούλιο των ορκωτών ελεγκτών. Η λίστα αυτή περιέχει τουλάχιστον 6 ονόματα ελεγκτών εκ των οποίων η εταιρεία μπορεί να επιλέξει τους δύο ορκωτούς ελεγκτές της και τους αναπληρωματικούς.

Στην περίπτωση βέβαια της πρώτης διαχειριστικής χρήσης οι ελεγκτές είναι απλοί πτυχιούχοι ανώτατων οικονομικών σχολών, οι οποίοι διαθέτουν άδεια ασκήσεως του οικονομικού επαγγέλματος. Αυτή η διαδικασία πρέπει να γίνει εντός τριών μηνών από την σύσταση της εταιρείας. Η θητεία αυτών των ελεγκτών δεν μπορεί να συνεχιστεί πέραν της πενταετίας.

Οι αμοιβή των ελεγκτών βαρύνει μόνον την εταιρεία και σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι μικρότερη από 50.000. Το ελάχιστο όριο αμοιβής των ελεγκτών καθώς και το ποσοστό παρακράτησης για το Οικονομικό Επιμελητήριο Ελλάδος καθορίζεται με υπουργική απόφαση . *Στο προσάρτημα της εργασίας μπορείτε να βρείτε πίνακα με της ελάχιστες αμοιβές των ελεγκτών, όπως επίσης και τα όρια που θέτονται στην παρ. 6 του άρθρου 49^α .*

Τα καθήκοντα των ελεγκτών αυτών είναι να ελέγχουν την οικονομική, περιουσιακή και διαχειριστική κατάσταση της εταιρείας έτσι ώστε είναι σε θέση να ενημερώνουν το διοικητικό συμβούλιο για τυχόν μη σωστή διαχείριση ή για οποιαδήποτε άλλη κατάσταση που μπορεί να προκαλέσει ζημία στην επιχείρηση , όπως επίσης έχουν την υποχρέωση να ενημερώνουν το κατάλληλο

εποπτικό όργανο του κράτους σε περίπτωση που παρατηρηθεί παραβίαση νόμων . Έκτος του διαχειριστικού ελέγχου κατά την διάρκεια του έτους οι Ελεγκτές αυτοί έχουν και την υποχρέωση κατά το τέλος της χρήσης να ελέγχουν και να τις οικονομικές καταστάσεις της εταιρείας και να υποβάλουν έκθεση στην Γενική Συνέλευση με το πόρισμα της έρευνας τους. Κατά την πραγματοποίηση της Γενικής Συνέλευσης πρέπει να παρίστανται οι ελεγκτές της εταιρείας και να παρέχουν κάθε πληροφορία που θα τους ζητηθεί . Οι ελεγκτές της εταιρείας μπορούν και έχουν πρόσβαση σε όλα τα βιβλία και οικονομικά στοιχεία της επιχείρησης όπως επίσης και στα πρακτικά του Δ.Σ. και της Γ.Σ. Επίσης η ελεγκτές εάν το κρίνουν απαραίτητο μπορούν με αίτηση τους στον πρόεδρο του Δ.Σ. να ζητήσουν την σύγκλιση Έκτακτης Γενικής Συνέλευσης. Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει την υποχρέωση να πραγματοποιήσει την Συνέλευση σε διάστημα 10 ημερών.

Σύμφωνα με το άρθρο 37^ο τα πλεονεκτήματα μιας Ανώνυμης Εταιρείας που ελέγχεται από ορκωτούς Ελεγκτές μπορεί να είναι τα εξής :

- Για της εταιρείας αυτές μπορούν να ζητήσουν των έλεγχο τους οι μέτοχοι που αντιπροσωπεύουν το 1/10 του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου.
- Η επιτροπή κεφαλαιαγοράς μπορεί να ζητήσει των έλεγχο της εταιρείας με πλειοψηφία των 3/4 των μελών της .
- Ο Υπουργός Εμπορίου μπορεί να ζητήσει των έλεγχο της εταιρείας μετά από γνωμοδότηση της Επιτροπής Ανωνύμων Εταιρειών .

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΤΩΝ ΜΕΤΟΧΩΝ ΤΗΣ ΑΝΩΝΥΜΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Όπως έχουμε αναλύσει στο κεφάλαιο που εξετάζουμε τη λειτουργία της Α.Ε. η μορφή αυτή εταιρείας είναι σχεδόν αυτοδιοικούμενη και οι μέτοχοι της είναι υπεύθυνοι ακριβώς και μόνο για το πόσο που έχουν εισφέρει στην εταιρεία. Μπορούν βέβαια αν θέλουν να συμμετέχουν ενεργά στο Δ.Σ και στη διοίκηση της εταιρείας, και φυσικά μπορούν πάντα να συμμετέχουν και να αποφασίζουν μέσω της ψήφου τους, που υπολογίζεται ανάλογα με το ποσοστό των μετοχών που έχουν έναντι του συνολικού μετοχικού κεφαλαίου, στις συνεδριάσεις της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων. Φυσικά έχουν δικαίωμα συμμετοχής στα κέρδη της εταιρείας και στο προϊόν της εκκαθάρισης. Επίσης σε περίπτωση αύξησης του μετοχικού κεφαλαίου οι παλαιοί μέτοχοι έχουν το δικαίωμα προτιμήσεως έναντι νέων. Οι υποχρεώσεις των μετόχων προς την Ανώνυμη Εταιρεία είναι ελάχιστες ουσιαστικά περιορίζονται στην χρηματική

εισφορά τους. Δεν ευθύνονται για ζημίες της εταιρείας ούτε για της υποχρεώσεις και τις οφειλές της προς τους τρίτους. Μόνο στην περίπτωση που οι μέτοχοι είναι μέλη του Δ.Σ. οπότε και έχουν την εύθνη της διοίκησης και εκπροσώπησης και των υποχρεώσεων που απορρέουν από αυτές όπως έχουμε ήδη ανάλυση προηγουμένως στο κεφάλαιο τα όργανα της Α.Ε.

Τα όργανα της Εταιρείας Περιορισμένης Ευθύνης

Όπως σε κάθε μορφή εταιρείας έτσι και στην Ε.Π.Ε η διαχείριση και η εκπροσώπηση της αναλαμβάνεται από τα όργανα της παραπάνω αναφέραμε τα όργανα της Α.Ε. μερικά από τα οποία υφίστανται και στην Ε.Π.Ε με άλλες



λειτουργίες και αρμοδιότητες τα όργανα της Ε.Π.Ε είναι η Γενική Συνέλευση, οι Διαχειριστές και οι Εκλεκτές. Την λειτουργία της Διοικήσεις και της εκπροσώπησης της εταιρείας απέναντι στους τρίτους στην Ε.Π.Ε αναλαμβάνουν οι Διαχειριστές σε αντίθεση με το Δ.Σ. της Α.Ε.

Η διοίκηση της Ε.Π.Ε στηρίζεται σε ένα μικτό σύστημα, δηλαδή προσωπικού και κεφαλαιουχικού χαρακτήρα. Έτσι η Ε.Π.Ε έχει το μόνιμο όργανο της τους ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΕΣ, πρόκειται για εταίρους ή μη εταίρους που έχουν ορισθεί από το καταστατικό για ορισμένο ή και αόριστο χρονικό διάστημα και ένα άλλο συλλογικό όργανο την ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ.

ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ

Η Γενική Συνέλευση των εταίρων αποτελεί το ανώτατο διοικητικό όργανο της εταιρείας και διακρίνεται σε τακτική, έκτακτη και καταστατική.

ι. Η τακτική γενική συνέλευση συγκαλείτε από τους διαχειριστές κατά ορισμένα χρονικά διαστήματα, κυρίως κάθε χρόνο και μάλιστα σε τρεις μήνες από τη λήξη της εταιρικής χρήσης, για να εγκρίνει τον Ισολογισμό και να

απαλλάξει τους διαχειριστές από κάθε εύθνητη ή για να ανακαλέσει τους διαχειριστές, να διορίσει νέους κ.λ.π. Βρίσκεται σε απαρτία εφόσον είναι παρόν το $\frac{1}{2}$ τουλάχιστον του αριθμού των εταίρων και αντιπροσωπεύεται τουλάχιστον το $\frac{1}{2}$ του αριθμού των μεριδίων. Λαμβάνονται αποφασίσεις κατά πλειοψηφία του αριθμού των παρόντων εταίρων, που πρέπει να αντιπροσωπεύουν την πλειοψηφία του αριθμού των μεριδίων.

ii. Η έκτακτη Γενική Συνέλευση συγκαλείται επίσης από τους διαχειριστές, όταν τη ζητήσουν ένας ή και περισσότεροι εταίροι, που αντιπροσωπεύουν το $\frac{1}{20}$ τουλάχιστον του εταιρικού κεφαλαίου, και εφόσον προσδιορισθούν τα θέματα που θα συζητηθούν. Όταν περάσουν 20 ημέρες από την υποβολή της αίτησης και οι διαχειριστές δεν καλέσουν τη γενική συνέλευση, τότε συγκαλείται με απόφαση του Προέδρου των Πρωτοδικών της έδρας της εταιρείας.

iii. Η καταστατική γενική συνέλευση συγκαλείται κι αυτή από τους διαχειριστές και έχει ως σκοπό τη μετατροπή των όρων του καταστατικού για την οποία απαιτείται πλειοψηφία των $\frac{3}{4}$ του αριθμού των εταίρων που πρέπει να αντιπροσωπεύει τα $\frac{3}{4}$ του εταιρικού κεφαλαίου

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΕΣ

Η διαχείριση των εταιρικών υποθέσεων και η εκπροσώπηση της εταιρείας μπορεί να ανατεθεί σε ένα ή περισσότερους διαχειριστές. Η ανάθεση γίνεται με το καταστατικό ή με απόφαση της Συνέλευσης των εταίρων, μπορεί να είναι εταίροι ή τρίτοι και μπορεί να διορισθούν για ορισμένο ή αόριστο χρόνο. Αν οι διαχειριστές ανατεθεί σε περισσότερους του ενός οι διαχειριστική ασκείται συλλογικά.

Οι διαχειριστές εκπροσωπούν την εταιρεία και ενεργούν στο όνομα της κάθε πράξη διαχείρισης και διάθεσης, σε κάθε περίπτωση που ανάγεται στο σκοπό της εταιρικής επιχείρησης με την υπογραφή τους που τίθεται κάτω από την εταιρική επωνυμία. Ευθύνονται για κάθε πταίσμα και για κάθε παράλειψη απέναντι της εταιρείας, των τρίτων και των εταίρων, χωριστά προς καθένα.

Μπορεί να ορίζεται, είτε από το καταστατικό είτε από τη Συνέλευση της εταιρείας, είτε ελεύθερα μεταξύ της εταιρείας και των διαχειριστών, να παίρνουν μισθό ή άλλη οποιαδήποτε μορφή αμοιβής, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 2065/92 από τους διαχειριστές που είναι και εταίροι μέχρι τουλάχιστον τρεις φυσικά πρόσωπα με το μεγαλύτερο ποσοστό συμμετοχής παίρνουν επιχειρηματική αμοιβή, που αναγράφεται συνήθως στην πράξη με την οποία διορίζονται.

Οι διαχειριστές είναι επίσης υπεύθυνοι και για την τήρηση των βιβλίων και των στοιχείων που υποχρεούνται να τηρεί η Ε.Π.Ε εκτός αυτών που προβλέπονται από τον Κ.Β.Σ, τα οποία πρέπει να θεωρηθούν από τον οικονομικό έφορο και επιπλέον το Βιβλίο των Εταίρων, στο οποίο αναγράφεται το ονοματεπώνυμο των εταίρων, ή Ιθαγένεια, η διεύθυνση κατοικίας, οι εισφορές καθενός από τους εταίρους, το Βιβλίο Πρακτικών συνελεύσεων στο οποίο καταχωρούνται οι αποφάσεις που παίρνουν οι εταίροι και το Βιβλίο Πρακτικών διαχείρισης, στο οποίο καταχωρούνται οι αποφάσεις των διαχειριστών.

ΕΛΕΓΚΤΕΣ

Για να ελεγχθεί μια Ε.Π.Ε. από ορκωτούς ελεγκτές θα πρέπει να πλήρη τουλάχιστον δύο από τα παρακάτω τρία κριτήρια για δύο συνεχόμενες χρήσεις. Σε κάθε περίπτωση στο καταστατικό της εταιρείας έστω και εάν δεν πληρούνται αυτές οι προϋποθέσεις, μπορεί να αναφέρεται το πώς θα γίνει ο έλεγχος και από ποιους, δηλαδή η εταιρεία μπορεί προαιρετικά να επιλέξει τον έλεγχο από ορκωτούς λογιστές. Εάν η εταιρεία δεν ξεπερνάει τα όρια που αναφέρονται τότε ο έλεγχος αναλαμβάνεται από δύο πτυχιούχους Ανότατης Οικονομικής Σχολής και εφόσον το επιθυμεί η εταιρεία. Τα κριτήρια που πρέπει να εξετάζονται κάθε φορά είναι :

- ⬇ Σύνολο Ενεργητικού 500.000.000 δρχ.
- ⬇ Καθαρός κύκλος εργασιών (ετήσιος) 1.000.000.000 δρχ.
- ⬇ Μέσος όρος προσωπικού που απασχολήθηκε κατά τη διάρκεια της χρήσεως 50 άτομα, πρέπει να ελέγχονται από Ορκωτό Ελεγκτή που ορίζεται, από τη Γενική Συνέλευση της εταιρείας. Η Γενική Συνέλευση εκλέγει έναν τακτικό και έναν αναπληρωματικό από τα μέλη του σώματος Ορκωτών Ελεγκτών.

Οι Ε.Π.Ε που δεν υπερβαίνουν δύο τουλάχιστον από τα πιο πάνω κριτήρια, απαλλάσσονται από την υποχρέωση ελέγχου των οικονομικών καταστάσεων από ορκωτούς ελεγκτές .

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ - ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΕΤΑΙΡΩΝ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΕΥΘΗΝΗΣ

Στην περίπτωση της ΕΠΕ όπως έχουμε ήδη αναφέρει η ευθύνη των εταίρων της περιορίζεται μέχρι του πόσου της εισφοράς τους στην εταιρεία δεν είναι δηλαδή υποχρεωμένοι να καλύψουν τυχόν υποχρεώσεις της εταιρείας με την προσωπική τους περιουσία. Είναι όμως υποχρεωμένοι να δρουν και να

λειτουργούν για το συμφέρον της εταιρείας. Υποχρεωμένοι είναι να επίσης να καταβάλουν έγκαιρα μέσα στο προκαθορισμένο κατά τη σύσταση χρονικό διάστημα το πόσο της εισφοράς τους την εταιρεία.

Οι εταίροι της Ε.Π.Ε έχουν ενεργή συμμετοχή στις αποφάσεις και στη διοίκηση της εταιρείας είτε μέσα από την συμμετοχή τους στη γενική συνέλευση είτε και από την ενεργή συμμετοχή τους στη διαχείριση της εταιρείας. Βεβαία συμμετέχουν στα κέρδη της εταιρείας και έχουν δικαίωμα απολαβής μεριδίου από το προϊόν εκκαθάρισης σε περίπτωση που για τον οποιοδήποτε λόγο η εταιρεία πάψει να λειτουργεί. Οι υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των εταίρων της ΕΠΕ αναφέρονται στην παράγραφο αυτή επιγραμματικά γιατί έχουν ήδη αναλυθεί εκτενέστερα σε προηγούμενα κεφάλαια .

Τα όργανα της Ομόρρυθμης και Ετερόρρυθμης Εταιρείας

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΕΣ

Ποιοι είναι οι διαχειριστές και πώς διορίζονται;

Η διοίκηση (διαχείριση και εκπροσώπηση) της προσωπικής εταιρείας εΐθισται να ανατίθεται σε έναν ή περισσότερους διαχειριστές. Ως διαχειριστές της προσωπικής εταιρείας (ομόρρυθμης ή ετερόρρυθμης) επιτρέπεται από το νόμο να διορισθούν μόνο ομόρρυθμοι εταίροι, ενώ αποκλείονται ρητά από τη διαχείριση οι ετερόρρυθμοι εταίροι. Επιτρέπεται, όμως, να διορισθεί ως διαχειριστής τρίτος, μη εταίρος, κάτι τέτοιο σπάνια θα εμφανισθεί στην πράξη, γιατί λόγω της απεριόριστης ευθύνης των ομορρύθμων εταίρων, αυτοί δύσκολα θα εμπιστεύονταν σε τρίτους τη διαχείριση της εταιρείας, που θα μπορούσε να έχει συνέπειες και σε όλη την περιουσία τους.

Κατά μία άποψη, στις προσωπικές εταιρείες η εξουσία διαχείρισεως είναι αναπόσπαστα συνδεδεμένη με την εταιρική ιδιότητα και για το λόγο αυτό δεν μπορεί να μεταβιβασθεί σε τρίτο μη εταίρο, όπως γίνεται στις κεφαλαιουχικές εταιρείες (Α.Ε. και Ε.Π.Ε.). Και πιο συγκεκριμένα, στην ομόρρυθμη, καθώς και την ετερόρρυθμη εταιρεία μόνον ομόρρυθμος εταίρος μπορεί να διορισθεί διαχειριστής, αφού οι ετερόρρυθμοι εταίροι δεν έχουν αυτό το δικαίωμα κατά το άρθρο 27 του Εμπορικού Νόμου.

Δεν είναι υποχρεωτικό να ορίζονται στο καταστατικό οι διαχειριστές κι αυτό γιατί ο νόμος προβλέπει ότι σε περίπτωση ελλείψεως διαχειριστών δεν υφίσταται κενό . Συνήθως, βέβαια, ο ή οι διαχειριστές ορίζονται – ονομαστικά

και με ακριβή προσδιορισμό των αρμοδιοτήτων τους – στο αρχικό καταστατικό της εταιρείας. Αν δεν ορισθούν από την αρχή (και για όσο χρόνο δεν ορίζονται) ισχύει η συλλογική διοίκηση της εταιρείας. Μόλις οι εταίροι αποφασίσουν να διορίσουν ως διαχειριστές συγκεκριμένα πρόσωπα, θα συνταχθεί τροποποιητικό έγγραφο της συμβάσεως εταιρείας (γιατί η απόφαση αυτή αποτελεί τροποποίησή της) και θα ακολουθηθεί σχετική διαδικασία τροποποίησης και δημοσίευσής του καταστατικού.

Υποχρεώσεις και δικαιώματα διαχειριστών.

Για τις εμπορικές προσωπικές εταιρείες ορίζεται ότι οι ομόρρυθμοι εταίροι, οι αναφερόμενοι στο καταστατικό της εταιρείας ευθύνονται αλληλέγγυα για όλες τις υποχρεώσεις της εταιρείας, έστω και αν έχουν υπογραφεί από ένα μόνο εταίρο (κάτω, όμως, από την εταιρική επωνυμία). Άρα, στις εμπορικές εταιρείες είναι δυνατή και η ατομική διαχείριση. Η διαφορετική αυτή νομοθετική ρύθμιση δικαιολογείται από την ανάγκη ύπαρξης μεγαλύτερης ευελιξίας και ταχύτητας ενέργειας στις εμπορικές εταιρείες. Πάντως, και στις τελευταίες αυτές προβλέπεται ο θεσμός των διαχειριστών, ο αριθμός των οποίων στην πράξη περιορίζεται συνήθως σε έναν ή δύο ομόρρυθμους εταίρους.

Αν με την εταιρική σύμβαση η διαχείριση των εταιρικών υποθέσεων ανατέθηκε σε περισσότερους ή σε όλους τους εταίρους, με την έννοια ότι μπορεί και ο καθένας να ενεργεί μόνος, καθένας από τους λοιπούς διαχειριστές εταίρους μπορεί, εάν δεν συμφωνήθηκε διαφορετικά, να εναντιωθεί στη διενέργεια μιας πράξεως, πριν από την τέλεσή της. Απέναντι στους τρίτους η εναντίωση αυτή έχει αποτέλεσμα μόνο αν αυτοί συναλλάχθηκαν γνωρίζοντάς την.

Σε επείγουσες περιπτώσεις, αν υπάρχουν περισσότεροι διαχειριστές εταίροι, ο καθένας τους δικαιούται να ενεργεί μόνος χωρίς τη συναίνεση των υπολοίπων ή παρά την εναντίωση κάποιου απ' αυτούς, εφόσον πρόκειται για επείγον μέτρο από την παράλειψη του οποίου απειλείται σοβαρή ζημία της εταιρείας.

Κατά τον Αστικό Κώδικα, οι αποφάσεις για τη διοίκηση των εταιρικών υποθέσεων – είτε αυτές λαμβάνονται από το σύνολο των εταίρων είτε μόνο από τους διαχειριστές – πρέπει να είναι ομόφωνες, εκτός αν το καταστατικό προβλέπει ρητά τη λήψη αποφάσεων κατά πλειοψηφία. Στην τελευταία περίπτωση, αν υπάρχει αμφιβολία, η πλειοψηφία υπολογίζεται με βάση το συνολικό αριθμό των εταίρων ή το συνολικό αριθμό των διαχειριστών.

Συνήθως δεν ορίζεται ιδιαίτερη αμοιβή για τους διαχειριστές της προσωπικής εταιρείας. Αλλά δεν αποκλείεται από το νόμο το ενδεχόμενο αυτό. Πάντως, τυχόν χορήγηση αμοιβής στους διαχειριστές απαιτείται να συμφωνηθεί μεταξύ των εταίρων.

Ο διαχειριστής εταίρος ευθύνεται απέναντι στους συνεταίρους του για κάθε πταίσμα. Αυτή είναι η επικρατούσα άποψη στη θεωρία και τη νομολογία. Την ίδια ευθύνη έχουν και οι διαχειριστές οι οποίοι έχουν διορισθεί από την εταιρεία και δεν είναι εταίροι αυτής. Ο εταίρος που δεν είναι διαχειριστής ευθύνεται μόνο για την επιμέλεια που δείχνει τις δικές του υποθέσεις.

ΕΛΕΥΚΤΕΣ

Ο γενικός κανόνας τόσο για τις Ο.Ε. όσο και για τις .Ε.Ε. είναι πως αυτές δεν είναι απαραίτητο να ελέγχονται από ορκωτούς ελεγκτές. Στην περίπτωση όμως της ετερόρρυθμης εταιρείας κατά μετοχές είναι υποχρεωτικός ο έλεγχος της εταιρείας από ορκωτούς λογιστές, όπως επίσης και στην περίπτωση της Ο.Ε. και της Απλής Ετερόρρυθμης στην περίπτωση που σε αυτές συμμετέχουν σαν ομόρρυθμοι εταίροι Ανώνυμη Εταιρεία ή Εταιρεία Περιορισμένης Ευθύνης

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΩΝ.

Για τις εμπορικές προσωπικές εταιρείες ορίζεται ότι οι ομόρρυθμοι εταίροι, οι αναφερόμενοι στο καταστατικό της εταιρείας ευθύνονται αλληλέγγυα για όλες τις υποχρεώσεις της εταιρείας, έστω και αν έχουν υπογραφεί από ένα μόνο εταίρο (κάτω, όμως, από την εταιρική επωνυμία). Άρα, στις εμπορικές εταιρείες είναι δυνατή και η ατομική διαχείριση. Η διαφορετική αυτή νομοθετική ρύθμιση δικαιολογείται από την ανάγκη ύπαρξης μεγαλύτερης ευελιξίας και ταχύτητας ενέργειας στις εμπορικές εταιρείες. Πάντως, και στις τελευταίες αυτές προβλέπεται ο θεσμός των διαχειριστών, ο αριθμός των οποίων στην πράξη περιορίζεται συνήθως σε έναν ή δύο ομόρρυθμους εταίρους.

Αν με την εταιρική σύμβαση η διαχείριση των εταιρικών υποθέσεων ανατέθηκε σε περισσότερους ή σε όλους τους εταίρους, με την έννοια ότι μπορεί και ο καθένας να ενεργεί μόνος, καθένας από τους λοιπούς διαχειριστές εταίρους μπορεί, εάν δεν συμφωνήθηκε διαφορετικά, να εναντιωθεί στη διενέργεια μιας πράξεως, πριν από την τέλεσή της. Απέναντι στους τρίτους η εναντίωση αυτή έχει αποτέλεσμα μόνο αν αυτοί συναλλάχθηκαν γνωρίζοντάς την.

Σε επείγουσες περιπτώσεις, αν υπάρχουν περισσότεροι διαχειριστές εταίροι, ο καθένας τους δικαιούται να ενεργεί μόνος χωρίς τη συναίνεση των υπολοίπων ή παρά την εναντίωση κάποιου απ' αυτούς, εφόσον πρόκειται για επείγον μέτρο από την παράλειψη του οποίου απειλείται σοβαρή ζημία της εταιρείας.

Κατά τον Αστικό Κώδικα, οι αποφάσεις για τη διοίκηση των εταιρικών υποθέσεων – είτε αυτές λαμβάνονται από το σύνολο των εταίρων είτε μόνο από τους διαχειριστές – πρέπει να είναι ομόφωνες, εκτός αν το καταστατικό προβλέπει ρητά τη λήψη αποφάσεων κατά πλειοψηφία. Στην τελευταία περίπτωση, αν υπάρχει αμφιβολία, η πλειοψηφία υπολογίζεται με βάση το συνολικό αριθμό των εταίρων ή το συνολικό αριθμό των διαχειριστών.

Συνήθως δεν ορίζεται ιδιαίτερη αμοιβή για τους διαχειριστές της προσωπικής εταιρείας. Αλλά δεν αποκλείεται από το νόμο το ενδεχόμενο αυτό. Πάντως, τυχόν χορήγηση αμοιβής στους διαχειριστές απαιτείται να συμφωνηθεί μεταξύ των εταίρων.

Ο διαχειριστής εταίρος ευθύνεται απέναντι στους συνεταιίρους του για κάθε πταίσμα. Αυτή είναι η επικρατούσα άποψη στη θεωρία και τη νομολογία. Την ίδια ευθύνη έχουν και οι διαχειριστές οι οποίοι έχουν διορισθεί από την εταιρεία και δεν είναι εταίροι αυτής. Ο εταίρος που δεν είναι διαχειριστής ευθύνεται μόνο για την επιμέλεια που δείχνει τις δικές του υποθέσεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΒΔΟΜΟ : ΠΟΙΑ ΒΙΒΛΙΑ ΚΑΙ ΠΟΙΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΩ ;

Όπως γνωρίζουμε σε κάθε επιχείρηση υπάρχει η ανάγκη και η υποχρέωση να συμπληρώνονται κάποια βιβλία όπως π.χ. λογιστικά βιβλία , βιβλίο πρακτικών Γενικών Συνελεύσεων κ.λ.π. αλλά επίσης και να εκδίδονται κάποια φορολογικά και μη στοιχεία , όπως το τιμολόγιο , το δελτίο αποστολής κ.λ.π. όλα αυτά τα στοιχεία και τα βιβλία βοηθάν και είναι απαραίτητα για την επιχείρηση τόσο βραχυχρόνια όσο και μακροχρόνια . Στο παρόν κεφάλαιο θα αναλύσουμε κάθε υποχρέωση που έχουν οι επιχειρήσεις ως προς την τήρηση βιβλίων και στοιχείων . Όταν αναφερόμαστε στον κώδικα βιβλίων και στοιχείων εννοούμε έναν συγκεκριμένο νόμο ... ο οποίος διευθετεί όλα τα σχετικά θέματα , όπως ποια βιβλία πρέπει να τηρούνται , πώς πρέπει να συμπληρώνονται , αν πρέπει να θεωρούνται κ.λ.π. Στις επόμενες παραγράφους θα βρείτε όλα αυτά τα θέματα για την Ανώνυμη Εταιρεία , την Ομόρρυθμη Εταιρεία και τις άλλες μορφές της και την Εταιρεία Περιορισμένης Ευθύνης .

Ποιοι έχουν υποχρέωση τήρησης βιβλίων και στοιχείων ;

Τα βιβλία και στοιχεία που πρέπει να τηρούν οι επιτηδευματίες , φυσικά (είναι κάθε άνθρωπος ικανός να έχει δικαιώματα και υποχρεώσεις) ή νομικά πρόσωπα (οι διάφορες εταιρείες εμπορικές, δημόσιες, δημοτικές, κοινοτικές κ.λ.π), ορίζονται επακριβώς από τις διατάξεις του κώδικα βιβλίων και στοιχείων. Σύμφωνα με το Άρθρο 1 του Κ.Β.Σ. *“ Με τις διατάξεις του κώδικα αυτού ορίζονται οι υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των επιτηδευματιών , σχετικά με την τήρηση των βιβλίων και την έκδοση των στοιχείων, για την εκπλήρωση των φορολογικών υποχρεώσεων.”*

Ο Κώδικας βιβλίων και στοιχείων δημοσιεύτηκε στο Φ.Ε.Κ. 84^Α/26-5-92 και οι διατάξεις του άρχισαν να ισχύουν από 1-1-1993 , έτσι ο γνωστός σε όλους, έως τότε , Κώδικας Φορολογικών Στοιχείων τροποποιείται και μετονομάζεται σε Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων.

Υπόχρεοι στην τήρηση των διατάξεων του κώδικα είναι κάθε επιτηδευματίας. Ποιο συγκεκριμένα "Κάθε ημεδαπό ή αλλοδαπό φυσικό ή νομικό πρόσωπο ή κοινωνία του αστικού κώδικα, που ασκεί δραστηριότητα στην ελληνική επικράτεια και αποβλέπει στην απόκτηση εισοδήματος από εμπορική, βιομηχανική, βιοτεχνική, γεωργική επιχείρηση ή από ελεύθερο επάγγελμα ή από οποιαδήποτε άλλη επιχείρηση, καθώς και οι αστικές κερδοσκοπικές ή μη εταιρείες, αναφερόμενοι στο εξής με τον όρο "επιτηδευματίες", τηρούν, εκδίδουν, παρέχουν, ζητούν, λαμβάνουν υποβάλουν και διαφυλάσσουν τα βιβλία, τα στοιχεία, τις καταστάσεις και κάθε άλλο μέσο σχετικό με την τήρηση βιβλίων και την έκδοση στοιχείων που ορίζονται από τον κώδικα αυτό, κατά περίπτωση .

Υπάρχει κατηγοριοποίηση των βιβλίων και στοιχείων που πρέπει να τηρούνται ;

Σύμφωνα με τον κώδικα βιβλίων και στοιχείων γίνεται ο εξής διαχωρισμός όσον αφορά τα βιβλία και στοιχεία που πρέπει να τηρεί κάποιος επιτηδευματίας. Έτσι λοιπόν δημιουργήθηκαν τρεις κατηγορίες βιβλίων, στις οποίες αναφέρονται αναλυτικά και συγκεκριμένα ποιοι επιτηδευματίες πρέπει να ενταχθούν σε καθεμία από αυτές.

Κατηγορία Πρώτη :

Στην κατηγορία αυτή εντάσσονται

- † Ο πρατηριούχος υγρών καυσίμων και λιπαντικών αυτοκινήτων, για την εμπορία βενζίνης και πετρελαίου
- † Ο επιτηδευματίας που διαθέτει τα είδη του αποκλειστικά λιανικώς στις κινητές λαϊκές αγορές
- † Ο εκμεταλλευτής περιπτέρου
- † Ο λιανοπωλητής ψιλικών και συναφών ειδών, εφημερίδων, περιοδικών και τσιγάρων

Κατηγορία Δεύτερη

Στην κατηγορία αυτή εντάσσονται

- † Ο ελεύθερος επαγγελματίας
- † Ο εκτελωνιστής
- † Ο εκμεταλλευτής αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης .
- † Ο παραγωγός ασφαλειών
- † Ο μεσίτης
- † Ο εκμεταλλευτής γεωργικών μηχανημάτων, ή ελαιοτριβείου,
- † Ο εκμεταλλευτής φροντιστηρίου ή εκπαιδευτηρίου,
- † Ο εκμεταλλευτής πλοίου της δεύτερης κατηγορίας του άρθρου
- † 3 του ν. 27/1975
- † Ο εκμισθωτής μηχανημάτων αυτοκινήτων ή οποιονδήποτε άλλων κινήτων πραγμάτων.
- † Ο πράκτορας εφημερίδων και περιοδικών
- † Ο κατασκευαστής ιδιωτικών ή δημοσίων τεχνικών έργων, του οποίου τα καθαρά κέρδη προσδιορίζονται με ειδικό τρόπο, σύμφωνα με τη νομοθεσία περί φορολογίας εισοδήματος,
- † Ο πωλητής χρυσών και λοιπών νομισμάτων
- † Ο πρατηριούχος χονδρικής πώλησης καπνοβιομηχανικών προϊόντων,
- † Ο πωλητής πετρελαιοειδών ως αντιπρόσωπος εταιρείας διανομής των ειδών αυτών
- † Ο πρατηριούχος υγραερίου αυτοκινήτων.

Κατηγορία Τρίτη :

Στην κατηγορία αυτή εντάσσονται

Στην τρίτη κατηγορία βιβλίων εντάσσονται οι ημεδαπές (εντός Ελλάδος) και αλλοδαπές ανώνυμες και περιορισμένης ευθύνης εταιρίες καθώς και οι κοινοπραξίες ή άλλης νομικής μορφής επιχειρήσεις κατασκευής δημοσίων έργων, εφόσον ο προϋπολογισμός του έργου που αναλαμβάνουν υπερβαίνει το όριο τήρησης βιβλίων τρίτης κατηγορίας. Κατ' εξαίρεση, μπορούν να τηρήσουν βιβλία δεύτερης κατηγορίας οι αλλοδαπές γενικά επιχειρήσεις που εγκαθίστανται στην Ελλάδα, καθώς και τα υποκαταστήματα των αλλοδαπών αεροπορικών επιχειρήσεων που λειτουργούν στην Ελλάδα και απαλλάσσονται από τη φορολογία εισοδήματος με τον όρο της αμοιβαιότητας.

Για τους επιτηδευματίες για τους οποίους δεν προβλέπεται ειδική ένταξη σε μια από τις παραπάνω κατηγορίες ο Κ.Β.Σ. προβλέπει ότι αυτή εντάσσονται σε κατηγορία ανάλογα με τα ακαθάριστα έσοδα τους. Για τους νέους επιτηδευματίες ο Κ.Β.Σ. κάνει γνωστό ότι αυτή εντάσσονται από την έναρξη της δραστηριότητάς τους σε κατηγορία όχι κατώτερης της δεύτερης.

Ποια όμως είναι τα κριτήρια για την ένταξη των επιτηδευματιών σε μία από τις παραπάνω κατηγορίες που αναφέραμε;

Σε ποια κατηγορία πρέπει να ενταχθώ;

Ο κάθε επιτηδευματίας είναι υποχρεωμένος από το νόμο να ενταχθεί στην κατηγορία που έχει θεσπιστεί και όχι στην κατηγορία που θέλει, καταλαβαίνουμε λοιπόν ότι οι όροι είναι πολύ αυστηρή και συγκεκριμένη για το συγκεκριμένο θέμα. Πώς θα καταλάβει ο επιτηδευματίας σε ποια κατηγορία ανήκει, αυτό θα το καταλάβει με βάση τα κριτήρια που έχουν θεσπιστεί. Τα κριτήρια ένταξης είναι τα εξής:

- † Ύψος ακαθάριστων εσόδων προηγούμενης χρήσης.
- † Αντικείμενο εργασιών
- † Πληθυσμός της πόλης ή του χωριού όπου ασκείται η δραστηριότητα, επίσης υπόψη λαμβάνεται και ο χαρακτηρισμός της περιοχής σαν τουριστική ή όχι.
- † Το πρόσωπο που ασκεί το επιτήδευμα
- † Νομική μορφή εταιρείας
- † Καθεστώς Φ.Π.Α. στο οποίο υποχρεωτικά ή προαιρετικά έχει ενταχθεί η εταιρεία.

Τι είναι τα ακαθάριστα έσοδα, και σε ποιο ύψος πρέπει να φθάνουν;

Τα ακαθάριστα έσοδα της προηγούμενης χρήσης είναι το σύνολο της αξίας των αγαθών που πουλήσαμε ή των αμοιβών που εισπράξαμε για υπηρεσίες που παρείχαμε το προηγούμενο έτος. Στο ποσό αυτό δεν συμπεριλαμβάνονται οποιουδήποτε τύπου φόροι. Τα όρια ένταξης σε κατηγορία ανάλογα με τα ακαθάριστα έσοδα από 1/1/2000, σύμφωνα με το άρθρο 9 παρ. 3 του Ν. 2753/99, περιγράφονται στον παρακάτω πίνακα, όπως επίσης αναφέρονται και η εξαιρέσεις σε αυτούς τους γενικούς κανόνες.

Ποιες είναι οι διαφορές ανάλογα με το αντικείμενο εργασιών;

Ανάλογα με το αντικείμενο εργασιών του, ο κάθε επιτηδευματίας μπορεί να ενταχθεί σε διαφορετική κατηγορία. Μπορούμε να καταλάβουμε σε ποια κατηγορία εντάσσεται ένας επιτηδευματίας, εάν δούμε ποιο είναι το αντικείμενο και το συγκεκριμένο αντικείμενο σε ποια κατηγορία αναφέρεται. π.χ. ο ελεύθερος επαγγελματίας και ο εκτελωνιστής ανήκουν στην Δεύτερη κατηγορία βιβλίων.

Ποιές είναι οι διαφοροποιήσεις ανάλογα με τον πλυθησμό της περιοχής;

Σύμφωνα με τον Κ.Β.Σ. οι επιτηδευματίες φυσικά πρόσωπα που ασκούν την δραστηριότητα τους σε χωριά τα οποία έχουν πληθυσμό κάτω των 5.000 κατοίκων και δεν είναι τουριστικά, μπορούν να ενταχθούν στην πρώτη κατηγορία βιβλίων και στην επόμενη χρήση να ενταχθούν σε κατηγορία βιβλίων ανάλογα με τα ακαθάριστα έσοδα που πραγματοποίησαν στην προηγούμενη χρήση. Αυτή όμως η διάταξη δεν ισχύει για τους επιτηδευματίες αυτών των περιοχών που ως αντικείμενο εργασιών έχουν την παροχή υπηρεσιών ή την πώληση αγαθών και την παροχή υπηρεσιών όπως επίσης και για επιτηδευματίες που εκμεταλλεύονται κέντρο διασκέδασης ή κατάσταση που υπόκειται σε αγορανομική διάταξη, οι παραπάνω επιτηδευματίες εντάσσονται σε κατηγορία βιβλίων εξ αρχής ανάλογα με τα ακαθάριστα έσοδα τους και σε καμία περίπτωση σε κατηγορία κατώτερης της δεύτερης.

Για τις περιοχές αυτές ισχύει ότι οι επιτηδευματίες που πραγματοποιούν τουλάχιστον το 60% των ακαθαρίστων εσόδων τους από χονδρικές πωλήσεις, όπως επίσης και αυτή που διενεργούν εξαγωγές, υποχρεούνται να ενταχθούν σε κατηγορία τήρησης βιβλίων ανάλογα με τα ακαθάριστα έσοδα τους και όχι κατώτερης της δεύτερης. Τέλος οι επιτηδευματίες που εκμεταλλεύονται παραδοσιακό καφενείο εντάσσονται σε κατηγορία ανάλογα με τα ακαθάριστα έσοδα τους.

Ποια η διαφοροποίηση ανάμεσα σε φυσικά και νομικά πρόσωπα;

Όσον αφορά την ένταξη σε κατηγορία βιβλίων ένα νομικό πρόσωπο ή μια εταιρεία σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να τηρήσει βιβλία κατηγορία κατώτερης της δεύτερης ενώ ένα φυσικό πρόσωπο όπως είναι π.χ. ο

πρατηριούχος βενζίνης μπορεί να τηρήσει βιβλία πρώτης κατηγορίας και στην συνέχεια ανάλογα με τα έσοδα του να μεταπηδήσει σε άλλη κατηγορία .

Επηρεάζει η νομική μορφή της εταιρείας;

Για να καταλάβουμε ακόμα καλύτερα αυτό το κριτήριο θα πούμε ότι μια Α.Ε. ή μια Ε.Π.Ε. δεν μπορούν σε καμία περίπτωση να λειτουργήσουν με βιβλία κατηγορίας μικρότερης της τρίτης , επομένως καταλαβαίνουμε ότι η νομική μορφή της εταιρείας επηρεάζει κατά πολύ την ένταξη της εταιρείας σε μία κατηγορία .

Ποια βιβλία και στοιχεία πρέπει να θεωρήσω;

Ο επιτηδευματίας έχει υποχρέωση να θεωρεί στον αρμόδιο προϊστάμενο Δ.Ο.Υ. , πριν από κάθε χρησιμοποίηση τους:

Από τα βιβλία που ορίζονται από τον κώδικα :

1. Το βιβλίο αγορών,
2. Το βιβλίο εσόδων – εξόδων,
3. Τα ημερολόγια , στα οποία καταχωρεί πρωτογενώς τις οικονομικές του πράξεις, καθώς και το ημερήσιο διπλότυπο φύλλο συναλλαγών .
4. Το γενικό καθολικό ή τα μηνιαία ισοζύγια του γενικού καθολικού κατά περίπτωση , επί μηχανογραφικής τήρησης,
5. Το βιβλίο αποθήκης ή τις μηνιαίες καταστάσεις, του άρθρου 24 του κώδικα.
6. Τις ημερήσιες ή τις μηνιαίες καταστάσεις του άρθρου 8 του κώδικα ή το βιβλίο αποθήκης, όπου καταχωρούνται πρωτογενώς οι εγγραφές,
7. Τα πρόσθετα βιβλία που ορίζονται από τις διατάξεις του άρθρου 10

8. Το βιβλίο απογραφών και τις καταστάσεις απογραφής,
9. Το ημερολόγιο μεταφοράς,
10. Τα βιβλία πρακτικών γενικών συνελεύσεων των μετόχων, πρακτικών διοικητικού συμβουλίου, και βιβλίου μετόχων των ανωνύμων εταιριών, ως και τα βιβλία των συνελεύσεων και της διαχείρισης των εταιρειών περιορισμένης ευθύνης .
11. Τις καταστάσεις που υποκαθιστούν ή αναλύουν βιβλία του κώδικα αυτού, εκτός από τις καταστάσεις των άρθρων 5 και 6.

Από τα στοιχεία :

1. Το δελτίο αποστολής
2. Το συνενωμένο δελτίο αποστολής με οποιοδήποτε άλλο στοιχείο αξίας.
3. Το τιμολόγιο που εκδίδεται για αγορά αγαθών όταν δεν έχει εκδοθεί άλλο θεωρημένο στοιχείο για την ίδια συναλλαγή καθώς και το τιμολόγιο για την παροχή υπηρεσιών .
4. Την απόδειξη παροχής υπηρεσιών και την απόδειξη λιανικής πώλησης όταν δεν εκδίδεται με την χρήση φορολογικής ταμειακής μηχανής. Δεν υπόκεινται σε θέωση τα εισιτήρια επιχειρήσεων μεταφοράς προσώπων με λεωφορεία, σιδηρόδρομους και αεροπλάνα, όταν εκτελούν συγκοινωνίες, καθώς και τα εισιτήρια πλοίων εφόσον φορολογούνται κατ' ειδικό τρόπο και απαλλάσσονται του Φ.Π.Α.
5. Την απόδειξη ποσοτικής παραλαβής αγροτικών προϊόντων .
6. Τα δελτία κίνησης των τουριστικών λεωφορείων.

Βιβλία που δε θεωρούνται :

1. Το συγκεντρωτικό ημερολόγιο στο συγκεντρωτικό σύστημα.
2. Το γενικό καθολικό, σε μηχανογραφική τήρηση των βιβλίων, όταν τηρούνται θεωρημένα μηνιαία ισοζύγια του ,
3. Το βιβλίο αποθήκης στις εξής περιπτώσεις :

Σε μηχανογραφική τήρηση των βιβλίων, όταν τηρούνται οι θεωρημένες καταστάσεις ισοζύγια αποθήκης του άρθρου 24 του κώδικα ή

Όταν τηρούνται θεωρημένες οι ημερήσιες καταστάσεις της παραγράφου 9 του άρθρου 8

4. Τα αναλυτικά καθολικά
5. Το μηνιαίο διπλότυπο φύλλο ανάλυσης και ελέγχου του υποκαταστήματος.
6. Το ημερολόγιο αναλυτικής λογιστικής.

Στοιχεία που δε θεωρούνται :

1. Δελτίο εσωτερικής διακίνησης .
2. Τιμολόγιο πώλησης.
3. Τιμολόγιο για επιδοτήσεις, οικονομικές ενισχύσεις, ανόργανα έσοδα, αποζημιώσεις κ.λ.π.
4. Η κατάσταση επαναλαμβανόμενων πωλήσεων.
5. Το τιμολόγιο για αγορά από μη επιτηδευματίες.
6. Το τιμολόγιο για αγορά αγαθών όταν ο υπόχρεος αρνείται την έκδοσή του.
7. Το τιμολόγιο για αγορά αγροτικών προϊόντων.
8. Η απόδειξη ποσοτικής παραλαβής αγροτικών προϊόντων
9. Η κατάσταση επαναλαμβανόμενων αγορών κατά παλητή παραγωγό.
10. Η εκκαθάριση.
11. Η κατάσταση παραλαμβανομένων αγαθών προς πώληση ή επεξεργασία για λογισμισμό τρίτων.
12. Το πιστωτικό τιμολόγιο
13. Τα εισιτήρια μεταφοράς προσώπων, εκτός πλοίων.
14. Η απόδειξη επιστροφής
15. Η απόδειξη αυτοπαράδοσης
16. Η απόδειξη δαπάνης
17. Το ειδικό ακυρωτικό στοιχείο .
18. Το δελτίο εισαγωγής αγαθών στους ψυκτικούς χώρους ή χώρους αποθήκευσης .
19. Οι τίτλοι αποθήκευσης
20. Η απόδειξη μεταφοράς αποσκευών από επιχειρήσεις μεταφοράς (εκτός πλοίων).

21. Απόδειξη λιανικής πώλησης, όταν στην συγκεκριμένη επιχείρηση δεν υπάρχει υποχρέωση λειτουργίας φορολογικής ταμειακής μηχανής.

✎ Επιτρέπεται η θεώρηση στοιχείων για τα οποία δεν υπάρχει τέτοια υποχρέωση, όταν τα στοιχεία αυτά εκδίδονται με τη χρήση Η/Υ από ενιαίο μηχανογραφικό έντυπο με στοιχεία για τα οποία ορίζεται θεώρηση τους.

✎ Τα βιβλία του κώδικα, για τα οποία ορίζεται θεώρηση τους, όταν δεν θεωρούνται πριν από την έναρξη χρησιμοποίησής τους είναι ως να μην τηρήθηκαν για το μέχρι τη θεώρησή τους χρονικό διάστημα.

✎ Αρμόδιος για τη θεώρηση των βιβλίων και των στοιχείων του επιτηδευματία είναι ο προϊστάμενος Δ.Ο.Υ. της έδρας και προκειμένου για τα βιβλία και τα στοιχεία του υποκαταστήματος, ο προϊστάμενος Δ.Ο.Υ. της έδρας του υποκαταστήματος.

✎ Ο επιτηδευματίας μπορεί να συγχωνεύσει οποιοδήποτε βιβλίο ή βιβλία, στοιχείο ή στοιχεία, βιβλίο και στοιχείο ή βιβλία και στοιχεία σε άλλο, με την προϋπόθεση ότι από το βιβλίο ή το στοιχείο που προκύπτει από την συγχώνευση ή τη συνένωση παρέχονται τουλάχιστον τα δεδομένα των συγχωνευομένων ή συνενωμένων βιβλίων ή στοιχείων.

Πού πρέπει να πάω και τι δικαιολογητικά πρέπει να έχω μαζί μου;

Αρμόδια Δ.Ο.Υ για την θεώρηση βιβλίων και στοιχείων.

Για την θεώρηση των βιβλίων και στοιχείων του κεντρικού αποκλειστικά αρμόδια είναι η Δ.Ο.Υ. της έδρας.

Για τα βιβλία και στοιχεία του υποκαταστήματος η επιλογή ανήκει στον επιτηδευματία και μπορεί να τα θεωρεί στην Δ.Ο.Υ. του υποκαταστήματος ή της έδρας κατ' επιλογή του.

Οι συνεταιρισμοί, οι κοινοπραξίες, και οι κοινωνίες αστικού δικαίου όταν ασκούν επιτηδεύμα, θεωρούνται επιτηδευματίες και θεωρούν σύμφωνα με τα παραπάνω.

Η θεώρηση των βιβλίων και στοιχείων των Ν.Π.Δ.Δ. και των μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα νομικών προσώπων ενεργείται από την Δ.Ο.Υ. , που παραλαμβάνει τη δήλωση απόδοσης του παρακρατουμένου φόρου από μισθωτές υπηρεσίες.

Για τη θεώρηση των στοιχείων της δημόσιας υπηρεσίας αρμόδια είναι η Δ.Ο.Υ. της έδρας και όταν αυτή έχει έδρα σε πόλη με πολλές Δ.Ο.Υ. αρμόδια είναι η Α Δ.Ο.Υ. της πόλης αυτής .

Ποια είναι η διαδικασία θεώρησης;

Εκτός από την υποβολή δήλωσης έναρξης δραστηριότητας, του καταστατικού προκειμένου περί νομικών προσώπων, πρέπει ο επιτηδευματίας να έχει υπόψη του ότι για την πρώτη θεώρηση , αλλά και για τις μεταγενέστερες θεωρήσεις απαιτείται η πλήρωση των αναφερομένων προϋποθέσεων και η προσκόμιση των πιο κάτω δικαιολογητικών:

- † Ταυτότητα του επιτηδευματία ή του νομίμου εκπροσώπου.
- † Βεβαίωση εγγραφής σε ασφαλιστικό ταμείο .
- † Εξακρίβωση της Δ/σης του νέου επιτηδευματία.

Ως δικαιολογητικά υποβάλλονται στην Δ.Ο.Υ. :

Αντίγραφο συμφωνητικού μίσθωσης του καταστήματος, θεωρημένο από την αρμόδια Δ.Ο.Υ. ή συμβόλαιο ιδιοκτησίας του καταστήματος ή υπεύθυνη δήλωση εάν το ακίνητο παραχωρήθηκε δωρεάν. Η κατάθεση των δικαιολογητικών ορίζεται πλέον με τυπική απόφαση του υπουργού οικονομικών και όχι διοικητικά .

Παραλαβή των θεωρημένων στοιχείων

Παραλαβή στοιχείων που για πρώτη φορά θεωρούνται γίνεται μόνο από το νέο επιτηδευματία ή το νόμιμο εκπρόσωπο της προσωπικής εταιρείας ή κοινοπραξίας. Βέβαια αφήνεται το δικαίωμα στον έφορο να ενεργήσει και διαφορετικά, σύμφωνα με την κρίση του, όταν δεν του καταλείπονται αμφιβολίες για το κύρος του επιτηδευματία. Αντίθετα για τις επόμενες θεωρήσεις και στις περιπτώσεις που δεν προσκομίζει για θεώρηση τα βιβλία και στοιχεία ο ίδιος ο επιτηδευματίας , αλλά τρίτο πρόσωπο, θα πρέπει στο πίσω μέρος του "Σημειώματος θεώρησης βιβλίων και στοιχείων Κ.Β.Σ." να

υπάρχει εξουσιοδότηση, στην οποία θα αναγράφονται τα πλήρη στοιχεία του τρίτου προσώπου. Η εξουσιοδότηση θα φέρει την υπογραφή του επιτηδευματία και θα έχει τεθεί η σφραγίδα της επιχείρησης. Η θεώρηση θα γίνεται μόνο μετά από επαλήθευση των ατομικών στοιχείων του εξουσιοδοτημένου από την αστυνομική του ταυτότητα.

Εφόσον ο νέος επιτηδευματίας, ασκούσε προηγούμενα ατομικά επιτήδευμα απαιτείται βεβαίωση από την αρμόδια Δ.Ο.Υ. ότι έχει υποβάλλει δηλώσεις απόδοσης οποιουδήποτε παρακρατούμενου φόρου τέλους ή εισφοράς (Φ.Π.Α., Φ.Μ.Υ., μερισμάτων κ.λ.π.) και ότι δεν οφείλει φόρους από την επαγγελματική του δραστηριότητα, πρόστιμα ΚΒΣ και δάνεια με εγγύηση του δημοσίου ή οφείλει αλλά το ποσό είναι μικρότερο από 1.000.000 δρχ. Στην περίπτωση που ο νέος επιτηδευματίας δεν είχε προηγούμενα ασκήσει ατομική επιχείρηση αρκεί η υποβολή υπεύθυνης δήλωσης στην οποία αναφέρεται το γεγονός αυτό.

Όταν μια επιχείρηση οφείλει χρέη, άνω του 1.000.000 δρχ. η δεν έχει υποβάλλει τις δηλώσεις που αναφέρονται πιο πάνω, τότε με αίτηση της προς την αρμόδια Δ.Ο.Υ. ζητάει την κατά παρέκκλιση των διατάξεων θεώρηση. Στην περίπτωση αυτή εκδίδεται απόφαση του προϊσταμένου της Δ.Ο.Υ. με την οποία επιτρέπεται να θεωρηθεί ένας συγκεκριμένος αριθμός στοιχείων, αφού η επιχείρηση καταβάλλει προηγουμένως ένα ποσό που καθορίζει η απόφαση έναντι των οφειλομένων. Ο στόχος της διάταξης είναι: Να θεωρούνται στοιχεία τα οποία να εξυπηρετούν την λειτουργία της επιχείρησης για ένα συγκεκριμένο διάστημα π.χ. ένα μήνα ούτως ώστε σιγά – σιγά να εξοφληθεί αναγκαστικά το χρέος.

Επί Ο.Ε., Ε.Ε., Ε.Π.Ε., και κοινοπραξιών πρέπει να ερευνάται, μόνο κατά την πρώτη θεώρηση μετά την σύστασή τους, εάν έχουν εκπληρώσει τις ληξιπρόθεσμες υποχρεώσεις και τα μέλη των εταιρειών ή της κοινοπραξίας.

Επίδειξη στοιχείων (δηλώσεων), από τα οποία να προκύπτει η υποβολή των δηλώσεων παρακρατούμενων ή επιρριπτομένων φόρων. Αν δεν προσκομιστούν δηλώσεις απαιτείται σχετική βεβαίωση στο σημείωμα θεώρησης από τα αρμόδια τμήματα, όπως συμβαίνει για την βεβαίωση μη οφειλής ληξιπρόθεσμων χρεών.

Πώς γίνεται η θεώρηση των βιβλίων και των στοιχείων;

Τρόπος θεώρησης των βιβλίων και στοιχείων.

Με την Σ 4539/224 ΠΟΛ 304/11 –8 –1975 ορίστηκε ότι “Η θεώρησης των βιβλίων και στοιχείων ενεργείται κατά φύλλον δια της σφραγίδος της οικονομικής εφορίας και της υπογραφής του οικονομικού εφόρου ή δια διατηρήσεως, εις δε την τελευταία σελίδα εκάστου βιβλίου ή εκάστου στελέχους των στοιχείων συντάσσεται κανονική πράξις θεώρησης”.

Η παράσταση των διατηρητικών μηχανών με την οποία θεωρούνται τα φορολογικά στοιχεία αποτελείται από : 10 ψηφία σε τέσσερα τμήματα.

Κατά σειρά έχουν ως εξής :

- † Ένας τετραψήφιος αριθμός που είναι ο κωδικός της Δ.Ο.Υ που θεωρήθηκαν.
- † Δύο γράμματα που καθορίζονται ανά μήνα, από την κάθε Δ.Ο.Υ. για τυχόν μεταγενέστερες επαληθεύσεις.
- † Δύο αριθμούς που εκφράζουν το μήνα θεώρησης.
- † Δύο αριθμούς που εκφράζουν τα δύο τελευταία ψηφία του έτους θεώρησης.

Η πράξη θεώρησης πρέπει να περιέχει την Δ.Ο.Υ. τον αριθμό της πράξης, την κατηγορία των βιβλίων, το είδος του βιβλίου ή στοιχείου τον αριθμό των σελίδων αν πρόκειται για βιβλίο ή τον πρώτο και τελευταίο αριθμό των θεωρουμένων στοιχείων, ημερομηνία θεώρησης και υπογραφή.

Η διαδικασία αυτή της θεώρησης των βιβλίων και στοιχείων, δεν έχει αλλάξει κατά πολύ για τις Δ.Ο.Υ. που έχουν ενταχθεί στο σύστημα Τ.Α.Χ.Ι.Σ. Σε αυτές τις Δ.Ο.Υ. η πράξη θεώρησης τίθεται με αυτοκόλλητη ταινία η οποία περιλαμβάνει τα εξής στοιχεία :

Την Δ.Ο.Υ. θεώρησης , Το Α.Φ.Μ. του επιτηδευματία , Το ονοματεπώνυμο ή την επωνυμία, Την εγκατάσταση για την οποία θεωρείται το βιβλίο ή το στοιχείο, Το πλήθος των στελεχών που θεωρούνται, Την κατηγορία βιβλίων, Τον αριθμό πράξης θεώρησης, Το είδος του βιβλίου ή του στοιχείου που θεωρείται, Την ένδειξη της σειράς, Τη χρήση της σειράς, Τον αριθμό της πρώτης και τελευταίας σελίδας του θεωρούμενου είδους, Το πλήθος των αντιτύπων του θεωρούμενου είδους, Την ημερομηνία θεώρησης, Το ίχνος της

μηχανής διάτρησης της Δ.Ο.Υ. Επίσης στην παραπάνω πράξη θεώρησης θα τίθεται και η σφραγίδα της αρμόδιας Δ.Ο.Υ.

Τέλος για να ολοκληρωθεί η διαδικασία θεώρησης θα πρέπει να πάρουμε από το αρμόδιο τμήμα της Δ.Ο.Υ. και ένα έντυπο το οποίο αποτελεί το αποδεικτικό για την παραπάνω θεώρηση .

Χαρτοσήμανση βιβλίων και στοιχείων.

Για την νόμιμη και σωστή χρήση των βιβλίων μας θα πρέπει αυτά να φέρουν χαρτόσημα των 80 δρχ. ανά εκατό σελίδες, σε περίπτωση που έχουμε συγχωνεύσει δύο βιβλία σε ένα θα πρέπει να επικολλήσουμε χαρτόσημα για δύο βιβλία και όχι για ένα .

Όσον αφορά τα στοιχεία, αυτά που πρέπει υποχρεωτικά από το νόμο να θεωρούνται, δεν επιβάλλεται να φέρουν χαρτόσημο αλλά στοιχεία που θεωρούνται προαιρετικά υπόκεινται σε πάγιο τέλος 150 δρχ. για κάθε είδος στοιχείου, ανεξάρτητα από το πόσα φύλλα θα έχει .

Ποιά βιβλία τηρούν οι εταιρείες;

Παραπάνω αναλύσαμε όλα τα θεωρητικά θέματα που αφορούν την θεώρηση των βιβλίων και στοιχείων. Ποιά όμως είναι συγκεκριμένα τα βιβλία που τηρούνται απο τις εταιρείες :

ΒΙΒΛΙΑ ΑΝΩΝΥΜΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Τα βιβλία που υποχρεούται να τηρεί μια Ανώνυμη Εταιρεία είναι :

- † Βιβίο Μετόχων
- † Βιβλίο απογραφών και ισολογισμών
- † Γενικό Καθολικό και Αναλυτικά Καθολικά
- † Συγκεντρωτικό Ημερολόγιο ή Γενικό Ημερολόγιο
- † Ημερολόγιο Ταμείου ή και διαφόρων πράξεων
- † Βιβλίο Πρακτικών Διοικητικού Συμβουλίου
- † Βιβλίο Πρακτικών Γενικών Συνελεύσεων
- Ημερολόγιο Εγγραφών Ισολογισμού
- Βιβλίο Γραμματειών Εισπρακτέων
- Βιβλίο Γραμματειών Πληρωτέων

ΒΙΒΛΙΑ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ

Τα βιβλία που υποχρεούται να τηρεί η Εταιρεία Περιορισμένης Ευθύνης είναι :

Βιβλίο Εταίρων
Βιβλίο απογραφών και ισολογισμών
Γενικό Καθολικό και Αναλυτικά Καθολικά
Συγκεντρωτικό Ημερολόγιο ή Γενικό Ημερολόγιο
Βιβλίο Πρακτικών Συνεδριάσεων Διαχειριστών
Ημερολόγιο Ταμείου ή και διαφόρων πράξεων
Βιβλίο Πρακτικών Γενικών Συνελεύσεων
Ημερολόγιο Εγγραφών Ισολογισμού
Βιβλίο Γραμματειών Εισπρακτέων
Βιβλίο Γραμματειών Πληρωτέων

ΒΙΒΛΙΑ ΟΜΟΡΡΥΘΜΗΣ ΚΑΙ ΕΠΤΕΡΡΟΡΥΘΜΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Οι εταιρείες αυτής της κατηγορίας εντάσσονται σε κατηγορία βιβλίων ανάλογα με το αντικείμενο τους μιας και δεν μπορούν να κριθούν ανάλογα με τον τζίρο τους. Έτσι με βάση της δραστηριότητα που ασκούν εντάσσονται στην πρώτη ή δεύτερη κατηγορία. Σε περίπτωση που η δραστηριότητα τους δεν αναφέρεται στις δραστηριότητες της πρώτης και της δεύτερης κατηγορίας, τότε αυτές εντάσσονται στην δεύτερη κατηγορία. Τα βιβλία της πρώτης και δεύτερης κατηγορίας είναι τα:

Βιβλίο Αγορών Πωλήσεων
Βιβλίων Εσόδων – Εξόδων
Βιβλίο Απογραφών Εμπορευσίμων Περιουσιακών Στοιχείων

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΟΓΔΟΟ: ΠΩΣ ΘΑ ΚΑΛΥΨΩ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΜΟΥ ΣΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ!!!

Στο κεφάλαιο αυτό θα αναλύσουμε τις βασικότερες έννοιες που αφορούν την διαδικασία εύρεσης και πρόσληψης προσωπικού. Σκοπός μας σε αυτό το κεφάλαιο είναι να αναλυθούν βασικές έννοιες όπως η σύμβαση εργασίας, τα είδη συμβάσεων (ορισμένου, αορίστου χρόνου κ.λ.π.), οι προϋποθέσεις σύναψης σύμβασης κ.λ.π. ωστόσο δεν θα αναλύσουμε μόνο το θεωρητικό κομμάτι της πρόσληψης προσωπικού αλλά θα αναλύσουμε και την διαδικασία που υφίσταται σήμερα, για να μπορέσει μια επιχείρηση να βρει και να προσλάβει νομίμως το προσωπικό που χρειάζεται .

