

**ΑΝΩΤΑΤΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΠΑΤΡΑΣ**  
**ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ**  
**ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ**

**ΘΕΜΑ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:**

**ΠΩΣ ΜΠΟΡΕΙΤΕ ΝΑ ΙΔΡΥΣΕΤΕ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ!**



**ΕΙΣΗΓΗΤΡΙΑ: ΘΕΟΔΩΡΑ ΖΑΧΑΡΟΠΟΥΛΟΥ**

**ΟΜΑΔΑ ΦΟΙΤΗΤΩΝ:**  
**ΠΑΠΑΚΑΝΕΛΛΟΣ ΦΩΤΙΟΣ**  
**ΠΟΛΥΧΡΟΝΟΠΟΥΛΟΣ ΙΩΑΝΝΗΣ**  
**ΧΑΤΖΗΝΙΚΗΤΑΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ**

**ΠΑΤΡΑ 2006**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ .....	3
Έννοια της επιχείρησης.....	3
ΕΜΠΟΡΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ .....	3
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α.....	7
ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ.....	7
ΙΔΡΥΣΗ Α.Ε. ....	7
α) Σύσταση Ανώνυμης Εταιρείας .....	7
β) Σύνταξη Καταστατικού.....	8
γ) Επιμελητήριο – Προέγκριση επωνυμίας : .....	25
δ) Φόρος Συγκέντρωσης Κεφαλαίου .....	26
ε) Συγκρότηση Διοικητικού Συμβουλίου.....	27
στ) Μετοχικό Κεφάλαιο – Κάλυψη και Βεβαίωση.....	27
ζ) Απόδοση ΑΦΜ – Έναρξη εργασιών.....	29
η) Θεώρηση βιβλίων και στοιχείων της Α.Ε.....	31
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β.....	33
ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ.....	34
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'.....	46
ΟΜΟΡΡΥΘΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ.....	46
Δ.Ο.Υ. έδρας .....	52
Θεώρηση βιβλίων και στοιχείων.....	52
ΑΤΟΜΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ .....	52
Ορισμός.....	52
Διαδικασίες ίδρυσης.....	53
Δικαιολογητικά .....	54
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ.....	54
ΠΟΙΟΙ ΔΙΟΙΚΟΥΝ ΤΙΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ.....	56
α) Διοικητικά όργανα της Ανώνυμης Εταιρείας.....	56
Β. Διοικητικά όργανα της ΕΠΕ.....	67
Γ. Όργανα εκπροσώπησης και διαχείρισης Ο.Ε. ....	69
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε.....	73
ΒΙΒΛΙΑ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΑ.....	73
α) Ποιοι έχουν υποχρέωση τήρησης Βιβλίων Στοιχείων.....	73
β) Κατηγορίες ένταξης επιχειρήσεων .....	73
γ) Μηχανογράφηση.....	76
δ) Θεώρηση Βιβλίων και Στοιχείων.....	78
ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ.....	80
ΚΑΛΥΨΗ ΑΝΑΓΚΩΝ ΣΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ.....	81
Α. Υποχρεώσεις έναντι ΙΚΑ .....	81
Β. Σύμβαση εργασίας.....	91
Γ. Είδη εργασιακών συμβάσεων .....	93
Δ. Πρόσληψη των εργαζομένων .....	94
Ε. Υποχρεώσεις απέναντι στο Ελληνικό Δημόσιο όσον αναφορά τον Φ.Μ.Υ .....	98
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ.....	105
ΠΟΥ ΘΑ ΒΡΕΙ Η ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΤΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ ΠΟΥ ΧΡΕΙΑΖΕΤΑΙ.....	106
Α. ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ.....	106
Β. ΜΟΡΦΕΣ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ.....	106

## ΕΙΣΑΓΩΓΗ

### Έννοια της επιχείρησης

Κατά καιρούς έχουν δοθεί πάρα πολλοί ορισμοί στην έννοια επιχείρηση.

Εμείς θα αναφέρουμε έναν χαρακτηρισμό που θεωρούμε ότι καλύπτει σημαντικό μέρος της έννοιας επιχείρησης.

«Επιχείρηση λοιπόν καλείται η ποριστική οικονομική μονάδα, που αποτελεί, μέσα στην κεφαλαιοκρατική αγορά και τον κίνδυνο που απορρέουν από αυτήν, την αυτοτελή και υπεύθυνη οργάνωση παραγωγικών συντελεστών (φύσεως – εργασίας και κεφαλαίου) και διαχείριση συναλλαγών, με τις οποίες τελικά επιδιώκει την πραγματοποίηση του μέγιστου δυνατού κέρδους. Το κέρδος αυτό, κατά κανόνα πρέπει να υπερβαίνει την αντίστοιχη αμοιβή για την αντιμισθία της διοικητικής ή εκτελεστικής εργασίας».

Ανεξάρτητα όμως από την πληρότητα των ορισμών που έχουν δοθεί για την επιχείρηση, γίνεται σχεδόν καθολικά αποδεκτό ότι τα κύρια χαρακτηριστικά της επιχειρήσεως είναι τα ακόλουθα :

- Η Επιχείρηση είναι οικονομική μονάδα που προϋποθέτει οπωσδήποτε μόνιμο και έλλογο συνδυασμό συντελεστών παραγωγής.
- Η επιχείρηση είναι οικονομικώς αυτοτελής.
- Η επιχείρηση γεννήθηκε και δρα μέσα σε ένα κοινωνικοοικονομικό περιβάλλον που χαρακτηρίζεται από την αποτίμηση σε χρήμα και αυτών ακόμη των χρηματοοικονομικών αστάθμητων παραγόντων και γενικά την κερδοσκοπία.
- Υπάρχει ανάληψη κινδύνων με σκοπό ασφαλώς το κέρδος.
- Έχει οργανωτική υπόσταση και λειτουργεί με βάση την οργάνωσή της.

## ΕΜΠΟΡΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ

### Έννοια :

Εμπορικές λέγονται οι εταιρείες εκείνες που είναι συγχρόνως και έμποροι κι όλες οι πράξεις τους θεωρούνται ως εμπορικές και συνεπώς ρυθμίζονται από το Εμπορικό δίκαιο.

## Κριτήρια :

Για να χαρακτηριστεί μια εταιρεία **εμπορική**, υπάρχουν όπως και στα Φυσικά πρόσωπα, δύο κριτήρια. Το ουσιαστικό και το τυπικό.

Κατά το **ουσιαστικό** κριτήριο, η εταιρεία είναι εμπορική, εφόσον ενεργεί εμπορικές πράξεις κι έχει ως κύριο επάγγελμα την διενέργεια εμπορικών πράξεων. Η Ομόρρυθμη π.χ. εταιρεία και η Ετερόρρυθμη είναι εμπορικές εφόσον ενεργούν εμπορικές πράξεις και έχουν ως κύριο επάγγελμα τη διενέργεια εμπορικών πράξεων όπως π.χ. αγοραπωλησία εμπορευμάτων.

Κατά το **τυπικό** κριτήριο μια εταιρεία χαρακτηρίζεται εμπορικό εφόσον περιβλήθηκε τον τύπο της Α.Ε. ή της Ε.Π.Ε. ή του Συνεταιρισμού άσχετα προς τις πράξεις που ενεργεί, αν είναι αστικές ή εμπορικές. Η Α.Ε. συνεπώς, η Ε.Π.Ε. και ο Συνεταιρισμός είναι πάντοτε έμποροι άσχετα προς τις πράξεις που ενεργούν, για τον λόγο και μόνο ότι περιβλήθηκαν τον τίτλο της Α.Ε. ή της Ε.Π.Ε. ή του Συνεταιρισμού.

Όταν μία εταιρεία χαρακτηριστεί ως εμπορική έχει τις εξής συνέπειες :

- 1) Για να συσταθεί, απαιτείται καταστατικό δημόσιο, που συντάσσεται ενώπιον συμβολαιογράφου ή ιδιωτικό.
- 2) Μπορεί να κηρυχθεί σε κατάσταση πτώχευσης.
- 3) Οι απαιτήσεις των τρίτων παραγράφονται μετά πενταετία.
- 4) Είναι υποχρεωμένη να τηρεί Εμπορικά βιβλία.
- 5) Εγγράφεται υποχρεωτικά στο Εμπορικό Επιμελητήριο.
- 6) Οι Αστικές πράξεις που έχουν σχέση με τη εμπόριό της θεωρούνται ως εμπορικές.

Οι εμπορικές εταιρείες διακρίνονται στους εξής τύπους :

α) **Ανώνυμες** : λέγονται οι εταιρείες εκείνες των οποίων το κεφάλαιο είναι διηρημένο σε ίσα τεμάχια, τις μετοχές που έχουν ονομαστική αξία και μπορούν να μεταβιβάζονται από πρόσωπο σε πρόσωπο.

β) **Ομόρρυθμες** : λέγονται οι εταιρείες εκείνες των οποίων οι εταίροι ευθύνονται αλληλέγγυα και απεριόριστα. Απεριόριστα σημαίνει ότι ο κάθε εταίρος ευθύνεται και πέρα από το ποσό της συμμετοχής του με την ιδιαίτερή του περιουσία και αλληλέγγυα ότι ευθύνεται και για τις υποχρεώσεις και των άλλων εταίρων.

γ) **Ετερόρρυθμες** : λέγονται οι εταιρείες εκείνες στις οποίες ένας τουλάχιστον εταίρος ευθύνεται απεριόριστα και αλληλέγγυα, είναι δηλ.

ομόρρυθμος εταίρος κι ένας τουλάχιστον, άρα και περισσότεροι, ευθύνεται μέχρι το ποσό της συμμετοχής του.

δ) **Εταιρείες Περιορισμένης Ευθύνης** : λέγονται οι εταιρείες εκείνων των οποίων το κεφάλαιο είναι διηρημένο σε ίσα μέρη, που λέγονται μερίδια και κάθε εταίρος ευθύνεται μέχρι το ποσό του μεριδίου του.

ε) **Συνεταιρισμοί** : λέγονται οι εταιρείες εκείνες, οι οποίες σκοπό έχουν απλώς τη βελτίωση της οικονομικής θέσης των εταίρων οι οποίοι πρέπει να έχουν κοινή ιδιότητα (γεωργοί, ξυλουργοί κ.λπ.) και να καταβάλλουν την συνεταιριστική τους μερίδα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

**ΙΔΡΥΣΗ Α.Ε.**

---

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ

### Έννοια

**Ανώνυμη Εταιρεία** είναι η εμπορική κεφαλαιουχική εταιρεία με νομική προσωπικότητα, που έχει ορισμένο κεφάλαιο (μετοχικό κεφάλαιο) διαιρεμένο σε ίσα μερίδια (μετοχές) και ευθύνεται για τα χρέη της μόνη αυτή με την παρουσία της και όχι οι μέτοχοι, οι οποίοι ευθύνονται περιορισμένα μέχρι του ποσού της εισφοράς τους.

### Βασικά χαρακτηριστικά Α.Ε.

α) Έχει νομική προσωπικότητα την οποία αποκτά με την καταχώρηση έγκρισης του καταστατικού στο Μητρώο Ανώνυμων Εταιρειών.

β) Ως Νομικό Πρόσωπο είναι φορέας δικαιωμάτων και υποχρεώσεων.

γ) Η Ανώνυμη εταιρεία είναι πάντα εμπορική.

δ) Η Ανώνυμη εταιρεία έχει αμιγώς κεφαλαιουχικό χαρακτήρα.

Γιαυτήν έχει κυρίως σημασία η καταβολή της εισφοράς τους και όχι τα πρόσωπα των Μετόχων της.

## ΙΔΡΥΣΗ Α.Ε.

### α) Σύσταση Ανώνυμης Εταιρείας

Οι διαδικασίες σύστασης για την παροχή άδειας σύστασης Α.Ε. είναι οι ακόλουθες.

Σύνταξη σχεδίου καταστατικού : Οι διαδικασίες σύνταξης μιας Α.Ε. ξεκινούν από την σύνταξη του καταστατικού της. Το καταστατικό αποτελεί το νομικό έγγραφο σύστασης της επιχείρησης στο οποίο αναφέρονται λεπτομερέστατα οι όροι οργάνωσης και λειτουργίας της Α.Ε. και οτιδήποτε έχει σχέση με την Α.Ε.

Το καταστατικό πρέπει να περιέχει, σύμφωνα με το άρθρο 2 του Κ.Ν. 2190/20 υποχρεωτικά διατάξεις με :

α) Εταιρική Επωνυμία και Σκοπός της επιχείρησης.

β) Έδρα της εταιρείας.

γ) Διάρκειά της.

δ) Ύψος και τρόπος καταβολής του εταιρικού κεφαλαίου.

- ε) Το είδος των μετοχών καθώς και τον αριθμό, την ονομαστική αξία και την έκδοσή τους.
- στ) Τον αριθμό των μετοχών κάθε κατηγορίας εάν υπάρχουν περισσότερες κατηγορίες μετοχών.
- ζ) Την μετατροπή ονομαστικών μετοχών σε ανώνυμες ή ανώνυμες σε ονομαστικές.
- η) Την σύγκληση, τη συγκρότηση, τη λειτουργία και τις αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου.
- θ) Την σύγκληση, τη συγκρότηση, τη λειτουργία και τις αρμοδιότητες των Γενικών Συνελεύσεων.
- ι) Τους ελεγκτές.
- ια) Τον ισολογισμό και διάθεση των κερδών.
- ιβ) Αναλυτικά τα προσωπικά στοιχεία των μετόχων που υπέγραψαν το καταστατικό της Α.Ε.

### **β) Σύνταξη Καταστατικού**

Εφόσον μελετηθούν και συμφωνηθούν μεταξύ των ιδρυτών τα βασικά σημεία που πρέπει να αναγράφονται στο καταστατικό προχωρούν στην σύνταξή του.

## **ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟΥ**

### **Επωνυμία**

1. Συνιστάται Ανώνυμη Εταιρεία με την επωνυμία .....
2. Για τις σχέσεις της εταιρείας με την αλλοδαπή, η επωνυμία θα χρησιμοποιείται σε πιστή μετάφραση σε ξένη γλώσσα.

### **Σκοπός**

1. Σκοπός της εταιρείας είναι .....
2. Η συμμετοχή σε ομοειδείς επιχειρήσεις.

### **Έδρα**

1. Έδρα της Εταιρείας ορίζεται ο Δήμος .....
2. Υποκαταστήματα της εταιρείας μπορούν να ιδρυθούν οπουδήποτε στην Ελλάδα ή στο εξωτερικό με απόφαση του Δ.Σ. που καθορίζει και τους όρους λειτουργίας αυτών.

### **Διάρκεια**

Η διάρκεια της εταιρείας ορίζεται πενήντα (50) ετών.



Αρχίζει με την καταχώρηση στο Μητρώο Ανωνύμων Εταιρειών από την αρμόδια Νομαρχία της διοικητικής απόφασης για τη σύσταση της εταιρείας και την έγκριση του Καταστατικού της και λήγει την αντίστοιχη ημερομηνία του έτους .....

### Μετοχικό Κεφάλαιο

1. Το μετοχικό κεφάλαιο της εταιρείας ορίζεται σε εξήντα χιλιάδες (60.000) ευρώ καταβλητέο ολόκληρο μετρητοίς, μόλις συσταθεί η εταιρεία, όπως ορίζει ο νόμος και κατανέμεται σε έξη χιλιάδες (6.000) μετοχές ονομαστικής αξίας δέκα (10) ευρώ η κάθε μία.

2. Κατά τη διάρκεια της πρώτης πενταετίας από τη σύσταση της εταιρείας, το Δ. Συμβούλιο έχει το δικαίωμα, με απόφασή του, που λαμβάνεται με πλειοψηφία των δύο τρίτων ( $2/3$ ) τουλάχιστον του συνόλου των μελών του, να αυξάνει το μετοχικό κεφάλαιο μερικά ή ολικά, με την έκδοση νέων μετοχών, για ποσό που δεν μπορεί να υπερβεί το αρχικό μετοχικό κεφάλαιο. Η πιο πάνω εξουσία μπορεί να εκχωρείται στο Δ. Συμβούλιο και με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης, η οποία υπόκειται στις διατυπώσεις δημοσιότητας του άρθρου 7β του Κ.Ν. 2190/20.

Στην περίπτωση αυτή το μετοχικό κεφάλαιο μπορεί να αυξάνεται μέχρι το ποσό του κεφαλαίου που είναι καταβλημένο κατά την ημερομηνία που χορηγήθηκε στο Δ. Συμβούλιο η εν λόγω εξουσία. Η πιο πάνω εξουσία του Δ. Συμβουλίου μπορεί να ανανεώνεται από τη Γενική Συνέλευση για χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει την πενταετία για κάθε ανανέωση και η ισχύς της αρχίζει μετά τη λήξη της κάθε πενταετίας.

3. Κατά τη διάρκεια της πρώτης πενταετίας από τη σύσταση της εταιρείας, η Γενική Συνέλευση έχει το δικαίωμα, με απόφασή της, για την οποία χρειάζεται η απαρτία και η πλειοψηφία του άρθρου 14 του παρόντος καταστατικού, να αυξάνει μερικά ή ολικά το μετοχικό κεφάλαιο, με έκδοση νέων μετοχών, συνολικά μέχρι το πεντάπλάσιο του αρχικού μετοχικού κεφαλαίου.

4. Εάν όμως τα αποθεματικά της εταιρείας υπερβαίνουν το ένα τέταρτο ( $1/4$ ) του καταβλημένου μετοχικού κεφαλαίου, τότε απαιτείται πάντα απόφαση της Γενικής Συνέλευσης, με την απαρτία και την πλειοψηφία της.

### Μετοχές

1. Οι έξη χιλιάδες (6.000) μετοχές του αρχικού κεφαλαίου της εταιρείας είναι ανώνυμες (ή ονομαστικές).

2. Οι μετοχές της εταιρείας θα αναληφθούν από τους ιδρυτές αυτής, ως εξής : 1) Ο ..... θα καταβάλει δέκα χιλιάδες (10.000) ευρώ μετρητοίς και θα λάβει χίλιες (1.000) μετοχές. 2) Ο.....

3. Οι μετοχές της εταιρείας που είναι ανώνυμες μπορούν να μετατρέπονται σε ονομαστικές και εκείνες που είναι ονομαστικές μπορούν να μετατρέπονται σε ανώνυμες με απόφαση της γενικής συνέλευσης.

### Δικαιώματα μετόχων

1. Οι μέτοχοι ασκούν τα σχετικά με τη διοίκηση της εταιρείας δικαιώματά τους μόνο με τη συμμετοχή τους στη Γενική Συνέλευση.

2. Κάθε μετοχή παρέχει δικαίωμα μιας ψήφου στη Γενική Συνέλευση.

3. Σε κάθε περίπτωση αύξησης του Μετοχικού Κεφαλαίου, που δεν γίνεται με εισφορά σε είδος, καθώς και έκδοσης ομολογίων με δικαίωμα μετατροπής σε μετοχές, για όλο το νέο κεφάλαιο και το ομολογιακό δάνειο παρέχεται δικαίωμα προτίμησης στους κατά την εποχή της έκδοσης μετόχους της εταιρείας, σύμφωνα με το λόγο της συμμετοχής τους στο κεφάλαιο. Μετά την πάροδο της προθεσμίας για την άσκηση των δικαιώματος προτίμησης, που ορίζεται από το όργανο της εταιρείας που αποφασίζει την αύξηση και που δεν μπορεί να είναι μικρότερη από μήνα, οι μετοχές που δεν αναλήφθηκαν από τους παλαιούς μετόχους μπορούν να διατεθούν ελεύθερα από το Διοικητικό Συμβούλιο. Η πρόσκληση για την ενάσκηση των δικαιώματος προτίμησης στην οποία πρέπει να μνημονεύεται και η προθεσμία μέσα στην οποία πρέπει να ασκηθεί αυτό το δικαίωμα δημοσιεύεται στο ΦΕΚ (ΤΑΕ-ΕΠΕ).

### Δικαιώματα μειοψηφίας

1. Σε περίπτωση αίτησης μετόχων, που εκπροσωπούν το ένα εικοστό (1/20) του καταβλημένου Μετοχικού Κεφαλαίου, το Διοικητικό Συμβούλιο είναι υποχρεωμένο να συγκαλεί έκτακτη Γενική Συνέλευση των μετόχων, ορίζοντας ημέρα συνεδρίασης της, που να μην απέχει περισσότερο από τριάντα (30) ημέρες από την ημέρα που επιδόθηκε η αίτηση στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου. Στην αίτηση πρέπει να προσδιορίζεται με ακρίβεια το αντικείμενο της ημερήσιας διάταξης.

2. Σε περίπτωση αίτησης μετόχων που εκπροσωπούν το ένα εικοστό (1/20) τον καταβλημένου μετοχικού κεφαλαίου, ο Πρόεδρος της Συνέλευσης είναι υποχρεωμένος να αναβάλει για μια μόνο φορά τη λήψη αποφάσεων τακτικής ή έκτακτης Γενικής Συνέλευσης, ορίζοντας ημέρα συνεδρίασης για τη λήψη τους εκείνη που ορίζεται στην αίτηση των μετόχων που όμως δεν μπορεί να απέχει περισσότερο από τριάντα (30) ημέρες από την ημέρα της αναβολής.

3. Σε περίπτωση αίτησης μετόχων που εκπροσωπούν το ένα εικοστό (1/20) του καταβλημένου Μετοχικού Κεφαλαίου, η οποία πρέπει να υποβληθεί στην Εταιρεία πέντε (5) ολόκληρες ημέρες πριν από την Τακτική Γενική Συνέλευση, το Διοικητικό Συμβούλιο είναι υποχρεωμένο :

α) Να ανακοινώσει στη Γενική Συνέλευση τα ποσά που μέσα στην τελευταία διετία καταβλήθηκαν για οποιαδήποτε αιτία από την Εταιρεία σε μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ή στους Διευθυντές ή άλλους υπαλλήλους της, καθώς και κάθε άλλη παροχή της εταιρείας στα πρόσωπα αυτά ή κάθε άλλη σύμβαση της εταιρείας που καταρτίσθηκε για οποιαδήποτε αιτία με τα ίδια πρόσωπα.

β) Να παρέχει τις συγκεκριμένες πληροφορίες που τους ζητούνται σχετικά με τις υποθέσεις της εταιρείας, στο μέτρο που αυτές είναι χρήσιμες για την πραγματική εκτίμηση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί ν' αρνηθεί να δώσει τις πληροφορίες που του ζητούνται για αποχρώντα λόγο, αναγράφοντας τη σχετική αιτιολογία ατά πρακτικά.

4. Σε περίπτωση αίτησης μετόχων, που εκπροσωπούν το ένα τρίτο (1/3) του καταβλημένου Μετοχικού Κεφαλαίου, η οποία υποβάλλεται στην εταιρεία, μέσα στην προθεσμία της προηγούμενης παραγράφου και εφόσον οι μέτοχοι αυτοί δεν εκπροσωπούνται στο Διοικητικό Συμβούλιο, το Διοικητικό Συμβούλιο έχει την υποχρέωση να δώσει σ' αυτούς κατά τη Γενική Συνέλευση, ή αν προτιμάει πριν απ' αυτή σε εκπρόσωπό τους, πληροφορίες σχετικά με την πορεία των εταιρικών υποθέσεων και την περιουσιακή κατάσταση της εταιρείας.

Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να αρνηθεί να δώσει τις πληροφορίες που του ζητούνται για αποχρώντα ουσιώδη λόγο, αναγράφοντας τη σχετική δικαιολογία στα πρακτικά.

5. Οποιαδήποτε αμφισβήτηση, σχετικά με το βάσιμο της αιτιολογίας, λύνεται από το αρμόδιο Μονομελές Πρωτοδικείο της έδρας της εταιρείας, με τη διαδικασία των Ασφαλιστικών Μέτρων.

6. Σε περίπτωση αίτησης μετόχων, που εκπροσωπούν το ένα εικοστό (1/20) του καταβλημένου μετοχικού κεφαλαίου, η λήψη απόφασης για οποιοδήποτε θέμα της ημερήσιας διάταξης της Γενικής Συνέλευσης γίνεται με ονομαστική κλήση.

8. Μέτοχοι της εταιρείας που εκπροσωπούν τουλάχιστον το ένα εικοστό (1/20) του καταβλημένου μετοχικού κεφαλαίου, έχουν δικαίωμα να ζητούν έλεγχο της εταιρείας από το αρμόδιο Δικαστήριο της περιφέρειας στην οποία εδρεύει η εταιρεία.

Ο έλεγχος διατάζεται, αν πιθανολογείται ότι με τις πράξεις που καταγγέλλονται παραβιάζονται οι διατάξεις των νόμων ή του Καταστατικού ή των αποφάσεων της Γενικής Συνέλευσης,

Οι πράξεις που καταγγέλλονται πρέπει να έχουν γίνει σε χρόνο που δεν υπερβαίνει την διετία από την χρονολογία έγκρισης των ετησίων οικονομικών καταστάσεων, μέσα στην οποία τελέστηκαν.

9. Μέτοχοι της εταιρείας που εκπροσωπούν το ένα τρίτο (1/3) του καταβλημένου Μετοχικού Κεφαλαίου, έχουν το δικαίωμα να ζητήσουν έλεγχο της εταιρείας από το κατά την προηγούμενη παράγραφο, αρμόδιο δικαστήριο, εφόσον από την όλη πορεία των εταιρικών υποθέσεων γίνεται πιστευτό ότι η διοίκηση των εταιρικών υποθέσεων δεν ασκείται όπως επιβάλλει η χρηστή και συνετή διαχείριση. Η διάταξη αυτή δεν εφαρμόζεται όσες φορές η μειοψηφία που ζητά τον έλεγχο εκπροσωπείται στο Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας.

10. Οι μέτοχοι, που ασκούν το δικαίωμα των παραπάνω παραγρ. 8 και 9, πρέπει να τηρούν σε κατάθεση τις μετοχές που τους παρέχουν το δικαίωμα αυτό, στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων, στην Τράπεζα της Ελλάδος ή σε οποιαδήποτε άλλη αναγνωρισμένη Ελληνική Τράπεζα, μέχρι να εκδοθεί απόφαση, πάντα όμως για χρονικό διάστημα όχι μικρότερο των 30 ημερών από την υποβολή της αίτησης.

#### **Αρμοδιότητα Γενικής Συνέλευσης**

1. Η Γενική Συνέλευση των Μετόχων της εταιρείας είναι το ανώτατο όργανό της και δικαιούται να αποφασίζει για κάθε υπόθεση που αφορά την εταιρεία. Οι νόμιμες αποφάσεις της δεσμεύουν και τους μετόχους της που απουσιάζουν ή διαφωνούν.

2. Η Γενική Συνέλευση είναι η μόνη αρμόδια να αποφασίζει για :

α) Παράταση της διάρκειας, μετατροπή, συγχώνευση, διάσπαση, διάλυση ή αναβίωση της εταιρείας.

- β) Τροποποίηση του Καταστατικού.
- γ) Αύξηση ή μείωση του Μετοχικού Κεφαλαίου,
- δ) Έκδοση δανείου με ομολογίες.
- ε) Εκλογή μελών του Διοικητικού Συμβουλίου
- στ) Εκλογή Ελεγκτών.
- ζ) Διορισμό εκκαθαριστών.
- η) Διάθεση καθαρών κερδών.
- θ) Έγκριση των ετησίων οικονομικών καταστάσεων.

### Σύγκληση Γεν. Συνέλευσης

1. Η Γενική Συνέλευση των Μετόχων, συγκαλείται από το Διοικητικό Συμβούλιο και συνέρχεται τακτικά στην έδρα της εταιρείας τουλάχιστον μια φορά το χρόνο, πάντοτε μέσα στο πρώτο εξάμηνο από τη λήξη κάθε εταιρικής χρήσης. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να συγκαλεί σε έκτακτη συνεδρίαση τη Γενική Συνέλευση των μετόχων όταν το κρίνει σκόπιμο.

2. Εξαιρετικά επιτρέπεται να συνέρχεται η γενική συνέλευση και σε άλλο τόπο κείμενο στην ημεδαπή, μετά από ειδική άδεια του Υπουργού Εμπορίου, στην οποία θα καθορίζονται και οι όροι υπό τους οποίους χορηγείται η άδεια. Η άδεια αυτή δεν απαιτείται, όταν στη συνέλευση παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται μέτοχοι που εκπροσωπούν το σύνολο του μετοχικού κεφαλαίου και κανείς μέτοχος δεν αντιλέγει στην πραγματοποίηση της συνεδρίασης και στη λήψη αποφάσεων.