Τι είναι σύμβαση εργασίας;

Η έννοια της συμβάσεως εργασίας δίνεται από τον αστικό κώδικα κατά τον οποίο: (με την σύμβαση εργασίας ο εργαζόμενος έχει υποχρέωση να παρέχει, για ορισμένο ή αόριστο χρόνο, την εργασία του στον εργοδότη και αυτός να καταβάλει τον συμφωνημένο μισθό). Η συμφωνία περί μισθώσεως εργασίας μπορεί αν είναι έγγραφη ή προφορική, να ορίζει ρητώς το μισθό (ή το ημερομίσθιο) ή να μην κάνει ρητή μνεία περί αυτού (οπότε οφείλεται ο ειθισμένος μισθός). Σύμβαση εργασίας υπάρχει και όταν ο μισθός υπολογίζεται κατά μονάδα της παρεχόμενης εργασίας ή κατά αποκοπή, αρκεί ο εργαζόμενος να προσλαμβάνεται ή να απασχολείται για ορισμένο ή αόριστο χρόνο. **Ορισμός συμβάσεως μισθώσεως εργασίας κατά τον Α.Κ:** Μίσθωση εργασίας είναι η ιδιωτικού δικαίου διαρκείας, αμφοτεροβαρής ενοχική σύμβαση, με την οποία ο ένας από τους συμβαλλόμενους υποχρεούται σε παροχή εργασίας και ο άλλος σε παροχή μισθού.

Σύμβαση εξαρτημένης εργασίας είναι η ιδιωτικού δικαίου διαρκείας, αμφοτεροβαρής, ενοχική σύμβαση, με την οποία ο εργαζόμενος (εκμισθωτής) θέτει την προσωπική αυτού εργασία στην διάθεση του εργοδότη (μισθωτή) κάτω από τις οδηγίες και τον έλεγχο αυτού (του εργοδότη) έναντι παροχής μισθού.

Η σύμβαση εργασίας είναι:

Ενοχική αμοιτεροβαρής εφόσον συνάπτεται με την συμφωνία των δηλώσεων βουλήσεως αμοιτέρων των συμβαλλομένων και δημιουργεί και στους δύο υποχρεώσεις και δικαιώματα, που προκύπτουν είτε από την βούληση των συμβαλλομένων είτε από τον νόμο που υποκαθιστά την βούληση αυτή.

Σχέση διαρκής, με την έννοια ότι, κατά κανόνα η εκπλήρωση των αμοιβαίων ενοχικών υποχρεώσεων δεν επέρχεται με την εκπλήρωση μιας παροχής έναντι αντιπαροχής (όπως λ.χ στην πώληση), αλλά διαρκεί χρόνια.

Μία από τις συνέπειες αυτού του χαρακτήρα της συμβάσεως εργασίας είναι το δικαίωμα αμοιτέρων των μερών (εργοδότη και εργαζόμενου) να καταγγείλουν αυτήν οποτεδήποτε, χωρίς τήρηση προθεσμίας, για σπουδαίο λόγο. Να διευκρινιστεί εδώ ότι δεν πρόκειται για το δικαίωμα που έχει ο εργοδότης να καταγγείλει την σύμβαση εργασίας χωρίς πταίσμα του εργαζόμενου. Ο τόπος εκτελέσεως της συμβάσεως εργασίας, δηλαδή, ο τόπος παροχής των υπηρεσιών του εργαζόμενου προς τον εργοδότη, συνήθως, ορίζεται στην σύμβαση ή μπορεί να προκύπτει και σιωπηρά. Ο κανόνας είναι ότι ο εργαζόμενος προσφέρει τις εργασίες του σε ορισμένο τόπο – πάντοτε τον ίδιο. Είναι δυνατόν όμως, να οριστεί, με συμφωνία, ότι η εργασία θα είναι εκτελεστή σε διάφορους τόπους, π.χ τόσο στην έδρα της επιχειρήσεως, όσο και στα υποκαταστήματα αυτής.

Προϋποθέσεις για την σύναψη έγκυρης σύμβασης εργασίας.

Κατά την σύναψη της σύμβασης εργασίας απαιτείται – όπως και σε κάθε άλλη ενοχική σύμβαση – συναίνεση αμοιτέρων των συμβαλλομένων, απαιτείται, δηλαδή, συμφωνία των μερών, ίδια προς τους όρους της συμβάσεως.

Μερικές φορές, της καταρτίσεως της συμβάσεως εργασίας προηγούνται διαπραγματεύσεις μεταξύ του εργοδότη και του προσφερόμενου να εργασθεί πρόσωπου. Κατά τις διαπραγματεύσεις για τη σύναψη της συμβάσεως τα μέρη οφείλουν αμοιβαία να συμπεριφέρονται σύμφωνα με την καλή πίστη και τα συναλλακτικά ήθη. Γιατί όποιος κατά τις διαπραγματεύσεις αυτές προξενήσει υπαίτια στον άλλον ζημία είναι υποχρεωμένος να ανορθώσει (δηλαδή, να αποζημιώσει τον ζημιωθέντα) και αν η σύμβαση ακόμα δεν καταρτίσθηκε.

Οι προϋποθέσεις κατάρτισης έγκυρης συμβάσεως εργασίας είναι :

Η δικαιοπρακτική ικανότητα των συμβαλλομένων, που ορίζεται βασικά από τις διατάξεις του αστικού κώδικα περί δικαιοπρακτικής ικανότητας ή ανικανότητας των συμβαλλομένων επι ενοχικών συμβάσεων. Όποιος έχει συμπληρώσει το δέκατο όγδοο έτος της ηλικίας του είναι ενήλικος και ικανός για κάθε δικαιοπραξία. Όταν ο εργοδότης είναι νομικό πρόσωπο (εταιρεία, ίδρυμα κ.λ.π) την παραπάνω δικαιοπρακτική ικανότητα πρέπει να έχει ο νόμιμος εκπρόσωπος (φυσικό πρόσωπο) αυτού.

Ο ανήλικος που συμπλήρωσε το δέκατο πέμπτο έτος της ηλικίας του μπορεί, με τη γενική συναίνεση των προσώπων που ασκούν την γονική επιμέλεια, να συνάψει σύμβαση εργασίας ως εργαζόμενος. Αν δεν του δίνεται η συναίνεση αυτή, αποφασίζει το δικαστήριο, ύστερα από αίτηση του ανηλίκου. Ανήλικοι που δεν έχουν συμπληρώσει το 15^ο έτος της ηλικίας τους, απαγορεύεται να απασχοληθούν σε οποιαδήποτε εργασία, εκτός από κάποιες περιπτώσεις απασχόλησεως σε θεατρικές παραστάσεις και άλλες καλλιτεχνικές εκδηλώσεις.

Η ελεύθερη βούληση των συμβαλλομένων, η οποία πρέπει να είναι γνήσια και να εκδηλωθεί ταυτόσημα και ταυτόχρονα. Για να καταρτιστεί έγκυρη σύμβαση εργασίας πρέπει τα συμβαλλόμενα μέρη να εκφραστούν και να αποφασίσουν ελεύθερα. Παρά το γεγονός, όμως, ότι κατ' αρχήν η σύναψη της συμβάσεως εργασίας και η συνομολόγηση των όρων αυτής γίνεται με αμοιβαία συμφωνία των συμβαλλομένων μερών (εργοδότη - εργαζομένου), η **πολιτεία επεμβαίνει** ποικιλοτρόπως κατά την κατάρτιση αυτής.

Έτσι :

Επιβάλλει την πρόσληψη των μισθωτών μέσω του γραφείου ευρέσεως εργασίας (Γ.Ε.Ε), γεγονός πάντως που δεν περιορίζει ουσιαστικά την ελευθερία των συμβαλλομένων.

Επιβάλλει την αναγκαστική πρόσληψη ορισμένων κατηγοριών προσώπων (πολεμιστών, θυμάτων, ατόμων με ειδικές ανάγκες).

Υποχρεώνει πολλά είδη επιχειρήσεων ή κατηγορίες εργασιών, όπως προσλαμβάνουν για ορισμένες ειδικότητες πρόσωπα εφοδιασμένα με πτυχίο ή άδεια ή βιβλιάριο υγείας κ.λ.π.

Θέτει περιορισμούς στην απασχόληση των ανηλίκων και των γυναικών.

Απαγορεύει την πρόσληψη σε ορισμένες θέσεις προσώπων στερουμένων συγκεκριμένων τυπικών ή ουσιαστικών προσόντων, όπως: Ο στερούμενος

απολυτηρίου δημοτικού σχολείου που δεν μπορεί να συνάψει σύμβαση εργασίας ως ειδικευμένος εργάτης και ο καταδικασθείς αμετάκλητα για ατιμωτικά εγκλήματα ή για ναρκωτικά ή σωματεμπορία, που δεν μπορεί να προσληφθεί σε θέσεις ξενοδοχειακού προσωπικού.

Ορίζει κατώτατα όρια αμοιβής της εργασίας, γενικώς και κατά κατηγορίες εργαζομένων, που είναι υποχρεωτικά.

Η ελευθερία των συμβαλλομένων κατά την κατάρτιση της συμβάσεως εργασίας δεν μπορεί να φθάνει μέχρι του σημείου, ώστε να συνομολογούνται όροι αντίθετοι προς τους κανόνες αναγκαστικού εργατικού δικαίου, εκτός αν είναι ευνοϊκότεροι για τον εργαζόμενο. Π.χ επιτρέπεται η συμφωνία που ορίζει χορήγηση μεγαλύτερης ετήσιας άδειας από αυτήν που ορίζει ο νόμος, όχι όμως μικρότερης.

Διάφορα είδη εργασιακών συμβάσεων.

Η διάκριση των συμβάσεων σε ορισμένου ή αορίστου χρόνου, έχει μεγάλη πρακτική σημασία, έχοντας υπόψην ότι η σύμβαση αορίστου χρόνου λύεται με καταγγελία, ενώ η σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου λύεται με καταγγελία, εφ' όσον υπάρχει σπουδαίος λόγος.

Ειδικότερα η βασική διαφορά μεταξύ των ανωτέρω δυο συμβάσεων έγκειται στα εξής:

1. Σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου υπάρχει, *“ όταν δεν καθορίζεται ο χρόνος λήξεως της ή όταν ο χρόνος λήξεως εξαρτάται από διαλυτική αίρεση γεγονότος μέλλοντος και αβεβαίου ”*. Πλέον συγκεκριμένα: σύμβαση εργασίας **αόριστου χρόνου** είναι εκείνη κατά την σύναψη της οποίας δεν έχει συμφωνηθεί ρητώς ή σιωπηρώς ο χρόνος λήξεως της, αλλά ούτε και εξάγεται ο χρόνος λήξης απ' την φύση της εργασίας ή απ' το εκτελούμενο έργο.

Η σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου λύεται με καταγγελία και υποχρεώνει τον εργοδότη στην καταβολή αποζημιώσεως. *Αντιθέτως προς αυτήν, “ η σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου υπάρχει, όταν ο χρόνος λήξεως της είναι εκ των προτέρων καθορισμένος απ' τους συμβαλλόμενους ”*.

Ο χρόνος λήξεως της συμβάσεως εργασίας θεωρείται σαφώς καθορισμένος, όταν ορίζεται ορισμένη ημερομηνία λήξεως ή όταν ο χρόνος συνάγεται απ' το είδος και τον σκοπό της συμβάσεως. Η σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου παύει να ισχύει αυτοδικαίως, όταν λήξει η χρονική διάρκεια που συμφωνήθηκε.

Το άρθρο 8 παρ.1 του Ν.2112/20. "Περί καταγγελίας της συμβάσεως εργασίας", ορίζει ότι οι διατάξεις του νόμου αυτού έχουν εφαρμογή και επί συμβάσεων εργασίας με ορισμένη χρονική διάρκεια, εάν ο καθορισμός της διάρκειας αυτής δεν δικαιολογείται από τη φύση της συμβάσεως αλλά, έχει τεθεί σκοπίμως προς καταστρατήγηση των περί υποχρεωτικής καταγγελίας της υπαλληλικής συμβάσεως εργασίας διατάξεων του νόμου αυτού.

Για τις συμβάσεις ορισμένου χρόνου, που **συνεχώς ανανεώνονται** (αλλεπάλληλες συμβάσεις ορισμένου χρόνου) χωρίς να δικαιολογείται ο καθορισμός της ορισμένης διάρκειας από τη φύση τους, θεωρείται ότι έχει καταρτιστεί μία **ενιαία σύμβαση αορίστου διάρκειας**. Δεν συμβαίνει όμως αυτό, δηλαδή οι διαδοχικές ανανεώσεις των συμβάσεων ορισμένου χρόνου δεν μετατρέπουν τη σύμβαση σε αορίστου χρόνου, όταν η σύναψη τους επιτρέπεται από ειδικό νόμο ή οργανισμό που έχει ισχύ νόμου. Έτσι για το δημόσιο - Ν.Π.Δ.Δ - ΟΤΑ, οι ανανεώσεις της συμβάσεως εργασίας ορισμένου χρόνου (που επιβάλλονται από το νόμο), δεν μετατρέπουν τη σύμβαση σε αορίστου χρόνου, αφού η επιβαλλόμενη από το νόμο σύναψη εργασιακής συμβάσεως για ορισμένο χρόνο σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να θεωρηθεί ότι έχει ως σκοπό την καταστρατήγηση των διατάξεων του Ν.2212/20 "Περί καταγγελίας της συμβάσεως εργασίας"

2. **Σύμβαση εργασίας μερικής απασχόλησεως**, η μερική απασχόληση εργασίας, προβλέπεται από το άρθρο 38 του Ν1892/90, "Για τον εκσυγχρονισμό και την ανάπτυξη και άλλες διατάξεις". Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου αυτού ορίζονται τα ακόλουθα:

Με έγγραφη ατομική συμφωνία ο εργοδότης και ο μισθωτός κατά την σύσταση της σχέσης εργασίας ή κατά την διάρκεια της μπορεί να συμφωνήσουν για ορισμένο ή αόριστο χρόνο διάρκεια ημερήσιας ή εβδομαδιαίας εργασίας μικρότερη της κανονικής (μερική απασχόληση).

Καταγγελία της σχέσης εργασίας λόγω μη αποδοχής από το μισθωτό εργοδοτικής πρότασης για μερική απασχόληση είναι άκυρη.

Οι **αποδοχές** των μερικώς απασχολούμενων μισθωτών δεν μπορεί να είναι κατώτερες από αυτές που προβλέπονται από τις κείμενες κάθε φορά διατάξεις για τους απασχολούμενους κατά το κανονικό ωράριο για την ίδια εργασία συν/δέλφους τους και αντιστοιχούν στις ώρες εργασίας της μερικής απασχόλησης.

Οι μερικώς απασχολούμενοι μισθωτοί δικαιούνται κατ'έτος ετήσιας άδειας με αποδοχές και επίδομα αδείας, με βάση τις αποδοχές που θα ελάμβαναν, εάν εργάζονταν κατά τον χρόνο της αδείας τους, για την διάρκεια της οποίας

εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις των παρ. 1 και 2 του άρθρου 2 του Ν 539/45 , όπως αντικαταστάθηκαν από το άρθρο 1 του Ν 1346/83.

Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται για τους μερικώς απασχολούμενους όλες οι διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας .

3. Διαλείπουσα ή εκ περιτροπής απασχόληση (βραχεία εργασία), ως διαλείπουσα απασχόληση, νοείται *“η εργασία η οποία δυνάμει ατομικής συμβάσεως εργασίας ή από την φύση της ή από τις συνθήκες εργασίας, δεν παρέχεται στον εργοδότη καθ’όλες τις εργάσιμες ημέρες του μηνός, δυναμένη να έχει ενδιάμεσες, ή και περιοδικές διακοπές”*. Ο εργοδότης και ο μισθιατός δύνανται να συμφωνήσουνε εγγράφως, ποινή ακυρότητας είτε κατά την κατάρτιση της συμβάσεως εργασίας είτε και μεταγενεστέρως κατά την διάρκεια της, κάθε μορφή εργασίας εκ περιτροπής, με την οποία θα καθορίζουν συγχρόνως και τις ημέρες και τις ώρες εργασίας, όπως και τον ανάλογο μισθό, με βάση τις εκάστοτε ισχύουσες αποδοχές των μισθών και ημερομισθίων. Κατά τα λοιπά ισχύουν όλες οι διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας και επί της διαλείπουσας εργασίας.

4. Σύμβαση εργασίας πολλαπλής απασχολήσεως. Ο μισθιατός δίνετε να συνάψει συμβάσεις εξηρημένης εργασίας και με περισσότερους από έναν εργοδότη καθόσον η πολλαπλή απασχόληση του δεν αναιρεί την έννοια της εξαρτήσεως του. Οι πολλαπλώς απασχολούμενοι μισθιατοί , εφόσον συνδέονται με σύμβαση εξηρημένης εργασίας αορίστου χρόνου, δικαιούνται, όταν απολυθούν την νόμιμη αποζημίωση από τον καθένα εργοδότη, στον οποίο εργαζόταν. Για να τύχουν όμως οι ανωτέρω μισθιατοί αποζημίωση , θα πρέπει να είναι κατά κύριο επάγγελμα ιδιωτικοί υπάλληλοι ή εργάτες και όχι δημόσιοι υπάλληλοι ή υπάλληλοι Ν.Π.Δ.Δ ή Ο.Τ.Α καθώς αυτοί έχουν ως κύριο επάγγελμα του δημοσίου υπαλλήλου ή υπαλλήλου Ν.Π.Δ.Δ ή Ο.Τ.Α.

Η σύμβαση εργασίας στην πράξη.

Παραπάνω αναλύσαμε τις βασικές θεωρητικές έννοιες έτσι ώστε να μπορούμε να κατανοήσουμε σφαιρικότερα το θέμα της πρόσληψης προσωπικού. Ωστόσο η σύμβαση εργασίας δεν υπάρχει μόνο σαν θεωρητική έννοια αλλά και σαν ένα έγγραφο το οποίο εμπερικλείει την συμφωνία των δύο μερών εργοδότη και εργαζόμενου. *Υπόδειγμα σύμβασης εργασίας θα βρείτε στο προσάρτημα της εργασίας.* Παρακάτω αναφέρουμε τα **βασικά στοιχεία** τα οποία πρέπει να αναγράφονται στο έντυπο της σύμβασης εργασίας και τα οποία

πρέπει να είναι γνωστά στον εργαζόμενο, πρέπει δηλαδή ο εργοδότης να δώσει στον εργαζόμενο ένα **έγγραφο** το οποίο θα γράφει όλα αυτά τα απαραίτητα στοιχεία, αυτή η υποχρέωση του εργοδότη πρέπει να διεκπεραιωθεί μέσα σε χρονικό διάστημα **δύο μηνών**, από την έναρξη της εργασίας, ειδάλλως επιβάλλονται τα εξής **πρόστιμα** :

Σε Ατομικές Επιχειρήσεις : 30.000 – 100.000 δρχ.

Σε Προσωπικές Εταιρείες (Ο.Ε. – Ε.Ε.) 101.000 – 200.000 δρχ.

Σε Ανώνυμες Εταιρείες και Εταιρείες Περιορισμένης Ευθύνης
201.000 – 500.000 δρχ.

Τα βασικότερα στοιχεία της σύμβασης τα οποία πρέπει να κοινοποιηθούν και στον εργαζόμενο είναι :

- ⬇ Στοιχεία ταυτότητας συμβαλλομένων. (Εργοδότη, Εργαζόμενου)
- ⬇ Τόπος παροχής εργασίας. (Διεύθυνση εργασίας)
- ⬇ Έδρα της επιχείρησης.
- ⬇ Ειδικότητα, θέση, βαθμός, αντικείμενο απασχόλησης εργαζομένου .
- ⬇ Ημερομηνία έναρξης της σύμβασης εργασίας.
- ⬇ Ετήσια κανονική άδεια.
- ⬇ Ποσό αποζημίωσης σε περίπτωση καταγγελίας της συμβάσεως εργασίας.
- ⬇ Αποδοχές εργαζόμενου.
- ⬇ Χρονική διάρκεια απασχολήσεως .
- ⬇ Συλλογική σύμβαση στην οποία υπάγεται ο εργαζόμενος .

Γιατί πρέπει να πάω στον

Ο . Α . Ε . Δ . ;

Όταν εν
τέλει η
επιχείρηση
αποφασίζει
ποιους εργα-
ζόμενους θέλει

να προσλάβει
τότε φτάνει η
στιγμή που
στην διαδι-
κασία της
πρόσληψης εμπλέκεται

ο Οργανισμός Απασχολήσεως Εργατικού Δυναμικού (Ο.Α.Ε.Δ.). Σκοπός του οργανισμού αυτού, μέσω των τοπικών γραφείων ευρέσεως εργασίας, είναι να βοηθήσει εργοδότες και εργαζόμενους έτσι ώστε η ζήτηση εργασίας από τους εργοδότες να καλυφθεί από την προσφορά εργασίας από τους εργαζόμενους.

Τα Γραφεία Ευρέσεως Εργασίας θεσπίστηκαν με το Ν.Δ. 2656/53, για να είναι νόμιμη η πρόσληψη του οποιοδήποτε προσωπικού είτε σε ιδιωτικές είτε σε δημόσιες επιχειρήσεις πρέπει να γίνεται μέσω αυτών των γραφείων. Η διαδικασία της πρόσληψης είναι αρκετά απλή και έχει ως εξής, ο εργοδότης υποβάλλει στο Γ.Ε.Ε. (στον τόπο που έχει έδρα η επιχείρηση) μια **δήλωση** η οποία λέγεται **αναγγελία πρόσληψης**. Η δήλωση αυτή υποβάλλεται σε δύο αντίτυπα , εκ των οποίων το ένα παίρνει πίσω ο εργοδότης και το φυλάσσει στο αρχείο του , προϋποθέσεις που μπορούμε να αναφέρουμε είναι ότι εργαζόμενος πρέπει να διαθέτει Αριθμό Φορολογικού Μητρώου και Αριθμό Μητρώου από το Ι.Κ.Α. (Έντυπο Αναγγελίας Πρόσληψης θα βρείτε στο προσάρτημα της εργασίας). Ο εργοδότης μπορεί να προσλάβει όποιο εργαζόμενο θέλει ή μπορεί να απευθυνθεί στο Γ.Ε.Ε. το οποίο με βάση την λίστα ανέργων που τηρεί θα



προτείνει στον εργοδότη εργαζομένους κατά την με την σειρά που υπάρχει στην λίστα του Γ.Ε.Ε.

Η διαδικασία αυτή θα πρέπει να ολοκληρωθεί σε διάστημα οκτώ (8) ημερών από την ημερομηνία της πρόσληψης του εργαζομένου, το διάστημα αυτό γίνεται τριάντα (30) ημέρες σε περίπτωση που μιλάμε για νεοϊδρυθείσα επιχείρηση. Επίσης ο νεοπροσλαμβανόμενος θα πρέπει να καταχωρηθεί στο ειδικό θεωρημένο έντυπο του Ι.Κ.Α. για το οποίο θα γίνει λόγος παρακάτω.

Σε περίπτωση που η διαδικασία αυτή δεν τηρηθεί, και βρεθεί εργαζόμενος για τον οποίο δεν έχει γίνει κατά τα ανωτέρω αναγγελία, τότε επιβάλλεται πρόστιμο ίσο με δέκα (10) ημερομίσθια ανειδίκευτου εργάτη .

Γιατί πρέπει να πάω στο Ι.Κ.Α.;

Το θέμα της ασφάλισης αφορά τόσο τον εργοδότη όσο και τον εργαζόμενο , στο παρόν θέμα της εργασίας θα αναπτύξουμε τόσο γενικές έννοιες περί της ασφάλισης του εργαζομένου όσο και ειδικότερα θέματα, όπως οι υποχρεώσεις εργοδότη και εργαζομένου. Επίσης λόγω της αλλαγής του εθνικού μας νομίσματος και την μεταβολής από ευρώ σε δραχμές θα αναφερθούμε και στις επιπτώσεις αυτού του γεγονότος στο Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων και στις διαδικασίες του. Να διευκρινίσουμε ότι πέρα από το Ι.Κ.Α. υπάρχουν και πολλοί άλλοι κύριοι ασφαλιστικοί οργανισμοί στην Ελλάδα. Ο κάθε εργαζόμενος είναι υποχρεωμένος να ασφαλιζεται σε έναν από αυτούς, σε αυτήν την κατεύθυνση , της σωστής ασφάλισης του εργαζομένου, πρέπει να βοηθάει και ο εργοδότης. Η κοινωνική ασφάλιση προσφέρει στον εργαζόμενο και στον εργοδότη την σιγουριά που χρειάζονται έναντι πολλών κινδύνων, γι'αυτό θα πρέπει και οι δύο πλευρές να τηρούν τους κανονισμούς της ασφάλισης έτσι ώστε να έχουν δικαίωμα σε όλες τις παροχές του ταμείου όπου είναι ασφαλισμένοι. Δυστυχώς μέχρι σήμερα έχουν παρατηρηθεί φαινόμενα εργαζομένων οι οποίοι π.χ. δεν κολλάν τα ένσημα που πρέπει και προτιμούν να τα πληρώνονται ή αναγκάζονται από τους εργοδότες τους να μην παίρνουν ένσημα , έτσι όταν φτάσουν στην ηλικία της συνταξιοδότησης είτε παίρνουν την κατώτερη σύνταξη είτε δεν παίρνουν καθόλου σύνταξη, γιατί τα ένσημα είναι το κύριο αποδεικτικό στοιχείο για τα χρόνια της εργασίας τους.

Επίσης πρέπει να συμπληρώσουμε ότι πέρα από την κύρια, υπάρχει και η επικουρική. Η επικουρική ασφάλιση προσφέρεται από διάφορα επικουρικά ταμεία στην χώρα μας , σκοπός της είναι να προσφέρει επιπλέον παροχές στους ασφαλισμένους, η ποίο συνηθισμένη παροχή είναι η επιπλέον σύνταξη που δίνουν τα επικουρικά ταμεία. Συγκεκριμένα για τους ασφαλισμένους του

Ι.Κ.Α. θα αναφέρουμε ότι εάν δεν υπάγονται σε κάποιο άλλο ταμείο επικουρικής ασφάλισης τότε υπάγονται στην επικουρική ασφάλιση του Ι.Κ.Α. – Τ.Ε.Α.Μ.

Το Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων δημιουργήθηκε το 1934 με βάση τον ν.6298/1934, αυτή τη στιγμή είναι ο μεγαλύτερος ασφαλιστικός οργανισμός που υπάρχει στην χώρα. Καταλαβαίνουμε, ότι η καθημερινότητα τόσο του εργαζόμενου όσο και του μισθωτού επηρεάζεται κατά πολύ από τις αποφάσεις και τους κανονισμούς που θέτει το Ι.Κ.Α. Το Ι.Κ.Α. είναι ένας ασφαλιστικός οργανισμός κύριας ασφάλισης στον οποίο πρέπει **υποχρεωτικά** να ασφαλιζονται οι εξής κατηγορίες εργαζομένων :

Αυτοί που παρέχουν :

- ⬇ Εξαρτημένη εργασία ανεξάρτητα από την ιδιότητα του εργοδότη (ιδιωτικός τομέας – δημόσιος τομέας, ΝΠΔΔ ή Δημόσιο – κοινωνικός τομέας) και εφόσον για την εργασία τους αυτή δεν υπάγονται στην ασφάλιση κάποιου άλλου φορέα κύριας ασφάλισης.
- ⬇ Εξαρτημένη εργασία στο εξωτερικό για λογαριασμό εργοδότη που εδρεύει στην Ελλάδα με την προϋπόθεση η χώρα που εργάζεται να μην έχει με την Ελλάδα διμερή σύμβαση ή να μην ανήκει στην Ε.Ο.Κ.
- ⬇ Την προσωπική τους εργασία με σύμβαση εκμίσθωσης έργου κατά κύριο ή συγκύριο επάγγελμα και εφόσον για την εργασία τους αυτή δεν υπάγονται στην ασφάλιση κάποιου άλλου φορέα κύριας ασφάλισης.
- ⬇ Τα μέλη οικογένειας .
- ⬇ Οι αλλοδαποί .

Ο κάθε μελλοντικός εργαζόμενος μπορεί σύμφωνα με τα παραπάνω να καταλάβει εάν πρέπει να ασφαλιστεί στο Ι.Κ.Α. ή σε κάποιον άλλον οργανισμό κύριας ασφάλισης που αντιστοιχεί στο επάγγελμά του.

Ποιες είναι οι υποχρεώσεις μου απέναντι στο Ι.Κ.Α.;

Ο εργοδότης είναι υπεύθυνος για μια σειρά θεμάτων όπως η συγκέντρωση και πληρωμή των απαραίτητων εισφορών τόσο για τον εργαζόμενο όσο και για τον ίδιο, η υποχρέωση καταγραφής όλων των εργαζομένων κ.λ.π. Οι υποχρεώσεις αυτές αναλύονται αμέσως παρακάτω.

Υποχρέωση απογραφής του εργοδότη στο Ι.Κ.Α.

Ο εργοδότης δηλαδή πρέπει να εγγραφεί στις καταστάσεις του υποκαταστήματος του Ι.Κ.Α. όπου έχει την έδρα του για να μπορέσει στην συνέχεια να πάρει το ειδικό βιβλίο καταχώρησης νεοπροσλαμβανομένων και εφόσον τα όργανα του Ι.Κ.Α. διαπιστώσουν ότι η εταιρεία λειτουργεί κανονικά και έχει προσλάβει προσωπικό τότε χορηγούνται το **μισθολόγιο** και το **βιβλίο αγοράς ενσήμων**. Τα **δικαιολογητικά** που πρέπει να υποβληθούν για την καταχώριση του εργοδότη είναι για την **Α.Ε.** αποδεικτικό καταχώρισης της διοικητικής απόφασης για την σύσταση της Α.Ε. και την έγκριση του καταστατικού της, στο Μητρώο Ανωνύμων Εταιρειών Για την **Ο.Ε. – Ε.Ε.** Φωτοαντίγραφο του εταιρικού . Για την **Ε.Π.Ε.** Φωτοαντίγραφο του εταιρικού και **Φ.Ε.Κ.** Για την ατομική επιχείρηση φωτοαντίγραφο της άδειας ασκήσεως επαγγέλματος .

Υποχρέωση τήρησης ειδικού βιβλίου καταχώρισης νεοπροσλαμβανομένου προσωπικού

Όπως αναφέρεται και παραπάνω ο εργοδότης έχει την υποχρέωση αμέσως μετά την πρόσληψη του προσωπικού του , και την αναγγελία στον Ο.Α.Ε.Δ. , να καταγράψει αυτά τα πρόσωπα σε ειδικό θεωρημένο έντυπο του Ι.Κ.Α. το οποίο παραλαμβάνεται από τον εργοδότη με την απογραφή του στο Ι.Κ.Α.

Υποχρέωση τήρησης μισθολογίου

Άλλη μια υποχρέωση του εργοδότη είναι η καταγραφή στο ειδικό έντυπο του Ι.Κ.Α. (μισθολόγιο) όλων των μισθωτών που απασχολήθηκαν, ανά μήνα . Στο μισθολόγιο πρέπει να καταγράφονται τόσο τα ατομικά όσο και τα προσωπικά στοιχεία των ασφαλισμένων. Τα πρόστιμα σε περίπτωση μη τήρησης των παραπάνω είναι 30% και 50% επι των οφειλόμενων εισφορών, ανάλογα με το αν η επιχείρηση εντάσσεται στο χειρόγραφο ή μηχανογραφημένο σύστημα του Ι.Κ.Α.

Χορήγηση εκκαθαριστικών σημειωμάτων αποδοχών

Οι εργοδότες είναι υποχρεωμένοι κατά την εξόφληση των αποδοχών στους εργαζομένους να τους χορηγούν εκκαθαριστικό σημείωμα στο οποίο θα αναγράφονται τόσο οι συνολικές αποδοχές τους αλλά και οι κάθε είδους κρατήσεις που γίνονται .

Υποχρέωση διευκόλυνσης των οργάνων του Ι.Κ.Α.

Η υποχρέωση αυτή έχει περισσότερο τυπικό χαρακτήρα μιας και είναι ευνόητο ότι και τα δύο μέρη Ι.Κ.Α. και εργοδότης θέλουν να έχουν μια αρμονική συνεργασία. Ο εργοδότης λοιπόν θα πρέπει να διευκολύνει τα όργανα του Ι.Κ.Α. που διεξάγουν έλεγχο για την εταιρεία, και να παρουσιάζουν κάθε στοιχείο που είναι απαραίτητο, (μισθολόγια, βιβλίο καταχώρισης νεοπροσλαμβανομένων, βιβλιάριο αγοράς ενσήμων κ.λ.π)

Υποχρέωση έκδοσης ασφαλιστικού βιβλιαρίου επικόλλησης ενσήμων

Ο εργοδότης θα πρέπει να φροντίσει έτσι ώστε ο εργαζόμενος του σε περίπτωση που δεν έχει τέτοιο βιβλιάριο , να εκδώσει αμέσως ένα από το τμήμα μητρώου του υποκαταστήματος του Ι.Κ.Α. της περιοχής του . Η όλη διαδικασία θα πρέπει να ολοκληρωθεί το αργότερο σε τρεις ημέρες από την ανάληψη της εργασίας. Ο εργαζόμενος θα πρέπει να παραδώσει το βιβλιάριο αυτό στον εργοδότη έτσι ώστε ο δεύτερος να του επικολλήσει τα απαραίτητα ένσημα. Όταν ολοκληρωθεί η συνεργασία εργοδότη και εργαζόμενου , τότε ο πρώτος σε καμία περίπτωση δεν δικαιούται να παρακρατήσει το βιβλιάριο του δευτέρου. Όταν το βιβλιάριο αυτό γεμίσει θα πρέπει ο εργαζόμενος να το προσκομίσει στο Ι.Κ.Α. και να εκδώσει νέο .

Υποχρέωση παρακράτησης και πληρωμής ασφαλιστικών εισφορών

Ο εργοδότης αναλαμβάνει την υποχρέωση να καταβάλει έως την τελευταία εργάσιμη ημέρα του επομένου μήνα από αυτόν που προσφέρθηκε η εργασία, τόσο τις δικές του εισφορές προς το Ι.Κ.Α. όσο και του εργαζόμενου. Σε περίπτωση που αυτό δεν συμβεί τότε επιβάλλεται πρόστιμο το οποίο από 1/3/99 έχει ως εξής: Για τον πρώτο μήνα το συνολικό ποσό προσαυξάνεται με ποσοστό 5% και για τους επόμενους μήνες με ποσοστό 2%. Το ποσοστό της προσαύξησης μπορεί να φτάσει έως και 120% συνολικά .

Λοιπές υποχρεώσεις εργοδοτών

Τέλος θα αναφερθούμε στην υποχρέωση του εργοδότη να αγοράζει τα ένσημα τα οποία επικολλούνται στα βιβλιάρια των ασφαλισμένων. Τα ένσημα αυτά μπορούν να αγοραστούν από το Ι.Κ.Α. αλλά και από διάφορες τράπεζες με τις οποίες το ίδρυμα έχει υπογράψει σχετική σύμβαση. Ο εργοδότης συμπληρώνει με τον κατάλληλο τρόπο όλα τα πεδία της αίτησης αγοράς

ενσήμων και την υποβάλει στην τράπεζα για την αγορά μαζί με το ακριβές ποσό. Η τράπεζα με την σειρά της κρατάει την αίτηση και σφραγίζει την δεύτερη σελίδα του βιβλιαρίου αγοράς ενσήμων που είναι η βεβαίωση αγοράς ενσήμων. Αυτή η βεβαίωση είναι το μόνο παραστατικό που αποδεικνύει ότι όντως έχουν αγοραστεί τα ένσημα γι' αυτό και έχει ιδιαίτερη σημασία για τους εργοδότες. Φυσικά η υποχρέωση του εργοδότη δεν σταματάει στην αγορά των ενσήμων αλλά εκπληρώνεται αφού τα ένσημα αυτά επικολληθούν στα βιβλιάρια των ασφαλισμένων, ειδάλλως επιβάλλεται πρόστιμο στον εργοδότη.

Τι εισφορές είμαι υποχρεωμένος να καταβάλω;

Στις ασφαλιστικές εισφορές συμμετέχουν τόσο ο εργαζόμενος όσο και ο εργοδότης, οι εισφορές και των δύο υπολογίζονται σαν ποσοστό πάνω στις ακαθάριστες αποδοχές του εργαζόμενου. Με την καθιέρωση του Ευρώ αλλάζει η διαδικασία καταβολής των εισφορών ως εξής.

- Μέχρι 29/3/2002, η καταβολή εισφορών για μισθολογικές περιόδους έως 31/12/2001, θα γίνεται με χορήγηση δραχμικών ενσήμων. Για την αγορά των ενσήμων οι εργοδότες θα χρησιμοποιούν τα Βιβλία Αγοράς Ενσήμων που διαθέτουν ήδη, τα οποία θα συμπληρώνουν σε Δραχμές αλλά και Ευρώ. Οι εισφορές θα αναγράφονται και στα δύο νομίσματα και για τους εργοδότες που έχουν ενταχθεί στο μηχανογραφικό σύστημα του Ι.Κ.Α.
- Από 1/1/2002 καταργούνται τα ένσημα και καθιερώνεται η Αναλυτική Περιοδική Δήλωση από τους εργοδότες. Οι εργοδότες θα καταβάλουν τις εισφορές τους σύμφωνα με τα ποσά της Α.Π.Δ. σε Ευρώ.

Στο προσάρτημα της εργασίας θα βρείτε τόσο πίνακα εισφορών για τον Εργοδότη και τον Εργαζόμενο, όσο και υπόδειγμα της Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης που πρέπει πλέον να υποβάλλεται από τον Εργοδότη, επίσης θα βρείτε το Έντυπο Βεβαίωσης Στοιχείων Εργοδότη.

Τι αλλάζει στις διαδικασίες του Ι.Κ.Α.;

Νέα απογραφή εργοδοτών!

Σύμφωνα με τις νέες διαδικασίες που καθιερώθηκαν από το ΙΚΑ κάθε εργοδότης οφείλει να αποκτήσει το νέο αριθμό μητρώου εργοδότη, αυτή η διαδικασία απαιτείται για κάθε εργοδότη ο οποίος απασχολεί προσωπικό σύμφωνα με τις νέες διαδικασίες καταργείται η έντυπη μορφή των ενσήμων και εισάγονται οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες και συγκεκριμένα η υποβολή δηλώσεων (Α.Π.Δ) μέσω Διαδικτύου. Πλέον οι συναλλαγές του εργοδότη με το Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων μπορούν να διεκπεραιώνονται μέσω του διαδικτύου, κάθε εργοδότης αποκτάει μοναδικούς Κωδικούς πρόσβασης στην υπηρεσία. Ο νέος Αριθμός Μητρώου Εργοδότη ανακοινώνεται μέσω ειδικού εντύπου **Απόδοσης Αριθμού Μητρώου Εργοδότη** και της σχετικής κάρτας που εκδίδεται από το ΙΚΑ μετά την επεξεργασία των **Εντύπων Βεβαίωσης Στοιχείων Εργοδότη**. Οι δηλώσεις και η διαδικασία περιγράφεται αναλυτικά στις επόμενες παραγράφους.

Τι είναι η Αναλυτική Περιοδική Δήλωση;

Η Αναλυτική Περιοδική Δήλωση (ΑΠΔ) είναι ο νέος μηχανισμός Δήλωσης των Ασφαλιστικών Στοιχείων του Ι.Κ.Α που καταργεί τα ένσημα. Πρόκειται για ένα μηχανογραφημένο έντυπο το οποίο συμπληρώνεται στο αρμόδιο, υποκατάστημα του Ι.Κ.Α από τον εργοδότη και με το οποίο δηλώνεται ο χρόνος απασχόλησης κάθε ασφαλιζόμενου, η αμοιβή, οι κλάδοι ασφάλισης και το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών.

Ποιοι υποχρεούνται να υποβάλλουν ΑΠΔ;

Υποχρέωση υποβολής Αναλυτικής Περιοδική Δήλωση (ΑΠΔ) έχει κάθε εργοδότης που απασχολεί προσωπικό υποκείμενο στην ασφάλιση του Ι.Κ.Α ή των φορέων τις εισφορές των οποίων εισπράττει ή συνεισπράττει το Ι.Κ.Α. **Εξαιρούνται** οριστικά από την Πανελλαδική εφαρμογή του θεσμού της ΑΠΔ οι παρακάτω κατηγορίες :

- ✳ Κατ' οίκον απασχολούμενοι σε περισσότερους από έναν εργοδότες
- ✳ Αποκλειστικές νοσοκόμες

- ✳ Ιερόδουλες
- ✳ Εργαζόμενοι στο Αγ. Όρος
- ✳ Ιδιοκτήτες κρεπωλείων και ομόρρυθμα μέλη εταιρικών επιχειρήσεων (ΟΕ ή ΕΕ) οι οποίοι ασφαλιζονται στον επικουρικό κλάδο ΙΚΑ – ΤΕΑΜ

Εξαιρούνται προσωρινά από την υποβολή της ΑΠΔ μέχρι την εισαγωγή του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος του Ι.Κ.Α οι παρακάτω κατηγορίες εργοδοτών:

- † Σωματεία φορτοεκφορτωτών
- † Ταμείο Λαϊκών Αγορών για την ασφάλιση των κατόχων αδείας πωλητού λαϊκής αγοράς
- † Ρητινοσυλλέκτες
- † Ξεναγοί
- † Καπνομεσίτες
- † Δασικοί Συνεταιρισμοί για τα μέλη τους
- † Συνεργατική Σταφιδεργάτων του Ηράκλειου Κρήτης

Συχνότητα υποβολής Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης

Η ΑΠΔ περιλαμβάνει στοιχεία της χρονικής περιόδου στην οποία αναφέρεται (μήνας ή τρίμηνο). Επίσης περιλαμβάνει αναδρομικές αποδοχές σε εφαρμογή Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας, αναπροσαρμογής τεκμαρτών ημερομισθίων, επιχορηγήματα (bonus) επίδομα Ισολογισμού, επίδομα αδείας και λοιπές αποδοχές εφόσον καταβλήθηκαν εντός της χρονικής περιόδου στην οποία αναφέρεται η ΑΠΔ. Για προγενέστερες μισθολογικές περιόδους απασχόλησης υποβάλλεται συμπληρωματική ΑΠΔ.

Ανάλογα με τη νομική τους μορφή οι εργοδότες υποβάλλουν ΑΠΔ είτε κάθε μήνα είτε κάθε τρίμηνο.

Υποβάλλεται μηνιαία από:

- τους εργοδότες φυσικά πρόσωπα με εποχιακή δραστηριότητα
- τους εργοδότες μη φυσικά πρόσωπα με πλήρη ή εποχιακή δραστηριότητα (π.χ Α.Ε, Ε.Π.Ε ΟΕ Σωματεία και λοιπά Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου)
 - τους εργοδότες δημόσιων οικοδομοτεχνικών έργων
 - τους εργοδότες ιδιωτικών οικοδομοτεχνικών έργων

Υποβάλλεται τριμηνιαία από :

- το δημόσιο
- τα νομικά πρόσωπα δημόσιου δικαίου (ΝΠΔΔ)
- τους εργοδότες φυσικά με συνεχή δραστηριότητα
- τους εργοδότες φυσικά πρόσωπα με συνεχή δραστηριότητα

Η προθεσμία υποβολής της μηνιαίας αρχίζει από την επόμενη μέρα του μήνα που έπεται της μισθολογικής περιόδου στην οποία αναφέρεται και λήγει ανάλογα με το τελευταίο ψηφίο του Αριθμού Μητρώου του Εργοδότη όπως στον πίνακα του ακολουθεί :

Ο ΑΜΕ λήγει σε :	Καταληκτική Ημερομηνία Υποβολής (εφόσον είναι εργάσιμη)
1 και 2	11 ^η του μήνα
3 και 4	12 ^η του μήνα
5 και 6	13 ^η « «
7 και 8	14 ^η « «
9,10,20 και 30	15 ^η « «
40,50,60,70,80,90 και 00	16 ^η « «

Ενώ η προθεσμία υποβολής της τριμηνιαίας ΑΠΔ αρχίζει την πρώτη του μήνα που έπεται της περιόδου απασχόλησης στην οποία αναφέρεται αυτή και λήγει ανάλογα με το τελευταίο του Αριθμού Μητρώου Εργοδότη ως εξής :

Ο ΑΜΕ λήγει σε :	Καταληκτική Ημερομηνία Υποβολής (εφόσον είναι εργάσιμη)
1 και 2	17 ^η του μήνα
3 και 4	18 ^η του μήνα
5 και 6	19 ^η « «
7 και 8	20 ^η « «
9,10,20 και 30	21 ^η « «
40,50,60,70,80,90 και 00	22 ^η « «

Εξαιρέση αποτελούν οι οικοδομοτεχνικές εταιρείες οι οποίες υποβάλλουν την ΑΠΔ μέχρι την δεκάτη του επομένου μήνα απασχόλησης, ανεξάρτητα από το τελευταίο ψηφίου του ΑΜ τους. Στην περίπτωση του καταληκτική

ημερομηνία δεν είναι εργάσιμη για τις δημόσιες υπηρεσίες, προθεσμία λήγει την αμέσως επόμενη εργάσιμη ημέρα.

ΜΕ ΠΟΙΟ ΜΕΣΟ ΘΑ ΥΠΟΒΑΛΛΩ ΤΗΝ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ;

Η ΑΠΔ υποβάλλεται σε έντυπη μορφή, σε μαγνητικά μέσα ή μέσω διαδικτύου. Υπόχρεοι σε υποβολή μόνο με μαγνητικά μέσα ή μέσω διαδικτύου είναι το δημόσιο, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου οι επιχειρήσεις που εκτελούν δημόσια έργα με ανάθεση ή εργολαβία με προϋπολογισμό δαπάνης μεγαλύτερο από 1.000.000 Ευρώ και οι επιχειρήσεις που είναι νομικά πρόσωπα.

Υποβολή σε έντυπη μορφή

Το έντυπο που υποβάλλεται εγγράφως (χειρόγραφο) μπορεί να είναι το πρωτότυπο έντυπο που διατίθεται στα υποκαταστήματα του ΙΚΑ ή εκτύπωση του εντύπου που είναι διαθέσιμο στο διαδικτυακό τόπο του ΙΚΑ (<http://www.ika.gr>). Δεδομένου δε ότι η ΑΠΔ υποβάλλεται σε τρία αντίγραφα η επιχείρηση μπορεί να προσκομίσει ένα πρωτότυπο και δύο φωτοαντίγραφα αρκεί να υπάρχει σε όλα η πρωτότυπη υπογραφή.

Υποβολή με μαγνητικά μέσα

Η ΑΠΔ μπορεί να υποβληθεί :

Δισκέτες / εύκαμπτοι δίσκοι μεγέθους 3,5'', διπλής όψης, διπλής χωρητικότητας ή υψηλής χωρητικότητας με κώδικα έγγραφης ASCII Character Set ISO-8859-7 ή ΕΛΟΤ 928, να είναι MS-DOS Formatted και το αρχείο θα βρίσκεται στο root directory του μέσου.

Εγγράψιμοι οπτικοί δίσκοι (CD-Recordable) για χρήση DATA 650 Mb (74min) με ταχύτητα 1x -16x ο κωδικός έγγραφης ASCII Character Set ISO-8859-7 ή ΕΛΟΤ 928 και το αρχείο θα βρίσκεται στο root directory του μέσου. Δεν γίνονται δεκτοί δίσκοι CDRW (CD-Rewritable). Σε κάθε μαγνητικό μέσο που υποβάλλεται πρέπει να έχει απαραίτητως επικολλημένη ετικέτα όπου να αναγράφονται τα στοιχεία της επιχείρησης και τα στοιχεία της υποβολής.

Ηλεκτρονική υποβολή ΑΠΔ (Μέσω Διαδικτύου)

Με την υποβολή μέσω Διαδικτύου εξαλείφεται η ανάγκη για φυσική παρουσία του συναλλασσόμενου εργοδότη στα Υποκαταστήματα του ΙΚΑ. Προϋπόθεση για την ηλεκτρονική υποβολή της ΑΠΔ είναι η διαδικασία της

εγγραφής της εγγραφής στη σχετική υπηρεσία το αργότερο 20 ημέρα πριν από την πρώτη κανονική υποβολή.

Οι επιχειρήσεις που ενδιαφέρονται να υποβάλλουν ΑΠΔ μέσω internet επισκέπτονται τη διαδικτυακή σελίδα του ΙΚΑ (<http://www.ika.gr>) και συμπληρώνουν τη δήλωση / αίτηση εγγραφής, οπότε αποστέλλεται στην επιχείρηση με e-mail το Username (όνομα χρήστη). Στη συνέχεια το ΙΚΑ θα φροντίσει να παραδοθεί με ταχυμεταφορέα (χωρίς οικονομική επιβάρυνση) συστημένη επιστολή η οποία θα παραληφθεί σε περίπτωση φυσικού προσώπου από τον ίδιο τον εργοδότη ενώ σε περίπτωση μη φυσικού προσώπου θα παραληφθεί από τον δηλωθέντα ως αρμόδιο, οποίος θα πρέπει να συμπεριλαμβάνεται στους υπευθύνους της επιχείρησης στο σχετικό Έντυπο Βεβαίωσης Στοιχείων Εργοδότη (ΕΒΣΕ) ή στο Έντυπο Απογραφής. Η επιστολή αυτή θα περιέχει τον προσωπικό κωδικό πρόσβασης (PIN) και τον κωδικό μεταβολής των στοιχείων επικοινωνίας. Επισημαίνεται ότι πριν από την πρώτη χρήση των ηλεκτρονικών συναλλαγών με το ΙΚΑ θα πρέπει να αλλαχθούν τα προσωπικά PIN και PUK με στόχο την εύκολη απομνημόνευση και χρήσης τους καθώς και την επιβεβαίωση των προσωπικών του στοιχείων με του ΙΚΑ. Η διαδικασία έγγραφης εντάσσεται στην κατηγορία της Προσωποποιημένης Συναλλαγής και η υιοθετεί τα σύγχρονα πρότυπα ασφαλείας και προστασίας των στοιχείων του συναλλασσομένου. Συγκεκριμένα οι πληροφορίες που διακινούνται μέσω των ηλεκτρονικών υπηρεσιών του ΙΚΑ προστατεύονται με κρυπτογράφηση.

Για λόγους ασφαλούς λειτουργίας της υπηρεσίας Ηλεκτρονικών Συναλλαγών, οι κωδικοί ονόματος και τα συνθηματικά (PIN, PUK) που εκδίδονται από το ΙΚΑ για κάθε χρήστη είναι μοναδικοί και προσωπικοί για αυτόν. Κάθε επιχείρηση που εγγράφεται στη υπηρεσία Ηλεκτρονικών Συναλλαγών είναι υπεύθυνη για την υποβολή της ΑΠΔ που πραγματοποιείται με τη χρήση των κωδικών και υφίσταται ακόμα και εάν ο εργοδότης αποφασίσει με τη δίκη του ελεύθερη επιλογή, να γνωστοποιήσει τους κωδικούς στο Φοροτέχνη ή στο Λογιστή μέσω του οποίου υποβάλλει τις ηλεκτρονικές ΑΠΔ. Όταν φτάσει η στιγμή της υποβολής της ΑΠΔ ο νόμιμος εκπρόσωπος της επιχείρησης ή ο εξουσιοδοτημένος λογιστής που θα υποβάλλει την ΑΠΔ ηλεκτρονικά μέσω διαδικτύου θα πρέπει να επισκεφτεί τη σελίδα του ΙΚΑ να συμπληρώσει τη φόρμα της ΑΠΔ και να την υποβάλλει. Στην παραπάνω σελίδα υπάρχουν και αναλυτικές οδηγίες συμπλήρωσης της ΑΠΔ.

Πως θα καταβληθούν οι εισφορές στο ΙΚΑ;

Η καταβολή των εισφορών που υποχρεούται η επιχείρηση να απόδοση στο ΙΚΑ και σύμφωνα με την Αναλυτική Περιοδική Δήλωση θα γίνεται με κατάθεση σε τραπεζικό λογαριασμό. Από τη Δευτέρα 18 Φεβρουαρίου 2002, οι Τράπεζες* θα είναι σε θέση να εξυπηρετούν τις επιχειρήσεις και τους εργοδότες στην είσπραξη των εργοδοτικών εισφορών. Πιο συγκεκριμένα, και στα πλαίσια του νόμου 2972/2001 με τον οποίο καταργούνται τα ένσημα, όσοι εργοδότες έχουν εφοδιαστεί με τον νέο δεκαψηφίο Αριθμό Μητρώου Εργοδότη, θα μπορούν να προσέρχονται στις Τράπεζες που έχουν συμβληθεί με το σύστημα DIASDEBIT, προκειμένου να καταβάλλουν, μόνο εμπρόθεσμα, τις εργοδοτικές τους εισφορές. Μοναδική εξαίρεση η κατηγορία των οικοδομοτεχνικών έργων, που θα καταβάλουν εισφορές στα Υποκαταστήματα του ΙΚΑ.

Τα στοιχεία που δηλώνει ο εργοδότης στην Τράπεζα προκειμένου να πραγματοποιήσει την εξόφληση της εργοδοτικής εισφοράς, είναι τα εξής:

- ✚ Αριθμός Μητρώου Εργοδότη
- ✚ Αριθμός Φορολογικού Μητρώου Επιχείρησης
- ✚ Το Ποσό που καταβάλλεται και
- ✚ Η Μισθολογική Περίοδος, στην οποία αναφέρεται η καταβολή της εργοδοτικής εισφοράς.

Η όλη διαδικασία σχεδιάστηκε με σκοπό να εξυπηρετείται καλύτερα ο εργοδότης και να διασφαλίζεται η ορθή και έγκυρη συνεργασία του Ιδρύματος με τις επιχειρήσεις στην καταβολή εισφορών και στην άμεση οικονομική τακτοποίησή τους. Χαρακτηρίζεται από απλότητα λαμβάνοντας υπόψη ότι πολλές Τράπεζες θα δώσουν στους πελάτες τους τη δυνατότητα να πληρώνουν τις εργοδοτικές εισφορές, όχι μόνο στα ταμεία, αλλά και με τη χρήση άλλων εναλλακτικών δικτύων, όπως το INTERNET, τα ATM, εντολές χρέωσης λογαριασμών ή και μέσω τηλεφώνου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΝΑΤΟ: Ο ΚΟΙΝΟΣ ΣΥΝΕΡΓΑΤΗΣ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

Οι τράπεζες είναι οικονομικές επιχειρήσεις, που κύρια εργασία τους είναι η αποδοχή καταθέσεων και η παροχή δανείων. Τα τελευταία χρόνια και με την ανάπτυξη της τεχνολογίας έχει διαπλατυνθεί πάρα πολύ το εύρος δραστηριότητας των τραπεζών. Οι υπηρεσίες που προσφέρουν είναι πολλές και ποικίλες, με αποτέλεσμα να καθίστανται ένας πολύ στενός συνεργάτης για κάθε επιχείρηση.

Η τράπεζα βοηθάει την επιχείρηση σε πολλούς τομείς. Κυριότερος όλων για μια νεοϊδρυθείσα επιχείρηση είναι ότι μέσω της τράπεζας μπορεί να βρει κεφάλαιο για το ξεκίνημα. Οι χορηγήσεις που προσφέρουν οι τράπεζες είναι Κεφάλαια Κίνησης (βραχυχρόνια δάνεια), επενδυτικά δάνεια (μεσομακροπρόθεσμα), χρηματοδότηση leasing, factoring κ.α. Αυτά όσον αφορά τις πιστοδοτικές εργασίες που προσφέρει η τράπεζα. Εκτός αυτών όμως, προσφέρει και Διαχειριστικές εργασίες, όπως άνοιγμα λογαριασμού (κυρίως όψεως για τις επιχειρήσεις), κίνηση κεφαλαίων, πάγιες εντολές εξουσιοδότησης, εργασίες σε συνάλλαγμα, αξίες για φύλαξη-είσπραξη κ.α.

Τραπεζικός Δανεισμός

Ο τραπεζικός δανεισμός είναι η βασικότερη υπηρεσία που μας προσφέρει η τράπεζα. Σήμερα μπορούμε να επιλέξουμε ανάλογα με τις ανάγκες μας, ανάμεσα σε αρκετά πιστωτικά ιδρύματα και να βρούμε αυτό που πραγματικά μας ικανοποιεί. Ο δανεισμός της επιχείρησης μπορεί να αφορά το κεφάλαιο κίνησης, μακροπρόθεσμα δάνεια για επενδυτικούς σκοπούς, δάνεια σε συνάλλαγμα, εγγυητικές επιστολές κ.λ.π. Σε κάθε περίπτωση τα επιτόκια όπως επίσης και οι απαιτήσεις της τράπεζας, για να εξασφαλίσει τα χρήματα της, μπορεί να αλλάζουν. Τα δικαιολογητικά που συνήθως ζητούνται από τις περισσότερες τράπεζες για να δανείσουν στις επιχειρήσεις αναφέρονται παρακάτω.

Σε αυτό το κεφάλαιο της εργασίας περιγράφουμε τις υπηρεσίες που προσφέρει η τράπεζα χωρίς να αναλύουμε το θέμα του τραπεζικού δανεισμού, για το οποίο θα βρείτε αναλυτικές πληροφορίες στο κεφάλαιο "Που θα βρω τα κεφάλαια που χρειάζομαι ;"

ΝΟΜΙΜΟΠΟΙΗΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Το πρώτο πράγμα που ζητάει μια τράπεζα από μια επιχείρηση όταν ξεκινάει μια συνεργασία είναι τα νομιμοποιητικά στοιχεία. **Νομιμοποιητικά στοιχεία είναι αυτά τα οποία προσδιορίζουν ποιοι είναι αυτοί οι οποίοι θα ενεργούν για χάρη της εταιρείας.** Τα νομιμοποιητικά στοιχεία διαφέρουν ανάλογα με το είδος της εταιρείας.

Νομιμοποιητικά έγγραφα Ο.Ε., \ Ε.Ε.

- Αντίγραφο αρχικού Καταστατικού
- Αντίγραφο τυχόν τροποποιήσεων του Καταστατικού
- Κωδικοποιημένο Καταστατικό (εάν υπάρχει), αντίγραφο του και αντίγραφα των τυχόν τροποποιήσεών του
- Βεβαίωση από τη Γραμματεία του Πρωτοδικείου της έδρας της εταιρείας περί των τυχόν τροποποιήσεων του Καταστατικού
- Βεβαίωση ότι ο διαχειριστής παραμένει ο προβλεπόμενος από το Καταστατικό (αρχικό ή τυχόν τροποποίηση) και ότι δεν έχει μεταβιβάσει την αρμοδιότητά του για συμβάσεις γενικά και συμβάσεις Χρηματοδοτικής Μίσθωσης, ειδικά, σε άλλους.
- Σε περίπτωση που υπάρχει τέτοια μεταβίβαση αρμοδιότητας, αντίγραφο του σχετικού εγγράφου.
- Υπεύθυνη δήλωση ότι:
Α) Δεν έχει κηρυχθεί σε κατάσταση πτώχευσης και ούτε έχει υποβληθεί αίτηση στο Πρωτοδικείο για την κήρυξη της εταιρείας σε κατάσταση πτώχευσης
Β) Δεν είναι υπό την αναγκαστική διαχείριση των πιστωτών της.

Νομιμοποιητικά έγγραφα Α.Ε.

- Αντίγραφο Καταστατικού από το Μητρώο Ανωνύμων Εταιρειών ή προκειμένου για παλιές Ανώνυμες Εταιρείες Φ.Ε.Κ. στο οποίο δημοσιεύθηκε το Καταστατικό της
- Φ.Ε.Κ. στα οποία έχουν δημοσιευθεί ενδεχόμενες τροποποιήσεις του Καταστατικού ή, εάν δεν έχει εκδοθεί το αντίστοιχο Φ.Ε.Κ., αντίγραφο της ανακοίνωσης από την αρμόδια Νομαρχία προς το Εθνικό Τυπογραφείο για τη δημοσίευση της τροποποίησης
- Αντίγραφο του Πρακτικού της Γενικής Συνέλευσης, κατά την οποία εκλέχθηκε το τελευταίο Διοικητικό Συμβούλιο

- Αντίγραφο του Πρακτικού του Διοικητικού συμβουλίου, στο οποίο αναφέρεται η συγκρότηση του τελευταίου Διοικητικού Συμβουλίου σε σώμα και ο καθορισμός αρμοδιοτήτων και εξουσιών για την εκπροσώπηση της εταιρείας και για τη διαχείριση των υποθέσεών της

- Φ.Ε.Κ. στο οποίο έχει δημοσιευθεί το παραπάνω Πρακτικό του Δ.Σ. της εταιρείας (παράγρ. 4) ή (εάν δεν έχει εκδοθεί το αντίστοιχο Φ.Ε.Κ.), αντίγραφο της ανακοίνωσης από την αρμόδια Νομαρχία προς το Εθνικό Τυπογραφείο για τη δημοσίευσή του

- Υπεύθυνη δήλωση της εταιρείας η οποία να υπογράφεται από εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό της, στην οποία να αναφέρεται ότι:

Α) Το Καταστατικό σύστασης της εταιρείας και οι πιθανές τροποποιήσεις του έχουν δημοσιευθεί σε Φ.Ε.Κ. (και σε ποια) και δεν έχει επέλθει άλλη τροποποίηση αυτού εκτός των αναφερόμενων.

Β) Η σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου, η συγκρότησή του σε σώμα και οι αρμοδιότητες και εξουσίες για την εκπροσώπηση της εταιρείας είναι αυτές που αναφέρονται στο ανωτέρω Πρακτικό του Δ.Σ. (παράγρ. 4), το οποίο έχει δημοσιευθεί κατά τα ανωτέρω (παράγρ. 5).

Γ) Δεν έχει κηρυχθεί σε κατάσταση πτώχευσης ούτε έχει υποβληθεί αίτηση στο Πρωτοδικείο για την κήρυξή της σε κατάσταση πτώχευσης.

Δ) Δεν είναι υπό την αναγκαστική διαχείριση των πιστωτών της.

- Ειδικό Πρακτικό του Δ.Σ. με το περιεχόμενο του συνημμένου υποδείγματος

Ν ο μ ι μ ο π ο ι η τ ι κ ά έ γ γ ρ α φ α Ε . Π . Ε .

- Αντίγραφα του καταστατικού και των τροποποιήσεων θεωρημένα από το Πρωτοδικείο

- Φ.Ε.Κ στα οποία δημοσιεύτηκαν το καταστατικό και τυχόν τροποποιήσεις που προσκομίζουν δεν υπάρχουν άλλες.

- Πιστοποιητικό του αρμοδίου Πρωτοδικείου από το οποίο προκύπτει ότι από τυχόν τροποποιήσεις που προσκομίζονται δεν υπάρχουν άλλες.

- Υπεύθυνη δήλωση του διαχειριστή της Ε.Π.Ε με την οποία να δηλώνεται ότι η εταιρεία δεν έχει κηρυχθεί σε κατάσταση και ούτε έχει υποβληθεί αίτηση στο Πρωτοδικείο για την κήρυξη της εταιρείας σε κατάσταση πτώχευσης.

Λοιπά απαραίτητα δικαιολογητικά για τη χορήγηση Επενδυτικών Δανείων.

➤ Τεχνοοικονομική μελέτη με αναλυτική περιγραφή της επένδυσης, προϋπολογισμό δαπάνης και λογαριασμό εκμετάλλευσης – ταμειακό

πρόγραμμα, από την οποία να προκύπτει η σκοπιμότητα και η βιωσιμότητα της προγραμματιζόμενης επένδυσης.

➤ Αντίγραφο Ισολογισμών, λογαριασμών αποτελεσμάτων των τριών τελευταίων χρήσεων με τα αντίστοιχα προσαρτήματα (εφόσον τηρούν Γ' κατηγορίας) ή δηλώσεων Φορολογίας Εισοδήματος της τελευταίας τριετίας (σήμερα έντυπα Ε1 και Ε3) εφόσον Α' και Β' κατηγορίας.

➤ Αντίγραφο προσφάτου Ισοζυγίου Α' βαθμών ή Β' βαθμών λογαριασμών εφόσον τηρούν βιβλία Γ' κατηγορίας, με τριτοβάθμια ανάλυση όταν κρίνεται αναγκαίο, για τους λογαριασμούς αποθεμάτων (κωδ.20), πελατών (κωδ.30), χρεωστών (κωδ.33), Προμηθευτών (50), τραπεζών (κωδ.52), και πιστωτών (κωδ.53)

➤ Βεβαίωση οφειλών από άλλες τράπεζες ή υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/86 για την μη ύπαρξη οφειλών σε τράπεζες ή τρίτους.

Τραπεζικός Λογαριασμό Καταθέσεις Ώψεως

Αυτό το λογαριασμό χρησιμοποιούν κυρίως οι εταιρείες που ασχολούνται με την εμπορία γενικά. Για να ανοιχθεί ένας τέτοιος λογαριασμός, ο εκπρόσωπος της εταιρείας συμπληρώνει το προβλεπόμενο πληροφοριακό δελτίο που απαιτεί η κάθε τράπεζα, το οποίο εξετάζεται από αυτή.

Τα στοιχεία τα οποία ζητούνται είναι τα εξής:

- α) Το Α.Φ.Μ. και η Δ.Ο.Υ., στην οποία υπάγεται η ενδιαφερόμενη εταιρεία.
- β) Κατηγορία λογιστικών βιβλίων που τηρεί.
- γ) Ισολογισμοί των τριών τελευταίων ετών.
- δ) Επικυρωμένο αντίγραφο του καταστατικού (Ο.Ε., Ε.Ε., Ε.Π.Ε.).
- ε) Δικαιολογητικά, όπου τυχόν χρειάζονται, για τη συμπλήρωση των υπόλοιπων ερωτήσεων του δελτίου.

Όλα αυτά και τυχόν άλλα στοιχεία θα αξιολογήσει η τράπεζα και αν η εταιρεία πληροί τις προϋποθέσεις, θα ανοίξει το λογαριασμό. Βασική προϋπόθεση για το άνοιγμα λογαριασμού Κ.Ο. αποτελεί η ύπαρξη εξαμηνιαίου ελάχιστου υπόλοιπου 500.000 δρχ. Όταν, λοιπόν, εγκριθεί το άνοιγμα λογαριασμού, ο εκπρόσωπος της εταιρείας υπογράφει και μια υπεύθυνη δήλωση. Από τη στιγμή που θα ανοιχθεί ο λογαριασμός, η εταιρεία δικαιούται μπλόκ επιταγών και να συναλλάσσεται με αυτές. Μπορεί δηλαδή να εκδίδει

επιταγές στο όνομά της ή στο όνομα κάποιου άλλου και με την εμφάνισή της να γίνονται αυτόματα αναλήψεις από το λογαριασμό της. Το μπλοκ χορηγείται από την τράπεζα με την οποία συνεργάζεται και η εταιρεία υποχρεούται να καταβάλει περίπου 200 δρχ. για κάθε φύλλο επιταγών (διαφέρει από τράπεζα σε τράπεζα).

Από εκεί και πέρα, η εταιρεία θα πρέπει να προσέξει να είναι συνεπής στις υποχρεώσεις της και, πιο συγκεκριμένα, να μην πέφτει κάτω από το όριο των 1.500.000 δρχ. και να μην εκδίδει ακάλυπτες επιταγές. Αν τώρα η εταιρεία πέσει κάτω από το ελάχιστο όριο των 500.000 δρχ. ή εκδώσει ακάλυπτες επιταγές συνολικού ποσού που υπερβαίνει τις 200.000, η τράπεζα έχει δικαίωμα επιστροφής των μπλοκ. Νέο μπλοκ χορηγείται στην εταιρεία 1 χρόνο μετά την παρέλευση της τελευταίας ακάλυπτης επιταγής.

Πλεονεκτήματα Κ.Ο. για τις επιχειρήσεις

α) Το σημαντικότερο πλεονέκτημα που παρέχει ένας λογαριασμός Κ.Ο. στις επιχειρήσεις είναι ότι μέσω αυτών διακινούν μεγάλα ποσά με την έκδοση **επιταγών**. Έτσι, αποφεύγεται η **μεταφορά χρημάτων** από τις επιχειρήσεις για την εξόφληση προμηθευτών, αφού η πληρωμή γίνεται με την επιταγή την οποία εμφανίζει ο προμηθευτής στην τράπεζα και εισπράττει τα χρήματά του.

β) Δεύτερο πλεονέκτημα είναι ότι μέσω αυτών κινούνται οι **μεταχρονολογημένες επιταγές**. Συγκεκριμένα, όταν γίνεται μια συναλλαγματική μεταξύ δύο επιχειρήσεων, οι αγοράστριες εταιρείες, αντί να καταβάλουν μετρητά ή συναλλαγματική ή γραμμάτιο, εκδίδουν επιταγές, οι οποίες γράφουν μεταγενέστερη ημερομηνία. Έτσι, επιτρέπουν στους εκδότες τους, μέχρις ότου εμφανισθούν για είσπραξη, να πραγματοποιούν πωλήσεις των εμπορευμάτων που αγόρασαν και να καταθέτουν μετρητά στον «Όψεως».

γ) Ένα άλλο πλεονέκτημα είναι ότι πολλές τράπεζες επιτρέπουν σε πελάτες τους να εκδίδουν επιταγές μέχρις ενός ορισμένου συνολικού ποσού, ακόμη και όταν προσωρινά **δεν έχουν υπόλοιπο** στο λογαριασμό. Έτσι, οι επιχειρήσεις που έχουν προσωρινή ταμειακή στενότητα διευκολύνονται σημαντικά για την πληρωμή εκτάκτων πληρωμών.

Τι είναι το Factoring;

Το factoring αποτελεί σύνολο χρηματοοικονομικών υπηρεσιών, οι οποίες καλύπτουν ανάγκες επιχειρήσεων που πωλούν προϊόντα ή παρέχουν υπηρεσίες με βραχυπρόθεσμη πίστωση σε πελάτες με επαναληπτική αγοραστική συμπεριφορά. Πρόκειται για τριμερή συνεργασία μεταξύ ενός προμηθευτή, των πελατών του και μιας εταιρείας factoring η οποία αναλαμβάνει τη διαχείριση, λογιστική παρακολούθηση και είσπραξη των εκδιδόμενων από τον προμηθευτή τιμολογίων πώλησης, με παράλληλη χορήγηση προκαταβολών επί της αξίας τους. Επίσης, η εταιρεία factoring αναλαμβάνει υπό προϋποθέσεις την κάλυψη του πιστωτικού κινδύνου του προμηθευτή. Υπηρεσίες factoring παρέχουν εξειδικευμένες εταιρείες ή τμήματα τραπεζών.

Τα είδη factoring

Το Εγχώριο Factoring καλύπτει ανάγκες της επιχείρησης στην εγχώρια αγορά, ενώ το Εξαγωγικό factoring και το Εισαγωγικό factoring καλύπτουν ανάγκες της στη διεθνή αγορά.

Εγχώριο factoring

Η δέσμη των παρεχόμενων υπηρεσιών

Χρηματοδότηση της επιχείρησης. Εάν η επιχείρηση επιθυμεί τη μετατροπή των εισπρακτέων τιμολογίων της σε μετρητά για να αποκτήσει ρευστότητα, η εταιρεία factoring χορηγεί προκαταβολή της τάξης του 80-85% της αξίας τους.

Αξιολόγηση της πιστοληπτικής ικανότητας των πελατών. Η εταιρεία factoring αξιολογεί την πιστοληπτική ικανότητα των πελατών της επιχείρησης, τόσο αυτών που έχουν ενταχθεί στο πελατολόγιό της κατά την έναρξη της συνεργασίας όσο και των προσελκυόμενων μεταγενέστερα.

Διαχείριση, λογιστική παρακολούθηση και είσπραξη των τιμολογίων. Η εταιρεία factoring αναλαμβάνει:

Όλες τις πράξεις διαχείρισης των τιμολογίων, όπως: υπενθυμιστικές ενέργειες προς τον οφειλέτη, εξώδικες και δικαστικές ενέργειες (σε συνεννόηση πάντα με την επιχείρηση). Τη λογιστική παρακολούθηση των λογαριασμών του αναλαμβανόμενου πελατολογίου με συνεχή παροχή σχετικών πληροφοριών στην επιχείρηση. Την είσπραξη των τιμολογίων πώλησης και την αντίστοιχη πίστωση της επιχείρησης.

Ανάληψη του πιστωτικού κινδύνου. Η εταιρεία factoring αναλαμβάνει τον πιστωτικό κίνδυνο κάτω από προϋποθέσεις και εφόσον αυτό ζητηθεί από τη συνεργαζόμενη επιχείρηση. Ο αναλαμβανόμενος πιστωτικός κίνδυνος αφορά την οικονομική αδυναμία του οφειλέτη να καταβάλει την αξία των σχετικών τιμολογίων και όχι την άρνησή του να τα εξοφλήσει λόγω διαφορών που ανακύπτουν μεταξύ πωλητή και αγοραστή.

Ωφέλειες της επιχείρησης από τη χρήση των υπηρεσιών factoring

Οι ωφέλειες για την επιχείρηση είναι πολλαπλές και ιδιαίτερα σημαντικές για την παραγωγική και αποδοτική ανάπτυξή της. Κυριότερες θεωρούνται οι ακόλουθες:

- Η αξιολόγηση από την εταιρεία factoring της πιστοληπτικής ικανότητας των υφισταμένων και νέων αγοραστών εξυγιαίνει το πελατολόγιο της επιχείρησης και δημιουργεί **συνθήκες καλής εισπραξιμότητας** των σχετικών τιμολογίων. Έτσι, η επιχείρηση αναπροσαρμόζει έγκαιρα την πιστωτική της πολιτική και συγκεντρώνεται απερίσπαστη στην ανάπτυξη των εργασιών της.

- Η ανάληψη από την εταιρεία factoring της εισπραξης των τιμολογίων βελτιώνει τη συμπεριφορά των οφειλετών σε ό,τι αφορά την εξόφληση των υποχρεώσεών τους, με αποτέλεσμα την **έγκαιρη ρευστοποίηση των εισπρακτέων τιμολογίων** του προμηθευτή.

- Η ανάθεση της διαχείρισης και λογιστικής παρακολούθησης των εμπορικών απαιτήσεων στην εταιρεία factoring **μειώνει σημαντικά το λειτουργικό κόστος** της συνεργαζόμενης επιχείρησης.

- Η **χρηματοδότηση** της επιχείρησης από την εταιρεία factoring στηρίζεται στο αξιολογημένο πελατολόγιο της κι έτσι δεν απαιτείται παροχή πρόσθετων ασφαλειών. Επιπλέον, συνδέεται απόλυτα με τον κύκλο εργασιών της και μπορεί να αυξάνεται ανάλογα με αυτόν, κάτι που εξασφαλίζει συνεχή ρευστότητα, η οποία αποτελεί ισχυρό διαπραγματευτικό «χαρτί» για επίτευξη ευνοϊκών συμφωνιών με τους προμηθευτές της.

- Η ανάληψη του πιστωτικού κινδύνου από την εταιρεία factoring διασφαλίζει την πληρωμή των τιμολογίων και την αποφυγή επισφαλειών, γεγονός που διευκολύνει τον **οικονομικό σχεδιασμό** της επιχείρησης, εγγυάται την ανάπτυξή της, ενώ παράλληλα βελτιώνει την εικόνα του ισολογισμού της και την πιστοληπτική ικανότητά της, δεδομένου ότι η λαμβανόμενη προκαταβολή έναντι της αξίας των τιμολογίων δεν εμφανίζεται στις υποχρεώσεις της.

» **Γενικότερα**, η χρήση των υπηρεσιών factoring δίνει τη δυνατότητα στην επιχείρηση να εκλογικεύσει την οργανωτική και λειτουργική δομή της, να περιορίζει το κόστος της, να βελτιώνει την ανταγωνιστικότητά της και να επικεντρώνει την προσοχή και δράση της στη συνεχή ανάπτυξή της.

Τι είναι το Leasing ;

Ο σκοπός της Χρηματοδοτικής Μίσθωσης (Leasing) που καθιερώθηκε με το Ν. 1665/86 είναι η προσφορά προς τις επιχειρήσεις μιας **επιτυχημένης και σύγχρονης μορφής χρηματοδότησης**, εναλλακτικής ή και συμπληρωματικής του μεσομακροπρόθεσμου δανεισμού.

Η Χρηματοδοτική Μίσθωση είναι μία σύμβαση, βάσει της οποίας η εταιρεία Leasing, ύστερα από εντολή του πελάτη της (μισθωτή), αγοράζει κεφαλαιουχικό εξοπλισμό και στη συνέχεια τον εκμισθώνει στον ίδιο για συγκεκριμένη χρονική περίοδο, έναντι προσυμφωνημένων μισθωμάτων που καταβάλλονται σε καθορισμένα χρονικά διαστήματα. Είναι δηλαδή το Leasing μία μορφή χρηματοδότησης που επιτρέπει στο μισθωτή να ελεγκτεί τον παραγωγικό του εξοπλισμό, χωρίς να χρησιμοποιήσει δικά του ή δανειακά κεφάλαια.

Σημειώνεται επιπλέον ότι επιτρέπεται στις εταιρείες Χρηματοδοτικής Μίσθωσης να αγοράζουν εξοπλισμό που κατέχει ήδη ο μισθωτής, με σκοπό την εκμίσθωσή του στον ίδιο (**Sale and Lease back agreement**), πράγμα το οποίο συμβάλλει στη βελτίωση της ρευστότητας και την αύξηση του κεφαλαίου κίνησης.

Όροι και προϋποθέσεις της Χρηματοδοτικής Μίσθωσης

α) Εξοπλισμός που μπορεί να αποτελέσει αντικείμενο Χρηματοδοτικής Μίσθωσης:

Ο Ν. 1665/86 επιτρέπει την εκμίσθωση μόνο κινητού κεφαλαιουχικού εξοπλισμού, ο οποίος προορίζεται αποκλειστικά για επαγγελματική χρήση του μισθωτή (ηλεκτρονικοί υπολογιστές, εξοπλισμός γραφείων, ιατρικά μηχανήματα, μεταφορικά μέσα, μηχανήματα παραγωγής κ.τ.λ.).

Η σύμβαση μπορεί να γίνει για οποιοδήποτε είδος κινητού εξοπλισμού, εάν ο μισθωτής από πλευράς χρηματοοικονομικής κατάστασης και αποτελεσμάτων βρίσκεται σε ικανοποιητικό επίπεδο.

β) Κυριότητα:

Κατά τη διάρκεια της μίσθωσης, την κυριότητα του εξοπλισμού έχει η εταιρεία Χρηματοδοτικής Μίσθωσης και τα δικαιώματα χρήσης ο μισθωτής. Στο τέλος της περιόδου μίσθωσης, ο εξοπλισμός περιέρχεται στην κυριότητα του μισθωτή αντί συμβολικού τιμήματος (1.000 δρχ.).

γ) Ελάχιστο ποσό σύμβασης: δρχ. 3.000.000.

δ) Διάρκεια μίσθωσης:

Η διάρκεια της μίσθωσης είναι πάντοτε ορισμένη και δεν μπορεί να είναι μικρότερη από τρία (3) χρόνια και συνήθως δεν υπερβαίνει τα πέντε (5) χρόνια.

ε) Μισθώματα:

Τα μισθώματα, τα οποία υπολογίζονται επί της καθαρής αξίας του εξοπλισμού, καταβάλλονται περιοδικά σε προσυμφωνημένες περιόδους, συνήθως μηνιαίες, τριμηνιαίες, εξαμηνιαίες και μπορεί να είναι προκαταβλητέα ή ληξιπρόθεσμα. Το Leasing προσφέρει τη δυνατότητα καθορισμού των μισθωμάτων ανάλογα με τις ιδιαιτερότητες του ταμειακού προγράμματος κάθε επιχείρησης.

στ) Προμήθεια σύμβασης: 0,5-1% επί της καθαρής αξίας του εξοπλισμού.

ζ) Επιβάρυνση Φ.Π.Α.:

Ο αγοραζόμενος εξοπλισμός επιβαρύνεται με 18% Φ.Π.Α., ο οποίος παρακρατείται από την εταιρεία leasing και αποδίδεται για λογαριασμό του προμηθευτή.

η) Ασφάλιση:

Ο εκμισθούμενος εξοπλισμός ασφαλιζεται κατά παντός κινδύνου που μπορεί να καλυφθεί από την Ελληνική ασφαλιστική αγορά.

θ) Πρόσθετες διασφαλίσεις:

Εκτός από την προσωπική εγγύηση του πελάτη, μπορεί να ζητηθούν και πρόσθετες διασφαλίσεις, όπως συνυπογραφεί της σύμβασης από **φερέγγυο εγγυητή** ή προσημείωση επί ακινήτων ή προσκόμιση εγγυητικών επιστολών ή εγγύηση επαναγοράς από τον προμηθευτή.

ι) Συμμετοχή του μισθωτή:

Ποσοστιαία συμμετοχή επί της αξίας του μισθίου είναι δυνατό να καταβληθεί υπό μορφή αυξημένου πρώτου μισθώματος, ύστερα από συμφωνία μεταξύ της εταιρίας leasing και του μισθωτή. Πάντως, για την κατάρτιση της σύμβασης **δεν είναι υποχρεωτική** η ίδια συμμετοχή του πελάτη.

ια) Συντήρηση:

Ο μισθωτής υποχρεούται να συντηρεί το μίσθιο και για το σκοπό αυτό και φυσικά εάν το είδος του εξοπλισμού το επιβάλλει (ιατρικός εξοπλισμός), οφείλει να συνάψει συμφωνία συντήρησης με τον προμηθευτή ή

αναγνωρισμένη εταιρεία συντήρησης, που θα πρέπει να καλύπτει τη συνεχή συντήρηση του μισθίου για όλο το χρονικό διάστημα της σύμβασης.

ιβ) Κατάρτιση της σύμβασης:

Η σύμβαση καταρτίζεται και αποδεικνύεται μόνον εγγράφως (συμβολαιογραφικό έγγραφο ή ιδιωτικό συμφωνητικό), αντίγραφο δε αυτής υπάρχει σε ειδικό βιβλίο που τηρείται στο Πρωτοδικείο Αθηνών και στο Πρωτοδικείο της έδρας του μισθωτή. Την εργασία αυτή αναλαμβάνουν η εταιρεία Leasing και το κατάστημα έδρας του πελάτη.

ιγ) Επιτόκιο δραχμικών συμβάσεων:

Σήμερα, το επιτόκιο των συμβάσεων καθορίζεται περίπου σε 20,5%.

ΠΛΕΟΝΕΚΤΗΜΑΤΑ ΤΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΗΣ ΜΙΣΘΩΣΗΣ

- Τα μισθώματα θεωρούνται λειτουργικές δαπάνες της επιχείρησης του μισθωτή και εκπίπτουν στο ακέραιο από τα ακαθάριστα έσοδά του.

- Παρέχεται δυνατότητα καλύτερου ταμειακού προγραμματισμού για την επιχείρηση του μισθωτή.

- Η διάρκεια απόσβεσης του μισθίου ισοδυναμεί κατά βάση με τη διάρκεια της μίσθωσης.

- Δεν επηρεάζονται τα μεγέθη ενεργητικού και παθητικού του ισολογισμού του μισθωτή.

- Ο μισθωτής δεν έχει ανάγκη να παράσχει εμπράγματα ή πρόσθετες διασφαλίσεις σε κάθε περίπτωση.

- Εξασφαλίζεται εξοικονόμηση κεφαλαίων, αφού χρηματοδοτείται το 100% της αξίας του περιουσιακού στοιχείου, σε αντίθεση με τον τραπεζικό δανεισμό που χρηματοδοτείται περίπου το 70-80%.

- Προκειμένου για επενδύσεις του Αναπτυξιακού Νόμου 1892/90 χρηματοδοτείται το σύνολο της αξίας του εξοπλισμού και δεν απαιτείται η ίδια συμμετοχή του φορέα (Άρθρο 19 του Ν. 1892/90 όπως ισχύει).

- Απλή λογιστική παρακολούθηση για το μισθωτή.

- Δυνατότητα ανανέωσης, σε συντομότερο χρόνο, του αναγκαίου εξοπλισμού της επιχείρησης, ώστε να μπορεί να αντιμετωπίσει έγκαιρα, χωρίς πρόσθετη οικονομική επιβάρυνση, τις μεταβαλλόμενες συνθήκες της αγοράς.

- Βελτίωση της ρευστότητας. Ο μισθωτής έχει τη δυνατότητα να πωλήσει στην εταιρεία Leasing δικό του εξοπλισμό (Sale and Lease back) και στη συνέχεια να τον μισθώσει αυξάνοντας έτσι τη ρευστότητά του.

- Τμηματική καταβολή του Φ.Π.Α. του περιουσιακού στοιχείου.

- Ταχεία κατάρτιση της σύμβασης και άμεση υλοποίηση της επένδυσης.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΤΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΗΣ ΜΙΣΘΩΣΗΣ.

Υποβολή - εξέταση αιτημάτων

Τα αιτήματα για σύναψη σύμβασης χρηματοδοτικής σύμβασης υποβάλλονται στην εταιρία leasing, η οποία εφοδιάζει την εταιρία με το συνημμένο **ειδικό έντυπο αίτησης** - πληροφοριακό δελτίο, καθώς και την κατάσταση με τα απαραίτητα δικαιολογητικά έγγραφα που απαιτούνται για κάθε περίπτωση.

Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά έγγραφα υποβάλλονται ανάλογα με τη νομική μορφή των επιχειρήσεων, οι οποίες κατατάσσονται σε τρεις κατηγορίες:

- α) Ελεύθεροι επαγγελματίες - Ατομικές επιχειρήσεις (Υπόδειγμα I)
- β) Εταιρείες Ο.Ε. - Ε.Ε. (Υπόδειγμα II)
- γ) Ανώνυμες Εταιρείες - Ε.Π.Ε. (Υπόδειγμα III)

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΕΓΚΡΙΣΗ

Μετά την έγκριση του αιτήματος, ενημερώνεται η εταιρία που έκανε την αίτηση και ετοιμάζεται η σύμβαση. Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας των υπογραφών, ένα αντίγραφο της σύμβασης και περίληψή της αποστέλλεται για δημοσίευση στο κατάστημα έδρας του Πρωτοδικείου, στην αρμοδιότητα του οποίου υπάγεται ο μισθωτής. Ακολουθεί η προμήθεια του εξοπλισμού, η εξόφληση των τιμολογίων από την εταιρεία Leasing και η σύμβαση τίθεται πλέον σε ισχύ.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

ΓΙΑ ΑΤΟΜΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ - ΕΛΕΥΘΕΡΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΕΣ

1. Αίτηση - Πληροφοριακό δελτίο
2. Προσφορά ή προτιμολόγιο Προμηθευτή/τών
3. Βιογραφικό σημείωμα επαγγελματικής δραστηριότητας

4. Επικυρωμένο αντίγραφο του εντύπου εφορίας Ε9 (δήλωση στοιχείων ακινήτων)
5. Φωτοτυπία ταυτότητας
6. Εκκαθαριστικά σημειώματα Εφορίας των τριών τελευταίων ετών (ελεύθεροι επαγγελματίες) ή αναλυτικά στοιχεία φορολογίας εισοδήματος των τριών τελευταίων ετών (ατομικές επιχειρήσεις)
7. Δήλωση έναρξης επιτηδεύματος
8. Πιστοποιητικό περί μη πτώχευσης από το Πρωτοδικείο
9. Φορολογική Ενημερότητα

Για Εταιρείες Ο.Ε. – Ε.Ε.

1. Πληροφοριακό δελτίο εταιρείας – Βιογραφικό Σημείωμα
2. Προσφορά ή προτιμολόγιο Προμηθευτή/τών
3. Εκκαθαριστικά σημειώματα και φορολογικές δηλώσεις τελευταίας τριετίας, θεωρημένα όλα από την αρμόδια Εφορία
4. Εκκαθαριστικό σημείωμα φορολογίας εισοδήματος εταίρων – φυσικών προσώπων τελευταίας τριετίας και φορολογικές δηλώσεις, πρωτότυπα ή θεωρημένα από την αρμόδια Εφορία (εφόσον αφορά νεοσυσταθείσες ή ατομικές επιχειρήσεις)
5. Μελέτη σκοπιμότητας της επένδυσης με Χρηματοδοτική Μίσθωση, η οποία συντάσσεται από τον πελάτη και η οποία θα περιλαμβάνει ανάλυση προσδοκώμενων οικονομικών αποτελεσμάτων για την επόμενη τριετία-πενταετία
6. Το έντυπο Ε9 των εταίρων και των εγγυητών, θεωρημένο από την αρμόδια Εφορία
7. Φορολογική Ενημερότητα
8. Νομιμοποιητικά έγγραφα (ως ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΙΙ-1) / Άδεια έναρξης

Για Εταιρείες Α.Ε. – Ε.Π.Ε.

1. Πληροφοριακό δελτίο εταιρείας
2. Προσφορά ή προτιμολόγιο Προμηθευτή/τών
3. Δημοσιευμένοι Ισολογισμοί και λογαριασμοί αποτελεσμάτων χρήσεως τελευταίας τριετίας της εταιρείας

4. Οικονομική μελέτη και πρόσφατο ισοζύγιο αν η εταιρεία είναι νεοσύστατη
5. Πρόσφατο Ισοζύγιο (συνοδεύεται με το αντίστοιχο του προηγούμενου έτους)
6. Έκκαθαριστικό σημείωμα φορολογίας εισοδήματος εταίρων-φυσικών προσώπων τελευταίας τριετίας και αντίγραφο φορολογικής δήλωσης, θεωρημένα από την Εφορία (εφόσον αφορά νεοσυσταθείσες επιχειρήσεις)
7. Μελέτη σκοπιμότητας της επένδυσης με Χρηματοδοτική Μίσθωση, η οποία συντάσσεται από τον πελάτη και η οποία θα περιλαμβάνει ανάλυση προσδοκώμενων οικονομικών αποτελεσμάτων για την επόμενη τριετία-πενταετία
8. Το έντυπο Ε9 των μετόχων και των εγγυητών, θεωρημένο από την αρμόδια Εφορία
9. Φορολογική Ενημερότητα
10. Νομιμοποιητικά έγγραφα (ως ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΙΙΙ-1 και ΙΙΙ-2)

Τι είναι το Internet Banking ;

Οι δυνατότητες της σύγχρονης τεχνολογίας και ιδιαίτερος του διαδικτύου χρησιμοποιούνται πλέον από όλες τις τράπεζες. Το νέο προϊόν που προσφέρεται είναι το internet banking δηλαδή οι τραπεζικές συναλλαγές μέσω διαδικτύου. Από όλες τις τράπεζες έχει δοθεί ιδιαίτερη προσοχή στον τομέα της ασφάλειας των συναλλαγών, αλλά και στον τομέα της φιλικότητας προς τον καταναλωτή είτε αυτός είναι φυσικό πρόσωπο είτε νομικό. Οι κυριότερες υπηρεσίες που προσφέρονται μέσω internet είναι :

- ενημερώνετε για το υπόλοιπο των λογαριασμών σας.
- ενημερώνετε για την κίνηση των λογαριασμών που έχετε συνδέσει στο σύστημα (ημερήσια/ μηνιαία ανάλυση).
- μεταφέρετε χρήματα από έναν λογαριασμό σας σε άλλον.
- πληρώνετε τον Φ.Π.Α., εφόσον υποβάλλετε σχετική δήλωση μέσω Internet (TAXISnet).
- πληρώνετε τις ασφαλιστικές εισφορές προς το Ι.Κ.Α.
- πληρώνετε δόσεις όλων των πιστωτικών καρτών .
- Εξοφλείτε ασφάλιστρα ζωής.
- μεταφέρετε χρήματα από τον λογαριασμό σας σε λογαριασμούς τρίτων που τηρούνται στην ίδια τράπεζα.
- ενημερώνετε για το χαρτοφυλάκιο μετοχών που τηρείτε στην Τράπεζα που προσφέρει το internet banking.
- διεκπεραιώνετε αγοραπωλησία μετοχών και να ενημερώνετε για την τύχη της εντολής που έχετε δώσει ή ακόμη και να ακυρώνετε εντολές πριν την πραγματοποίησή τους.
- ενημερώνετε σχετικά με το χαρτοφυλάκιο αμοιβαίων κεφαλαίων σας.
- υποβάλλετε αίτηση συμμετοχής σε δημόσιες εγγραφές στο Χ.Α.Α.

- Εμβάσματα ποσών σε άλλες τράπεζες στην Ελλάδα ή το εξωτερικό
- Παραγγελία νέων μπλοκ επιταγών.
- Δυνατότητα ανάκλησης μπλοκ επιταγών ή επιταγής (λόγω απώλειας, κλπ.).
- Πάγιες εντολές πληρωμής λογαριασμών ΔΕΚΟ (ΔΕΗ, ΟΤΕ, ΕΥΔΑΠ).

Οι παραπάνω υπηρεσίες μπορεί να διαφέρουν ανάλογα με την τράπεζα και ανάλογα με των συγκεκριμένο πελάτη.

Τα πλεονεκτήματα των τραπεζικών συναλλαγών μέσω του διαδικτύου είναι πως υπάρχει άμεση εξυπηρέτηση κάθε στιγμή της ημέρας, μπορούν να διεκπεραιωθούν συναλλαγές χωρίς να είναι απαραίτητη η παρουσία μας και πάνω απ' όλα όλες αυτές οι συναλλαγές διεξάγονται με ασφάλεια.

Μειονέκτημα του internet banking προς το παρόν είναι ότι στις περισσότερες τράπεζες χρησιμοποιείται όχι για όλη την διάρκεια της ημέρας αλλά για συγκεκριμένες ώρες, όπως επίσης μειονέκτημα αποτελεί η καθυστέρηση που παρουσιάζεται ορισμένες φορές στην διεκπεραίωση των συναλλαγών.

Οι υπηρεσίες μέσω διαδικτύου αποτελούν το μέλλον σε όλους σχεδόν τους κλάδους επομένως όλοι μας θα πρέπει να εξοικειωθούμε και να αρχίσουμε να χρησιμοποιούμε το διαδύκτιο για γρήγορες και ασφαλείς συναλλαγές .

Στις περισσότερες των περιπτώσεων για να αποκτήσουμε δικαίωμα χρήσης αυτής της υπηρεσίας θα πρέπει να απευθυνθούμε σε ένα κατάστημα της τράπεζας, έτσι ώστε να συμπληρώσουμε τις απαραίτητες αιτήσεις και η τράπεζα θα αποστείλει τους μυστικούς κωδικούς που χρειάζονται. Κάθε χρήστης έχει το δικό του "όνομα χρήστη" και τον δικό "κωδικό" για να γίνουν όμως οι συναλλαγές ακόμα πιο ασφαλείς στον χρήστη αποστέλλονται και κάποιοι μυστικοί κωδικοί οι οποίοι θα πρέπει να αναγράφονται για να διεκπεραιωθούν σωστά οι συναλλαγές . Σε περίπτωση νομικών προσώπων, η εταιρεία θα πρέπει να ορίσει ποια από τα στελέχη θα έχουν δικαίωμα χρήσης της υπηρεσίας, πόσες "υπογραφές" θα χρειάζονται για την διεκπεραίωση της συναλλαγής και μέχρι ποίου ποσού θα μπορούν να ανέρχονται οι συναλλαγές.

Όλα αυτά κρίνουμε ότι είναι αρκετά χρήσιμα για την επιχείρηση η οποία θέλει να λειτουργεί με τα σύγχρονα στάνταρ στο χώρο των επιχειρήσεων . Κάθε νέος επιχειρηματίας και κάθε νέα επιχείρηση θα πρέπει να προσαρμοστεί έτσι ώστε να μπορεί να χρησιμοποιεί αυτές τις υπηρεσίες .

Χρήσιμες Ηλεκτρονικές Διευθύνσεις :

www.alpha.gr - www.citibank.gr - www.hsbc.gr -
www.laikiabank.gr - www.winbank.gr - www.geniki.gr -
www.egnatiaibank.gr - www.combank.gr - www.ionian.gr -
www.bankofattica.gr - www.bankofcyprus.gr -
www.aspisbank.gr - www.eurobank.gr - www.ingbank.gr -
www.novabank.gr - www.ate.gr - www.eteba.gr -
www.ethniki.gr - www.etba.gr - www.laiki.gr -
www.bankofgreece.gr - www.xiosbank.gr .

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΚΑΤΟ: ΠΟΥ ΘΑ ΒΡΩ ΤΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ ΠΟΥ ΧΡΕΙΑΖΟΜΑΙ ;

Τι εννοούμε κεφάλαιο της επιχείρησης;

Το κεφάλαιο της επιχείρησης είναι η αγοραστική δύναμη που κατέχει η επιχείρηση από διάφορες πηγές και την οποία αγοραστική δύναμη επενδύει σε διάφορα περιουσιακά στοιχεία και όχι μόνο , τα οποία θα πρέπει να έχει στη διάθεση της για την εκπλήρωση των επιδιωκόμενων σκοπών της.

Καταλαβαίνουμε ότι το κεφάλαιο για την επιχείρηση αποτελεί ένα θέμα ζωτικής σημασίας τόσο για την σύσταση της όσο και για την παραπέρα ανάπτυξη. Το κεφάλαιο θα πρέπει σε κάθε χρονική στιγμή να είναι σε τέτοιο επίπεδο ώστε να καλύπτονται όλες οι βραχυπρόθεσμες ανάγκες τις επιχείρησης, ωστόσο δεν είναι σωστό να γίνεται δέσμευση πολύτιμων οικονομικών πόρων χωρίς αυτό να είναι αναγκαίο. Δηλαδή η επιχείρηση θα πρέπει να διατηρεί ακριβώς το κεφάλαιο που χρειάζεται, γιατί οποιοδήποτε ποσό πέρα από αυτό που πραγματικά χρειάζεται σημαίνει κόστος, το οποίο θα πρέπει να επιβαρυνθεί η επιχείρηση.

Τον νέο επιχειρηματία τον ενδιαφέρει πρωταρχικά που θα βρει τα χρήματα για να καλύψει το κεφάλαιο της επιχείρησης που θέλει να δημιουργήσει, τον ενδιαφέρει δηλαδή να μάθει από ποιες πηγές θα προμηθευτεί τα ποσά που χρειάζεται για την σύσταση της εταιρείας του. Αυτές οι πηγές αναλύονται στις επόμενες παραγράφους αυτού του κεφαλαίου.

Ποιες μορφές κεφαλαίου υπάρχουν;

Ανάλογα με την πηγή προέλευσης του, διακρίνεται σε **ίδιο** και **ξένο**.

✚ Το **ίδιο κεφάλαιο** περιλαμβάνει το ατομικό ή εταιρικό ή μετοχικό κεφάλαιο που εισφέρεται κατά την ίδρυση, την κεφαλαιοποίηση των παρακρατηθέντων κερδών, τα διάφορα αποθεματικά και τις αποσβέσεις.

✚ Το **ξένο κεφάλαιο** προέρχεται από τη δανειοδότηση κάθε μορφής, συμπληρώνει το ίδιο κεφάλαιο, συνεπάγεται όμως ορισμένες

υποχρεώσεις, προστίθεται στο ίδιο κεφάλαιο της επιχείρησης και συντελεί στη μεγαλύτερη αποτελεσματικότητα και δραστηριότητα της επιχείρησης.

Το ξένο κεφάλαιο διακρίνεται σε :

Χρηματικό και εμπορευματικό.

Το χρηματικό αναφέρεται σε μεταβίβαση χρηματικής ρευστότητας π.χ τραπεζικές πιστώσεις

Το εμπορευματικό αναφέρεται σε αγορά υλικών εμπορευμάτων ή πρώτων υλών με πίστωση.

Παραγωγικό και καταναλωτικό,

Ανάλογα με το σκοπό για τον οποίο αποκτάται από την επιχείρηση, δηλαδή δάνειο για παραγωγικούς σκοπούς ή καταναλωτικούς σκοπούς.

Ακάλυπτο ή καλυμμένο.

Ακάλυπτο ξένο κεφάλαιο έχουμε όταν δεν υπάρχουν εγγυήσεις ότι το πόσο του δανείου θα επιστραφεί.

Καλυμμένο ξένο κεφάλαιο έχουμε όταν υπάρχουν εγγυήσεις ενεχύρου ή υποθήκης περί επιστροφής του δανείου.

Απρόθεσμο ή προθεσμιακό

Απρόθεσμο ξένο κεφάλαιο είναι το κεφάλαιο που δεσμεύεται στην επιχείρηση για ορισμένο χρόνο.

Το προθεσμιακό ξένο κεφάλαιο δεσμεύεται στην επιχείρηση για ορισμένο χρόνο και το διακρίνουμε σε βραχυπρόθεσμο, μεσοπρόθεσμο και μακροπρόθεσμο.

Βραχυπρόθεσμο θεωρούνται τα κεφάλαια εκείνα που λήγουν μέσα σε ένα έτος.

Μεσοπρόθεσμο θεωρούνται εκείνα τα οποία έχουν διάρκεια από ένα έως και πέντε χρόνια και Μακροπρόθεσμο αυτά που έχουν διάρκεια άνω των πέντε ετών.

Χρηματοδότηση και επιχειρήσεις.

Ο όρος χρηματοδότηση αναφέρεται στην κάλυψη των αναγκών της επιχείρησης όσον αφορά τα κεφάλαια τα οποία χρειάζεται. Ο επιχειρηματίας μέσω της χρηματοδότησης αναζητεί τα ξένα κεφάλαια τα οποία θα ενωθούν με τα ίδια και θα δώσουν σε αυτόν τα εφόδια έτσι ώστε να αντιμετωπίσει τους

επιχειρηματικούς κινδύνους που έχει αναλάβει μέσω της επιχειρηματικής του δραστηριότητας. Όποιος και αν είναι ο κίνδυνος για τον επιχειρηματία, αυτοί που δανείζουν τα κεφάλαια δεν συμμερίζονται τους επιχειρηματικούς κινδύνους και δανείζουν με την προοπτική (βεβαιότητα) να επανεισπράξουν στις συμφωνημένες προθεσμίες τα κεφάλαια και τους τόκους.

Καταλαβαίνουμε ότι η χρηματοδότηση και συγκεκριμένα η εξωτερική χρηματοδότηση αποτελεί ένα σημαντικό εργαλείο για την επιχείρηση το οποίο όμως θα πρέπει να χρησιμοποιείται με μεγάλη προσοχή μιας και επιχείρηση για κάθε κεφάλαιο που θα χρησιμοποιήσει έχει και κάποιο κόστος που εκφράζεται κυρίως με την μορφή του τόκου.

Η διάκριση που θα πρέπει να γίνει όσον αφορά τα κεφάλαια που μέσω της χρηματοδότησης θα αντλήσει η επιχείρηση, είναι σε κεφάλαια που αφορούν την **σύσταση** της επιχείρησης και σε κεφάλαια που αφορούν την **πραιτέρω ανάπτυξη** της.

Στο παρακάτω κεφάλαιο αναπτύσσουμε τις κατηγορίες χρηματοδότησης από τις οποίες η επιχείρηση και συγκεκριμένα οι ιδρυτές της, μπορούν να βρουν τα κεφάλαια που χρειάζονται για την **σύσταση** της επιχείρησης τους. Θα αναπτύξουμε τόσο την χρηματοδότηση μέσω ιδίων κεφαλαίων όσο και την χρηματοδότηση μέσω ξένων δανειακών κεφαλαίων.

ΙΔΙΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ

Τα ίδια κεφάλαια για την επιχείρηση είναι το σύνολο των στοιχείων που κατέχει η επιχείρηση αφού αφαιρεθούν οι οφειλές προς τρίτους. Όταν μια επιχείρηση βρίσκεται στο στάδιο της ίδρυσης, τα ίδια κεφάλαια της αποτελούνται από τις εισφορές των εταίρων της και από τις κρατικές επιχορηγήσεις / επιδοτήσεις που μπορεί να πάρει η επιχείρηση. Για την σύσταση της οποιασδήποτε μορφής εταιρίας η ποία υγιείς μορφή χρηματοδότησης είναι τα ίδια κεφάλαια των εταίρων, σε περίπτωση όμως που αυτά δεν φτάνουν τότε θα πρέπει να στραφούμε και σε άλλες μορφές χρηματοδότησης έτσι ώστε να αποκτήσουμε τα κεφάλαια που χρειαζόμαστε. Μέσω της εξωτερικής χρηματοδότησης και ποιο συγκεκριμένα μέσω του δανεισμού από τρίτους και από τα πιστωτικά ιδρύματα, η επιχείρηση βρίσκει τα κεφάλαια που θέλει ωστόσο είναι εκτεθειμένη απέναντι στους δανειστές της. Γι'αυτό θα πρέπει να σιγουρευτεί για την απόδοση που θα έχουν αυτά τα ξένα κεφάλαια μελλοντικά και θα πρέπει να υπολογίσει το κέρδος που θα έχει. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να υπάρχει ισορροπία ανάμεσα στα κεφάλαια που εισφέρουν οι εταίροι και στα κεφάλαια που προέρχονται από τρίτους.

Πριν όμως η επιχείρηση να στραφεί προς τον δανεισμό από τρίτους θα πρέπει να αναζητήσει την βοήθεια του κράτους μέσω των κρατικών επιδοτήσεων και επιχορηγήσεων. Τα κεφάλαια που θα αντλήσει η επιχείρηση από αυτή τη μορφή χρηματοδότησης τα συμπεριλαμβάνουμε στα ίδια κεφάλαια γιατί η επιχείρηση δεν έχει καμία υποχρέωση για επιστροφή αυτών των κεφαλαίων από την στιγμή που θα εγκριθεί η χρηματοδότηση της μέσω κάποιου επενδυτικού προγράμματος.

Οι μορφές της χρηματοδότησης μέσω ιδίων κεφαλαίων αναλύονται αμέσως παρακάτω.

Αυτοχρηματοδότηση

Με τον όρο αυτοχρηματοδότηση στην επιχείρηση εννοούμε την κάλυψη των κεφαλαιακών αναγκών μέσω εισφορών των εταίρων – μετόχων. Καταλαβαίνουμε λοιπόν την διαφορά ανάμεσα στην Αυτοχρηματοδότηση και την χρηματοδότηση μέσω ξένων κεφαλαίων. Βασική προϋπόθεση της Αυτοχρηματοδότησης είναι πως οι μέτοχοι – εταίροι έχουν πρώτα αποταμίευση ένα συγκεκριμένο ποσό το οποίο και συνεισφέρουν με την προσδοκία να το επαυξήσουν. Αυτή η μορφή κάλυψης των κεφαλαιακών αναγκών είναι μία από τις πιο υγιείς μιας και η επιχείρηση στηρίζεται αποκλειστικά και μόνο στις δικές τις δυνατότητες χωρίς να δεσμεύεται από τους τρίτους. Να τονίσουμε όμως ότι κάθε μορφή χρηματοδότησης είναι απαραίτητη και έχει πλεονεκτήματα και μειονεκτήματα. Πάνω απ' όλα όμως μια επιχείρηση για να μπορέσει να διεκδικήσει την εξωτερική χρηματοδότηση θα πρέπει οπωσδήποτε να έχει και τα δικά της ίδια κεφάλαια, γιατί αυτά αποτελούν μια μορφή εγγύησης έναντι των δανειστών. Τα βασικά πλεονεκτήματα που παρουσιάζει η μορφή της αυτοχρηματοδότησης είναι :

Ενισχύει την αυτοδυναμία και ανεξαρτησία έναντι των εξωτερικών δανειστών. Αποτελεί μάλιστα την πιο πρόσφορη μορφή χρηματοδότησεως στην περίπτωση των μικρών και μεσαίων επιχειρήσεων, οι οποίες δεν έχουν εύκολη πρόσβαση στην αγορά των πιστώσεων και προ παντός των μέσο-μακροπροθέσμων.

- ↓ Επιτρέπει στις επιχειρήσεις να επιλέξουν τον τρόπο εξωτερικής χρηματοδότησης τους μιας και έχουν περισσότερες επιλογές, όταν υπάρχει ένα σημαντικό ποσό ιδίων κεφαλαίων.
- ↓ Επιτρέπει την άσκηση επιθετικής εμπορικής πολιτικής μέσω χορηγουμένων διευκολύνσεων εξοφλήσεως.

- ⚡ Διευκολύνει τις επενδυτικές επιλογές, μιας και η επιχείρηση κατέχει τα κεφάλαια που θέλει.
- ⚡ Μετριάζει τις επιπτώσεις μίας γενικής οικονομικής κρίσεως, την οποία συνοδεύουν, κατά κανόνα, κάποιες μειώσεις στις πιστώσεις. Σε μια τέτοια κρίση η επιχείρηση δεν είναι εύκολο να βρεθεί εκτεθειμένη.
- ⚡ Προσαυξάνει την καθαρή θέση της επιχειρήσεως και βελτιώνει την λογιστικήν αξία της μετοχής, γεγονός που έχει ιδιαίτερη σημασία στις εισηγμένες στο χρηματιστήριο εταιρείες.

Μερικά μειονεκτήματα που παρουσιάζει η συγκεκριμένη μορφή χρηματοδότησης είναι:

- ⚡ Η επιχείρηση στερούνται τα πλεονεκτήματα που προσφέρουν τα δάνεια. Γιατί όπως είπαμε κάθε μορφή χρηματοδότησης έχει τα πλεονεκτήματά της.
- ⚡ Οι εταίροι, μέτοχοι στην επιχείρηση στερούνται των κεφαλαίων που συνεισφέρουν.
- ⚡ Τέλος η ενδεχόμενη ανάληψη επενδύσεων χωρίς αναλυτική μελέτη, πάντοτε, του κόστους και των ωφελειών.

Τ ο κ ό σ τ ο ς τ ω ν ι δ ί ω ν κ ε φ α λ α ί ω ν

Η εκτίμηση του κόστους των ιδίων κεφαλαίων είναι δυσκολότερη σε σύγκριση προς τον υπολογισμό του κόστους των δανειακών κεφαλαίων, ο οποίος στηρίζεται στο επιτόκιο δανεισμού. Οι μέτοχοι, με την τοποθέτηση των κεφαλαίων τους στην επιχείρηση προσδοκούν μια απόδοση, η οποία αποτελεί το κόστος των ιδίων κεφαλαίων. Αυτό το κόστος, όμως, δεν είναι αμέσως παρατηρήσιμο και ο υπολογισμός του συναντά δυσκολίες.

Ένας τρόπος για την μέτρηση του κόστους των ιδίων κεφαλαίων είναι το κόστος ευκαιρίας, που σημαίνει ποιά αμοιβή θα είχαν αποκτήσει η μέτοχοι σε περίπτωση που είχαν επενδύσει τα κεφάλαιά τους σε κάποια άλλη επένδυση. Υπάρχουν και άλλοι διάφοροι τρόποι για τον Μαθηματικό υπολογισμό του κόστους των ιδίων κεφαλαίων.

Κρατικές Επιχορηγήσεις - Επιδότησεις.

Σε αυτό το κομμάτι θα αναλύσουμε τις κρατικές επιχορηγήσεις και επενδύσεις ως μέσω Χρηματοδότησης της επιχείρησης και μάλιστα χρηματοδότησης μέσω ιδίων κεφαλαίων. Ο ορισμός της επιχορήγησης αναφέρει ότι η επιχορήγηση είναι μια " δωρεάν παροχή από το Δημόσιο χρηματικού πόσου για την κάλυψη τμήματος τις δαπάνης που πραγματοποιεί η επιχείρηση". Βάση αυτού του ορισμού οι κρατικές επιχορηγήσεις θεωρούνται χρηματοδότηση με ίδια κεφάλαια, γιατί η επιχείρηση δεν έχει καμία υποχρέωση να επιστρέψει πίσω στο κράτος χρήματα. Είναι δηλαδή χρήματα που δίνονται από το κράτος και χρησιμοποιούνται από την επιχείρηση σαν να ήταν δικά της. Πάντοτε όμως σε συγκεκριμένες δραστηριότητες που έχουν οριστεί.

Οι μορφές με τις οποίες το κράτος βοηθάει τις επιχειρήσεις και τους δίνει αναπτυξιακά κίνητρα είναι:

Επιχορήγηση. Πρόκειται για δωρεάν παροχή από το Δημόσιο χρηματικού πόσου για την κάλυψη τμήματος τις δαπάνης που πραγματοποιεί η επιχείρηση.

Επιδότηση των τόκων. Σε αυτή την περίπτωση καλύπτεται από το Δημόσιο τμήμα των καταβαλλόμενων τόκων των μεσοπρόθεσμων δανείων τετραετούς τουλάχιστον διάρκειας.

Επιδότηση χρηματοδοτικής μίσθωσης. Πρόκειται για κάλυψη τμήματος των καταβαλλόμενων δόσεων χρηματοδοτικής μίσθωσης που συνάπτεται για την απόκτηση της χρήσης καινούργιου μηχανολογικού και λοιπού εξοπλισμού.

Φορολογική απαλλαγή ύψους μέχρι ενός ποσοστού επί της αξίας της επένδυσης ή / και της αξίας της χρηματοδοτικής μίσθωσης καινούργιου μηχανολογικού και λοιπού εξοπλισμού ου οποίου αποκτάται η χρήση.

Η ενίσχυση αυτή συνίσταται στην απαλλαγή από την καταβολή φόρου εισοδήματος μη διανεμομένων κερδών της πρώτης δεκαετίας από την πραγματοποίηση της επένδυσης, με το σχηματισμό ισόποσου αφορολόγητου αποθεματικού. Εδώ πρέπει να σημειωθεί ότι αυτή η μορφή ενίσχυσης δεν παρέχεται συνήθως σε νεοιδρυθείς επιχειρήσεις πέραν ορισμένων εξαιρέσεων.

Καταλαβαίνουμε ότι η επιθυμία των κυβερνήσεων να επιταχύνουν τον ρυθμό οικονομικής και κοινωνικής ανάπτυξης της χώρας, οδηγεί στην θέσπιση των παραπάνω κινήτρων. Με αυτά τα κίνητρα επιδιώκεται η προσέλκυση αλλοδαπών ή ημεδαπών επενδυτών σε δραστηριότητες και γεωγραφικές περιφέρειες, που εμφανίζονται πλεονεκτικότερες έναντι αναλόγων

καταστάσεων σε άλλες χώρες, περιοχές ή χρονικές περιόδους. Τα κίνητρα αυτά δίνονται έτσι ώστε να αντισταθμιστούν υφιστάμενες δυσχέρειες, διαρθρωτικές, οικονομικές, διοικητικές. Εννοείται πάντοτε πως ο επενδυτής πρέπει να έχει πεισθεί για την σταθερότητα των διάφορων συνθηκών για αρκετό χρονικό διάστημα, ώστε να έχει ουσιαστική ωφέλεια και να βελτιωθεί το σημείο από το οποίο είχε ξεκινήσει.

Από τα παραπάνω συμπεραίνουμε ότι σε κάθε χώρα θα πρέπει να υπάρχει μια σταθερή επενδυτική πολιτική, έτσι ώστε οι μελλοντικοί επιχειρηματίες να νιώθουν σίγουρη για την επένδυση που πρόκειται να πραγματοποιήσουν. Να νιώθουν πως το κράτος θα τους βοηθήσει για να αντιμετωπίσουν των επιχειρηματικό κίνδυνο. Παρακάτω αναφέρουμε τους σημαντικότερους αναπτυξιακούς νόμους του Ελληνικού Κράτους από το έτος 1981:

1116/1981 "Για την παροχή κινήτρων ενισχύσεως της περιφερειακής και οικονομικής αναπτύξεως της χώρας"

1262/1982 "Για την παροχή κινήτρων ενισχύσεως της οικονομικής και περιφερειακής ενισχύσεως της χώρας"

1892/1990 "Για τον εκσυγχρονισμό και την ανάπτυξη"

2601/1998 "Ενισχύσεις ιδιωτικών επενδύσεων για την οικονομική και περιφερειακή ανάπτυξη της χώρας"

Κυρίως θα σταθούμε στην Ανάπτυξη του τελευταίου Νόμου 2601/1998. Στον αναπτυξιακό νόμο 2601/98 υπάγονται επιχειρήσεις που δραστηριοποιούνται σε όλους τους τομείς της οικονομίας

Πρωτογενή (θερμοκήπια, κτηνοτροφικές μονάδες, ιχθυοκαλλιέργειες)

Δευτερογενή

Τριτογενή τομέα (π.χ. εργαστήρια εφαρμοσμένης βιομηχανικής, ενεργειακής, μεταλλευτικής, γεωργικής ερευνάς, επιχειρήσεις ανάπτυξης τεχνολογιών προηγμένης τεχνολογίας, λογισμικού και παροχής υπηρεσιών ποιότητας.

Τουρισμό (περιλαμβάνονται εκτός των ξενοδοχειακών μονάδων και ειδικές τουριστικές υποδομές όπως συνεδριακά και χιονοδρομικά κέντρα, γήπεδα, κέντρα θαλασσοθεραπείας, αξιοποίηση ιαματικών πηγών κ.α).

Οι ενισχύσεις που παρέχονται από το δημόσιο στις επιχειρήσεις όπως αναφέρθηκε και παραπάνω έχουν ως στόχο και την ισόρροπη οικονομική ανάπτυξη όλων των περιοχών της χώρας. Για αυτό και για την εφαρμογή των διατάξεων του Ν. 2601/98 η Επικράτεια χωρίζεται σε τέσσερις ευρύτερες

περιοχές όπου ανάλογα με το βαθμό και τον ρυθμό ανάπτυξης που διαπιστώνεται αλλά και τον επιθυμητό σε σχέση με τις δυνατότητες της περιοχής βαθμό ανάπτυξης διαμορφώνονται οι παρεχόμενες ενισχύσεις στις επιχειρήσεις των αντίστοιχων περιοχών.

Περιοχή Α : Περιλαμβάνει τους Νομούς Αττικής και Θεσσαλονίκης, εκτός των τμημάτων τους εντάσσονται στις λουιές περιοχές.

Περιοχή Β: Περιλαμβάνει τη Βιομηχανική Περιοχή ΕΤΒΑ*, την Επαρχία Λαγκαδά και το τμήμα δυτικά του ποταμού Αξιού του Ν. Θεσσαλονίκης, την επαρχία Τροιζηνίας του Ν. Αττικής, καθώς και τις περιφέρειες τους, τους νόμους ή τα τμήματα των νομών που δεν εντάσσεται στις περιοχές Δ, Γ και Α.

Περιοχή Γ: Περιλαμβάνει τους νομούς Βοιωτίας, Ρεθύμνου, Λασιθίου, Άρτας, Τρικάλων, Κοζάνης, Ημαθίας, Ηλείας, Λακωνίας, Μεσσηνίας, Πρέβεζας, Αιτωλοακαρνανίας, Μαγνησίας (εκτός της Σκιάθου), Λάρισας Φθιώτιδας, Φωκίδας, Εύβοιας(εκτός της Χαλκίδα) Κορινθίας, Αργολίδας, Αχαΐας, Πιερίας, Χαλκιδικής, Καβάλας, Αρκαδίας, Ευρυτανίας, Καρδίτσας, και Γρεβενών, την περιοχή Λευκίμη της Κερκύρας, ο νόμος Λευκάδας, Κεφαλληνίας και Ζακύνθου οι Κυκλάδες εκτός της Μυκόνου, την Κρήτη (εκτός του νομού Λασιθίου και Ηρακλείου) και η επαρχία των Κυθίων.

Περιοχή Δ: Περιλαμβάνει τους νομούς Θεσπρωτίας, Ιωαννίνων, Καστοριάς, Φλώρινας, Πέλλης, Κιλκίς, Σερρών, Δράμας, Ξάνθης, Ροδόπης, Έβρου, Λέσβου, Χίου, Σάμου και Δωδεκανήσου (εκτός της Ρόδου).

Περιοχή Δ	Επιχορήγηση	40%
	Επιδότηση επιτοκίου	40%
	Νέες Ξενοδοχειακές Μονάδες	25%
Περιοχή Γ	Επιχορήγηση	30%
	Επιδότηση επιτοκίου	30%
	Νέες Ξενοδοχειακές Μονάδες	15%
Περιοχή Β	Επιχορήγηση	15%
	Επιδότηση επιτοκίου	15%
	Νέες Ξενοδοχειακές Μονάδες	-
Περιοχή Α	Επιχορήγηση	25% - 40%
	Επιδότηση επιτοκίου	25% - 40%

Το ποσοστό της επιχορήγησης που παρέχεται στην επιχείρηση από το δημόσιο συνδέεται άμεσα με τις δημιουργούμενες νέες θέσεις απασχόλησης. Ο ορισμός οροφής καταβαλλόμενης επιχορήγησης ανά δημιουργούμενη νέα μόνιμη θέση εργασίας ορίζεται σε 15 εκατ. δρχ. ανά θέση ελεγχόμενη για μια πενταετία από

την ολοκλήρωση της επένδυσης. Ο περιορισμός δεν υφίσταται για επενδύσεις όπως τα ολοκληρωμένα επενδυτικά σχέδια, οι καινοτομικές επενδύσεις, οι επενδύσεις ανανεώσιμων μορφών ενέργειας, προστασίας του περιβάλλοντος κ.α.

Ίδια Συμμετογή: Είναι το μέρος της επενδυτικής δαπάνης που καλύπτεται με κεφάλαια που προέρχονται από τις εισφορές των επιχειρηματιών.

Το ποσοστό της ίδιας συμμετοχής του επενδυτή δεν μπορεί να είναι κατώτερο του 40% των ενισχυόμενων δαπανών ανεξαρτήτως είδους επενδύσεις και περιοχής πραγματοποίησης της. Το ποσοστό της ίδιας συμμετοχής στην επένδυση που έχει εγκριθεί αρχικά με την απόφαση υπαγωγής δεν είναι δυνατό να μειωθεί κατά τη διάρκεια υλοποίησης της επένδυσης.

Η αξία του οικοπέδου εντός του οποίου πραγματοποιείται η επένδυση δεν αποτελεί τμήμα της ίδιας συμμετοχής.

Τα προτεινόμενα επενδυτικά σχέδια αξιολογούνται από την αρμοδία υπηρεσία με βάση τα παρακάτω κυρίως κριτήρια :

- † Εκτίμηση της βιωσιμότητας που εφαρμόζονται για όλα τα επενδυτικά σχέδια σε όλους τους φορείς και αφορούν στα χαρακτηριστικά του φορέα, στις προοπτικές κερδοφορίας της επιχείρησης και στην πληρότητα του επιχειρηματικού σχεδιασμού της επένδυσης.
- † Προτεραιότητας υπαγωγής των βιώσιμων επενδύσεων όλων των τομέων οικονομικής δραστηριότητας και αφορούν στην αύξηση της απασχόλησης, στον βαθμό κάλυψης της ίδιας συμμετοχής στην επένδυση αλλά και στο κεφάλαιο κίνησης, στην πραγματοποίηση της επένδυσης στις περιοχές της Επικράτειας με τη μεγαλύτερη ενίσχυση.
- † Πρόσθετα κριτήρια προτεραιότητας υπαγωγής των βιώσιμων επενδύσεων των μεταποιητικών, μεταλλευτικών και εξορυκτικών επιχειρήσεων και αφορούν μεταξύ άλλων στην προοπτική δυναμικής ανάπτυξης του κλάδου, στο χαρακτηριστικό των προϊόντων που πρόκειται να παραχθούν ως νέων ή ως εξαιρετικά προηγμένης τεχνολογίας, στην ανταγωνιστικότητα των προϊόντων σε διεθνή επίπεδο και στην εξοικονόμηση και εκμετάλλευση ήπιων μορφών ενέργειας, στην προστασία του περιβάλλοντος.