3. Η Γενική Συνέλευση με εξαίρεση τις επαναληπτικές συνελεύσεις και εκείνες που εξομοιώνονται με αυτές, πρέπει να καλείται είκοσι (20) τουλάχιστον ημέρες πριν από την οριζόμενη για την συνεδρίασή της. Διευκρινίζεται ότι συνυπολογίζονται και οι μη εργάσιμες ημέρες. Η ημέρα δημοσίευσης της πρόσκλησης της Γενικής Συνέλευσης και η ημέρα της συνεδρίασής της δεν υπολογίζονται.

4. Πρόσκληση για σύγκληση γενικής συνέλευσης δεν απαιτείται στην περίπτωση κατά την οποία στη συνέλευση παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται μέτοχοι που εκπροσωπούν το σύνολο του μετοχικού κεφαλαίου και κανείς από αυτούς δεν αντιλέγει στην πραγματοποίησή της και στη λήψη αποφάσεων.

### **Πρόσκληση - Ημερήσια Διάταξη Γενικής Συνέλευσης**

1. Στην πρόσκληση των μετόχων σε Γενική Συνέλευση αναφέρονται η χρονολογία, η ημέρα, η ώρα και το οίκημα, όπου θα συνέλθει η συνέλευση, καθώς και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης με σαφήνεια. Η πρόσκληση αυτή δημοσιεύεται προ δέκα (10) ημερών στο Τεύχος Ανωτόμων Εταιρειών και Εταιρειών Περιορισμένης Ευθύνης της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως και προ είκοσι (20) ημερών σε μια από τις ημερήσιες πολιτικές εφημερίδες που εκδίδονται στην Αθήνα και που κατά την κρίση του Διοικητικού Συμβουλίου κυκλοφορεί ευρύτερα σε όλη τη χώρα και σε μια ημερήσια οικονομολογική εφημερίδα, απ' αυτές που με απόφαση του Υπουργού Εμπορίου θεωρούνται οικονομολογικές και τοιχοκολείται σε εμφανή θέση του καταστήματος της εταιρείας.

2. Στις περιπτώσεις επαναληπτικών Γενικών Συνελεύσεων οι παραπάνω προθεσμίες συντέμνονται στο μισό.

3. Το Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας έχει την υποχρέωση δέκα (10) ημέρες πριν από την Τακτική Γενική Συνέλευση να δίνει, σε κάθε μέτοχο που τις ζητάει, τις ετήσιες οικονομικές καταστάσεις της και αντίτυπα της έκθεσης του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και της έκθεσης των Ελεγκτών.

### **Κατάθεση Μετοχών, Αντιπροσώπηση**

1. Οι μέτοχοι, που επιθυμούν να πάρουν μέρος στη Γενική Συνέλευση, οφείλουν να καταθέσουν τους τίτλους των μετοχών τους στο Ταμείο της εταιρείας ή στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων, ή σε οποιαδήποτε Τράπεζα στην Ελλάδα, τουλάχιστον πέντε (5) ολόκληρες ημέρες πριν από εκείνη, για την οποία ορίστηκε η συνεδρίαση της Συνέλευσης.

2. Οι μέτοχοι που έχουν δικαίωμα συμμετοχής στη Γενική Συνέλευση, μπορούν να αντιπροσωπευθούν σ' αυτή από πρόσωπο που έχει εξουσιοδοτηθεί νόμιμα.

3. Οι αποδείξεις κατάθεσης μετοχών, καθώς και τα έγγραφα νομιμοποίησης αντιπροσώπων των μετόχων, πρέπει να καταθέτονται στην εταιρεία τουλάχιστον πέντε (5) ολόκληρες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση της Γενικής Συνέλευσης.

4. Μέτοχοι που δεν έχουν συμμορφωθεί με τις διατάξεις των παρ. 1 και 3 του άρθρου αυτού, μπορούν να πάρουν μέρος στη Γενική Συνέλευση μόνο μετά από άδειά της.

### **Πίνακας των μετόχων που έχουν δικαίωμα ψήφου**

1. Σαράντα οκτώ (48) ώρες πριν από κάθε Γενική Συνέλευση τοιχοκολλείται σε εμφανή θέση του καταστήματος της εταιρείας νόμιμα συνταγμένος πίνακας των μετόχων που έχουν δικαίωμα ψήφου στη Γενική Συνέλευση.

2. Ο πίνακας αυτός πρέπει να περιέχει όλα τα στοιχεία που αξιώνει ο νόμος όπως τις ενδείξεις των τυχόν αντιπροσώπων των μετόχων, τον αριθμό των μετοχών και ψήφων του καθενός και τις διευθύνσεις των μετόχων και των αντιπροσώπων τους.

### **Απλή απαρτία και πλειοψηφία Γενικής Συνέλευσης**

1. Η Γενική Συνέλευση βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει εγκύρως επί των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης όταν εκπροσωπείται σ' αυτήν τουλάχιστον το είκοσι τοις εκατό (20%) του καταβλημένου Μετοχικού Κεφαλαίου.

2. Εάν δεν συντελεσθεί τέτοια απαρτία στην πρώτη συνεδρίαση συνέρχεται επαναληπτική Συνέλευση μέσα σε είκοσι (20) ημέρες υπό τη χρονολογία της συνεδρίασης που ματαιώθηκε, με πρόσκληση δέκα (10) ημέρες τουλάχιστον πριν. Η επαναληπτική αυτή συνέλευση βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει εγκύρως επί των θεμάτων της αρχικής ημερήσιας διάταξης, οποιοδήποτε και αν είναι το τμήμα του καταβλημένου Μετοχικού Κεφαλαίου, που εκπροσωπείται σ' αυτή.

3. Οι αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης παίρνονται με απόλυτη πλειοψηφία των ψήφων που εκπροσωπούνται στη Συνέλευση.

### **Εξαιρετική απαρτία και πλειοψηφία Γενικής Συνέλευσης**

1. Εξαιρετικά, η Γενική Συνέλευση βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει εγκύρως επί των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης, αν εκπροσωπούνται σ' αυτήν τα δύο τρίτα (2/3) του καταβλημένου Μετοχικού Κεφαλαίου, όταν πρόκειται για αποφάσεις που αφορούν :

α) Σε συγχώνευση, διάσπαση, μετατροπή, αναβίωση, παράταση της διάρκειας ή διάλυση της εταιρείας.

β) Μεταβολή της εθνικότητας της εταιρείας.

γ) Μεταβολή του αντικειμένου της επιχείρησης της εταιρείας.

δ) Αύξηση ή μείωση του Μετοχικού Κεφαλαίου με εξαίρεση τις αυξήσεις που επιβάλλονται από διατάξεις νόμων.

ε) Έκδοση δανείου με ομολογίες.

στ) Μεταβολή του τρόπου διάθεσης των κερδών.

ζ) Αύξηση των υποχρεώσεων των μετόχων.

η) Παροχή ή ανανέωση εξουσίας προς το διοικητικό συμβούλιο για αύξηση του μετοχικού κεφαλαίου ή έκδοση ομολογιακού δανείου

2. Αν δεν συντελεστεί η απαρτία της προηγούμενης παραγράφου στην πρώτη συνεδρίαση μέσα σε είκοσι (20) ημέρες από τη συνεδρίαση αυτή και ύστερα από πρόσκληση πριν δέκα (10) τουλάχιστον ημέρες, συνέρχεται πρώτη επαναληπτική συνέλευση που βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει εγκύρως επί των θεμάτων της αρχικής ημερήσιας διάταξης, όταν σ' αυτήν εκπροσωπείται τουλάχιστον το ένα δεύτερο (1/2) του καταβλημένου Μετοχικού Κεφαλαίου.

3. Αν δεν συντελεστεί και αυτή η απαρτία, συνέρχεται και πάλι μέσα σε είκοσι (20) ημέρες δεύτερη επαναληπτική συνέλευση με πρόσκληση τουλάχιστον δέκα (10) ημέρες πριν που βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα επί των θεμάτων της αρχικής ημερήσιας διάταξης όταν σ' αυτήν εκπροσωπείται τουλάχιστον το ένα τρίτο (1/3) του καταβλημένου Μετοχικού Κεφαλαίου.

4. Όλες οι αποφάσεις παίρνονται με πλειοψηφία των δύο τρίτων (2/3) των ψήφων που εκπροσωπούνται στη Συνέλευση.

### **Πρόεδρος, Γραμματέας Γενικής Συνέλευσης**

1. Στη Γενική Συνέλευση προεδρεύει προσωρινά ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου ή όταν κωλύεται αυτός ο αναπληρωτής του. Χρέη Γραμματέα εκτελεί προσωρινά αυτός που ορίζεται από τον Πρόεδρο.

2. Αφού εγκριθεί ο κατάλογος των μετόχων που έχουν δικαίωμα ψήφου, η Συνέλευση προχωρεί στην εκλογή του Προέδρου της και ενός Γραμματέα, που εκτελεί και χρέη ψηφοδέκτη.

### **Θέματα συζήτησης. Πρακτικά Γενικής Συνέλευσης**

1. Οι συζητήσεις και οι αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης περιορίζονται στα θέματα που αναγράφονται στην ημερήσια διάταξη.



2. Για τα θέματα που συζητούνται και αποφασίζονται στη Γενική Συνέλευση τηρούνται πρακτικά και υπογράφονται από τον Πρόεδρο και τον Γραμματέα της.

3. Τα αντίγραφα και τα αποσπάσματα των πρακτικών επικυρώνονται από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου ή τον αναπληρωτή του.

#### **Απόφαση απαλλαγής μελών Διοικητικού Συμβουλίου και Ελεγκτών**

1. Μετά την έγκριση των ετησίων οικονομικών καταστάσεων, η Γενική Συνέλευση με ειδική ψηφοφορία που ενεργείται με ονομαστική κλήση, αποφαινεται για την απαλλαγή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των ελεγκτών από κάθε ευθύνη για αποζημίωση.

2. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και οι υπάλληλοι της εταιρείας ψηφίζουν μόνο με τις μετοχές τους.

3. Η απαλλαγή του Διοικητικού Συμβουλίου είναι ανίσχυρη στις περιπτώσεις του άρθρου 22α του Κωδ. Νόμου 2190/1920.

#### **Σύνθεση και θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου**

1. Η εταιρεία διοικείται από το Διοικητικό Συμβούλιο που αποτελείται από τρεις (3) έως πέντε (5) συμβούλους.

2. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου εκλέγονται από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων της εταιρείας για πεντάχρονη θητεία, που παρατείνεται αυτόματα μέχρι την πρώτη Γενική Συνέλευση μετά τη λήξη της θητείας τους, η οποία δεν μπορεί όμως να περάσει την εξαετία.

3. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου είναι πάντοτε επανεκλέξιμα και ελεύθερα ανακλητά.

#### **Εξουσία - Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου**

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει τη διοίκηση (διαχείριση και διάθεση) της εταιρικής περιουσίας και την εκπροσώπηση της εταιρείας. Αποφασίζει για όλα γενικά τα θέματα που αφορούν την εταιρεία μέσα στα πλαίσια του εταιρικού σκοπού, με εξαίρεση εκείνα που σύμφωνα με το νόμο ή αυτό το Καταστατικό ανήκουν στην αποκλειστική αρμοδιότητα της Γενικής Συνέλευσης.

2. Η εταιρεία, με την επιφύλαξη της επόμενης παραγράφου, αναλαμβάνει υποχρεώσεις και δεσμεύεται με τις υπογραφές δύο εξουσιοδοτημένων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου κοντά στην εταιρική επωνυμία.

3. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί, αποκλειστικά και μόνο εγγράφως να αναθέτει την άσκηση όλων των εξουσιών και αρμοδιοτήτων του (εκτός απ' αυτές που απαιτούν συλλογική ενέργεια), καθώς και την εκπροσώπηση της εταιρείας, σ' ένα ή περισσότερα πρόσωπα, μέλη του ή όχι, καθορίζοντας συγχρόνως και την έκταση αυτής της ανάθεσης.

### **Συγκρότηση Διοικητικού Συμβουλίου**

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο, αμέσως μετά την εκλογή του, συνέρχεται και συγκροτείται σε σώμα, εκλέγοντας τον Πρόεδρο και τον Αντιπρόεδρο του.

2. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να εκλέγει έναν ή δύο διευθύνοντες συμβούλους από τα μέλη του και μόνο, καθορίζοντας συγχρόνως και τις αρμοδιότητές τους.

3. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου, διευθύνει τις συνεδριάσεις. Τον Πρόεδρο όταν απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνει σε όλη την έκταση των αρμοδιοτήτων του, ο αντιπρόεδρος και αυτόν, όταν κωλύεται, μετά από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, ο Διευθύνων Σύμβουλος.

### **Αναπλήρωση μέλους Διοικητικού Συμβουλίου**

Αν, για οποιονδήποτε λόγο, κενωθεί θέση συμβούλου, επιβάλλεται στους συμβούλους που απομένουν, εφόσον είναι τουλάχιστον τρεις, να εκλέξουν προσωρινά αντικαταστάτη για το υπόλοιπο της θητείας του συμβούλου που αναπληρώνεται.

Η εκλογή αυτή υποβάλλεται για έγκριση στην αμέσως επόμενη τακτική ή έκτακτη Γενική Συνέλευση. Οι πράξεις του συμβούλου που εκλέχτηκε με αυτόν τον τρόπο θεωρούνται έγκυρες, ακόμη κι αν η εκλογή του δεν εγκριθεί από τη Γενική Συνέλευση.

### **Σύγκληση του Διοικητικού Συμβουλίου**

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει στην έδρα της εταιρείας τουλάχιστον μια φορά το μήνα. Το Δ. Συμβούλιο εγκύρως συνεδριάζει εκτός της έδρας του σε άλλο τόπο είτε στην ημεδαπή είτε στην αλλοδαπή, εφόσον στη συνεδρίαση αυτή παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται όλα τα μέλη του και

κανένα δεν αντιλέγει στην πραγματοποίηση της συνεδρίασης και τη λήψη αποφάσεων.

2. Το Δ. Συμβούλιο συγκαλείται από τον Πρόεδρο του με πρόσκληση που γνωστοποιείται στα μέλη του δυο (2) τουλάχιστον εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση. Στην πρόσκληση πρέπει απαραίτητα να αναγράφονται με σαφήνεια και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, διαφορετικά η λήψη αποφάσεων επιτρέπεται μόνο εφόσον παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και κανείς δεν αντιλέγει στη λήψη αποφάσεων.

Τη σύγκληση του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να ζητήσουν δύο (2) εκ των μελών του, με αίτησή τους προς τον Πρόεδρο αυτού, ο οποίος υποχρεούται να συγκαλέσει το Διοικητικό Συμβούλιο μέσα σε προθεσμία δέκα (10) ημερών από την υποβολή της αίτησης.

Σε περίπτωση άρνησης του Προέδρου να συγκαλέσει το Διοικητικό Συμβούλιο, μέσα στην παραπάνω προθεσμία ή εκπρόθεσμης σύγκλησής του, επιτρέπεται στα μέλη που ζήτησαν τη σύγκληση να συγκαλέσουν αυτά το Διοικητικό Συμβούλιο μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών από τη λήξη του δεκαημέρου, γνωστοποιώντας τη σχετική πρόσκληση στα λοιπά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

Στην κατά τα ανωτέρω αίτησή τους πρέπει, με ποινή απαραδέκτου, να αναφέρονται με σαφήνεια και τα θέματα με τα οποία θα ασχοληθεί το Διοικητικό Συμβούλιο.

### **Αντιπροσώπευση μελών, Απαρτία, Πλειοψηφία**

1. Σύμβουλος που απουσιάζει μπορεί να εκπροσωπείται από άλλο σύμβουλο. Κάθε σύμβουλος μπορεί να εκπροσωπεί ένα μόνο σύμβουλο που απουσιάζει.

2. Το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα, όταν παραβρίσκονται ή αντιπροσωπεύονται σ' αυτό το ήμισυ πλέον ενός των συμβούλων, ουδέποτε όμως ο αριθμός των παρόντων συμβούλων μπορεί να είναι μικρότερος των τριών.

3. Οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου παίρνονται με απόλυτη πλειοψηφία των συμβούλων που είναι παρόντες και εκείνων που αντιπροσωπεύονται Σε περίπτωση ισοψηφίας δεν υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου του Δ.Σ.

### **Πρακτικά Διοικητικού Συμβουλίου**

1. Για τις συζητήσεις και τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου τηρούνται πρακτικά, τα οποία καταχωρούνται περιληπτικά σε ειδικό βιβλίο, που μπορεί να τηρείται και κατά το μηχανογραφικό σύστημα.

2. Ύστερα από αίτηση μέλους του Δ. Συμβουλίου, ο Πρόεδρος υποχρεούται να καταχωρήσει στα πρακτικά ακριβή περίληψη της γνώμης του.

3. Αντίγραφα και αποσπάσματα των πρακτικών του Διοικητικού Συμβουλίου επικυρώνονται από τον Πρόεδρο ή τον αναπληρωτή του.

### **Αποζημίωση μελών Διοικητικού Συμβουλίου**

1. Στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, μπορεί να χορηγηθεί αποζημίωση, που το ποσό της ορίζεται από την τακτική Γενική Συνέλευση με ειδική απόφαση.

2. Κάθε άλλη αμοιβή ή αποζημίωση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου βαραίνει την εταιρεία αν εγκριθεί με ειδική απόφαση της τακτικής Γενικής Συνέλευσης.

3. Οποιαδήποτε παροχή πίστωσης (δάνεια, εγγυήσεις κ.λπ.) από την εταιρεία σε μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, στους ιδρυτές της, σε Γενικούς Διευθυντές, σε διευθυντές της ή και σε συζύγους ή άλλους συγγενείς αυτών μέχρι τρίτου βαθμού, απαγορεύεται και είναι άκυρη.

4. Επίσης δάνεια της εταιρείας σε τρίτους καθώς και η παροχή πιστώσεων σ' αυτούς με οποιοδήποτε τρόπο ή παροχή εγγυήσεων υπέρ αυτών, με σκοπό την απόκτηση από αυτούς μετοχών της εταιρείας, απαγορεύονται απολύτως και είναι άκυρα.

5. Για οποιαδήποτε άλλη σύμβαση μεταξύ της εταιρείας και των προσώπων αυτών, χρειάζεται απαραίτητα προηγούμενη ειδική άδεια της Γενικής Συνέλευσης. Αυτό ισχύει και για τις συμβάσεις εργασίας ή εντολής, καθώς και για κάθε τροποποίησή τους.

### **Απαγόρευση ανταγωνισμού**

1. Απαγορεύεται στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου που μετέχουν οπωσδήποτε στη διεύθυνση της εταιρείας, καθώς και στους Διευθυντές της εταιρείας, να ενεργούν κατ' επάγγελμα, χωρίς άδεια της Γενικής Συνέλευσης για δικό τους λογαριασμό ή για λογαριασμό τρίτων, πράξεις που υπάγονται σ'

ένα από τους σκοπούς που επιδιώκει η εταιρεία ή να μετέχουν ως ομόρρυθμοί εταίροι σε εταιρείες που επιδιώκουν τέτοιους σκοπούς.

2. Σε περίπτωση παράβασης της παραπάνω διάταξης, η εταιρεία έχει δικαίωμα για αποζημίωση, σύμφωνα με το άρθρο 23 παραγρ. 2 και 3 του κωδ. ν. 2190/1920.

### Ελεγκτές

1. Η Τακτική Γενική Συνέλευση εκλέγει κάθε χρόνο δύο τακτικούς και δύο αναπληρωματικούς ελεγκτές, ορίζοντας και την αμοιβή τους, οι οποίοι πρέπει να είναι πτυχιούχοι ανωτάτων σχολών και να έχουν άδεια άσκησης οικονομολογικού επαγγέλματος από το Οικονομικό Επιμελητήριο Ελλάδας.

2. Η Συνέλευση μπορεί να εκλέγει ένα μόνο τακτικό και ένα αναπληρωματικό ελεγκτή, εφόσον είναι ορκωτοί ελεγκτές. Η εκλογή των Ορκωτών Ελεγκτών, είναι υποχρεωτική.

3. Μέσα σε πέντε (5) ημέρες από τη συνεδρίαση της Γενικής Συνέλευσης, που όρισε τους ελεγκτές, πρέπει να γίνει από την εταιρεία ανακοίνωση προς αυτούς του διορισμού τους, σε περίπτωση δε που δεν αποποιηθούν τον διορισμό αυτό, μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών, θεωρούνται ότι έχουν αποδεχθεί το διορισμό και έχουν όλες τις ευθύνες και υποχρεώσεις του άρθρου 37 του Κωδ. Νόμου 2190/1920.

4. Οι Ελεγκτές οφείλουν, κατά τη διάρκεια της χρήσεως, να παρακολουθούν τη λογιστική και διαχειριστική κατάσταση της εταιρείας, δικαιούμενοι να λάβουν γνώση οποιωνδήποτε βιβλίων, λογαριασμών ή εγγράφων. Επίσης, υποχρεούνται να προβαίνουν σε κάθε αναγκαία υπόδειξη προς το Δ. Συμβούλιο και σε περίπτωση παράβασης του νόμου ή του καταστατικού να αναφέρονται στην Εποπτεύουσα Αρχή. Μετά τη λήξη της χρήσης υποχρεούνται να ελέγξουν τις ετήσιες οικονομικές καταστάσεις της εταιρείας και να υποβάλλουν στην τακτική Γενική Συνέλευση έκθεση, στην οποία να σημειώνονται τα εξής :

α) Εάν παρασχέθηκαν σ' αυτούς οι πληροφορίες που είχαν ανάγκη για να εκτελέσουν το έργο τους.

β) Εάν έλαβαν γνώση πλήρους απολογισμού των εργασιών των υποκαταστημάτων της εταιρείας.

γ) Εάν (προκειμένου περί βιομηχανικής εταιρείας) τηρείται κανονικά λογαριασμός κόστους παραγωγής.

δ) Εάν επήλθε τροποποίηση στη μέθοδο απογραφής σε σχέση με την προηγούμενη χρήση.

ε) Εάν ο ισολογισμός απεικονίζει την πραγματική οικονομική κατάσταση της εταιρείας και ο λογαριασμός αποτελεσμάτων χρήσεως τα προκύψαντα αποτελέσματα.

5. Οι Ελεγκτές οφείλουν να παρίστανται στη Γενική Συνέλευση και να παρέχουν κάθε πληροφορία σχετικά με τον διενεργηθέντα απ' αυτούς έλεγχο.

### **Εταιρική Χρήση**

Η εταιρική χρήση είναι δωδεκάμηνης διάρκειας και αρχίζει την 1<sup>η</sup> Ιανουαρίου και λήγει την 31 Δεκεμβρίου κάθε χρόνου. Εξαιρετικά η πρώτη εταιρική χρήση αρχίζει από τη νόμιμη σύσταση της παρούσας Εταιρείας και λήγει την 31<sup>η</sup> Δεκεμβρίου του έτους ...

### **Ετήσιες Οικονομικές Καταστάσεις**

1. Στο τέλος κάθε εταιρικής χρήσης το Διοικητικό Συμβούλιο καταρτίζει τις ετήσιες οικονομικές καταστάσεις και την έκθεση διαχείρισης, πάντοτε σύμφωνα με τον Νόμο. Οι ετήσιες οικονομικές καταστάσεις (Ισολογισμός κ.λπ.), υποβάλλονται για έγκριση στην Τακτική Γενική Συνέλευση και συνοδεύονται : α) Από επεξηγηματική έκθεση του Διοικητικού Συμβουλίου και β) Από την έκθεση των Ελεγκτών.

2. Οι ετήσιες οικονομικές καταστάσεις (Ισολογισμός κ.λπ.), δημοσιεύονται τουλάχιστον είκοσι (20) ημέρες πριν από τη συνεδρίαση της Γ. Συνέλευσης

3. Για να εγκριθούν έγκυρα από την Γενική Συνέλευση οι ετήσιες οικονομικές καταστάσεις, πρέπει να έχουν ελεγχθεί από τους ελεγκτές της Εταιρείας και να έχουν θεωρηθεί ειδικά από :

α) Τον Πρόεδρο του Δ. Συμβουλίου ή τον αναπληρωτή του.

β) Από το Διευθύνοντα ή Εντεταλμένο Σύμβουλο και αν δεν υπάρχει τέτοιος σύμβουλος ή η ιδιότητά του συμπίπτει με τα ανωτέρω πρόσωπα, από ένα μέλος του Δ.Σ. που ορίζεται απ' αυτό.

γ) Τον υπεύθυνο για τη διεύθυνση του λογιστηρίου.

### Διάθεση Κερδών

Η διάθεση των καθαρών κερδών της Εταιρείας γίνεται με τον ακόλουθο τρόπο :

α) Προηγείται η διάθεση του ποσοστού για το σχηματισμό του τακτικού αποθεματικού, όπως ορίζει ο νόμος, δηλ. για το σκοπό αυτό αφαιρείται, τουλάχιστον το ένα εικοστό (1/20) των καθαρών κερδών.

Η αφαίρεση αυτή παύει να είναι υποχρεωτική, όταν αυτό φτάσει σε ποσό ίσο τουλάχιστον με το ένα τρίτο (1/3) του εταιρικού κεφαλαίου.

β) Ακολουθεί η διάθεση του ποσού που απαιτείται για την καταβολή του πρώτου μερίσματος, δηλ. ποσοστού έξι τοις εκατό (6%) τουλάχιστον του καταβλημένου μετοχικού κεφαλαίου

γ) Η Γενική Συνέλευση διαθέτει ελεύθερα το υπόλοιπο.

### Λόγοι λύσης της Εταιρείας

1. Η Εταιρεία λύνεται :

α) Μόλις περάσει ο χρόνος διάρκειάς της, εκτός αν προηγουμένως αποφασιστεί από τη Γενική Συνέλευση η παράταση της διάρκειάς της.

β) Με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης και

γ) Όταν κηρυχθεί η Εταιρεία σε κατάσταση πτώχευσης.

2. Η συγκέντρωση όλων των μετοχών σε ένα πρόσωπο δεν αποτελεί λόγο για τη λύση της Εταιρείας.

3. Σε περίπτωση που το σύνολο των ιδίων κεφαλαίων της Εταιρείας μειωθεί περισσότερο από το μισό του καταβλημένου μετοχικού κεφαλαίου, το Διοικητικό Συμβούλιο έχει την υποχρέωση να συγκαλέσει Γενική Συνέλευση μέσα σε προθεσμία έξι (6) μηνών από τη λήξη της χρήσης για ν' αποφασίσει για το αν θα διαλυθεί η Εταιρεία ή αν θα υιοθετηθεί άλλο μέτρο.

### Εκκαθάριση

1. Εκτός από την περίπτωση της πτώχευσης, τη λύση της Εταιρείας ακολουθεί η εκκαθάρισή της, το Διοικητικό Συμβούλιο εκτελεί χρέη εκκαθαριστή μέχρι να διορισθούν εκκαθαριστές από τη Γενική Συνέλευση.

Η Γενική Συνέλευση διορίζει ένα ή δύο Εκκαθαριστές, που μπορεί να είναι μέτοχοι ή όχι και ασκούν όλες τις συναφείς με τη διαδικασία και το σκοπό της εκκαθάρισης αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου, όπως αυτές έχουν

τυχόν περιοριστεί από τη Γενική Συνέλευση με τις αποφάσεις της οποίαν έχουν την υποχρέωση να συμμορφώνονται.

2. Ο διορισμός των εκκαθαριστών συνεπάγεται την παύση της εξουσίας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

3. Οι εκκαθαριστές, που ορίζονται από τη Γενική Συνέλευση, οφείλουν να συντάσσουν απογραφή της εταιρικής περιουσίας και να δημοσιεύουν στον τύπο και στο Τεύχος Ανωνύμων Εταιρειών και Εταιρειών Περιορισμένης Ευθύνης της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως ισολογισμούς των οποίων τα αντίτυπα υποβάλλονται στη Διεύθυνση Εμπορίου της αρμόδιας Νομαρχίας.