- † Τα τεχνοοικονομικά στοιχεία και δικαιολογητικά που πρέπει να συνοδεύουν τις αιτήσεις υπαγωγής επενδύσεων και προγραμμάτων χρηματοδοτικής μίσθωσης εξοπλισμού στις διατάξεις του Νόμου 2601/98 για την παροχή των κινήτρων επιχορήγησης, επιδότησης επιτοκίου και επιδότησης χρηματοδοτικής μίσθωσης, **θα τα βρείτε στο παράρτημα της εργασίας**

Κοινοτικές Επιδότησεις

Παραπάνω αναφέραμε τις κρατικές επιδοτήσεις ως χρηματοδότηση μέσω ιδίων κεφαλαίων γιατί η επιχείρηση δεν έχει καμία υποχρέωση να επιστρέψει πίσω χρήματα. Το ίδιο σκεπτικό ισχύει και για την χρηματοδότηση των επιχειρήσεων μέσα από τις κοινοτικές επιδοτήσεις. Πλέον η επιχειρηματική δραστηριότητα ξεπερνάει τα σύνορα της χώρας και μπορεί να βασίζεται και στην πρόνοια της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Η Ευρωπαϊκή Ένωση είναι πλέον μια αναμφισβήτητη πραγματικότητα και η υιοθέτηση από τον Ιανουάριο του 1999, από 11 χώρες της Ένωσης και τον Ιανουάριο του 2001 και από την Ελλάδα, ενός ενιαίου νομίσματος αποτελεί όχι μόνο κορυφαίο ιστορικό και πολιτικό γεγονός, αλλά και σαφή απόδειξη του προχωρημένου βαθμού ενσωμάτωσης των οικονομιών τους και ισχυρή δέσμευση για μία κοινή πορεία στο μέλλον.

Η πορεία της Ευρωπαϊκής οικονομίας τα επόμενα χρόνια θα εξαρτηθεί από το βαθμό ενσωμάτωσης των οικονομιών της Ένωσης στο πλαίσιο της ΟΝΕ, από την ολοκλήρωση και τη λειτουργία της ενιαίας αγοράς και από την ικανότητα των θεσμικών οργάνων της Ένωσης και των κυβερνήσεων των κρατών-μελών της να εφαρμόσουν με επιτυχία τις κοινές πολιτικές για τον ανταγωνισμό, για το περιβάλλον, για τη γεωργία, για τα διευρωπαϊκά δίκτυα, για την έρευνα και την τεχνολογία.

Το θέμα της κοινωνικής και οικονομικής συνοχής έχει καταλυτικό ρόλο. Οι προσπάθειες και τα βάρη της σύγκλισης σε πολλές περιπτώσεις υπήρξαν ασύμμετρα στο βαθμό που οι εθνικές οικονομίες ξεκινούσαν τη πορεία προς τη σύγκλιση από διαφορετικά σημεία εκκίνησης. Γι' αυτούς, βεβαίως, τους λόγους δίνεται από την Ένωση μια σημαντική υποστήριξη στις χώρες και στις περιοχές που αντιμετωπίζουν ιδιαίτερα προβλήματα οικονομικής ανάπτυξης. Η κοινή πορεία προς το μέλλον και η αυξανόμενη ενσωμάτωση των ευρωπαϊκών οικονομιών πρέπει να διασφαλίζει μια δίκαιη κατανομή των αποτελεσμάτων σε όλους τους πολίτες και σε όλες τις περιοχές και τα κράτη-μέλη της Ένωσης.

Για το σκοπό αυτό η Ευρωπαϊκή Κοινότητα ενισχύει τις χώρες μέλη της, ανάλογα με τον βαθμό ανάπτυξης τους και τις ανάγκες τους, μέσω των διαρθρωτικών ταμείων, του ταμείου συνοχής και της Ευρωπαϊκής Τράπεζας Επενδύσεων.

Διαρθρωτικά ταμεία :

Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Προσανατολισμού και Εγγυήσεων
(Ε. Γ. Τ. Π.Ε. = FEOGA = Fonds Europeen d' Orientation et de Garantie Agricole.)

Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (Ε. Κοιν. Τα = F.S.E = Fonds Social Europeen)

Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης (Ε. Τα. Π. Α. = F. E. D. E. R
= Fonds Europeen de Developpement Regional)

Γενικά, τα κοινοτικά κεφάλαια προέρχονται από δυο πηγές: τον κοινοτικό προϋπολογισμό οπότε διοχετεύονται μέσω των ταμείων ως επιδοτήσεις και την κεφαλαιαγορά οπότε χορηγούνται ως δάνεια από την Ευρωπαϊκή Τράπεζα Επενδύσεων.

Κάθε επιχείρηση μπορεί να διεκδικήσει μια κοινοτική ενίσχυση για μια καινούργια επένδυση της, αρκεί αυτή να εντάσσεται σε κάποια από τις ακόλουθες δραστηριότητες:

- ↓ Περιφερειακή ανάπτυξη
- ↓ Καταπολέμηση της ανεργίας
- ↓ Εκπαίδευση προσωπικού
- ↓ Προστασία περιβάλλοντος
- ↓ Εξοικονόμηση ενέργειας
- ↓ Επικοινωνίες
- ↓ Ισχυροποίηση της ανταγωνιστικότητας.

Το Έ Κοινοτικό Πλαίσιο Στήριξης

Το Κοινοτικό Πλαίσιο Στήριξης (ΚΠΣ) 2000-2006 παρουσιάζει μια αναπτυξιακή στρατηγική που καθορίστηκε μετά από συμφωνία μεταξύ της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και των Ελληνικών Αρχών, για το πώς θα αξιοποιηθούν περίπου 22,7 δις Ευρώ που προέρχονται από τα Διαρθρωτικά Ταμεία, 3,3 δις Ευρώ που προέρχονται από το Ταμείο Συνοχής, καθώς και δάνεια και εγγυήσεις της Ευρωπαϊκής Τράπεζας Επενδύσεων και του Ευρωπαϊκού Ταμείου Επενδύσεων. Βασικός στόχος του ΚΠΣ είναι η μείωση των ανισοτήτων με τα

υπόλοιπα Κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης, με συγκεκριμένους και ποσοτικοποιημένους τρόπους.

Το ΚΠΣ θα συνεισφέρει στην εμβάθυνση της ενσωμάτωσης της Ελλάδας στην Ε.Ε. καθώς και στην παγκόσμια οικονομία της γνώσης, ενισχύοντας τις διαρθρωτικές αλλαγές και αξιοποιώντας το δυναμικό για βελτιωμένη παραγωγικότητα και περισσότερη απασχόληση. Η παρέμβαση του ΚΠΣ αναμένεται να δημιουργήσει τις προϋποθέσεις για υψηλότερη μακροπρόθεσμη ανάπτυξη και πραγματική σύγκλιση με την υπόλοιπη Ε.Ε.

Οι προτεραιότητες του ΚΠΣ εστιάζονται σε επενδύσεις στο φυσικό, ανθρώπινο και γνωστικό κεφάλαιο, που μπορούν να συμβάλουν περισσότερο για την αύξηση της παραγωγικότητας και την ανάπτυξη στην Ελλάδα, στην περίοδο 2000-2006. Η στρατηγική του 3^{ου} ΚΠΣ προβλέπεται να υλοποιηθεί μέσω 24 Επιχειρησιακών Προγραμμάτων, εκ των οποίων τα 11 αφορούν εθνικές τομεακές πολιτικές και τα 13 αποτελούν ολοκληρωμένα περιφερειακά αναπτυξιακά προγράμματα, ένα για κάθε μία περιφέρεια της Ελλάδας.

Τα **επιχειρησιακά προγράμματα** θα ορίσουν λεπτομερώς τον τρόπο με τον οποίο θα εκφραστούν οι στρατηγικές κατευθύνσεις του ΚΠΣ σε ειδικές προτεραιότητες χρηματοδότησης και επιμέρους μεμονωμένα μέτρα για κάθε προτεραιότητα. Θα παρέχουν επίσης ενδείξεις όσον αφορά τη γεωγραφική ισορροπία των δράσεων κάθε τομεακού προγράμματος εντός της ελληνικής επικράτειας. Η εν λόγω γεωγραφική κατανομή θα παρακολουθείται κατά την φάση της υλοποίησης.

Όπως εμφανίζεται παρακάτω οι συνολικά κατανεμημένοι πόροι του νέου διαρθρωτικού προγράμματος στις επιμέρους προτεραιότητες που έχουν τεθεί (Γ' ΚΠΣ & Ταμείο Συνοχής) ανέρχονται σε 12,5 τρις δρχ. σε όρους δημόσιας δαπάνης και με εκτιμώμενο συνολικό κόστος 16,2 τρις δρχ..

Δις δρχ.

Κατανεμημένοι Πόροι Γ' ΚΠΣ & Ταμείο Συνοχής	Δημόσια Δαπάνη	Ιδιωτική Συμμετοχή	Συνολικό Κόστος
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού	1.486	37	1.523
Μεταφορές	3.864	1.488	5.352
Ανταγωνιστικότητα (Μεταποίηση, Τουρισμός, Ενέργεια, Έρευνα & Τεχνολογία)	1.120	958	2.078
Αγροτική Ανάπτυξη και Αλιεία	714	572	1.286
Βελτίωση Ποιότητας Ζωής (Περιβάλλον, Πολιτισμός, Υγεία-Πρόνοια)	1.350	5	1.355
Κοινωνία της Πληροφορίας	773	194	967
Περιφερειακή Ανάπτυξη	3.189	500	3.689
Σύνολο	12.496	3.754	16.250

Παράλληλα σημαντικοί πόροι, ύψους 400 δις δρχ., θα αντληθούν και μέσω των τεσσάρων (4) Κοινοτικών Πρωτοβουλιών (URBAN, INTERREG, LEADER & EQUAL).

Διαχειριστική Αρχή

Η διαχειριστική αρχή του Κ.Π.Σ. είναι υπηρεσία του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας. Οι αρμοδιότητες της διαχειριστικής αρχής καθορίζονται στο άρθρο 34 του Καν. 1260/99.

Η διαχειριστική αρχή του ΚΠΣ εξασφαλίζει το συντονισμό των παρεμβάσεων στο επίπεδο του ΚΠΣ. Λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα και προβαίνει στις αναγκαίες ενέργειες προς τις διαχειριστικές αρχές των επιχειρησιακών προγραμμάτων (ΕΠ) προκειμένου να επιτυγχάνονται οι στόχοι και να διασφαλίζεται η τήρηση των πολιτικών του ΚΠΣ.

Αντίστοιχα οι διαχειριστικές αρχές των επιχειρησιακών προγραμμάτων ορίζονται σε κάθε επιχειρησιακό πρόγραμμα και είναι υπεύθυνοι για την αποτελεσματικότητα και κανονικότητα της διαχείρισης και της εφαρμογής του αντίστοιχου Ε.Π. Οι αρμοδιότητες της διαχειριστικής αρχής σε επίπεδο Ε.Π. ορίζονται στο άρθρο 34 του Καν.(ΕΚ) 1260/1999.

Έγκριση επενδυτικών έργων

Η διαδικασία έγκρισης των πράξεων είναι το σύνολο των ενεργειών που απαιτούνται για την επιλογή και ένταξη των πράξεων, προκειμένου να εγκριθεί η χρηματοδότησή τους στο πλαίσιο επιχειρησιακού προγράμματος του ΚΠΣ 2000-2006. Η πρόταση, η επιλογή και έγκριση χρηματοδότησης των πράξεων καθορίζονται με διαφανείς και αντικειμενικές διαδικασίες.

Η διαχειριστική αρχή πληροφορεί τους δυνητικούς δημόσιους και ιδιωτικούς τελικούς δικαιούχους για τις δυνατότητες συγχρηματοδοτήσεις σε κάθε επιχειρησιακό πρόγραμμα.

Η διαδικασία έγκρισης έργου περιλαμβάνει τα ακόλουθα στάδια:

Πρόσκληση για την εκδήλωση ενδιαφέροντος ή ενημέρωση (για κατάθεση της πρότασης) σε δυνητικούς τελικούς δικαιούχους για την υποβολή των προτάσεών τους σε τυποποιημένα έντυπα (παρουσίαση των σχετικών προτάσεων υπό τη μορφή Τεχνικών Δελτίων έργων).

Αξιολόγηση των προτάσεων με βάση τα προκαθορισμένα κριτήρια επιλογής και πρόταση ένταξης έργου στο επιχειρησιακό πρόγραμμα.

- Έκδοση απόφασης ένταξης έργου στο πρόγραμμα και δέσμευσης των αναγκαίων πιστώσεων καθώς και κοινοποίηση στον τελικό δικαιούχο της απόφασης και των όρων χρηματοδότησης.

Αιτήσεις ένταξης έργου

Βάσει των μέτρων του προγραμματισμού, η διαχειριστική αρχή Ε.Π. καλεί τους δυνητικούς τελικούς δικαιούχους για εκδήλωση ενδιαφέροντος και κατάθεση αιτήσεων. Ανάλογα με τη φύση των έργων και τη νομική προσωπικότητα των τελικών δικαιούχων (νπδδ/νπιδ), αυτή η πρόσκληση θα γίνεται είτε με εγκύκλιο προς όλους τους δημόσιους φορείς είτε/και με δημοσίευση στον τύπο.

Κάθε αίτηση ένταξης έργου περιλαμβάνει σχέδιο υλοποίησης φυσικού και οικονομικού αντικειμένου ή -όπου απαιτείται- επιχειρηματικό σχέδιο και χρονοδιάγραμμα υλοποίησης με αναφορά στις κρίσιμες δραστηριότητες του έργου.

Για όλες τις πράξεις χρησιμοποιούνται τυποποιημένα τεχνικά δελτία από τους δυνητικούς τελικούς δικαιούχους.

Αξιολόγηση προτάσεων –Επιλογή έργων

Εξέταση των προτάσεων από τη διαχειριστική αρχή του Ε.Π.

Η διαχειριστική αρχή του Ε.Π. εξετάζει τις αιτήσεις βάσει κριτηρίων που εξειδικεύονται από την Επιτροπή Παρακολούθησης κάθε Ε.Π. Ενδεικτικές κατηγορίες κριτηρίων είναι:

Σκοπιμότητα έργου (οικονομική βιωσιμότητα και κοινωνικό όφελος).

Εάν το έργο δημιουργεί έσοδα, η αξιολόγηση πρέπει επιπροσθέτως να οδηγεί σε μια σύσταση για το ποσοστό της δημόσιας συμμετοχής σύμφωνα με το άρθρο 29 του Καν. (ΕΚ)1260/1999 και στη βάση ανάλυσης κόστους-οφέλους. Όπου απαιτείται, υποβάλλεται μελέτη κόστους- οφέλους.

Πληρότητα έργου, δηλ. εάν εκπληρώνονται οι στόχοι του μέτρου με αυτοτελή τρόπο ή εάν αποτελεί μέρος ενός ήδη ενταγμένου έργου και εάν το έργο έχει προοπτικές σωστής λειτουργίας.

Ωριμότητα έργου. Αξιολόγηση της ωριμότητας με βάση την κατηγορία του έργου και τα στοιχεία του τεχνικού δελτίου του έργου. Επιπλέον διενεργείται έλεγχος αδειοδοτήσεων που απαιτούνται. Ελέγχεται επίσης η ύπαρξη και η ποιότητα των απαιτούμενων μελετών και αξιολογούνται οι δομές για την υλοποίηση του έργου

Συνέπεια του έργου με τις εθνικές και κοινοτικές πολιτικές (π.χ. πολιτική απασχόλησης, προώθηση της ισότητας των ευκαιριών, περιβάλλον).

Απόφαση ένταξης-χρηματοδότησης έργου

Κατά κανόνα εντός 3 μηνών από την υποβολή της αίτησης, η διαχειριστική αρχή αποφασίζει την ένταξη του έργου στο επιχειρησιακό πρόγραμμα και εκδίδει τη σχετική απόφαση. Η απόφαση ένταξης κοινοποιείται αμέσως στον τελικό δικαιούχο και υποβάλλεται στις υπηρεσίες που είναι αρμόδιες για τη δέσμευση των απαραίτητων πιστώσεων από τον κρατικό προϋπολογισμό. Στην ίδια απόφαση αναφέρονται, μεταξύ άλλων, οι υποχρεώσεις του τελικού δικαιούχου (υποχρεώσεις υποβολής στοιχείων και εκθέσεων για τα οικονομικά και φυσικά ορόσημα καθώς και υποχρεώσεις οικονομικού ελέγχου).



Επιχειρηματικά / Αναπτυξιακά Προγράμματα

Σε αυτή τη παράγραφο θα παρουσιάσουμε τα δύο σημαντικότερα επιχειρησιακά προγράμματα του Γ' ΚΠΣ της Ελλάδας για την περίοδο 2000-2006 (κοινωνία της πληροφορίας, πρόγραμμα ενίσχυσης, ανταγωνιστικότητας, συνολικού προϋπολογισμού 3,3 τρισεκατομμυρίων δρχ.). Με σκοπό την κατανόηση του τρόπου με τον οποίο διατίθενται οι Κοινοτικές ενισχύσεις στις επιχειρήσεις.

Σημαντικές ευκαιρίες για ενίσχυση των επενδύσεων μικρομεσαίων και μεσαίων επιχειρήσεων, παρέχουν τα προγράμματα ενίσχυσης της ανταγωνιστικότητας του Γ' Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης.

Συγκεκριμένα:

Οι προς ενίσχυση δραστηριότητες επιχειρήσεων κατατάσσονται σε 5 κατηγορίες:

1. Χρηματοδότηση επιχειρήσεων ανεξαρτήτως τομέα δραστηριότητας και αριθμού απασχολούμενων.
2. Χρηματοδότηση επιχειρήσεων που απασχολούν έως 250 άτομα.
3. Χρηματοδότηση επιχειρήσεων που απασχολούν έως 50 άτομα.
4. Χρηματοδότηση τουριστικών επιχειρήσεων.
5. Χρηματοδότηση επιχειρηματικής δραστηριότητας επιλεγμένων ομάδων πληθυσμού.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ:

Ευκαιρίες χρηματοδότησης επιχειρήσεων ανεξαρτήτως τομέα, δραστηριότητας και μεγέθους. Χρηματοδοτούνται επενδύσεις και δράσεις για:

1. Παρεμβάσεις εξοικονόμησης ενέργειας.
2. Συστήματα ανανέωσης πηγών ενέργειας.
3. Συστήματα συμπαραγωγής ενέργειας.

4. Βελτίωση και ολοκλήρωση της παραγωγικής δραστηριότητας της επιχείρησης μέσω της διασφάλισης ποιότητας της παραγωγικής διαδικασίας ή και των προϊόντων.
5. Ανάπτυξη και πιστοποίηση εργαλείων ποιότητας όπως συστήματα διασφάλισης ποιότητας (π.χ. ISO 9000), συστήματα διαχειρίσεις για την υγιεινή και την ασφάλεια, HACCP, συστήματα περιβαλλοντικής διαχειρίσεις κατά ISO-14001.
6. Παραγωγή καινοτομικών προϊόντων, εισαγωγή καινοτομικών μεθόδων στην παραγωγική διαδικασία, βιομηχανική εκμετάλλευση ερευνητικών αποτελεσμάτων κλπ.
7. Εισαγωγή και προσαρμογή περιβαλλοντικά φιλικής τεχνολογίας στην παραγωγική διαδικασία για την βελτίωση των περιβαλλοντικών επιδόσεων της επιχείρησης.
8. Δημιουργία περιβαλλοντικών δικτύων.
9. Υιοθέτηση Βέλτιστων Διαθέσιμων Τεχνικών.
10. Εκσυγχρονισμός της εφοδιαστικής αλυσίδας μεταποιητικών επιχειρήσεων.
11. Δημιουργία νέων ή και επέκταση-ενίσχυση εργαστηρίων παροχής υπηρεσιών ποιότητας.
12. Ίδρυση νέων και επέκταση υφιστάμενων επιχειρήσεων για την αποσυναρμολόγηση – αξιοποίηση στερεών υλικών και αποβλήτων ή υγρών ουσιών.
13. Επενδύσεις μέσω των κινήτρων του Ν. 2601-98..
14. Επιδεικτικά έργα συμπαραγωγής ανανεώσιμων πηγών ενέργειας και εξοικονόμησης ενέργειας.
15. Προώθηση της δικτύωσης ΜΜΕ.
16. Ανάπτυξη συμβουλευτικών δραστηριοτήτων για την υποστήριξη της τεχνολογικής καινοτομίας και της μεταφοράς τεχνολογίας.
17. Δικτύωση Οργανισμών παροχής υπηρεσιών μεταφοράς τεχνολογίας και καινοτομίας.
18. Μεγάλα έργα έρευνας και τεχνολογικής ανάπτυξης μέχρι το στάδιο του βιομηχανικού πρωτοτύπου, με τη συνεργασία δημοσίων φορέων.
19. Τεχνολογική έρευνα από επιχειρήσεις με ήδη αναπτυγμένη παραγωγική και εμπορική δραστηριότητα.
20. Τεχνολογική έρευνα από επιχειρήσεις που ξεκινούν την παραγωγική και εμπορική τους δραστηριότητα.
21. Έργα για την προώθηση καινοτόμων λύσεων στο πρόβλημα του ενεργειακού εφοδιασμού των νησιών.

22. Κατάρτιση ανθρώπινου δυναμικού σε θέματα ποιότητας, καινοτομίας, εισαγωγής καθαρών τεχνολογιών, λειτουργικού ανασχεδιασμού (εφοδιαστική αλυσίδα), αξιοποίησης αποβλήτων.
23. Ενέργειες κατάρτισης – μεταφοράς τεχνογνωσίας που σχετίζονται με την εκκίνηση επιχειρηματικής δραστηριότητας.
24. Ενέργειες κατάρτισης και μεταφοράς τεχνογνωσίας που αφορούν στη βελτίωση της ανταγωνιστικότητας των ΜΜΕ μέσω της αναβάθμισης του ανθρώπινου δυναμικού τους.
25. Εκπαίδευση – υποστήριξη επιχειρήσεων για την εξοικείωση με το Διαδίκτυο και τις υπηρεσίες του

Οι επιχειρήσεις που απασχολούν έως 250 άτομα μπορούν επιπλέον να διεκδικήσουν χρηματοδότηση για:

1. Επιχειρηματικά σχέδια.
2. Υλοποίηση περιβαλλοντικών επιχειρηματικών σχεδίων που θα οδηγούν στην πιστοποίηση προϊόντων με το οικολογικό σήμα, είτε συστημάτων περιβαλλοντικής διαχείρισης.
3. Υλοποίηση επενδύσεων πρόληψης και αντιμετώπισης βιομηχανικών ατυχημάτων μεγάλης έκτασης.

Για τις επιχειρήσεις που απασχολούν έως 50 άτομα επιχορηγούνται:

- Εισαγωγή νέων τεχνολογιών στην παραγωγική διαδικασία.
- Βελτίωση του είδους υπάρχοντος εξοπλισμού.
- Ανάπτυξη και πιστοποίηση συστημάτων διασφάλισης ποιότητας και πιστοποίηση προϊόντων.
- Ενσωμάτωση τεχνολογικών και φιλικών προς το περιβάλλον.
- Ανάπτυξη συστημάτων περιβαλλοντικής διαχείρισης.
- Προμήθεια συστημάτων προστασίας του περιβάλλοντος κλπ. (ανώτατο όριο τα 150 εκατ. δρχ.)

Για τις τουριστικές επιχειρήσεις οι επιχορηγούμενες επενδύσεις είναι:

1. Εγκατάστασης ειδικής τουριστικής υποδομής για την ανάπτυξη των θεματικών μορφών τουρισμού.
2. Περιοχές ολοκληρωμένης τουριστικής ανάπτυξης.
3. Προγράμματα διάσωσης και καθιέρωσης της ελληνικής κουζίνας
4. Δράσεις ένταξης παραδοσιακών αγροτικών προϊόντων, προϊόντων χειροτεχνίας και παραδοσιακών τεχνικών στο τουριστικό προϊόν της χώρας.

5. Προγράμματα εξοικείωσης των τουριστών με την ελληνική τέχνη, συμπεριλαμβανομένης της σύγχρονης λογοτεχνικής, εικαστικής κλπ. παραγωγής.
6. Εκσυγχρονισμός ξενοδοχείων και κάμπινγκ άνω Γ' τάξης, με ελάχιστο συνολικό ύψος επένδυσης 25 εκατ. δρχ.
7. Εκσυγχρονισμός τουριστικών καταλυμάτων, δηλαδή ξενοδοχεία, κάμπινγκ, ενοικιαζόμενα δωμάτια και επιπλωμένα διαμερίσματα χαμηλών τάξεων με ανώτατο ύψος επένδυσης 25 εκατ. δρχ.
8. Ανάπτυξη και πιστοποίηση συστημάτων διασφάλισης ποιότητας, συστημάτων διαχείρισης υγιεινής και ασφάλειας.
10. Επενδύσεις εξοικονόμησης ενέργειας.
11. Συστήματα ανανέωσης πηγών ενέργειας (ΑΠΕ).
12. Συστήματα συμπαραγωγής ενέργειας.
13. Επιδεικτικά έργα συμπαραγωγής, ανανεώσιμων πηγών ενέργειας.

Ενίσχυση για ειδικές ομάδες επιχειρηματιών

Το ΕΠΑΝ περιλαμβάνει προγράμματα για νέους, γυναίκες και άτομα με ειδικές ανάγκες.

Αναλυτικά:

α) Επιχειρηματικότητα νέων

Ενίσχυση νέων ηλικίας έως 35 ετών για την εκκίνηση επιχειρηματικής δραστηριότητας στους τομείς της μεταποίησης και παροχής υπηρεσιών που συνδέονται άμεσα με τη μεταποίηση.

Χρηματοδοτούνται ολοκληρωμένα επιχειρηματικά σχέδια νέων επιχειρηματιών, που περιλαμβάνουν αγορά του απαραίτητου παραγωγικού εξοπλισμού, μελετητικές και συμβουλευτικές υπηρεσίες, μεταφορά τεχνογνωσίας, ενέργειες μάρκετινγκ, ενέργειες κατάρτισης κλπ.

β) Επιχειρηματικότητα γυναικών

Ενίσχυση και προώθηση της γυναικείας επιχειρηματικότητας μέσω της υποστήριξης της δημιουργίας επιχειρήσεων στους τομείς της μεταποίησης και της παροχής υπηρεσιών που συνδέονται άμεσα με τη μεταποίηση, των οποίων η απόλυτη πλειοψηφία του μετοχικού κεφαλαίου θα ανήκει σε γυναίκες και ταυτόχρονα αποδεδειγμένα η διοίκηση ασκείται από γυναίκες επιχειρηματίες.

Χρηματοδοτούνται ολοκληρωμένα επιχειρηματικά σχέδια γυναικών επιχειρηματιών, που θα περιλαμβάνουν αγορά του απαραίτητου παραγωγικού

εξοπλισμού, μελετητικές και συμβουλευτικές υπηρεσίες, μεταφορά τεχνογνωσίας, ενέργειες μάρκετινγκ, ενέργειες κατάρτισης κλπ.

γ) Επιχειρηματικότητα για άτομα με ειδικές ανάγκες.

Ενίσχυση ατόμων με ειδικές ανάγκες για την άσκηση ή έναρξη της επιχειρηματικής δραστηριότητας και θα υλοποιηθεί σε συνεργασία με δημοσίους ή και άλλους φορείς που έχουν εξειδικευμένη εμπειρία σε σχετικά θέματα. Χρηματοδοτούνται ολοκληρωμένα επιχειρηματικά σχέδια ΑΜΕΑ – επιχειρηματιών, που θα περιλαμβάνουν αγορά απαραίτητου παραγωγικού εξοπλισμού, μελετητικές και συμβουλευτικές υπηρεσίες, μεταφορά τεχνογνωσίας, ενέργειες μάρκετινγκ, ενέργειες κατάρτισης κλπ. Οι ενισχύσεις επίσης θα καλύπτουν και τις απαραίτητες δαπάνες για την προσαρμογή των κτιριακών και παραγωγικών υποδομών στις ιδιαίτερες ανάγκες των ΑΜΕΑ.

ΞΈΝΑ Κεφάλαια

Παραπάνω αναπτύξαμε το θέμα της χρηματοδότησης της επιχείρησης μέσω ιδίων κεφαλαίων και όσων αφορά τα κεφάλαια που χρειάζεται για να συσταθεί. Σε αυτό το κεφάλαιο θα αναπτύξουμε την κατηγορία της χρηματοδότησης μέσω ξένων κεφαλαίων έτσι όπως εμφανίζεται μέσα από τις διάφορες μορφές της.

Ξένο κεφάλαιο είναι το κεφάλαιο που δεν ανήκει στην επιχείρηση, το έχει δανειστεί και πρέπει να το επιστρέψει στον κάτοχο του, πληρώνοντας κάποιο τίμημα που συνήθως είναι ο τόκος. Εξαιτίας της ανεπάρκειας των ιδίων κεφαλαίων οι επιχειρήσεις και οι ιδρυτές τους αναγκάζονται να προσφύγουν στην εξωτερική χρηματοδότηση για την κάλυψη των αναγκών τους. Ο εξωτερικός δανεισμός είναι αρκετά χρήσιμος και επικερδής τρόπος χρηματοδότησης, γιατί η επιχείρηση αποκτά κεφάλαια για τα οποία σε πρώτο στάδιο δεν θυσιάζει τίποτα.

Οι μορφές της εξωτερικής χρηματοδότησης που μπορεί να χρησιμοποιήσει ο νέος επιχειρηματίας κατά την δημιουργία της επιχείρησης του, είναι κυρίως ο τραπεζικός δανεισμός. Μορφές χρηματοδότησης όπως τα ομολογιακά δάνεια ή οι χρηματιστηριακές αγορές χρησιμοποιούνται από την επιχείρηση ως πηγή εξωτερικού δανεισμού, ωστόσο δεν αναφέρονται στο κεφάλαιο αυτό γιατί αποτελούν έναν τρόπο χρηματοδότησης που βοηθά την επιχείρηση για την περαιτέρω ανάπτυξη της και δεν είναι διαθέσιμα στα πρώτα στάδια της ίδρυσης της.

Τραπεζικός δανεισμός

Οι περισσότερες Τράπεζες προσφέρουν σήμερα μία πλήρη σειρά των συνηθέστερων χρηματοδοτικών προϊόντων τα οποία περιλαμβάνουν: λογαριασμούς όψεως, δάνεια κεφαλαίου κίνησης, δάνεια παγίου εξοπλισμού, εγγυήσεις, leasing, factoring. Επιπρόσθετα, πολλές τράπεζες προσφέρουν και μία σειρά άλλων προϊόντων όπως εταιρικές πιστωτικές κάρτες (Executive cards), ομολογιακά δάνεια (προορίζονται για μεγάλες επιχειρήσεις και εκδότης του δανείου είναι η δανειζόμενη επιχείρηση), δάνεια σε συνάλλαγμα, κοινοπρακτικά δάνεια (δάνεια από περισσότερες της μιας Τράπεζας από κοινού), leasing, κ.ά. Παρακάτω θα παρουσιάσουμε συνοπτικά τους σημαντικότερους τρόπους χρηματοδότησης των επιχειρήσεων μέσω των τραπεζικών πιστώσεων αυτών. Πάντοτε αναφερόμενοι στις αρχικές ανάγκες της επιχείρησης κατά την σύσταση της .

Δάνειο

Το πλέον βασικό προϊόν που προσφέρει μια τράπεζα είναι οι πιστώσεις της δηλαδή τα διάφορων μορφών δάνεια. Σύμφωνα με τον Αστικό Κώδικα το δάνειο αποτελεί μεταβίβαση από τον δανειστή στον οφειλέτη χρημάτων ή άλλων αντικαταστατών πραγμάτων, υπό λεπτομερώς καθοριζόμενους όρους επιστροφής κ.λ.π. στην μεταξύ τους σύμβαση. Τα δάνεια μπορεί να είναι άτοκα ή έντοκα. Φυσικά μιλώνοντας για τράπεζες καταλαβαίνουμε ότι τα δάνεια είναι πάντα έντοκα, μιας και ο τόκος αποτελεί το έσοδο της τράπεζας. Τα δάνεια των τραπεζών διαχωρίζονται σε πολλές ακόμα κατηγορίες ανάλογα με το αν είναι ενυπόθηκα ή όχι κ.λ.π. Πάνω απ' όλα η τράπεζα μπορεί να προσαρμόσει το δάνειο στις απαιτήσεις που έχει η επιχείρηση, ωστόσο θα πρέπει να πληρούνται κάποιες προϋποθέσεις και κάποια κριτήρια που θέτει η τράπεζα. Η ανάληψη του δανείου είναι δυνατόν να γίνει εφάπαξ ή κατά τμήματα, ιδιαίτερα όταν πρόκειται για επενδυτικό δάνειο οπότε θα πρέπει να προοδεύουν οι επενδυτικές εργασίες για να εκταμιεύεται μέρος του δανείου .

Η διάρκεια ενός δανείου ποικίλει ανάλογα με τις ανάγκες, το επιτόκιο και άλλους παράγοντες. Το επιτόκιο αποτελεί την αμοιβή της χρηματικής μονάδας ή των 100 χρηματικών μονάδων επί ένα έτος ή επι μικρότερου χρονικού διαστήματος, εμφανίζεται με την μορφή ποσοστού και ποικίλει από τράπεζα σε τράπεζα. Το επιτόκιο δανεισμού ορίζεται από την τράπεζα ή σε περίπτωση μεγάλων πιστώσεων μπορεί και να συμφωνηθεί μεταξύ του δανειστή και του δανειζόμενου. Ένας άλλος βασικός όρος για το δάνειο είναι ο τόκος, στοιχείο το οποίο αποτελεί το κόστος των χρημάτων που δανειζονται. Δηλαδή το

επιτόκιο αποτελεί την μονάδα μέτρησης του τόκου και εκφράζει την αμοιβή της δανειζόμενης χρηματικής μονάδας στην μονάδα του χρόνου.

Κάθε επιχείρηση και νέος επιχειρηματίας θα πρέπει να σταθμίσει τις ανάγκες του, όσων αφορά το ποσό που χρειάζεται, τα επιτόκια που του προσφέρονται, την διάρκεια του δανείου και στην συνέχεια να αξιολογήσει τις προτάσεις και να επιλέξει την πιο συμφέρουσα. Τα απαραίτητα έγγραφα που απαιτούν οι τράπεζες για να εγκρίνουν των δανεισμό αναφέρονται αναλυτικά στο κεφάλαιο *“ Ο κοινός συνεργάτης των επιχειρήσεων ”*

Λογαριασμοί Όψεως

Οι λογαριασμοί ΟΨΕΩΣ απευθύνονται σε επαγγελματίες, με σκοπό την εξυπηρέτησή τους κατά τις επιχειρηματικές τους συναλλαγές.

Οι λογαριασμοί όψεως κάνουν τις επιχειρηματικές συναλλαγές πιο ευέλικτες (δεν χρειάζεται να κρατάει ο επιχειρηματίας μεγάλο ταμείο, ούτε να τρέχει στην τράπεζα συνέχεια) και εάν δίνουν τη δυνατότητα “Υπερανάληψης (Overdraft)” μπορούν να καλύψουν και ανάγκες χρηματοδότησης κεφαλαίου κίνησης.

Η σημαντικότητα αυτού του προϊόντος που παρέχουν οι τράπεζες έχει αναγνωριστεί στην καθημερινή πρακτική από όλες τις επιχειρήσεις. Αναλυτική περιγραφή της λειτουργίας του Λογαριασμού όψεως και επίσης των δικαιολογητικών που απαιτούνται γίνεται στο Κεφάλαιο *“ Ο κοινός συνεργάτης όλων των επιχειρήσεων ”*

Κεφάλαιο Κίνησης

Σκοπός των βραχυπρόθεσμων δανείων κεφαλαίου κίνησης είναι η ενίσχυση της ρευστότητας της επιχείρησης, η χρηματοδότηση εισαγωγών-εξαγωγών, η αντιμετώπιση τρεχουσών αναγκών της επιχείρησης, η αγορά μετοχών ή εταιρικών μεριδίων, κλπ. Και μπορούν να καλύψουν μέχρι και 100% των αναγκών μιας επιχείρησης.

Το βασικό επιτόκιο των δανείων αυτών μπορεί να είναι κυμαινόμενο ή σταθερό και διαμορφώνεται ανάλογα με την ακριβή μορφή του δανείου (π.χ. διάρκεια), τις συνθήκες της αγοράς (π.χ. τρέχοντα επιτόκια) και τα οικονομικά στοιχεία της επιχείρησης. Είναι συνήθως διάρκειας ολίγων μηνών αλλά μπορεί να διαρκούν και μερικά χρόνια.

Μια διαφορετική μορφή με την οποία οι τράπεζες καλύπτουν τις ανάγκες των επιχειρήσεων σε κεφάλαιο κίνησης είναι το προϊόν factoring το οποίο περιγράφεται στο κεφάλαιο *“ Ο κοινός συνεργάτης όλων των επιχειρήσεων ”*

Πάγιες Επενδύσεις και Εξοπλισμός

Αυτές οι μορφές πιστώσεων χορηγούνται με σκοπό την εκτέλεση των επενδυτικών προγραμμάτων της επιχείρησης (δημιουργία, επέκταση ή συμπλήρωμα των κτιριακών εγκαταστάσεων, απόκτηση καινούργιου ή μεταχειρισμένου εξοπλισμού κ.λ.π.) και καλύπτουν συνήθως ένα μέρος των συνολικών αναγκών της επιχείρησης. Το ποσοστό κάλυψης εξαρτάται από την κατηγορία και τη μορφή της χρηματοδότησης και από το μέγεθος, την αποδοτικότητα και τις προοπτικές της επιχείρησης.

Το βασικό επιτόκιο των δανείων αυτών μπορεί να είναι κυμαινόμενο ή σταθερό και διαμορφώνεται ανάλογα με την ακριβή μορφή του δανείου (π.χ. διάρκεια), τις συνθήκες της αγοράς (π.χ. τρέχοντα επιτόκια) και τα οικονομικά στοιχεία της επιχείρησης (πάντα όμως μικρότερο του επιτοκίου των δανείων κεφαλαίου κίνησης). Τα δάνεια αυτά είναι συνήθως διάρκειας πολλών ετών.

Μία μορφή κάλυψης των αναγκών της επιχείρησης σε πάγιο εξοπλισμό είναι το leasing δηλαδή η χρηματοδοτική μίσθωση, μέσω της οποίας η τράπεζα αγοράζει τα πάγια τα οποία χρειάζεται η επιχείρηση και της τα ενοικιάζει για ένα συγκεκριμένο χρονικό διάστημα ή για όσο χρειάζονται στην επιχείρηση, εφόσον τα πάγια αποσβεστούν τότε η τράπεζα τα πουλάει στην εταιρεία σε μία συμβολική τιμή, εφόσον αυτό συμφωνηθεί. Αναλυτικότερη παρουσίαση αυτού του προϊόντος υπάρχει στο κεφάλαιο *“Ο κοινός συνεργάτης όλων των επιχειρήσεων”*.

Οι τράπεζες χορηγούν δάνεια μακροπρόθεσμα, βραχυπρόθεσμα και μεσοπρόθεσμα αφού φυσικά ελέγξουν την φερεγγυότητα και την οικονομική ευρωστία της εταιρείας. Τα επενδυτικά δάνεια είναι συνήθως μακροπρόθεσμα και μεσοπρόθεσμα ενώ τα βραχυπρόθεσμα δάνεια χρησιμοποιούνται συνήθως για την κάλυψη άμεσων αναγκών της εταιρείας σε κεφάλαιο κίνησης πάσης φύσεως.

Για την χορήγηση βραχυπρόθεσμων δανείων λαμβάνεται υπόψη το Πιστοδοτικό Όριο της επιχείρησης το οποίο καθορίζεται από την οικονομική κατάσταση και πορεία της επιχείρησης όπως αυτή διαφαίνεται από τον κύκλο εργασιών του προηγούμενου χρόνου, οφειλές σε τράπεζες δημόσιο και ιδιώτες, τη φερεγγυότητα του φορέα κ.α και εγκρίνεται από το αρμόδιο όργανο της τράπεζας. Για νεοϊδρυθείς επιχειρήσεις που δεν υπάρχουν λογιστικά και φορολογικά στοιχεία το ύψος του Π.Ο. που τους εγκρίνεται δεν μπορεί να ξεπερνά το ύψος του καταβεβλημένου εταιρικού κεφαλαίου τους. Η διασφάλιση των χορηγούμενων δανείων εντός του πιστοδοτικού ορίου γίνεται

συνολικά ή κατά τμήματα με εγγραφή υποθήκης ή ενεχύρου ή με μεταχρονολογημένες επιταγές.

Το πιστοδοτικό όριο λειτουργεί μέσα από τη σύμβαση του ανοικτού αλληλόχρεου λογαριασμού του πελάτη. Το ποσό του Π.Ο συμπίπτει εννοιολογικά και αριθμητικά με το πόσο της σύμβασης. Με τη μόνη διαφορά ότι ενώ η σύμβαση έχει αόριστη διάρκεια το Π.Ο ισχύει για έναν χρόνο και μετά το πέρας του χρόνου ανανεώνεται εφόσον η επιχείρηση το επιθυμεί και υπάρχουν οι προϋποθέσεις.

Ο δανεισμός με μακροπρόθεσμα δάνεια είναι ανεξάρτητος από το Π.Ο που όπως προαναφέρθηκε, άφορα τις βραχυπρόθεσμες χορηγήσεις. Ο μακροπρόθεσμος δανεισμός χρησιμοποιείται για την κάλυψη επενδυτικών αναγκών της επιχείρησης και είναι η μορφή δανεισμού που χρησιμοποιείται από τις επιχειρήσεις κατά την ίδρυση.

Το πρώτο βήμα για την χορήγηση ενός τέτοιου δανείου είναι η υποβολή αίτησης χορήγησης δανείου στην τράπεζα (υπόδειγμα της αίτησης παρατίθεται στο παράρτημα), μαζί με την αίτηση υποβάλλονται και τα νομιμοποιητικά έγγραφα των εταιρειών καθώς και αλλά δικαιολογητικά όπως αναφέρονται παρακάτω.

Χρηματοδότηση για μελλοντική ανάπτυξη .

Στις προηγούμενες παραγράφους αναλύσαμε την χρηματοδότηση της επιχείρησης όσον αφορά την κάλυψη των αρχικών αναγκών για την ίδρυση της, τόσο μέσω των ιδίων όσο και μέσω των ξένων κεφαλαίων. Η επιχείρηση μπορεί να χρησιμοποιήσει διάφορες μορφές χρηματοδότησης για την περαιτέρω ανάπτυξη της. Φυσικά μπορεί να χρησιμοποιήσει όλες τις μορφές που αναφέρθηκαν παραπάνω αλλά μπορεί να χρησιμοποιήσει και άλλες μορφές όπως Τα Ομολογιακά δάνεια, Τις χρηματιστηριακές αγορές, τις διεπιχειρησιακές πιστώσεις.

Τα ομολογιακά δάνεια , είναι μακροπρόθεσμα και σημαντικού ύψους δάνεια . Γι' αυτό το λόγο απαιτείται η συνεργασία περισσότερων απο έναν δανειστών . Το δάνειο αυτής της μορφής υποδιαιρείται σε μικρότερα δάνεια τα οποία ονομάζονται ομολογίες και είναι διαπραγματεύσιμη τίτλοι . Καταλαβαίνουμε ότι η έκδοση δανείου γίνεται απο μία επιχείρηση που έχει ήδη συσταθεί και έχει λειτουργήσει για αρκετά χρόνια , έτσι ώστε να υπάρχουν στοιχεία πάνω στα

οποία να μπορούν να βασιστούν οι δανειστές και να δανείσουν τα ποσά που θέλει η επιχείρηση . Η ουσιαστική διαφορά μεταξύ ομολογίας και μετοχής είναι ότι ο ομολογιακός δανειστής δεν έχει το δικαίωμα συμμετοχής στα κέρδη .

Οι διεπιχειρησιακές πιστώσεις ,αποτελούν μία βραχυπρόθεσμη πηγή χρηματοδότησεως εκ μέρους μη χρηματιστικών επιχειρήσεων προς άλλες επιχειρήσεις με σκοπό την εμπορία προϊόντων ή υπηρεσιών, χωρίς την σύνδεση με ειδικές εγγυήσεις. Πρόκειται για τις πιστώσεις που παρέχουν οι επιχειρήσεις μεταξύ τους έτσι ώστε να διευκολύνονται κατά την εμπορία των προϊόντων και των υπηρεσιών τους. Είναι μια μορφή που έχει καθιερωθεί με βάση την καθημερινή πρακτική χωρίς κάποιους κανόνες , και στηρίζεται στην καλή πίστη των συναλλασσόμενων.

Το χρηματιστήριο, είναι μια αγορά όπου πωλούνται και αγοράζονται οι μετοχές των επιχειρήσεων. Για να μπορέσει μια επιχείρηση να εισαχθεί στο χρηματιστήριο θα πρέπει να πληροί κάποιες προϋποθέσεις για έναν συγκεκριμένο αριθμό ετών. Με αυτό τον τρόπο η επιχείρηση αντλεί τα απαραίτητα κεφάλαια έτσι ώστε να χρηματοδοτήσει την μελλοντική της ανάπτυξη .

Νέες μορφές χρηματοδότησης

Τι είναι το franchising;

Το franchising είναι μία σύμβαση μακροχρόνιας συνεργασίας μεταξύ δύο επιχειρήσεων. Στην σύμβαση αυτή η πρώτη επιχείρηση παραχωρεί στην δεύτερη, έναντι κάποιου άμεσου οικονομικού ανταλλάγματος, το δικαίωμα εκμεταλλεύσεως βιομηχανικής ή πνευματικής ιδιοκτησίας ή ακόμα και την απαραίτητη τεχνογνωσία . Με αυτόν τον τρόπο ο νέος επιχειρηματίας μπορεί να εξαγοράσει το δικαίωμα χρήσης της επωνυμίας κάποιας άλλης εταιρείας και έτσι σε συνεργασία με την κεντρική εταιρεία να στήσει την δικιά του επιχείρηση. Το franchising διευκολύνει στην αποκέντρωση των δραστηριοτήτων μιας εταιρείας και αποτελεί ταυτόχρονα έναν τρόπο χρηματοδότησης για την εταιρεία μιας και μέσω αυτής της διαδικασίας δημιουργεί ένα ολοκληρωμένο δίκτυο καταστημάτων με τους συνεργάτες της. Καταλαβαίνουμε λοιπόν ότι το franchising αφορά τόσο της νεοσύστατη επιχείρηση όσο και τις επιχειρήσεις οι οποίες υπάρχουν και λειτουργούν αρκετά χρόνια .

Η επικρατέστερη μορφή franchising εντοπίζεται στον τομέα της διανομής εμπορευμάτων ή υπηρεσιών στον τελικό καταναλωτή . Ο δικαιούχος είναι βιομηχανική παραγωγική μονάδα ή χονδρέμπορος. Στην κατηγορία αυτή εντάσσονται οι αλυσίδες εστιατορίων, ειδών ενδύσεως, ειδών οικιακής χρήσεως κ.α., όπως αλυσίδες ενοικιάσεως αυτοκινήτων, γραφεία τουρισμού, επιχειρήσεις καθαρισμού χώρων κ.α. υπηρεσίες. Στο βιομηχανικό ή παραγωγικό franchising εντάσσεται η παραγωγική εκμετάλλευση τεχνολογίας του δικαιούχου, ώστε να παράγονται σε διαφορετικό τόπο τα βιομηχανικά προϊόντα.

Πλεονεκτήματα του franchising :

- † Η δυνατότητα που έχει η νέα επιχείρηση να ενταχθεί σε μία δοκιμασμένη και επιτυχημένη αλυσίδα καταστημάτων.
- † Η προμήθεια πρώτων υλών, αγαθών κ.λ.π. σε μεγάλες ποσότητες έτσι ώστε να πετυχαίνουμε χαμηλό κόστος.
- † Η καλύτερη συνεργασία όσων αφορά έρευνες για νέα προϊόντα.
- † Η ασφάλεια που προσφέρει η συμμετοχή σε μία αλυσίδα , γιατί η στρατηγική ανάπτυξης είναι ίδια για όλες τις εταιρείες και όλες οι εταιρείες αναπτύσσονται μαζί .

Μειονεκτήματα του franchising :

- † Η απώλεια της πλήρους ανεξαρτησίας της επιχείρησης.
- † Επειδή η επιχείρηση έχει ενταχθεί σε ένα δίκτυο επιχειρήσεων δέχεται και τις καλές και τις κακές επιπτώσεις.
- † Ένα ακόμα μειονέκτημα είναι το αντίτιμο που πρέπει να πληρώνει η εταιρεία για την χρήση του τίτλου ή των άλλων παροχών.
- † Το κόστος εγκατάστασης και λειτουργίας είναι υψηλό έτσι ώστε να διατηρηθεί η ποιότητα.

Τι είναι το Venture Capital;

Το Venture Capital στην ουσία είναι επιχειρηματικό κεφάλαιο υψηλού κινδύνου. Η όλη ιδέα ξεκίνησε από την Αμερική και αφορά την χρηματοδότηση κάποιων αρκετά επικίνδυνων δραστηριοτήτων που είναι αμφίβολο εάν θα πετύχουν ή όχι. Στην Αμερική το Venture Capital αποτελεί επένδυση που

κάνουν κάποιοι εξειδικευμένοι χρηματοδοτικοί οργανισμοί σε επενδυτικά σχέδια προηγμένης τεχνολογίας τα οποία υπόσχονται υψηλά κέρδη, υπό την προϋπόθεση της ενεργής και μακροχρόνιας συμμετοχής στην επένδυση.

Καταλαβαίνουμε ότι η συγκεκριμένη μορφή χρηματοδότησης διαφέρει από τον τραπεζικό δανεισμό γιατί πρώτον δεν υπάρχει συγκεκριμένη διάρκεια, δηλαδή ο επιχειρηματίας που επενδύει στην δραστηριότητα παραμένει για αρκετά χρόνια, άλλη διαφορά είναι ότι αυτός που επενδύει συμμετέχει στην διαχείριση της επιχείρησης, μια τελευταία διαφορά είναι ότι για τα κεφάλαια που έχει επενδύσει δεν λαμβάνει τόκο αλλά λαμβάνει κάποιο μέρος του κέρδους από τις πωλήσεις που θα πραγματοποιήσει η επιχείρηση.

Τι είναι το Forfaiting;

Η αναφορά στο forfaiting γίνεται μόνο για να καταλάβουμε τι είναι, γιατί η υπηρεσία αυτή δεν παρέχεται ούτε στο ευρύ κοινό ούτε στις επιχειρήσεις. Η υπηρεσία αυτή αφορά εξειδικευμένους οργανισμούς οι οποίοι αγοράζουν εμπορικά αξιόγραφα μεγάλης αξίας, με μεσοπρόθεσμη λήξη (3-5 χρόνια). Τα πρόσωπα τα οποία εμπλέκονται στην διαδικασία αυτή είναι μεγάλες εταιρείες και οργανισμοί ή ακόμα και κράτη. Έτσι η εταιρεία αγοράζει τα αξιόγραφα αυτά για τα οποία όμως θα πρέπει να έχει εγγυήσεις. Αναφέρεται κυρίως στην χρηματοδότηση του εξαγωγικού εμπορίου αγαθών μεγάλης μοναδιαίας αξίας ή στην χρηματοδότηση εξαγωγικών συμβολαίων μεγάλων ποσών. Ορίζεται ως η εκχώρηση εμπορικών αξιογράφων μεσοπρόθεσμης λήξης από τον κάτοχο τους (αποκαλούμενο forfaitist) σε εξειδικευμένο χρηματιστικό οργανισμό (forfaiter).

Εκτός από τις παραπάνω μορφές χρηματοδότησης μπορούν να χρησιμοποιηθούν επίσης το leasing και το factoring που είναι πλέον ευρέως διαδεδομένα και περιγράφονται αναλυτικά στο κεφάλαιο **“Ο κοινός συνεργάτης όλων των επιχειρήσεων”**.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΝΔΕΚΑΤΟ : ΣΧΕΣΕΙΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ

Γενική Εισαγωγή

Σε αυτό το κεφάλαιο θα προσπαθήσουμε να αναλύσουμε με τον απλούστερο δυνατό τρόπο το Φορολογικό Σύστημα που ισχύει αυτή τη στιγμή στην χώρα μας και κατά πόσο αυτό επηρεάζει την ζωή και την λειτουργία των επιχειρήσεων. Κάθε νέος επιχειρηματίας είναι σίγουρο ότι σκέφτεται αρκετά το θέμα της φορολογίας της επιχείρησής του, ιδίως γιατί δεν γνωρίζει ακριβώς ποιά είναι η δομή και η λειτουργία του Φορολογικού Συστήματος. Εμείς θα κάνουμε μια γενική εισαγωγή στο θέμα Φορολογία αναλύοντας πρώτα απ' όλα την έννοια του Φόρου και τα χαρακτηριστικά του έτσι ώστε αυτή η έννοια να γίνει κατανοητή στον κάθε ενδιαφερόμενο . Θα αναλύσουμε τους σκοπούς της φορολογίας και τις διάφορες κατηγορίες φόρων. Επίσης θα αναφερθούμε, συγκεκριμένα, στις υποχρεώσεις που έχει η κάθε μορφή εταιρείας όσον αφορά την φορολογία .

Η έννοια του φόρου .

Τι είναι τελικά ο φόρος; Ένας ορισμός για το τι είναι φόρος λέει πως "φόρος είναι η άμεση και οριστική παροχή των ιδιωτών προς τη δημόσια εξουσία, που είναι αναγκαία για την κάλυψη των δημοσίων βαρών". Με απλά λόγια ο φόρος είναι τα χρήματα που πληρώνουν οι απλοί πολίτες και οι επιχειρήσεις για να μπορέσουν να συντηρήσουν το κράτος. Δηλαδή τα χρήματα που συγκεντρώνονται μέσω της φορολογίας χρησιμοποιούνται απο την Κυβέρνηση του κάθε κράτους για να καλυφθούν οι δημόσιες δαπάνες, για να καλυφθεί ένα μέρος δηλαδή των εξόδων του κρατικού προϋπολογισμού, μιας και υπάρχουν και άλλες πηγές εσόδων για το κράτος όπως είναι η εκμετάλλευση της δημόσιας περιουσίας, οι δημόσιες επιχειρήσεις κ.λπ. Ωστόσο η φορολογία ήταν και παραμένει η κύρια πηγή εσόδων για το κράτος. Βλέπουμε λοιπόν ότι το κράτος για να μπορέσει να λειτουργήσει χρησιμοποιεί τα δικά μας χρήματα μέσω της φορολογίας. Τα χρήματα αυτά θα χρησιμοποιηθούν για να χρηματοδοτηθεί η Υγεία, η Εκπαίδευση, οι Επενδύσεις, το εμπόριο και πολλοί άλλοι τομείς στους οποίους δραστηριοποιείται το "Κοινωνικό Κράτος".

Ας δούμε όμως αναλυτικότερα τα χαρακτηριστικά του φόρου.

1. Είναι μια άμεση χρηματική παροχή του ιδιώτη προς το κράτος.
2. Είναι μια υποχρεωτική παροχή
3. Είναι μια οριστική παροχή
4. Είναι μια μονομερής παροχή
5. Οι λειτουργίες που επιτελεί ο φόρος

1. Ο φόρος λοιπόν είναι μια άμεση χρηματική παροχή του ιδιώτη προς το κράτος, όπου ο ιδιώτης μεταβιβάζει μέρος της αγοραστικής του δύναμης στο κράτος, χωρίς να έχει αν έχει δυνατότητα να παρέχει τον φόρο σε είδος ή οτιδήποτε άλλο και χωρίς να έχει δυνατότητα καθυστέρησης του φόρου εκτός σπανίων περιπτώσεων.

2. Ο φόρος είναι μια υποχρέωση του κάθε πολίτη και της κάθε επιχείρησης απέναντι στο κράτος. Μία υποχρέωση που έχει καθοριστεί μονομερώς, με νόμο, από το κράτος. Δηλαδή το κράτος λόγω της εξουσίας που διαθέτει καθορίζει τους όρους της φορολογίας οι οποίοι είναι υποχρεωτικοί για τον κάθε ιδιώτη. Ωστόσο αυτό δεν σημαίνει πως δεν υπάρχουν όρια στην άσκηση της φορολογικής εξουσίας του κράτους. Βασική προϋπόθεση τόσο για την φορολογία όσο και οποιαδήποτε άλλη πράξη του κράτους είναι να εξυπηρετείται αμέσως ή εμμέσως το γενικότερο πολιτειακό και κοινωνικό συμφέρον.

3. Ο φόρος είναι επίσης μια οριστική παροχή του ιδιώτη προς το κράτος. Δηλαδή τα χρήματα αυτά δεν πρόκειται να ξαναεπιστραφούν στον ιδιώτη. Γι' αυτό και η φορολογία είναι διαφορετική από τον δανεισμό, στην φορολογία έχουμε μια άμεση παροχή χωρίς αντάλλαγμα.

4. Ένα ακόμα χαρακτηριστικό του φόρου είναι πως ο φόρος αποτελεί μια μονομερή παροχή του ιδιώτη προς το κράτος, δηλαδή για τα χρήματα που πληρώνουμε δεν έχουμε κάποια ειδική αντιπαροχή. Με λίγα λόγια υπάρχει διαφοροποίηση ανάμεσα στον φόρο και στο ανταποδοτικό τέλος, γιατί στο ανταποδοτικό τέλος πληρώνουμε κάποια χρήματα για να μπορέσουμε να αποκτήσουμε μια συγκεκριμένη υπηρεσία. Σύμφωνα με μία άποψη ο φόρος είναι μια θυσία των ιδιωτών για να συντηρήσουν και να χρηματοδοτήσουν το κράτος.

5. Ένα ακόμα θέμα που αφορά την έννοια του φόρου είναι οι λειτουργίες που επιτελεί ο φόρος. Πολλές θεωρίες και απόψεις διαμορφώθηκαν κατά καιρούς για το ποιες λειτουργίες πρέπει να επιτελεί ο φόρος. Σύμφωνα με τον κλασικό

ορισμό του φόρου που έδωσε ο G. JIZE, η φορολογία επιτελούσε μόνο μια λειτουργία την χρηματοδότηση και την κάλυψη μέρους των κρατικών δαπανών. Αντίθετα ο A.WAGNER υποστήριξε τη χρησιμοποίηση του φόρου ως μέσου "διόρθωσης" της σχέσης των οικονομικά ασθενέστερων προς τους οικονομικά εύρωστους πολίτες. Οι παραπάνω απόψεις παρουσιάζουν τις δύο κύριες λειτουργίες του φόρου δηλαδή την Οικονομική λειτουργία και την Κοινωνική. Σήμερα με την αύξηση των δραστηριοτήτων του κράτους ο φόρος πρέπει να επιτελεί και τις δύο αυτές κατηγορίες λειτουργιών. Πρέπει δηλαδή να χρηματοδοτεί τις ανάγκες του κράτους αλλά πρέπει ωστόσο και να μειώνει τις οικονομικές διαφορές μεταξύ των ατόμων στην κοινωνία .

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΤΟΥ ΦÓΡΟΥ

Οι διάφορες κατηγορίες φόρων επιδιώκουν κυρίως οικονομικούς σκοπούς. Όταν λέμε οικονομικούς σκοπούς εννοούμε ότι προσπαθούν να κρατήσουν σε μία ισορροπία το γενικότερο οικονομικό σύστημα. Τα οικονομικά προβλήματα στα οποία μπορούν να βοηθήσουν οι φόροι είναι αρκετά, τα κυριότερα από αυτά είναι:

- Η βασικότερη από όλες τις οικονομικές λειτουργίες που επιτελεί ο φόρος είναι ίσως η ταμιακή του λειτουργία. Η μεταφορά δηλαδή αγοραστικής δύναμης από τους ιδιώτες στο κράτος προς κάλυψη των δημοσίων δαπανών .
- Σε περίοδο ύφεσης της οικονομικής δραστηριότητας μπορούμε με την μείωση της φορολογίας να ωθήσουμε τους καταναλωτές σε μεγαλύτερη κατανάλωση και οικονομική δαπάνη . Όπως επίσης σε περίοδο οικονομικής άνθισης όπου μπορούν να παρουσιαστούν πληθωριστικές τάσεις μπορούμε να αυξήσουμε την φορολογία έτσι να μειώσουμε την κατανάλωση και επομένως να διορθώσουμε και τον πληθωρισμό.
- Μία επόμενη οικονομική λειτουργία του φόρου είναι και η επενδυτική, δηλαδή μέσω της φορολογίας μπορούμε να δώσουμε επενδυτικά κίνητρα. Αυτά τα επενδυτικά κίνητρα μπορούν να δοθούν με την μορφή της μείωσης της φορολογίας, της απαλλαγής από τον φόρο για ορισμένες κατηγορίες κ.λ.π. Έτσι μέσω της σωστής διαχείρισης του φορολογικού συστήματος μπορούμε να οδηγηθούμε στην οικονομική ανάπτυξη της χώρας. Βέβαια οι επενδύσεις αυτές θα πρέπει να χρηματοδοτηθούν με κάποια κεφάλαια. Αυτά τα κεφάλαια μπορούμε να τα βρούμε μέσω της αποταμίευσης, βέβαια θα πρέπει να οδηγήσουμε τους πολίτες σε αποταμίευση και αυτό μπορούμε να

το πετύχουμε και με την φορολογία, μέσω της μείωσης του φόρου στα εισοδήματα που προέρχονται από καταθέσεις κ.λ.π.

- Επίσης με την χρησιμοποίηση της φορολογίας μπορούμε να διορθώσουμε και το ισοζύγιο πληρωμών μιας χώρας μπορούμε δηλαδή επηρεάσουμε τις Εισαγωγές και τις Εξαγωγές της. Στην χώρα και ιδιαίτερα όσων αφορά τις εισαγωγικές και εξαγωγικές μας σχέσεις με τις χώρες – μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης, δεν έχουμε μεγάλη ευχέρεια στην επιβολή φόρων. Ωστόσο γενικά η φορολογία μπορεί να βοηθήσει στην προστασία της εγχώριας αγοράς με την μείωση των εισαγωγών

ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΤΟΥ ΦÓΡΟΥ .

Πέραν τον παραπάνω οικονομικών λειτουργιών του φόρου και του Φορολογικού Συστήματος επιδιώκονται και άλλοι κοινωνική στόχοι. Μέσω της φορολογίας προσπαθούμε να μετριάσουμε τις οικονομικές ανισότητες που εμφανίζονται στα διάφορα στρώματα του πληθυσμού μιας χώρας, προσπαθούμε δηλαδή να επιλύσουμε το πρόβλημα της ανισοκατανομής του πλούτου. Η λύση του προβλήματος της κατανομής του πλούτου μπορεί να επιδιωχθεί τόσο μέσω της άμεσης όσο και της έμμεσης φορολογίας. Στην επίτευξη του στόχου αυτού προέχουσα είναι η σημασία του φόρου εισοδήματος. Ειδικότερα η θέσπιση προοδευτικών συντελεστών στη φορολογία εισοδήματος οδηγεί στην αφαίρεση μεγαλύτερου ποσού από τους οικονομικά εύρωστους σε σχέση με τους οικονομικά ασθενέστερους πολίτες με αποτέλεσμα τη μείωση των οικονομικών ανισοτήτων . Επίσης σημαντικό ρόλο έχουν και οι φόροι περιουσίας οι οποίοι Βοηθούν κυρίως στην μη συγκέντρωση οικονομικής δύναμης σε ένα άτομο ή σε μικρό αριθμό ατόμων, οι φόροι αυτοί είναι ο Φόρος Κληρονομιάς και ο Φόρος Δωρεών. Ένα άλλο μέσο για να μετριάσουμε τις οικονομικές ανισότητες, και να επιβαρύνουμε ποιο δίκαια τους πολίτες ανάλογα με την φοροδοτική τους ικανότητα, είναι οι φόροι κατανάλωσης οι έμμεσοι δηλαδή φόροι . Έτσι μπορούμε να μειώσουμε τους φόρους αυτούς για τα αγαθά πρώτης ανάγκης και να τους αυξήσουμε για τα αγαθά πολυτελείας.

Πέρα από το παραπάνω κοινωνικό πρόβλημα, μέσω της φορολογίας μπορούμε να επιτύχουμε και άλλους κοινωνικούς στόχους όπως:

- Με την χρησιμοποίηση της φορολογίας μπορούμε να επιτύχουμε την μείωση της ανεργίας και αυτό γίνεται κυρίως με την απαλλαγή από τη φορολογία των κρατικών επιδοτήσεων που χορηγούνται σε επιχειρήσεις για την πρόσληψη ανέργων.

- Επίσης μέσω της φορολογίας επιλύονται προβλήματα όπως το στεγαστικό . Δηλαδή μπορούμε να απαλλάξουμε την αγορά πρώτης κατοικίας απο το φόρο μεταβίβασης ακινήτων.
- Τέλος αναφέρομαι μια ακόμη κοινωνική λειτουργία του φόρου που μπορεί να είναι η προστασία των πολιτών απο τα οινόπνευματώδη ποτά και απο τον καπνό. Επιδιώκεται λοιπόν μέσω της υψηλής φορολόγησής τους, φυσικά η ταμιακή λειτουργία, αλλά και η μείωση της κατανάλωσής τους, έτσι ώστε να προστατευθεί η υγεία του πολίτη.

Κλείνοντας αυτήν την γενική εισαγωγή για το τι είναι φόρος και ποιες λειτουργίες επιτελεί θα θέλαμε να πούμε ότι μέσω του φόρου μπορεί να επιδιώκονται και άλλοι στόχοι του κράτους όπως π.χ. η προνομιακή μεταχείριση ατόμων και επιχειρήσεων που πραγματοποιούν επενδύσεις σε παραμεθόριες περιοχές της χώρας έτσι ώστε να μην ερημώσουν αυτές οι περιοχές και να αναπτυχθούν. Παρακάτω σαν δεύτερο θέμα της εισαγωγής στο φορολογικό σύστημα θα παρουσιάσουμε τις διακρίσεις του φόρου



Τα είδη των φόρων

Παραπάνω αναλύσαμε την ουσία και τον ορισμό του φόρου, γιατί δηλαδή είναι απαραίτητο σε ένα κράτος να επιβάλλονται φόροι και σε τι βοηθούν. Στο παρόν κεφάλαιο θα προσπαθήσουμε να αναλύσουμε τις βασικότερες κατηγορίες φόρων που υπάρχουν έτσι ώστε να καταλάβουμε ακόμα καλύτερα τόσο την λειτουργία του κάθε φόρου όσο και γενικότερα όλου του φορολογικού συστήματος. Το φορολογικό σύστημα είναι το σύνολο των φόρων που υπάρχουν σε ένα κράτος και οι κανόνες που διέπουν αυτούς τους φόρους.

Οι διάφοροι φόροι που επιβάλλονται μπορούν να διακριθούν

- Ως προς τη φορολογική τους βάση
- Ως προς τη μέθοδο προσδιορισμού της φορολογητέας ύλης
- Ως προς τη μέθοδο προσδιορισμού τους
- Ως προς το χαρακτήρα του φορολογικού συντελεστή

Διάκριση των φόρων ως προς την φορολογική τους βάση.

Πραγματικοί και προσωπικοί φόροι.

Πραγματικοί είναι οι φόροι που επιβάλλονται σε ορισμένο οικονομικό στοιχείο ή πράξη του φορολογούμενου χωρίς να λαμβάνεται υπόψη η προσωπική κατάσταση του. Κατά την επιβολή των φόρων αυτών δεν λαμβάνεται υπόψη ούτε η οικονομική δύναμη αλλά ούτε άλλα προσωπικά στοιχεία του φορολογούμενου. Στην κατηγορία ανήκουν φόροι όπως Φ.Π.Α., Φόρος Μεταβίβασης Ακινήτων.

Προσωπικοί φόροι είναι οι φόροι για τον υπολογισμό των οποίων – πέραν της φορολογικής ύλης – λαμβάνονται υπόψη στοιχεία της προσωπικής κατάστασης του ατόμου. Στην κατηγορία αυτή ανήκουν φόροι όπως ο φόρος εισοδήματος, ο φόρος κληρονομιάς, ο φόρος δωρεάς.

Άμεσοι και έμμεσοι φόροι

Άμεσοι φόροι είναι οι φόροι στους οποίους ο κατ'ατο νόμο υπόχρεος συμπίπτει με εκείνον που πράγματι υφίσταται το βάρος, ενώ, αντίθετα, έμμεσοι είναι εκείνοι στους οποίους ο υφιστάμενος εν τέλει το οικονομικό βάρος είναι άλλος από τον κατά το νόμο υπόχρεο. Σύμφωνα με αυτήν τη διάκριση στους άμεσους φόρους ανήκουν φόροι όπως ο φόρος εισοδήματος και ο φόρος κληρονομιάς, επειδή τον φόρο αυτό υφίσταται στην πραγματικότητα ο κατά το νόμο υπόχρεοι, ενώ οι έμμεσοι είναι οι φόροι κατανάλωσης, γιατί σ'αυτούς ο κατά τον νόμο υπόχρεοι μπορούν να μετακυλίσουν το φορολογικό βάρος στους καταναλωτές.

Δ ι ά κ ρ ι σ η τ ω ν φ ό ρ ω ν ω ς π ρ ο ς τ η ν
μ έ θ ο δ ο π ρ ο σ δ ι ο ρ ι σ μ ο ύ τ η ς
φ ο ρ ο λ ο γ η τ έ α ς ύ λ η ς .

Φόρος Εισοδήματος

Ο φόρος εισοδήματος είναι ο φόρος που πλήττει το εισόδημα που πραγματοποιούν σε ορισμένη χρονική περίοδο τα φυσικά και τα νομικά πρόσωπα. Η επιβολή φόρου στο εισόδημα δικαιολογείται από το γεγονός ότι το εισόδημα αποτελεί προσδιοριστικό παράγοντα της οικονομικής δύναμης του φορολογούμενου και της φοροδοτικής του ικανότητας. Ο φόρος αυτός είναι ένας από τους πλέον σημαντικότερους τόσο για την άσκηση κοινωνικής και οικονομικής πολιτικής από το κράτος αλλά είναι επίσης σημαντικός και για τα φυσικά και νομικά πρόσωπα. Να αναφέρουμε σε αυτό το σημείο ότι προς το παρόν περιγράφεται θεωρητικά κυρίως το θέμα του φορολογικού συστήματος, για το ποιες δηλώσεις υποβάλλονται για κάθε περίπτωση φόρου θα το δούμε στο τρίτο μέρος του κεφαλαίου που αφορά συγκεκριμένα την φορολογία των εταιρειών, ξεχωριστά για κάθε μορφή.

Η διακρίσεις του φόρου Εισοδήματος είναι :

Φόρος Εισοδήματος Φυσικών Προσώπων

Ο φόρος αυτός αφορά τα φυσικά πρόσωπα και το εισόδημα που αποκτούν εντός μιας χρονικής περιόδου συνήθως ενός έτους. Για την φορολόγηση αυτού του εισοδήματος χρησιμοποιείται μια κλίμακα φορολογίας με προοδευτικά αυξανόμενους συντελεστές πάνω στο εισόδημα που αποκτάται. Βέβαια το εισόδημα που φορολογείται έχει το δικαίωμα κάποιον φορολογικών απαλλαγών

μιας και λαμβάνεται υπόψη η προσωπική κατάσταση του φορολογούμενου, επίσης και ο φόρος υπόκειται σε κάποιες μειώσεις.

Φόρος Εισοδήματος Νομικών Προσώπων

Ο φόρος αυτός αφορά το εισόδημα των νομικών προσώπων (εταιρειών) που αποκτάται κατά την διάρκεια μιας διαχειριστικής περιόδου. Ενώ θα περίμενε κανείς όλες οι εταιρείες να εντάσσονται στον φόρο εισοδήματος Νομικών Προσώπων, υπάρχει μια ιδιομορφία η οποία λέει πως στον φόρο εισοδήματος Νομικών Προσώπων δεν εντάσσονται η προσωπικές εταιρείες όπως Ο.Ε. και Ε.Π.Ε. δηλαδή εντάσσονται κυρίως οι κεφαλαιουχικές με κύριο παράδειγμα την Α.Ε. Για περαιτέρω ανάλυση της φορολογίας της κάθε μορφής εταιρείας και για περισσότερο πρακτικά θέματα κοιτάξτε το Τρίτο Μέρος αυτού του κεφαλαίου.

Το ερώτημα που προκύπτει στην φορολογία εισοδήματος Νομικών Προσώπων είναι κατά πόσο το εισόδημα που αποκτάται φορολογείται στο Νομικό Πρόσωπο της εταιρείας ή του φυσικού προσώπου που τελικά καρπώνεται το κέρδος. Σε αυτό το θέμα πρέπει να πούμε ότι όσον αφορά τις προσωπικές εταιρείες το εισόδημα τους φορολογείται κατευθείαν στο όνομα του Φυσικού Προσώπου που συμμετέχει στην εταιρεία, όσον αφορά τις κεφαλαιουχικές εταιρείες το εισόδημα φορολογείται στο όνομα του Νομικού Προσώπου και παύει κάθε φορολογική υποχρέωση του Φυσικού Προσώπου γι' αυτό το εισόδημα.

Φόροι Περιουσίας

Φόροι περιουσίας είναι αυτοί που επιβάλλονται στην κατοχή και στην μεταβίβαση περιουσιακών στοιχείων, διακρίνονται σε Φόρους Κατοχής και σε Φόρους Μεταβίβασης.

Φόροι Κατοχής

Η κατοχή Ακίνητης Περιουσίας είναι ένας ακόμα δείκτης φοροδοτικής ικανότητας. Στην περιουσία που κατέχει κάποιος επιβάλλονται φόροι όπως το Τέλος Ακίνητης Περιουσίας (ΤΑΠ) και ο Φόρος Μεγάλης Ακίνητης Περιουσίας. Δηλαδή ανά τακτά χρονικά διαστήματα καλούμαστε να πληρώσουμε κάποιο ποσό για την ακίνητη περιουσία που κατέχουμε.

Φόροι μεταβίβασης περιουσίας

Οι φόροι αυτής της κατηγορίας αφορούν την μεταβίβαση περιουσιακών στοιχείων είτε αυτά μεταβιβάζονται "εν ζωή" είτε "αιτία θανάτου". Σκοπός αυτών των φόρων και κυρίως των φόρων κληρονομιάς και δωρεών είναι η αποφυγή της συσσώρευσης μεγάλης ακίνητης περιουσίας σε ένα άτομο. Οι φόροι αυτής της κατηγορίας είναι:

Φόρος Κληρονομιάς. Ο φόρος αυτός βαρύνει τους κληρονόμους και θεσπίστηκε μιας και θεωρείται ότι μετά την αποδοχή της κληρονομιάς αυξάνεται η φοροδοτική ικανότητα του φορολογούμενου. Το ποσοστό του φόρου προσαρμόζεται ανάλογα με τον βαθμό συγγένειας.

Φόρος Δωρεών. Όπως και ο φόρος κληρονομιάς έτσι και ο φόρος αυτός αντιμετωπίζεται με τον ίδιο τρόπο.

Φόρος Γονικής Παροχής. Αφορά την μεταβίβαση στοιχείων από τους γονείς στα τέκνα τους, ενώ αποτελεί μια μεταβίβαση στοιχείων αντιμετωπίζεται πολύ ευνοϊκότερα σε σχέση με την κληρονομιά ή την δωρεά.

Φόρος Μεταβίβασης Ακινήτων. Είναι ο μόνος φόρος που δεν αφορά μεταβίβαση περιουσιακών στοιχείων εκ χαριστικής αιτίας, σε αυτήν την περίπτωση έχουμε μεταβίβαση στοιχείων λόγω πώλησης. Η απόκτηση νέων περιουσιακών στοιχείων αποτελεί ενέργεια η οποία αυξάνει την φοροδοτική ικανότητα του φορολογούμενου, γι' αυτό και επιβάλλεται φόρος.

Φόροι Κατανάλωσης

Σε αυτήν την κατηγορία φόρων ανήκουν κυρίως η έμμεση φόροι, φόροι που επιβαρύνουν την δαπάνη των καταναλωτών για την αγορά αγαθών ή υπηρεσιών. Οι φόροι αυτοί όπως ο Φ.Π.Α., ο φόρος στα τσιγάρα, στα αλκοολούχα ποτά κ.λ.π. επιβάλλονται πάνω στην τιμή του προϊόντος χωρίς να γίνονται εύκολα αντιληπτοί από τον καταναλωτή. Άλλα βασικά πλεονεκτήματα αυτών των φόρων είναι ότι δύσκολα μπορεί να φοροδιαφύγει κανείς και επίσης δεν υπάρχουν ή υπάρχουν ελάχιστα έξοδα είσπραξης. Εκτός των παραπάνω φόρων ένας ακόμα φόρος κατανάλωσης είναι και ο δασμός. Ο φόρος αυτός επιβάλλεται κατά την εισαγωγή ή εξαγωγή προϊόντων και παύει πλέον να παίζει τον ρόλο που έπαιζε, ιδίως όσων αφορά τις ενδοκοινοτικές αποκτήσεις. Οι δασμοί βασικό σκοπό έχουν να προστατεύσουν την εγχώρια παραγωγή και επίσης αποτελούν μια ακόμα πηγή εσόδων για το κράτος.

Διάρκηση των φόρων με βάση τη μέθοδο υπολογισμού τους .

Στην κατηγορία αυτή εντάσσονται οι φόροι που επιβάλλονται επί της αξίας και οι ειδικευμένοι φόροι. Φόροι επί της αξίας είναι εκείνοι που επιβάλλονται επί της αξίας του αντικειμένου της φορολογίας αποτιμούμενου σε χρηματικές μονάδες. Ειδικευμένοι φόροι, αντίθετα, είναι εκείνοι που επιβάλλονται με βάση όχι την αξία του αντικειμένου της φορολογίας αλλά συγκεκριμένα στοιχεία του που καθορίζονται στο σχετικό νόμο (όγκος, βάρος κ.λ.π.). Παραδείγματα φόρων κατ'αξία αποτελούν οι φόροι εισοδήματος, κληρονομιών, δωρεών, ο Φ.Π.Α. κ.λ.π. Παραδείγματα ειδικευμένων φόρων αποτελούν η φορολογία του οινοπνεύματος της μύρας κ.λ.π.

Διάρκηση των φόρων με βάση τους προβλεπόμενους συντελεστές .

Ανάλογα με τους προβλεπόμενους συντελεστές οι φόροι διακρίνονται σε αναλογικούς και προοδευτικούς. Αναλογικοί είναι οι φόροι, των οποίων οι συντελεστές παραμένουν σταθεροί, ανεξάρτητα από το ύψος της φορολογητέας ύλης. Χαρακτηριστικό παράδειγμα αποτελεί η φορολογία εισοδήματος νομικών προσώπων για την οποία έχει οριστεί σταθερός συντελεστής ανεξάρτητα από το ύψος του φορολογητέου εισοδήματος, όπως επίσης άλλο παράδειγμα αναλογικού συντελεστή είναι και ο Φ.Π.Α. Προοδευτικοί είναι οι φόροι των οποίων ο συντελεστής αυξάνει, στο μέτρο που αυξάνει και η φορολογητέα ύλη. Χαρακτηριστικό παράδειγμα προοδευτικής φορολογίας αποτελεί η φορολογία εισοδήματος φυσικών προσώπων, η φορολογία κληρονομιών, δωρεών κ.λ.π.

Το Ισχύον Φορολογικό Σύστημα

Εισαγωγή

Εξαιτίας του ότι δεν μπορούν να ικανοποιηθούν όλοι οι κοινωνικοί και οικονομικοί σκοποί με την ύπαρξη ενός μόνο φόρου, είναι απαραίτητη η θέσπιση ενός συστήματος φόρων (Φορολογικού Συστήματος) έτσι ώστε να είναι δυνατή η επίτευξη όλων των οικονομικοκοινωνικών σκοπών που επιδιώκονται μέσω των φόρων. Οι φόροι που αποτελούν το Ελληνικό Φορολογικό Σύστημα αναφέρθηκαν παραπάνω και είδαμε με βάση ποιά κριτήρια διακρίνονται, επίσης κάναμε μια μικρή αναφορά στον καθένα απο αυτούς. Η σύνθεση του φορολογικού συστήματος δεν είναι τυχαία γιατί η επιλογή των φόρων που θα επιβληθούν καθώς και η ένταξη με την οποία θα πλήττουν το αντικείμενο τους, προϋποθέτει την εξέταση όλων των παραμέτρων και τη δόμηση τους κατά τέτοιο τρόπο ώστε και ο ταμειευτικός σκοπός να εξυπηρετείται, αλλά και να ελαχιστοποιούνται οι δυσμενείς επιδράσεις των φόρων στην οικονομική συμπεριφορά των ιδιωτών και να εξουδετερώνονται οι τυχόν αλληλοσυγκρουόμενες επιδράσεις των διάφορων φόρων.

Χαρακτηριστικό του Ελληνικού Φορολογικού Συστήματος είναι η αρκετά γρήγορη αλλαγή των διατάξεων του, έτσι ώστε να προσαρμόζεται στις εκάστοτε οικονομικές συνθήκες και συγκυρίες. Στο κεφάλαιο αυτό θα αναλύσουμε το Φορολογικό Σύστημα έτσι όπως πλήττει τόσο τα φυσικά όσο και τα νομικά πρόσωπα.

Μια αρκετά σημαντική θετική αλλαγή στο πρακτικό κομμάτι της λειτουργίας του Φορολογικού Συστήματος είναι η ένταξη όλων των Δημόσιων Οικονομικών Υπηρεσιών στο σύστημα TAXIS, ένα σύστημα το οποίο επιτρέπει την σύνδεση όλων αυτών των υπηρεσιών, την αλλαγή και την διασταύρωση στοιχείων. Οι Δ.Ο.Υ. είναι τα επίσημα όργανα του κράτους τα οποία σκοπό έχουν να βοηθήσουν και να εξυπηρετήσουν των φορολογούμενο είτε αυτός είναι φυσικό είτε νομικό πρόσωπο. Κάθε φορολογική μας υποχρέωση διεκπεραιώνετε μέσω της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. Μια ακόμα θετική αλλαγή είναι και η χρησιμοποίηση του Διαδικτύου για την υποβολή τόσο των δηλώσεων Φ.Π.Α. όσο και των δηλώσεων φορολογίας. Είναι χαρακτηριστική η προσπάθεια που γίνεται για την χρησιμοποίηση της νέας τεχνολογίας τόσο στις Δ.Ο.Υ. όσο και στις άλλες



Δημόσιες Υπηρεσίες .Για περισσότερες πληροφορίες για την εγγραφή και την χρησιμοποίηση αυτής της υπηρεσίας θα πρέπει να επισκεφθείτε την Ηλεκτρονική Διεύθυνση www.taxisnet.gr .

Συνεχίζοντας στο κεφάλαιο αυτό θα παρουσιάσουμε τα σημαντικότερα θέματα που αφορούν το Φορολογικό Σύστημα έτσι όπως ισχύει σήμερα, δηλαδή την Φορολογία Εισοδήματος Φυσικών και Νομικών Προσώπων και το Φ.Π.Α. Θα αναφερθούμε τόσο σε θεωρητικά θέματα όπως ποιος είναι υπόχρεος του φόρου εισοδήματος φυσικών προσώπων κ.λ.π. αλλά και σε ποια πρακτικά θέματα όπως ποιες δηλώσεις υποβάλλονται και πότε.

ΦΟΡΟΛΟΓΙΑ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ

Ποιοι υπόκεινται στο φόρο :

Στον φόρο εισοδήματος φυσικών προσώπων υπόκειται κάθε φυσικό πρόσωπο, το οποίο αποκτά εισόδημα στην Ελλάδα, ανεξάρτητα από την ιθαγένεια και τον τόπο κατοικίας ή διαμονής του . Επίσης υπόκειται στο φόρο και κάθε φυσικό πρόσωπο που έχει την κατοικία του στην Ελλάδα για τα εισοδήματα που πραγματοποιεί σε ξένη χώρα. Κάτι που αξίζει ιδιαίτερης προσοχής είναι η συμμετοχή στον φόρο εισοδήματος φυσικών προσώπων των Ομόρρυθμων και Ετερόρρυθμων εταιρειών, των Κοινωνιών Αστικού Δικαίου, που ασκούν επιχείρηση ή επάγγελμα, οι αστικές κερδοσκοπικές ή μη εταιρείες, οι συμμετοχικές ή αφανείς καθώς και οι κοινοπραξίες.

Αυτή η ιδιαιτερότητα ίσως να μπερδεύει αρκετούς, τι σημαίνει ότι η Ο.Ε. και η Ε.Ε. συμμετέχουν στην φορολογία εισοδήματος φυσικών προσώπων; Σημαίνει ότι οι προσωπικές εταιρείες υποβάλλουν και αυτές δήλωση και φορολογούνται για τα κέρδη που έχουν πραγματοποιήσει. Αναλυτικά περιγράφεται η διαδικασία της φορολογίας των προσωπικών εταιρειών αμέσως μετά το παρόν κεφάλαιο.

Τα φυσικά πρόσωπα φορολογούνται με τον φόρο εισοδήματος για κάθε εισόδημα που έχουν αποκτήσει από τις πηγές εισοδήματος που υπάρχουν .

Πηγές εισοδήματος

⌘ Εισόδημα από Ακίνητα.

Στην πηγή εισοδήματος από ακίνητα εντάσσεται το εισόδημα από οικοδομές, το εισόδημα από εκμίσθωση γαιών και το εισόδημα ειδικά οριζομένων περιπτώσεων, έτσι όπως ορίζονται από τον ν. 2238/94. Δηλαδή στην κατηγορία αυτή έχουμε εισοδήματα από εκμίσθωση ή επίταξη είτε από την ιδιοκατοίκηση ή ιδιοχρησιμοποίηση οικοδομών αλλά και γαιών.

⌘ Εισόδημα από Κινητές Αξίες

Στην πηγή εισοδήματος αυτής της μορφής εντάσσονται τα εισοδήματα από κινητές αξίες, από μερίσματα και τόκους από ιδρυτικούς τίτλους και μετοχές Ανωνύμων Εταιρειών, τόκους από ομολογίες και χρεόγραφα, τόκους τίτλων εντόκων καταθέσεων ή εγγυήσεων, κέρδη από αμοιβαία κεφάλαια, κέρδη Ανωνύμων Εταιρειών που διανέμονται με τη μορφή μετρητών στο προσωπικό τους, Κέρδη από υπεραπόδοση επενδύσεων και μαθηματικών αποθεμάτων που σχηματίζονται για ασφαλίσεις ζωής.

⌘ Εισόδημα από Εμπορικές Επιχειρήσεις

Εισόδημα από εμπορικές επιχειρήσεις είναι το κέρδος που αποκτάται από ατομική ή εταιρική επιχείρηση (εμπορική, βιομηχανική ή βιοτεχνική) ή από την άσκηση οποιουδήποτε κερδοσκοπικού επαγγέλματος, εκτός των ελευθερίων επαγγελμάτων. Σε αυτή την κατηγορία δηλαδή εντάσσονται τα εισοδήματα από συμμετοχή σε επιχείρηση οποιασδήποτε μορφής μορφής, όπως και η επιχειρηματική αμοιβή των εταίρων της Ο.Ε. ή της Ε.Π.Ε.

⌘ Εισόδημα από Γεωργικές Επιχειρήσεις

Εισόδημα από γεωργικές επιχειρήσεις είναι το κέρδος που προκύπτει σε κάθε οικονομικό ή γεωργικό έτος από την εκμετάλλευση γεωργικών επιχειρήσεων κάθε είδους, όπως είναι οι αγροτικές, δασικές, αλιευτικές κ.λ.π.

⌘ Εισόδημα από Μισθωτές Υπηρεσίες

Εισόδημα από μισθωτές υπηρεσίες είναι το εισόδημα που προκύπτει σε κάθε οικονομικό έτος από μισθούς, ημερομίσθια, επιχορηγήσεις, επιδόματα, συντάξεις και γενικά από κάθε παροχή, σε χρήμα ή σε είδος, που καταβάλλεται περιοδικά για παρούσα ή παρελθούσα υπηρεσία ή για οποιαδήποτε άλλη αιτία και αποκτάται από μισθωτούς και συνταξιούχους.

☞ Εισόδημα απο Υπηρεσίες Ελεύθερων Επαγγελμάτων και από κάθε άλλη πηγή .

Τέλος εισόδημα απο υπηρεσίες ελευθερίων επαγγελμάτων είναι οι αμοιβές από την άσκηση ελευθερίων επαγγελμάτων , έτσι όπως ορίζονται στο Άρθρο 48 παρ. 1,2 του ν. 2238/94 .

Καταλαβαίνουμε ότι ο προσδιορισμός του καθαρού εισοδήματος απο κάθε πηγή έχει τις δικές του ιδιαιτερότητες. Μετά την συγκέντρωση όλων των εισοδημάτων απο τις παραπάνω πηγές μπορούμε να βρούμε το συνολικό δηλωθέν εισόδημα του κάθε φορολογούμενου. Για να προκύψει όμως το εισόδημα προς φορολόγηση και το καθαρό εισόδημα θα πρέπει να περάσουμε κάποια στάδια τα οποία περιγράφονται στο παρακάτω σχήμα .

Τρόπος Υπολογισμού Φόρου

Στάδια για τον υπολογισμό του φόρου Εισοδήματος Φυσικών Προσώπων

Υπολογισμός του Συνολικού Δηλωμένου Εισοδήματος

Σε αυτό το πρώτο στάδιο απλά συγκεντρώνουμε τα εισοδήματα από όλες τις υπόλοιπες πηγές εισοδήματος.

Υπολογισμός του Καθαρού Δηλούμενου Εισοδήματος

Σε αυτό το στάδιο αφαιρούμε από το Συνολικό εισόδημα τις εκπτώσεις από το εισόδημα όπως π.χ. ποσοστό για αποσβέσεις για ιδιοκατοίκηση ή εκμίσθωση

Σύγκριση Δηλούμενου Εισοδήματος Με το Εισόδημα με Βάση τις Δαπάνες Διαβίωσης

Σε αυτό το στάδιο συγκρίνουμε το εισόδημα που βρήκαμε προίό πάνω , με αυτό που προκύπτει με βάση τα τεκμήρια Αγοράς και Χρήσης και επιλέγουμε το μεγαλύτερο

Υπολογισμός Φορολογητέου Εισοδήματος

Σε αυτό το στάδιο από το εισόδημα που βρήκαμε αφαιρούμε τα αφορολόγητα ποσά όπως π.χ. ιατρική περίθαλψη , διδάκτρα κ.λ.π.

Υπολογισμός Αναλογούντος Φόρου

Το εισόδημα που βρήκαμε , φορολογείται με βάση τα κλιμάκια των φορολογικών συντελεστών και αφαιρούνται οι μειώσεις του φόρου όπως π.χ. για τα παιδιά .

Υπολογισμός Τελικού Φόρου

Τέλος αφού συνυπολογίσουμε τον φόρο που έχουμε προκαταβάλει , καταλήγουμε στον προσδιορισμό του Τελικού Φόρου .

Υποβαλλόμενες Δηλώσεις και Προθεσμίες Υποβολείας

Το μόνο που απομένει μετά και τον προσδιορισμό του φόρου είναι η συμπλήρωση και η υποβολή του εντύπου Ε1 "Δήλωση Φορολογίας Εισοδήματος" και του Εντύπου Ε2 "Αναλυτική Κατάσταση για τα Μισθώματα Ακινήτων" και φυσικά όποιου άλλου ειδικού εντύπου είναι απαραίτητο κατά περίπτωση. Τα έντυπα αυτά υποβάλλονται στην Δ.Ο.Υ. που βρίσκεται η οικία του φορολογούμενου ή το έντυπο της φορολογίας εισοδήματος υποβάλλεται ηλεκτρονικά μέσω του διαδικτύου στην Ηλεκτρονική Διεύθυνση www.taxisnet.gr. Η προθεσμία υποβολής των δηλώσεων είναι έως την 1^η Μαρτίου Εκτός των εξής περιπτώσεων :

- 👉 **Μέχρι την 1^η Απριλίου** όσοι έχουν και γεωργικό εισόδημα ή εισόδημα από εκμίσθωση ή δωρεάν παραχώρηση γεωργικής γης.
- 👉 **Μέχρι τις 16 Απριλίου** όσοι έχουν αποκτήσει και κέρδη ή ζημιές από ατομική εμπορική επιχείρηση ή από την ατομική άσκηση ελευθέρου επαγγέλματος όταν τηρούν βιβλία Γ κατηγορίας.
- 👉 **Μέχρι τις 2 Μαΐου** όσοι δηλώνουν :

- Εισόδημα από συμμετοχή σε εταιρεία ή κοινοπραξία ή κοινωνία που δεν τηρεί βιβλία ή τηρεί βιβλία Α ή Β ή Γ κατηγορίας του Κ.Β.Σ.
- Εισόδημα από μισθωτές υπηρεσίες
- Εισοδήματα, τα οποία έχουν προκύψει στην αλλοδαπή.
- Εισοδήματα από αμοιβές ως αξιωματικοί ή ως κατώτερα πληρώματα εμπορικών πλοίων.
- Εισοδήματα, τα οποία έχουν προκύψει στην ημεδαπή και ο φορολογούμενος δεν κατοικεί ούτε διαμένει σε αυτή.
- Οι αντιπρόσωποι, οι πράκτορες ασφαλιστικών εταιρειών και οι ασφαλειομεσίτες, οι συγγραφείς για τα συγγραφικά τους δικαιώματα, οι πράκτορες και οι αντιπρόσωποι τραπεζών, οι μισθωτοί των οποίων το σύνολο ή ένα τμήμα των αμοιβών τους υπολογίζονται σε ποσοστό πάνω στα κέρδη επιχειρήσεων, καθώς και οι εφημεριδοπάλες, εφόσον ο προσδιορισμός του εισοδήματος αυτών των δικαιούχων εξαρτάται από επιχειρήσεις που τηρούν βιβλία Γ κατηγορίας.

Στο προσάρτημα της εργασίας θα βρείτε όλα τα απαραίτητα έντυπα που υποβάλλουν τα φυσικά πρόσωπα.

Ο μ ό ρ ρ υ θ μ η Ε τ α ι ρ ε ί α ή Ε τ ε ρ ό ρ ρ υ θ μ η Ε τ α ι ρ ε ί α

Σε αυτό το κομμάτι θα περιγράψουμε την φορολογία εισοδήματος της Ο.Ε. η οποία είναι ίδια με την φορολογία εισοδήματος της Ε.Ε. Θα περιγράψουμε τις διαδικασίες που πρέπει να ολοκληρώσει η Ο.Ε. έτσι ώστε να εκπληρώσει όλες τις φορολογικές της υποχρεώσεις.

Καταρχήν να αναφέρουμε ότι σύμφωνα με το Άρθρο 2 του ν.2238/94 υπόκεινται σε φόρο εισοδήματος φυσικών προσώπων οι ομόρρυθμες και οι ετερόρρυθμες εταιρίες, οι κοινωνίες αστικού δικαίου που ασκούν επιχείρηση ή επάγγελμα, οι αστικές κερδοσκοπικές ή μη εταιρίες, οι συμμετοχικές ή αφανείς, καθώς και οι κοινοπραξίες. Από τα παραπάνω καταλαβαίνουμε ότι η Ο.Ε. είναι υποχρεωμένη για τα κέρδη που πραγματοποιεί εντός μιας χρήσης να υποβάλλει δήλωση φορολογίας εισοδήματος και συγκεκριμένα το έντυπο Ε5.

Ας δούμε παρακάτω πώς προσδιορίζονται τα φορολογηθέντα κέρδη της Ο.Ε. και τι ισχύει για την επιχειρηματική αμοιβή. Τα καθαρά κέρδη είναι τα κέρδη που πραγματοποιεί η Ο.Ε. κατά την διάρκεια μιας διαχειριστικής χρήσης από όλες τις λειτουργίες της, από αυτά τα κέρδη έχει το δικαίωμα να αφαιρέσει κάποια ποσά τα οποία είναι τα εξής :

- Τα κέρδη τα οποία απαλλάσσονται από το φόρο ή φορολογούνται αυτοτελώς.
- Τα κέρδη, τα οποία προέρχονται από μερίσματα ημεδαπών Ανωνύμων Εταιρειών ή Συνεταιρισμών ή κερδών Αμοιβαίων κεφαλαίων ή κερδών από μερίδια Ε.Π.Ε. ή από τη συμμετοχή σε άλλες Ο.Ε., Ε.Ε., Κοινοπραξίες, Κοινωνίες Αστικού Δικαίου κ.λ.π.
- Επίσης οι Ο.Ε. και Ε.Ε. από τα κέρδη που απομένουν μετά την αφαίρεση των παραπάνω κερδών που απαλλάσσονται από το φόρο, των μερισμάτων κ.λ.π., αφαιρείται επιπλέον και επιχειρηματική αμοιβή, για μέχρι τρεις ομορρυθμους εταίρους φυσικά πρόσωπα με τα μεγαλύτερα ποσοστά συμμετοχής στην εταιρία. Σε περίπτωση που υπάρχουν περισσότεροι από τρεις εταίρους με τα ίδια ποσοστά συμμετοχής τότε η εταιρεία θα πρέπει να δηλώσει ποιοι από αυτούς θα παίρνουν επιχειρηματική αμοιβή, να πούμε επίσης ότι εφόσον κάποιος εταίρος συμμετέχει και σε άλλη Ο.Ε. ή Ε.Π.Ε.

σαν διαχειριστής τότε θα πρέπει να επιλέξει να παίρνει επιχειρηματική αμοιβή από μία από αυτές τις εταιρείες.

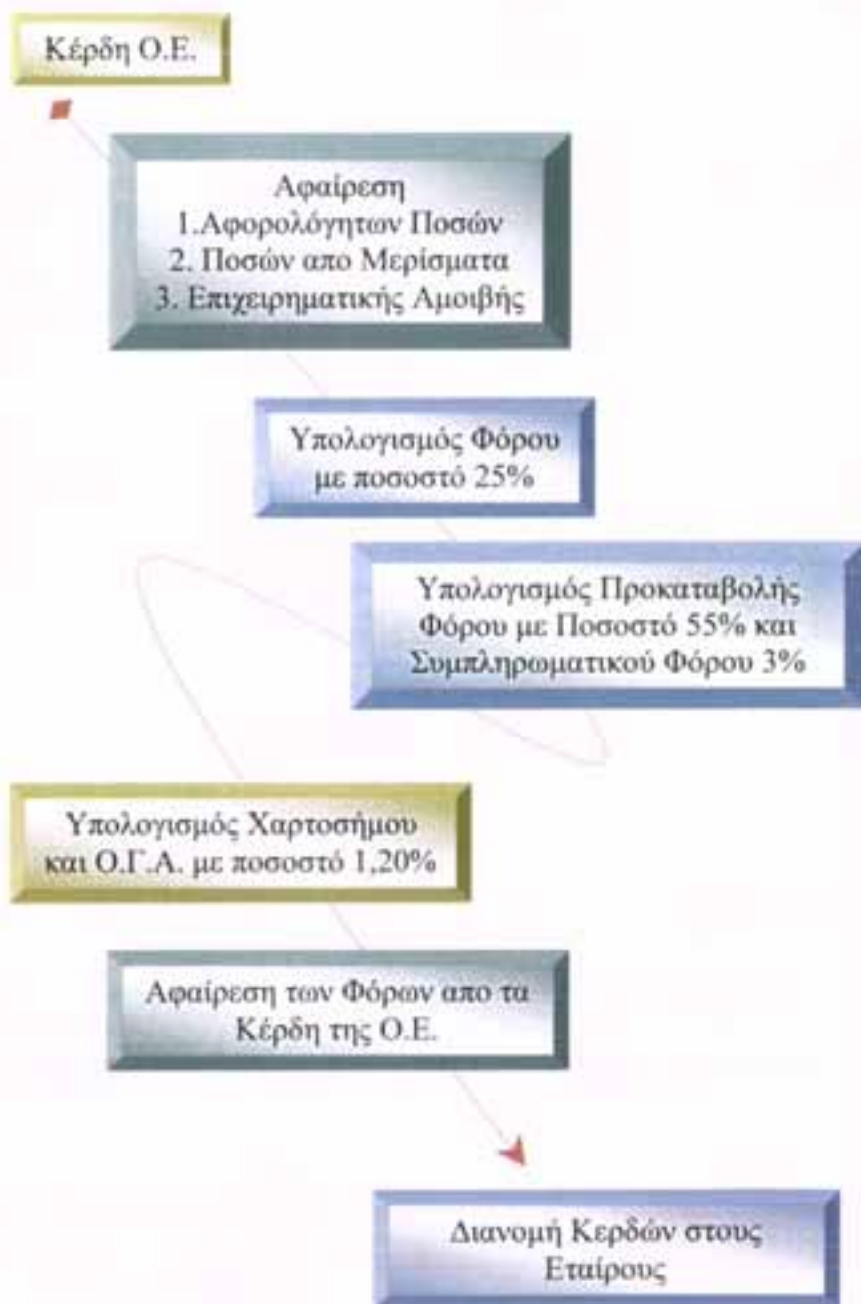
Τρόπος υπολογισμού της επιχειρηματικής Αμοιβής

Να διευκρινίσουμε ότι η επιχειρηματική αμοιβή **δεν είναι** η συμμετοχή των εταίρων στα κέρδη της εταιρίας. Η επιχειρηματική αμοιβή είναι μια επιπλέον αμοιβή η οποία καταβάλλεται στους εταίρους που είναι και διαχειριστές για τις υπηρεσίες που προσφέρουν.

Η επιχειρηματική αμοιβή υπολογίζεται πάνω στο 50% των κερδών της εταιρείας, με βάση τα τρία μεγαλύτερα ποσοστά συμμετοχής των ομορρυθμών εταίρων - διαχειριστών στην Ο.Ε. Αυτή η επιχειρηματική αμοιβή δηλώνεται στο έντυπο Ε5 της φορολογίας εισοδήματος της εταιρείας.

Μετά και την αφαίρεση του ποσού της επιχειρηματικής αμοιβής και όλων των άλλων αφορολόγητων ποσών κ.λ.π. τα συνολικά καθαρά κέρδη της Ο.Ε. υποβάλλονται σε φόρο 25% και έτσι προκύπτει ο φόρος που πρέπει να πληρώσει η Ο.Ε. Επίσης εκτός του φόρου με ποσοστό 25% θα υπολογιστεί και η απαραίτητη Προκαταβολή Φόρου με ποσοστό 55% πάνω στο ποσό του φόρου που έχει εξαχθεί. Πρέπει να υπολογιστεί και το χαρτόσημο και Ο.Γ.Α. με ποσοστό 1,20 % πάνω στα Καθαρά Κέρδη που δηλώνει η επιχείρηση πριν την αφαίρεση των αφορολόγητων ποσών κ.λ.π. Τέλος σε περίπτωση που υπάρχει εισόδημα από Ακίνητα αυτό το ακαθάριστο ποσό φορολογείται με συμπληρωματικό φόρο 3% και σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να ξεπερνάει τον φόρο εισοδήματος της Ο.Ε. Το ποσό που θα προκύψει μετά την αφαίρεση των παραπάνω φόρων από τα Καθαρά Κέρδη είναι τα κέρδη που τελικά θα διανεμηθούν στους εταίρους, με βάση τα ποσοστά συμμετοχής τους στην εταιρεία. Πρέπει να διευκρινίσουμε ότι για τα ποσά που αναλαμβάνουν οι εταίροι, από τα τελικά κέρδη της εταιρείας, δεν φορολογούνται γιατί αυτά τα ποσά έχουν φορολογηθεί στο όνομα του Νομικού Προσώπου της Ο.Ε. ή Ε.Ε. Οι εταίροι που λαμβάνουν επιχειρηματική αμοιβή την δηλώνουν στην Δήλωση Εισοδήματος Φυσικών Προσώπων και φορολογούνται για αυτήν μιας και το ποσό της επιχειρηματικής αμοιβής δεν έχει φορολογηθεί. Στο προσάρτημα της εργασίας θα βρείτε το έντυπο Ε5.

Η διαδικασία της φορολογίας εισοδήματος της Ο.Ε. φαίνεται ποιο συνοπτικά στο παρακάτω σχήμα



Το έντυπο της δήλωσης εισοδήματος για την Ο.Ε., Ε.Ε. και όλων των εταιρειών που αναφέρθηκαν παραπάνω είναι το έντυπο Ε5. Το έντυπο Ε5 θα πρέπει να υποβάλλεται κάθε έτος στην Δ.Ο.Υ. όπου βρίσκεται η έδρα της εταιρείας. Η προθεσμία υποβολής είναι :

- Μέχρι 1^η Απριλίου του οικείου οικονομικού έτους , εάν η εταιρεία τηρεί βιβλία πρώτης ή δεύτερης κατηγορίας του Κ.Β.Σ. ή δεν τηρεί βιβλία .
- Μέχρι 15 Απριλίου, αν η εταιρεία έχει ως αντικείμενο εργασιών την αντιπροσώπευση ή πρακτόρευση ασφαλιστικών εταιρειών ή τη μεσιτεία ασφαλειών , καθώς και την πρακτόρευση ή αντιπροσώπευση τραπεζών ή αν αυτή συμμετέχει σε εταιρεία ή κοινοπραξία που τηρεί βιβλία Τρίτης Κατηγορίας του Κ.Β.Σ.
- Μέσα σε 3 ½ μήνες από την ημερομηνία λήξεως της διαχειριστικής περιόδου , αν η εταιρεία τηρεί βιβλία Τρίτης Κατηγορίας του Κ.Β.Σ.

Απο το συνολικό ποσό του φόρου που αναλογεί στο φορολογούμενο εισόδημα και του συμπληρωματικού φόρου εκπίπτουν:

1. Ο φόρος που προκαταβλήθηκε ή παρακρατήθηκε.
2. Ο φόρος που αποδεδειγμένα καταβλήθηκε στην αλλοδαπή για το εισόδημα που προέκυψε σε αυτήν και υπόκειται σε φόρο. Ο φόρος αυτός σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι ανώτερος από το ποσό του φόρου που αναλογεί για το εισόδημα αυτό στην Ελλάδα .

Ο Τελικός φόρος καταβάλλεται σε 5 ίσες μηνιαίες δόσεις , από τις οποίες , η πρώτη με την υποβολή της εμπρόθεσμης δήλωσης και οι υπόλοιπες τέσσερις μέχρι την τελευταία εργάσιμη ημέρα των τεσσάρων επομένων, από την υποβολή της δήλωσης, μηνών. Αν ο φόρος καταβληθεί ολόκληρος με την εμπρόθεσμη δήλωση, τότε γίνεται έκπτωση 2,5 επί του καταβαλλόμενου ποσού.

Εκτός της παραπάνω δήλωσης η Ο.Ε. υποχρεούται να υποβάλλει και κάποια άλλα στοιχεία τα οποία αναφέρονται αναλυτικά στην Π.Ο.Λ. 1023354 . Την Διάταξη αυτή θα την βρείτε στο προσάρτημα της εργασίας .

Φορολογία Εισοδήματος Νομικών Προσώπων

Εταιρεία Περιορισμένης Ευθύνης

Εφόσον ολοκληρώσαμε το κομμάτι της Φορολογίας Εισοδήματος της Ο.Ε. θα είναι ακόμα πιο εύκολο να αναλύσουμε και να κατανοήσουμε την Φορολογία Εισοδήματος της Ε.Π.Ε. η οποία παρουσιάζει πολλές ομοιότητες. Η διαδικασία προσδιορισμού του φόρου είναι η ίδια σε σχέση με την Ο.Ε. με την μόνη διαφορά ότι η Ε.Π.Ε. είναι υποχρεωμένη να καταβάλλει φόρο 20% για την Επιχειρηματική Αμοιβή που δικαιούνται οι διαχειριστές της Εταιρείας. Επίσης οι Ε.Π.Ε. καταβάλλουν το ίδιο έντυπο δήλωσης φόρου εισοδήματος δηλαδή το έντυπο Ε5 και επίσης υποβάλλουν και το έντυπο Φ-01 015 "Δήλωση Απόδοσης Παρακρατούμενου Φόρου επι της Επιχειρηματικής Αμοιβής Διαχειριστών Ε.Π.Ε."

- Σύμφωνα με το άρθρο 101 παρ.1 του νόμου 2238/94, υποκείμενα Φόρου Εισοδήματος Νομικών Προσώπων είναι :
Οι ημεδαπές Ανώνυμες Εταιρείες
- Οι δημόσιες, δημοτικές και κοινοτικές επιχειρήσεις και εκμεταλλεύσεις κερδοσκοπικού χαρακτήρα ανεξάρτητα αν αποτελούν ή όχι ίδια νομικά πρόσωπα .
- Οι συνεταιρισμοί που έχουν συσταθεί νόμιμα και οι ενώσεις τους.
- Οι αλλοδαπές επιχειρήσεις που λειτουργούν με οποιονδήποτε τύπο εταιρίας, καθώς και οι κάθε είδους αλλοδαποί οργανισμοί που αποβλέπουν στην απόκτηση οικονομικών ωφελημάτων.
- Οι ημεδαπές Εταιρείες Περιορισμένης Ευθύνης.

Η προθεσμία υποβολής της Δήλωσης Φόρου Εισοδήματος της Ε.Π.Ε. γίνεται μέχρι την 10^η ημέρα του πέμπτου μήνα απο την ημερομηνία της λήξης της διαχειριστικής περιόδου. Ο φόρος καταβάλλεται σε 5 ίσες μηνιαίες δόσεις, από τις οποίες, η πρώτη με την υποβολή της εμπρόθεσμης δήλωσης και οι υπόλοιπες τέσσερις μέχρι την τελευταία εργάσιμη ημέρα των τεσσάρων επομένων, απο την υποβολή της δήλωσης, μηνών. Αν ο φόρος καταβληθεί ολόκληρος με την εμπρόθεσμη δήλωση, τότε γίνεται έκπτωση 2,5 επί του καταβαλλόμενου ποσού.

Εξαιτίας του ότι η διαδικασία προσδιορισμού του φόρου είναι ακριβώς η ίδια θα αναλύσουμε μόνο τα θέματα τα οποία αλλάζουν όπως είναι η επιχειρηματική αμοιβή.

Το διαφορετικό, όσον αφορά την επιχειρηματική αμοιβή, είναι ότι η Ε.Π.Ε. υποχρεούται από τον νόμο να πληρώσει φόρο 20% για την επιχειρηματική αμοιβή που πρέπει να πάρουν οι διαχειριστές . Αυτό σημαίνει ότι η Ε.Π.Ε. θα υποβάλλει το έντυπο που προαναφέραμε (Φ01 015) στο οποίο θα δηλώνονται όλα τα απαραίτητα στοιχεία . Να ξεκαθαρίσουμε ότι η επιχειρηματική αμοιβή είναι η αμοιβή που παίρνουν οι εταίροι - διαχειριστές της εταιρείας για τις υπηρεσίες που προσφέρουν. Σε περίπτωση που αυτά τα άτομα παίρνουν μισθό από την εταιρεία τότε αυτός ο μισθός δίνεται "έναντι" της επιχειρηματικής αμοιβής. Δηλαδή αυτή οι διαχειριστές εταίροι δεν θα πάρουν και επιχειρηματική αμοιβή και μισθό.

Η διαδικασία πληρωμής του φόρου για αυτών των μισθό που παίρνουν οι διαχειριστές έχει ως εξής:

1. Κάθε δίμηνο υποβάλλεται στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. δήλωση για τις πραγματικές αμοιβές των διαχειριστών όπου αναγράφεται τι αποδοχές έχουν, τι φόρο, τι χαρτόσημο και τι Ο.Γ.Α. υποχρεούται να πληρώσει η εταιρεία .
2. Στο τέλος της διαχειριστικής περιόδου γίνεται εκκαθάριση, που σημαίνει ότι συγκεντρώνονται όλοι αυτοί οι φόροι που πραγματικά πλήρωσε η Ε.Π.Ε. Επίσης βλέπουμε ποιά είναι η επιχειρηματική αμοιβή που δικαιούνται σύμφωνα με το νόμο οι διαχειριστές και υπολογίζουμε τον αντίστοιχο φόρο πάνω στις νόμιμες αποδοχές των διαχειριστών.
3. Μετά την σύγκριση των ποσών που πραγματικά έχει καταβάλλει η Ε.Π.Ε. και αυτών που πρέπει σύμφωνα με το νόμο να καταβληθούν, εάν προκύψει πιστωτικοί διαφορά για την εταιρεία τότε πληρώνεται το παραπάνω ποσό, εάν προκύψει χρεωστικοί διαφορά τότε το ποσό επιστρέφεται στην εταιρεία .

Την διαδικασία αυτήν την περιγράφουμε γιατί οι διαχειριστές μπορεί να παίρνουν μικρότερη ή μεγαλύτερη αμοιβή από αυτήν που δικαιούνται. Όμως η Ε.Π.Ε. θα πληρώσει τον φόρο που αναλογεί στις νόμιμες αποδοχές τους. Αυτή η επιχειρηματική αμοιβή θα δηλωθεί στην Δήλωση Εισοδήματος των Εταίρων και θα φορολογηθεί. Ωστόσο θα πρέπει να επισημανθεί και να δηλωθεί από το Φυσικό Πρόσωπο ότι για το ποσό της Επιχειρηματικής Αμοιβής έχει πληρωθεί ήδη φόρος από την Εταιρεία (20%). Αυτός ο Φόρος θα αφαιρεθεί από το συνολικό φόρο που θα κληθεί να καταβάλει το Φυσικό Πρόσωπο.

Α ν ώ ν υ μ η Ε τ α ι ρ ε ί α

Κρίνουμε σκόπιμο να μην αναφέρουμε πάλι την παρ.1 του Άρθρου 101 του Ν.2238/94 σύμφωνα με την οποία η Α.Ε. υπόκειται στην Φορολογία Εισοδήματος Νομικών Προσώπων. Όπως για όλα τα Νομικά Πρόσωπα έτσι και για την Α.Ε. το Αντικείμενο του Φόρου Εισοδήματος είναι τα Καθαρά Κέρδη της. Σύμφωνα με το Άρθρο 30 του παραπάνω νόμου, επιχειρήσεις που τηρούν επαρκή και ακριβή βιβλία Δεύτερης και Τρίτης κατηγορίας του Κ.Β.Σ., τα ακαθάριστα έσοδα τους βρίσκονται με λογιστικό προσδιορισμό και με βάση τα βιβλία τους. Απο αυτά τα ακαθάριστα έσοδα η επιχείρηση μπορεί να εκπέσει τα ποσά που αναφέρονται στο άρθρο 31 όπως π.χ. έξοδα διαχείρισης, ενοίκια για ακίνητα της εταιρείας, ασφάλιστρα που καταβάλλει η επιχείρηση κ.λ.π.. Εκτός όμως αυτών των ποσών η Α.Ε. έχει το δικαίωμα να εκπέσει και τα εξής ποσά:

- Τα ποσά που καταβάλλει η ημεδαπή Α.Ε. στους κατόχους των δικών της προνομιούχων τίτλων, για την εξαγορά τους.
- Οι τόκοι που καταβάλλει η ημεδαπή Α.Ε. στους κατόχους των ιδρυτικών τίτλων της, εφόσον οι τόκοι αυτοί δεν προέρχονται απο τα κέρδη της.
- Οι τόκοι που καταβάλλει η ημεδαπή Α.Ε. στους κατόχους των δικών της προνομιούχων μετοχών, εφόσον οι τόκοι αυτοί δεν προέρχονται από τα κέρδη της.
- Οι αμοιβές και οι αποζημιώσεις μελών του Διοικητικού Συμβουλίου που βαρύνουν την ίδια την Ανώνυμη Εταιρεία. Δηλαδή, όταν καταβάλλονται αμοιβές και αποζημιώσεις στα μέλη του Δ.Σ. και τα ποσά αυτά δεν προέρχονται από τα κέρδη της εταιρίας αλλά επιβαρύνουν την επιχείρηση ως εφόδια, τότε αυτά αναγνωρίζονται φορολογικά και εκπίπτουν από τα αντίστοιχα έσοδα της επιχείρησης.
- Οι παροχές σε χρήμα ή σε είδος και γενικά οι παροχές που μπορούν να αποτιμηθούν χρηματικά, οι οποίες γίνονται χωρίς νόμιμη ή συμβατική υποχρέωση προς διευθύνοντες ή Εντεταλμένους συμβούλους ή προέδρους ή μέλη του Δ.Σ. ή διευθυντές και γενικά σε πρόσωπα που εκπροσωπούν νόμιμα την Α.Ε.

Σε όλα αυτά τα ποσά εννοείται πως η επιχείρηση έχει κάνει παρακράτηση φόρου με 35% ή 40% ανάλογα με το αν η μετοχές της είναι εισηγμένες στο χρηματιστήριο ή όχι

Μετά την αφαίρεση των παραπάνω ποσών και των ποσών που αναφέρονται στο άρθρο 31 βρίσκουμε τα Συνολικά Πραγματικά Καθαρά Κέρδη τα οποία προκύπτουν και απο τον ισολογισμό της Α.Ε. Απο τα συνολικά αυτά κέρδη, αφαιρείται η τυχόν ζημία του προηγούμενου έτους ή των προηγούμενων Πέντε

ετών. Επίσης αφαιρούνται τα μερίσματα ή τα κέρδη απο συμμετοχή σε άλλες εταιρείες, διότι τα εισοδήματα αυτά φορολογούνται στις εταιρίες που πραγματοποιήθηκαν. Στη συνέχεια, στα ίδια αυτά συνολικά κέρδη προστίθενται τα έξοδα που δεν αναγνωρίζονται φορολογικά και αφαιρούνται τα αφορολόγητα έσοδα και τα κέρδη που φορολογήθηκαν κατά ειδικό τρόπο με εξάντληση της φορολογικής υποχρέωσης. Μετά απο τις πιο πάνω προσθαφαιρέσεις, το υπόλοιπο των κερδών που απομένει είναι τα φορολογητέα κέρδη τα οποία φορολογούνται με συντελεστή 35% ή 40% ανάλογα με το αν οι μετοχές της Α.Ε. είναι εισηγμένες στο χρηματιστήριο ή όχι .

Μετά τον υπολογισμό του παραπάνω φόρου θα πρέπει να υπολογιστούν και τα εξής ποσά – φόροι:

- Συμπληρωματικός Φόρος 3% στο συνολικό εισόδημα απο Ακίνητα.
- Τέλη χαρτοσήμου και Ο.Γ.Α. 3,60% τα οποία επιβάλλονται στο εισόδημα απο εκμίσθωση Ακινήτων .
- Προκαταβολή Φόρου 55% που υπολογίζεται πάνω στον κύριο φόρο.

Απο τον κύριο φόρο που προέκυψε αφαιρούνται τα εξής ποσά:

- Ο φόρος που έχει προκαταβληθεί ή παρακρατηθεί.
- Ο φόρος που έχει παρακρατηθεί στην αλλοδαπή.
- Ο φόρος που αναλογεί στο μέρος των κερδών που έχουν φορολογηθεί κατ'ειδικό τρόπο με εξάντληση της φορολογικής υποχρέωσης, όταν αυτά διανέμονται και με τα οποία έχουν προσαυξηθεί τα υποκείμενα σε φορολογία κέρδη της Α.Ε.

Μετά την αφαίρεση των παραπάνω ποσών θα έχουμε προσδιορίσει τον τελικό φόρο που καλείται να πληρώσει η Ανώνυμη Εταιρεία. Το έντυπο Φορολογίας Εισοδήματος για τις Ανώνυμες εταιρίες είναι το έντυπο Φ 01 – 010. Το έντυπο αυτό θα το βρείτε στο προσάρτημα της εργασίας .

Η φορολογική Δήλωση της Α.Ε. θα πρέπει να υποβληθεί στις ίδιες προθεσμίες όπως και τις Ε.Π.Ε. , δηλαδή έως την 10^η ημέρα του Πέμπτου μήνα, απο τη λήξη της διαχειριστικής περιόδου.

Η καταβολή της πρώτης δόσης και του χαρτοσήμου γίνεται με την καταβολή της εμπρόθεσμης δήλωσης. Η Α.Ε. έχει την δυνατότητα να εξοφλήσει τον φόρο σε τέσσερις ακόμα δόσεις στους μήνες που ακολουθούν μετά την πρώτη δόση . Σε περίπτωση που το ποσό καταβληθεί ολόκληρο τότε έχουμε έκπτωση 2,5 %.

Τα δικαιολογητικά τα οποία καταβάλλονται μαζί με την δήλωση εισοδήματος είναι :

- Αντίγραφο ισολογισμού με ανάλυση του λογαριασμού "Αποτελέσματα Χρήσεως" και επίσης αντίγραφο του λογ. "εκμετάλλευσης"
- Έντυπο Ε3 Μηχανογραφικό δελτίο Οικονομικών Στοιχείων επιχειρήσεων και επιτηδευματιών .
- Τρία αντίτυπα των πραγματοποιούμενων σε κάθε διαχειριστική χρήση επενδύσεων και αφορολόγητων κρατήσεων των διαφόρων αναπτυξιακών νόμων.
- Κατάσταση σε δύο αντίτυπα, στην οποία θα εμφανίζεται το ποσό που διατέθηκε μέσα στη χρήση για την πραγματοποίηση παραγωγικών επενδύσεων του άρθρου 1 του Ν. 1892/1990 και υπεύθυνη δήλωση με την οποία θα δηλώνεται ότι τα στοιχεία αυτά προκύπτουν από τα τηρηθέντα βιβλία και στοιχεία .
- Απόσπασμα πρακτικών Δ.Σ. που αφορά την πρόταση διανομής κερδών
- Βεβαίωση των φόρων που έχουν παρακρατηθεί .
- Έγγραφο εκπροσώπησης, προκειμένου για αλλοδαπές επιχειρήσεις.

Φόρος Προστιθέμενης Αξίας

Σε προηγούμενη παράγραφο του κεφαλαίου αυτού, αναφέραμε τι είναι ο Φ.Π.Α. και σε ποία κατηγορία Φόρων ανήκει. Ο Φ.Π.Α. λοιπόν είναι ένας έμμεσος φόρος και ποιο συγκεκριμένα ένας φόρος κατανάλωσης, επιβάλλεται δηλαδή πάνω στην Αξία Προϊόντων και υπηρεσιών που χρησιμοποιούμε. Ο φόρος αυτός εισήχθηκε στο Φορολογικό μας Σύστημα με τον Ν. 1642/1986 ο οποίος νόμος υλοποίησε τις διατάξεις της 6^{ης} Οδηγίας της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Ο Φόρος Προστιθέμενης Αξίας είναι ένας φόρος που βαρύνει τον Καταναλωτή όμως υποχρέωση για την καταβολή του στο Δημόσιο και υπεύθυνη για την επιβολή του, είναι η επιχείρηση. Παρακάτω αναφέρουμε μερικά βασικά χαρακτηριστικά του Φ.Π.Α. :

- Υποκείμενος στο φόρο απο νομική άποψη είναι η επιχείρηση σε βάρος της οποίας επιβάλλεται ο φόρος αυτός. Αυτή υποχρεούται στην υποβολή της δήλωσης και καταβολή του φόρου για να εκπληρώσει δική της φορολογική υποχρέωση.
- Παρέχεται στην επιχείρηση το δικαίωμα να επιρρίψει το φόρο σε βάρος του αντισυμβαλλόμενου τρίτου (καταναλωτής), γιατί ο νομοθέτης θέλει να επιβαρύνει με τον φόρο αυτό τον καταναλωτή και όχι την επιχείρηση.
- Το δημόσιο δεν μπορεί να στραφεί κατά του τρίτου, γιατί ο καταναλωτής δεν έχει φορολογική υποχρέωση. Αντίθετα μπορεί να στραφεί κατά της επιχείρησης στο όνομα και σε βάρος της οποίας ο φόρος βεβαιώνεται και εισπράττεται.
- Η επιχείρηση δεν απαλλάσσεται της υποχρέωσης εάν για οποιοδήποτε λόγο δεν μπόρεσε ή δε θέλησε να επιρρίψει το φόρο σε βάρος του αντισυμβαλλόμενου.

Όπως καταλαβαίνουμε απο τα ανωτέρω ο Φόρος Προστιθέμενης Αξίας είναι μια υποχρέωση της επιχείρησης απέναντι στο δημόσιο η οποία πληρώνεται με λεφτά που συγκεντρώνει η επιχείρηση απο τα αγαθά που πουλάει ή απο τις υπηρεσίες που παρέχει. Δηλαδή με κάθε πώληση η επιχείρηση υπολογίζει και ένα ποσό το οποίο είναι ο Φ.Π.Α.

Ποιοι είναι υποχρεωμένοι στην Απόδοση Φ.Π.Α. προς το δημόσιο; Είναι μόνο οι επιχειρήσεις ή μήπως είναι και τα φυσικά πρόσωπα; Σύμφωνα με το Άρθρο 3 υποκείμενοι στο φόρο εισοδήματος είναι:

Εκκαθαριστική Δήλωση Φ.Π.Α. Τα έντυπα αυτών των δηλώσεων υπάρχουν στο προσάρτημα της εργασία.