4. Την ίδια υποχρέωση έχουν οι εκκαθαριστές και όταν λήξει η εκκαθάριση.

5. Η Γενική Συνέλευση των μετόχων διατηρεί όλα τα δικαιώματά της και τη διάρκεια της εκκαθάρισης.

6. Οι ισολογισμοί της εκκαθάρισης εγκρίνονται από τη Συνέλευση των μετόχων, που επίσης αποφασίζει και για την απαλλαγή των εκκαθαριστών από κάθε ευθύνη.

7. Κάθε χρόνο υποβάλλονται στη Γενική Συνέλευση τα αποτελέσματα της εκκαθάρισης, με έκθεση των αιτίων που παρεμπόδισαν την αποπεράτωση της εκκαθάρισης.

## **ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**

### **Κάλυψη και καταβολή κεφαλαίου**

1. Το κεφάλαιο της Εταιρείας θα αναληφθεί ολόκληρο από τους συμβαλλόμενους ιδρυτές της Εταιρείας με τον ακόλουθο τρόπο : Οι ιδρυτές έχουν την υποχρέωση να καταβάλουν σε λογαριασμό τράπεζας επ' ονόματι της Εταιρείας, που θα υποδείξει η ίδια σε μετρητά ολόκληρο το αντίτιμο των μετοχών τους, ευθύς μετά την καταχώρηση της απόφασης για την έγκριση του παρόντος στο Μητρώο Α.Ε. από την αρμόδια Εποπτεύουσα Αρχή και πάντως εντός διμήνου απ' αυτήν.

2. Η Εταιρεία υποχρεούται όπως τα ποσά που κατατέθηκαν στο ταμείο της για κάλυψη του αρχικού κεφαλαίου ή τυχόν μελλοντικών αυξήσεων αυτού καταθέτει σε τραπεζικό λογαριασμό επ' ονόματι αυτής.

### **Σύνθεση πρώτου Διοικητικού Συμβουλίου**

1. Το πρώτο Διοικητικό Συμβούλιο από τη σύσταση της Εταιρείας, αποτελούν οι :



α) ..... β) ..... γ) .....

2. Η θητεία του πρώτου Διοικητικού Συμβουλίου θα λήξει με εκλογή του νέου Διοικητικού Συμβουλίου από την Τακτική Γενική Συνέλευση των μετόχων, που θα εγκρίνει τις ετήσιες οικονομικές καταστάσεις της εταιρικής χρήσεως του έτους ..... (χιλιοστού εννεακοσίουστού ενενηκοστού .....).

### Ελεγκτές της πρώτης εταιρικής χρήσης

1. Ελεγκτές για την πρώτη εταιρική χρήση ορίζονται :

α) Τακτικοί οι : .....

α) Αναπληρωματικοί οι : .....

2. Η αμοιβή του καθενός που θα χρησιμοποιηθεί, ορίζεται σε .....

### Εξουσιοδότηση

Οι συμβαλλόμενοι δίνουν ανέκκλητη ειδική εντολή και πληρεξουσιότητα στον ..... να υποβάλει το Καταστατικό αυτό για έγκριση στην αρμόδια Νομαρχία και να τους εκπροσωπεί στην Αρχή αυτή, καθώς και να καταρτίσει και υπογράψει ως αντιπρόσωπός τους, συμβολαιογραφικό έγγραφο, με το οποίο να αναπληρώνονται και με το οποίο θα γίνει κάθε τροποποίηση του παρόντος που επιβάλλεται από το νόμο στο στάδιο της έγκρισης του παρόντος καταστατικού και κάνουν την πρόσθετη δήλωση ότι παραιτούνται από τώρα κάθε αντίρρησής τους για την εγκυρότητα οποιασδήποτε τέτοιας τροποποίησης τον παρόντος καταστατικού.

Το Καταστατικό συγκροτείται πάντοτε με συμβολαιογραφικό έγγραφο και κατά την σύνταξή του πρέπει να παρίστανται οι ιδρυτές ή οι νόμιμοι αντιπρόσωποί τους οι οποίοι και υπογράφουν με παρουσία Δικηγόρου.

Επίσης αναφέρει οτιδήποτε έξοδο πραγματοποιήθηκε για την σύσταση της επιχείρησης, συμβολαιογραφικά, δικηγορικά, τέλη δημοσίευσης καταστατικού, ΦΕΚ και άλλα.

### γ) Επιμελητήριο – Προέγκριση επωνυμίας :

Εφόσον έχει γίνει η επιλογή της επωνυμίας και του διακριτικού τίτλου πρέπει να γίνει επίσκεψη στο αρμόδιο Επιμελητήριο της έδρας της Α.Ε. για να ελεγχθεί αν έχουν δοθεί σε άλλη εταιρεία. Αν δεν έχουν δοθεί κατατίθεται

ειδική αίτηση\* με σχετικό παράβολο και το Επιμελητήριο χορηγεί προέγκριση του δικαιώματος χρήστης του διακριτικού τίτλου και της επωνυμίας η οποία ισχύει για 2 μήνες.

**\*(βλέπε παράρτημα)**

### **Εγγραφή στο οικείο Επιμελητήριο**

Εντός 2 μηνών από την σύσταση της Α.Ε. πρέπει να πάει εκπρόσωπος της επιχείρησης στο Επιμελητήριο που ανήκει και να οριστικοποιήσει την προεγγραφή που είχε πραγματοποιήσει αρχικά η επιχείρηση.

### **δ) Φόρος Συγκέντρωσης Κεφαλαίου**

Σύμφωνα με τα άρθρα του νόμου 2941/2001 επιβάλλεται φόρος 1% στη συγκέντρωση κεφαλαίων στις παρακάτω πράξεις :

- α) Σύσταση εμπορικών επιχειρήσεων
- β) Αύξηση του κεφαλαίου τους
- γ) Συγχώνευση και μετατροπή επιχειρήσεων
- δ) Σε περίπτωση δανείων που συνάπτουν οι εκπρόσωποι των εταιρειών και έχουν κάποιες προϋποθέσεις όπως π.χ. ο δανειστής να έχει δικαίωμα σε ποσοστά στα εταιρικά κέρδη και γενικά το δάνειο να έχουν το ίδιο αποτέλεσμα με την αύξηση του εταιρικού κεφαλαίου.

Ο φόρος όπως είπαμε ορίζεται στο 1% στην αξία που φορολογείται και που ορίζει η ίδια η Δ.Ο.Υ. (Η Δ.Ο.Υ. ορίζει ακριβώς το ποσό που θα φορολογηθεί).

Η πληρωμή γίνεται στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. μέσα σε 15 ημέρες προθεσμία για όλες σχεδόν τις περιπτώσεις αφού πρώτα υποβληθεί δήλωση με το ακριβές ποσό που πρέπει να καταβληθεί.**\*(βλέπε παράρτημα)**

Μέσα σε 15 ημέρες από την καταχώρηση της πράξης σύστασης.

### ε) Συγκρότηση Διοικητικού Συμβουλίου

Η Α.Ε. είναι κατά κανόνα όργανο πολύπλοκο και ετερογενές των εταίρων. Αυτό καθιστά δύσκολη αν όχι αδύνατη την εκπροσώπηση και διαχείριση της Α.Ε. από το σύνολο των μελών της.

Έτσι ο νόμος 22 του Κ.Ν. 2190/20 καθιστά το Δ.Σ. όργανο διοίκησης της Α.Ε.

1) Ο αριθμός των μελών του είναι υποχρεωτικά από 3 πρόσωπα και πάνω.

Ο ακριβής αριθμός πρέπει να καθορίζεται από το καταστατικό της εταιρείας.

2) Τα μέλη του διορίζονται μέσω της Γενικής Συνέλευσης.

3) Ο Πρόεδρος όπως και ο Αντιπρόεδρος του Δ.Σ. διορίζεται από τα ίδια τα μέλη και έχει αποκλειστικά εσωτερικές δραστηριότητες.

4) Το Δ.Σ. μπορεί να προβαίνει σε κατάρτιση οποιασδήποτε δικαιοπραξίας εφ' όσον το αντικείμενο αυτών δεν είναι άσχετο προς το σκοπό της εταιρείας.

5) Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. διευθύνει τις συνεδριάσεις. Τον πρόεδρο όταν απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνει σε όλη την έκταση των αρμοδιοτήτων του ο αντιπρόεδρος και αυτόν όταν κωλύεται, μετά από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, ο Διευθύνων Σύμβουλος.

### στ) Μετοχικό Κεφάλαιο – Κάλυψη και Βεβαίωση

Η εξασφάλιση των κεφαλαίων με τα οποία θα κινηθεί η επιχείρηση αποτελεί το πρώτο μέλημα κάθε επιχειρηματία και οργανωτή.

Το κεφάλαιο στις Ανώνυμες εταιρείες ονομάζεται Μετοχικό Κεφάλαιο.

Το Μετοχικό κεφάλαιο διαιρείται σε ίσα μερίδια, τις μετοχές.

Σκοπός της διαίρεσης αυτής είναι ο σχηματισμός μεγάλου κεφαλαίου με την συγκέντρωση πολλών αποταμιευτών. Ο παραστατικός τίτλος μέσω του οποίου δηλώνεται η ενοχική σχέση του κεφαλαιούχου μετόχου έναντι του κεφαλαίου καλείται μετοχή.

### Κάλυψη του Μετοχικού Κεφαλαίου

Η υποχρέωση που αναλαμβάνει ο μέτοχος για να πραγματοποιήσει την καταβολή της εισφοράς του την ονομάζουμε κάλυψη.

Για την σύσταση της Α.Ε. χρειάζεται κάλυψη του μετοχικού κεφαλαίου κατά τον χρόνο σύνταξης και υπογραφής του καταστατικού της.

Το ελάχιστο μετοχικό κεφάλαιο σύμφωνα με το νόμο 2190/20 με σημερινό ποσό 60.000 € ολοσχερώς καταβεβλημένο κατά την σύσταση της εταιρείας.

Το αρχικό Μ.Κ. της Α.Ε. αναλαμβάνεται από 2 τουλάχιστον ιδρυτές ή από το κοινό με δημόσιο έγγραφο ανάλογα τι ορίζει το καταστατικό της εταιρείας.

Το αρχικό ΜΚ της Α.Ε. μπορεί να καλυφθεί είτε με μετρητά, είτε με εισφορές σε είδος, είτε με εν μέρει μετρητά και εν μέρει εισφορές.

### **Κάλυψη με μετρητά**

Η καταβολή χρημάτων για κάλυψη του Μετοχικού κεφαλαίου πραγματοποιείται υποχρεωτικά με κατάθεση σε ειδικό λογαριασμό στο όνομα της εταιρείας που θα τηρείται σε οποιαδήποτε Τράπεζα νόμιμα στην Ελλάδα.

### **Κάλυψη με εισφορές σε είδος**

Το Μετοχικό Κεφάλαιο καλύπτεται από τους μετόχους και με εισφορές σε είδος. Κάθε αντικείμενο υλικό ή άυλο αγαθό που είναι περιουσιακή αξία μπορεί να αποτελέσει αντικείμενο εισφοράς.

Η εισφορά σε είδος μπορεί να αποτελείται από ενσώματα πάγια περιουσιακά στοιχεία (οικόπεδα, κτίρια, μεταφορικά μέσα) ή από άυλα περιουσιακά στοιχεία (σήμα, δίπλωμα ευρεσιτεχνίας, φήμη και πελατεία). Όταν υπάρχει εισφορά σε είδος απαιτείται προηγουμένως η εξακρίβωση της αξίας των εισφορών από ειδικούς εμπειρογνώμονες Α9 του ΚΝ 2190/20.

Ακολουθεί παράδειγμα πιστοποίησης καταβολής του Αρχικού Μετοχικού Κεφαλαίου.

Παράδειγμα – καταβολή Α.Μ.Κ. (Αρχικού Μετοχικού Κεφαλαίου)

**Πιστοποίηση καταβολής του αρχικού μετοχικού κεφαλαίου**

**ΠΡΑΚΤΙΚΟ**

**ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΤΗΣ ...- ...-200..**

**ΤΗΣ Α.Ε. «.....»**

Στ... ..... σήμερα ..... 200., ημέρα ..... και ώρα ....., στα γραφεία της εταιρείας επί της οδού ..... αρ. ..., συνήλθε το Διοικητικό

Συμβούλιο της ανώνυμης εταιρείας με την επωνυμία «.....», μετά από πρόσκληση του Προέδρου της.

Στη συνεδρίαση παρέστησαν οι :

1. ...., Πρόεδρος
2. ...., Αντιπρόεδρος
3. ...., Μέλος
4. ...., Μέλος

«Δεν παρέστη αν και προσκλήθηκε ο ....., Μέλος»\*

(\* Το ανωτέρω εντός «...» κείμενο τίθεται εφόσον συντρέχει τέτοια περίπτωση).

Αφού υπάρχει απαρτία σύμφωνα με το καταστατικό και το νόμο, το Διοικητικό Συμβούλιο αρχίζει τη συζήτηση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης.

#### ΘΕΜΑ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΔΙΑΤΑΞΗΣ

- Πιστοποίηση καταβολής του αρχικού μετοχικού κεφαλαίου.

Το Διοικητικό Συμβούλιο μετά από έλεγχο των βιβλίων και λοιπών στοιχείων της εταιρείας, ομόφωνα πιστοποιεί ότι το κατά ..... ευρώ αρχικό μετοχικό κεφάλαιο της εταιρείας καταβλήθηκε στο σύνολό του με καταβολή μετρητών σε τραπεζικό λογαριασμό της εταιρείας, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο καταστατικό της εταιρείας και στο νόμο. \*\*

(\*\* Στην περίπτωση που η κάλυψη του αρχικού μετοχικού κεφαλαίου γίνεται και με εισφορές σε είδος, η διατύπωση της απόφασης του Δ.Σ., θα έχει ως ακολούθως: Το Διοικητικό Συμβούλιο μετά από έλεγχο των βιβλίων και λοιπών στοιχείων της εταιρείας, ομόφωνα πιστοποιεί ότι το κατά ..... ευρώ αρχικό μετοχικό κεφάλαιο της εταιρείας καλύφθηκε στο σύνολό του με καταβολή μετρητών σε τραπεζικό λογαριασμό της εταιρείας και με εισφορές σε είδος, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο καταστατικό της εταιρείας και στο νόμο).

Αφού δεν υπάρχει άλλο θέμα για συζήτηση, λύεται η συνεδρίαση και υπογράφεται το παρόν ως ακολούθως :

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

Ο ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΤΑ ΜΕΛΗ

#### ζ) Απόδοση ΑΦΜ – Έναρξη εργασιών

Εντός τριάντα (30) ημερών από την ημερομηνία έκδοσης από την αρμόδια αρχή της απόφασης σύστασης της εταιρείας πρέπει να γίνουν οι απαραίτητες διαδικασίες για την έναρξη των εργασιών της Α.Ε. (πρέπει να γίνει Απόδοση Α.Φ.Μ.).

Η απόδοση Α.Φ.Μ. στα Νομικά Πρόσωπα διενεργείται ταυτόχρονα με την υποβολή δήλωσης έναρξης εργασιών.

Οι διαδικασίες που πρέπει να γίνουν για την έναρξη εργασιών της επιχείρησης και απόδοσης Α.Φ.Μ. γίνονται στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. στο Τμήμα **Μητρώου**.

Είναι απαραίτητο να γίνουν οι εξής διαδικασίες :

1) Να συμπληρωθούν και να υποβληθούν υποχρεωτικά τα ειδικά έντυπα

**M6** «Δήλωση Δραστηριοτήτων Επιχείρησης».

**M3** «Δήλωση Έναρξης / Μεταβολής Εργασιών Μη Φυσικού Προσώπου».

**M7** «Δήλωση σχέσεων Φορολογούμενου».

Κατά περίπτωση

**M10** «Δήλωση Εγκατάστασης Εσωτερικού».

**M11** «Δήλωση Εγκατάστασης Εξωτερικού».

**M12** «Δήλωση Πωλήσεων από απόσταση».

( βλέπε παράρτημα )

Επίσης απαιτούνται να υπάρχουν τα παρακάτω δικαιολογητικά για την χορήγηση Βεβαίωσης Έναρξης Εργασιών και Απόδοσης Α.Φ.Μ. τα οποία δεν υποβάλλονται στην Δ.Ο.Υ. αλλά φυλάσσονται στην έδρα της επιχείρησης και υποδεικνύονται σε κάθε φορολογικό έλεγχο.

1) Καταστατικό της Α.Ε., δηλαδή ένα επικυρωμένο αντίγραφο της συμβολαιογραφικής πράξης σύστασης της εταιρείας.

2) Επικυρωμένο φωτοαντίγραφο της απόφασης της αρμόδιας υπηρεσίας που ενέκρινε την σύσταση της εταιρείας.

3) Επικυρωμένο φωτοαντίγραφο της ανακοίνωσης σύστασης της εταιρείας της αρμόδιας υπηρεσίας προς την Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.\*

4) Αντίγραφο του τριπλότυπου υπέρ του ΤΑΠΕΤ ή του Κωδικού δημοσιεύματος.

5) Υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 του Ν. 1599/86 ότι θα προσκομισθούν στην Δ.Ο.Υ. δύο αντίτυπα του ΦΕΚ (ΤΑΕ – ΕΠΕ) στα οποία δημοσιεύθηκε η ανακοίνωση σύστασης της Α.Ε., όταν τούτο κυκλοφορήσει.

6) Επικυρωμένο φωτοαντίγραφο της δήλωσης καταβολής του φόρου συγκέντρωσης κεφαλαίου 1%.

7) Αστυνομική ταυτότητα του προσώπου που διενεργεί τις διαδικασίες έναρξης.

8) Αντίγραφο του Μισθωτηρίου συμβολαίου ενοικίασης των γραφείων της εταιρείας, θεωρημένο από την Δ.Ο.Υ. του εκμισθωτού ή τίτλο κυριότητας εφόσον το κτίριο στο οποίο θα στεγαστούν τα γραφεία της εταιρείας είναι ιδιόκτητο (ο νόμιμος εκπρόσωπος της εταιρείας υποβάλλει σχετική υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86).

9) Βεβαίωση εγγραφής της Α.Ε. στο οικείο Επιμελητήριο όπου απαιτείται από σχετικές διατάξεις.

10) Βεβαίωση εγγραφής ή απαλλαγής του οικείου ασφαλιστικού φορέα για τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου της Α.Ε. σύμφωνα με την ισχύουσα κάθε φορά ασφαλιστική Νομοθεσία.

11) Στο ΤΕΒΕ ασφαρίζονται υποχρεωτικά τα μέλη του Δ.Σ. εφόσον αυτά κατέχουν ποσοστό 5% τουλάχιστον του Μετοχικού τους κεφαλαίου.

12) Στο ΤΑΕ ασφαρίζονται υποχρεωτικά τα μέλη του Δ.Σ. εφόσον κατέχουν 3% ποσοστό του Μετοχικού κεφαλαίου και δεν ασκούν άλλο επάγγελμα που τους υποχρεώνει να είναι ασφαλισμένοι σε άλλο φορέα ασφάλισης.

13) Δήλωση έναρξης εργασιών υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπο της εταιρείας.

14) Εξουσιοδότηση του νόμιμου εκπροσώπου της εταιρείας, θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής του σε περίπτωση που η δήλωση έναρξης εργασιών υποβάλλεται από τρίτο πρόσωπο.

#### η) Θεώρηση βιβλίων και στοιχείων της Α.Ε.

Το τελευταίο βήμα πριν την έναρξη των εργασιών της Α.Ε. είναι να πραγματοποιηθεί η πρώτη θεώρηση βιβλίων και στοιχείων της Α.Ε.

Η πρώτη θεώρηση των βιβλίων εταιρικών και φορολογικών γίνεται στο τμήμα του Κώδικα βιβλίων και στοιχείων της αρμόδιας Δ.Ο.Υ.

#### Δικαιολογητικά που απαιτούνται για θεώρηση

- Ταυτότητα επιτηδευματία ή νόμιμου εκπροσώπου.
- Υπεύθυνη Δήλωση ότι η εταιρεία θεωρεί για πρώτη φορά.
- Βεβαίωση εγγραφής στο Επιμελητήριο.

- Βεβαίωση εγγραφής σε ασφαλιστικό φορέα και μη οφειλής προς αυτόν από όλα τα μέλη που κατέχουν πάνω από 3% ποσοστό συμμετοχής στο Μ.Κ. της επιχείρησης.
- Συμπλήρωση του ειδικού σημειώματος Β1 του TAXIS με τα προς θεώρηση βιβλία και στοιχεία της επιχείρησης.\***(βλέπε παράρτημα)**

Τα δικαιολογητικά τα ελέγχει ο υπάλληλος της Δ.Ο.Υ., τα περνάει στον Η/Υ και εκδίδει τα ειδικά αυτοκόλλητα θεώρησης καθώς και το αποδεικτικό θεώρησης.\***(βλέπε παράρτημα)**

Στην συνέχεια ο επιτηδευματίας τα τρυπάει στις ειδικές μηχανές και πλέον είναι έτοιμη η επιχείρηση να ξεκινήσει την δραστηριότητά της.



ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄

ΙΔΡΥΣΗ Ε.Π.Ε.

## ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ

### Ορισμός

Η Ε.Π.Ε. ορίζεται όπως αναφέρει και το όνομά της. Είναι ένα νομικό πρόσωπο περιορισμένης ευθύνης. Είναι τυπικά τουλάχιστον εμπορική εταιρεία. Είναι ένα νομικό πρόσωπο που το συστήνουν εταίροι με την καταβολή εταιρικών μεριδίων.

Η ευθύνη των εταίρων απέναντι στα χρέη της εταιρείας είναι περιορισμένη, ανάλογα με το ύψος της εισφοράς τους στην επιχείρηση. Βέβαια για χρέη προς την Εφορία και γενικά προς το Δημόσιο οι εταίροι ευθύνονται απεριόριστα.

### Σύσταση Ε.Π.Ε.

Οι διαδικασίες σύστασης μιας Εταιρείας Περιορισμένης Ευθύνης ξεκινούν από την σύνταξη του σχεδίου του καταστατικού της εταιρείας.

Το καταστατικό της επιχείρησης πρέπει να περιέχει τουλάχιστον τις παρακάτω πληροφορίες :

#### 1) Εταίροι

α) .....

β) .....

γ) .....

#### 2) Επωνυμία της εταιρείας

#### 3) Έδρα της εταιρείας

#### 4) Σκοπός της εταιρείας

#### 5) Διάρκεια

#### 6) Εταιρικό κεφάλαιο και τρόπος καταβολής του

#### 7) Εταιρικά μερίδια

#### 8) Εταιρική χρήση

#### 9) Διαχειριστές – εκπροσώπηση της εταιρείας.

Ακολουθεί παράδειγμα ολοκληρωμένου καταστατικού Ε.Π.Ε.

## ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟΥ

### Σύσταση - Επωνυμία

1. Συνιστάται εταιρεία περιορισμένης ευθύνης υπό την επωνυμία «ΕΤΟΙΜΑ ΕΝΔΥΜΑΤΑ ΜΕΛΙΣΣΑ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ» και τον διακριτικό τίτλο «ΜΕΛΙΣΣΑ Ε.Π.Ε.».

2. Για τις σχέσεις της εταιρείας με την αλλοδαπή, η επωνυμία θα αποδίδεται σε πιστή μετάφραση στην οικεία γλώσσα.

### Σκοπός

1. Σκοπός της εταιρείας είναι η κατασκευή πάσης φύσεως ειδών ματισμού για λογαριασμό της ή για λογαριασμό τρίτων και η διενέργεια κάθε πράξεως που εξυπηρετεί οπωσδήποτε την προαγωγή του εταιρικού σκοπού.

2. Για την επίτευξη του εταιρικού σκοπού η εταιρεία μπορεί να ιδρύει ή να μισθώνει εργοστάσια ή εργαστήρια, ως και πρακτορεία ή καταστήματα, οπουδήποτε εντός ή και εκτός της Ελλάδας.

3. Η εταιρεία μπορεί να συμμετέχει σε άλλες εταιρείες με τον ίδιο ή παρεμφερή άκοπο.

### Έδρα

1. Έδρα της εταιρείας ορίζεται ο Δήμος Πατρών.

2. Υποκαταστήματα της εταιρείας μπορούν να ιδρυθούν οπουδήποτε στην Ελλάδα ή στην αλλοδαπή με απόφαση της συνελεύσεως των εταίρων, στην οποία καθορίζονται και οι όροι λειτουργίας αυτών.

### Διάρκεια

1. Η διάρκεια της εταιρείας ορίζεται δεκαετής (10 ετών). Αρχίζει από την ημέρα που θα δημοσιευθεί περίληψη του καταστατικού στο τεύχος Ανωνόμων Εταιρειών και Ε.Π.Ε. της Εφημερίδος της Κυβερνήσεως και λήγει την αντίστοιχη ημέρα του έτους .....

2. Η διάρκεια της εταιρείας μπορεί να παραταθεί με απόφαση της συνελεύσεως, που θα ληφθεί πριν την εκπνοή της παραπάνω προθεσμίας και σύμφωνα με τα οριζόμενα του παρόντος καταστατικού.

### Κεφάλαιο, εταιρικά μερίδια

1. Το κεφάλαιο της εταιρείας ορίζεται σε δέκα οκτώ χιλιάδες (18.000) ευρώ διαιρούμενο σε τριακόσια (300) εταιρικά μερίδια ονομαστικής αξίας εξήντα (60) ευρώ το κάθε ένα.

2. Το κεφάλαιο καταβλήθηκε ολόκληρο μετρητοίς κατά τη σύσταση της εταιρείας.

### **Μερίδες συμμετοχής**

Στο κεφάλαιο της εταιρείας μετέχουν : ο Α, επιχειρηματίας, ελληνικής ιθαγενείας, κάτοικος Πατρών με εκατόν πενήντα (150) εταιρικά μερίδια, της μερίδας συμμετοχής του ανερχόμενης σε εννέα χιλιάδες (150 X 60 = 9.000) ευρώ και ο Β, επιχειρηματίας, γερμανικής ιθαγενείας, κάτοικος Πατρών επίσης με εκατόν πενήντα (150) εταιρικά μερίδια, της μερίδας του ανερχόμενης σε εννέα χιλιάδες (150 X 60 = 9.000) ευρώ.

(Σημ. Επιτρέπεται η συμμετοχή αλλοδαπών σε ελληνικές Ε.Π.Ε. Ο αριθμός των εταίρων και η μερίδα συμμετοχής εκάστου δεν περιορίζεται από το νόμο).

### **Μεταβίβαση εταιρικών μεριδίων**

Η μεταβίβαση εταιρικών μεριδίων επιτρέπεται μόνο κατόπιν εγκρίσεως της συνελεύσεως των εταίρων, που ορίζει και το πρόσωπο προς το οποίο δύναται να λάβει χώρα η μεταβίβαση.

### **Εταίροι, βιβλίο εταίρων**

1. Για τους εταίρους της εταιρείας τηρείται ειδικό βιβλίο στο οποίο καταχωρούνται το όνομα του εταίρου, η ιθαγένεια και η διεύθυνση της έδρας ή της κατοικίας αυτού, οι εισφορές, το ύψος της μερίδας συμμετοχής και τα εταιρικά μερίδια εκάστου.

2. Κάθε μεταβολή του προσώπου εταίρου είτε της μερίδας συμμετοχής αυτού στην εταιρεία πρέπει να καταχωρείται στο βιβλίο εταίρων.

3. Έναντι της εταιρείας θεωρούνται εταίροι και μπορούν να ασκήσουν τα εκ του παρόντος καταστατικού είτε εκ του νόμου δικαιώματα τους μόνο οι καταχωρηθέντες στο βιβλίο εταίρων.

### **Εκλογή και θητεία διαχειριστών**

1. Η εταιρεία διοικείται από δύο (2) διαχειριστές που εκλέγονται από τη συνέλευση των εταίρων, η οποία καθορίζει, και την διάρκεια της θητείας τους.

2. Οι διαχειριστές είναι πάντοτε επανεκλέξιμοι.