Πριν προχωρήσουμε στις δηλώσεις που πρέπει να υποβληθούν για το Φ.Π.Α. να αναφέρουμε τους συντελεστές που έχουν θεσπιστεί για τον Φόρο Προστιθέμενης Αξίας. Ο βασικός συντελεστής Φ.Π.Α. ορίζεται σε 18%. Υπάρχει όμως ένας Παράρτημα στο νόμο 1642/1986, και συγκεκριμένα το Παράρτημα ΙΙΙ το οποίο αναφέρει ποιά αγαθά φορολογούνται με συντελεστή Φ.Π.Α. 8% , σε γενικές γραμμές αυτά είναι αγαθά πρώτης ανάγκης.

Όπως αναφέραμε και παραπάνω η διαδικασία απόδοσης του Φ.Π.Α. διαφοροποιείται ανάλογα με τα βιβλία του Κ.Β.Σ. που τηρούνται. Ποιο συγκεκριμένα, όσον αφορά την Περιοδική Δήλωση (έντυπο Φ2) του Φ.Π.Α. , είναι μια δήλωση την οποία υποβάλλουμε για να μπορέσουμε να αποδώσουμε στο δημόσιο τον φόρο κατά τακτά χρονικά διαστήματα . Η περιοδική δήλωση μέχρι σήμερα υποβαλλόταν στις αρμόδιες Δ.Ο.Υ. με την υποβολή του εντύπου Φ2 ,στις παρακάτω προθεσμίες :

- Κάθε μήνα και μέχρι την 20^η ημέρα του επόμενου μήνα, εφόσον τηρούν βιβλία τρίτης κατηγορίας του Κ.Β.Σ.
- Κάθε ημερολογιακό δίμηνο και μέχρι την 20^η ημέρα του μήνα που ακολουθεί το δίμηνο, εφόσον τηρούν βιβλία δεύτερης κατηγορίας του Κ.Β.Σ.
- Κάθε ημερολογιακό τρίμηνο και μέχρι την 20^η ημέρα του μήνα που ακολουθεί το τρίμηνο, εφόσον τηρούν βιβλία πρώτης κατηγορίας του Κ.Β.Σ. ή δεν τηρούν βιβλία.

Όλα τα θέματα που αφορούν την τήρηση Βιβλίων και Στοιχείων αναφέρονται στο Πέμπτο Κεφάλαιο της εργασίας.

Το περιεχόμενο της Περιοδικής Δήλωσης Φ.Π.Α. είναι η αξία των φορολογητέων παραδόσεων αγαθών και παροχής υπηρεσιών, την αξία των ενδοκοινοτικών αποκτήσεων αγαθών, στα οποία περιλαμβάνονται και τα καινούργια μεταφορικά μέσα και τα αγαθά που υπάγονται σε ειδικούς φόρους κατανάλωσης, την αξία των πράξεων παροχής υπηρεσιών, για τις οποίες οφείλεται φόρος από το λήπτη των υπηρεσιών αυτών, το φόρο που αναλογεί, την αξία των απαλλασσόμενων πράξεων, τις εκπτώσεις που προβλέπονται, καθώς και τη διαφορά φόρου που προκύπτει.

Σύμφωνα με την ΠΟΛ 1257. Οι υποκείμενοι στο ΦΠΑ που τηρούν Βιβλία Γ' Κατηγορίας του ΚΒΣ, για πράξεις που θα διενεργήσουν από την 1^η Ιανουαρίου 2001, καθώς και οι υποκείμενοι στο ΦΠΑ που τηρούν Βιβλία Β' κατηγορίας

1. Κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο, ημεδαπό ή αλλοδαπό ή ένωση προσώπων, εφόσον ακούν κατά τρόπο ανεξάρτητο οικονομική δραστηριότητα, ανεξάρτητα από τον τόπο εγκατάστασης, τον επιδιωκόμενο σκοπό ή αποτέλεσμα της δραστηριότητας αυτής.
2. Κάθε πρόσωπο, το οποίο πραγματοποιεί περιστασιακά παράδοση ενός καινούργιου μεταφορικού μέσου, το οποίο αποστέλλεται ή μεταφέρεται προς άλλο κράτος – μέλος.

Άρα καταλαβαίνουμε ότι κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο που ασκεί οικονομική δραστηριότητα είναι αναγκασμένο να υποβάλλει δήλωση Φ.Π.Α. και να καταβάλλει τον φόρο μέσα στις προθεσμίες που ορίζονται. Ένα από τα θέματα λοιπόν που πρέπει να γνωρίζει ο Νέος Επιχειρηματίας είναι και η υποχρέωση του αυτή για απόδοση Φόρου Προστιθέμενης Αξίας.

Ο Φ.Π.Α. επιβάλλεται πάνω σε συγκεκριμένες πράξεις (οικονομικές δραστηριότητες) οι οποίες απαριθμούνται παρακάτω, έτσι όπως αναφέρονται στο άρθρο 2:

- Η παράδοση αγαθών και η παροχή υπηρεσιών, εφόσον πραγματοποιούνται από ελαχθή αιτία στο εσωτερικό της χώρας από υποκείμενο στο φόρο που ενεργεί με αυτή την ιδιότητα.
- Η εισαγωγή αγαθών στο εσωτερικό της χώρας.
- Η ενδοκοινοτική απόκτηση αγαθών που πραγματοποιείται από ελαχθή αιτία στο εσωτερικό της χώρας από υποκείμενο στο φόρο, ο οποίος ενεργεί με αυτήν την ιδιότητα ή από μη υποκείμενο στο φόρο νομικό πρόσωπο, όταν ο πωλητής είναι υποκείμενος στο φόρο εγκαταστημένος σε άλλο κράτος - μέλος, ενεργεί με αυτήν την ιδιότητα.
- Η ενδοκοινοτική απόκτηση αγαθών, τα οποία υπάγονται σε ειδικό φόρο κατανάλωσης, που πραγματοποιείται από υποκείμενο στο φόρο ή από μη υποκείμενο στο φόρο νομικό πρόσωπο.

Από τα παραπάνω κατανοήσαμε ποιους αφορά ο Φ.Π.Α. και σε ποιες πράξεις επιβάλλεται, όλες αυτές οι πράξεις που φορολογούνται με το Φ.Π.Α. αναφέρονται αναλυτικά στα άρθρα 5,6,7,8,9, του Ν.1642/1986. Ο Φ.Π.Α. όπως είπαμε αποδίδεται στο κράτος μέσω των Επιχειρήσεων ή των Ατόμων που ασκούν οικονομική δραστηριότητα. Η διαδικασία απόδοσης του, διαφέρει ανάλογα με τα βιβλία του Κ.Β.Σ. που τηρεί η επιχείρηση ή ο επιτηδευματίας ή ο ελεύθερος επαγγελματίας. Σε όλες τις περιπτώσεις τα έντυπα των δηλώσεων που έχουν σχέση με το Φ.Π.Α. είναι η Περιοδική Δήλωση Φ.Π.Α. και η

του ΚΒΣ για πράξεις που θα διενεργήσουν από την 1^η Ιουλίου 2002, υποχρεούνται να υποβάλλουν τις αρχικές εμπρόθεσμες περιοδικές δηλώσεις ΦΠΑ με τη χρήση αποκλειστικά και μόνο ηλεκτρονικής μεθόδου επικοινωνίας μέσω του ειδικού συστήματος TAXISnet και μέσω του δικτυακού τόπου www.taxisnet.gr η προθεσμία υποβολής είναι μέχρι την 5^η μέρα του μεθεπόμενου μήνα που ακολουθεί την λήξη της φορολογικής περιόδου στην οποία αφορά η δήλωση. Για την καταβολή των οφειλόμενων ποσών των χρεωστικών δηλώσεων που υποβάλλονται μέσω του συστήματος taxisnet, οι υποκείμενοι υποχρεούνται να δώσουν εντολή πληρωμής, μέχρι την καταληκτική ημερομηνία, σε Τράπεζες που έχουν συμβληθεί με το Υπουργείο Οικονομικών για να παρέχουν την υπηρεσία αυτή.

Εκτός της Περιοδικής Δήλωσης Φ.Π.Α. πρέπει να υποβάλλεται και Εκκαθαριστική δήλωση Φ.Π.Α. (έντυπο Φ1) η δήλωση αυτή υποβάλλεται :

- Έως την 25^η ημέρα του δεύτερου μήνα που ακολουθεί τη λήξη της διαχειριστικής περιόδου, εφόσον κατά τη λήξη της περιόδου αυτής δεν τηρούσαν βιβλία ή τηρούσαν βιβλία πρώτης ή δεύτερης κατηγορίας του Κ.Β.Σ.
- Έως την 10^η ημέρα του πέμπτου μήνα που ακολουθεί τη λήξη της διαχειριστικής περιόδου, εφόσον κατά τη λήξη της διαχειριστικής περιόδου τηρούσαν βιβλία τρίτης κατηγορίας του Κ.Β.Σ.

Σκοπός της εκκαθαριστικής δήλωσης είναι να εξετασθεί εάν με βάση τις περιοδικές δηλώσεις που προηγήθηκαν, προκύπτει χρεωστικό ή πιστωτικό υπόλοιπο φόρου. Σε περίπτωση που προκύψει διαφορά θετική (πιστωτική) και είναι άνω των 1.000 δρχ. καταβάλλεται στο Δημόσιο. Αν είναι αρνητική (χρεωστική) μεταφέρεται για έκπτωση ή επιστρέφεται.

Σε κάθε περίπτωση οι δηλώσεις αυτές υποβάλλονται στην Δ.Ο.Υ. στην οποία υποβάλλει το φυσικό ή νομικό πρόσωπο την Δήλωση Φορολογίας Εισοδήματος . Η προθεσμία καταβολής του φόρου είναι με την υποβολή της περιοδικής δήλωσης ή της εκκαθαριστικής δήλωσης.

Τέλος να αναφέρουμε ότι για όλους τους υποκείμενους στο Φ.Π.Α. δίνεται δικαίωμα έκπτωσης του Φ.Π.Α. εισροών. Αυτό σημαίνει πως ο κάθε υποκείμενος δικαιούται να εκπέσει από το φόρο που αναλογεί στις ενεργούμενες από αυτόν πράξεις παράδοσης αγαθών, παροχής υπηρεσιών και ενδοκοινοτικής απόκτησης αγαθών, το φόρο με τον οποίο έχουν

επιβαρυνθεί η παράδοση αγαθών και η παροχή υπηρεσιών που έγιναν σ' αυτόν και η εισαγωγή αγαθών, που πραγματοποιήθηκαν από αυτόν, καθώς και το φόρο που οφείλεται για τις ενδοκοινοτικές αποκτήσεις αγαθών που πραγματοποιήθηκαν από αυτόν.

ΤΕΛΙΚΑ ΤΙ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΕΠΙΛΕΞΩ ;

Πιστεύουμε πως με βάση της διαδικασίες που περιγράφηκαν στα παραπάνω κεφάλαια η επιλογή ενός συγκεκριμένου εταιρικού τύπου θα είναι ακόμα πιο εύκολη για τον μελλοντικό ενδιαφερόμενο επιχειρηματία. Προσπαθήσαμε να περιγράψουμε της βασικότερες μορφές εταιρειών και τα στάδια από τα οποία πρέπει να περάσουν για να συσταθούν και να λειτουργήσουν νομότυπα. Η απόφαση του μελλοντικού επιχειρηματία για την επιλογή του κατάλληλου εταιρικού τύπου θα πρέπει να βασιστεί σε αρκετά στοιχεία και θα πρέπει να γίνει μετά από ώριμη σκέψη μιας και η εταιρική μορφή θα είναι κάτι αρκετά μακροχρόνιο για την εταιρεία ίσως και μόνιμο.

Για την επιλογή αυτή υπάρχουν κάποιοι κανόνες και περιορισμοί, ωστόσο για να ληφθεί μια τελική απόφαση θα πρέπει να συνεξετασθούν πολλοί παράγοντες. Αυτό σημαίνει πως δεν υπάρχει ένας συγκεκριμένος τρόπος για την επιλογή του εταιρικού τύπου αλλά αυτός διαφοροποιείται ανάλογα με τις ανάγκες που πρέπει να αντιμετωπισθούν.

Πρώτα απ' όλα ο νέος επιχειρηματίας θα πρέπει να γνωρίζει τα βασικά στοιχεία διαφόρων εταιρικών μορφών, τα οποία, συνοπτικά, παρουσιάζονται παρακάτω:

Ανώνυμη Εταιρεία

Είναι η κατεξοχήν κεφαλαιουχική μορφή εταιρείας πράγμα που σημαίνει πως βαρύνουσα σημασία δίνεται στην κεφαλαιακή συνεισφορά των εταιρών μετόχων. Σε αυτή την μορφή εταιρείας οι μέτοχοι είναι υπόχρεοι απέναντι στην εταιρεία και στους δανειστές μόνο μέχρι του ποσού της εισφοράς τους. Με αυτήν την μορφή εταιρείας μπορούμε να συγκεντρώσουμε αρκετά υψηλά κεφάλαια. Επίσης δίνεται η δυνατότητα της εύκολης μεταβίβασης των μετοχών. Στην Ανώνυμη Εταιρεία καμία σημασία δεν παίζουν οι προσωπικές σχέσεις μεταξύ των εταιρών οι οποίες μπορεί να είναι και ανύπαρκτες.

Ομόρρυθμη Εταιρεία

Την εταιρική αυτή μορφή μπορεί να επιλέξουν δύο φυσικά πρόσωπα που έχουν στενούς φιλικούς ή συγγενικούς δεσμούς και πλήρη εμπιστοσύνη μεταξύ τους. Δεν θα πρέπει να υπάρξει η παραμικρή αμφιβολία του ενός για την ευθύτητα και την καλή πρόθεση και πίστη του άλλου. Μην ξεχνάμε ότι αυτή η

εταιρική μορφή είναι η κατεξοχήν προσωπική μορφή εταιρείας και οι συμμετέχοντες ευθύνονται για ολόκληρο το ποσό των υποχρεώσεων της εταιρείας και επίσης απεριόριστα. Αυτό σημαίνει πως οι ενέργειες ή οι παραλήψεις του ενός εταίρου μπορούν να έχουν σοβαρές συνέπειες στην περιουσία του άλλου.

Ετερόρρυθμη Εταιρεία

Ο τύπος αυτός της προσωπικής εταιρείας προτιμάται, όταν μεταξύ των μελών της θα συμπεριληφθούν και πρόσωπα τα οποία δεν επιθυμούν να ευθύνονται αλληλέγγυα και απεριόριστα δηλαδή με ολόκληρη την προσωπική τους περιουσία. Δηλαδή τα μέλη αυτά θα ευθύνονται μόνο μέχρι του ποσού της εισφοράς τους.

Εταιρεία Περιορισμένης Ευθύνης

Η Εταιρεία Περιορισμένης Ευθύνης είναι ο εταιρικός τύπος που έχει στοιχεία τόσο από τις κεφαλαιουχικές όσο και από τις προσωπικές εταιρείες. Στην Ε.Π.Ε. δεν υπάρχουν εταίροι με απεριόριστοι ευθύνη, αυτό αποτελεί ένα σοβαρό πλεονέκτημα το οποίο όμως επηρεάζει αρνητικά την εταιρεία όσον αφορά την χρηματοδότηση της, μιας και ζητούνται επιπλέον διασφαλίσεις.

Ατομική Επιχείρηση

Σε αυτήν την περίπτωση δεν έχουμε να αντιμετωπίσουμε εταιρικό τύπο αλλά μια ατομική επιχείρηση όπου ο ιδρυτής είναι υπεύθυνος για τα πάντα και ευθύνεται ο ίδιος απεριόριστα απέναντι στους δανειστές του. Ίσως είναι η πιο απλή νομική μορφή μιας επιχείρησης μιας και οι διατυπώσεις για την σύσταση και την λειτουργία είναι πολύ λίγες. Επίσης δεν απαιτείται κάποιο σημαντικό ποσό για την κάλυψη του κεφαλαίου της επιχείρησης.

Πέρα από την γνώση των βασικών χαρακτηριστικών ενός εταιρικού τύπου θα πρέπει ο επιχειρηματίας να δώσει απαντήσεις σε μία σειρά ερωτημάτων τα οποία από μόνα τους θα του δείξουν ποιος εταιρικός τύπος ταιριάζει στις ανάγκες του. Θα πρέπει λοιπόν να απαντηθούν καίρια ερωτήματα όπως:

- ◆ Ποια θα είναι η δραστηριότητα της Επιχείρησης;
- ◆ Τι μπορεί να συνεισφέρει για την ίδρυση της επιχείρησης;
- ◆ Σε ποιο ύψος μπορεί να φτάσει η εισφορά του;
- ◆ Θέλει να έχει συνεταίρους;
- ◆ Ποια θέλει να είναι η ενασχόληση του με την εταιρεία;
- ◆ Ποιες είναι οι σχέσεις του με τους υπολοίπους εταίρους;

Τα παραπάνω ερωτήματα μπορούν να απαντηθούν μόνο από τους ενδιαφερόμενους επιχειρηματίες οι οποίοι θα πρέπει να εξετάσουν τι κεφάλαιο έχουν, ποια είναι τα άτομα με τα οποία θα ανοίξουν την εταιρεία, ποιο θα είναι το αντικείμενο της εταιρείας, εάν θέλουν να ριψοκινδυνεύσουν την προσωπική τους περιουσία κατά την διάρκεια της επιχειρηματικής τους δραστηριότητας και γενικότερα ερωτήματα πολλοί σημαντικά που από μόνα τους απαντούν στο ερώτημα "Τελικά τι να επιλέξω;".

Ο ενδιαφερόμενος επιχειρηματία θα πρέπει να γνωρίζει ότι υπάρχουν αρκετοί περιορισμοί από την νομοθεσία, όπου η απόφαση για τον εταιρικό τύπο καθορίζεται από πριν ανάλογα με το αντικείμενο δραστηριότητας π.χ. μια ασφαλιστική εταιρεία δεν μπορεί να ανοίξει με μορφή διαφορετική από αυτήν της Ανώνυμης Εταιρείας.

Στο οικονομικό και κοινωνικό περιβάλλον που έχει διαμορφωθεί σήμερα πιστεύουμε πως η επιχειρηματική δραστηριότητα γίνεται αρκετά ελκυστική ιδιαίτερα μιας και πλέον έχει διαμορφωθεί μια νέα ανοικτή πανευρωπαϊκή αγορά όπου μπορεί να δράσει μια νέα επιχείρηση. Επίσης πολλή μεγάλη σημασία θα πρέπει να δώσουμε στην επιχειρηματικότητα μέσω του διαδυκτίου και γενικά στις εταιρείες αυτού του κλάδου μιας και παίζουν σημαντικό ρόλο και στα χρόνια που ακολουθούν θα αναπτυχθούν ακόμα περισσότερο. Σήμερα φαίνεται να υπάρχει και η απαραίτητη τεχνολογία και τα απαιτούμενα κεφάλαια άρα αυτό που χρειάζεται, είναι οι καινούργιες και πρωτότυπες ιδέες και οι γνώσεις πάνω σε οικονομικά και διοικητικά θέματα επιχειρήσεων.

Παράρτημα

Υπόδειγμα Οριστικού Τίτλου Ονομαστικών Μετοχών



Αίθρον αριθ. πρόθεως συμβολαίου serial number of transfer contract	Ημερομηνία μεταβίβασης Date of transfer	Ο τίτλος αυτός μεταβιβάστηκε στον This certificate has been transferred to	Υπογραφή οπαλογράφου Endorser's signature	Βεβαιώνεται το γνήσιο της υπογραφής του οπαλο- γράφου Authentication of endorser's signature	Γραφείο εκκαθάρισης Χρηματιστηρίου Αθηνών ή Συμβολαιογράφος Liquidation office of the Athens Stock Exchange or Public Notary	Μεταβιβάστηκε λόγω κληρονομιάς κ.τ.λ. Transferred because of inheritance, etc

Όρια Αμοιβών Ελεγκτών Ανωνύμων Εταιρειών

Οι ελεγκτές αμείβονται πάντα από την ελεγχόμενη εταιρεία . Το πόσο της αμοιβής του ορίζεται από τη Γενική Συνέλευση που τους διορίζει. Με την υπουργική απόφαση αρ. Κ2-14054/2000 καθορίστηκαν τα ελάχιστα όρια αμοιβής των ελεγκτών των Ανωνύμων Εταιρειών ως εξής :

- Ποσοστό 0,40 ‰ επί του κύκλου εργασιών και μέχρι του ποσού των 586.940 ευρώ
 - Ποσοστό 0,30‰ επί του κύκλου εργασιών από το ποσό των 586.941 ευρώ έως 880.410
 - Ποσοστό 0,25‰ επί του κύκλου εργασιών για το ποσό από 880.411 έως και 1.760.822
 - Ποσοστό 0,20‰ επί του κύκλου εργασιών για το ποσό πέραν των 1.760.823
- Η αμοιβή των ελεγκτών δεν μπορεί να είναι μικρότερη των 147 ευρώ.

Υπολογίζεται παρακράτηση υπέρ του Οικονομικού επιμελητηρίου Ελλάδας 10% επί της αμοιβής των ελεγκτών. Το ποσό αυτό παρακρατούν οι εταιρείες και το αποδίδουν μέσω ειδικού λογαριασμού του ΟΕΕ στην Εθνική Τράπεζα της Ελλάδος.

ΑΙΤΗΣΗ
ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΠΩΝΥΜΙΑΣ / ΤΙΤΛΟΥ

Προς το
ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΑΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΟ
ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ ΑΘΗΝΩΝ
Τμήμα Μητρώου

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΙΤΟΥΝΤΟΣ

ΕΠΩΝΥΜΟ : _____

ΟΝΟΜΑ : _____

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

ΟΔΟΣ : _____

ΑΡ. : _____ Τ.Κ. : _____

ΠΕΡΙΟΧΗ : _____

ΤΗΛ. 1 : _____

ΤΗΛ. 2 : _____

FAX : _____

ΠΡΟΣΟΧΗ: Η καταχώρηση ισχύει για ένα μήνα. Ανανέωση για ένα ακόμη μήνα γίνεται με την ίδια διαδικασία. Ο συνολικός χρόνος ανανέωσης, μετά την πρώτη καταχώρηση, δεν μπορεί να υπερβεί τους 3 μήνες. Για κάθε αίτηση καταχώρησης ή ανανέωσης καταβάλλεται παράβολο 10.000 δραχ.

Μετά την παρέλευση είτε του πρώτου μήνα είτε κάθε μήνα ανανέωσης είτε του τετραμήνου, το ΕΒΕΑ δικαιούται να διαγράψει την καταχώρηση και να παραχωρήσει την επωνυμία ή/και το διακριτικό τίτλο σε άλλον ενδιαφερόμενο.

Αθήνα, ... / ... / 200...

Σας παρακαλώ, να ελέγξετε την
Ελληνική Επωνυμία : _____

Λατινική Επωνυμία: _____

ή τον Ελληνικό Διακριτικό Τίτλο : _____

Λατινικό Τίτλο : _____

προκειμένου να τα χρησιμοποιήσω
στην υπό σύσταση ή τροποποίηση
επιχείρησης με αντικείμενο εργασιών

και προβείτε σε προσωρινή
καταχώρηση αυτής στα Μητρώα σας
ώστε εντός μηνός από σήμερα να
σας προσκομίσω τα σχετικά
καταστατικά ή τροποποιητικά για
οριστική καταχώρηση.

___ Αιτών/ούσα

Μ1

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ**

Δ.Π.Υ.

ΔΗΛΩΣΗ

**ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΑΦ.Μ./
ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ ΑΤΟΜΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ**

Αρ. Δελτίου:

Χρον. Δελτίου:

Αριθμ. Δ.Π.Υ.

Μεταβολή
Στοιχείων

Κύριο Στοιχείο:

Υποκείμενο:

ΕΣ

Α.Φ.Μ.

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Μόλις Άλλο Ξ

Όνομα Α

Όνομα Β

Όνομα Γ

Όνομα Πατέρα

Όνομα Μητέρα

Όνομα Παιδιού

Όνομα Παιδιού

Κατάσταση Γέννησης

Κατάσταση Γέννησης

Κατ. Γέννησης στο Έδαφος (ή στο Κοινοτικό Μέρος)

Κατ. Γέννησης στο Ξένον

Ρ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΛΥΘΙΟΤΗΤΑΣ

Υ

Δ

Είδος

Αριθμ.

Ημερομηνία

Συνολικός Αριθμός

Ημερομηνία

Κατάσταση

Υποκείμενο

Α.Φ.Μ. Στοιχείο

Αριθμ. Αφών

Αριθμ. Αφών

Αριθμ. Αφών

Σ

ΕΛΛΑΔΑ

ΔΕΥΤΕΡΟΧΕΙΡ

Αριθμ. Αφών

Όνομα

Κ.Α. Παιδιού

Κατ.

Κατ.

Κατ.

Πατρ. Αφών Α.Π.Υ.

Πατρ. Αφών Τόπος Γέννησης

Συνολικός Αριθμός Αφών

Όνομα

Κ.Α. Παιδιού

Κατ.

Κατ.

Κατ.

Όνομα

Κατ. Γέννησης στο Ξένον

ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ ΜΕ ΔΑΝΕΙΟ

ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ
ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΔΑΝΕΙΟΥ

ΑΦ

ΚΑ

ΚΥ

ΕΝΑΦΟΣ ΜΕΤΑΦΟΡΗΣ ΜΗ

ΥΠΟ ΔΑΝΕΙΟ ΜΗ

Κατ. Γέννησης στο Ξένον

Κατ. Γέννησης στο Ξένον

Κατ. Γέννησης στο Ξένον

Όνομα

Όνομα

M2

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Σ.Δ.Υ.:

ΔΗΛΩΣΗ

ΕΝΑΡΞΗΣ / ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ
ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ

Αρ. Δελτίου:

Ημερ. Δελτίου:

 Βασική Μεταβολή

Ημερ.:

ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ

Α.Φ.Μ.

Όνομα Π

Όνομα

Όνομα Π

Όνομα Παιδιού

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

Όνομα

Ημερ. Έναρξης Εργασίας

Ημερ. Μεταβολής Εργασίας

Τύπος Εργασίας

ΚΑ

ΟΚ

Τύπος Εταιρείας

Κατηγορία Εταιρείας

Ανα Μονάδα

ΔΕΤΕΡΤΗΝ ΑΣΧΗΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ

Όνομα Ασχης

Τ.Κ. - Πόλη - Οδός - Νομός

Μητρώο

Τηλέφωνο

Fax

Αριθμ. Σ.Δ.Υ.

Αριθμ. Τηλεφ. Οργαν.

ΔΕΤΕΡΤΗΝ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ

Όνομα Ασχης

Τ.Κ. - Πόλη - Οδός - Νομός

Μητρώο

Τηλέφωνο

Fax

**ΚΣΣ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΓΕΡΜΟΣ**

Ημερία Αξιολ. Διαχειριστικής Περίοδου:

Ημερία Αξιολ. Γνωστή Διαχειριστικής Περίοδου:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΒΒΑΔΩΝ

Α Β Γ

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΣΤΑΣΗΣ

Προσωπική

ΤΡΟΠΟΣ ΞΗΡΟΤΕ

Μυρμιγκοειδής

ΤΥΠΟΣ ΞΗΡΟΤΕ

Σίδη

Με Ψαλίδι

Πριονιστό

Μυρμιγκοειδής

Εκσκαφέας

Αποκαθαριστική

Ηλεκτρικό με Α.Π.Σ.

Σκάφ

Άλλο

Αποκαθαριστική με Α.Π.Σ.

Αρ. Αποκαθ.

Ημερία Αποκαθ.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ

Οχι Ναι

ΕΠΙΣΤΑΣΗ ΣΤΗΝ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ

Προσωπική Πριονιστό

ΥΠΟΛΟΓΗ Φ.Π.Α.

Οχι Ναι

Φ.Π.Α.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Φ.Π.Α.

Αποκαθαριστική

Σιμπερ

Καμπίνα

Αρ. 36Α

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΣΤΑΣΗΣ

Προσωπική

Άλλο

Καμπίνα

Οχι 36

Αρ. 36Β

Πριονιστό

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΕΣ ΣΥΝΑΛΛΑΞΕΙΣ

Σύνθετες

Πρώτη
Επίσκεψη

Απλοποιημένες

Προσωπική

Παραδοσιακές

Πριονιστό

ΕΣΒΚΟΣ ΦΟΡΟΣ ΚΑΤΑΒΛΑΣΤΗΣ

Οχι

Ναι

Ενοίκιο

Αποκαθαριστική

Πριονιστό

**ΤΡΟΠΟΣ ΛΕΙΣΗΣ
ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ**

Σύνθετες

Ενοίκιο

Ομοίως

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΟ / ΣΥΜΒΟΛΟ

Αρ. Συμβολ.

Ημερία Συμβολ.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ									
ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ	2016				2015			
		ΑΥΓ	ΣΕΠ	ΟΚΤ	ΣΥΝ	ΑΥΓ	ΣΕΠ	ΟΚΤ	ΣΥΝ
1									
2									
3									
4									
5									
6									

ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΟΜΕΝΑ ΔΗΛΩΣΕΙΣ										
OK	NR	ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΟΜΕΝΕΣ ΔΗΛΩΣΕΙΣ								
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Ανάθεση ΑΜΠ	<input type="checkbox"/> Μεταβολή Αριθ. Στοιχείου	<input type="checkbox"/> Αποεπιχειρηματ. Ομάδ.	<input type="checkbox"/> Σύνθεση Ομάδ.	<input type="checkbox"/> Έκλεισ. Ομάδ.	<input type="checkbox"/> Έκλεισ. Ομάδ.	<input type="checkbox"/> Πεδίο/Πεδία υπ. Ανάθεσης	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Η ΔΗΛΩΣΗ ΥΠΟΒΑΛΕΤΑΙ		
Καταθέτουμε	Επιβεβαιώνουμε	
Η/Μετ. Πρωτοκόλλου Στοιχείου <input type="checkbox"/> Υποβληθεί	Η/Μετ. Πρωτοκόλλου Στοιχείου <input type="checkbox"/> Αρνηθώ	Η/Μετ. Πρωτοκόλλου Στοιχείου <input type="checkbox"/> Υποβληθεί

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΥΤΟΜΑΤΩΝ		
Αρ. Εισαγωγ.	Ημερ. Εισαγωγ.	Ημερ. Αποστολής
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Εξουσιοτ.		

M3

TAXIS

ΔΗΛΩΣΗ

ΕΝΑΡΞΗΣ / ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ
ΜΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ
ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ Ή ΗΘΕΣΣΕΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΙΟΙΚΗΣΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Α.Δ.Τ.

Α.Φ.Μ.Ε.Π.

Α.Α.Δ.Ε.Π.

Α.Α.Α.Α.Α.

 ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΟ

Α

ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ

Α.Κ.Μ.

ΑΚΜ

Όνομα Μη Φυσικού Προσώπου

Επωνυμία

Τύπος

Μορφή Μη Φυσικού Προσώπου

Όνομα Βεβαίωσης Φορολογίας

Όνομα Βεβαίωσης Εργασίας

ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟ

Αριθμός Καταστατικού

Όνομα Εταιρικού Κεφαλαίου

Αριθμ. Εταιρικού

Β

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΓΧΕΙΡΗΣΗΣ

Διεύθυνση Έγχεσης

Α.Τ.Α. Μη Φυσικού

Καταστατική Έγχεσης

Αριθμ. Βεβαίωσης Μη Φ. Π.

Πρωτόκολλο

Στοιχεία Κεφαλαίου

Αρ. Βεβαίωσης

Επιβεβαίωση

ΜΟΡΦΗ ΕΓΧΕΙΡΗΣΗΣ

Ανοθετή

Ανοθετή

Ανοθετή

Κύριος

ΔΕΥΤΕΡΗ ΑΞΙΟΧΡΗ ΣΦΑΙΡΙΚΟΤΗΤΑ

Όνομα Αποστολέα	Τ.Κ. - Πόλη - Δεσφ. / Χώρα
Μορφή	Τηλέφωνο Fax
Αριθμός Δ.Δ.Υ.	Αριθμός Τηλετ. Στοιχείου

ΔΕΥΤΕΡΗ ΑΝΗΧΡΟΤΗΤΑ

Όνομα Αποστολέα	Τ.Κ. - Πόλη - Δεσφ. / Χώρα
Μορφή	Τηλέφωνο Fax

ΚΒΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ

Νέμοι Νέμοι Διαχειριστικής Περίοδου Νέμοι Νέμοι Νέμοι Διαχειριστικής Περίοδου

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΒΡΑΒΙΩΝ	ΤΡΟΠΟΣ ΕΝΔΑΞΗΣ	ΤΡΟΠΟΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΗΣ	ΤΡΟΠΟΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΗΣ
<input type="checkbox"/> Α <input type="checkbox"/> Β <input type="checkbox"/> Γ	<input type="checkbox"/> Πρωτεύουσα	<input type="checkbox"/> Απορροφή	<input type="checkbox"/> Έξω
<input type="checkbox"/> Σε Πόλη	<input type="checkbox"/> Γενική	<input type="checkbox"/> Εμπόριο	<input type="checkbox"/> Εμπόριο
<input type="checkbox"/> Απορροφή	<input type="checkbox"/> Προσέλευση από Α.Τ.Σ.	<input type="checkbox"/> Μόνο	<input type="checkbox"/> Απορροφή
<input type="checkbox"/> Απορροφή από Α.Τ.Σ.	<input type="text"/> <input type="text"/>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; font-size: small;"> <p>Απορροφή από Α.Τ.Σ. (Α.Τ.Σ. Απορροφή)</p> <p>Απορροφή από Α.Τ.Σ. (Α.Τ.Σ. Απορροφή)</p> </div>	
	Α.Τ. Απορροφή Νέμοι Απορροφή		

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΗ ΣΤΗΝ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ

ΟΧΙ ΝΑΙ Προσέλευση Προσέλευση

Φ.Π.Α.

ΥΠΟΧΡ. Φ.Π.Α.

ΟΧΙ <input type="checkbox"/> ΝΑΙ <input type="checkbox"/>	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Φ.Π.Α.	ΤΡΟΠΟΣ ΕΝΔΑΞΗΣ
	<input type="checkbox"/> Απορροφή <input type="checkbox"/> Προσέλευση <input type="checkbox"/> Εμπόριο <input type="checkbox"/> Από 304	<input type="checkbox"/> Προσέλευση
	<input type="checkbox"/> Απορροφή <input type="checkbox"/> Εμπόριο <input type="checkbox"/> Προσέλευση <input type="checkbox"/> Από 308	<input type="checkbox"/> Προσέλευση

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ

Δεν είναι

Τύπος Προσέλευσης

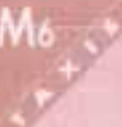
<input type="checkbox"/> Απορροφή	<input type="checkbox"/> Προσέλευση
<input type="checkbox"/> Προσέλευση	<input type="checkbox"/> Εμπόριο

ΕΣΛΟΓΟΣ ΦΟΡΟΣ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗΣ

ΟΧΙ ΝΑΙ

Εμπόριο Απορροφή Προσέλευση

Μ6



ΔΗΛΩΣΗ

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Α.Δ.Χ.:

Αρ. Δελτίου:

Αρ.Δηλ. Ετήσιου:

Αρ. Βεβαίωσης:

Ποσών:

Α

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ

Α.Φ.Μ.

Ποσότητες (Ετήσιες)

Β

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

Α/Α	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ				ΠΟΣΟΣΤΟ			
			2014	2015	2016	2017	2014	2015	2016	2017
1										
2										
3										
4										
5										

ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΤΕ ΜΕ ΣΗΜΑΝΣΗ

 Έμμεση Άμεση

Ποσό Πρώτου Εξισώσεως

Ποσό Πρώτου Εξισώσεως

Ποσό Πρώτου Εξισώσεως

Α.Δ.Χ.

Παραγραφή

Παραγραφή

САНКЦИИ

1. ПЕНАЛИ ЗАКОНОДАТЕЛИ

1. За всеки от следните законодателни актове, издадени от Съвета на министрите и Съвета на министрите на Общността и Съвета на министрите на Общността и Съвета на министрите на Общността и Съвета на министрите на Общността:
 - За всички, освен за тези от списък 1 по-долу, има задължителна санкция от 100 000 000 евро.
 - За всички, освен за тези от списък 1 по-долу, има задължителна санкция от 100 000 000 евро.
2. За всеки от следните законодателни актове, издадени от Съвета на министрите на Общността и Съвета на министрите на Общността:
 - За всички, освен за тези от списък 1 по-долу, има задължителна санкция от 100 000 000 евро.

2. ЗЪБНАТА ПОМОЩ

За всеки от следните актове, издадени от Съвета на министрите на Общността:

ПОСТАВКА 1

За всеки от следните актове, издадени от Съвета на министрите на Общността:

ПОСТАВКА 2

За всеки от следните актове, издадени от Съвета на министрите на Общността:

3. ИТОВИ ЗАКОННОДАТЕЛНИ АКТИ

За всеки от следните актове, издадени от Съвета на министрите на Общността:

ПОСТАВКА 1

1. За всеки от следните актове, издадени от Съвета на министрите на Общността:
2. За всеки от следните актове, издадени от Съвета на министрите на Общността:
3. За всеки от следните актове, издадени от Съвета на министрите на Общността:

За всеки от следните актове, издадени от Съвета на министрите на Общността:

M7

TAXIS

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Δ.Ο.Υ.

ΔΗΛΩΣΗ

ΣΧΕΣΕΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ

Αρ. Δελτίου

Ημερ. Εmission

Αρ. Φοροτ.

Υποχρ.

Α

ΣΤΟΙΧΙΑ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ

Α.Φ.Μ.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Ονοματεπώνυμο / Επώνυμο

Β

ΣΤΟΙΧΙΑ ΣΧΕΤΙΖΟΜΕΝΩΝ

Α.Φ.Μ.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Όνομα

Ταξινόμ.

Διεύθυν.

Ονοματεπώνυμο / Επώνυμο

Είδος Σχέσης

Ανδρικός Έγγαμος

Αρ. Έγγαμου

Ημερ. Έγγαμου

Επίδομα Αρρώστων Ανδρικών Έγγαμων

Α.Φ.Μ.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Όνομα

Ταξινόμ.

Διεύθυν.

Ονοματεπώνυμο / Επώνυμο

Είδος Σχέσης

Ανδρικός Έγγαμος

Αρ. Έγγαμου

Ημερ. Έγγαμου

Επίδομα Αρρώστων Ανδρικών Έγγαμων

ΕΥΝΟΙΟΒΛΑΣΤΙΑ
ΜΕ ΔΙΑΚΡΙΣΗ

Ανδρικός ΑΦΜ

Εγγαμ.

Μερίστω.

Διακρίσ.

Μερίστω Αρ. Έγγαμου

Ήμερ. Έγγαμ. Α.Φ.

Ήμερ. Έγγαμ. Α.Φ.Α.

Όνομα Παιδαγωγού Διευθυντή

Όνομα Υποχρεού Διευθυντή

Όνομα Υποχρεού Φορολογού

Ο Διευθ.

Ο Υποχρ.

Ο Υποχρ.

M8

TAXIS

ΔΗΛΩΣΗ

ΜΕΛΩΝ ΜΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ
ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ Ή ΕΝΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Α.Δ.Υ.Τ.

Αρ. Δελτίου

Αρ. Πρωτ. Είσοδου

Αρ. Πρωτ. Εξόδου

Πόλη

Α

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ

Α.Φ.Μ.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Όνομα

Επώνυμο

Β

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΕΛΩΝ / ΕΤΑΙΡΩΝ

Α.Φ.Μ.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Επώνυμο

Μερίδιο

Εκμίσθ.

Οικονομική Έκταση

Ποσότητα

Κλίμακα Συστήματος

ΒΑΣΗ
ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Ο.Μ.

Ε.Μ.

Μικρο/Έταίρος

Α.Φ.Μ.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Επώνυμο

Μερίδιο

Εκμίσθ.

Οικονομική Έκταση

Ποσότητα

Κλίμακα Συστήματος

ΒΑΣΗ
ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Ο.Μ.

Ε.Μ.

Μικρο/Έταίρος

Α.Φ.Μ.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Επώνυμο

Μερίδιο

Εκμίσθ.

Οικονομική Έκταση

Ποσότητα

Κλίμακα Συστήματος

ΒΑΣΗ
ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Ο.Μ.

Ε.Μ.

Μικρο/Έταίρος

ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ ΩΣ ΔΡΑΣΗ

 Επώνυμο Μερίδιο

Αρ. Πρωτ. Είσοδου

Ο Υποθέτων

Αρ. Πρωτ. Εξόδου

Ο Δελτίου

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Αρ. Πρωτ. Εξόδου

Ο Δελτίου

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

GAINTI

I. TENKEI TAPPODISE

1. Ta arvan vallosta Mikael Mäkelä Suomen Kansainvälinen -yhdistys on osittain vanha Mäkelä -Yhteisö (Suomen Kansainvälinen -Yhteisö) ja vanha Mikael Mäkelä -Yhteisö on osittain vanha Suomen Kansainvälinen -yhdistys, josta on otettu pois kaikki ne asiat, jotka eivät ole enää voimassa.
2. On todettu, että vanha Mikael Mäkelä -Yhteisö on osittain vanha Suomen Kansainvälinen -yhdistys, josta on otettu pois kaikki ne asiat, jotka eivät ole enää voimassa.
3. On todettu, että vanha Suomen Kansainvälinen -yhdistys on osittain vanha Mikael Mäkelä -Yhteisö, josta on otettu pois kaikki ne asiat, jotka eivät ole enää voimassa.

Ennen: Suomen Mäkelä -Yhteisö
Suomen Kansainvälinen -Yhteisö

on todettu, että vanha Mikael Mäkelä -Yhteisö on osittain vanha Suomen Kansainvälinen -yhdistys, josta on otettu pois kaikki ne asiat, jotka eivät ole enää voimassa.

4. On todettu, että Suomen Kansainvälinen -yhdistys on osittain vanha Mikael Mäkelä -Yhteisö, josta on otettu pois kaikki ne asiat, jotka eivät ole enää voimassa.
5. On todettu, että Suomen Kansainvälinen -yhdistys on osittain vanha Mikael Mäkelä -Yhteisö, josta on otettu pois kaikki ne asiat, jotka eivät ole enää voimassa.

II. YHTÄYSHÖN ENKETEEN

6. On todettu, että Mäkelä -Yhteisö on osittain vanha Suomen Kansainvälinen -yhdistys, josta on otettu pois kaikki ne asiat, jotka eivät ole enää voimassa.

TUNNUS 1

1. On todettu, että Suomen Kansainvälinen -yhdistys on osittain vanha Mikael Mäkelä -Yhteisö, josta on otettu pois kaikki ne asiat, jotka eivät ole enää voimassa.
2. On todettu, että Suomen Kansainvälinen -yhdistys on osittain vanha Mikael Mäkelä -Yhteisö, josta on otettu pois kaikki ne asiat, jotka eivät ole enää voimassa.
3. On todettu, että Suomen Kansainvälinen -yhdistys on osittain vanha Mikael Mäkelä -Yhteisö, josta on otettu pois kaikki ne asiat, jotka eivät ole enää voimassa.

TUNNUS 2

1. On todettu, että Suomen Kansainvälinen -yhdistys on osittain vanha Mikael Mäkelä -Yhteisö, josta on otettu pois kaikki ne asiat, jotka eivät ole enää voimassa.

2. On todettu, että Suomen Kansainvälinen -yhdistys on osittain vanha Mikael Mäkelä -Yhteisö, josta on otettu pois kaikki ne asiat, jotka eivät ole enää voimassa.
3. On todettu, että Suomen Kansainvälinen -yhdistys on osittain vanha Mikael Mäkelä -Yhteisö, josta on otettu pois kaikki ne asiat, jotka eivät ole enää voimassa.
4. On todettu, että Suomen Kansainvälinen -yhdistys on osittain vanha Mikael Mäkelä -Yhteisö, josta on otettu pois kaikki ne asiat, jotka eivät ole enää voimassa.

LIITTEET

1. On todettu, että Suomen Kansainvälinen -yhdistys on osittain vanha Mikael Mäkelä -Yhteisö, josta on otettu pois kaikki ne asiat, jotka eivät ole enää voimassa.
2. On todettu, että Suomen Kansainvälinen -yhdistys on osittain vanha Mikael Mäkelä -Yhteisö, josta on otettu pois kaikki ne asiat, jotka eivät ole enää voimassa.
3. On todettu, että Suomen Kansainvälinen -yhdistys on osittain vanha Mikael Mäkelä -Yhteisö, josta on otettu pois kaikki ne asiat, jotka eivät ole enää voimassa.

Liitteeksi liitetään vanha Mikael Mäkelä -Yhteisö, josta on otettu pois kaikki ne asiat, jotka eivät ole enää voimassa.

ΑΚΥΡΩΣΗ - ΔΗΛΩΣΗ ΑΠΟΛΕΙΟΝ

Αξιωματικός Βιβλίων και Στοιχείων Ε.Σ.Σ.

Αξιωματικός Απολογισμίου Βιβλίων και Στοιχείων Ε.Σ.Σ.

Α/Α	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΠΡΟΣΩΠΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΠΡΟΣΩΠΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΠΡΟΣΩΠΟ

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ

ΤΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ - ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΒΙΒΛΙΟΝ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΓΚΛΗΤΗΣ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΛΟΓΩΤΗΡΙΟΥ

Α/Α	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΠΡΟΣΩΠΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΠΡΟΣΩΠΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΠΡΟΣΩΠΟ

Κατά Συμπλήρωση

ΑΙΤΗΣΙΣ - ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΙΣ - ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΙΣ ΕΞΗΤΗΣΜΑΤΑ

Αιτών

Υποστηρικτής

Παρατηρητής

Κατ.

ΑΙΟΦΑΣΗ ΠΡΟΣΤΑΜΕΝΟΥ Δ.Ο.Υ.

Κατ.

Αιτ. Αριθ.

Ημερ.

Προσβλεπών

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΜΕΝΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ

Επίσημο

Όνομα

Οκ. Πάτρως

Ε.Σ.Σ.

Αριθ. Ταχυδ.

Διατ.

Επίσημο Συμπλήρωμα

Ημερ.

Προσβλεπών

Προβλεπών

Συμπληρωματικό του Προγράμματος

ΣΗΜΕΙΩΜΑ Κ.Β.Σ.

ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ

■ Το Σημείωμα Κ.Β.Σ. υποβάλλεται το παλιό Σημείωμα Ομοσπονδίας το οποίο από εδώ θα χρησιμοποιηθεί ως και για τις επόμενες περιόδους.

- **Ομοσπονδία Βόλλων - Στοιχεία:** Σημειώνονται οι Πίνακες (Α), (Β), (Υ).
- **Άλλητη Ακρόπολις Ομοσπονδίας Βόλλων - Στοιχεία:** Σημειώνονται οι Πίνακες (Α), (Β), (Υ).
- **Δήμιση Ακρόπολις Βόλλων - Στοιχεία:** Σημειώνονται οι Πίνακες (Α), (Β), (Υ).
- **Τόπος Τόπος - Επαγγελματίες Βόλλων:** Σημειώνονται οι Πίνακες (Α), (Β), (Υ).
- **Αιτήσεις, Γνωστοποιήσεις, Παρατηρήσεις:** Σημειώνονται οι Πίνακες (Α), (Υ).
- **Αποφάσεις Πρωτοδικείου Δ.Ο.Υ.:** Σημειώνονται από την Υπηρεσία οι Πίνακες (Δ), όπου αυτά υπάρχουν.
- **Εξουσιοδότηση:** Σημειώνονται οι Πίνακες (Θ), όπου αυτά υπάρχουν.

■ Υποβάλλεται από τον Επιστάμενο από Δ.Ο.Υ. της εθνικής επιλογής, ή της αυτονομίας της σε ένα (1) αντίτυπο. Αν οι πράξεις που βάζει να υποβάλει ο Επιστάμενος αφορούν πελαγοπόνηση από μη εγκεκριμένους, τότε πρέπει να υποβληθούν και αντίστοιχα Σημειώματα από εγκεκριμένους τεχνικούς οι Πίνακες (Α).

■ Στο χώρο «**Προς το Δ.Ο.Υ.**» γράφεται το Δ.Ο.Υ. στην οποία θα υποβληθεί το Σημείωμα Κ.Β.Σ. Στο χώρο «**Αρ. Φακέλου**» γράφεται ο Αριθμός Φακέλου του Α.Ε. της περιόδου που έχει ανανεωθεί, τόσους από τις παλιές Δ.Ο.Υ.

■ Στην Πλευρά αυτή συμπληρώνεται το πρόσωπο της εταιρείας ή το σωματείο της επιλογής από εθνική και αυτονομία (Εθνικός).

■ **Α.Α.Υ.** Γράφει τον Αριθμό Φακέλου Μητρώου της επιλογής.
■ **Α.Α.Υ.Ι** Γράφει τον αριθμό φακέλου (Α.Α.Ι) και το είδος (Βόλος) της επιλογής, π.χ. «Κατάσταση άδειας εθνική, Ακρόπολις, Κ.Α.Υ.Ι» ή «Κατάσταση από επιλογή εθνική ή αυτονομία, που δεν έχει ανανεωθεί από το τμήμα ΜΗΤΡΩΟΥ. Τα παραπάνω συμπληρώνεται μόνο στις περιπτώσεις που η επιλογή του Σημειώματος Κ.Β.Σ. αφορά αυτονομία.

■ **Α.Α.Υ.ΙΙ** Γράφει τον αριθμό βόλων της επιλογής (Βόλος) και της αυτονομίας (Κυκλική) από το Σημείωμα Κ.Β.Σ. υποβάλλεται να εγκριθεί.

■ **Α.Α.Υ.ΙΙΙ** Γράφει το σωματείο της ή της επιλογής, Φ.Π. ή της εταιρείας της επιλογής, της ίδιας αυτής περιόδου της αεροπορίας σε κάθε περίπτωση.

■ **Α.Α.Υ.ΙV** Γράφει το σωματείο της ή της επιλογής.

■ **Α.Α.Υ.ΙVΙ** Γράφει το πρόσωπο που παρέχει το βάζι της εθνικής της επιλογής της, Γράφει επίσης, αν υπάρχει, τους αριθμούς τηλεφώνου και Fax. Το σωματείο αυτής της περιόδου να είναι η επιλογής, ανεξάρτητα.

■ **Α.Α.Υ.ΙVΙΙ** Γράφει τον αριθμό βόλων της επιλογής της, αν υπάρχει της δήμισης της εθνικής και των πρώτων τηλεφώνων και Fax αν υπάρχουν. Σημειώνονται μόνο στην ή αυτονομία αφού εγκριθεί.

■ Στην Πλευρά αυτή συμπληρώνεται το προς βεβαίωση βόλος, Συντακτικό Βόλος και Κατάσταση βόλος και η εταιρεία - «**από Βόλο Εθνική Ομοσπονδία Μυτιληνών Κρίσης**» με ποσοστό βόλος, Συντακτικό Βόλος και Κατάσταση.

■ **Σημειώνεται με X το συγκεκριμένο τεταγμένο, οι ΒΛΑΤΕ να βεβαιωθεί το ποσοστό.**
■ **Σημειώνεται με X το συγκεκριμένο τεταγμένο οι ΒΛΑΤΕ να αναφερθεί ή να μεταβληθεί τον αριθμό ενός βεβαιωμένου αεροπορικού φακέλου και δημοσίως με τη σύσταση του βόλου της.**

■ **Σημειώνεται από την υπηρεσία, όπως από τον παλιό σωματείο, κατά την οποία πρέπει να γραφτεί τον αριθμό πρώτου βεβαιωμένου και το είδος που βεβαιώνει το αεροπορικό φάκελο, τον οποίο ΒΛΑΤΕ να αναφερθεί ή να μεταβληθεί το φάκελο.**

■ **Γράφει το είδος (πρώτο) του προς βεβαίωση βόλου, Συντακτικό Βόλος και. Αν το είδος που ΒΛΑΤΕ να βεβαιωθεί είναι το «**Εθνική Μυτιληνών Κρίσης**», τότε από εδώ από να γραφτεί και από το φάκελο που θα έχει από το φάκελο. Σε περίπτωση επέλευσης Ομοσπονδίας Μυτιληνών Κρίσης, θα γραφτεί μόνο το φάκελο που ΒΛΑΤΕ να προσκομίσει ή να μεταβληθεί.**

■ **Γράφει τους αριθμούς της πρώτης και της τελευταίας εκδόσεως του ΒΛΑΤΕ να βεβαιωθεί.**

■ **Γράφει το είδος του αεροπλάνου που περιλαμβάνει το προς βεβαίωση είδος.**

■ **Γράφει «ΚΣΠ» αν το προς βεβαίωση είδος αφορά Κινητό, «ΜΚΚ» αν αφορά Μυτιληνών και «Κ.Β.» αν αφορά, σε κάθε περίπτωση.**

■ **Γράφει όπως περιγράφει ή βεβαιώνει βόλο στην με τη συγκεκριμένη βεβαίωση, ή είναι ένα από γραφτεί σε άλλη ομάδα του αεροπλάνου.**

■ Στην Πλευρά αυτή, συμπληρώνεται το προς βεβαίωση Στοιχείο, Συντακτικό Στοιχείο, Συντακτικό Βόλος - Στοιχείο βόλος και η εταιρεία ή μεταβληθεί (Στοιχείο) τον αριθμό ενός βεβαιωμένου Μυτιληνών Κρίσης Πάλασσας Κρίσης με ποσοστό Στοιχείο, Συντακτικό Στοιχείο.

■ **Σημειώνεται με X το συγκεκριμένο τεταγμένο οι ΒΛΑΤΕ να βεβαιωθεί.**
■ **Σημειώνεται με X το συγκεκριμένο τεταγμένο οι ΒΛΑΤΕ να αναφερθεί ή να μεταβληθεί τον αριθμό ενός βεβαιωμένου Μυτιληνών Κρίσης Πάλασσας Κρίσης που δημοσίως για τον βόλο Στοιχείο, Κ.Α.Υ.**

■ **Σημειώνεται από την υπηρεσία όπως από τον παλιό σωματείο, κατά την οποία πρέπει να γραφτεί τον αριθμό πρώτου βεβαιωμένου και το είδος που βεβαιώνει το Μυτιληνών Κρίσης Πάλασσας Κρίσης του οποίου ΒΛΑΤΕ να αναφερθεί ή να μεταβληθεί το φάκελο.**

■ **Γράφει το είδος (πρώτο) του προς βεβαίωση Στοιχείου, Συντακτικό Στοιχείο, κλπ. Αν το είδος που ΒΛΑΤΕ να βεβαιωθεί είναι το «**Μυτιληνών Κρίσης Πάλασσας Κρίσης**», τότε από εδώ από να γραφτεί και από το φάκελο που θα έχει από το φάκελο. Σε περίπτωση επέλευσης Ομοσπονδίας Μυτιληνών Κρίσης Πάλασσας Κρίσης, θα γραφτεί μόνο το φάκελο που ΒΛΑΤΕ να προσκομίσει ή να μεταβληθεί.**

B2

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Τύπος Π. Δ. Ο. Υ. []

ΔΗΛΩΣΗ
ΕΝΑΡΞΗΣ - ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ - ΠΑΥΣΗΣ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ Φ.Τ.Μ.

Αρ. Πρωτοκόλλου

Τύπος

Αρ. Φορέα []

Α

Α.Φ.Μ.

I. ΣΤΟΙΧΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

Κατάσταση Βεβαίωση

II. ΣΤΟΙΧΙΑ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΣ

ΑΡ. ΕΤΣ

ΠΛΟΣ

ΟΔΟΣ

ΑΡΙΘΜΟΣ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ / ΤΡΟΠΟΣ

Όνομα

Όνομα Πελάτη ή Έδρα

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

ΔΕΥΤΕΡΗ ΕΔΡΑΣ

Όνομα, Δ/ση

Αρ. Φ.Ο.Υ.

Τ.Κ.

Αρ. Φορέα/Καταστήματος

Ναός

B

ΔΗΛΩΣΗ ΕΝΑΡΞΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ Φ.Τ.Μ.

Α.Φ.Μ.

Α.Φ.Μ.

ΟΝΟΜΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

ΤΥΠΟΣ

ΤΥΠΟΣ Φ.Τ.Μ.

ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ

Α.Φ.Μ.

ΟΝΟΜΑΤΟΣ

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ

ΟΔΟΣ

ΑΡΙΘΜΟΣ

ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ

ΟΔΟΣ

ΠΑΡΕΛΗΨΗ

Ο Εξάσκ. Επιχειρηματίας

© ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΚΑΙ
ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΚΑΙ



ΕΝΤΥΠΟ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

I. ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

ΑΜΕ (1)			ΦΥΣΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟ (2)	<input type="checkbox"/>	ΜΗ ΦΥΣΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟ (2)	<input type="checkbox"/>
ΕΠΩΝΥΜΙΑ ή ΕΠΩΝΥΜΟ (3)						
ΟΝΟΜΑ (4)			ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ (4)			
ΔΙΑΚΡΙΤΙΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ (5)						
ΑΡΜΟΔΙΑ ΔΟΥ			ΑΦΜ			
ΚΩΔΙΚΟΣ ΝΟΜΙΚΗΣ ΜΟΡΦΗΣ (6)			ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΝΟΜΙΚΗΣ ΜΟΡΦΗΣ (6)			
ΚΥΡΙΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ (7)						
ΆΛΛΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ (8)	1.			2.		
	3.			4.		
ΣΥΝΟΛΟ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗ (9)						
ΣΥΝΟΛΟ ΥΠΕΥΘΥΝΩΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗ (10)						
ΣΥΝΟΛΟ ΟΙΚΟΔ/ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΠΟΥ ΕΚΤΕΛΕΙ Ο ΕΡΓΟΔΟΤΗΣ(11)						
ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ (12)						
ΕΠΩΝΥΜΟ			ΟΝΟΜΑ			
ΤΗΛΕΦΩΝΟ			FAX			

II. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΗΣ ΕΔΡΑΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

ΑΡΜΟΔΙΟ ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΙΚΑ ΕΛΕΓΧΟΥ						
ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ (13)						
ΟΔΟΣ - ΑΡΙΘΜΟΣ (14)	ΔΕΛΤΑ		ΑΡΙΘΜΟΣ			
ΤΚ - ΠΟΛΗ (15)						
ΝΟΜΟΣ						
ΤΗΛΕΦΩΝΟ / FAX	1		2		ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΕ 5ήμερη ΒΑΣΗ (16)	
E-MAIL					ΝΑΙ	
ΠΛΗΡΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΩΝ					ΟΧΙ	

Δηλώνω υπεύθυνα και με γνώση των συνεπειών του Ν 1599/86 ότι τα στοιχεία που αναγράφονται σε όλες τις σελίδες του παρόντος Εντύπου είναι αληθή

/ /2001

Ο Δηλών Εργοδότης ή ο Πληρεξουσιός του

(Σφραγίδα Επιχείρησης)

(Όνοματεπώνυμο / Υπογραφή)



ΕΝΤΥΠΟ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

III. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗ (*)

ΑΡ. ΜΗΤΡΟΥ ΕΔΡΑΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ (13)	<input type="text"/>
--------------------------------	----------------------

	A/A (17)	A/A (17)
ΑΡΜΟΔΙΟ ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΙΚΑ ΕΛΕΓΧΟΥ		
ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΟΥ (18)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ΟΔΟΣ - ΑΡΙΘΜΟΣ (14)	ΟΔΟΣ <input type="text"/> ΑΡΙΘΜΟΣ <input type="text"/>	ΟΔΟΣ <input type="text"/> ΑΡΙΘΜΟΣ <input type="text"/>
ΤΚ - ΠΟΛΗ (15)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ΝΟΜΟΣ		
ΤΗΛΕΦΩΝΟ / FAX	1. <input type="text"/> 2. <input type="text"/>	1. <input type="text"/> 2. <input type="text"/>
E MAIL		
ΠΑΝΘΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΩΝ		
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΠΑΡΑΡ. ΣΕ Συνεχή ΒΑΣΗ (16)	ΝΑΙ <input type="checkbox"/> ΟΧΙ <input type="checkbox"/>	ΝΑΙ <input type="checkbox"/> ΟΧΙ <input type="checkbox"/>

	A/A (17)	A/A (17)
ΑΡΜΟΔΙΟ ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΙΚΑ ΕΛΕΓΧΟΥ		
ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΟΥ (18)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ΟΔΟΣ - ΑΡΙΘΜΟΣ (14)	ΟΔΟΣ <input type="text"/> ΑΡΙΘΜΟΣ <input type="text"/>	ΟΔΟΣ <input type="text"/> ΑΡΙΘΜΟΣ <input type="text"/>
ΤΚ - ΠΟΛΗ (15)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ΝΟΜΟΣ		
ΤΗΛΕΦΩΝΟ / FAX	1. <input type="text"/> 2. <input type="text"/>	1. <input type="text"/> 2. <input type="text"/>
E MAIL		
ΠΑΝΘΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΩΝ		
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΠΑΡΑΡ. ΣΕ Συνεχή ΒΑΣΗ (16)	ΝΑΙ <input type="checkbox"/> ΟΧΙ <input type="checkbox"/>	ΝΑΙ <input type="checkbox"/> ΟΧΙ <input type="checkbox"/>

	A/A (17)	A/A (17)
ΑΡΜΟΔΙΟ ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΙΚΑ ΕΛΕΓΧΟΥ		
ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΟΥ (18)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ΟΔΟΣ - ΑΡΙΘΜΟΣ (14)	ΟΔΟΣ <input type="text"/> ΑΡΙΘΜΟΣ <input type="text"/>	ΟΔΟΣ <input type="text"/> ΑΡΙΘΜΟΣ <input type="text"/>
ΤΚ - ΠΟΛΗ (15)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ΝΟΜΟΣ		
ΤΗΛΕΦΩΝΟ / FAX	1. <input type="text"/> 2. <input type="text"/>	1. <input type="text"/> 2. <input type="text"/>
E MAIL		
ΠΑΝΘΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΩΝ		
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΠΑΡΑΡ. ΣΕ Συνεχή ΒΑΣΗ (16)	ΝΑΙ <input type="checkbox"/> ΟΧΙ <input type="checkbox"/>	ΝΑΙ <input type="checkbox"/> ΟΧΙ <input type="checkbox"/>

(*) Συμπληρώνεται ένα πλαίσιο για κάθε Παράρτημα του Εργοδότη. Ως Παραρτήματα Εργοδότη θεωρούνται οι εγκαταστάσεις της επιχείρησης που έχουν την ίδια ή διαφορετική δραστηριότητα με την έδρα (ανεξάρτητα από τον τόπο εγκατάστασής τους) εφόσον έχουν τον ίδιο ΑΦΜ.