(Η εταιρεία μπορεί να έχει ένα διαχειριστή μόνον ή δύο ή περισσότερους από δύο).

### **Δημοσίευση εκλογής διαχειριστών**

Η απόφαση της συνελεύσεως των εταίρων περί εκλογής διαχειριστών καταχωρείται από βιβλίο Εταιρειών Περιορισμένης Ευθύνης του Πρωτοδικείου

και δημοσιεύεται στο Τεύχος Ανωνύμων Εταιρειών και Εταιρειών Περιορισμένης Ευθύνης της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως.

### **Αρμοδιότητες διαχειριστών**

1. Οι διαχειριστές εκπροσωπούν την εταιρεία και είναι αρμόδιοι να αποφασίζουν για κάθε υπόθεση που αφορά την διοίκηση της εταιρείας, την επίτευξη τον εταιρικού σκοπού και την διαχείριση της εταιρικής περιουσίας, εξαιρουμένων των αποφάσεων οι οποίες, κατά τις διατάξεις του νόμου, υπάγονται στην αποκλειστική αρμοδιότητα της συνελεύσεως των εταίρων.

2. Οι διαχειριστές οφείλουν να συμμορφώνονται προς τους από την συνέλευση των εταίρων τιθεμένους περιορισμούς της δικαιοδοσίας τους.

### **Ανάληψη υποχρεώσεων**

1. Η Εταιρεία αναλαμβάνει εγκύρως υποχρεώσεις έναντι τρίτων με δύο (2) υπογραφές είτε με τις υπογραφές των δύο διαχειριστών είτε των προς τούτο εξουσιοδοτηθέντων νομίμως προσώπων υπό των διαχειριστών.

2. Οι διαχειριστές μπορούν να παράσχουν δικαίωμα υπογραφής σε υπαλλήλους της εταιρείας ή τρίτους, καθορίζοντας τα πλαίσια, τους όρους και τα χρονικά όρια της εξουσιοδοτήσεως, με συμβολαιογραφικό πληρεξούσιο. Στην περίπτωση αυτή, η εταιρεία αναλαμβάνει εγκύρως υποχρεώσεις με τις υπογραφές των προσώπων τούτων.

(Σημ. Μπορεί να ορισθεί ότι η εταιρεία αναλαμβάνει εγκύρως υποχρεώσεις με την υπογραφή του ενός μόνο διαχειριστή, που σημαίνει ότι οι διαχειριστές δεσμεύουν την εταιρεία δρώντες από κοινού ή και μεμονωμένα).

### **Ειδικές εντολές**

1. Σε ειδικές περιπτώσεις, οι διαχειριστές δικαιούνται να μεταβιβάζουν οποιαδήποτε από τις αρμοδιότητές τους, με συμβολαιογραφικό πληρεξούσιο, σε ένα ή και περισσότερα πρόσωπα.

2. Στην περίπτωση αυτή και ως προς τις ειδικές αυτές εντολές η εταιρεία αναλαμβάνει εγκύρως υποχρεώσεις με το πρόσωπο ή τα πρόσωπα αυτά.

## **ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ ΤΩΝ ΕΤΑΙΡΩΝ**

### **Αρμοδιότητες**

1. Η συνέλευση των εταίρων είναι το ανώτατο όργανο της εταιρείας και δικαιούται να αποφασίζει για κάθε εταιρική υπόθεση. Οι νόμιμες αποφάσεις της υποχρεώνουν και τους απόντες ή διαφωνούντες εταίρους.

2. Η συνέλευση των εταίρων είναι μόνη αρμοδία να αποφασίζει για τα εξής θέματα :

- α) τροποποιήσεως του καταστατικού,
- β) διορισμού και ανακλήσεως διαχειριστών και απαλλαγής αυτών,
- γ) εγκρίσεως των ετησίων οικονομικών καταστάσεων (ισολογισμού κ.λπ.) και διαθέσεως των αποτελεσμάτων,
- δ) εγέρσεως αγωγής κατά των οργάνων της εταιρείας ή των κατ' ιδίαν εταίρων για αξιώσεις της εταιρείας κατ' αυτών για αποζημίωση, που απορρέουν από πράξεις ή παραλείψεις κατά τη σύσταση ή τη λειτουργία της εταιρείας,
- ε) παρατάσεως της διάρκειας της εταιρείας, συγχωνεύσεως ή διαλύσεως αυτής και διορισμού ή ανακλήσεως των εκκαθαριστών,
- στ) μεταβιβάσεως εταιρικών μεριδίων και
- ζ) παντός άλλου θέματος, το οποίο κατά νόμον υπάγεται στην αποκλειστική αρμοδιότητα αυτής.

3. Η συνέλευση των εταίρων μπορεί με απόφασή της να περιλάβει στην αποκλειστική της αρμοδιότητα κάθε θέμα αναγόμενο στην διαχείριση των εταιρικών υποθέσεων.

### Σύγκληση

1. Η συνέλευση συγκαλείται από τους διαχειριστές με έγγραφη πρόσκληση που επιδίδεται στη διεύθυνση των εταίρων, που αναγράφονται στο βιβλίο αυτών, οκτώ (8) τουλάχιστον ημέρες πριν τη συνέλευση και αναγράφει την ημέρα, την ώρα και τον τόπον της συνελεύσεως, ως και τα προς συζήτηση θέματα.

2. Η συνέλευση συγκαλείται υποχρεωτικά τουλάχιστον μια φορά, το έτος και εντός τριών (3) μηνών από τη λήξη της εταιρικής χρήσεως. Εάν η συνέλευση αυτή δεν συγκληθεί από τους διαχειριστές εντός της τασσομένης τριμήνου προθεσμίας, η σύγκληση αυτής μπορεί να γίνει από οποιονδήποτε εταίρο, κατόπιν αποφάσεως του Προέδρου Πρωτοδικών της έδρας της εταιρείας.

3. Εφόσον είναι σύμφωνοι όλοι οι εταίροι, μπορούν να συνέλθουν σε συνέλευση χωρίς να τηρηθούν οι κατά νόμον και κατά το παρόν καταστατικό διατυπώσεις.

4. Ένας ή περισσότεροι εταίροι, εκπροσωπώντας το ένα εικοστό (1/20) τουλάχιστον του εταιρικού κεφαλαίου, μπορούν να ζητήσουν τη σύγκληση έκτακτης συνελεύσεως, προσδιορίζοντας και τα θέματα συζητήσεως. Εάν οι διαχειριστές δεν συγκαλέσουν τη συνέλευση μέσα σε είκοσι (20) ημέρες από την επίδοση της σχετικής αιτήσεως, η σύγκληση γίνεται από τους αιτούντες

εταίρους, κατόπιν αποφάσεως του Προέδρου Πρωτοδικών της έδρας της εταιρείας.

### **Αντιπρόσωποι εταίρων**

1. Κάθε εταίρος δύναται να ορίσει ένα μόνο αντιπρόσωπο για την εκπροσώπησή του στις συνελεύσεις των εταίρων.

2. Ο διορισμός του αντιπροσώπου γίνεται με έγγραφο απευθυνόμενο προς τους διαχειριστές της εταιρείας και ισχύει μέχρις ότου ανακληθεί.

### **Πρόεδρος, ημερησία διάταξη**

1. Στη συνέλευση προεδρεύει πρόσωπο από την ίδια τη συνέλευση που εκλέγεται από τους εταίρους με πλειοψηφία πλέον του ημίσεως (1/2) του όλου αριθμού των εταίρων, εκπροσωπούντων πλέον του ημίσεως (1/2) τον όλου εταιρικού κεφαλαίου.

2. Η συνέλευση αποφασίζει για τα θέματα που αναφέρονται στην πρόσκληση.

3. Εφόσον παρίστανται ή εκπροσωπούνται όλοι οι εταίροι και κανένας από αυτούς δεν έχει αντίρρηση, η συνέλευση αποφασίζει εγκύρως επί παντός θέματος αφορώντας την εταιρεία.

### **Δικαίωμα ψήφου**

1. Κάθε εταιρικό μερίδιο παρέχει δικαίωμα μιας ψήφου.

2. Το δικαίωμα ψήφου δεν δύναται να ασκηθεί από τον εταίρο προκειμένου περί αποφάσεων που αφορούν την απαλλαγή του από της ευθύνης είτε την έγερση αγωγής κατ' αυτού.

### **Λήψη αποφάσεων**

1. Οι συνήθεις αποφάσεις της συνελεύσεως λαμβάνονται με πλειοψηφία πλέον του ημίσεως (1/2) του όλου αριθμού των εταίρων, εκπροσωπούντων πλέον του ημίσεως (1/2) του όλου εταιρικού κεφαλαίου.

2. Ειδικώς για την τροποποίηση του παρόντος καταστατικού, την αύξηση ή μείωση του εταιρικού κεφαλαίου και την καθιέρωση συμπληρωματικών εισφορών των εταίρων, οι αποφάσεις της συνελεύσεως λαμβάνονται με πλειοψηφία τριών τετάρτων (3/4) του όλου αριθμού των εταίρων, εκπροσωπούντων τα τρία τέταρτα (3/4) του όλου εταιρικού κεφαλαίου.

3. Απόφαση λαμβανόμενη με συναίνεση όλων των εταίρων απαιτείται προκειμένου περί μεταβολής της εθνικότητας της εταιρείας και επαυξήσεως των υποχρεώσεων ή της ευθύνης των εταίρων και περί μειώσεως των εκ του παρόντος καταστατικού δικαιωμάτων αυτών, εκτός εάν ο νόμος ορίζει άλλως.

## **Πρακτικά**

1. Οι συζητήσεις και αποφάσεις της συνελεύσεως των εταίρων καταχωρούνται εν περιλήψει σε ειδικό βιβλίο πρακτικών και υπογράφονται από τον Πρόεδρο της συνελεύσεως και τους παριστάμενους εταίρους ή αντιπροσώπους εταίρων.

2. Αντίγραφα και αποσπάσματα των πρακτικών των αποφάσεων της συνελεύσεως των εταίρων επικυρούνται από ένα διαχειριστή.

### **Εταιρική χρήση**

Η ετήσια χρήση των εταιρικών εργασιών αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31ην Δεκεμβρίου εκάστου έτους, οπότε κλείονται και ισολογίζονται τα βιβλία και οι λογαριασμοί της εταιρείας, με την επιφύλαξη του άρθρου 24 του παρόντος καταστατικού.

### **Ετήσιες οικονομικές καταστάσεις**

1. Στο τέλος εκάστης εταιρικής χρήσεως οι διαχειριστές ενεργούν απογραφή όλων των στοιχείων του ενεργητικού και του παθητικού αυτής μετά λεπτομερούς περιγραφής εκάστου τούτων και βάσει αυτής συντάσσουν τις ετήσιες οικονομικές καταστάσεις (ισολογισμός, αποτελέσματα χρήσεως, πίνακας διαθέσεως αποτελεσμάτων, προσάρτημα).

2. Για τη σύνταξη των ετησίων οικονομικών καταστάσεων εφαρμόζονται αναλόγως οι σχετικές διατάξεις των άρθρων 42α επόμενα του Κ.Ν. 2190/20 περί ανωνύμων εταιρειών.

3. Με ευθύνη των διαχειριστών, οι ετήσιες οικονομικές καταστάσεις (πλην του προσαρτήματος) δημοσιεύονται στο Τεύχος Ανωνύμων Εταιρειών και Ε.Π.Ε. της Εφημερίδος της Κυβερνήσεως και όπου αλλού ο νόμος ορίζει.

### **Διάθεση καθαρών κερδών**

1. Από τα ετήσια καθαρά κέρδη αφαιρούνται πέντε μέχρι είκοσι τοις εκατόν (5%-20%) προς σχηματισμόν του κατά νόμον αποθεματικού. Η αφαίρεση παύει να είναι υποχρεωτική όταν το αποθεματικό κεφάλαιο φθάσει το ένα τρίτον (1/3) του εταιρικού κεφαλαίου.

2. Το υπόλοιπο των καθαρών κερδών διανέμεται στους εταίρους, κατ' αναλογίαν της συμμετοχής εκάστου στο εταιρικό κεφάλαιο, εκτός αν αποφασίσει άλλως η συνέλευση των εταίρων.



### Διάλυση

1. Η εταιρεία λύεται: α) Σε κάθε περίπτωση που προβλέπεται από το νόμο και αυτό το καταστατικό, κυρίως λόγω λήξεως του χρόνου για τον οποίο συστάθηκε, β) Με απόφαση της γενικής συνέλευσης των εταίρων, η οποία θα λαμβάνεται από τα τρία τέταρτα ( $3/4$ ) του όλου αριθμού των εταίρων που εκπροσωπούν τα τρία τέταρτα ( $3/4$ ) του εταιρικού κεφαλαίου, γ) Με δικαστική απόφαση ένεκα σπουδαίου λόγου με αίτηση εταίρου ή εταίρων οι οποίοι εκπροσωπούν τουλάχιστον το ένα δέκατο ( $1/10$ ) του εταιρικού κεφαλαίου, δ) Με την κήρυξη της εταιρείας σε κατάσταση πτώχευσεως.

2. Η εταιρεία δεν λύεται με την απαγόρευση, την πτώχευση ή το θάνατο κάποιου ή κάποιων από τους εταίρους. Η λύση της εταιρείας καταχωρείται στο τηρούμενο βιβλίο εταιρειών περιορισμένης ευθύνης του Πρωτοδικείου και δημοσιεύεται στο Τεύχος Ανωμόνων Εταιρειών και Εταιρειών Περιορισμένης Ευθύνης της Εφημερίδος της Κυβερνήσεως (άρθρο 44 Ν. 3190/55).

3. Σε περίπτωση απώλειας του μισού ( $1/2$ ) τον εταιρικού κεφαλαίου, ο διαχειριστής υποχρεούται να συγκαλέσει τη συνέλευση των εταίρων για να αποφασίσει για τη διάλυση της εταιρείας ή για τη μείωση του εταιρικού κεφαλαίου. Εάν δεν συγκληθεί η συνέλευση μέσα σε εύλογο χρόνο ή δεν ληφθούν αποφάσεις, κάθε ενδιαφερόμενος μπορεί να ζητήσει από το Δικαστήριο την διάλυση της εταιρείας (άρθρο 45 Ν. 3190/55).

### Εκκαθάριση

1. Όταν λυθεί η εταιρεία για οποιοδήποτε λόγο, εκτός εάν αυτή κηρυχθεί σε κατάσταση πτώχευσεως, ακολουθείτο στάδιο της εκκαθάρισεως. Μέχρι να τελειώσει η εκκαθάριση και η διανομή, η εταιρεία θεωρείται εξακολουθούσα και διατηρεί την επωνυμία της, στην οποία προστίθενται οι λέξεις «υπό εκκαθάριση».

2. Στο στάδιο της εκκαθάρισεως η εξουσία των οργάνων της εταιρείας περιορίζεται στις αναγκαίες για την εκκαθάριση της εταιρικής περιουσίας πράξεις.

3. Οι διατάξεις του παρόντος καταστατικού για τη διαχείριση εφαρμόζονται ανάλογα για την εκκαθάριση.

4. Η εκκαθάριση ενεργείται από τους διαχειριστές, εκτός αν αλλιώς αποφασίσει η συνέλευση των εταίρων. Η συνέλευση των εταίρων μπορεί ν' ανακαλέσει τον εκκαθαριστή διαχειριστή ή αυτούς που έχει διορίσει εκκαθαριστές. Οι εταίροι οι οποίοι εκπροσωπούν το ένα δέκατο ( $1/10$ )

τουλάχιστον του εταιρικού κεφαλαίου μπορούν, όταν υπάρχει σπουδαίος λόγος, να ζητήσουν από το Δικαστήριο να ανακαλέσει τους εκκαθαριστές που έχουν διοριστεί από τη συνέλευση. Οι εκκαθαριστές εκπροσωπούν την εταιρεία και υπογράφουν κάτω από την εταιρική επωνυμία και ενεργούν την εκκαθάριση από κοινού (άρθρα 47, 48 του Ν. 3190/55).

5. Οι εκκαθαριστές οφείλουν μόλις αρχίσουν την εκκαθάριση να κάνουν απογραφή της εταιρικής περιουσίας και να καταρτίσουν ισολογισμό, ο οποίος θα δημοσιευθεί στο Τεύχος Α.Ε. και ΕΠΕ της Εφημερίδος της Κυβερνήσεως. Εάν η εκκαθάριση συνεχίζεται, οι εκκαθαριστές είναι υποχρεωμένοι να καταρτίζουν κάθε χρόνο ισολογισμό.

6. Οι εκκαθαριστές οφείλουν να φέρουν σε πέρας τις εκκρεμείς υποθέσεις της εταιρείας, να εξοφλούν τα χρέη της, να εισπράττουν τις απαιτήσεις της και να διανείμουν το προϊόν της εκκαθάρισεως στους εταίρους, συντάσσοντας τον τελικό ισολογισμό.

Για την επίλυση κάθε διαφοράς μεταξύ των εταίρων, που προκύπτει από το παρόν και τις τυχόν τροποποιήσεις του, καθώς και για κάθε θέμα ή όρο που δεν προβλέπουν οι διατάξεις του παρόντος καταστατικού, εφαρμόζονται οι διατάξεις του Ν. 3190/55, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σήμερα.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

Ο ΔΙΚΗΓΟΡΟΣ

A.

B.

Η ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΓΡΑΦΟΣ

### **Προέγκριση επωνυμίας**

Εφόσον οι εταίροι έχουν επιλέξει την επωνυμία της επιχείρησής τους και τον διακριτικό της τίτλο πρέπει να επισκεφτούν το οικείο Επιμελητήριο και να κάνουν μια προεγγραφή ώστε να σιγουρευτούν ότι η επωνυμία που έχουν επιλέξει δεν έχει ήδη δοθεί ή είναι παράνομο να χρησιμοποιηθεί. Αφού λοιπόν πληρώσουν κάποιο μικρό ποσό οι εταίροι, παίρνουν μια βεβαίωση προεγγραφής στο Επιμελητήριο όπου ισχύει για 2 μήνες.

### **Δικηγορικός Σύλλογος**

Πριν προχωρήσει η εταιρεία στην υπογραφή καταστατικού ενώπιον συμβολαιογράφου, πρέπει να καταβληθεί στον δικηγορικό σύλλογο γραμμάτιο προείσπραξης για τον συμπράττοντα δικηγόρο που θα παρίσταται.

Το ύψος της αμοιβής του ορίζεται στο 1% για τις πρώτες 15.000 € και 0,5% για το υπόλοιπο.

Το επόμενο βήμα είναι η υπογραφή του καταστατικού στον συμβολαιογράφο που έχει επιλεγεί. Το καταστατικό υπογράφεται από όλα τα ιδρυτικά μέλη και τον δικηγόρο ο οποίος παρίσταται.

Το επόμενο βήμα από την υπογραφή του καταστατικού είναι με την καταβολή στη Δ.Ο.Υ. το φόρο συγκέντρωσης κεφαλαίου.

Επίσης πρέπει να πληρωθεί παράβολο δημοσίου και ΤΑΠΕΤ.

### **Πρωτοδικείο**

Έπειτα πρέπει να κατατεθεί στο Πρωτοδικείο της έδρας :

- 2 αντίγραφα καταστατικού
- 1 αίτηση
- Παράβολο και ΤΑΠΕΤ.

Αν εκεί εγκριθεί η σύσταση της εταιρείας καταχωρείται στο Μητρώο Εταιρειών Περιορισμένης Ευθύνης.

Επίσης τα φυσικά πρόσωπα οφείλουν να ασφαλισθούν στο αρμόδιο ασφαλιστικό ταμείο που υπάγονται.

Καθώς και να υπάρχει τίτλος κυριότητας ή μισθωτήριο συμβόλαιο κατατεθειμένο και στην Εφορία για την χρησιμοποίηση του χώρου.

### **Ταμείο Νομικών και Πρόνοιας Δικηγόρων**

Στην συνέχεια πρέπει να θεωρηθεί το καταστατικό στο Ταμείο Νομικών και στο Ταμείο Πρόνοιας Δικηγόρων όπου καταβάλλονται ποσά 0,5% και 1% επί του εταιρικού κεφαλαίου.

### **Εθνικό Τυπογραφείο**

Η αρμόδια αρχή που εκδίδει την απόφαση έγκρισης της σύστασης της εταιρείας αποστέλλει στο Εθνικό Τυπογραφείο ανακοίνωση περί της σύστασης της εταιρείας προς δημοσίευση στην εφημερίδα της Κυβέρνησης.

### **Απόδοση Α.Φ.Μ. – Έναρξη εργασιών**

Αφού λοιπόν παρθεί από το Πρωτοδικείο η άδεια για την σύσταση της εταιρείας, οι εταίροι πρέπει να πάνε στην εφορία, στο **Τμήμα μητρώου** και να πάρουν Α.Φ.Μ. καθώς και να κάνουν «έναρξη δραστηριότητας».

Τα έντυπα που υποβάλλονται υποχρεωτικά είναι :

α) Μ3 : Δήλωση έναρξης / Μεταβολής εργασιών Μη Φυσικού Προσώπου.

β) Μ7 : Δήλωση σχέσεων φορολογούμενου.

γ) Μ8 : Δήλωση μελών Μη Φυσικού Προσώπου. ( βλέπε παράρτημα)

Επίσης η επιχείρηση είναι υποχρεωμένη να διαθέτει τα εξής δικαιολογητικά, τα οποία δεν καταθέτει αλλά διαφυλάσσει στην έδρα της.

α) Θεωρημένο καταστατικό από το Πρωτοδικείο.

β) Το φύλλο εφημερίδας της κυβέρνησης ή ΤΑΠΕΤ και υπεύθυνη δήλωση για προσκόμιση ΦΕΚ.

γ) Τίτλος κυριότητας ή μισθωτήριο συμβόλαιο θεωρημένο από την Δ.Ο.Υ. ή υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86 για δωρεάν παραχώρηση χώρου.

δ) Πιστοποιητικό εγγραφής σε Επιμελητήριο.

ε) Βεβαίωση εγγραφής ή απαλλαγής από Ασφαλιστικό φορέα.

Η Δ.Ο.Υ. χορηγεί βεβαίωση έναρξης εργασιών μετά την διενέργεια αυτοψίας, από αρμόδιο όργανο της Δ.Ο.Υ.

### **Θεώρηση βιβλίων και στοιχείων**

Αφού λάβει την «Βεβαίωση Έναρξης Εργασιών» μπορεί ο εκπρόσωπος της εταιρείας να πάει στο τμήμα του Κώδικα και αφού συμπληρώσει το ειδικό έντυπο Β1 για θεώρηση και καταθέσει τα απαραίτητα δικαιολογητικά :

- Ασφαλιστική ενημερότητα.

- Φορολογική ενημερότητα.

- Βεβαίωση μη οφειλών από το Επιμελητήριο.

- Αστυνομική ταυτότητας ή εξουσιοδότηση του προσώπου που αναλαμβάνει να θεωρήσει.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄

ΙΔΡΥΣΗ Ο.Ε. ΚΑΙ  
ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

## ΟΜΟΡΡΥΘΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ

### Έννοια - Ορισμός

Σύμφωνα με τον Εμπορικό Νόμο στα άρθρα 20-22 «Ομόρρυθμος εταιρεία είναι η συσταθείσα μεταξύ δύο ή και πολλών, σκοπό έχόντων να συνεμπορευούνται υπό επωνυμία εταιρική» και συμπληρώνει ο Αστικός Κώδικας με το άρθρο 748 ότι η Ομόρρυθμη Εταιρεία έχει δική της **Νομική υπόσταση** διακεκριμένη από αυτή των εταίρων της. Συνεπεία τούτου είναι ότι έχει την δική της νομική ύπαρξη, επωνυμία, έδρα, ιθαγένεια και περιουσία.

Βασικό χαρακτηριστικό της Ομόρρυθμης εταιρείας είναι ότι η επιχείρηση αποτελείται και δημιουργείται από τους εταίρους οι οποίοι ευθύνονται **απεριόριστα και αλληλέγγυα**.

**ΑΠΕΡΙΟΡΙΣΤΑ** : Σημαίνει ότι ο εταίρος δεν ευθύνεται απέναντι στους τρίτους μέχρι το ποσό μόνο της συμμετοχής του αλλά και πέραν αυτού με την προσωπική του περιουσία όπου δύναται να στραφούν οι πιστωτές.

**ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΑ** : Σημαίνει ότι ο κάθε εταίρος ευθύνεται και για τις υποχρεώσεις των άλλων εταίρων. Άρα ο κάθε πιστωτής μπορεί να στραφεί εναντίον οποιουδήποτε εταίρου. Αλλά σε περίπτωση που πληρώσει ένας εταίρος μπορεί να στραφεί ο ίδιος κατά των συνεταίρων του.

### Ίδρυση Ομόρρυθμης Εταιρείας

Για την ίδρυση Ομόρρυθμης εταιρείας πρέπει να συμπράξουν δύο τουλάχιστον μέρη, που κατά την έκφραση του νόμου (Άρθρο 741 Α.Κ.), υποχρεούνται αμοιβαίως στην επιδίωξη κοινού σκοπού με κοινές εισφορές.

Τα ιδρυτικά μέλη μπορούν να είναι φυσικά ή νομικά πρόσωπα. Τα φυσικά πρόσωπα πρέπει να είναι άνω των 18 ετών και να έχουν ικανότητα για κάθε δικαιοπραξία.

### Σύσταση Ομόρρυθμης Εταιρείας

Για την σύσταση της Ο.Ε. πρέπει να γίνουν οι εξής ενέργειες :

#### 1) Προέγκριση επωνυμίας

Εφόσον οι εταίροι έχουν επιλέξει το όνομα της επιχείρησης και το διακριτικό της τίτλο και επίσης είναι γνωστός ο σκοπός και ο τύπος της, πρέπει να γίνει προεγγραφή στο Επιμελητήριο της έδρας της εταιρείας ώστε να

κατοχυρωθεί για δύο μήνες το περισσότερο η επωνυμία της. Γιαυτήν την διαδικασία συμπληρώνεται ειδικό έντυπο.

## 2) Σύνταξη καταστατικού

Συνέχεια είναι αναγκαία η σύνταξη του Καταστατικού της επιχείρησης όπου αποτελεί το έγγραφο σύστασης της εταιρείας και που περιγράφει τις σχέσεις των Μετόχων καθώς και αναλυτικά οτιδήποτε αφορά την επιχείρηση.

Το καταστατικό πρέπει να περιέχει τα εξής στοιχεία.

- α) Τα ονοματεπώνυμα και τις διευθύνσεις των εταίρων.
  - β) Την εισφορά του καθένα.
  - γ) Την επωνυμία της επιχείρησης.
  - δ) Την έδρα της επιχείρησης.
  - ε) Αντικείμενο – Σκοπό της επιχείρησης.
  - στ) Χρονική διάρκεια.
  - ζ) Τη συμμετοχή κάθε εταίρου στο κεφάλαιο, στα κέρδη και τις ζημιές.
  - η) Το χρόνο σύνταξης του ισολογισμού.
  - θ) Την αμοιβή του διαχειριστή.
  - ι) Τη συνέχιση των εργασιών της εταιρείας σε περίπτωση θανάτου εταίρου από τους επιζώντες εταίρους και τους συγγενείς του.
  - κ) Τον τρόπο ελέγχου των βιβλίων.
  - λ) Ημερομηνία και υπογραφές εταίρων.
- Ακολουθεί παράδειγμα καταστατικού.**

### **ΙΔΙΩΤΙΚΟ ΣΥΜΦΩΝΗΤΙΚΟ ΣΥΣΤΑΣΗΣ ΟΜΟΡΡΥΘΜΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΚΕΦΑΛΑΙΟ € 6.000,00**

#### **Σύσταση – Επωνυμία Εταιρίας**

Στην Πάτρα σήμερα την 26 Σεπτεμβρίου 2005 οι πιο κάτω συμβαλλόμενοι: 1) Μανωλόπουλος Παναγιώτης του Ευθυμίου, επαγγέλματος ιδ. υπάλληλος, κάτοικος Πατρών, οδός Παρ. Κριτίου αριθ. 0, κάτοχος του υπ' αριθμ. ΑΑ323115 Δ.Α.Τ. που εκδόθηκε από την Υ.Α. Πατρών, με ΑΦΜ 035718529, και 2) Μπουσγούνης Αναστάσιος του Ηλία, επαγγέλματος ιδ. υπάλληλος, κάτοικος Πατρών, οδός Λεύκας αριθ. 73, κάτοχος του υπ' αριθμ. Π852747 Δ.Α.Τ. που εκδόθηκε από το Τ.Α. Πατρών, με ΑΦΜ 075238080,

συμφώνησαν στην σύσταση ομόρρυθμης εταιρίας η οποία θα διέπεται από τις διατάξεις του Εμπορικού Νόμου και του παρόντος Καταστατικού.

Η επωνυμία της εταιρίας θα είναι: «ΜΑΝΩΛΟΠΟΥΛΟΣ ΠΑΝ. - ΜΠΙΟΥΣΓΟΥΝΗΣ ΑΝΑΣΤ. Ο.Ε. ».

### **Έδρα της Εταιρίας**

Σαν έδρα της εταιρίας ορίζεται ο Δήμος Πατρέων και συγκεκριμένα η οδός Τέρμα Μονής Σωτήρος (Λεύκα).

### **Σκοπός της Εταιρίας**

Σκοπός της εταιρίας είναι η εμπορία (χονδρικός και λιανικός), η εισαγωγή στην ημεδαπή και η εξαγωγή στην αλλοδαπή ανθέων και φυτών καθώς και υλικών ανθοπωλείων και διακοσμητικών ειδών.

Προς επιδίωξη του σκοπού της η εταιρία δύναται: α) Να συμμετέχει σε οποιαδήποτε επιχείρηση με παρεμφερή σκοπό και υπό οποιοδήποτε εταιρικό τύπο. β) Να συνεργάζεται με οποιοδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο με οποιοδήποτε τρόπο, γ) Να ιδρύει υποκαταστήματα σε ολόκληρη την Ελλάδα και να αντιπροσωπεύει οποιαδήποτε επιχείρηση ελληνική ή αλλοδαπή.

### **Διάρκεια της Εταιρίας**

Η διάρκεια της εταιρίας ορίζεται αόριστη και αρχίζει από την ημερομηνία δημοσίευσης του Καταστατικού της στο Πρωτοδικείο Πατρών.

### **Εταιρικό Κεφάλαιο - Συμμετοχή**

Το κεφάλαιο της Εταιρείας αποτελείται από τις εισφορές των εταίρων και ανέρχεται σε ΕΥΡΩ έξι χιλιάδες (€ 6.000,00).

Ο πρώτος των συμβαλλομένων, εισέφερε στην εταιρεία το ποσό των € τριών χιλιάδων (3.000,00) σε μετρητά, ήτοι το 50% του εταιρικού κεφαλαίου.

Ο δεύτερος των συμβαλλομένων, εισέφερε στην εταιρεία το ποσό των € τριών χιλιάδων (3.000,00) σε μετρητά, ήτοι το υπόλοιπο 50% του εταιρικού κεφαλαίου.

### **Συμμετοχή στα αποτελέσματα της Εταιρίας**

Στο τέλος κάθε ημερολογιακού έτους και με την εμφάνιση των αποτελεσμάτων της χρήσης (κέρδη ή ζημίες), η συμμετοχή κάθε εταίρου σ' αυτά (αφού αφαιρεθούν οι διάφοροι φόροι και τέλη προς το Δημόσιο) θα είναι ανάλογα με το ποσοστό συμμετοχής τους στο εταιρικό κεφάλαιο, όπως αυτό παραπάνω αναφέρεται.



## Διαχειριστής της Εταιρείας

Διαχειριστές της εταιρείας ορίζονται και οι δύο εταίροι αυτής, ήτοι ο κ. Μανωλόπουλος Παναγιώτης και ο κ. Μπουσγούνης Αναστάσιος. Για την ανάληψη από την εταιρεία κάθε φύσεως υποχρεώσεων απαιτείται απαραίτητως η υπογραφή ενός εκ των δύο διαχειριστών εταίρων, που πρέπει να τίθεται απαραίτητως κάτω από την εταιρική επωνυμία, οπότε και μόνον θα δεσμεύεται η Εταιρεία.

Οι Διαχειριστές εκπροσωπούν την εταιρεία σε κάθε Αρχή, Δικαστήριο ή τρίτο γενικά φυσικό ή νομικό πρόσωπο, σε κάθε Τράπεζα ή Οργανισμό και μπορούν να ενεργούν μόνοι με την υπογραφή τους που θα τίθεται κάτω από την εταιρική επωνυμία. Ειδικά για τις κάτωθι πράξεις διαχείρισης: (1) σύναψη κάθε είδους δανείων, πιστώσεων και ενέγγυων πιστώσεων, (2) αγορά, πώληση και σύσταση εμπραγμάτων δικαιωμάτων σε ακίνητα, (3) παροχή εμπράγματης ασφάλειας προς εξασφάλιση απαιτήσεων γενικά κατά της εταιρείας επί κινητών ή ακινήτων, δηλαδή ενέχυρο πάσης φύσεως, υποθήκη και προσημείωση υποθήκης, (4) παροχή εγγυήσεων εκ μέρους και για λογαριασμό της εταιρείας υπέρ οποιουδήποτε τρίτου νομικού ή φυσικού προσώπου και προς οποιοδήποτε νομικό ή φυσικό πρόσωπο και (5) έκδοση εγγυητικών επιστολών υπέρ οποιουδήποτε τρίτου νομικού ή φυσικού προσώπου και προς οποιοδήποτε νομικό ή φυσικό πρόσωπο, απαιτείται η σύμπραξη και των δύο διαχειριστών.

Ταμίας της Εταιρείας ορίζεται ο κ. Μανωλόπουλος Παναγιώτης.

### Δικαιώματα και υποχρεώσεις των εταίρων

Οι συνεταίροι έχουν όλα τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις που προβλέπονται από τον Εμπορικό Νόμο, τις άλλες ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις και την παρούσα εταιρική σύμβαση.

Κάθε συνεταίρος έχει τα εξής δικαιώματα:

1) Να πληροφορείται για την οικονομική κατάσταση, την δραστηριότητα και την λογοδοσία της εταιρείας και να δέχεται εξηγήσεις από τον Διαχειριστή και τα άλλα υπεύθυνα πρόσωπα για τα ζητήματα για τα οποία ενδιαφέρεται.

2) Να αυξάνει το βασικό μερίδιό του αγοράζοντας το μερίδιο ενός συνεταίρου που έχει αποχωρήσει, ανάλογα με τον τρόπο που προβλέπεται στο παρόν.

3) Να λαμβάνει ανάλογα με το βασικό του μερίδιο μερίδια εκκαθάρισης και να συμμετέχει στην διανομή των κερδών της εταιρείας.

Οι συνέταιροι υποχρεούνται:

α) Να προσφέρουν την προσωπική τους εργασία για την υλοποίηση των στόχων και των σκοπών της εταιρίας.

β) Να υφίστανται τις ζημιές από την δραστηριότητα της εταιρίας.

γ) Να μην βλάπτουν με την δράση ή και την αδράνειά τους τα συμφέροντα της εταιρίας.

δ) Να μην ανταγωνίζονται την εταιρία.

### **Μεταβίβαση εταιρικής μερίδας**

Η μεταβίβαση μέρους ή ολόκληρης της μερίδας ενός εταίρου σε πρόσωπο εκτός της εταιρίας επιτρέπεται μόνο με την έγγραφη σύμφωνη γνώμη και του άλλου εταίρου.

Σε περίπτωση, ο μη γένοιτο, θανάτου κάποιου εκ των εταίρων, η εταιρεία συνεχίζει τις εργασίες της, δεν λύεται, στην θέση δε του απολείποντας εταίρου υπεισέρχονται οι κληρονόμοι του.

### **Λύση της εταιρείας**

Η λύση της εταιρείας επέρχεται στις υπό του νόμου προβλεπόμενες περιπτώσεις και με τις προϋποθέσεις που οι ισχύοντες κάθε φορά νόμοι και ο Αστικός Κώδικας ορίζουν.

### **Εκκαθάριση της Εταιρίας**

Η διαδικασία εκκαθάρισης αρχίζει με την λύση της εταιρίας. Εκκαθαριστής ορίζεται ο διαχειριστής της εταιρίας. Η διαδικασία εκκαθάρισης διεξάγεται σύμφωνα με τις διατάξεις του εμπορικού Νόμου.

Μετά την εκκαθάριση το διαθέσιμο υπόλοιπο διανέμεται μεταξύ των εταίρων κατά την αξία τους συμμετοχής τους.

### **Επίλυση των διαφορών**

Κάθε διαφορά που μπορεί να προκύψει ανάμεσα στους εταίρους σχετικά με την ερμηνεία και εφαρμογή του παρόντος καταστατικού, καθώς και κάθε απαίτηση αυτών μεταξύ τους, που να προέρχεται από την παρούσα σύμβαση, θα λύνεται βάση των αρχών της καλής πίστης και των συναλλακτικών ηθών, στα πλαίσια που ορίζουν οι νόμοι και ο Αστικός Κώδικας.

Το παρόν συντάχθηκε σε τέσσερα (4) αντίγραφα τα οποία υπογράφηκαν από τους εταίρους, ο καθένας από τους οποίους έλαβε από ένα όμοιο. Τα υπόλοιπα θα χρησιμοποιηθούν στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. και στο βιβλίο εταιριών του Πρωτοδικείου .....

**ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ**

Μανωλόπουλος Παναγιώτης

Μπουσγούνης Αναστάσιος

### **Έξοδα σύστασης / Φόρος συγκέντρωσης κεφαλαίου**

Μέσα σε 15 ημέρες από την υπογραφή του καταστατικού πρέπει να καταβληθεί στη Δ.Ο.Υ. της έδρας ο Φόρος Συγκέντρωσης κεφαλαίου, ο οποίος ανέρχεται στο 1% του μετοχικού κεφαλαίου (Άρθρα 17-31 Ν. 1676/86). Για την καταβολή του ΦΕΚ είναι αναγκαία η προσκόμιση δύο αντιγράφων του καταστατικού (εκ των οποίων το ένα θεωρημένο). Η πληρωμή γίνεται με επιταγή.

Τώρα όσον αφορά την πραγματική αξία πάνω στην οποία υπολογίζεται ο ΦΣΚ επειδή δε καλύπτεται πάντα το ΜΚ από χρήματα αλλά π.χ. και από οικόπεδα από κάποιον εταίρο, αποκλειστικά υπεύθυνη για τον προσδιορισμό της ακριβούς φορολογητέας αξίας είναι η υπεύθυνη αρχή (Δ.Ο.Υ.) αυτή που θα κληθεί να πληρώσει η επιχείρηση ανεξάρτητα αν συμπίπτει με το ποσό που έχει προσδιορισθεί στο καταστατικό.

### **Μετοχικό κεφάλαιο**

Αποτελείται από τις εισφορές των εταίρων προς την επιχείρηση, δύναται να συνίστανται σε χρήματα, κινητά πράγματα, εμπορεύματα, εργασία και οτιδήποτε μπορεί να αποτελέσει εισφορά για την κάλυψη του συμφωνημένου ΜΚ της Ο.Ε., ακόμα και προσωπική εργασία.

### **Ταμείο Νομικών και Ταμείο Πρόνοιας Δικηγόρων**

Γίνεται θεώρηση του καταστατικού στο Ταμείο Νομικών και στο Ταμείο Πρόνοιας Δικηγόρων όπου καταβάλλεται το ποσό 0,5% και 1% επί του εταιρικού κεφαλαίου αντίστοιχα.

### **Πρωτοδικείο έδρας**

Καταθέτονται από την επιχείρηση 2 αντίγραφα του θεωρημένου καταστατικού στην Δ.Ο.Υ. από την καταβολή του ΦΕΚ. Το Ταμείο Νομικών και Πρόνοιας Δικηγόρων κατατίθενται στο Πρωτοδικείο έδρας για δημοσίευση.

### **Επιμελητήριο**

Με την πάροδο 2 μηνών πρέπει να **οριστικοποιηθεί η προεγγραφή** στο Επιμελητήριο. Για την οριστικοποίηση χρειάζεται η βεβαίωση έναρξης της επιχείρησης από την Δ.Ο.Υ. Πλέον η επωνυμία είναι οριστικά της επιχείρησης

και δεν μπορεί να αντιγραφεί από οποιαδήποτε άλλη επιχείρηση. Η διαδικασία αυτή γίνεται στο οικείο Επιμελητήριο.

### **Δ.Ο.Υ. έδρας**

Το επόμενο βήμα στην διαδικασία ίδρυσης της επιχείρησης είναι να πάρει από την Εφορία το δικό της Α.Φ.Μ. καθώς και **βεβαίωση έναρξης εργασιών**.\*

Η επιχείρηση πρέπει να επισκεφθεί το τμήμα Μητρώου της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. και να καταθέσει τα ακόλουθα δικαιολογητικά :\*

- α) **M3** : Έντυπο έναρξης δραστηριότητας
- β) **M7** : Δήλωση σχέσεων φορολογούμενου
- γ) **M8** : Δήλωση μελών Μη Φυσικού Προσώπου. \*(βλέπε παράρτημα)

Επίσης οφείλει να κατέχει τα παρακάτω δικαιολογητικά τα οποία θα παρουσιάσει στο Μητρώο αλλά θα φυλάσσει στην έδρα της :

- Καταστατικό θεωρημένο από το Πρωτοδικείο.
- Βεβαίωση εγγραφής σε Επιμελητήριο.
- Βεβαίωση εγγραφής των μελών σε ασφαλιστικό φορέα / ΙΚΑ / ΤΕΒΕ.
- Μισθωτήριο θεωρημένο από την Δ.Ο.Υ. για παραχώρηση χώρου για επαγγελματική δραστηριότητα.

Επίσης είναι απαραίτητο να γίνει αυτοψία στην έδρα της επιχείρησης από αρμόδιο άτομο της Δ.Ο.Υ. πριν δοθεί η βεβαίωση έναρξης εργασιών.

### **Θεώρηση βιβλίων και στοιχείων**

Όταν τακτοποιηθούν όλα τα παραπάνω θέματα, η επιχείρηση προχωράει στη θεώρηση βιβλίων και στοιχείων στο τμήμα του **ΚΒΣ**. Για να μην υπάρξει πρόβλημα εκεί απαιτείται όλοι οι εταίροι να είναι

- α) φορολογικά ενήμεροι όλοι οι εταίροι καθώς και η Ο.Ε. σαν εταιρεία
- β) ασφαλιστική ενημερότητα
- γ) βεβαίωση μη οφειλών από το Επιμελητήριο
- δ) αστυνομική ταυτότητα του προσώπου που θα κάνει την θεώρηση.

## **ΑΤΟΜΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ**

### **Ορισμός**

Ένα άλλο είδος επιχειρήσεων εξαιρετικά διαδεδομένο ειδικά στην ελληνική οικονομία, είναι η ατομική επιχείρηση. Ανήκει συνήθως σε ένα άτομο

το οποίο είναι υπεύθυνο για τα πάντα που καθορίζουν την λειτουργία της επιχείρησης.

Αυτές είναι συνήθως μικρού μεγέθους και καταλαμβάνουν ένα πολύ μικρό ποσοστό συμμετοχής στην οικονομική δράση της χώρας. Μεγάλο πλεονέκτημα η μεγάλη ευελιξία στις επιχειρηματικές αποφάσεις καθώς ουσιαστικά γίνονται από ένα άτομο. Σοβαρό μειονέκτημα όμως αυτών των επιχειρήσεων είναι η περιορισμένη οικονομική δυνατότητά τους και συνεπώς η μειωμένη ανταγωνιστικότητα απέναντι σε άλλων μορφών επιχειρήσεις.

### Διαδικασίες ίδρυσης

Για να ιδρυθεί μια Ατομική επιχείρηση θα πρέπει να γίνουν οι εξής απαραίτητες διαδικασίες :

1. Να υπάρχει ή να εξευρεθεί ο **ΧΩΡΟΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ** της.

Η ύπαρξη επαγγελματικής εγκατάστασης αποδεικνύεται είτε με συμβόλαιο ιδιοκτησίας ακινήτου, είτε με παραχωρητήριο είτε με μισθωτήριο το οποίο προηγουμένως θα είναι θεωρημένο από την Δ.Ο.Υ.

2. Να **ασφαλιστεί** ο ιδρυτής στο **Υποχρεωτικό Ασφαλιστικό Ταμείο που υπάγεται**.

Ανάλογα με την δραστηριότητα της επιχείρησης η ασφάλιση γίνεται στο ΤΑΕ ή ΤΕΒΕ.

3. Να παρθεί από το οικείο **ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ** :

**Βεβαίωση** για το δικαίωμα χρήσης της επωνυμίας και του διακριτικού τίτλου που προτίθεται να χρησιμοποιήσει στην επιχείρησή του.

Η διαδικασία αυτή λέγεται προεγγραφή και κατοχυρώνει η επιχείρηση την επωνυμία για 2 μήνες τουλάχιστον.

4. **Φορολογική ενημερότητα** : Δηλαδή ότι ο ιδρυτής δεν έχει προηγούμενες οφειλές προς το Δημόσιο από οποιαδήποτε δραστηριότητά του. Αν έχει οφείλει να τις τακτοποιήσει είτε εξοφλώντας είτε με διακανονισμό.

5. Έπειτα ο ιδρυτής πάει στην Εφορία με την αστυνομική του ταυτότητα υποχρεωτικά και αφού καταθέσει όλα τα προηγούμενα απαραίτητα δικαιολογητικά (θεωρημένο Μισθωτήριο, Βεβαίωση Ασφάλισης σε Ασφαλιστικό Ταμείο, Βεβαίωση Προεγγραφής, Βεβαίωση Φορολογικής Ενημερότητας) παίρνει από το τμήμα Μητρώου την «**Βεβαίωση Έναρξης Εργασιών**» καθώς και το Α.Φ.Μ. της επιχείρησής του.

Για την έκδοση «Βεβαίωση Έναρξης Εργασιών» πρέπει να συμπληρωθεί και το ειδικό έντυπο Μ2 «ΔΗΛΩΣΗ ΕΝΑΡΞΗΣ / ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ» που χορηγείται δωρεάν από το Μητρώο της Δ.Ο.Υ. και περιλαμβάνει αναλυτικά τα στοιχεία της επιχείρησης, είδος δραστηριότητας, καθεστώς που ανήκει και οτιδήποτε αφορά την επιχείρηση, καθώς και τα στοιχεία του ιδρυτή.

6. Το επόμενο βήμα είναι να παρθεί η «ΑΔΕΙΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ» που απαιτείται να εκδοθεί για τις περιπτώσεις άσκησης συγκεκριμένων δραστηριοτήτων.

#### **Δικαιολογητικά**

- α) ΑΙΤΗΣΗ – ΔΗΛΩΣΗ σε έντυπο που χορηγείται από το Τμήμα Μητρώου του Επιμελητηρίου υπογεγραμμένο από τον φορέα της επιχείρησης.
- β) Βεβαίωση που έχει εκδοθεί από την αρμόδια Δ.Ο.Υ., για την επίδοση δήλωσης Έναρξης Άσκησης Επιτηδεύματος (σε φωτοτυπία).
- γ) Αστυνομική Ταυτότητα.
- δ) Ειδική Άδεια λειτουργίας που απαιτείται να εκδοθεί για άσκηση συγκεκριμένων δραστηριοτήτων.
- ε) Η Υπηρεσία έχει την ευκαιρία να ζητήσει και το Μισθωτήριο της επιχείρησης.

7. Μετά σειρά έχει η οριστική εγγραφή στο Επιμελητήριο ώστε να πάρει η επιχείρηση πιστοποιητικό εγγραφής και «Βεβαίωση μη οφειλών» ώστε να μπορεί να θεωρήσει βιβλία.

8. Η επιχείρηση πλέον αφού καταθέσει όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά, γίνει ο έλεγχός τους και καταβληθούν τα τέλη καταχώρησης, το πρωτόκολλο επωνυμιών που για τις ατομικές επιχειρήσεις ανέρχεται στο ποσό των 5,87, πλέον χαρτοσήμου 5,6% υπέρ του Δημοσίου και ΟΓΑ είναι έτοιμη να θεωρήσει τα βιβλία της και να ξεκινήσει την δραστηριότητά της.

#### **9. «ΘΕΩΡΗΣΗ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ»**

Η θεώρηση των βιβλίων και στοιχείων της επιχείρησης γίνεται στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. που ανήκει η επιχείρηση.

Η διαδικασία γίνεται στο τμήμα Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων της Δ.Ο.Υ.

Ο φορέας της επιχείρησης συμπληρώνει το ειδικό έντυπο Β1 «ΣΗΜΕΙΩΜΑ ΚΒΣ» με τα βιβλία και στοιχεία που θέλει να θεωρήσει και αφού προσκομίσει τα απαραίτητα δικαιολογητικά, ότι είναι φορολογικά και ασφαλιστικά ενήμερος καθώς και βεβαίωση μη οφειλών από το Επιμελητήριο, προχωράει στην θεώρηση με την βοήθεια του υπαλλήλου της Δ.Ο.Υ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄

**ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ  
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ**

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ

### ΠΟΙΟΙ ΔΙΟΙΚΟΥΝ ΤΙΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ

#### α) Διοικητικά όργανα της Ανώνυμης Εταιρείας

Η Α.Ε. αποτελείται από (3) όργανα διοίκησης τα οποία είναι τα εξής :

#### 1) ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ ΑΝΩΝΥΜΩΝ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ

##### 1.1. Έννοια και αρμοδιότητες της Γενικής Συνέλευσης

##### 1.1.1. Έννοια της Γ.Σ.

Γενική Συνέλευση των μετόχων της Α.Ε. είναι η συγκέντρωση των τελευταίων στον ίδιο τόπο και χρόνο αυτοπροσώπως ή με αντιπροσώπους με την θέληση να συζητήσουν και να λάβουν αποφάσεις για υποθέσεις της εταιρείας.

Έτσι Γ.Σ. των μετόχων είναι η οργάνωσή τους σε σώμα.

Η οργάνωση αυτή αποτελεί προϋπόθεση για την νόμιμη λήψη αποφάσεων.

Η Γ.Σ. είναι το βουλευτικό όργανο της Α.Ε.

Σ' αυτήν συνερχόμενοι οι μέτοχοι δηλώνουν την ατομική τους βούληση για τον σχηματισμό της εταιρικής βούλησης.

- Συμπερασματικά προϋποθέσεις για την ύπαρξη μιας Γ.Σ. Α.Ε. είναι :

- α) η ύπαρξη πραγματικής συγκέντρωσης μετόχων
- β) στην συγκέντρωση να έλαβαν μέρος Μέτοχοι της εταιρείας και όχι άλλα πρόσωπα
- γ) οι Μέτοχοι να συγκεντρώθηκαν με σκοπό να συζητήσουν και να λάβουν αποφάσεις για τις εταιρικές υποθέσεις.

##### 1.2. Αρμοδιότητες Γενικής Συνέλευσης

Οι αρμοδιότητες της Γ.Σ. καθορίζονται στα άρθρα 33-34 Ν. 2190/20.

Η Γενική Συνέλευση θεωρείται το ανώτατο όργανο της εταιρείας και μπορεί να λαμβάνει έγκυρα αποφάσεις μόνο για θέματα της ημερήσιας διάταξης που αναφέρονται στην πρόσκληση.

Η Γ.Σ. είναι αποκλειστικά αρμόδια να αποφασίζει για τα παρακάτω θέματα :



- 1) Τροποποιήσεις καταστατικού
- 2) Αύξηση / Μείωση εταιρικού κεφαλαίου
- 3) Εκλογή μελών Διοικητικού Συμβουλίου
- 4) Έγκριση Ισολογισμού της εταιρείας
- 5) Διάθεση ετήσιων κερδών
- 6) Συγχώνευση, μετατροπή, διάλυση της εταιρείας
- 7) Διορισμό εκκαθαριστών
- 8) Χορήγηση αμοιβής σε μέλη Δ.Σ.
- 9) Έκδοση δανείων με ομολογίες
- 10) Και οποιοδήποτε άλλο θέμα ορίζει το καταστατικό.

### 1.3. Είδη Γ.Σ.

- Τακτική Γ.Σ.

Είναι η Γ.Σ. που συνέρχεται υποχρεωτικά μέσα σε 6 μήνες από τη λήξη της εταιρικής χρήσης και έχει ως αντικείμενο, την διάθεση κερδών, την έγκριση ισολογισμού και το διορισμό ελεγκτών της επόμενης χρήσης.

### ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ

**Σύγκληση Τακτικής Γενικής Συνέλευσης των μετόχων –**

**Καθορισμός θεμάτων ημερήσιας διάταξης**

**ΠΡΑΚΤΙΚΟ**

**ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΤΗΣ ...-...-200..**

**ΤΗΣ Α.Ε. «.....»**

Στ..... σήμερα... .. 200., ημέρα ..... και ώρα..., στα γραφεία της εταιρείας επί της οδού ..... αρ. ..., συνήλθε το Διοικητικό Συμβούλιο της ανώνυμης εταιρείας με την επωνυμία «.....», μετά από πρόσκληση του Προέδρου της.

Στη συνεδρίαση παρέστησαν οι:

1. Α. Ανδρέου, Πρόεδρος
2. Β. Βασιλείου, Αντιπρόεδρος
3. Γ. Γεωργίου, Μέλος
4. Δ. Δημητρίου, Μέλος
5. Κ. Καλαφάτη, Μέλος

Αφού υπάρχει απαρτία σύμφωνα με το καταστατικό και το νόμο, το Διοικητικό Συμβούλιο αρχίζει τη συζήτηση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης.

#### ΘΕΜΑ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΔΙΑΤΑΞΗΣ

- Σύγκληση Τακτικής Γενικής Συνέλευσης των μετόχων και καθορισμός των θεμάτων ημερήσιας διάταξης.

Το Διοικητικό Συμβούλιο μετά από συζήτηση ομόφωνα, αποφασίζει να συκληθεί η Τακτική Γενική Συνέλευση των μετόχων της εταιρείας την 30η Ιουνίου 2005, ημέρα Τρίτη και ώρα 18.00 στα γραφεία της εταιρείας επί της οδού Βότση αρ. 10 στο Δήμο Πατρών και εγκρίνει το πιο κάτω κείμενο της πρόσκλησης των μετόχων στην οποία αναφέρονται τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, που έχει ως ακολούθως:

#### ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ \*\*\*

Τακτικής Γενικής Συνέλευσης των μετόχων της Α.Ε. «.....»

Αρ. ΜΑΕ .../.../ΒΑ./...

Σύμφωνα με το Νόμο και το καταστατικό της εταιρείας, το Διοικητικό Συμβούλιο καλεί τους μετόχους της ανώνυμης εταιρείας «.....», σε Τακτική Γενική Συνέλευση στις ... ..... 200.., ημέρα ..... και ώρα ..., στα γραφεία της εταιρείας επί της οδού ..... αρ. ... στο Δήμο ..... για συζήτηση και λήψη αποφάσεων επί των παρακάτω θεμάτων: \*\*\*\*

1. Υποβολή και έγκριση των ετησίων οικονομικών καταστάσεων της χρήσης 1/1 - 31/12/200.. και των επ' αυτών εκθέσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και των ελεγκτών.

2. Απαλλαγή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των ελεγκτών από κάθε ευθύνη αποζημιώσεως για τη διαχείριση της χρήσης 1/1 - 31/12/200...

3. Εκλογή ελεγκτών (τακτικών και αναπληρωματικών) για τον έλεγχο των οικονομικών καταστάσεων της χρήσης 1/1 - 31/12/200.. και καθορισμός της αμοιβής τους.

4. Έγκριση Αμοιβών και αποζημιώσεων μελών Διοικητικού Συμβουλίου.

Οι μέτοχοι που θέλουν να πάρουν μέρος στην παραπάνω Γενική Συνέλευση οφείλουν, πέντε (5) τουλάχιστον ημέρες, πριν από την ημερομηνία που θα γίνει η Γενική Συνέλευση, να καταθέσουν στο ταμείο της εταιρείας τις μετοχές τους, είτε να φέρουν στην εταιρεία απόδειξη ότι κατέθεσαν τις μετοχές τους ή στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων ή σε οποιαδήποτε στην Ελλάδα ανώνυμη τραπεζική εταιρεία, καθώς και τα τυχόν έγγραφα

αντιπροσώπευσης και να συμμορφωθούν εν γένει με τις διατάξεις του Νόμου και του Καταστατικού της εταιρείας.