ΕΝΤΥΠΟ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

IV. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΕΥΘΥΝΩΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗ (**)

ΑΡ. ΜΗΤΡΩΟΥ ΕΔΡΑΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ: (13)					
Α/Α (17)	ΕΠΙΣΗΜΟ ΕΓΓΡΑΦΟ ΟΡΙΣΜΟΥ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ (18)				
ΙΔΙΟΤΗΤΑ (20)				ΕΝΑΡΞΗ ΙΔΙΟΤΗΤΑΣ(21)	
ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ				
ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ	ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΕΡΑΣ				
ΕΠΩΝΥΜΟ ΣΥΖΥΓΟΥ	ΟΝΟΜΑ ΣΥΖΥΓΟΥ				
ΓΕΝΟΣ					
ΗΜΕΡΟΜ. ΓΕΝΝΗΣΗΣ (yy/mm/xx)				ΤΟΠΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ	
ΚΑΤΟΙΚΙΑ ΟΔΟΣ-ΑΡΙΘΜΟΣ(14)					
ΤΚ - ΠΟΛΗ (15)- ΝΟΜΟΣ					
ΤΗΛΕΦΩΝΟ	1		2		
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ	ΤΥΠΟΣ (22)				
ΔΟΥ					ΑΦΜ
Α/Α (17)	ΕΠΙΣΗΜΟ ΕΓΓΡΑΦΟ ΟΡΙΣΜΟΥ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ (18)				
ΙΔΙΟΤΗΤΑ (20)				ΕΝΑΡΞΗ ΙΔΙΟΤΗΤΑΣ(21)	
ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ				
ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ	ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΕΡΑΣ				
ΕΠΩΝΥΜΟ ΣΥΖΥΓΟΥ	ΟΝΟΜΑ ΣΥΖΥΓΟΥ				
ΓΕΝΟΣ					
ΗΜΕΡΟΜ. ΓΕΝΝΗΣΗΣ (yy/mm/xx)				ΤΟΠΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ	
ΚΑΤΟΙΚΙΑ ΟΔΟΣ-ΑΡΙΘΜΟΣ(14)					
ΤΚ - ΠΟΛΗ (15)- ΝΟΜΟΣ					
ΤΗΛΕΦΩΝΟ	1		2		
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ	ΤΥΠΟΣ (22)				
ΔΟΥ					ΑΦΜ
Α/Α (17)	ΕΠΙΣΗΜΟ ΕΓΓΡΑΦΟ ΟΡΙΣΜΟΥ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ (18)				
ΙΔΙΟΤΗΤΑ (20)				ΕΝΑΡΞΗ ΙΔΙΟΤΗΤΑΣ(21)	
ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ				
ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ	ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΕΡΑΣ				
ΕΠΩΝΥΜΟ ΣΥΖΥΓΟΥ	ΟΝΟΜΑ ΣΥΖΥΓΟΥ				
ΓΕΝΟΣ					
ΗΜΕΡΟΜ. ΓΕΝΝΗΣΗΣ (yy/mm/xx)				ΤΟΠΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ	
ΚΑΤΟΙΚΙΑ ΟΔΟΣ-ΑΡΙΘΜΟΣ(14)					
ΤΚ - ΠΟΛΗ (15)- ΝΟΜΟΣ					
ΤΗΛΕΦΩΝΟ	1		2		
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ	ΤΥΠΟΣ (22)				
ΔΟΥ					ΑΦΜ

(**) Συμπληρώνεται ένα πλάκιο για κάθε Υπεύθυνο Εργοδότη



ΕΝΤΥΠΟ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

V. ΟΙΚΟΔΟΜΟΤΕΧΝΙΚΑ ΕΡΓΑ ΠΟΥ ΕΚΤΕΛΕΙ Ο ΕΡΓΟΔΟΤΗΣ (***)

ΑΡ. ΜΗΤΡΟΥ ΕΔΡΑΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ (13):

--	--	--	--	--	--	--	--

	Α/Α ΕΡΓΟΥ (17)		Α/Α ΕΡΓΟΥ (17)	
ΑΡΜΟΔΙΟ ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΙΚΑ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΕΡΓΟΥ				
ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΟΥ ΕΡΓΟΥ (23)				
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΟΥ (24)				
ΟΔΟΣ - ΑΡΙΘΜΟΣ (14)	ΔΙΕΥΘΥΝΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ		ΔΙΕΥΘΥΝΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	
ΤΚ - ΠΟΛΗ (18)				
ΝΟΜΟΣ				
	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ (25)	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ(26)	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ (25)	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (26)

	Α/Α ΕΡΓΟΥ (17)		Α/Α ΕΡΓΟΥ (17)	
ΑΡΜΟΔΙΟ ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΙΚΑ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΕΡΓΟΥ				
ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΟΥ ΕΡΓΟΥ (23)				
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΟΥ (24)				
ΟΔΟΣ - ΑΡΙΘΜΟΣ (14)	ΔΙΕΥΘΥΝΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ		ΔΙΕΥΘΥΝΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	
ΤΚ - ΠΟΛΗ (18)				
ΝΟΜΟΣ				
	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ (25)	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ(26)	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ (25)	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (26)

(***) Συμπληρώνεται ένα πλαίσιο για κάθε Οικοδομολογικό Έργο



ΕΝΤΥΠΟ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

ΤΟ ΠΑΡΟΝ ΦΥΛΛΟ ΟΔΗΓΩΝ ΑΠΟΚΟΠΤΕΤΑΙ ΚΑΙ ΔΕΝ ΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ ΣΤΟ ΙΚΑ

ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ

Το Έντυπο Βεβαίωσης Στοιχείων Εργοδότη (Πίνακες I, II, III, IV) συμπληρώνεται από όλους τους εργοδότες (εκτός των κυρίων των Οικοδομητικών Έργων, των οικιακών βοηθών που απασχολούνται σε πολλούς εργοδότες, των αποκλειστικών νοσοκόμων, των αυτοεπίσης απασχολούμενων στο θέαμα-ακρόαμα, των εργαζομένων στην παραγωγή του Αγίου Ορούσι και των κρυσταλλών) που έχουν σήμερα Αριθμό Γενικού Μητρώου (ΑΓΜ) και δεν έχουν διαγραφεί από τα Μητρώα Εργοδοτών των Υποκαταστήματων του ΙΚΑ.

Σε περίπτωση που οι προαναφερόμενοι εργοδότες έχουν περισσότερους από έναν ΑΓΜ, αλλά ένα μοναδικό Αριθμό Φορολογικού Μητρώου (ΑΦΜ) τότε συμπληρώνουν ένα Έντυπο.

Οι εργοδότες ιατροτεχνικών επιχειρήσεων που είναι και ανάδοχοι – εργολάβοι Δημοσίων Έργων ή και εργολάβοι Ιδιωτικών Οικοδομητικών Έργων με αντιπαράξη και οικιακού Οικοδομητικού Έργου που αναγγέλθηκε στο ΙΚΑ από 01/01/00 συμπληρώνουν επιπρόσθετα τον Πίνακα V. Όταν εκ των ανωτέρω εργοδοτών Οικοδομητικών Έργων δεν απασχολούν προσωπικό σε ιατροτεχνική επιχείρησή τους δεν συμπληρώνουν τα πεδία «Αριθμός Υποκατάστημα ΙΚΑ κλάστου», «Αριθμός Μητρώου», «Πλήθος Απασχολούμενων», «Λειτουργία σε Σήμερα βάση» του Πίνακα II. Επίσης δεν συμπληρώνουν τον Πίνακα III.

Στις περιπτώσεις κατά τις οποίες τα πλήθος των Παραρτημάτων υπερβαίνει τα 6, των Υπευθύνων υπερβαίνει τους 3 και των Οικοδομητικών Έργων τα 4, οι αντίστοιχες σειλίδες θα πρέπει να φωτοτυπηθούν και, αφού συμπληρωθούν, να υποβληθούν μαζί με το κυρίως Έντυπο.

ΕΙΔΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ

(1)	Συμπληρώνεται από το ΙΚΑ
(2)	Σε περίπτωση που ο εργοδότης είναι φυσικό πρόσωπο ή ατομική επιχείρηση συμπληρώνεται η ενότητα «Φυσικό Πρόσωπο». Σε οποιαδήποτε άλλη περίπτωση όπως Ο.Ε., Ε.Ε., Α.Ε., Ε.Π.Ε., Συνδικατισμός κλπ. συμπληρώνεται η ενότητα «Άλλο Φυσικό Πρόσωπο».
(3)	Στα πεδία αυτά συμπληρώνεται η πλήρης επωνυμία του εργοδότη όπως προκύπτει από επίσημο έγγραφο (ΦΕΚ, Καταστατικό κλπ) κατά τη σειρά της συμπλήρωσης, ή από άλλα στοιχεία στην περίπτωση που δεν υπάρχει επιμέτρηση (π.χ. Διακήρυξη πολεοδομικής, ΟΚΑ κλπ). Στην περίπτωση φυσικού προσώπου ή ατομικής επιχείρησης συμπληρώνεται από τον εργοδότη μόνο το Επώνυμό του. Ειδικά αναφέρεται ότι προκειμένου για πολυκατοικίες ως επωνυμία αναγράφεται «Διαχείριση πολυκατοικίας και για ΤΑΞΕΙ φορηγών, που είναι το είδος του σχήματος (ΤΑΞ), φορηγών, που είναι και ο αριθμός κυκλοφορίας του».
(4)	Συμπληρώνεται μόνο στις περιπτώσεις φυσικών προσώπων και ατομικών επιχειρήσεων.
(5)	Συμπληρώνεται μόνο από τις επιχειρήσεις που διαθέτουν δικαστικό τίτλο, άλλως τα πεδία παραμένουν κενά.
(6)	Ο κωδικός και η έκταση περιφέρειας της Νομικής μέρους συμπληρώνονται σύμφωνα με τον κατάλογο που ακολουθεί («ΚΩΔΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΝΟΜΙΚΩΝ ΜΟΡΦΩΝ - ΕΙΔΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ»). Αν μια επιχείρηση εμπίπτει σε περισσότερες από μια κατηγορίες (π.χ. ΝΠΔΔ και ΑΕ ή Δημόσια και Ιδιωκή εργοδότηση) ο κωδικός που περιγράφει ακριβέστερα την περίπτωση της (στην περίπτωση ΔΟΕ και ΟΕΔ αντίστοιχα).
(7)	Αναγράφεται ο κωδικός της κύριας δραστηριότητας ΚΑΔ που αποδοθεί η ΔΟΥ.
(8)	Αναγράφεται ο κωδικός άλλων δραστηριοτήτων, πέραν της κύριας (ΚΑΔ) που επίσης αποδοθεί η ΔΟΥ.
(9)	Αναγράφεται ο συνολικός αριθμός Παραρτημάτων του Εργοδότη εκτός από την Έδρα της επιχείρησης.
(10)	Αναγράφεται ο συνολικός αριθμός Υπευθύνων του Εργοδότη, σύμφωνα με τον αριθμό συμπληρωθέντων στην αντίστοιχη σειλίδα.
(11)	Αναγράφεται ο συνολικός αριθμός Οικοδομητικών Έργων που εκτελεί ο Εργοδότης και περιγράφονται στην αντίστοιχη σειλίδα.
(12)	Συμπληρώνεται τα στοιχεία που αρμόζουν να παρέρχονται από ΙΚΑ έχουν πληροφορίες που θα ζητηθούν.
(13)	Συμπληρώνεται ο Κωδικός Υποκατάστατος και ο Αριθμός Μητρώου της Έδρας του Εργοδότη (όπου είναι αυτή) κατά τη σειρά της συμπλήρωσης. Όπως αναφέρεται στο Βήμα Αιταίο Έντασης ή στο Παραστατικό Καταβολής Εισφορών αν οι εισφορές καταβάλλονται «προς μέλητος». Συνεπικραμένα στις τρεις πρώτες θέσεις αναγράφεται ο Κωδικός του Υποκαταστήματος του ΙΚΑ που είναι υπεύθυνο για τον έλεγχο της Έδρας και στις έξι επόμενες ο Αριθμός Μητρώου του Εργοδότη. Σε περίπτωση που ο Αριθμός Μητρώου έχει μεγέθος μεγαλύτερο των (6) ψηφίων θα πρέπει να προστεθούν στην αρχή τόσο μηδενικά ώστε το συνολικό μήκος να είναι (6) ψηφία. Τα εκ των πεδία δεν συμπληρώνεται από τους εργοδότες που δεν απασχολούν προσωπικό στην Έδρα και δεν έχουν απογραφεί στα Μητρώα Εργοδοτών του ΙΚΑ για την Έδρα τους.
(14)	Συμπληρώνεται η σημαντική διεύθυνση. Σε περίπτωση που η διεύθυνση αφορά κενό όνομα ή όνομα δεν διαθέτουν όνομα, στο πεδίο «Όδους» θα συμπληρωθεί το όνομα του γυμνασίου και το πεδίο «Αριθμός» θα παραμείνει κενό.
(15)	Συμπληρώνεται ο αριθμός που περιγράφεται κωδικά και τα αντίστοιχα περιγραφικά γραφικά (π.χ. 184 53 Νίκαια, 832 00 Χαλκίδα).
(16)	Συμπληρώνεται «X» στο κενό τετραγωνάκι αντιστοιχώντας από το «ΝΑΙ» ή το «ΟΧΙ» ανάλογα με το αν η ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ λειτουργεί σε Σήμερα βάση (απελευθερώσει με μετωπιαίο κλειδί κλειστό, ή ε φυσικών υποκαταστάσεων και πέραν του Σήμερα).
(17)	Συμπληρώνεται ο Αόζων Αριθμός αρχίζοντας από το 1.



ΕΝΤΥΠΟ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

(18)	Συμπληρώνεται ο Κωδικός του Υποκαταστήματος ΙΚΑ που είναι υπεύθυνος για τον έλεγχο του Παραρτήματος και ο αντίστοιχος Αριθμός Μητρώου. Συγκεκριμένα στις τρεις πρώτες θέσεις αναγράφεται ο Κωδικός του Υποκαταστήματος του ΙΚΑ που είναι υπεύθυνος για τον έλεγχο του Παραρτήματος και στις έξι επόμενες ο Αριθμός Μητρώου του Εργοδότη. Σε περίπτωση που ο Αριθμός Μητρώου έχει μήκος μικρότερο των έξι ψηφίων θα ηρτηθεί να προστεθούν στην αρχή zeros μηδενικά ώστε το συνολικό μήκος να είναι έξι ψηφία.
(19)	Συμπληρώνεται ο Αριθμός και η Ημερομηνία που επέστρεψε έγγραφο (ΦΕΚ, Καταστατικό κλπ) στο οποίο αναγράφονται τα στοιχεία του συγκεκριμένου υπευθύνου.
(20)	Αναγράφεται η ιδιότητα που υπεισθύνει π.χ. Ουδέτερο/μη μέλος Διοικητικού ΕΓΕ, Πρόεδρος Δ.Σ. Α.Ε. Διευθυντής Συμβουλίας κλπ.
(21)	Στο πεδίο «Ένταξη Ιδρύσεως» συμπληρώνεται η ημερομηνία έναρξης υπευθυνότητας στην εταιρεία όπως αυτή προκύπτει από επίσημο έγγραφο (ΦΕΚ, Καταστατικό κλπ) στη μορφή ημερ/μ (π.χ. η 15 ^η Απριλίου 1999 θα γραφεί ως 150499).
(22)	Οι τίτλοι πτυχίματος μπορεί να αναφερθεί η αστυνομική κωδικοποίηση, τα διαβατήρια, η στρατιωτική ταυτότητα και η ταυτότητα ΕΛ.ΑΣ.
(23)	Στις τρεις πρώτες θέσεις συμπληρώνεται ο Κωδικός του Υποκαταστήματος ΙΚΑ που είναι αρμόδιος για την απογραφή του έργου και στις επόμενες έξι ο αντίστοιχος Αριθμός Μητρώου Οικοδομητικού Έργου.
(24)	Συντομική περιγραφή του Έργου π.χ. «Εξίστρωση οδοστρώμ», «Κατασκευή Εθνικής Οδού» κ.λπ.
(25)	Αν το έργο στα Δελτία συμπληρώνεται ο Προσκόλλησμός του με δράσεις όπως προκύπτει από τη σχετική σύμβαση ενώ αν είναι ιδιωτικό ή Απολυτοποιές Ύδρες Εργατός όπως αυτές έχουν προδιορισθεί από την απογραφή του έργου.

ΚΩΔΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΝΟΜΙΚΩΝ ΜΟΡΦΩΝ – ΕΙΔΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
001	Δελτία Υπηρεσία (Δελτία)	041	Διαδομητική Επιχείρηση
002	Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου	042	Δοκιμαστική Επιχείρηση
003	Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου	043	Δικαιωματική Επιχείρηση
005	Ουδερρυθμής Εταιρεία (ΟΕ)	045	Εταιρεία Α.Ν. 8967
006	Επαρρυθμής Εταιρεία (ΕΕ)	046	Σύλλογος
008	Ακυρωτής Εταιρεία (ΑΕ)	047	Εταιρεία Ερήτων
009	Εταιρεία Παραρτημένης Ευθύνης (ΕΠΕ)	049	Άλλη Ένωση Προσώπων μη Κερδοσκοπική
010	Εταιρεία Παραρτημένης Ευθύνης Μονοπροσωπική	050	Δραστήρια κτηνία (πολυκατοικίας κλπ)
011	Ιδρυτική Μεταφορική Επιχείρηση (ΙΜΕ) ΕΓΕ	051	Συμπλοκή
013	Κοινοβόιο	052	Άλλη Ένωση Προσώπων Κερδοσκοπική
014	Νηπιική Εταιρεία Ν. 959/79	053	Αλληλμνη Εταιρεία Ισοκλήτους Ακινήτων
016	Ίδρυμα	061	Υποκατάστημα Αλληλμνη Εταιρείας
017	Σύμπλοιο	064	Αλληλμνη Εταιρεία με Σύμβαση Έργου στην Ελλάδα
020	Ένωση Αστικών Συνταξιοδότη	065	Γραφείο Αλληλμνη Συμμετοχολογική Εταιρεία
021	Ομοσπονδία Αστικών Συνταξιοδότη	066	Σχολείο
022	Συνταξιοδότη Αστικών Συνταξιοδότη	067	Σχολικής Επιτροπής
023	Δημοτική Συνταξιοδοτική Επιχείρηση	068	Ισολογία
024	Κοινωνική Συνταξιοδοτική Επιχείρηση	069	Αθλητική Σύμπλοιο
025	Αστικής Συνταξιοδοτικής Κερδοσκοπικής	070	Οίκιο
026	Αγροτικής Συνταξιοδοτικής	071	Αφάνης Εταιρεία
027	Ένωση Αγροτικών Συνταξιοδότη (ΕΑΣ)	072	Οργανισμοί Κοινής Οφέλους
028	Κεντρική Συνταξιοδοτική Ένωση (ΚΕΣΕ)	073	Κοινοβόιο ΚΤΕΑ
029	Κοινοβόιο Αγροτικών Συνταξιοδοτικής Οργανισμοί	077	ΟΤΑ - Δελτία
030	Αστικής Συνταξιοδοτικής μη Κερδοσκοπικής	078	ΟΤΑ - Κοινοβόιο
031	Κοινωνία Αστικού Δικαίου μη Κερδοσκοπική	079	Ατομική Επιχείρηση
032	Κοινωνία Αστικού Δικαίου Κερδοσκοπική	080	Συνταξιοδοτική
033	Κοινωνία Κληρονομίων	081	Ασφαλιστική Συνταξιοδοτικής
036	Αστική μη Κερδοσκοπική Εταιρεία	082	Σωματείο
037	Αστική Κερδοσκοπική Εταιρεία	083	Ομοίος Επιχειρήσεων
038	Δημοτική Επιχείρηση	093	Πολιτικό Κλίμα
039	Κοινωνική Επιχείρηση	094	Πρεβόιο
040	Νομαρχιακή Επιχείρηση	099	Άλλο

Τεχνοοικονομικά στοιχεία και δικαιολογητικά που αφορούν διατάξεις του Νόμου 2601/98

Τα τεχνοοικονομικά στοιχεία και δικαιολογητικά που πρέπει να συνοδεύουν τις αιτήσεις υπαγωγής επενδύσεων και προγραμμάτων χρηματοδοτικής μίσθωσης εξοπλισμού στις διατάξεις του Νόμου 2601/98 για την παροχή των κινήτρων επιχορήγησης, επιδότησης επιτοκίου και επιδότησης χρηματοδοτικής μίσθωσης προβλέπονται ως εξής:

1. Αποδεικτικό καταβολής χρηματικού παράβολου σύμφωνα με την σχετική απόφαση του Υπουργού Εθνικής Οικονομίας
2. Το Ειδικό Ερωτηματολόγιο που διανέμεται από τις αρμόδιες για την παραλαβή των αιτήσεων Υπηρεσίες συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο από τον φορέα της επένδυσης ή προγράμματος χρηματοδοτικής μίσθωσης ή όσους θα συμμετάσχουν στον υπό σύσταση φορέα της επένδυσης.
3. Τεχνοοικονομική μελέτη της επένδυσης που να περιλαμβάνει :
 - ✓ Γενικά πληροφοριακά στοιχεία του φορέα της επένδυσης ή όσων θα συμμετάσχουν στον υπό σύσταση φορέα
 - ✓ Στοιχεία δραστηριότητας της ήδη σε λειτουργία υφισταμένης επιχείρησης
 - ✓ Αναλυτική περιγραφή του επενδυτικού σχεδίου
 - ✓ Αναλυτική περιγραφή της παραγωγικής διαδικασίας
 - ✓ Τεχνικά στοιχεία και σχέδια κτιριακών εγκαταστάσεων και γραμμών παραγωγής (υφισταμένων και προβλεπομένων)
 - ✓ Οικονομικά στοιχεία (Ανάλυση προβλεπομένων οικονομικών αποτελεσμάτων)
 - ✓ Στοιχεία αγοράς
 - ✓ Τεκμηριωμένη ανάλυση σχετικά με τις δημιουργούμενες νέες θέσεις απασχόλησης στην επιχείρηση σύμφωνα με την προτεινόμενη για υπαγωγή επένδυσης της.
 - ✓ Στοιχεία του οικονομολόγου ,με τον ΑΦΜ και τον αριθμό μητρώου του ΟΕΕ ή αντιστοίχου Οργανισμού Κράτους - μέλους της Ε.Ε. ,που υπογράφει την τεχνοοικονομική μελέτη, εφ'όσον το κόστος της επένδυσης υπερβαίνει τα 80 εκατ. δραχμές.
4. Ειδικό παράρτημα με αναλυτική περιγραφή, στοιχεία, δικαιολογητικά ,που να τεκμηριώνουν την βαθμολογία της επενδυτικής πρότασης σύμφωνα με τα κριτήρια προτεραιότητας υπαγωγής.
5. Στοιχεία πιστοποίησης του χρόνου σύστασης κάθε φορέα επένδυσης μέχρι της ημερομηνία υποβολής της αίτησης για υπαγωγή στο Ν. 2601/98 :
 - α) Στις περιπτώσεις Εταιρειών:
 - Καταστατικό αρχικής σύστασης της εταιρείας και τυχόν τροποποιήσεις του (ΦΕΚ).
 - Καταστατικό αρχικής σύστασης των μετεχουσών εταιρειών στο μετοχικό κεφάλαιο και τυχόν τροποποιήσεις τους (ΦΕΚ).

- Καταστατικό σύστασης των εταιρειών (ΦΕΚ) η βεβαιώσεις έναρξης επιτηδεύματος των ατομικών επιχειρήσεων ,οι οποίες συμμετέχουν στις περιπτώσεις δημιουργίας εταιρείας με μετατροπή ,σγχώνευση η απορρόφηση αυτών .

β) Στις περιπτώσεις ατομικών επιχειρήσεων :

- Δήλωση έναρξης επιτηδεύματος στην εφορία

7. Έγκριση Τράπεζας για τη χορήγηση δανείου χρηματοδότησης της επένδυσης με τους βασικούς όρους χορήγησης του δανείου.

8. Έγκριση της Εταιρείας Χρηματοδοτικής Μίσθωσης με σχέδιο σύμβασης χρηματοδοτικής μίσθωσης για την περίπτωση υπαγωγής προγραμμάτων χρηματοδοτικής μίσθωσης.

9. Στοιχεία τεκμηρίωσης της δυνατότητας κάλυψης της ίδιας συμμετοχής στην επένδυση καθώς και του κεφαλαίου κίνησης αυτής.

10. Βεβαίωση εγγραφής στο Βιοτεχνικό Επιμελητήριο για τις υποβαλλόμενες αιτήσεις των βιοτεχνικών επιχειρήσεων.

11. Ισολογισμοί της τελευταίας πενταετίας ή λογιστικές καταστάσεις τελευταίας τριετίας όπου δεν προβλέπεται από τον Κώδικα Βιβλίωνκαι Στοιχείων η δημοσίευση ισολογισμών (υποβάλλονται από τους υφιστάμενους φορείς).

12. Βεβαίωση των τεχνικών Υπηρεσιών της Νομαρχίας ότι η θέση που επιλέχθηκε για την εγκατάσταση της επιχείρησης βρίσκεται στη ζώνη των (20) χιλιομέτρων απο τα σύνορα ή εντός των διοικητικών ορίων των Δήμων & Κοινοτήτων που τέμνονται από τη ζώνη αυτή.

13. Βεβαίωση της οικείας Νομαρχίας ότι ο πληθυσμός του νησιού που θα εγκατασταθεί η επένδυση σύμφωνα με την τελευταία απογραφή δεν υπερβαίνει τους 3.100 κατοίκους.

14. Δήλωση ότι η βιομηχανική μονάδα θα εγκατασταθεί σε ΒΙΠΕ ΕΤΒΑ ή ΒΕΠΕ (ΒΙΠΕ, ΒΙΟΠΑ, ΒΙΠΑ και τεχνόπολη) με κατάθεση του συμβολαίου αγοράς του αναγκαίου για την επένδυση οικοπέδου ή την αίτηση προς το αρμόδιο φορέα διοίκησης ή διαχείρισης της ΒΙΠΕ, ΒΕΠΕ για απόκτηση οικοπέδου και βεβαίωση αυτού για τη δυνατότητα διάθεσης του αναγκαίου οικοπέδου.

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Ι

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

(Για Ατομικές Επιχειρήσεις – Ελεύθερους επαγγελματίες)

Αίτηση – Πληροφοριακό δελτίο
Προσφορά ή προτιμολόγιο Προμηθευτή/τών
Βιογραφικό σημείωμα επαγγελματικής δραστηριότητας
Επικυρωμένο αντίγραφο του εντύπου εφορίας Ε9 (δήλωση στοιχείων ακινήτων)
Φωτοτυπία ταυτότητας
Εκκαθαριστικά σημειώματα Εφορίας των τριών τελευταίων ετών (ελεύθεροι επαγγελματίες) ή αναλυτικά στοιχεία φορολογίας εισοδήματος των τριών τελευταίων ετών (ατομικές επιχειρήσεις)
Δήλωση έναρξης επιτηδεύματος
Πιστοποιητικό περί μη πτώχευσης από το Πρωτοδικείο
Φορολογική Ενημερότητα

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΙΙ

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

(Για Εταιρείες Ο.Ε. – Ε.Ε.)

Πληροφοριακό δελτίο εταιρείας – Βιογραφικό Σημείωμα
Προσφορά ή προτιμολόγιο Προμηθευτή/τών
Εκκαθαριστικά σημειώματα και φορολογικές δηλώσεις τελευταίας τριετίας, θεωρημένα όλα από την αρμόδια Εφορία
Εκκαθαριστικό σημείωμα φορολογίας εισοδήματος εταίρων – φυσικών προσώπων τελευταίας τριετίας και φορολογικές δηλώσεις, πρωτότυπα ή θεωρημένα από την αρμόδια Εφορία (εφόσον αφορά νεοσυσταθείσες ή ατομικές επιχειρήσεις)
Μελέτη σκοπιμότητας της επένδυσης με Χρηματοδοτική Μίσθωση, η οποία συντάσσεται από τον πελάτη και η οποία θα περιλαμβάνει ανάλυση προσδοκώμενων οικονομικών αποτελεσμάτων για την επόμενη τριετία-πενταετία
Το έντυπο Ε9 των εταίρων και των εγγυητών, θεωρημένο από την αρμόδια Εφορία
Φορολογική Ενημερότητα
Νομιμοποιητικά έγγραφα (ως ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΙΙ-1) / Άδεια έναρξης

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΙΙΙ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

(Για Εταιρείες Α.Ε. – Ε.Π.Ε.)

Πληροφοριακό δελτίο εταιρείας
Προσφορά ή προτιμολόγιο Προμηθευτή/τών
Δημοσιευμένοι Ισολογισμοί και λογαριασμοί αποτελεσμάτων χρήσεως τελευταίας τριετίας της εταιρείας
Οικονομική μελέτη και πρόσφατο ισοζύγιο αν η εταιρεία είναι νεοσύστατη
Πρόσφατο Ισοζύγιο (συνοδεύεται με το αντίστοιχο του προηγούμενου έτους)
Εκκαθαριστικό σημείωμα φορολογίας εισοδήματος εταίρων-φυσικών προσώπων τελευταίας τριετίας και αντίγραφο φορολογικής δήλωσης, θεωρημένα από την Εφορία (εφόσον αφορά νεοσυσταθείσες επιχειρήσεις)
Μελέτη σκοπιμότητας της επένδυσης με Χρηματοδοτική Μίσθωση, η οποία συντάσσεται από τον πελάτη και η οποία θα περιλαμβάνει ανάλυση προσδοκώμενων οικονομικών αποτελεσμάτων για την επόμενη τριετία-πενταετία
Το έντυπο Ε9 των μετόχων και των εγγυητών, θεωρημένο από την αρμόδια Εφορία
Φορολογική Ενημερότητα
Νομιμοποιητικά έγγραφα (ως ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΙΙΙ-1 και ΙΙΙ-2)

Επιχειρηματικά / Αναπτυξιακά Προγράμματα

Παρακάτω παρουσιάζονται τα δύο σημαντικότερα επιχειρησιακά προγράμματα του Γ' ΚΠΣ της Ελλάδας για την περίοδο 2000-2006 (κοινωνία της πληροφορίας, πρόγραμμα ενίσχυσης, ανταγωνιστικότητας, συνολικού προϋπολογισμού 3,3 τρισεκατομμυρίων δρχ.).

Σημαντικές ευκαιρίες για ενίσχυση των επενδύσεων μικρομεσαίων και μεσαίων επιχειρήσεων, παρέχουν τα προγράμματα ενίσχυσης της ανταγωνιστικότητας του Γ' Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης.

Συγκεκριμένα:

Οι προς ενίσχυση δραστηριότητες επιχειρήσεων κατατάσσονται σε 5 κατηγορίες:

1. Χρηματοδότηση επιχειρήσεων ανεξαρτήτως τομέα δραστηριότητας και αριθμού απασχολουμένων.
2. Χρηματοδότηση επιχειρήσεων που απασχολούν έως 250 άτομα.
3. Χρηματοδότηση επιχειρήσεων που απασχολούν έως 50 άτομα.
4. Χρηματοδότηση τουριστικών επιχειρήσεων.
5. Χρηματοδότηση επιχειρηματικής δραστηριότητας επιλεγμένων ομάδων πληθυσμού.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ:

Ευκαιρίες χρηματοδότησης επιχειρήσεων ανεξαρτήτως τομέα, δραστηριότητας και μεγέθους. Χρηματοδοτούνται επενδύσεις και δράσεις για:

1. Παρεμβάσεις εξοικονόμησης ενέργειας.
2. Συστήματα ανανέωσης πηγών ενέργειας.
3. Συστήματα συμπαραγωγής ενέργειας.
4. Βελτίωση και ολοκλήρωση της παραγωγικής δραστηριότητας της επιχείρησης μέσω της διασφάλισης ποιότητας της παραγωγικής διαδικασίας ή και των προϊόντων.
5. Ανάπτυξη και πιστοποίηση εργαλείων ποιότητας όπως συστήματα διασφάλισης ποιότητας (π.χ. ISO 9000), συστήματα διαχειρίσεις για την υγιεινή και την ασφάλεια, HACCP, συστήματα περιβαλλοντικής διαχειρίσεις κατά ISO-14001.
6. Παραγωγή καινοτομικών προϊόντων, εισαγωγή καινοτομικών μεθόδων στην παραγωγική διαδικασία, βιομηχανική εκμετάλλευση ερευνητικών αποτελεσμάτων κλπ.

7. Εισαγωγή και προσαρμογή περιβαλλοντικά φιλικής τεχνολογίας στην παραγωγική διαδικασία για την βελτίωση των περιβαλλοντικών επιδόσεων της επιχείρησης.
8. Δημιουργία περιβαλλοντικών δικτύων.
9. Υιοθέτηση Βέλτιστων Διαθέσιμων Τεχνικών.
10. Εκσυγχρονισμός της εφοδιαστικής αλυσίδας μεταποιητικών επιχειρήσεων.
11. Δημιουργία νέων ή και επέκταση-ενίσχυση εργαστηρίων παροχής υπηρεσιών ποιότητας.
12. Ίδρυση νέων και επέκταση υφιστάμενων επιχειρήσεων για την αποσυναρμολόγηση – αξιοποίηση στερεών υλικών και αποβλήτων ή υγρών ουσιών.
13. Επενδύσεις μέσω των κινήτρων του Ν. 2601-98..
14. Επιδεικτικά έργα συμπαραγωγής ανανεώσιμων πηγών ενέργειας και εξοικονόμησης ενέργειας.
15. Προώθηση της δικτύωσης ΜΜΕ.
16. Ανάπτυξη συμβουλευτικών δραστηριοτήτων για την υποστήριξη της τεχνολογικής καινοτομίας και της μεταφοράς τεχνολογίας.
17. Δικτύωση Οργανισμών παροχής υπηρεσιών μεταφοράς τεχνολογίας και καινοτομίας.
18. Μεγάλα έργα έρευνας και τεχνολογικής ανάπτυξης μέχρι το στάδιο του βιομηχανικού πρωτοτύπου, με τη συνεργασία δημοσίων φορέων.
19. Τεχνολογική έρευνα από επιχειρήσεις με ήδη αναπτυγμένη παραγωγική και εμπορική δραστηριότητα.
20. Τεχνολογική έρευνα από επιχειρήσεις που ξεκινούν την παραγωγική και εμπορική τους δραστηριότητα.
21. Έργα για την προώθηση καινοτόμων λύσεων στο πρόβλημα του ενεργειακού εφοδιασμού των νησιών.
22. Κατάρτιση ανθρώπινου δυναμικού σε θέματα ποιότητας , καινοτομίας, εισαγωγής καθαρών τεχνολογιών, λειτουργικού ανασχεδιασμού (εφοδιαστική αλυσίδα), αξιοποίησης αποβλήτων.
23. Ενέργειες κατάρτισης – μεταφοράς τεχνογνωσίας που σχετίζονται με την εκκίνηση επιχειρηματικής δραστηριότητας.
24. Ενέργειες κατάρτισης και μεταφοράς τεχνογνωσίας που αφορούν στη βελτίωση της ανταγωνιστικότητας των ΜΜΕ μέσω της αναβάθμισης του ανθρώπινου δυναμικού τους.
25. Εκπαίδευση – υποστήριξη επιχειρήσεων για την εξοικείωση με το Διαδίκτυο και τις υπηρεσίες του.

Οι επιχειρήσεις που απασχολούν έως 250 άτομα μπορούν επιπλέον να διεκδικήσουν χρηματοδότηση για :

1. Επιχειρηματικά σχέδια.
2. Υλοποίηση περιβαλλοντικών επιχειρηματικών σχεδίων που θα οδηγούν στην πιστοποίηση προϊόντων με το οικολογικό σήμα, είτε συστημάτων περιβαλλοντικής διαχείρισης.
3. Υλοποίηση επενδύσεων πρόληψης και αντιμετώπισης βιομηχανικών ατυχημάτων μεγάλης έκτασης.

Για τις επιχειρήσεις που απασχολούν έως 50 άτομα επιχορηγούνται:

Εισαγωγή νέων τεχνολογιών στην παραγωγική διαδικασία.

Βελτίωση του είδους υπάρχοντος εξοπλισμού.

Ανάπτυξη και πιστοποίηση συστημάτων διασφάλισης ποιότητας και πιστοποίηση προϊόντων.

Ενσωμάτωση τεχνολογικών και φιλικών προς το περιβάλλον.

Ανάπτυξη συστημάτων περιβαλλοντικής διαχείρισης.

Προμήθεια συστημάτων προστασίας του περιβάλλοντος κλπ. (ανώτατο όριο τα 150 εκατ. δρχ.)

Για τις τουριστικές επιχειρήσεις οι επιχορηγούμενες επενδύσεις είναι:

1. Εγκατάσταση ειδικής τουριστικής υποδομής για την ανάπτυξη των θεματικών μορφών τουρισμού.
2. Περιοχές ολοκληρωμένης τουριστικής ανάπτυξης.
3. Προγράμματα διάσωσης και καθιέρωσης της ελληνικής κουζίνας
4. Δράσεις ένταξης παραδοσιακών αγροτικών προϊόντων, προϊόντων χειροτεχνίας και παραδοσιακών τεχνικών στο τουριστικό προϊόν της χώρας.
5. Προγράμματα εξοικείωσης των τουριστών με την ελληνική τέχνη, συμπεριλαμβανομένης της σύγχρονης λογοτεχνικής, εικαστικής κλπ. παραγωγής.
6. Εκσυγχρονισμός ξενοδοχείων και κάμπινγκ άνω Γ' τάξης, με ελάχιστο συνολικό ύψος επένδυσης 25 εκατ. δρχ.
7. Εκσυγχρονισμός τουριστικών καταλυμάτων, δηλαδή ξενοδοχεία, καμπίνγκ, ενοικιαζόμενα δωμάτια και επιπλωμένα διαμερίσματα χαμηλών τάξεων με ανώτατο ύψος επένδυσης 25 εκατ. δρχ.
8. Ανάπτυξη και πιστοποίηση συστημάτων διασφάλισης ποιότητας, συστημάτων διαχείρισης υγιεινής και ασφάλειας.
10. Επενδύσεις εξοικονόμησης ενέργειας.
11. Συστήματα ανανέωσης πηγών ενέργειας (ΑΠΕ).
12. Συστήματα συμπαραγωγής ενέργειας.
13. Επιδεικτικά έργα συμπαραγωγής, ανανεώσιμων πηγών ενέργειας.

Ενίσχυση για ειδικές ομάδες επιχειρηματιών

Το ΕΠΙΑΝ περιλαμβάνει προγράμματα για νέους, γυναίκες και άτομα με ειδικές ανάγκες.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ:

α) Επιχειρηματικότητα νέων

Ενίσχυση νέων ηλικίας έως 35 ετών για την εκκίνηση επιχειρηματικής δραστηριότητας στους τομείς της μεταποίησης και παροχής υπηρεσιών που συνδέονται άμεσα με τη μεταποίηση.

Χρηματοδοτούνται ολοκληρωμένα επιχειρηματικά σχέδια νέων επιχειρηματιών, που περιλαμβάνουν αγορά του απαραίτητου παραγωγικού εξοπλισμού, μελετητικές και συμβουλευτικές υπηρεσίες, μεταφορά τεχνογνωσίας, ενέργειες μάρκετινγκ, ενέργειες κατάρτισης κλπ.

β) Επιχειρηματικότητα γυναικών

Ενίσχυση και προώθηση της γυναικείας επιχειρηματικότητας μέσω της υποστήριξης της δημιουργίας επιχειρήσεων στους τομείς της μεταποίησης και της παροχής υπηρεσιών που συνδέονται άμεσα με τη μεταποίηση, των οποίων η απόλυτη πλειοψηφία του μετοχικού κεφαλαίου θα ανήκει σε γυναίκες και ταυτόχρονα αποδεδειγμένα η διοίκηση ασκείται από γυναίκες επιχειρηματίες.

Χρηματοδοτούνται ολοκληρωμένα επιχειρηματικά σχέδια γυναικών επιχειρηματιών, που θα περιλαμβάνουν αγορά του απαραίτητου παραγωγικού εξοπλισμού, μελετητικές και συμβουλευτικές υπηρεσίες, μεταφορά τεχνογνωσίας, ενέργειες μάρκετινγκ, ενέργειες κατάρτισης κλπ.

γ) Επιχειρηματικότητα για άτομα με ειδικές ανάγκες.

Ενίσχυση ατόμων με ειδικές ανάγκες για την άσκηση ή έναρξη της επιχειρηματικής δραστηριότητας και θα υλοποιηθεί σε συνεργασία με δημοσίου ή και άλλους φορείς που έχουν εξειδικευμένη εμπειρία σε σχετικά θέματα.

Χρηματοδοτούνται ολοκληρωμένα επιχειρηματικά σχέδια ΑΜΕΑ – επιχειρηματιών, που θα περιλαμβάνουν αγορά απαραίτητου παραγωγικού εξοπλισμού, μελετητικές και συμβουλευτικές υπηρεσίες, μεταφορά τεχνογνωσίας, ενέργειες μάρκετινγκ, ενέργειες κατάρτισης κλπ. Οι ενισχύσεις επίσης θα καλύπτουν και τις απαραίτητες δαπάνες για την προσαρμογή των κτιριακών και παραγωγικών υποδομών στις ιδιαίτερες ανάγκες των ΑΜΕΑ.

Δ. ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΚΠΟΘΝ - ΕΙΣΠΟΘΝ (ανά διεύθυνση ΕΠΑ, κατά τις υπηρεσίες από 2013/2014 και επηρεασμός - περιπτώσεις)

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΠΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΚΠΟΘΝ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΙΣΠΟΘΝ	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΠΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΚΠΟΘΝ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΙΣΠΟΘΝ
301		9	321		381	8	371	
302		4	322		382	9	372	
303		18	323		383	18	373	
304		8	324		384	8	374	
305		3	325		385	4	375	
306		13	326		386	13	376	
307			327		387	9	377	
308			328		388	3	378	
309			329		389	12	379	
310			330		390	8	380	
311			331		391	3	381	
312			332		392	13	382	
313			333		393		383	
314			334		394		384	
315			335		395			
316			336		396			
317			337		397			
318			338		398			
319			339		399			
320			340		400			
321			341		401			
322			342		402			
323			343		403			
324			344		404			
325			345		405			
326			346		406			
327			347		407			
328			348		408			
329			349		409			
330			350		410			
331			351		411			
332			352		412			
333			353		413			
334			354		414			
335			355		415			
336			356		416			
337			357		417			
338			358		418			
339			359		419			
340			360		420			

Αναφέρεται στο τέλος του πίνακα η κατάσταση των κωδών ΕΚΠΟΘΝ που έχουν κωδών ΕΙΣΠΟΘΝ, αλλά δεν έχουν κωδών ΕΠΑ. Οι κωδών ΕΠΑ που έχουν κωδών ΕΚΠΟΘΝ αλλά δεν έχουν κωδών ΕΙΣΠΟΘΝ, είναι οι κωδών ΕΠΑ που έχουν κωδών ΕΚΠΟΘΝ, αλλά δεν έχουν κωδών ΕΙΣΠΟΘΝ.

Ε. ΠΙΝΑΚΑΣ ΤΕΣΣΕΡΙΣ ΕΠΩΝΥΜΙΑΣ ΤΩΝ ΚΩΔΩΝ ΕΚΠΟΘΝ

401	402	403
-----	-----	-----

Σ. ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΤΩΝ ΚΩΔΩΝ ΤΩΝ ΣΥΝΔΕΣΤΩΝ ΚΩΔΩΝ ΕΚΠΟΘΝ

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΠΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΚΠΟΘΝ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΙΣΠΟΘΝ
411				413
412				414
				415
				416
				417

Τ. ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΤΩΝ ΚΩΔΩΝ ΤΩΝ ΣΥΝΔΕΣΤΩΝ ΚΩΔΩΝ ΕΚΠΟΘΝ

403	404
405	406
407	408
409	410
411	412
413	414
415	416
417	418
419	420

Ε. ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΤΩΝ ΚΩΔΩΝ ΤΩΝ ΣΥΝΔΕΣΤΩΝ ΚΩΔΩΝ ΕΚΠΟΘΝ

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΠΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΚΠΟΘΝ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΙΣΠΟΘΝ
801				
802				
803				
804			811	
805			812	
806			813	

Αναφέρεται στο τέλος του πίνακα η κατάσταση των κωδών ΕΚΠΟΘΝ που έχουν κωδών ΕΙΣΠΟΘΝ, αλλά δεν έχουν κωδών ΕΠΑ. Οι κωδών ΕΠΑ που έχουν κωδών ΕΚΠΟΘΝ, αλλά δεν έχουν κωδών ΕΙΣΠΟΘΝ, είναι οι κωδών ΕΠΑ που έχουν κωδών ΕΚΠΟΘΝ, αλλά δεν έχουν κωδών ΕΙΣΠΟΘΝ.

ΕΠΩΝΥΜΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΠΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΚΠΟΘΝ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΙΣΠΟΘΝ

***ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΔΗΛΩΣΗ**
 Αναφοράς εσόδων επί της ετήσιας ή των εξαμηνιαίων από εσοδών που θεωρούνται εσοδοί
 από ΕΜΠΟΡΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ, από ΜΕΣΟΥΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΑΞΙΣ
 ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ από ΑΜΟΙΒΕΣ ΓΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΛΕΥΘΕΡΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ.
 Πρόσθετος σε ένα έντυπο οι δικαιούχοι υπηρεσιών
 Πρόσθετος σε ένα έντυπο οι δικαιούχοι υπηρεσιών

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΣΟΔΙΑΤΩΝ	Αριθμητικός αριθμός ή ποσός	Ρόδα που αποδίδονται			Πρόσθετα εσοδα υπηρεσιών			ΚΩΔ. ΑΦΗΣ	Συνολό
		Συνολό %	κ.α. Εσοδών	Ποσό	Συνολό %	κ.α. Εσοδών	Ποσό		
1 ΑΠΟ ΕΜΠΟΡΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ (άρθρο 99, 104 & 91 - 103B 1994)	Αριθμητικός αριθμός								
	Μηνιαία 200							24	
	Μηνιαία 201							25	
	Μηνιαία 202							26	
	ΣΥΝΟΛΟ							28	
2 ΑΠΟ ΜΕΣΟΥΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΑΞΙΣ (άρθρο 17, 24 & 91 - 103B 1994)	Αριθμητικός αριθμός								
	Μηνιαία 200							29	
	Μηνιαία 201							30	
	Μηνιαία 202							31	
	ΣΥΝΟΛΟ							32	
3 ΑΠΟ ΕΛΕΥΘΕΡΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΑ (άρθρο 14 & 10 - 103B 1994)	Αριθμητικός αριθμός								
	Μηνιαία 200							33	
	Μηνιαία 201							34	
	Μηνιαία 202							35	
	ΣΥΝΟΛΟ							36	
4	Αριθμητικός αριθμός								
	Μηνιαία 200							37	
	Μηνιαία 201							38	
	Μηνιαία 202							39	
	ΣΥΝΟΛΟ							40	
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ								41	

Βεβαιώνει υπεύθυνα την ακρίβεια αυτής της δήλωσης:

203

Ο ΔΗΛΩΝ

Αριθμός 203 Ο Υπουργός της Ε.Ο.Υ.	ΤΑΜΕΙΟ ΚΟΡΟΝΑΦΙΣ ΕΣΟΔΙΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ Ο ΤΑΦΙΑΣΧΩΝ	Τόπος και ημερομηνία έκδοσης 203 Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΚΡΑΤΟΣ
--------------------------------------	---	--

* Η Πράξη αυτή υποβάλλεται στην Γ.Δ.Α.Ε.Ε. (www.gdae.gov.gr) ή στην Εφορία, όπου καταβάλλεται το ποσό των εσόδων που δηλώνονται. Η υποβολή αυτή της αίτησης, αποτελεί την απόδειξη της υποβολής της δήλωσης και της καταβολής των εσόδων. Η υποβολή αυτής της δήλωσης, αποτελεί την απόδειξη της υποβολής της δήλωσης και της καταβολής των εσόδων. Η υποβολή αυτής της δήλωσης, αποτελεί την απόδειξη της υποβολής της δήλωσης και της καταβολής των εσόδων. Η υποβολή αυτής της δήλωσης, αποτελεί την απόδειξη της υποβολής της δήλωσης και της καταβολής των εσόδων.

** Η υποβολή αυτής της δήλωσης, αποτελεί την απόδειξη της υποβολής της δήλωσης και της καταβολής των εσόδων.

Ε 7

Φ-01/015

Προς τον Προκόπαιον ΔΟΥ

Οικονομικό έτος

Αποδοχές από 1/1/199... έως 31/12/199...

(ΥΠΟΒΑΛΕΤΑΙ ΣΕ ΔΥΟ ΑΝΤΙΤΥΠΑ)

ΠΡΟΣΟΧΗ: Θα γίνει εκκώλυση με βάση την κλάση του άρθρου 9 του ν. 2238/1994

Αριθ. Δήλωσης

ΟΡΙΣΤΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ

Εκκώλυσης των πασών φόρων, τελών χαρτοσήμου και εισφοράς ΟΓΑ που οφείλονται σε εισοδήματα από μεμβήτες υπηρεσίας

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΪΚΤΟΥ

Οικονομικό έτος: _____ Ονομα του πατέρα ή μητρός: _____

Είδος υπηρεσίας: _____ Διεύθυνση: _____

Αριθμός μεμβήτης: _____ Αριθμός Φορέα: Μηνιαίου: _____ Αριθ. Πρωτ.: _____

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΣ

Οικονομικό έτος: _____ Ονομα του πατέρα ή μητρός: _____

Διεύθυνση: _____ Αριθ. Πρωτ.: _____

ΣΥΣΤΗΜΑ ΣΤΑΘΕΡΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΣ

ΑΝΑΚΕΦΑΛΑΙΩΣΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

Διακρίσεις των αποδοχών		Αριθμός	Συνολικό αποδοχών	Συνολικό κέρδη	Καθαρές αποδοχολογούμενες αποδοχές	Ποσό φόρου που εκκώλυται στις καθαρές αποδοχές σύμφωνα με το άρθρο 57 του ν. 2238/1994	Ποσό φόρου που εκκώλυται με βάση το άρθρο 28α στο το οποίο λαμβάνει χώρα η εκκώλυση	Ποσό των αποδοχών-κέρδη οφειλόμενα υπό τους διατάξεις του άρθρου 9 του ΟΓΑ στο οποίο εφαρμόζεται	
Κατηγορία	Αριθμός							Κατηγορία	ΟΓΑ παρακρατούμενη
Υποδοχική	1								
Κριτική	2								
Συνταξιοδοτική	3								
Άλλες	4								
Αφαιρούνται τα ποσά που αποδοθούν με προηγούμενες δηλώσεις						5			
Ποσά που οφείλονται από:						6			
Κρατικές						6			
Πολιτικές						7			
Προσέτιμοι ενοίκιο						8			
Προσέτιμο τόκους χαρτοσήμου						9			
Προσέτιμο εισφοράς ΟΓΑ χαρτοσήμου						10			
Σύνολο						11			

ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΩΝ ΠΟΣΩΝ ΦΟΡΟΥ, ΤΕΛΩΝ ΧΑΡΤ. ΚΑΙ ΕΙΣΦΟΡΑΣ ΟΓΑ ΠΟΥ ΑΠΟΔΟΧΗΚΑΝ ΚΑΤΑ ΔΙΜΗΝΙΟ Ή ΜΗΝΑ

Διμήνιο	Ακαθάριστες αποδοχές	Ποσό που παρακρατήθηκαν και αποδοθήκαν			Αίτημα	Στοιχεία διακρίσεων	
		Φόρος	Καταβολές	ΟΓΑ Καταβολές		Αριθμός	Χρονικό
Α							
Β							
Γ							
Δ							
Ε							
ΣΤ**							
Σύνολο							

Ο ΛΟΓΙΤΗΣ: _____ ΠΑΡΑΛΗΠΤΗΣ: _____ ΑΞΕΣ: _____ ΤΙΜΩΣ: * _____ 200

Επώνυμο: _____ Επικρατούσα Επιτροπή: _____ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΣ: _____ ΔΕΛΤΙΟ: _____

Α.Α.Τ.: _____ Ο Πρωτοκόλλος: _____ Ο ΒΕΒΑΙΩΘΗΚΑΣ: _____ Ο ΔΗΛΩΣ: _____

ΟΡΓΑΝΟ: _____ Αριθ. Πρωτ.: _____

Αριθ. Πρωτ. κατά: _____ Χρον. Περίοδος: _____ Ο ΒΕΒΑΙΩΘΗΣ: _____ Ο ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ: _____

* Τα ποσά είναι σε Ευρώ και σε χιλιάδες ευρώ

ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ

1. Η δήλωση αυτή υποβάλλεται από όσους έχουν υποχρέωση να παρακρατούν φόρο, σύμφωνα με τις διατάξεις των περιπτώσεων α' ε' της παραγράφου 1 του άρθρου 57 του ν. 2238/1994. Επιλέγεται μόνο στο μήνα Μάρτιο κάθε έτους, στον προορισμένο της δημόσιας οικονομικής υπηρεσίας στην περιφέρεια της οποίας καταβλήθηκαν οι αμοιβές στους δικαιούχους και περιλαμβάνει το ονομαστικόν και τη δευτερεύουσα κατανομή κάθε δικαιούχου, τον αριθμό φορολογικού μητρώου του, το ποσό των αμοιβών, το φόρο που οφείλεται για αυτές, για κάθε μεσότη ή ημερομίσθιο ή συνταξιοσύνη, κατά περίπτωση.
2. Κατά τη σύνταξη της οριστικής αυτής δήλωσης φόρου μεσωτητών υπηρεσιών πρέπει να **δενεργείται εκκαθάριση φόρου**, σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 1 και του πρώτου εδαφίου της παραγράφου 2 του άρθρου 9 του ν. 2238/1994, για το συνολικό ποσό των αμοιβών, ανεξάρτητα από τον τρόπο υπολογισμού του φόρου που παρακρατήθηκε και πρώτα να υπολογιστεί πάλι ο φόρος που αναλογεί στο σύνολο των αποδοχών, δηλαδή στο ποσό των μεσών, ημερομισθίων, πρόσθετων αμοιβών, επιδομάτων κτλ.
Διευκρινίζεται ότι ο υπολογισμός του φόρου, που αναλογεί με βάση την κλίμακα του άρθρου 9 του ν. 2238/1994, στο ετήσιο εισόδημα, ενεργείται τόσο για τους μεσωτικούς οι οποίοι εργάστηκαν στον ίδιο εργοδότη αλόκληρη τη μεσολογική περίοδο του προηγούμενου της φορολογίας οικονομικού έτους, όσο και για εκείνους οι οποίοι εργάστηκαν στον ίδιο εργοδότη κατά ένα τμήμα μόνο της ανωτέρω περιόδου, αλλά αποδοκίμιστα πλήρως ότι κατά το υπόλοιπο τμήμα αυτής της περιόδου δεν απασχολήθηκαν σε άλλα εργοδότη (λόγω απραξίας, θανάτου του μεσωτικού) γιατί και στην περίπτωση αυτή οι αποδοχές που καταβλήθηκαν αποτελούν και το ετήσιο εισόδημα του μεσωτικού. Για τους υπόλοιπους μεσωτικούς που δεν εργάστηκαν αλόκληρη τη μεσολογική περίοδο, δε θα γίνει υπολογισμός του φόρου με βάση την ετήσια εκκαθάριση των αποδοχών, σύμφωνα με τα παραπάνω, αλλά θα δηλωθεί και θα αποδοθεί το ποσό του φόρου που υπολογισθηκε και παρακρατήθηκε από τις αποδοχές αυτές, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 57 του ν. 2238/1994.
Επίσης, για τους αμειψόμενους με ημερομίσθιο (περιτ. β' παράγρ. 1 άρθρου 57) δε θα γίνει εκκαθάριση φόρου σύμφωνα με τα παραπάνω, αλλά θα δηλωθεί και θα αποδοθεί το ποσό του φόρου που υπολογισθηκε και παρακρατήθηκε.
Τέλος, δε θα γίνει εκκαθάριση φόρου, σύμφωνα με τα παραπάνω, για ποσά συντάξεων που καταβάλλονται από ταμεία επικουρικά, μετασχικά, αρμενής ή αλληλεβοηθούς (περιτ. ε' παράγρ. 1 άρθρ. 57 ν. 2238/1994) και δεν εμπίπτουν στις διατάξεις της περίπτωσης α' παραγρ. 1 άρθρ. 57 ν. 2238/1994.
3. Όσοι έχουν υποχρέωση να υποβάλλουν οριστική δήλωση φόρου μεσωτητών υπηρεσιών, εφόσον απασχολούν περισσότερους από πενήντα (50) μεσωτικούς ή χορηγούν συντάξεις, μερίσματα, βοηθήματα ή άλλες παροχές σε περισσότερους από πενήντα (50) συνταξιούχους, «α χρησιμοποιούν μηχανογραφικά μέσα για την μεθοδολογία όσων εργάζονται σε αυτούς ή τη χορήγηση των προηγούμενων παροχών στους συνταξιούχους υποχρεούνται να υποβάλλουν σε μηχανητικά μέσα το σύνολο των στοιχείων που προβλέπεται να περιλαμβάνονται στις εκδιδόμενες βεβαιώσεις αποδοχών ή συντάξεων, καθώς και το φόρο που παρακρατήσαν από αυτούς.
Όσοι έχουν υποχρέωση να υποβάλλουν οριστική δήλωση φόρου μεσωτητών υπηρεσιών και απασχολούν ολιγότερους από πενήντα (50) μεσωτικούς ή χορηγούν συντάξεις, μερίσματα, βοηθήματα ή άλλες παροχές σε ολιγότερους από πενήντα (50) συνταξιούχους, μπορούν εάν το επιθυμούν να υποβάλλουν σε μηχανητικά μέσα το σύνολο των στοιχείων που προβλέπεται να περιλαμβάνονται στις «εκδιδόμενες βεβαιώσεις για τις αποδοχές των μεσωτητών ή τις συντάξεις και λοιπές παροχές που καταβάλλονται στους συνταξιούχους, καθώς και το φόρο που παρακρατήσαν από αυτούς, ανεξάρτητα αν χρησιμοποιούν μηχανογραφικά μέσα για τη μεθοδολογία όσων εργάζονται σε αυτούς ή τη χορήγηση των προηγούμενων παροχών στους συνταξιούχους.
Στην περίπτωση αυτή δεν υποβάλλεται το δεύτερο αντίτυπο της οικίας βεβαίωσης (1012127/A0012/ΠΟΛ. 1030/27-1-1993 απόφαση και 1028579/258/A0012/ΠΟΛ. 1069/17-2-1993 διγγ) Υπ. Οικονομικών).
4. Η υποβολή οριστικής δήλωσης φόρου μεσωτητών υπηρεσιών με διαφορετικό τρόπο από ότι ορίζεται στις 1012127/101/ΠΟΛ. 1030/27-1-1993 Α.Υ.Ο. Κα 1006297/88/ΠΟΛ. 1009/A0012/17.1-1995 διαταγές Υπ. Οικονομικών, δεν παράγει έννομα αποτελέσματα. Σημειώνεται, ότι η οριστική δήλωση που στέλνεται με το ταχυδρομείο δεν παράγει, επίσης, έννομα αποτελέσματα.
5. Αν τυχόν, έχουν καταβληθεί αναδρομικά ποσά αποδοχών ή συντάξεων, με βάση νόμο, δικαστική απόφαση ή συλλογική σύμβαση, τότε θα αναγραφούν σε ξεχωριστή σειρά της οριστικής δήλωσης, κάτω από τις τακτικές αποδοχές, συνολικά ανεξάρτητα από το χρόνο καταβολής, χωρίς να δενεργείται για το αναδρομικό αυτό, εκκαθάριση του φόρου με βάση την κλίμακα του άρθρου 9 του ν. 2238/1994, αλλά θα αναγραφεί το ποσό του φόρου που παρακρατήθηκε.
6. Ο φόρος εισοδήματος που αναλογεί μειώνεται κατά ποσοστό 2,5%.