Αθήνα ..... 200..

Το Διοικητικό Συμβούλιο

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

Ο ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΤΑ ΜΕΛΗ

### **Έκτακτη Γ.Σ.**

Είναι η Γ.Σ. που δεν συγκαλείται σε ορισμένα χρονικά διαστήματα ούτε έχει ειδική αρμοδιότητα.

### **Συνήθης Γ.Σ.**

Είναι η Γ.Σ. που αποφασίζει για θέματα λιγότερο σημαντικά σε σχέση με τα θέματα που αποφασίζει η εξαιρετική Γ.Σ. Συνεδριάζει και αποφασίζει με μικρότερη απαρτία και πλειοψηφία.

### **Εξαιρετική Γ.Σ.**

Είναι αρμόδια για να παίρνει αποφάσεις σε σημαντικότερα θέματα σε σχέση με τα θέματα που αποφασίζει η συνήθης Γ.Σ.

### **Αρχική Γ.Σ.**

Είναι η Γ.Σ. που συνέρχεται με την πρώτη πρόσκληση όταν η αρχική Γ.Σ. ματαιώθηκε λόγω έλλειψης απαρτίας.

### **Επαναληπτική**

Ο Νόμος προβλέπει 1 για την συνήθη Γ.Σ. και 2 για την εξαιρετική.

## **1.4. Σύγκληση Γενικής Συνέλευσης**

Η σύγκληση πρέπει να γίνεται 20 ημέρες τουλάχιστον πριν από την οριζόμενη ημέρα για συνεδρίαση.

Συστήνεται ειδική πρόσκληση που αρχικά τοιχοκολλάται στην έδρα της επιχείρησης και στην συνέχεια δημοσιεύεται στον τύπο.

1) Στο τεύχος Ανωνόμων εταιρειών.

2) Σε μια ημερήσια πολιτική εφημερίδα που εκδίδεται στην Αθήνα και έχει ευρύτερη κυκλοφορία σε ολόκληρη τη χώρα.

3) Σε μια οικονομική εφημερίδα.

Η πρόσκληση περιλαμβάνει τουλάχιστον :

- α) Το οίκημα όπου θα συνεδριάσει.
- β) Την χρονολογία συνεδρίασης.
- γ) Την ώρα συνεδρίασης.
- δ) Τα θέματα της ημερήσιας διάταξης που θα συζητηθούν με απόλυτη σαφήνεια.

### **1.5. Λήψη αποφάσεων Γ.Σ.**

Για να συνεδριάσει νόμιμα και να παρθούν οποιεσδήποτε αποφάσεις από την Γ.Σ. πρέπει να υπάρχει απαρτία.

Δηλαδή πρέπει να υπάρχει το ελάχιστο ποσοστό κεφαλαίου το οποίο απαιτείται κατά τον νόμο ή το καταστατικό της επιχείρησης να παρίσταται ή να εκπροσωπείται καθ' όλη τη διάρκεια στις Γ.Σ. για να συνεδριάσει νόμιμα.

Σε περίπτωση μη συμπλήρωσης απαρτίας η Γ.Σ. δεν δύναται να πραγματοποιηθεί και δεν μπορεί να παρθεί καμία νόμιμη απόφαση.

#### **1.5.1. Δικαίωμα ψήφου στην Γ.Σ.**

Κάθε μετοχή δίνει δικαίωμα ψήφου στην Γ.Σ. της Α.Ε., το οποίο δικαίωμα εξασφαλίζεται σε κάθε κατηγορία μετοχών (κοινών, προνομιούχων, επικαρπία). Τα δικαιώματα των μετόχων από την μετοχή υποχρεωτικά είναι ανάλογα με το ποσοστό του κεφαλαίου που αντιπροσωπεύει αυτή η μετοχή.

#### **1.5.2. Αποφάσεις Γ.Σ.**

Οι αποφάσεις της Γ.Σ. λαμβάνονται όπως ορίζει ο νόμος κατ' απόλυτη πλειοψηφία των εκπροσωπούμενων ψήφων κατά την Γ.Σ.

Στο καταστατικό της επιχείρησης, μπορεί να συμφωνηθεί για την απόφαση ορισμένων θεμάτων, μεγαλύτερη πλειοψηφία από αυτή που ορίζει ο νόμος ποτέ όμως μικρότερη.

#### **1.5.3. Τόπος συνεδρίασης**

Η Γ.Σ. των μετόχων συνέρχεται υποχρεωτικά στην έδρα της εταιρείας τουλάχιστον μία φορά σε κάθε εταιρική χρήση και μετά σε έξη το πολύ μήνες από την λήξη της χρήσης αυτής. Εξαιρετικά επιτρέπεται να συνέρχεται η Γ.Σ. και σε άλλο τρόπο στο εσωτερικό εκτός της έδρας της επιχείρησης μετά από ειδική άδεια της αρμόδιας εποπτεύουσας αρχής.

## 1.6. Βιβλίο Πρακτικών-Γενικών Συνελεύσεων

Οι συζητήσεις και αποφάσεις της Γ.Σ. καταχωρούνται σε περίληψη στο Βιβλίο Πρακτικών Γ.Σ. το οποίο δεν είναι πλέον από τα βιβλία που θεωρούνται από την αρμόδια Δ.Ο.Υ. (Άρθρο 19 Π.Δ. 186/92 ΚΒΣ).

Με αίτηση μετόχου ο πρόεδρος της Γ.Σ. υποχρεούται να καταχωρήσει στα πρακτικά ακριβή περίληψη της γνώμης αυτού.

Στο βιβλίο πρακτικών Γ.Σ. καταχωρείται και ο κατάλογος των μετόχων που παρέστησαν ή αντιπροσωπεύθηκαν στην Γ.Σ.

Η εταιρεία υποχρεούται να χορηγήσει αντίγραφα των πρακτικών της Γ.Σ. στους μετόχους.

Επικυρωμένα αντίγραφα πρακτικών συνεδριάσεων της Γ.Σ. των μετόχων υποβάλλονται στην αρμόδια εποπτεύουσα αρχή μέσα σε προθεσμία 20 ημερών από την συνεδρίαση της Γενικής Συνέλευσης.

## 2. Ελεγκτές

Ένα ακόμα όργανο των Ανωνύμων εταιρειών είναι οι ελεγκτές.

Οι ελεγκτές (τακτικοί και ισάριθμοι αναπληρωματικοί) ορίζονται πάντοτε από την προηγούμενη τακτική Γ.Σ. εκτός από τους ελεγκτές της πρώτης εταιρικής χρήσης οι οποίοι ορίζονται από το καταστατικό ή από την έκτακτη Γ.Σ. εντός 3 μηνών από την σύσταση της επιχείρησης.

### 2.1. Σκοπός ελεγκτών - Υποχρεώσεις

Οι ετήσιες οικονομικές καταστάσεις για να υποβληθούν προς έγκριση στην ετήσια τακτική Γ.Σ. των μετόχων πρέπει να έχουν ελεγχθεί προηγουμένως από δύο τουλάχιστον ελεγκτές.

Οι ελεγκτές λοιπόν οφείλουν κατά την διάρκεια της χρήσης να παρακολουθούν την λογιστική και διαχειριστική κατάσταση της εταιρείας. Δικαιούται να λαμβάνουν γνώση οποιουδήποτε βιβλίου και λογαριασμού ή εγγράφου της εταιρείας, περιλαμβανομένων και των πρακτικών της Γ.Σ. και του Διοικητικού Συμβουλίου. Υποχρεούνται να προβαίνουν σε κάθε αναγκαία υπόδειξη προς το Διοικητικό Συμβούλιο. Σε περίπτωση διαπίστωσης παράβασης των διατάξεων του νόμου ή του καταστατικού οφείλουν να το γνωστοποιήσουν στον Υπουργό Εμπορίου που ασκεί την εποπτεία.

Μετά την λήξη της χρήσης υποχρεούνται να ελέγξουν τις ετήσιες οικονομικές καταστάσεις και να υποβάλλουν έκθεση περί του πορίσματος του ελέγχου τους προς την τακτική Γενική Συνέλευση των μετόχων.

**2.1.1.** Οι ελεγκτές οφείλουν να παρίστανται στη Γ.Σ. και να παρέχουν κάθε πληροφορία σχετική με τον έλεγχο που ενήργησαν.

**2.1.2.** Οι ελεγκτές βέβαια ευθύνονται και για κάθε πταίσμα κατά την άσκηση των καθηκόντων τους υποχρεωμένοι σε αποζημίωση της εταιρείας.

**2.1.3.** Οι ελεγκτές δικαιούνται να ζητήσουν τη σύγκληση έκτακτης Γ.Σ. με αίτησή τους προς τον Πρόεδρο του Δ.Σ. στην οποία αναγράφονται και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης.

## **2.2. Διορισμός ελεγκτών**

Μέσα σε 5 ημέρες από την συνεδρίαση της Γ.Σ. που όρισε τους ελεγκτές πρέπει να γίνει από την εταιρεία η ανακοίνωση προς αυτούς του διορισμού τους. Στην περίπτωση κατά την οποία οι διορισθέντες ελεγκτές δεν αρνηθούν τον διορισμό τους μέσα σε προθεσμία πέντε ημερών από την γνωστοποίηση προς αυτούς του διορισμού τους θεωρούνται ότι τον αποδέχθηκαν και έχουν όλες τις ευθύνες και υποχρεώσεις που προβλέπονται στο άρθρο 37 του Κ.Ν. 2190/20.

## **2.3. Εκλογή (απλών) ελεγκτών – Προσόντα αυτών**

Όταν, σύμφωνα με το νόμο, δεν είναι υποχρεωτική η διενέργεια ελέγχου ανώνυμης εταιρείας από ορκωτό Ελεγκτή Λογιστή, ο έλεγχος διενεργείται από ελεγκτές πτυχιούχους ανωτάτων σχολών, που έχουν άδεια άσκησης οικονομολογικού επαγγέλματος από το οικονομικό Επιμελητήριο της Ελλάδος (σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 2 του ΠΔ 475/1991:

Οι συγκεκριμένοι ελεγκτές μπορούν να επαναδιοριστούν όχι όμως για περισσότερες από 5 εταιρικές χρήσεις.

Δεν μπορούν να οριστούν ελεγκτές Α.Ε. υπάλληλοι της εταιρείας ή εξαρτημένης προς αυτήν εταιρείας, δημόσιοι υπάλληλοι νομικών προσώπων

δημοσίου δικαίου, μέλη του Δ.Σ., ιδρυτές της εταιρείας ή συγγενείς των ανωτέρω μέχρι και δευτέρου βαθμού εξ αίματος.

#### **2.4. Εκλογή Ορκωτών Ελεγκτών Λογιστών**

Η διαδικασία εκλογής ορκωτών ρυθμίζεται από τις διατάξεις των ΠΔ 226/92 και 227/92, οι οποίες ισχύουν είτε οι ελεγχόμενες επιχειρήσεις υπόκεινται υποχρεωτικά στον έλεγχο είτε προαιρετικά.

Οι ενδιαφερόμενες εταιρείες πρέπει κατά την ετήσια τακτική Γενική Συνέλευση των μετόχων τους να εκλέγουν για τον έλεγχο των ετήσιων οικονομικών τους καταστάσεων μία τουλάχιστον από τις εταιρείες ελεγκτών που είναι εγγεγραμμένες στο ειδικό Μητρώο στο ΣΟΕΛ, η οποία στη συνέχεια αναθέτει την ευθύνη του συγκεκριμένου ελέγχου σε έναν τουλάχιστον Ορκωτό Ελεγκτή διορίζοντάς τον με τον αναπληρωματικό του.

Η ελεγχόμενη εταιρεία μπορεί να προτείνει συγκεκριμένο Ορκωτό Λογιστή από πίνακα ορκωτών Λογιστών.

Η ανάθεση του τακτικού ελέγχου μιας οικονομικής μονάδας σε συγκεκριμένο Ορκωτό Ελεγκτή – Λογιστή γίνεται για μία διαχειριστική χρήση και δεν μπορεί να επαναλαμβάνεται για περισσότερες από 4 συνεχείς χρήσεις στις οποίες συνυπολογίζονται οι χρήσεις για τις οποίες είχε ανατεθεί η διενέργεια τακτικού ελέγχου πριν την έναρξη της ισχύος του ν. 3148/2003.

#### **2.5. Κατηγορίες Α.Ε. που υποχρεούνται να εκλέγουν ορκωτούς ελεγκτές – Λογιστές**

α) Οι τραπεζικές, οι ασφαλιστικές, οι εταιρείες επενδύσεων χαρτοφυλακίου, οι εταιρείες διαχείρισης αμοιβαίων κεφαλαίων, οι εταιρείες χρηματοδοτικών μισθώσεων, οι εταιρείες που έχουν τις μετοχές τους εισηγμένες στο χρηματιστήριο καθώς και οι Ανώνυμες εταιρείες των οποίων το Μετοχικό Κεφάλαιο εν όλω ή εν μέρει έχει αναληφθεί με δημόσια εγγραφή.

β) Οι εταιρείες παροχής επενδυτικών υπηρεσιών – ΕΠΕΥ.

γ) Οι Α.Ε. που έχουν υποχρέωση σύνταξης ενοποιημένων οικονομικών καταστάσεων καθώς επίσης και οι συνδεδεμένες μ' αυτές επιχειρήσεις.

δ) Οι Α.Ε. οι οποίες υπερβαίνουν τα όρια της παραγράφου 6 του άρθρου 42α του ΚΝ 2190/20.

Τα όρια της παραγράφου είναι τα εξής :

- Σύνολο ισολογισμού 1.500.000 €.

- Καθαρός κύκλος εργασιών 3.000.000 €.
- Μέσος όρος προσωπικού που απασχολήθηκε κατά τη διάρκεια της χρήσης 50 άτομα.

### **3. Το Διοικητικό Συμβούλιο**

Το Διοικητικό Συμβούλιο Ανώνυμης Εταιρείας είναι αρμόδιο να αποφασίζει κάθε πράξη που αφορά στην διοίκηση της εταιρείας, στην διαχείριση της περιουσίας της και γενικά στην επιδίωξη του σκοπού της εταιρείας αρθ. 22 ΚΝ 2190/20.

#### **3.1. Σύνθεση – Αριθμός Μελών – Θητεία Διοικητικού Συμβουλίου**

Ο αριθμός των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου πρέπει απαραίτητα να ορίζεται στο καταστατικό της εταιρείας και δεν μπορεί σύμφωνα με τον νόμο να είναι κατώτερος των τριών (3).

#### **3.2. Εκλογή Μελών Δ.Σ.**

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου εκλέγονται από την Γενική Συνέλευση των μετόχων της εταιρείας.

Η θητεία των μελών του Δ.Σ. πρέπει απαραίτητα να ορίζεται στο καταστατικό της εταιρείας και δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 6 έτη. Η θητεία των μελών του Δ.Σ. λήγει με την πάροδο του οριζόμενου χρόνου στην περί εκλογής αυτού απόφαση της Γ.Σ. στα πλαίσια της οριζόμενης στο καταστατικό διάρκειά της.

Τα μέλη του Δ.Σ. είναι πάντοτε επανεκλέξιμα και ελεύθερα ανακλητά. Επίσης μπορεί να είναι μέτοχοι ή μη και φυσικά ή νομικά πρόσωπα. Τα νομικά πρόσωπα εκπροσωπούνται στο Δ.Σ. από τους νόμιμους αντιπροσώπους τους.

#### **3.3. Εξουσία – Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου**

α) Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει τη διοίκηση (διαχείριση και διάθεση) της εταιρικής περιουσίας και την εκπροσώπηση της εταιρείας.

Αποφασίζει για όλα γενικά τα θέματα που αφορούν την εταιρεία μέσα στα πλαίσια του εταιρικού σκοπού με εξαίρεση εκείνα που σύμφωνα με το νόμο ή το καταστατικό ανήκουν στην αποκλειστική αρμοδιότητα της Γ.Σ.



β) Η εταιρεία με την επιφύλαξη της επόμενης παραγράφου, αναλαμβάνει υποχρεώσεις και δεσμεύεται με τις υπογραφές δύο εξουσιοδοτημένων μελών του Δ.Σ. κοντά στην εταιρική επωνυμία.

γ) Το Δ.Σ. μπορεί αποκλειστικά και μόνο εγγράφως να αναθέτει την άσκηση όλων των εξουσιών και αρμοδιοτήτων του, καθώς και την εκπροσώπηση της εταιρείας σε ένα ή περισσότερα πρόσωπα μέλη του ή όχι καθορίζοντας συγχρόνως και την έκταση αυτής της ανάθεσης.

### **3.4. Τόπος συνεδρίασης Διοικητικού Συμβουλίου**

Το Δ.Σ. πρέπει να συνέρχεται τουλάχιστον μία φορά κατά ημερολογιακό μήνα στην έδρα της επιχείρησης.

Εξαιρετικά επιτρέπεται να ορίζεται στο καταστατικό και άλλος τόπος στον οποίον μπορεί να συνεδριάζει έγκυρα το Δ.Σ., που βρίσκεται είτε στην ημεδαπή είτε μετά από ειδική άδεια της αρμόδιας αρχής στην αλλοδαπή.

Το Δ.Σ. έγκυρα συνεδριάζει εκτός της έδρας του σε άλλο τόπο εφόσον στην συνεδρίαση αυτή αντιπροσωπεύονται όλα τα μέλη του και κανένα δεν αντιλέγει στην πραγματοποίηση της συνεδρίασης και στην λήψη αποφάσεων.

### **3.5. Σύγκληση Διοικητικού Συμβουλίου**

Το Δ.Σ. συγκαλείται από τον Πρόεδρό του με πρόσκληση που γνωστοποιείται στα μέλη του δύο (2) τουλάχιστον εργάσιμες ημέρες πριν από την συνεδρίαση. Στην πρόσκληση πρέπει απαραίτητα να αναγράφονται με σαφήνεια και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, διαφορετικά η λήψη αποφάσεων επιτρέπεται μόνο εφόσον παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται όλα τα μέλη του Δ.Σ. και κανείς δεν αντιλέγει στην λήψη αποφάσεων.

Τη σύγκληση του Δ.Σ. μπορεί να ζητήσουν δύο από τα μέλη του με αίτησή τους προς τον πρόεδρο, ο οποίος υποχρεούται να συγκαλέσει το Δ.Σ. μέσα σε 10 ημέρες.

Σε περίπτωση άρνησης του προέδρου να συγκαλέσει το Δ.Σ. μέσα στην παραπάνω προθεσμία ή σε περίπτωση εκπρόθεσμης σύγκλησής του, επιτρέπεται στα μέλη που ζήτησαν την σύγκληση να συγκαλέσουν αυτά το Διοικητικό Συμβούλιο μέσα σε προθεσμία 5 ημερών από την λήξη του 10ημέρου γνωστοποιώντας στα λοιπά μέλη του Δ.Σ. τη σχετική πρόσκληση.

### 3.6. Απαρτία Διοικητικού Συμβουλίου – Λήψη αποφάσεων

Το Δ.Σ. βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα όταν παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται σ' αυτό το ήμισυ πλέον ενός των συμβούλων, ουδέποτε όμως ο αριθμός των παρόντων συμβούλων μπορεί να είναι μικρότερος των τριών.

Κάθε σύμβουλος μπορεί να αντιπροσωπεύει έγκυρα μόνον έναν άλλο σύμβουλο. Η αντιπροσώπευση στο Δ.Σ. δεν μπορεί να ανατεθεί σε πρόσωπα που δεν ανήκουν σ' αυτό.

Οι αποφάσεις του Δ.Σ., εφόσον δεν ορίζεται διαφορετικά στο νόμο ή το καταστατικό της εταιρείας λαμβάνονται έγκυρα με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων και αντιπροσωπευόμενων μελών.

Σε περίπτωση ισοψηφίας δεν υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου.

### 3.7. Βιβλίο Πρακτικών Διοικητικού Συμβουλίου

Οι συζητήσεις και οι αποφάσεις του Δ.Σ. καταχωρούνται περιληπτικά στο βιβλίο πρακτικών του Διοικητικού Συμβουλίου, το οποίο δεν είναι πλέον από τα βιβλία που θεωρούνται από την αρμόδια Δ.Ο.Υ. σύμφωνα με το άρθρο 19 του ΠΔ 186/92 (ΚΒΣ).

Υστερα από αίτηση μέλους του Δ.Σ. ο πρόεδρος υποχρεούται να καταχωρήσει στα πρακτικά ακριβή περίληψη της γνώμης του.

Στο βιβλίο πρακτικών Διοικητικού Συμβουλίου καταχωρείται και ο κατάλογος των παριστάντων ή αντιπροσωπευθέντων κατά την συνεδρίαση μελών του.

### Υπόβολή Πρακτικών Δ.Σ. για καταχώρηση στο Μητρώο Α.Ε.

Επικυρωμένα αντίγραφα πρακτικών συνεδριάσεων του Δ.Σ. για τα οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρησής τους στο Μητρώο Α.Ε. σύμφωνα με το άρθρο 7α του ΚΝ 2190/20 υποβάλλονται στην αρμόδια εποπτεύουσα αρχή μέσα σε προθεσμία είκοσι ημερών από την συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

## ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ

Συγκρότηση εκ νέου (επανασυγκρότηση) του Διοικητικού Συμβουλίου  
σε Σώμα - Παροχή νέων δικαιωμάτων εκπροσώπησης και δέσμευσης  
της εταιρείας

### ΠΡΑΚΤΙΚΟ

**ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΤΗΣ 25-12-2006**

**ΤΗΣ Α.Ε. «ELPA»**

Στ..... σήμερα ..... 2006 ημέρα Τρίτη και ώρα 10 στα γραφεία της εταιρείας επί της οδού Λόντου αρ. 4, συνήλθε το Διοικητικό Συμβούλιο της ανώνυμης εταιρείας με την επωνυμία «ELPA», μετά από πρόσκληση του Προέδρου της.

Στη συνεδρίαση παρέστησαν οι:

1. Γεωργίου, Πρόεδρος
2. Ανδρέου, Αντιπρόεδρος
3. Βασιλείου, Μέλος
4. Δημητρίου, Μέλος
5. Κάζα, Μέλος

Αφού υπάρχει απαρτία σύμφωνα με το καταστατικό και το νόμο, το Διοικητικό Συμβούλιο αρχίζει τη συζήτηση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης.

#### ΘΕΜΑΤΑ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΔΙΑΤΑΞΗΣ

1. Συγκρότηση εκ νέου (επανασυγκρότηση) του Διοικητικού Συμβουλίου σε Σώμα.
2. Παροχή δικαιωμάτων εκπροσώπησης και δέσμευσης της εταιρείας.

#### **Β. Διοικητικά όργανα της ΕΠΕ**

Όργανα της ΕΠΕ είναι : 1) Η Γενική Συνέλευση και 2) Οι Διάχειριστές.

##### **1. Γενική Συνέλευση**

Η Γενική Συνέλευση είναι το ανώτατο όργανο της ΕΠΕ και δικαιούται να αποφασίζει για κάθε εταιρική υπόθεση. Σκοπός της είναι η λήψη αποφάσεων για τρέχοντα θέματα της επιχείρησης σύμφωνα με αυτά που ορίζουν οι νόμιμες και καταστατικές διαπιστώσεις. Οι αποφάσεις της είναι υποχρεωτικής φύσεως τόσο για τους συμφωνούντες όσο και για τους διαφωνούντες.

### 1.1. Έχουμε 3 ειδών Συνελεύσεις

**Τακτική Συνέλευση** που συγκαλείται υποχρεωτικά από τους διαχειριστές μέσα σε διάστημα 3 μηνών από την λήξη της εταιρικής χρήσης και ως σκοπό την έγκριση των ετήσιων λογαριασμών, την διάθεση των κερδών, την απαλλαγή των διαχειριστών από κάθε ευθύνη για αποζημίωση καθώς και την εκλογή ελεγκτών.

**Έκτακτη Συνέλευση** που συγκαλείται σε ακαθόριστα χρονικά σημεία με σκοπό την λήψη αποφάσεων για οποιοδήποτε εταιρικό θέμα ύστερα από πρωτοβουλία των διαχειριστών ή αν έχει ζητηθεί από την μειοψηφία των εταίρων (1/20).

**Καταστατική Συνέλευση** που αποφασίζεται η τροποποίηση του καταστατικού.

### 1.2. Αρμοδιότητες Γ.Σ.

- Τροποποίηση Καταστατικού.
- Διορισμός / Απαλλαγή ευθυνών διαχειριστών.
- Έγκριση ισολογισμού διάθεσης κερδών.
- Απόφαση για καταβολή συμπληρωματικής εισφοράς.

## 2 Διαχειριστές

### 2.1. Διορισμός

Το δεύτερο σημαντικό όργανο διοίκησης της ΕΠΕ είναι οι Διαχειριστές. Όπως ορίζει η παράγραφος 7 του άρθρου 17 του Νόμου 3190/55 με διάταξη του καταστατικού ή με απόφαση της Γ.Σ. των εταίρων μπορεί να διοριστεί εκπρόσωπος – διαχειριστής για τις εταιρικές υποθέσεις της ΕΠΕ, ο οποίος θα ενεργεί εξ ονόματος της εταιρείας.

Σε περίπτωση διορισμού διαχειριστών η ΕΠΕ οφείλει να δημοσιεύσει αυτή την ανάθεση στην εφημερίδα της Κυβερνήσεως καθώς να την γνωστοποιήσει και στο Τμήμα Μητρώου του Πρωτοδικείου.

### 2.2. Εξουσία

Σύμφωνα με ειδικό νόμο παρ. 1 Αρ. 18 Ν. 3190/55 οι διαχειριστές εκπροσωπούν την εταιρεία και ενεργούν εξ ονόματός της. Η ευρύτητα των εξουσιών του διαχειριστή όπως ορίζει ο νόμος καθιστά περιττή την λεπτομερή

περιγραφή της δικαιοδοσίας του αλλά μπορεί να ορισθεί στο καταστατικό τι δεν έχουν δικαιοδοσία να κάνουν (π.χ. αγορά ή πώληση οικοπέδων της επιχείρησης). Πάντως οι διαχειριστές με την υπογραφή τους που τίθενται κάτω από την επωνυμία της εταιρείας, την δεσμεύουν.

### **2.3. Ευθύνη Διαχειριστών**

Το Α 26 του Ν. 3190/55 αναφέρεται στην ευθύνη των διαχειριστών. Οι διαχειριστές λοιπόν ευθύνονται απέναντι στην εταιρεία, σε κάθε εταίρο και σε κάθε τρίτο πρόσωπο για παραβάσεις των διατάξεων του Ν. 3190/55 και του Καταστατικού.

Η ευθύνη αυτή δημιουργεί υποχρέωση αποζημίωσης από μέρους των διαχειριστών.

Υπάρχει ασφαλώς δυνατότητα να διορισθούν παραπάνω από ένας διαχειριστές από την επιχείρηση.

### **Γ. Όργανα εκπροσώπησης και διαχείρισης Ο.Ε.**

Το άρθρο 22 του Εμπορικού νόμου αναφέρει ρητώς ότι οι Ομόρρυθμοι εταίροι που αναφέρονται στο καταστατικό ευθύνονται αλληλεγγύως για όλες τις υποχρεώσεις της εταιρείας.

Η Διοίκηση (διαχείριση και εκπροσώπηση) της Ο.Ε. εΐθισται να ανατίθενται σε έναν ή περισσότερους διαχειριστές.

Ως διαχειριστές της προσωπικής εταιρείας επιτρέπεται από τον νόμο να διορισθούν μόνο ομόρρυθμοι εταίροι ενώ αποκλείονται ρητά από την εκπροσώπηση και διαχείριση ετερόρρυθμοι εταίροι. Σε περίπτωση μη διορισμού διαχειριστή η διαχείριση της επιχείρησης γίνεται απ' όλους μαζί.

#### **1) Διορισμός**

Ο διορισμός των διαχειριστών στις ομόρρυθμες εταιρείες γίνεται μέσα από το καταστατικό με αρχική ή μεταγενέστερη τροποποίησή του. Αν δεν συμβεί αυτό, τότε η διαχείριση ανήκει σε όλους τους εταίρους.

Εάν οι διαχειριστές ορισθούν με μεταγενέστερη απόφαση των εταίρων τότε απαιτείται να ακολουθηθεί η διαδικασία δημοσιότητας που τηρείται σε κάθε τροποποίηση καταστατικού.

## 2) Ανάκληση – Παύση Διαχειριστή

Η ανάκληση του κάθε διαχειριστή ρυθμίζεται από τις διατάξεις του Αστικού Κώδικα. Όταν η ανάθεση έχει γίνει μέσω καταστατικού αρχικού ή τροποποιημένου τότε μπορεί να ανακληθεί για σπουδαίο λόγο όπως βαριά παράβαση καθήκοντος. Σε περίπτωση που η ανάθεση έχει γίνει μέσω προφορικής συμφωνίας ανακαλείται οποιαδήποτε στιγμή και για οποιοδήποτε λόγο.

## 3) Δικαιώματα και Υποχρεώσεις διαχειριστών

Ο Διαχειριστής ή οι Διαχειριστές από την στιγμή που θα διορισθούν είναι τα άτομα όπου πλέον ενεργούν όλες τις πράξεις. Παίρνουν αποκλειστικά οποιαδήποτε απόφαση αφορά την εταιρεία και την αντιπροσωπεύουν εξωδίκως και δικαστικώς. Οι διαχειριστές εφόσον αντιπροσωπεύουν νομικώς την επιχείρηση είναι αυτονόητο ότι με την υπογραφή τους σε οποιαδήποτε πράξη αφορά την ομόρρυθμη εταιρεία την δεσμεύουν απέναντι σε τρίτους.

Συνήθως όμως το καταστατικό ορίζει τον τρόπο ενέργειας των διαχειριστών (όταν αυτοί είναι δύο ή περισσότεροι). Έτσι μπορεί να ορισθεί ότι οι διαχειριστές ενεργούν από κοινού πάντοτε ή ότι έχουν δικαίωμα να ενεργούν και χωριστά ο καθένας χωρίς την σύμπραξη άλλου.

Ακόμα μπορεί να ορισθεί ότι έχουν το δικαίωμα οι διαχειριστές να ενεργούν και να δεσμεύουν την εταιρεία ο καθένας μόνος του, αλλά ότι για ορισμένες πράξεις θα απαιτείται η σύμπραξη όλων των διαχειριστών ή δύο από τους τρεις.

Επίσης κάθε διαχειριστής έχει το δικαίωμα αν δεν συμφωνεί να εναντιωθεί στην διενέργεια μιας πράξης (πριν αυτή πραγματοποιηθεί) από τους άλλους διορισμένους διαχειριστές.

## 4. Υποχρέωση διαχειριστή για λογοδοσία

Όπως προκύπτει από τις σχετικές διατάξεις του ΑΚ (Α 754 παρ. 1 και Α 714-723 περί εντολής) ο εταίρος διαχειριστής ομόρρυθμης εταιρείας όταν λήξει η διαχείριση ή και πριν από την λήξη της όταν αυτό ορίζεται στην εταιρική σύμβαση υποχρεούται σε **λογοδοσία** προς τους λοιπούς μη διαχειριστές εταίρους. Σε περίπτωση αρνήσεώς του μπορεί να εξαναγκαστεί σε αυτό.

Υποχρέωση του διαχειριστή για λογοδοσία είναι υποχρέωση προκύπτουσα από τον νόμο γιατί αυτός διαχειρίστηκε για κάποιο διάστημα αλλότριες εν μέρει υποθέσεις και περιουσίες.

Επίσης συνίσταται στους δικαιούχους λογαριασμού με αντιπαράθεση ΕΣΟΔΩΝ – ΕΞΟΔΩΝ.

Οι διαχειριστές ευθύνονται απέναντι στους συνεταιίρους τους για οποιαδήποτε αμέλεια δείξουν.

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄**

**ΒΙΒΛΙΑ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΑ**



## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε

### ΒΙΒΛΙΑ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

#### α) Ποιοι έχουν υποχρέωση τήρησης Βιβλίων Στοιχείων

Ο Κ.Β.Σ στο άρθρο 2 ορίζει ότι οι επιτηδευματίες, δηλ οι έμποροι και άλλα φυσικά ή νομικά πρόσωπα που δεν είναι έμποροι και αποβλέπουν σε εισοδήματα από εμπορικές, βιομηχανικές, βιοτεχνικές ή γεωργικές επιχειρήσεις, ή από ελεύθερα επαγγέλματα (με εξαίρεση το Δημόσιο, ως προς την τήρηση των βιβλίων, τους μικροεπιτηδευματίες, τους αγρότες υπό ορισμένες προϋποθέσεις), καθώς επίσης και οι κοινοπραξίες επιτηδευματιών που αποβλέπουν, όπως αποδεικνύεται εγγράφως στη διενέργεια συγκεκριμένων πράξεων, είναι υποχρεωμένοι να τηρούν βιβλία, να εκδίδουν στοιχεία να ζητούν και να παίρνουν στοιχεία, να υποβάλλουν καταστάσεις, να διαφυλάσσουν τα βιβλία τα στοιχεία και τις καταστάσεις και κάθε άλλο μέσο σχετικά με τη τήρηση των βιβλίων και την έκδοση των στοιχείων

#### β) Κατηγορίες ένταξης επιχειρήσεων

Οι επιχειρήσεις ανάλογα με την δραστηριότητά τους αλλά και το ύψος των Ακαθάριστων εσόδων τους είναι υποχρεωμένες σύμφωνα με το Άρθρο 4 του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων να ενταχθούν σε μία από τις τρεις κατηγορίες βιβλίων.

Οι κατηγορίες αυτές είναι οι εξής :

##### 1) Κατηγορία πρώτη μέχρι και 100.000 Ευρώ.

Στην κατηγορία αυτή εντάσσονται επιτηδευματίες που τα ακαθάριστα έσοδά τους δεν υπερβαίνουν τα 100.000 €.

Οι επιτηδευματίες αυτοί είναι υποχρεωμένοι από τον νόμο να τηρούν **Βιβλία Αγορών**. Στην πρώτη κατηγορία εντάσσονται με κάθε επιφύλαξη των διατάξεων του Άρθρου 4 δραστηριότητες όπως :

- Πρατήρια υγρών καυσίμων.
- Εκμεταλλευτής περιπτέρου.
- Πωλητής οπωρολαχανικών.
- Ατομικές επιχειρήσεις.
- Ο.Ε. που δεν ξεπερνούν τα 100.000 €.

Οι επιτηδευματίες αυτής της κατηγορίας τηρούν βιβλία της πρώτης κατηγορίας με βάση τα τυπικά τους κριτήρια του είδους του επαγγέλματός τους. Αν όμως συστηματικά παρέχουν και άλλες υπηρεσίες είναι υποχρεωμένοι να τηρούν και βιβλία της κατηγορίας που αντιστοιχεί στα Ακαθάριστα Έσοδά τους από τις άλλες δραστηριότητες.

## 2) Κατηγορία Δεύτερη : Μέχρι 1.000.000 Ευρώ

Στην κατηγορία αυτή είναι υποχρεωμένοι να ενταχθούν οι επιτηδευματίες των οποίων τα ακαθάριστα έσοδα υπερβαίνουν τα 100.000 € και φθάνουν μέχρι και το 1.000.000 €.

Οι επιτηδευματίες αυτοί τηρούν σύμφωνα με το άρθρο 6 του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων βιβλίο :

- α) ΕΣΟΔΩΝ – ΕΞΟΔΩΝ όπου καταχωρούν όλες τις εμπορικές τους πράξεις.
- β) Βιβλίο Εξόδων Πρώτης εγκατάστασης.
- γ) Βιβλίο Ποσοτικής Παραλαβής.

Στη δεύτερη κατηγορία βιβλίων εντάσσονται με κάθε επιφύλαξη του Άρθρου 6 του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων δραστηριότητες όπως :

- Πρατηριούχος υγρών καυσίμων για εμπορία πετρελαίου.
- Πράκτορας εφημερίδων και περιοδικών.
- Πρατηριούχος χονδρικής πώλησης καπνοβιομηχανικών προϊόντων.
- Ελεύθεροι επαγγελματίες.
- Ο.Ε. μέχρι το επιτρεπόμενο όριο.

Καθώς και λοιπές δραστηριότητες που ξεπερνούν τα 100.000 ευρώ ακαθάριστα έσοδα.

## 3) Κατηγορία Τρίτη : Άνω του 1.000.000 Ευρώ

Στην κατηγορία αυτή είναι υποχρεωμένοι να ενταχθούν επιτηδευματίες των οποίων τα ακαθάριστα έσοδα ξεπερνούν το 1.000.000 €.

Οι επιτηδευματίες λοιπόν που ανήκουν στην τρίτη κατηγορία σύμφωνα με το άρθρο 7 του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων είναι υποχρεωμένοι να τηρούν κανονικά και πλήρη λογιστικά βιβλία Γ' Κατηγορίας.

Όπως για παράδειγμα Ημερολόγια Καθολικά, Αναλυτικά Ημερολόγια, Βιβλία πωλήσεων και άλλα.

Ο Κώδικας Βιβλίων και Στοιχείων δεν ορίζει επακριβώς τα λογιστικά βιβλία αλλά ορίζει σαν βασικό πλαίσιο την διπλογραφική λογιστική μέθοδο που πρέπει να τηρείται με βάση την εφαρμογή του Ελληνικού Γενικού Λογιστικού Σχεδίου (υποχρεωτικά).

Επίσης ο επιτηδευματίας που ανήκει στην Γ' Κατηγορία να τηρεί και Μητρώο Παγίων Περιουσιακών Στοιχείων.

Σε αυτήν την κατηγορία εντάσσονται όλες οι ημεδαπές και αλλοδαπές ανώνυμες εταιρείες και ΕΠΕ ανεξάρτητα τζίρου.

- Κοινοπραξίες.
- Γενικά εταιρείες που ασχολούνται με την πώληση ή ανέγερση ή κατασκευή οικοδομών τεχνικών έργων ή δημοσίων έργων.
- Επιχειρήσεις ανεξαρτήτου μορφής που ξεπερνούν το 1.000.000 ευρώ ετήσια ακαθάριστα έσοδα.

α) Ημερολόγια Γενικής Λογιστικής

- Γενικό Ημερολόγιο – Βοηθητικό Ημερολόγιο
- Αναλυτικά Ημερολόγια – Συγκεντρωτικό
- Ημερολόγιο εγγραφών ισολογισμού.

β) Ημερολόγια Αναλυτικής Λογιστικής

γ) Αναλυτικά καθολικά και Γενικό Καθολικό

δ) Βιβλίο απογραφών και ισολογισμού

ε) Ισοζύγιο λογαριασμού Γενικού – Αναλυτικών καθολικών

στ) Βιβλίο γραμ. εισπρακτέων και πληρωτέων.

ζ) Βιβλίο αποθήκης

η) Βιβλίο εταίρων

θ) Μητρώο Παγίων Περιουσιακών στοιχείων

ι) Βιβλίο πρακτικών συνεδριάσεων διαχειριστών

ια) Βιβλίο παραγωγής κοστολογίου.

ιβ) Βιβλίο πρακτικών συνεδριάσεων των συνελεύσεων

ιγ) Βιβλίο παραγωγικών επενδύσεων.

Οι εταιρείες Γ' Κατηγορίας τηρούν και βιβλία πρακτικών Γενικών Συνελεύσεων των Μετόχων, βιβλίο πρακτικών του Διοικητικού Συμβουλίου και βιβλίο των Μετόχων.

Οι ΕΠΕ τηρούν βιβλίο Συνελεύσεων και βιβλίο Πρακτικής Διαχείρισης.

### γ) Μηχανογράφηση

Οι επιχειρήσεις ανεξαρτήτως κατηγορίας που ανήκουν, πρώτη, δεύτερη ή τρίτη είναι υποχρεωμένες να τηρούν ορισμένα βιβλία τα οποία όμως καθορίζονται από την κατηγορία που ανήκουν. Τα βιβλία αυτά δύνανται να τηρηθούν είτε χειρόγραφα είτε μηχανογραφημένα όπως συνηθίζεται σήμερα λόγω μεγαλύτερης ευκολίας και ταχύτητας.

Η μηχανογραφική τήρηση βιβλίων και έκδοση στοιχείων καθορίζεται από τα άρθρα 22 έως 25 του Κώδικα βιβλίων και στοιχείων,

Σύμφωνα με το άρθρο 22 ως μηχανογράφηση θεωρείται από τον Κώδικα η χρήση αποκλειστικά ηλεκτρονικών μέσων για την τήρηση των βιβλίων και την έκδοση των στοιχείων.

### Υποχρεώσεις χρηστών. Χρόνος διαφύλαξης Η/Μ μεσών

α) Να έχουν εγχειρίδιο οδηγιών χρήσης του λογισμικού στην ελληνική γλώσσα

β) Να διαθέτουν στο φορολογικό έλεγχο το κατάλληλο προσωπικό, για να εκτυπωθούν ή εμφανιστούν στην οθόνη τα ζητούμενα στοιχεία ή για να γίνουν ανάλογες ελεγκτικές επαληθεύσεις τόσο στις εγγραφές των βιβλίων, όσο και στις δυνατότητες του λογισμικού

γ) Να επιτρέπουν στο συνεργείο ελέγχου στο οποίο συμμετέχει και υπάλληλος με ειδικότητα πληροφορικής, την απευθείας λήψη οποιουδήποτε στοιχείου ή πληροφορίας από τα αρχεία του ηλεκτρονικού υπολογιστή

δ) Να διαφυλάσσουν το εγχειρίδιο οδηγιών χρήσης του λογισμικού για 6 χρόνια από τη λήξη της χρήσης την οποία αφορά. Δηλαδή ουσιαστικά για 6 χρόνια από το τέλος της διαχειριστικής περιόδου κατά την οποία θα σταματήσουν τη μηχανογραφική τήρηση των βιβλίων και την έκδοση των στοιχείων ή θα αλλάξουν εγχειρίδιο οδηγιών

ε) Τα ηλεκτρομαγνητικά μέσα αποθήκευσης πληροφοριών, πρέπει να διαφυλάσσονται μέχρι την εκτύπωση των δεδομένων τους. Δηλαδή:

#### 1. Μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα:

α) Βιβλίο αγορών και εσόδων - εξόδων

β) Ημερολόγια πρωτογενών εγγραφών - βιβλία υποκαταστήματος

γ) Δεδομένα βιβλίου αποθήκης (εγγραφή σε CD)

#### 2. Μέχρι το κλείσιμο του ισολογισμού:

α) Αναλυτικά καθολικά

β) Γενικό καθολικό.

Όταν τα ανωτέρω βιβλία δεν εκτυπώνονται στις παραπάνω προθεσμίες αλλά φυλάσσονται σε ηλεκτρομαγνητικά μέσα ή εγγράφονται σε οπτικούς δίσκους τότε τα μέσα αποθήκευσης πρέπει να φυλάσσονται μέχρι την εκτύπωση των δεδομένων τους.

στ) Να διαφυλάσσει για 6 χρόνια, από το τέλος της διαχειριστικής περιόδου που αφορά, τα ισοζύγια του γενικού καθολικού και (από 1/9/2002 ισοζύγια Γενικού - Αναλυτικών Καθολικών) τις μηνιαίες καταστάσεις του βιβλίου αποθήκης όταν εκδίδονται (και από 1/9/2002 τον οπτικό δίσκο εγγραφής των δεδομένων του βιβλίου αποθήκης), καθώς και τα δεδομένα των συγκεντρωτικών καταστάσεων όταν δεν εκτυπώνονται και υποβάλλονται στη Δ.Ο.Υ. σε δισκέτες

Τα βιβλία που θεωρούνται στη μηχανογραφημένη λογιστική είναι τα εξής:

#### 1) Α' Κατηγορίας Βιβλία

Στην α κατηγορία θεωρούνται οι μηνιαίες καταστάσεις βιβλίων αγορών

#### 2) Β' Κατηγορίας Βιβλία

- Στην β κατηγορία θεωρούνται οι μηνιαίες καταστάσεις Βιβλίων Εσόδων – Εξόδων

- βιβλίο απογραφών

#### 3) Γ' Κατηγορίας Βιβλία

Στην γ κατηγορία θεωρούνται μηχανογραφημένα τα εξής

α) Ισοζύγιο Γενικού – Αναλυτικών Καθολικών

β) Κατάσταση απογραφής αποθεμάτων

γ) Βιβλίο απογραφών

δ) Βιβλίο αποθήκης (σε θεωρημένο CD-ROM).

#### Στοιχεία που θεωρούνται

Είναι τα εξής :

- Αποδείξεις Παροχής Υπηρεσιών

- Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών
- Δελτίο Αποστολής
- Τιμολόγιο Πώλησης – Δελτίο Αποστολής
- Φορτωτικές
- Το συνενωμένο δελτίο αποστολής με οποιοδήποτε στοιχείο αξίας.
- Αποδείξεις Λιανικής Πώλησης.

## δ) Θεώρηση Βιβλίων και Στοιχείων

### Διαδικασία και Δικαιολογητικά

Ο επιτηδευματίας αφού υποβάλλει την δήλωση για την έναρξη της δραστηριότητας της επιχείρησης το επόμενο βήμα είναι και η πρώτη θεώρηση των βιβλίων και στοιχείων της επιχείρησης.

Για να θεωρήσει την πρώτη φορά ο επιτηδευματίας αλλά και μετέπειτα οφείλει να παρουσιάσει τα εξής δικαιολογητικά :

- 1) Την Αστυνομική του ταυτότητα ή αν πρόκειται για αντιπρόσωπό του να φτιάξει εξουσιοδότηση.
- 2) Το σημείωμα θεώρησης Β1 όπου θα αναγράφονται αναλυτικά τα στοιχεία της επιχείρησης και αν χρειάζεται του νόμιμου αντιπροσώπου καθώς και αναλυτικά τα βιβλία και στοιχεία που θέλει να θεωρήσει ο επιτηδευματίας (π.χ. βλέπε παράρτημα).
- 3) Αν θεωρεί πρώτη φορά η επιχείρηση χρειάζεται υπεύθυνη δήλωση όπου θα αναγράφεται ότι θεωρεί πρώτη φορά.
- 4) Βεβαίωση από το οικείο Επιμελητήριο ότι εγγράφηκε κανονικά και είναι ενήμερος στις συνδρομές του.
- 5) Βεβαίωση από ΙΚΑ, ΤΕΒΕ, ΟΓΑ και Λοιπούς Ασφαλιστικούς για ασφαλιστική ενημερότητα ως ανυπόγραφη εταιρεία και βεβαίωση ότι είναι εντάξει στις ασφαλιστικές της υποχρεώσεις όταν δεν θεωρεί για πρώτη φορά.
- 6) Επίσης αν δεν απασχολεί προσωπικό η επιχείρηση πάλι οφείλει να το δηλώσει σε υπεύθυνη δήλωση.

Ο Υπάλληλος στον Κώδικα αφού ελέγξει τα δικαιολογητικά της επιχείρησης και δεν βρει κάποιο κώλυμα για οποιονδήποτε λόγο, προχωράει στην διαδικασία της θεώρησης.

Διαβάσει το σημείωμα TAXIS, ελέγχει αν έχουν προσκομισθεί τα βιβλία και στοιχεία που αναφέρονται στο σημείωμά και έπειτα αν είναι όλα εντάξει εκδίδει ειδικά αυτοκόλλητα πάντα στον ίδιο αριθμό των βιβλίων και στοιχείων και επίσης ένα χαρτί που ονομάζεται απόδειξη θεώρησης όπου αναφέρεται αναλυτικά τι έχει θεωρηθεί.

Έπειτα ο επιτηδευματίας κολλάει προσεκτικά τα αυτοκόλλητα στα αντίστοιχα κάθε φορά βιβλία και στοιχεία. Μετά με την υπόδειξη του υπαλλήλου τα τρυπάει τα βιβλία και στοιχεία σε μια ειδική μηχανή όπου έχει τον κωδικό της Εφορίας και αφού τα ελέγξει και ο υπάλληλος για το σωστό της διαδικασίας και δεν βρει κάτι μεμπτό, η διαδικασία της θεώρησης έχει ολοκληρωθεί και ο επιτηδευματίας μπορεί να αποχωρήσει με τα θεωρημένα του βιβλία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ΄

**ΚΑΛΥΨΗ ΑΝΑΓΚΩΝ ΣΕ  
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ**



## ΚΑΛΥΨΗ ΑΝΑΓΚΩΝ ΣΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

### Α. Υποχρεώσεις έναντι ΙΚΑ

Οι υποχρεώσεις του εργοδότη από τις ισχύουσες διατάξεις είναι οι ακόλουθες:

#### α) Υποχρεώσεις απογραφής του εργοδότη στο ΙΚΑ-ΕΤΑΜ

Κάθε εργοδότης που απασχολεί πρόσωπα υπαγόμενα στην ασφάλιση του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ και στην ασφάλιση των φορέων ή των κλάδων και λογαριασμών των οργανισμών κοινωνικής πολιτικής, τις εισφορές των οποίων εισπράττει ή συνεισπράττει το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, υποχρεούται να απογράφεται στο Μητρώο Εργοδοτών του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, στο Υποκατάστημα ή Παράρτημα του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ στην ασφαλιστική περιοχή του οποίου λειτουργεί η έδρα της επιχείρησής του, με την έναρξη της απασχόλησης προσωπικού. Αν ο εργοδότης διατηρεί περισσότερες εγκαταστάσεις στην ασφαλιστική περιοχή του ίδιου ή άλλου υποκαταστήματος, υποχρεούται από 1/1/2002 να τις απογράφει στο Υποκατάστημα ή Παράρτημα ΙΚΑ-ΕΤΑΜ στην ασφαλιστική περιοχή του οποίου βρίσκεται η έδρα της επιχείρησης. Καθιερώνεται, δηλαδή, η ενιαία απογραφή έδρας και παραρτημάτων της επιχείρησης με απόδοση ενός μοναδικού Αριθμού Μητρώου Εργοδότη (Α.Μ.Ε.).

Η διαδικασία απογραφής υποστηρίζεται από το ειδικό έντυπο, «ΑΙΤΗΣΗ - ΔΗΛΩΣΗ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ» το οποίο χορηγείται από το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ και συμπληρώνεται με τα στοιχεία της επιχείρησης (γενικά στοιχεία, στοιχεία δραστηριότητας, έδρας παραρτημάτων και υπευθύνων) και των απασχολουμένων σ' αυτήν. Το εν λόγω έντυπο υποβάλλεται συμπληρωμένο σε δύο αντίγραφα από τον κατά το νόμο υπεύθυνο της επιχείρησης ή από νόμιμα εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό του στο αρμόδιο -κατά τα προαναφερόμενα- για την απογραφή Υποκατάστημα ή Παράρτημα του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ συνοδευόμενο κατά περίπτωση από τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

- Φωτοαντίγραφο της βεβαίωσης έναρξης εργασιών της οικείας Δ.Ο.Υ.
- Φωτοαντίγραφο καταστατικού για Ο.Ε. ή Ε.Ε.
- Φωτοαντίγραφο καταστατικού και Φ.Ε.Κ. για τις Ε.Π.Ε.
- Ανακοίνωση καταχώρησης στο οικείο μητρώο (Μ.Α.Ε.) της υπηρεσίας του Υπουργείου Εμπορίου της αρμόδιας Νομαρχίας, της διοικητικής απόφασης της Α.Ε. για τη σύσταση της εταιρείας και την έγκριση του καταστατικού της ή το σχετικό Φ.Ε.Κ.

- Αντίγραφα των συμβάσεων εργασίας κατά το Π.Δ. των απασχολουμένων ή κατάσταση απασχολουμένων θεωρημένη από την Επιθεώρηση Εργασίας.
- Αντίγραφα των συμβάσεων εργασίας μειωμένης ή εκ περιτροπής απασχόλησης, για όσους εργαζόμενους απασχολούνται με καθεστώς μειωμένης ή εκ περιτροπής απασχόλησης
- Τα δύο τελευταία δικαιολογητικά εάν δεν είναι διαθέσιμα κατά την απογραφή προσκομίζονται αργότερα.

Η εγγραφή της επιχείρησης στο Μητρώο Εργοδοτών πραγματοποιείται άμεσα και αποδίδεται ο **Αριθμός Μητρώου Εργοδότη (ΑΜΕ)** μέσω ειδικού έντυπου με τίτλο «Έντυπο Απόδοσης ΑΜΕ». Στο έντυπο αυτό καταχωρίζονται και τα τυχόν παραρτήματα των επαγγελματικών εγκαταστάσεων της επιχείρησης με αύξουσα αρίθμηση.

### **β) Υποχρέωση Τήρησης Ειδικού βιβλίου Καταχώρησης Νεοπροσλαμβανομένου Προσωπικού**

Ο εργοδότης υποχρεούται να καταχωρεί σε θεωρημένο, από το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ έντυπο, τους νεοπροσλαμβανομένους μισθωτούς του, αμέσως μετά την πρόσληψη και πριν αυτοί αναλάβουν εργασία.

Η παράλειψη καταχώρησης των εργαζομένων ή η άρνηση επίδειξης του Ειδικού Βιβλίου, από τον εργοδότη, στα αρμόδια όργανα του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ ή μη ορθή τήρησή του έχει σαν συνέπεια την επιβολή προστίμου.

Για την παραλαβή του ειδικού βιβλίου απαιτείται μόνο η υποβολή της «Αίτησης Απογραφής Εργοδότη» με δήλωση απασχόλησης προσωπικού, ή η γνωστοποίηση της έναρξης απασχόλησης προσωπικού σε άλλη εκτός της έδρας εγκατάστασης (πάρτημα) του εργοδότη.

Αν ο εργοδότης διατηρεί περισσότερες εγκαταστάσεις στην ασφαλιστική περιοχή του αυτού ή άλλου Υποκαταστήματος ή Παραρτήματος ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, υποχρεούται σε μία απογραφή αλλά τηρεί διαφορετικά Ειδικά Βιβλία Καταχώρησης Νεοπροσλαμβανόμενου Προσωπικού.

### **γ) Υποχρέωση υποβολής Δήλωσης Μεταβολής Στοιχείων Εργοδότη**

Οι απογεγραμμένοι στο ΙΚΑ-ΕΤΑΜ εργοδότες υποχρεούνται να δηλώνουν στο Υποκατάστημα ή Παράρτημα του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, στην

Ασφαλιστική περιοχή του οποίου λειτουργεί η έδρα της επιχείρησής τους, κάθε μεταβολή των στοιχείων τους που έχουν καταχωρηθεί στο Μητρώο Εργοδοτών. Οι μεταβολές των στοιχείων τους, που πρέπει οι εργοδότες να γνωστοποιούν στο ΙΚΑ-ΕΤΑΜ είναι οι εξής:

- Έναρξη απασχόλησης προσωπικού σε παράρτημα του εργοδότη.
- Οριστική διακοπή εργασιών επιχείρησής ή παραρτήματός της.
- Επαναλειτουργία της επιχείρησής, που συνοδεύεται με έναρξη απασχόλησης προσωπικού στην έδρα ή σε παράρτημά της.
- Μεταφορά έδρας ή παραρτήματος επιχείρησής.
- Αλλαγή των υπευθύνων, των στοιχείων τους, του τόπου κατοικίας ή διαμονής τους.
- Αλλαγή επωνυμίας.
- Αλλαγή νομικής μορφής.

Η διαδικασία υποστηρίζεται από το ειδικό έντυπο «ΔΗΛΩΣΗ ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗ», το οποίο χορηγείται από το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ.

#### **δ) Υποχρέωση υποβολής της Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης (Α.Π.Δ.)**

**Ι. Α.Π.Δ.:** Είναι η Δήλωση η οποία υποβάλλεται από τον εργοδότη και περιλαμβάνει πληροφορίες ή στοιχεία που αφορούν το χρόνο απασχόλησης κάθε ασφαλισμένου, την αμοιβή, τους κλάδους ασφάλισης, καθώς και το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών.