		Program	The volume						
Γ. ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΝΤΙ ΣΕΙΣΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ									
1. Καταπόλ κέρδη από σεισμική επένδυση (κατά περίπτωση 4)		401	402						
2. Επενδυση στην αγορά από Ο.Σ. ή Ε.Ε. ή Ε.Π.Ε. ή κοινότητα επιχειρηματιών βασιζόμενα									
α) κέρδη από πωλήσεις	κέρδη από πωλήσεις	403	404						
3. Καταπόλ κέρδη από Ο.Σ. ή Ε.Ε. ή Κοινότητα κ.τ.λ. με αποδόσεις στο δίκτυο 10 x 2236/1994									
		405	406						
4. Υποχρέωση από παλαιά ασφαλιστικά συμβόλαια									
5. Δράση του ίδιου οικονομικού έτους από σεισμική επένδυση (κατά περίπτωση 4)		413	414						
6. Δράση προηγούμενων οικονομικών ετών από σεισμική επένδυση		415	416						
7. Αποδόσεις ενοίκια από σεισμική επένδυση		425	426						
Δ. ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΝΤΙ ΣΕΙΣΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ 1. Καταπόλ κέρδη από σεισμική επένδυση									
2. Καταπόλ κέρδη από Ο.Σ. ή Ε.Ε. ή Κοινότητα κ.τ.λ.		501	502						
3. Τόκοι διακρατικής και εθνικής αποδοχής από σεισμική επένδυση		503	504						
4. Καταπόλ κέρδη από πωλήσεις με άλλα περιουσιακά στοιχεία Α		505	506						
5. Δράση του ίδιου οικονομικού έτους από σεισμική επένδυση		511	512						
6. Αποδόσεις ενοίκια από σεισμική επένδυση		521	516						
Ε. ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΝΤΙ ΣΕΙΣΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ 1. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση									
α) κατοικιών, ενοικιαζόμενων κτιρίων, σχολείων, κέντρων υγείας ή βρεφών κ.τ.λ.		100	104						
β) καταστημάτων, γραφείων, αποθηκών κ.τ.λ.		105	106						
γ) εργοταξίων, χώρων κατασκευής εργασιών κ.τ.λ.		107	108						
δ) διαμερισμάτων		109	110						
ε) γκαράζ		101	102						
στ) γκαράζ με βύθιο το αντισεισμικό σύστημα		200	210						
ζ) α) Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		111	112						
β) Στην περίπτωση αυτή, των κερδών αυτής της επένδυσης		113	114						
2. Αποδόσεις τακτικές ενοίκια από διαμερισμάτων (όμοια με άλλα ομόλογα)									
ΣΤ. ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΝΤΙ ΣΕΙΣΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ - ΕΙΣΡΟΧΕΣ ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΗΣ ΤΕΤΡΑΩΝ									
	α	β	γ	δ	ε	στ	ζ	η	θ
α) κέρδη									
β) κέρδη από πωλήσεις									
γ) κέρδη από πωλήσεις									
δ) κέρδη από πωλήσεις									
ε) κέρδη από πωλήσεις									
στ) κέρδη από πωλήσεις									
ζ) κέρδη από πωλήσεις									
η) κέρδη από πωλήσεις									
θ) κέρδη από πωλήσεις									
β) των κερδών διαμερισμάτων κτιρίων		421	422						
4. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση από δωρεάν παραχώρηση ιδιόκτητων									
α) κατοικιών (όμοια με δωρεάν παραχώρηση)		120	121						
β) σχολείων, ενοικιαζόμενων κτιρίων, κέντρων υγείας, κέντρων κατασκευών ή βρεφών κ.τ.λ.		122	123						
γ) καταστημάτων, γραφείων, αποθηκών κ.τ.λ.		124	125						
δ) εργοταξίων		127	128						
ε) γκαράζ (όμοια με δωρεάν παραχώρηση)		141	142						
στ) γκαράζ (όμοια με δωρεάν παραχώρηση με βύθιο το αντισεισμικό σύστημα		161	162						
ζ) δωρεάν κ.τ.λ. για α) κατοικίας, ενοικιαζόμενα κ.τ.λ. (παράρτ. 1α, 3δ, 4α, 4β)		121	122						
β) κατοικίας (παράρτ. 3α)		123	124						
γ) κατοικίας (παράρτ. 3β)		125	126						
δ) κατοικίας (παράρτ. 3γ)		127	128						
ε) κατοικίας, γραφείων κ.τ.λ. (παράρτ. 1β, 1δ, 4α)		129	130						
ζ) δωρεάν από σεισμική επένδυση με βύθιο το αντισεισμικό σύστημα με πωλήσεις από σεισμική επένδυση		143	144						
η) Αποδόσεις από σεισμική επένδυση από δωρεάν παραχώρηση της αποδοχής της παραχώρησης σε		145	146						
1. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση 22 x 2236/1994 (όμοια κ.τ.λ.)		150	151						
2. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση με ποσοστό 14, 7%, 36, 4%, 42, 4% με την επιφύλαξη των από 30 (α) ενοίκια		171	172						
3. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση με ποσοστό 14, 36, 42, 48 με την επιφύλαξη των από 30 (α) ενοίκια		173	174						
4. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση με ποσοστό 14, 36, 42, 48 με την επιφύλαξη των από 30 (α) ενοίκια		175	176						
5. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση με ποσοστό 14, 36, 42, 48 με την επιφύλαξη των από 30 (α) ενοίκια		177	178						
6. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση με ποσοστό 14, 36, 42, 48 με την επιφύλαξη των από 30 (α) ενοίκια		179	180						
7. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση με ποσοστό 14, 36, 42, 48 με την επιφύλαξη των από 30 (α) ενοίκια		181	182						
Ζ. ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΝΤΙ ΣΕΙΣΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ 1. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση									
2. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		200	201						
3. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		401	402						
4. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		413	414						
5. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		415	416						
6. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		425	426						
7. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		501	502						
8. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		503	504						
9. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		511	512						
10. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		521	516						
11. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		100	104						
12. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		105	106						
13. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		107	108						
14. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		109	110						
15. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		101	102						
16. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		200	210						
17. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		111	112						
18. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		113	114						
19. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		120	121						
20. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		122	123						
21. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		124	125						
22. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		127	128						
23. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		141	142						
24. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		161	162						
25. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		121	122						
26. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		123	124						
27. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		125	126						
28. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		127	128						
29. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		129	130						
30. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		143	144						
31. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		145	146						
32. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		150	151						
33. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		171	172						
34. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		173	174						
35. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		175	176						
36. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		177	178						
37. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		179	180						
38. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		181	182						
39. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		200	201						
40. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		401	402						
41. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		413	414						
42. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		415	416						
43. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		425	426						
44. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		501	502						
45. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		503	504						
46. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		511	512						
47. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		521	516						
48. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		100	104						
49. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		105	106						
50. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		107	108						
51. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		109	110						
52. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		101	102						
53. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		200	210						
54. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		111	112						
55. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		113	114						
56. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		120	121						
57. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		122	123						
58. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		124	125						
59. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		127	128						
60. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		141	142						
61. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		161	162						
62. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		121	122						
63. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		123	124						
64. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		125	126						
65. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		127	128						
66. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		129	130						
67. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		143	144						
68. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		145	146						
69. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		150	151						
70. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		171	172						
71. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		173	174						
72. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		175	176						
73. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		177	178						
74. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		179	180						
75. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		181	182						
76. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		200	201						
77. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		401	402						
78. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		413	414						
79. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		415	416						
80. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		425	426						
81. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		501	502						
82. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		503	504						
83. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		511	512						
84. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		521	516						
85. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		100	104						
86. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		105	106						
87. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		107	108						
88. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		109	110						
89. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		101	102						
90. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		200	210						
91. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		111	112						
92. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		113	114						
93. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		120	121						
94. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		122	123						
95. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		124	125						
96. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		127	128						
97. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		141	142						
98. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		161	162						
99. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		121	122						
100. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		123	124						
101. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		125	126						
102. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		127	128						
103. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		129	130						
104. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		143	144						
105. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		145	146						
106. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		150	151						
107. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		171	172						
108. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		173	174						
109. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		175	176						
110. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		177	178						
111. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		179	180						
112. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		181	182						
113. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		200	201						
114. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		401	402						
115. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		413	414						
116. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		415	416						
117. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		425	426						
118. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		501	502						
119. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		503	504						
120. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		511	512						
121. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		521	516						
122. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		100	104						
123. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		105	106						
124. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		107	108						
125. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		109	110						
126. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		101	102						
127. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		200	210						
128. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		111	112						
129. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		113	114						
130. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		120	121						
131. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		122	123						
132. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		124	125						
133. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		127	128						
134. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		141	142						
135. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		161	162						
136. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		121	122						
137. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		123	124						
138. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		125	126						
139. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		127	128						
140. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		129	130						
141. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		143	144						
142. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		145	146						
143. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		150	151						
144. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		171	172						
145. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		173	174						
146. Αποδόσεις από σεισμική επένδυση		175	176						

ΠΙΝΑΚΑΣ 5. ΠΡΟΣΩΠΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ				Μήνες	Τμήματα
1. Καθαρή αμοιβή που δεν υπερβαίνει τον 1-1-2000					
2. Ποσό εισφοράς διαφοράς που δεν υπερβαίνει τον 1-1-2000				600	600
3. Συνολικοί που απασχολούνται το 2001, το οποίο α) αναλαμβάνεται από το φόρο β) φορολογούνται με ειδικό τρόπο, καθώς και από μεμονωμένα τμήματα Α.Σ. κ.λπ.				600	600
4. Αριθμός υπαλλήλων του ΕΣΤ εν κ. (εργαζόμενοι, αλλοδαποί κ.λπ. που φορολογούνται αυτοτελώς)				600	600
5. Αριθμός υπαλλήλων (αποδομημένοι, αποδομημένοι, βραχυπρόθεσμοι υπάλληλοι κ.λπ.) κατά εθνότητα				470	470
6. Καθαρή αμοιβή από εισφορά κ.λπ. που φορολογούνται με το άρθρο 10 ν. 2238/1994 και από Ε.Π.Σ.					
Ποσών από εθνότητα		Α.Α.Β.	Άλλη Ε.Π.Σ.	600	600
				430	430
				430	430
7. Έσοδα εργαζομένων, σύμφωνα με τον άρθρο 4 στοιχείο β) του άρθρου 10 του ν. 2238/1994					
Ποσών από εθνότητα		Α.Α.Β.	Α.Α.Β. εργαζόμενοι	Άλλη Ε.Π.Σ.	
		790			790
		790			790
		810			810
					810
8. Έσοδα εργαζομένων χωρίς από εισφορά κ.λπ. που φορολογούνται με το άρθρο 10 του ν. 2238/1994					
Ποσών από εθνότητα		Α.Α.Β.	Α.Α.Β. εργαζόμενοι	Άλλη Ε.Π.Σ.	
		410			410
					410
					410
ΠΙΝΑΚΑΣ 6. ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΕΤΗΣΙΑΣ ΤΕΚΜΑΡΤΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ					
1. Έσοδα τεκμαρτής διαφοράς διαφοράς με βάση:					
α) το ετήσιο προέσοδο ή καταβαλλόμενα μερίσματα για λειτουργικούς καταναλωτές					
β) το ετήσιο εισόδημα Ι.Κ. Μ.Κ. και Ε.Π.Σ. (επιπλέον, εισόδημα εισφορών διαφοράς, κληρονομή και κληρονομή)				707	707
Ποσών από εθνότητα		Α.Α.Β.	Α.Α.Β. εργαζόμενοι	Άλλη Ε.Π.Σ.	
		700			700
		700			700
		700			700
		700			700
		700			700
		700			700
		700			700
		700			700
γ) το έσοδο ή εισφορά αποδομηθέντων Ι.Κ. υπαλλήλων (αποδομημένοι, αποδομημένοι, κ.λπ.) που φορολογούνται με το άρθρο 10 του ν. 2238/1994					
					711
					711
δ) το έσοδο εισφορών Ι.Κ. (αποδομηθέντων κ.λπ.)					
Ποσών από εθνότητα		Α.Α.Β.	Α.Α.Β. εργαζόμενοι	Άλλη Ε.Π.Σ.	
		710			710
		710			710
ε) τις εισφορές πληρωστέων οφειλών προσαφών					
ε) το εισόδημα, κληρονομή και κληρονομή Ι.Κ.				710	710
Ποσών από εθνότητα		Α.Α.Β.	Α.Α.Β. εργαζόμενοι	Άλλη Ε.Π.Σ.	
		710			710
στ) τις εισφορές των ασφαλισμένων τεκμαρτών προσαφών					
ζ) τις διαφορές καταβαλλόμενων (παινών)				710	710
Ποσών από εθνότητα		Α.Α.Β.	Α.Α.Β. εργαζόμενοι	Άλλη Ε.Π.Σ.	
		700			700
η) Γράφει το διαμνηστικό ποσό τεκμαρτής διαφοράς από εισφορά που αποκτήθηκε, των περιπτώσεων α έως ε					
Γράφει το ποσό εισφορών που καταβάλλονται για κληρονομή διαφοράς διαφοράς από εισφορές				700	700
2. Από τη διαφορά που καταβάλλεται:					
α) για τον έσοδο ή διαμνηστικό ποσό εισφορών διαφοράς από εισφορές αποδομηθέντων υπαλλήλων κ.λπ.				710	710
β) για τον έσοδο ή διαμνηστικό ποσό εισφορών διαφοράς από εισφορές από εισφορές				700	700
γ) για τον έσοδο ή διαμνηστικό ποσό εισφορών διαφοράς από εισφορές από εισφορές από 1.000.000 δραχμές				700	700
δ) για τον έσοδο εισφορών διαφοράς από εισφορές από εισφορές από εισφορές				700	700
ε) για τον έσοδο εισφορών ή για τον διαμνηστικό ή διαμνηστικό ποσό εισφορών				700	700
στ) για τον εισφορών εισφορών ή εισφορών διαφοράς εισφορών				700	700
ζ) για τις εισφορές διαφοράς από εισφορές, καθώς και τις εισφορές διαφοράς από εισφορές				700	700
η) για διαφορά ή εισφορές εισφορών ή εισφορές εισφορών από εισφορές, διαφοράς κ.λπ.				700	700
θ) για την εισφορών εισφορών εισφορών διαφοράς ή εισφορών, καθώς και εισφορές εισφορών εισφορών από εισφορές από εισφορές εισφορών				700	700
ΠΙΝΑΚΑΣ 7. ΠΟΣΑ ΠΟΥ ΜΕΙΩΝΟΥΝ ΤΗΝ ΕΤΗΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ					
1. Διαφορές ποσών που προκύπτουν από διαφοράς εισφορών εισφορών					
2. Εισφορές εισφορών από εισφορές εισφορών από εισφορές της Ε.Π.Σ.				700	700
3. Διαφορά εισφορών, εισφορές από εισφορές, ποσών που δεν φορολογούνται εισφορών κ.λπ.				700	700
4. Διαφορές εισφορών που εφόσον εισφορών ή εισφορών από εισφορές				700	700

ΠΙΝΑΚΑΣ Δ' - ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΑΝΑΜΟΡΦΩΣΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ << ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΣΥΝΘΕΣ >>

Αποδοτέα κερφή ετήσια		015	
Κερφή ετήσια *		016	
Ζημία ετήσια *		017	
Προσθέματα	1 Κέρδη που δεν αποδοτούνται	018	
Οι παραπάνω Οφ-	2 Πόσων αποδοτέων που αποδοτούνται λόγω των ελαφιών	019	
για προσθέτουμε	3 Προσθέματα ελάφια - προσαυξημένα - πρόσθετα ΚΣΣ	020	
	4 Μιστά ως ποσόν αποδοτέων ετήσιων κέρφων	450	
	5 Διαφορά Σ.Π.Α. από την που δεν αποδοτούνται από ετήσια	021	
	6 Ποσόν βαρύνει που δεν αποδοτούνται από ετήσια	022	
	7 Διαφορά που παρατηρείται μεταξύ 1 έτους ετήσιων από ετήσιον κέρφος	023	
	Κέρφος από μεταβολή ως ποσόν κέρφω	024	→
	Σύνολο κέρφω 6. Πόσων Οφ-	100	→
Ποσόν κέρφω Τελικού Έτησιου**			
Αφαιρέματα	1 Μιστά ως κέρφος από μεταβολή	026	
Οι παραπάνω Οφ-	2 Ελάφια προσυπολογίζονται από ετήσιον κέρφος κατά ποσόν κέρφω από 1	027	
για προσθέτουμε	3 Ελάφια αφαιρούμενα	028	
	4 Κέρφος από μεταβολή ετήσιων κερμάτων από ΚΑΑ ή από ελάφια προσαυξημένα	450	
	5	451	
	Κέρφος ετήσιου	029	→
	ή Ζημία ετήσιου	030	→
ΣΣ ΠΕΡΙΤΤΩΣΗ ΔΙΑΔΟΜΗΣ ΚΕΡΦΩΝ (ΜΟΝΟ Ε.Π.Ε.)			
Σύνολο κέρφω Αποδοτέων κέρφω			
Προσθέματα :	1 Μιστά κέρφω - Ζημία που μεταφέρονται στο διανεμόμενο	034	
	(από κέρφος X Ζημία Ελάφια)		
	Κέρφος αποδοτέων	035	
	2 Πόσων κέρφω που μεταφέρονται στο πιο πάνω κέρφος	036	
	3 Μιστά κέρφω - από ετήσιον κέρφος που αποδοτούνται στο διανεμόμενο	036	
	(από κέρφος X Κέρφος-Ζημία από ετήσιον κέρφος)		
	Κέρφος αποδοτέων	037	
	4 Πόσων κέρφω που μεταφέρονται στο πιο πάνω κέρφος	038	
	Κέρφος ή Ζημία	039	→
	Μιστά Οφ-τα προσθέτουμε κέρφω	039	→
	Κέρφος ή Ζημία ΜΕΤΑ ΚΑΘΩΣ ΑΝΑΜΟΡΦΩΣΗ	040	→
ΑΦΑΙΡΕΣΗ ΑΦΟΡΩΝ ΑΠΟΔΟΤΕΩΝ ΚΑΘΩΣ ΑΝΑΜΟΡΦΩΣΗ			
	1 Αφαιρούμενα κέρφω από αποδοτέων που έλθουν από το 1 & 4000/1998	041	
	2 Αφαιρούμενα κέρφω από αποδοτέων που έλθουν από το 1 & 384/1978	042	
	3 Αφαιρούμενα κέρφω από αποδοτέων που έλθουν από το 1 & 1260/1982	043	
	4 Αφαιρούμενα κέρφω από κέρφω από κέρφω αποδοτέων = 1982/1982	044	
	5 Αφαιρούμενα αποδοτέων = 260/1988	046	
	6 Ελάφια Αφαιρούμενα - Αποδοτέων αποδοτέων = 1608/1988 από κέρφος ετήσιου 2011	045	
	7 Επικυρώσεις κερμάτων = 2154/1988	047	
	8	050	
	ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΑ ΚΕΡΦΩΝ ή ΖΗΜΙΑΣ	048	→

ΠΙΝΑΚΑΣ Ε' - ΕΙΣΟΔΗΜΑ ΑΠΟ ΑΚΙΝΗΤΑ (επισημασμένα αναλυτικά καθόλου ή μερικώς)

	ΑΜΕΣΑΝΤΟ ΕΙΣΟΔΗΜΑ	ΑΜΕΣΟ ΕΙΣΟΔΗΜΑ
Συνολικώς ως υποκείμενα	400	402
Μετρήσιμα	410	412
Σύνολο	420	422

* Αν η εταιρεία είναι άρθρο 7 υποκείμενη στο Κ.Β.Σ. 99 υποβάλλει τα κέρφη ή ή ζημία που αποδοτούνται 1/48 200. Αν η εταιρεία είναι άρθρο 8 ή 9 υποκείμενη τα κέρφη ή ή ζημία όπως αναφέρονται Δ' Ε' και Ζ' αλληλεπίστανται. **Επισημασμένα αναλυτικά καθόλου ή μερικώς υποδοκίμωτα των Περαιτέρω κερμάτων

ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΤ' ΕΙΣΟΔΗΜΑ ΑΠΟ ΚΙΝΗΣΗ ΑΓΕΩΣ (Τακic, ποικιλοετής κτλ. και μερισμάτα από ανώνυμες εταιρίες)							
Α.Α.	Περιγραφή εισοδήματος		Ποσό ανά έτος/έτος	Αριθμός ετήσιων μερισμάτων	Απόδοση εισοδήματος		
	Απόδοση Στοιχείο κτλ. ή κωδικός	Είδος			Καθαρό ποσό	Μισός του παραρτηρήσιμου	
1							
2							
3							
Σύνολο					420		
Εισοδήματα που τίθενται εκτός του φορολογητέου και μεταφέρονται στην παρ. 14					420		
ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΤ' ΕΙΣΟΔΗΜΑ ΑΠΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ Ο.Ε., Ε.Ε., ΕΠ.Ε. ΚΤΛ							
Α.Α.	Εταιρεία - Νόμος ίδρυσης	Α.Φ.Μ.	Διαίτησή	Αριθμός Δ.Ο.Υ.	Ετος έκδοσης	Εισοδήματα εισοδήματος (από μερισμάτα κτλ.)	Επίσημο διαίτημα, %
1							
2							
Σύνολο					434		
Εισοδήματα που τίθενται εκτός του φορολογητέου και μεταφέρονται στην παρ. 14					435		
ΠΙΝΑΚΑΣ Η' ΣΥΝΟΛΙΚΑ ΦΟΡΟΛΟΓΗΤΑ ΚΕΡΔΗ - Η ΖΗΜΙΕΣ							
Κέρδη από πώλ. 346 (Π. 2)							
Η Ζημία από πώλ. 348 (Π. 3)							
Προβλεπόμενα από τον κώδικα άρθρα 1, 2 και 3 συμπληρωμένα από τον πίνακα στην σελίδα 4 ή 5 με ποσό ποσός 435							
(Δε περιλαμβάνονται παραρτηρήσιμα)							
1 Καθαρό εισόδημα από κίνηση 346 (Π. 2)							
2 Καθαρό εισόδημα από κίνηση κλάσης που ανήκει στην παρ. 14, σύμφωνα με το άρθρο 114, από πώλ. 430 (Π. 27)							
3 Καθαρό εισόδημα από κίνηση κτλ. αναφορικά με κλάσεις, Δ.Α. σύμφωνα με το άρθρο 420 (Π. 2)							
Απόδοση 14 επί ποσού							
ΑΝΑΡΤΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΤΙΚΗΣ ΛΟΓΟΤΗΤΑΣ							
(άρθρο 114 και 115 άρθρο 114 παρ. 1)							
α) το δικαίωμα 346 (Π. 2)	α) το δικαίωμα 346 (Π. 2)	α) το δικαίωμα 346 (Π. 2)	α) το δικαίωμα 346 (Π. 2)	α) το δικαίωμα 346 (Π. 2)	α) το δικαίωμα 346 (Π. 2)	α) το δικαίωμα 346 (Π. 2)	α) το δικαίωμα 346 (Π. 2)
β) 2ος κτλ	β) 2ος κτλ	β) 2ος κτλ	β) 2ος κτλ	β) 2ος κτλ	β) 2ος κτλ	β) 2ος κτλ	β) 2ος κτλ
γ) 3ος κτλ	γ) 3ος κτλ	γ) 3ος κτλ	γ) 3ος κτλ	γ) 3ος κτλ	γ) 3ος κτλ	γ) 3ος κτλ	γ) 3ος κτλ
Συνολικά παραρτηρήσιμα κέρδη							
= Ζημία							
						900	
						500	
						507	
						510	
						515	
ΠΙΝΑΚΑΣ Θ' ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗ ΦΟΡΟΥ							
Μισός ποσοστό παραρτηρήσιμων κερδών και μεταρρυθμιστικό μέρος από πώλ. 750 (Π. 7) %							
Μισός φόρος των παραρτηρήσιμων κτλ. 346 (Π. 2) και 310 (Π. 7) *							
Προκαταβολή φόρου							
						520	
ΠΙΝΑΚΑΣ Γ' ΚΑΤΑΛΟΓΗ ΚΕΡΔΩΝ ΣΤΟΥΣ ΕΤΑΙΡΟΥΣ ΜΕΛΗ (Δε περιλαμβάνει όφελος δε μεταβιβάσεων ο τίμημα πώλησης)							
ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ Η ΕΤΕΙΝΩΜΑ	Α.Φ.Μ.	% [Π.Α. ΜΕΤΩ ΕΠΙΔ.	ΕΙΣΟΔΗΜΑ ΚΑΘΗΜΕΡΗ 346 (Π. 2) 505 507 (Π. 14)	ΚΕΡΔΗ ΒΟΡΕΟΛΟΓΗΣΜΕΝΑ ΣΤΟ ΟΝΟΜΑ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΙΑΣ ΚΤΛ [Π. 14] (1)	ΚΥΝΟΣ ΚΑΙ ΖΗΜΙ ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΟΣ ΦΟΡΟΣ ΕΤΑΙΡΙΑΣ (2)	ΚΑΘΑΡΟ ΠΟΣΟ ΚΕΡΔΩΝ ΕΤΑΙΡΟΥΣ ΜΕΛΩΝ (3 = (1) - (2))	
1			501	505		509	
2			502	506		510	
3			503	507		511	
4			504	508		512	
ΣΥΝΟΛΑ							
ΠΙΝΑΚΑΣ ΙΑ' ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΤΑΙΡΩΝ / ΜΕΛΩΝ							
ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ Η ΕΤΕΙΝΩΜΑ	ΦΙΛΟΤΗΤΑ	Α.Φ.Μ.	ΔΕΙΧΝΕΙΝ	ΑΡΙΘΜΟΣ Δ.Ο.Υ.			
1							
2							
3							
4							

* Ο φόρος του άρθρου 114 δεν εφαρμόζεται για τον υπολογισμό της προκαταβολής.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΙΒ' ΒΙΒΛΙΟΝΑ ΑΠΟ ΓΕΩΡΓΙΚΗΣ ΣΥΝΔΡΟΜΗΣ				
Παράρτημα (αριθμ. 1) άρθρου 11 του Ν. 2817/2000		Είδος (αριθμ. 1)	Αριθμός (αριθμ. 1)	
1				
2				
ΣΥΝΟΛΟ				
ΠΙΝΑΚΑΣ ΙΓ' ΔΙΑΧΕΙΣΗ ΚΟΜΜΕΝΩΝ ΕΚΠΟΣΕΩΝ ΣΤΑΡΝΩΣ ΚΤΛ.				
Ετήσια σε τόνοι (1) άρθρου 11 του Ν. 2817/2000			0 (αριθμ. 1) άρθρου 11 του Ν. 2817/2000	
Αριθμός σε τεμάχια (2) άρθρου 11 του Ν. 2817/2000			0 (αριθμ. 1) άρθρου 11 του Ν. 2817/2000	
Με ελ. (3) άρθρου 11 του Ν. 2817/2000			0 (αριθμ. 1) άρθρου 11 του Ν. 2817/2000	
2000 0 ΣΥΝΟΛΟ				
ΠΙΝΑΚΑΣ ΙΔ' ΔΙΑΧΕΙΣΗ ΟΜΟΡΥΘΜΩΝ Ή ΔΙΑΣΤΩΝ ΣΤΑΡΝΩΣ Ε.Π.Ε.*				
0 (αριθμ. 1) άρθρου 11 του Ν. 2817/2000			0 (αριθμ. 1) άρθρου 11 του Ν. 2817/2000	
Αριθμός σε τεμάχια (2) άρθρου 11 του Ν. 2817/2000			0 (αριθμ. 1) άρθρου 11 του Ν. 2817/2000	
Με ελ. (3) άρθρου 11 του Ν. 2817/2000			0 (αριθμ. 1) άρθρου 11 του Ν. 2817/2000	
Αριθμός σε τεμάχια (4) άρθρου 11 του Ν. 2817/2000			0 (αριθμ. 1) άρθρου 11 του Ν. 2817/2000	
Με ελ. (5) άρθρου 11 του Ν. 2817/2000			0 (αριθμ. 1) άρθρου 11 του Ν. 2817/2000	
Αριθμός σε τεμάχια (6) άρθρου 11 του Ν. 2817/2000			0 (αριθμ. 1) άρθρου 11 του Ν. 2817/2000	
Με ελ. (7) άρθρου 11 του Ν. 2817/2000			0 (αριθμ. 1) άρθρου 11 του Ν. 2817/2000	
2000 0 ΣΥΝΟΛΟ				
0 (αριθμ. 1) άρθρου 11 του Ν. 2817/2000			0 (αριθμ. 1) άρθρου 11 του Ν. 2817/2000	
Αριθμός σε τεμάχια (2) άρθρου 11 του Ν. 2817/2000			0 (αριθμ. 1) άρθρου 11 του Ν. 2817/2000	
Με ελ. (3) άρθρου 11 του Ν. 2817/2000			0 (αριθμ. 1) άρθρου 11 του Ν. 2817/2000	
Αριθμός σε τεμάχια (4) άρθρου 11 του Ν. 2817/2000			0 (αριθμ. 1) άρθρου 11 του Ν. 2817/2000	
Με ελ. (5) άρθρου 11 του Ν. 2817/2000			0 (αριθμ. 1) άρθρου 11 του Ν. 2817/2000	
Αριθμός σε τεμάχια (6) άρθρου 11 του Ν. 2817/2000			0 (αριθμ. 1) άρθρου 11 του Ν. 2817/2000	
Με ελ. (7) άρθρου 11 του Ν. 2817/2000			0 (αριθμ. 1) άρθρου 11 του Ν. 2817/2000	
2000 0 ΣΥΝΟΛΟ				
<p>Τα στοιχεία των παραρτημάτων είναι σύμφωνα με τα στοιχεία που έχουν καταχωρηθεί στο Μητρώο Ομορύθμων ή Διαστών Σταρνών Ε.Π.Ε. που διαβύλευσε η Γενική Διεύθυνση Κτηνοτροφίας και Αλιευτικής Πολιτικής με το Ν. 2472/1997 και τα ειδικά μέτρα που εφαρμόζονται μέσω κάθε παραρτήματος και βελτιώνονται σύμφωνα με τα στοιχεία που τον αποτελούν.</p>				

E9

**ΔΗΛΩΣΗ
ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΑΚΙΝΗΤΩΝ
που υπάρχουν την 1η Ιανουαρίου 2002**

ΜΕΤΑ ΤΙΣ ΕΣΦΕΡΕΣ * ΚΕ.Δ.Υ.Ο. +

ΕΣΤΙΣ ΔΗΛΩΣΗ

ΑΡΙΘΜΟΣ	ΤΥΠΟΣ	ΜΕΤΡΗΣΗ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
1	2	3	4

Άρθρο 8.0 *

ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ

ΣΤΟΙΧΙΑ ΤΟΥ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ (Με κλάση)

ΤΟΥ ΥΠΟΚΑΤΟΧΟΥ	ΕΠΩΝΥΜΟ ΟΝΟΜΑ ΣΤΗΝ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ	ΟΝΟΜΑ	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΝΟ
	ΔΙΕΥΣΗ ΕΠΩΝΥΜΙΑΣ ΟΝΟΜΑΤΟΣ ΑΡΙΘ. ΤΑΧ. ΚΩΔ. ΣΤΑΘΜΑΤΟΣ-ΤΟΠΟΣ ΕΣΦΕΡΕΣ (Τ.Π.Ε.)		
	ΑΡ. ΤΑΥΤΟΤ.ΕΣ	ΔΙΕΥΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ ΕΣΦΕΡΕΣ ΟΝΟΜ. ΑΡΙΘ. ΤΑΧ. ΚΩΔ. ΣΤΑΘΜΑΤΟΣ-ΤΟΠΟΣ ΕΣΦΕΡΕΣ (Τ.Π.Ε.)	

ΣΜΗΝΕΣ * ΕΣΦΕΡΕΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΑΡΙΘ. ΒΟΡΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ

ΤΗΣ ΣΥΖΥΓΟΥ	ΕΠΩΝΥΜΟ ΟΝΟΜΑ ΣΤΗΝ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ	ΟΝΟΜΑ	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΝΟ
	ΔΙΕΥΣΗ ΕΠΩΝΥΜΙΑΣ ΟΝΟΜΑΤΟΣ ΑΡΙΘ. ΤΑΧ. ΚΩΔ. ΣΤΑΘΜΑΤΟΣ-ΤΟΠΟΣ ΕΣΦΕΡΕΣ (Τ.Π.Ε.)		
	ΑΡ. ΤΑΥΤΟΤ.ΕΣ	ΔΙΕΥΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ ΕΣΦΕΡΕΣ ΟΝΟΜ. ΑΡΙΘ. ΤΑΧ. ΚΩΔ. ΣΤΑΘΜΑΤΟΣ-ΤΟΠΟΣ ΕΣΦΕΡΕΣ (Τ.Π.Ε.)	

ΑΡΙΘ. ΒΟΡΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ ΟΙΚΟΓΕΝΕΣΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΥΠΟΧΡΕΟΥ: Έγγυος Άγαμος Διαζευγμένος Σε εγκυμία

ΓΥΝΑΙΚΟΣ ΤΕΚΝΙΩΝ ΠΟΥ ΒΑΡΥΝΟΥΝ

εκτός δώδ ως υπήκοοι ή τυχόν

ΤΟΥ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑ	ΕΠΩΝΥΜΙΑΣ <input type="checkbox"/>	ΑΝΤΙΚΑΤΙΣΤΕΣ <input type="checkbox"/>	ΑΡΙΘ. ΒΟΡΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ <input type="text"/>	ΑΡΙΘ. ΤΑΥΤΟΤ.ΕΣ <input type="text"/>
	ΕΠΩΝΥΜΙΑ	ΟΝΟΜΑ	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΝΟ	ΔΙΕΥΣΗ ΕΠΩΝΥΜΙΑΣ ΟΝΟΜΑΤΟΣ ΑΡΙΘ. ΤΑΧ. ΚΩΔ. ΣΤΑΘΜΑΤΟΣ-ΤΟΠΟΣ ΕΣΦΕΡΕΣ (Τ.Π.Ε.)

ΔΗΛΩΣΕΙΣ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

1. Πληροφορίες σχετικά με το σύστημα αυτό είναι παλιές ή συμπληρωματικές, που για λόγους ασφαλείας υποβάλλονται σύμφωνα με τον Νόμο 2817/2000, καθώς επίσης και άλλα πρόσθετα στοιχεία σχετικά με τα περιλαμβανόμενα ή αποκλεισμένα περιουσιακά στοιχεία από αυτό, σύμφωνα με τον Νόμο 2817/2000.
2. Το σύστημα αυτό συμπληρώνεται με τη στοιχεία του κεντρικού αρχείου ΕΣΦΕΡΕΣ για τη χρονιά 2002.
3. Το Δελτίο Δηλώσεων είναι διαθέσιμο για όλο το διάστημα συμπληρωμάτων και δηλώσεων σχετικά με περιουσιακά στοιχεία που υπάρχουν στην κατάσταση αυτή.

* Ο Δελτίο Δηλώσεων είναι συμπλήρωμα της συμπληρωμένης από τον υποχρεούμενο δήλωσης.

ΠΙΝΑΚΑΣ 1: ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΤ

Α.Α	ΔΕΥΤΕΡΕΣ ΑΚΙΝΗΤΑ						ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΟΡΟΣΩΝ ΠΡΟΣΩΝ		
	ΝΟΜΟΣ	ΠΡΑΞΗ Ή ΔΙΑΚΟΙΝΩΣΗ Ή ΚΟΙΝΩΝΙΑ	ΤΑΧ. ΚΩΔ.	ΟΔΟΣ	ΑΡ.Α.	Α.Α.	ΟΔΟΣ	Α.	ΟΔΟΣ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

ΠΙΝΑΚΑΣ 2: ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΓΡΟΤΟΤΕΜΑΧΙΩΝ ΒΟΙΚ

Α.Α	ΔΕΥΤΕΡΕΣ ΑΚΙΝΗΤΑ				ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΑΝΑΜΟΡΤΩΣΗΣ	ΜΟΝΕΤΟΙΣ ΚΑΛΗΠΕΡΕΑΣ	
	ΝΟΜΟΣ	ΠΡΑΞΗ Ή ΚΟΙΝΩΝΙΑ	ΤΑΧ. ΚΩΔ.	ΟΔΟΣ - ΑΡ.Α. Ή ΒΟΙΚ		Α.	Α.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

ΜΗΝΕΣ/ΕΤΟΣ ΠΡΟΣΩΝ

2001

Ο ΓΙΑΡΑΜΒΩΝ

ΣΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΠΕΔΩΝ

ΚΩΔ ΤΕΤΡΑΓΩΝΟΥ			ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΟΒΛΗΤΩΝ ΠΕΡΙΣΤΡΟΦΗΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΣΤΥΚΩΝ ΑΣΦΑΛΤΩΝ	ΟΡΥΞΕΙΣ	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΞ ΑΞΕΡΑΙΑ ΤΕΤΡΑΓΩΝΙΑ ΜΕΤΡΑ				ΣΥΝΟΛΟΣ Η ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΕΛΟΣ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑΣ ΑΝΑΚΛΙΜΑΤΟΣ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΗΣ ΣΥΜΒΟΛΗΣ Σ				ΜΕΤΡΗΣΕΙΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΜΕΤΡΗΣΕΩΣ			
Π	Ω	Υ				ΚΥΡΙΑΚΑ	ΕΥΡΕΙΑ	ΒΥΘΙΑ	ΠΡΟΣΤΕΦΑ		ΠΡΟΣΤΕΦΑ ΑΠΟΚΛΕΙΣΤΗΝ	ΕΥΡΕΙΑ	ΒΥΘΙΑ	ΕΥΡΕΙΑ			ΒΥΘΙΑ	ΕΥΡΕΙΑ	ΒΥΘΙΑ
01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01				

ΣΤΟΠΩΝ, ΔΑΣΙΚΩΝ ΕΚΤΑΣΕΩΝ, ΟΡΥΧΕΙΩΝ ΚΤΛ.

ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΞ ΤΕΤΡΑΓΩΝΙΑ ΜΕΤΡΑ					ΣΥΝΟΛΟΣ Η ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΕΛΟΣ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑΣ ΑΝΑΚΛΙΜΑΤΟΣ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΗΣ Σ				ΜΕΤΡΗΣΕΙΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΜΕΤΡΗΣΕΩΣ		
ΡΟΤΑΜΑΙΩΝ ΒΕΛΟΝΤΟΝΩΝ		ΔΩΚ ΚΑΛΥΠΤΗΡΙΩΝ	ΔΑΣΙΚΩΝ ΕΚΤΑΣΕΩΝ	ΟΡΥΧΕΙΩΝ ΚΤΛ.		ΕΥΡΕΙΑ	ΒΥΘΙΑ	ΕΥΡΕΙΑ	ΒΥΘΙΑ			ΕΥΡΕΙΑ	ΒΥΘΙΑ
Π	Ω												
01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01		

01
Ο ΣΥΝΟΛΟ

01
Η ΣΥΝΟΛΟ



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΓΕΝΝΗΣΗΣ

Γενική Διεύθυνση Ο.Ε.Υ.
 Διεύθυνση Ο.Ε.Υ.
 Διεύθυνση Πρωτογενούς
 Τομέα Αγροτικής Οικονομίας

Α.Φ.Μ.

Α.Δ. Αριθ. Σχίσματος

ΔΗΛΩΣΗ

Επιβεβαιώνω, με την παρούσα δήλωση ότι η/η υπογραφή μου/ας, αντιστοιχεί στην υπογραφή του/της δικαιούχου/ουσας, σύμφωνα με το άρθρο 5 του Ν. 2287/1994.

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΣΧΙΣΜΑ	Επώνυμο: _____	Όνομα: _____			
	Εξυπ. Τόπος: _____	Ο.Π.Σ.: _____	Αριθμός: _____	ΤΑΥ ΚΩΔ.: _____	Αριθ. Τόπου: _____
	Αριθμός Εργασίας: _____				

Όνομα Δόσης / Έτος	Όμοιο Ημερ.	Αριθμός	Α.Φ.Μ.	Αριθμός Ο.Π.Σ.	Επιχορηγηθείσες Δόσεις	Απόστολ. 20%	Τέλος υπέρ Ο.Γ.Α. 1%	Επιχορηγ. υπέρ Ο.Γ.Α.
Α								
Β								
Γ								
Σύνολο								

Αναγράφω με βάση τις υποδείξεις για την υπογραφή, σύμφωνα με:

Πρόσωπο { Νатурный
 Юридический

Ποσοστό, όπως: _____ % από υποχρεώσεις
 Υποχρ. από αγροτ. _____ % από υποχρεώσεις
 Υποχρ. από Ο.Γ.Α. ορισμ. _____ % από υποχρεώσεις
 Σύνολο _____

ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΩΝ ΠΟΣΩΝ ΒΟΗΘΗΣΙΑΣ ΚΑΙ ΕΙΣΦΟΡΑΣ Ο.Γ.Α. ΠΟΥ ΑΠΟΔΟΘΗΚΑΝ ΚΑΤΑ ΣΜΗΝΟ

Σμηνό	Αριθμός πιστώσεων/επιχορηγήσεων Ο.Π.Σ.	Ποσό της ύλης ανά δόση			Απόστολ.	Επιχορηγ. υπέρ Ο.Γ.Α.	
		Όμοιο	Αριθμός	Ο.Γ.Α.		Αριθμός	Καταβολές
Α							
Β							
Γ							
Δ							
Ε							
ΣΤ							
Σύνολο							

Ημερομηνία Έγκρισης: 2002
 ΑΡΧΗ

ΟΙΚΟΝΟΜΟΣ
 Επώνυμο: _____
 Α.Φ.Μ.: _____
 Αριθμός Ο.Π.Σ.: _____
 Αρ. υπέρ Ο.Γ.Α. ορισμ.: _____
 Καταβολή Ο.Γ.Α.: _____
 ΑΡΧΗ

ΟΙΚΟΝΟΜΟΣ
 Επώνυμο: _____
 Α.Φ.Μ.: _____
 Αρ. Απορ. Καταβ.: _____
 Καταβ. Δοσών Ο.Γ.Α.: _____

ΟΙΚΟΝΟΜΟΣ
 Επώνυμο: _____
 Α.Φ.Μ.: _____
 Αρ. Απορ. Καταβ.: _____
 Καταβ. Δοσών Ο.Γ.Α.: _____
 ΑΡΧΗ



Οκτώβριος έτος 2002

Έντυπο δήλωσης για νομικά πρόσωπα ΜΗ καρδοκτημένου χαρακτήρα

Προς τον _____
 ή δήλωση του προτιμώμενου ως προς υποβολή
 στον Πρωτεύοντα της Α.Ο.Υ. _____ ΕΠΡΟ _____

Αριθ. Φορ. Μητρώου _____
 Αριθ. Αριθμού _____
 Αριθ. Διακρίσης _____

ΔΗΛΩΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ

ΝΟΜΟΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ	Επωνυμία _____ Διεύθυνση _____		ΚΑΤ. ΤΑΞΗ _____ ΟΔΟΣ _____ ΑΥΤΟΚΑΤ. ΤΑΧ. ΚΩΔ. _____ ΑΡΧΗ ΤΑΞΕΩΣ _____	
	Διακριτικός αριθμός _____		Αριθμός _____ ΑΡΧΗ ΤΑΞΕΩΣ _____	
ΑΝΑΦΟΡΑ ΣΤΟΝ ΑΝΤΙΣΤΡΕΦΟ	Α. Έσοδα από ακίνητα παρακέντησης με 20% _____		_____	
	Α. Έσοδα από ακίνητα παρακέντησης με 10% _____		_____	
Εσοδα από ΔΑΜ της φορολογίας _____		_____		Μηνιαίο _____
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΒΟΡΕΩΣ ΤΕΛΟΣ ΚΑΤ				
Φόρος του κλήρου ()	4,25%	(α)	14	Φόρος
Φόρος του κλήρου ()	4,75%	(β)	20	Τέλος κλήρου
Βασικός φόρος επί κερδών κλάσης Β χωρίς ειδικό	42%	(β)	15	ΟΦΑ κλήρου
Μηνιαίο (α-β)			10	Γραμμή φόρου
Μηνιαίο Φόρος κερδών κλάσης Β με προσαυξημένα			14	Γραμμή κέρμ
σε με με με παρακέντησης			20	Γραμμή ΟΦΑ κέρμ
Μηνιαίο παρακέντησης κλάσης Β με (α)			17	Προσαυξημένα
Αρκετά κέρμ με βιβλιόμ (α-β)			20	Φόρος κέρμ
Η Ποσοστό κέρμ με παρακέντη (α-β)			20	Εσοδα
Προσαυξημένα φόρου κλάσης Β χωρίς ειδικό			20	Α.Α.Α.
Προσαυξημένα βασικός κλάσης Β χωρίς ειδικό			20	Ο κέρμ κλάσης Β βιβλιόμ
Εσοδα κλάσης Β χωρίς ειδικό (κέρμ Β)				
Μηνιαίο (α-β)			20	
Η κλάση (α-β)			20	
Γραμμή φόρου (α) % κέρμ κλάσης Β			27	
Τέλος κλήρου από κέρμ κλάσης Β χωρίς ειδικό κλάσης Β χωρίς ειδικό	42%		17	Εισοδήματα με κέρμ κλάσης Β χωρίς ειδικό
Εσοδα από ΟΦΑ 20% επί κέρμ κλάσης Β			18	Διόρθωση της δήλωσης
Γραμμή Τέλος κέρμ κλάσης Β			20	
Γραμμή Εσοδα ΟΦΑ κλάσης Β			20	
Μηνιαίο			20	Ο κέρμ κλάσης Β χωρίς ειδικό
ΑΝΑΦΟΡΑ ΣΤΟΝ ΚΑΤΑΛΟΓΟ (ΦΥΣΙΚΟ)	10%	100%		
Φόρος				Ο Φόρος Εισοδήματος
Τέλος παρακέντησης				2002
ΟΦΑ παρακέντησης				Ο ΚΑΤΑΛΟΓΟ
Προσαυξημένα φόρου				Παρακέντησης
Γραμμή φόρου (α-β)				Επιπλέον _____
Γραμμή Τέλος κέρμ κλάσης Β				Επιπλέον _____
Γραμμή ΟΦΑ κέρμ κλάσης Β				Μηνιαίο _____
Εσοδα				Επιπλέον _____
Αριθ. Βιβλιοθήκης				Ο ΚΑΤΑΛΟΓΟ
Ο Επικεφαλής Εταιρείας				2002
				Ο ΚΑΤΑΛΟΓΟ

* Συμπληρώστε από τον φορολογικό

Α. Εισόδημα από ακίνητα

Στοιχείο εισοδήματος από ακίνητα, ανεξαρτητως περιβαλλοντικών συνθηκών	ΑΚΑΘΑΡΤΟ ΕΙΣΟΔΗΜΑ			Καθαρό φορολογητέο εισόδημα (1)+(2) (20)	Αντικατάσταση από άλλους Καταργημένο Γ.α.Α.Α. (από το ΥΠ.Α)
	ΕΚΜΟΙΡΑ - ΥΠΕΚΚΟΜΟΙΣ ΔΩΡΕΑ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ				
	Καταγωγή Επιδοτήτων Κατανομή Ποσών π.Α.Α.Α. (1)	Κατανομή των Γραφίων Αποδοχών Βελτιώσεων π.Α.Α.Α. (2)	Γράφια - Γραφ. Οδοί που οι δωρεές που οι κατανομή, γράφια επιδοτήτων π.Α.Α.Α. (3)		
(σε μεταβολή από Ε2)					
ΜΕΙΟΝ					
Συνολικά εισοδήματα (α)					
Αόριστα εισοδήματα που καταβάλλονται από μετόχους (από στοιχεία περιβαλλοντικού) (β)*					
Αόριστα εισοδήματα με δικαιολογητικό (γ)					
Σύνολο ακαθάρτου εισοδήματος (δ)					
Καθαρό φορολογητέο εισόδημα					

Επιπρόσθετα αναλυτικά στοιχεία για τα περιβαλλοντικά στοιχεία (Ε2):

Οι στήλες (1), (2) και (3) συμπληρώνονται με βάση τα δεδομένα των στοιχείων των ακινήτων ανεξαρτητως για περιβαλλοντικά στοιχεία από τα στοιχεία των ακινήτων εισοδήματος, από αυτούς προκύπτει για στοιχεία, ποσοστό 10% επί του υποκατηγορούμενου ποσού από στήλη (1) και 5% επί του υποκατηγορούμενου ποσού από στήλη (2) και (3).

Οι στήλες (α) και (β) συμπληρώνονται με δικαιολογητικό (αποδείξεις, άρθρα καταστάσεως, κ.λπ.) σχετικά με τα δωρεά, ομόλογα, μετόχους κ.α. και σχετικά με τα μετόχους των μετόχων με ποσοστό 10% του υποκατηγορούμενου ποσού από στήλη (1) και το 5% επί του υποκατηγορούμενου ποσού από στήλη (2) και (3).

Οι τα στοιχεία αυτά υποβάλλονται ανεξαρτητως από άλλα στοιχεία τα στοιχεία των δικαιολογητικών στην καταχώρισή τους. Βεβαιώνεται, επίσης, ανεξαρτητως από τους άλλους στοιχεία.

Το άθροισμα των καθαρών φορολογητέων εισοδήματος από ακίνητα περιλαμβάνεται στην πρώτη στήλη από Ε.Α. 11.

* Δεν υπάρχει να υποβληθεί το δικό του δικό, εισόδημα που αποτελείται με βάση τα στοιχεία από τα στοιχεία των υποκατηγορούμενων στοιχείων.

Β. Εισόδημα από κινητές αξίες
α) Εισόδημα από κινητές αξίες πέραν μερισμάτων από τραπεζικές ανώνυμες εταιρείες

Α/Α	Προέλευση εισοδήματος			Κριτήριο απόδοσης	Φυσικό/νομικό πρόσωπο	Αντικείμενο εισοδήματος	
	Είδη/κατηγορίες/Αριθμοί ασφαλιστικών ή δημοσίων	Διαθέσιμα	Είδη			Φυσικό	Ποσό που παρακρατείται από τον φορολογητέο
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
Σύνολο							

Εάν το κριτήριο του εισοδήματος μεταβληθεί από Κ.Α. 12 στην πρώτη κελύφη πρέπει ένα στο κελύφους προέλευσης.

β) Εισόδημα από μερίσματα τραπεζικών ανώνυμων εταιρειών

Α/Α	Προέλευση εισοδήματος		Κριτήριο απόδοσης	Μερίσματα
	Κατηγορία/Αριθμοί ασφαλιστικών ή δημοσίων	Διαθέσιμα		
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
Σύνολο				

Γ. Εισόδημα από γεωργικές επιχειρήσεις ή εκμετάλλευσης (αγροτικές, αλιευτικές, βοσκές, κ.λπ.)

Α/Α	Προέλευση εισοδήματος	Διαφοροποιημένο κριτήριο	Αντικείμενο εισοδήματος (1)				Κριτήριο απόδοσης
			Αριθμητικό	Ποσοστό κέρδους %	Κατάσταση	Είδη	
1							
2							
3							
4							
Σύνολο							

(1) Διαφοροποιημένα κριτήρια που βασίζονται στα ποσοστά κέρδους από εκμετάλλευση, ένα σε κριτήριο που αναφέρεται, οι αξίες, οι βόλες, που βασίζονται στο ποσό που αποκρατείται κ.λπ. ή σε κριτήριο που αναφέρεται, που βασίζονται σε αξίες, που είναι από διαφορετικούς, που είναι διαφορετικές, όπως κ.λπ. από διαφορετικούς κριτήρια, οι κριτήρια που τη βασίζονται, όπως οι κριτήρια (επίσης κριτήρια) πρέπει να υποστηρίξουν εισοδήματα κριτήρια με κριτήριο που αναφέρεται υποστηρίξουν.

Δ. Εισόδημα από άλλα πηγών

Α/Α	Προέλευση εισοδήματος	Αντικείμενο εισοδήματος		
		Αριθμητικό	Διαθέσιμα	Κατάσταση
1				
2				
3				
4				
Σύνολο				

(1) Διαφοροποιημένα κριτήρια που βασίζονται στα ποσοστά κέρδους από εκμετάλλευση, ένα σε κριτήριο που αναφέρεται, οι αξίες, οι βόλες, που βασίζονται στο ποσό που αποκρατείται κ.λπ. ή σε κριτήριο που αναφέρεται, που βασίζονται σε αξίες, που είναι από διαφορετικούς, που είναι διαφορετικές, όπως κ.λπ. από διαφορετικούς κριτήρια, οι κριτήρια που τη βασίζονται, όπως οι κριτήρια (επίσης κριτήρια) πρέπει να υποστηρίξουν εισοδήματα κριτήρια με κριτήριο που αναφέρεται υποστηρίξουν.

ΟΔΗΓΙΕΣ για τη συμπλήρωση της δήλωσης

1. Η δήλωση αυτή υποβάλλεται από το ΜΗ κερδοσκοπικό χαρακτήρα ημεδαπέ ή αλλοδαπέ νομικό πρόσωπο (δημόσιου ή ιδιωτικού δικαίου και έχει προσαρτήσει στις τροποποιήσεις που είναι και με τον ν. 2873/2000 (ΦΕΚ 285Α/09-12-2000)
Με βάση αυτή τις ρυθμίσεις, οι κερμ. βασι, οι κερμ. Μεγατολίτες, οι κερμ. Μόνες, η Αποστολική Διοκασία και η κερμ. Μονή της Πάτρας, οι ημεδαπέ νομικά πρόσωπα, τα οποία επιδοκούν αποδοδεγμένη ενομητολίς σκοπούς, καθώς και οι ημεδαπέ κομητολί δρομητο φορολογούνται με συντολίτες 10% γιά το κερμ. εισόδημα που αποκτούν από εκμ.δητο ακαδομούν και γουόν. Τα λοιπά νομικά πρόσωπα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα εξκοκοουθούν να φορολογούνται γιά το κερμ. εισόδημα με συντολίτες 35%.
 2. Η δήλωση συντάσσεται σε 3 αντίγραφα, από τα οποία το ένα υπογράφεται στο νομικό πρόσωπο αφού προηγουμένως υπογράψει γιά την παρακοθή από τον υπάλληλο της αρμόδιας Δ.Ο.Υ.
 3. Κρίνος υποκόλις της δήλωσης. Η δήλωση πρέπει να υποδοθεί μέρα της δέκα (10) Μαρτίου που ακολούθως ακοντομικού έτους. Ειδικά για το νομικό πρόσωπο μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, τα οποία προκ.ο ββάδα Γ κατηγορίας του Κ.Β.Σ. ή δημόσιων εισόδημα από την εκμ.δητο ή δωκόη παρακοθήση γουατολίς γής, ή περιδοκο υποκόλις της δήλωσης λόγω της 15 Απριλίως.
 4. Αρμόδιας Πρωτοκόμους Δ.Ο.Υ.: α) Για το ημεδαπέ νομικό πρόσωπο είναι ο Πρωτοκόμους Δ.Ο.Υ. της περιφέρειας της έδρας του και β) Για το αλλοδαπέ νομικό πρόσωπο που έχουν μένη εγκατάσταση στην Ελλάδα, ο Πρωτοκόμους Δ.Ο.Υ. της περιφέρειας που είναι στην Ελλάδα, ή κέρμ. μένη εγκατάσταση. Επίσης, γιά αλλοδαπέ νομικό πρόσωπο που δεν έχουν μένη εγκατάσταση στην Ελλάδα, αρμόδιας είναι ο Πρωτοκόμους Δ.Ο.Υ. ΦΑΕΕ Αθηνών γιά το σύνολο των εισοδημάτων τους στην Ελλάδα από κάθε πηγή.
 5. Γενικό κέρμ. δήλωσης. Τα ημεδαπέ νομικά πρόσωπα θα παρακοθή στην δήλωση το εισόδημα που αποκτούν μέσα στο προηγούμενο ακοντομικό έτος και τα οποία προέρχονται από εκμ.δητο ακοντήτων από κινητές αξίες από γουατολίς επιχειρήσεις ή από συμμετοχή σε γουατολίς επιχειρήσεις (π.χ. άλλων περιδοκοίτων στο νομικό πρόσωπο) ετορκων μαροδών από κληρονομικό δικαίωμα. Τα αλλοδαπέ νομικά πρόσωπα θα παρακοθή το εισόδημα που αποκτούν από κάθε πηγή μέσα στην κρίνο αυτή.
Η υποβάλλόμενη δήλωση συντάσσεται υπογραμωτά με σύντομολή εκδοκοίση εισόδημα - εξόδων.
- Στη δήλωση δεκοντοίη της δήλωσης υπάρχει συντομολή κρίνος γιά κάθε ένα από τα σύντομολή εισοδήματα, στον οποίο θα αναγράφεται το ακαδοδετο ποσό, οι εκπολίτες και το κερμ. εισόδημα που αποκτούνται. Επισυνάπτεται σύντομολή κατάσταση με τα σύντομολή που αποκτούν στο κερμ. εισόδημα προηγουμένω ημεροκοκοίη έτος, το εισοδημακόμω που αποκτούν και τη δωκόητη κοποκόη αυτού.
Ανακοκοίηται εισόδημα, υποκοίητους του φέρου που αποκτούν, που συμπληρωμακόίη φέρου 2% και των άλλων γουατολίτων.
6. Τα ποσά καθαρού φορολογητόου εισοδήματος που προκοίηται στην 2η και 3η σελίδα θα μεταφερθούν στην συντομολή κρίνος της ημετοίς σελίδας και θα οδοκοίηται, αφού συμπληρωθούν τα κερμ. ακοντοίη στοιχεία εισοδήματος με άλλα θέματα. Επίσης θα υποδοκοίηται το ακαδοδετο ποσό κερμ. φέρου, 35% ή 10% κατά περίπτωση και συμπληρωμακόίη (2%) καθώς και των άλλων γουατολίτων και εισοδημακόίη (π.χ. γουατολίη 20%). Στη μεταφερμένη ποσά στον Κ.Α. 12, δεν συμπληρωκόίηται η ποσά μαροδοίη ημεδαπέτη συντομολών εισοδημακόίη, καθώς και την παρακοθήση του φέρου από την εισοδημακόίη, έχει ετορκ.δητο ή φορολογητο υπογράμωτα γιά το εισόδημα αυτό. Για το ποσό των μεταφερθένων, οδών κ.τ.λ., αποκοίηται η δωκόητη εκδοκοίη που αποκτούν, καθώς και τον φέρου που παρακοθήθηκε γιά αυτό. Κατά των μεταφερθένων του ποσού (α) των μεταφερθένων φέρου, αν στο σύντομολή εισόδημα περιέχεται και εισόδημα γιά το οποίο ο φέρου παρακοίηται στην πηγή, το ποσοτό 55% μαροδοίηται κατά το ποσό του φέρου που παρακοθήθηκε. Κακοίηται φέρου. Ο κατά γ' συντομολή υποκοίηθητος φέρου εισοδήματος ή το υπόκοίηται αυτό, μετά την δωκόητη των ποσών που μετακοίηθηκαν ή παρακοθήθηκαν, καθώς και με άλλα γουατολίηται, εισοδημακόίη (π.χ. ο ποσά της μετακοίηθητοίς, θα μετακοίηθηται σε σύντομολή (5) κιν. γουατολίς δόσεις, ή ημετοίς δε από αυτές θα αποκωίηθεί την ημετοίς της υποκόλις της υποκοίηθητοίς δήλωσης.
 8. Η δήλωση αυτή υποβάλλεται σε ΕΥΡΟ μένη σε περίπτωση που κέρμ. νομικό πρόσωπο μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα δημόσιου δικαίου έχει ήδη υποβάλλει την προκωίηθητοίη από τις διακοίητες του ν. 2842/2000 σύντομολή δήλωση στην αρμόδια Δ.Ο.Υ.
Σε περίπτωση συμπλήρωσης της δήλωσης σε ΕΥΡΟ, το ποσό εισοδημακόίηται υπογραμωτά με τη κρίνο δέκα (2) δωκόητων φέρων μετά την υποκοίηθητοίη (π.χ. 47.000.47.53).

Βιβλιογραφία

Β Ι Β Λ Ι Ο Γ Ρ Α Φ Ι Α

ΒΙΒΛΙΑ

Πρακτικός οδηγός Εταιρειών Περιορισμένης Εύθυνης
ΔΗΜΗΤΡΗ Ι. ΗΛΙΟΚΑΥΤΟΥ και ΧΡΙΣΤΙΝΑΣ Δ. ΗΛΙΟΚΑΥΤΟΥ

Πρακτικός Οδηγός Ανωνύμων Εταιρειών
ΔΗΜΗΤΡΗ Ι. ΗΛΙΟΚΑΥΤΟΥ

Λογιστική Εμπορικών Εταιρειών
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ Ν. ΚΑΡΔΑΚΑΡΗ

Στοιχεία Εμπορικού Δικαίου
ΑΝΤΩΝΙΑ ΠΟΥΛΑΚΟΥ – ΕΥΘΗΜΙΑΤΟΥ

Ιδιωτική Οικονομική
ΠΕΤΡΟΥ Α. ΚΙΟΧΟΥ

Εργατικό Δίκαιο
ΜΙΛΤΙΑΔΗ Κ. ΛΕΟΝΤΑΡΗ

Προσωπικές Εταιρείες Ε.Π.Ε. Κοινοπραξίες
ΜΙΛΤΙΑΔΗ Κ. ΛΕΟΝΤΑΡΗ

Χρηματοδότηση Επιχειρήσεων – Χρηματιστική Διαχείριση Επιχειρήσεων
ΔΡ. ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΧΡ. ΔΑΣΚΑΛΟΥ

Κώδικας Φορολογικών Βιβλίων και Στοιχείων
ΔΗΜΗΤΡΗ ΠΑΡ. ΣΤΑΜΑΤΟΠΟΥΛΟΥ

Φορολογικά Φοροτεχνικά
ΔΗΜΗΤΡΗΣ Ι. ΚΑΡΑΓΙΑΝΝΗΣ

Φορολογικό Δίκαιο

ΚΩΣΤΑΝΤΙΝΟΣ Δ. ΦΙΝΟΚΛΙΩΤΗΣ
Φορολογία Εισοδήματος Φυσικών Προσώπων
Α.ΣΤΑΜΑΤΟΠΟΥΛΟΣ – ΑΝΤ. ΚΑΡΑΒΟΚΥΡΗΣ

Ο Φόρος Προστιθέμενης Αξίας
ΠΑΝΑΓΙΩΤΗ Κ. ΓΙΑΝΝΑΚΟΥΡΗ – ΒΑΣΙΛΗ ΣΠ. ΚΟΥΚΟΒΙΝΗ

Φορολογική των Επιχειρήσεων
ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ Γ. ΠΑΣΧΟΣ

Χρηματοοικονομική Ανάλυση – Επενδύσεις
ΒΑΣΙΛΙΚΗ Π. ΜΑΛΙΝΔΡΕΤΟΥ

ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ

Εμπορικό και Βιομηχανικό Επιμελητήριο Αθηνών
www.acci.gr

Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων
www.ika.gr

Υ.Π.Ε.Θ.Ο Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας
www.mpec.gr

Ελληνικός Κόμβος για την Κοινωνία της Πληροφορίας
www.infosociety.gr

Ε.Ο.Μ.Μ.Ε.Χ. Ελληνικός Οργανισμός Μικρών Μεσαίων Επιχειρήσεων
www.eompec.gr

Υπουργείο Οικονομικών – Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων
www.gsis.gov.gr/default.htm

Οργανισμός Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού
www.oaed.gr/main.htm

Γενικές Λογιστικές και Οικονομικές Πληροφορίες
www.e-log.gr

Γενικές Λογιστικές και Οικονομικές Πληροφορίες
www.logistics.gr

Φορολογικά Θέματα
www.e-forologia.gr

Νομικά Θέματα
www.nb.org

ΕΦΗΜΕΡΙΔΕΣ – ΠΕΡΙΟΔΙΚΑ

Περιοδικά

Εψίλον 7 – Εβδομαδιαίο Φορολογικό Περιοδικό

Λογιστής – Μηνιαίο Λογιστικό Περιοδικό

Εφημερίδες

Τύπος της Κυριακής

Τα Νέα

Επενδυτής

Το βήμα