Κάθε εργοδότης, που απασχολεί πρόσωπα που υπάγονται στην ασφάλιση του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ ή στην ασφάλιση των φορέων ή των κλάδων και λογαριασμών των Οργανισμών κοινωνικής πολιτικής τις εισφορές των οποίων εισπράττει ή συνεισπράττει το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, υποχρεούται, για απασχόληση από 01/01/2002, να τηρεί, υποβάλλει και διαφυλάσσει Αναλυτική Περιοδική Δήλωση (Α.Π.Δ.).

Τονίζεται ιδιαίτερα ότι η υποχρέωση του εργοδότη για την ασφαλιστική τακτοποίηση των μισθωτών, δεν ολοκληρώνεται με την καταβολή των εισφορών αλλά με την έγκαιρη υποβολή του κατά περίπτωση προβλεπόμενου από την ισχύουσα νομοθεσία τύπου Α.Π.Δ., ορθά συμπληρωμένης με τα ακριβή

στοιχεία των ασφ/νων και γι' αυτό το λόγο η παράλειψη υποβολής της συνεπάγεται για τον εργοδότη βαρύτερες οικονομικές κυρώσεις.

**II. Περιεχόμενο της Α.Π.Δ.** Η Α.Π.Δ. περιλαμβάνει στοιχεία της χρονικής περιόδου στην οποία αναφέρεται (μήνας ή τρίμηνο). Περιέχει τα αναγκαία υπολογιστικά και ασφαλιστικά στοιχεία ώστε να προσδιορίζεται επακριβώς η ταυτότητα του εργοδότη και των απασχολουμένων του, καθώς και η ορθή υπαγωγή τους στην ασφάλιση.

Επίσης περιλαμβάνει αναδρομικές αποδοχές σε εφαρμογή Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας, αναπροσαρμογή τεκμαρτών ημερομισθίων, απόφασης Διαιτησίας, δικαστικής απόφασης, επιχορηγήματα (bonus), επίδομα ισολογισμού, δώρα εορτών, επίδομα αδειας και λοιπές αποδοχές εφόσον καταβλήθηκαν εντός της χρονικής περιόδου στην οποία αναφέρεται η Α.Π.Δ..

### **III. Τύποι Α.Π.Δ.**

**Κανονική Α.Π.Δ.,** Υποβάλλεται από κάθε εργοδότη που απασχολεί πρόσωπο ή πρόσωπα που υπόκεινται στην ασφάλιση του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ στις προθεσμίες που αναλύονται παρακάτω και με αυτή δηλώνονται τα στοιχεία απασχόλησης (ημέρες εργασίας, αποδοχές, ειδικότητα κ.λ.π) των απασχολουμένων του εργοδότη, που αφορούν τη χρονική περίοδο αναφοράς της Α.Π.Δ. (μήνας-τρίμηνο), καθώς επίσης και οι αναδρομικές αποδοχές που καταβάλλονται σε εφαρμογή Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας, σε αναπροσαρμογή τεκμαρτών ημερομισθίων, σε εκτέλεση απόφασης Διαιτησίας, δικαστικής απόφασης, οι αποδοχές από επιχορηγήματα (bonus), από επίδομα ισολογισμού, δώρων εορτών, επιδόματος αδειας και λοιπές αποδοχές εφόσον καταβλήθηκαν εντός της χρονικής περιόδου στην οποία αναφέρεται η Α.Π.Δ.

**Επανυποβολή Α.Π.Δ.** Υποβάλλεται για τη διόρθωση των λαθών, που εντοπίστηκαν κατά την επεξεργασία των Α.Π.Δ. και γνωστοποιήθηκαν στον εργοδότη.

**Συμπληρωματική Α.Π.Δ.,** Υποβάλλεται για προηγούμενες μισθολογικές περιόδους με σκοπό να συμπληρώσει ήδη υποβληθείσα Α.Π.Δ.. Η καταχώρηση της Συμπληρωματικής Α.Π.Δ. στο σύστημα και η ενημέρωση της κύριας βάσης δεδομένων με τα στοιχεία αυτής γίνεται κατόπιν ελέγχου από τα αρμόδια όργανα του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ.

#### IV. Συχνότητα Υποβολής Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης

Η Α.Π.Δ. υποβάλλεται κάθε μήνα από:

- τους εργοδότες δημοσίων έργων
- τους εργοδότες ιδιωτικών οικοδομικών και τεχνικών έργων.

Η Α.Π.Δ. υποβάλλεται για κάθε ημερολογιακό τρίμηνο από:

- το Δημόσιο
- τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου (ΝΠΔΔ)
- τους εργοδότες φυσικά πρόσωπα
- όσους καταβάλλουν εισφορές στο ΙΚΑ-ΕΤΑΜ μόνο για φορείς ή κλάδους και λογαριασμούς οργανισμών κοινωνικής πολιτικής τις εισφορές των οποίων εισπράττει το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ.

#### V. Μέσο Υποβολής Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης

Η Α.Π.Δ. υποβάλλεται σε έντυπη μορφή, με μαγνητικά μέσα ή μέσω Διαδικτύου.

**Υπόχρεοι υποβολής μέσω Διαδικτύου είναι:**

- Οι εργοδότες μη φυσικά πρόσωπα (Α.Ε., Ο.Ε., Ε.Π.Ε., Ε.Ε. κλπ), είτε καταβάλλουν εισφορές για το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, είτε για φορείς, κλάδους ή λογαριασμούς Οργανισμών Κοινωνικής Πολιτικής, τις εισφορές των ορίων εισπράττει ή συνεισπράττει το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ.
- Οι εργοδότες φυσικά πρόσωπα, που απασχολούν από έξι (6) εργαζόμενους και άνω Το Δημόσιο και τα Ν.Π.Δ.Δ.

Υπόχρεοι υποβολής σε έντυπη μορφή και προαιρετικά μέσω διαδικτύου ή σε μαγνητικό μέσο είναι:

- Οι εργοδότες που είναι φυσικά πρόσωπα και απασχολούν μέχρι πέντε εργαζόμενους.
- Οι εργοδότες που εκτελούν δημόσια έργα με ανάθεση ή εργολαβία με προϋπολογισμό δαπάνης μικρότερο του 1.000.000,00 Ευρώ. Οι εργοδότες ιδιωτικών οικοδομικών και τεχνικών έργων.

Η προθεσμία υποβολής στα Υποκ/τα του ΙΚΑ- ΕΤΑΜ της τριμηνιαίας Α.Π.Δ αρχίζει την πρώτη ημέρα του μήνα που έπεται της μισθολογικής περιόδου στην οποία αναφέρεται αυτή και λήγει ανάλογα με το τελευταίο ψηφίο του Αριθμού Μητρώου Εργοδότη (ΑΜΕ) κοινής επιχείρησης ως ακολούθως:

Ο ΑΜΕ λήγει σε:	Καταληκτική Ημερομηνία Υποβολής
1 και 2	11 <sup>η</sup> του μήνα εφόσον είναι εργάσιμη
3 και 4	επόμενη εργάσιμη ημέρα της προθεσμίας για τα ψηφία 1 και 2
5 και 6	επόμενη εργάσιμη ημέρα της προθεσμίας για τα ψηφία 3 και 4
7 και 8	επόμενη εργάσιμη ημέρα της προθεσμίας για τα ψηφία 5 και 6
9, 10, 20 και 30	επόμενη εργάσιμη ημέρα της προθεσμίας για τα ψηφία 7 και 8
40, 50, 60, 70, 80, 90 και 00	επόμενη εργάσιμη ημέρα της προθεσμίας για τα ψηφία 9, 10, 20 και 30

#### **Υποβολή Α.Π.Δ. μέσω Διαδικτύου**

Από 1/12/2002 καθορίστηκε ως ενιαία καταληκτική ημερομηνία υποβολής, αποκλειστικά για τις μέσω διαδικτύου υποβαλλόμενες Α.Π.Δ., η τελευταία ημέρα (έστω & αν συμπίπτει με αργία) του επόμενου μήνα από τη λήξη του μηνός ή του τριμήνου στο οποίο αναφέρονται, ανεξάρτητα από τον Αριθμό Μητρώου Εργοδότη.

**VII. Τόπος Υποβολής της Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης Αρμόδιο Υποκατάστημα ή Παράρτημα ΙΚΑ-ΕΤΑΜ για την απογραφή του εργοδότη και την υποβολή της Α. Π .Δ., είναι το Υποκατάστημα ή Παράρτημα στην ασφαλιστική περιοχή του οποίου βρίσκεται η έδρα της επιχείρησης,**

### **ε) Χορήγηση εκκαθαριστικών σημειωμάτων αποδοχών (απόδειξη πληρωμής)**

Κάθε εργοδότης υποχρεούται να χορηγεί στους μισθωτούς του κατά την εξόφληση των αποδοχών τους εκκαθαριστικά σημειώματα αποδοχών, στα οποία να απεικονίζονται αναλυτικά οι κάθε φύσεως αποδοχές τους και οι κρατήσεις που γίνονται επί των αποδοχών αυτών

### **στ) Αναγγελία αποχώρησης μισθωτών στον Ο.Α.Ε.Δ.**

Οι εργοδότες έχουν την υποχρέωση να αναγγέλλουν στον Ο.Α.Ε.Δ., μέσα σε (8) οκτώ ημέρες, κάθε περίπτωση οικειοθελούς αποχώρησης μισθωτού, πέραν των υποχρεώσεών τους που απορρέουν από τις διατάξεις της νομοθεσίας του ΟΑΕΔ, για αναγγελία πρόσληψης και καταγγελίας σύμβασης μισθωτού.

Σε περίπτωση μη τήρησης της υποχρέωσης αυτής τα όργανα του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ προβαίνουν σε ασφάλιση του μισθωτού για περίοδο ενός εξαμήνου από την αποχώρησή του ή σε περίπτωση που διενεργηθεί έλεγχος πριν την πάροδο του εξαμήνου, μέχρι την ημερομηνία ελέγχου

### **ζ) Παρακράτηση και Πληρωμή Ασφαλιστικών Εισφορών**

#### **Εργοδοτικές και εργατικές εισφορές.**

Σύμφωνα με τη νομοθεσία του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, οι εργοδότες είναι υπεύθυνοι για την καταβολή όχι μόνο των εισφορών που τους βαρύνουν (εργοδοτικές εισφορές), αλλά και των εισφορών που βαρύνουν τους μισθωτούς τους (εργατικές εισφορές).

#### **Τρόπος υπολογισμού εισφορών.**

Οι εισφορές υπολογίζονται επί των πραγματικών ακαθαρίστων αποδοχών των εργαζομένων (σε χρήμα και σε είδος). Οι αποδοχές αυτές δεν επιτρέπεται να είναι κατώτερες των νομίμων δηλ. αυτών που προβλέπονται κάθε φορά από τις κατά κλάδο συλλογικές συμβάσεις εργασίας.

#### **Παρακράτηση μερίδας ασφαλισμένου.**

Όπως αναφέρεται παραπάνω, υπόχρεος για την καταβολή του συνόλου των εισφορών (εργατικών και εργοδοτικών) είναι ο εργοδότης. Κατά την πληρωμή των αποδοχών πρέπει ο εργοδότης να παρακρατεί από τους ασφαλισμένους τις εισφορές που τους βαρύνουν (εργατικές εισφορές).

## Προθεσμία καταβολής

Οι εργοδότες υποχρεούνται να καταβάλλουν τις υπέρ ΙΚΑ-ΕΤΑΜ εισφορές μέχρι την τελευταία εργάσιμη για τις δημόσιες υπηρεσίες ημέρα του επόμενου μήνα εκείνου κατά τον οποίο παρασχέθηκε η εργασία ή η υπηρεσία.

Η προθεσμία καταβολής των εισφορών επί των επιδομάτων εορτών Χριστουγέννων και Πάσχα απ' όλους τους υπόχρεους λήγει την τελευταία εργάσιμη ημέρα του Φεβρουαρίου και Ιουνίου αντίστοιχα

Όταν ο εργοδότης δεν καταβάλλει τις εισφορές εμπρόθεσμα, επιβαρύνεται με πρόσθετα τέλη 3% για τον πρώτο μήνα καθυστέρησης και 1% για κάθε επόμενο μήνα και μέχρι 120% συνολικά

## Τρόπος - Τόπος καταβολής

Η εμπρόθεσμη καταβολή εισφορών πραγματοποιείται στα Υποκαταστήματα ή Παραρτήματα του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, ή σε πιστωτικά ιδρύματα, ή σε άλλα νομικά πρόσωπα που συνάπτουν σύμβαση με το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ για τη διενέργεια εισπράξεων και πληρωμών.

Αν η καταβολή πραγματοποιείται εκπρόθεσμα, τότε πραγματοποιείται αποκλειστικά στο Υποκατάστημα ή Παράρτημα του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, όπου υποβάλλεται η Α.Π.Δ..

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

- Αριθμός Μητρώου Εργοδότη (Α.Μ.Ε.).
- Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.).
- το ποσό που καταβάλλεται.
- τη μισθολογική περίοδο, στην οποία αναφέρεται η καταβολή των εισφορών.

## η) Απεικόνιση της ασφάλισης

Οι εργοδότες οφείλουν να παραδίδουν στους μισθωτούς που απασχολούν ή απασχόλησαν το Απόσπασμα Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης και την ετικέτα ασφαλιστικής ικανότητας που τους αποστέλλεται από το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ **Απόσπασμα Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης**. Η ασφάλιση σε έναν τουλάχιστον κλάδο του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ ή μόνο στο ΕΤΕΑΜ ή μόνο στο ΙΚΑ-ΕΤΑΜ - ΕΤΕΑΜ, που προέρχεται από την επεξεργασία των Α.Π.Δ.



εμφανίζεται στο Απόσπασμα Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης. Το έντυπο αυτό συντάσσεται και εκτυπώνεται κάθε ημερολογιακό εξάμηνο και έχει πλήρη αποδεικτική ισχύ. Ειδικά για το πρώτο στάδιο εφαρμογής της Α.Π.Δ. αποστέλλεται κάθε ημερολογιακό τρίμηνο. Το Απόσπασμα Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης αποστέλλεται για όλους τους απασχολούμενους, (εκτός από εκείνους που απασχολούνται σε οικοδομοτεχνικά έργα) στους εργοδότες τους. Για τους ασφαλισμένους που είναι πολλαπλά απασχολούμενοι εκδίδονται περισσότερα Αποσπάσματα Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης, ένα για κάθε εργοδότη

**Ετικέτα Ασφαλιστικής ικανότητας.** Το Σεπτέμβριο κάθε έτους εκδίδεται αυτοκόλλητη ετικέτα ασφαλιστικής ικανότητας για την ανανέωση των ατομικών βιβλιαρίων υγείας των ασφαλισμένων, που έχουν συμπληρώσει τις προϋποθέσεις, η οποία αποστέλλεται τον Οκτώβριο στους εργοδότες τους (εκτός από τους απασχολούμενους σε οικοδομοτεχνικά έργα). Η διαδικασία αυτή επαναλαμβάνεται το Δεκέμβριο κάθε έτους για όσους ασφαλισμένους συμπληρώνουν μεταγενέστερα τις προϋποθέσεις ανανέωσης των ατομικών βιβλιαρίων υγείας

**θ) Χορήγηση «Βεβαίωσης Εργοδότη» στους ασφαλισμένους για τους οποίους δεν έχει εκδοθεί «Απόσπασμα Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης»**

Οι εργοδότες που απασχολούν πρόσωπα που υπάγονται στην ασφάλιση του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, στις περιπτώσεις που τα πρόσωπα αυτά έχουν εκτάκτως ανάγκη των στοιχείων ασφάλισης τους για να θεμελιώσουν δικαίωμα παροχών πριν από την έκδοση του Αποσπάσματος Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης, βεβαιώνουν τα στοιχεία αυτά συμπληρώνοντας το ειδικό έντυπο «ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΡΓΟΔΟΤΗ».

Η «ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΡΓΟΔΟΤΗ» υπογράφεται από τον υπεύθυνο εργοδότη, και φέρει την σφραγίδα του, υποβάλλεται δε από τον ενδιαφερόμενο ασφαλισμένο στο τμήμα εσόδων του Υποκαταστήματος ή Παραρτήματος ΙΚΑ-ΕΤΑΜ που λειτουργεί η έδρα ή απογεγραμμένο στο Μητρώο Εργοδοτών παράρτημα του εργοδότη

**ι) Υποχρέωση διευκόλυνσης των οργάνων του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ και του Σ.Ε.Π.Ε. για την διενέργεια ελέγχου**

Μια ακόμα υποχρέωση των εργοδοτών είναι η διευκόλυνση των αρμόδιων οργάνων του ΙΚΑ ΕΤΑΜ σε περίπτωση που προβαίνουν σε ελέγχους προκειμένου να διαπιστώσουν αν γίνετε ορθά η υπαγωγή των υποκείμενων σε ασφάλιση μισθωτών από τους εργοδότες τους.

Η επιχείριση οφείλει να θέσει στη διαθήκη των ελεγκτών οποιοδήποτε στοιχείο τους ζητηθεί προκειμένου να διευκολύνουν τον έλεγχο τους.

(πχ, ΑΠΔ, Αποδείξεις καταβολής εισφορών, κλπ.)

**ια) Τήρηση αντιγράφου της Α.Π.Δ.**

Οι εργοδότες οφείλουν να διατηρούν αντίγραφο της υποβληθείσας Α.Π.Δ. για χρόνο ίσο με το χρόνο παραγραφής του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ για τη βεβαίωση των απαιτήσεών του .

**ιβ) Χορήγηση βεβαίωσης μη οφειλής - ασφαλιστικής ενημερότητας μέσω πιστοποιημένων φορέων με την χρήση τηλεομοιοτυπίας (FAX) και μέσω διαδικτίου (Internet)**

Με στόχο την καλύτερη εξυπηρέτηση των συναλλασσόμενων το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ έχει αναπτύξει κεντρικό σύστημα διαχείρισης της έκδοσης βεβαιώσεων μη οφειλής - ασφαλιστικής ενημερότητας, αξιοποιώντας τις δυνατότητες των νέων τεχνολογιών και τα δεδομένα του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος

Η έκδοση πλέον βεβαιώσεων μη οφειλής - ασφαλιστικής ενημερότητας, πραγματοποιείται υποχρεωτικά μέσω του συστήματος αυτού. Οι απογεγραμμένοι εργοδότες κοινών επιχειρήσεων καθώς και τα αναπόγραφα φυσικά πρόσωπα μπορούν να ζητήσουν την έκδοση βεβαιώσεων μη οφειλής - ασφαλιστικής ενημερότητας από πιστοποιημένους φορείς χωρίς να προσέρχονται στα αρμόδια Υποκ/τα ή Παρ/τα του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, με στοιχεία αναζήτησης τον Α.Φ.Μ. και τον Α.Μ.Ε. ή τον Α.Φ.Μ. αντίστοιχα.

Η βεβαίωση μη οφειλής - ασφαλιστικής ενημερότητας, χορηγείται μέσω του συστήματος με την χρήση τηλεομοιοτυπίας (FAX) από οποιοδήποτε Υποκ/μα ή παρ/μα του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ.

## B. Σύμβαση εργασίας

Με τον όρο **σύμβαση εργασίας** εννοούμε την γραπτή ή προφορική συμφωνία μεταξύ του εργοδότη (φυσικό ή νομικό πρόσωπο) και του εργαζόμενου-μισθωτού, βάσει της οποίας ο μισθωτός αναλαμβάνει την υποχρέωση να παρέχει την εργασία του για ορισμένο ή αόριστο χρόνο στον εργοδότη και αυτός να καταβάλλει τον συμφωνημένο μισθό (αρ. 648 Αστικού Κώδικα). Είναι μία ενοχική σχέση, δηλαδή δεσμεύει μόνον τα συμβαλλόμενα μέρη και χαρακτηρίζεται ως αμφοτεροβαρής σύμβαση διότι δημιουργεί υποχρεώσεις και στα δύο συμβαλλόμενα μέρη.

Στο προαναφερόμενο άρθρο του Αστικού Κώδικα περιγράφονται τρία στοιχεία που προσδιορίζουν τη σύμβαση εργασίας.

- Η ανάληψη υποχρέωσης για παροχή εργασίας.
- Η καταβολή μισθού.
- Η χρονική διάρκεια.

Βάσει της συνθήκης της Ρώμης για την ελεύθερη κυκλοφορία των εργαζομένων στις χώρες μέλη της Ε.Ε., εργαζόμενος θεωρείται κάθε άτομο που ασκεί ή επιθυμεί να ασκήσει αμειβόμενη δραστηριότητα με καθεστώς πλήρους ή μερικής απασχόλησης, άσχετα αν η εργασία του αποφέρει εισοδήματα μικρότερα από τα ελάχιστά όρια συντήρησης του ή αν με το εισόδημα της εργασίας του συμπληρώνει το εισόδημά του από άλλη πηγή ή αν αρκείται σε μέσα συντηρήσεως του λιγότερα από τα απαιτούμενα. Είναι γνωστό, ότι αυτός που παρέχει εργασία στα πλαίσια σύμβασης εξαρτημένης εργασίας ονομάζεται, μισθωτός ή εργαζόμενος και αυτός που δέχεται την εργασία λέγεται εργοδότης ή εκμισθωτής. Ο μισθωτός παρέχει με νομική υποχρέωση εξαρτημένη εργασία έναντι μισθού σε φυσικό ή νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου (εργοδότη).

Οι μισθωτοί διακρίνονται σε διάφορες κατηγορίες ανάλογα με το είδος της απασχόλησης, την εξειδίκευση ή όχι του εργαζομένου, τις θεωρητικές ή πρακτικές του γνώσεις, τον τομέα της οικονομίας και τη μορφή της επιχείρησης στην οποία απασχολούνται.

Οι κατηγορίες αυτές είναι ευρύτερες από αυτές των επαγγέλματων, με βασικότερη τη διάκριση μεταξύ εργατών και υπαλλήλων, αφού υπάρχει διαφορετική νομοθετική ρύθμιση σε θεμελιώδη θέματα, όπως το ύψος της αποζημίωσης σε περίπτωση καταγγελίας της σύμβασης. Ο χαρακτηρισμός ενός μισθωτού ως υπαλλήλου και όχι ως εργάτη, στηρίζεται στην εμπειρική του

κατάρτιση και όχι στη θεωρητική και απασχολείται, κατά κύριο λόγο, σε μη χειρονακτική εργασία.

Άλλη διάκριση των μισθωτών, είναι οι μαθητευόμενοι, οι οποίοι εκπαιδεύονται για την άσκηση επαγγέλματος και αμείβονται με μειωμένο μισθό. Τέλος, τα στελέχη επιχειρήσεων που κατέχουν διευθυντικές θέσεις είτε στο χώρο λήψης των αποφάσεων είτε στο χώρο εκτέλεσής τους, χαρακτηρίζονται ως μισθωτοί αλλά δεν προστατεύονται από την εργατική νομοθεσία στο μέτρο προστασίας των άλλων μισθωτών, και μάλιστα, ο νομοθέτης εξομοιώνει ποινικά τον διευθύνοντα υπάλληλο με τον εργοδότη.

Η αμοιβή του εργαζομένου για την παροχή εργασίας αποτελεί το μισθό του, παρά μόνο όταν δίνεται σε τακτά χρονικά διαστήματα, χωρίς διακοπές, ακόμη και στην περίπτωση που δίνεται σε είδος (όχι χρηματικός μισθός) ή συνίσταται σε ποσοστά επί των κερδών της επιχείρησης ή φιλοδωρήματα. Ο μισθός προσδιορίζεται, τόσο από το νόμο, όσο και από τη σύμβαση εργασίας και σε καμία περίπτωση δεν επιτρέπεται να είναι κατώτερος από το ελάχιστο ύψος μισθού όπως καθορίζεται από την Εθνική Γενική Συλλογική Σύμβαση Εργασίας (Ε.Γ.Σ.Σ.Ε.).

Ο εργοδότης, ως αντισυμβαλλόμενος στην σύμβαση εργασίας, είναι κάθε νομικό ή φυσικό πρόσωπο δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου, συμπεριλαμβανομένου και του Δημοσίου, όταν αυτό χρησιμοποιεί την εργασία φυσικών προσώπων με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου. Βαρύνεται με μία σειρά υποχρεώσεων έναντι του μισθωτού, ο οποίος παρέχει σ' αυτόν την εργασία του, εκ των οποίων κυριότερη είναι η καταβολή του μισθού. Στις σύγχρονες πολυπρόσωπες επιχειρήσεις το πρόσωπο του εργοδότη δεν είναι κυρίαρχο (π.χ. μέτοχοι μιας Α.Ε. ή μία μητρική εταιρεία είναι κυρία μέτοχος μιας θυγατρικής της εταιρείας) καθότι το διευθυντικό του δικαίωμα και η λήψη των αποφάσεων μπορούν να εκχωρηθούν στα πρόσωπα που κατέχουν υψηλές βαθμίδες στην ιεραρχία της επιχείρησης. Όταν η σύμβαση εργασίας εντάσσεται στα πλαίσια της λειτουργίας μιας επιχείρησης, τυχόν μεταβολή στο πρόσωπο του εργοδότη δε λύνει την σύμβαση εργασίας με τον μισθωτό (π.χ. πώληση της επιχείρησης, μεταβίβαση με πλειστηριασμό ή λόγω κληρονομιάς). Ο θάνατος του εργοδότη λύει τη σύμβαση εργασίας μόνον όταν τα συμβαλλόμενα μέρη είχαν αποβλέψει αποκλειστικά στο πρόσωπο του εργοδότη.

## Γ. Είδη εργασιακών συμβάσεων

Γενικά, έχουμε δύο είδη συμβάσεων. Τη σύμβαση ορισμένου και αορίστου χρόνου.

Η σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου έχει συμφωνημένο χρόνο διάρκειας, (συνήθως ένα χρόνο) ενώ η σύμβαση αορίστου χρόνου προβλέπει διάρκεια ισχύος πέραν του έτους. Η ηλικία του ατόμου που συνάπτει τη σύμβαση πρέπει να είναι άνω των 18 ετών για να έχει την ικανότητα της δικαιοπραξίας. Η διαφορά ανάμεσα στα δύο είδη συμβάσεων έγκειται στο ότι στην σύμβαση ορισμένου χρόνου όταν έρθει η δήλη ημερομηνία, η σύμβαση λήγει χωρίς να δημιουργεί κάποια υποχρέωση στα συμβαλλόμενα μέρη. Αντιθέτως με τη σύμβαση αορίστου χρόνου, όταν ο εργοδότης προτίθεται να την λύσει θα πρέπει να ακολουθήσει ορισμένη διαδικασία, δηλαδή να καταγγείλει την σύμβαση και να καταβάλλει την προβλεπόμενη από το νόμο αποζημίωση.

Τον κανόνα στο εργατικό δίκαιο αποτελούν οι συμβάσεις αορίστου χρόνου ενώ συμβάσεις ορισμένου χρόνου είναι η εξαίρεση και χρησιμοποιούνται μόνον όταν το απαιτεί το είδος και η φύση της εργασίας.

Πολλές επιχειρήσεις, προκειμένου να δοκιμάσουν τις ικανότητες του προσλαμβανομένου, συνάπτουν δοκιμαστική σύμβαση εργασίας για ένα χρονικό διάστημα (σύμβαση ορισμένου χρόνου). αν συνεχιστεί η απασχόληση του, τότε η σύμβαση θεωρείται ενιαία και ανατρέχει υποχρεωτικά και στο χρόνο σύναψης της δοκιμαστικής σύμβασης, γεγονός που έχει σημασία για τα δικαιώματα του εργαζομένου (προϋπηρεσία, ύψος αποζημίωσης σε περίπτωση καταγγελίας της σύμβασης κ.λ.π.). Στην περίπτωση όμως της σύμβασης αορίστου χρόνου χωρίς ρητή συμφωνία δοκιμαστικής εργασίας, ο νόμος ορίζει δοκιμαστική περίοδο δύο μηνών κατά τη διάρκεια των οποίων δεν συνεπάγεται υποχρέωση αποζημίωσης, σε περίπτωση καταγγελίας της σύμβασης εργασίας. Επίσης εάν σε μια σύμβαση έχει τεθεί ως χρονικό σημείο λήξης η ημεροχρονολογία αποχώρησης από την υπηρεσία (συνταξιοδότηση) του εργαζόμενου (όρος που ενδέχεται να περιλαμβάνεται στον κανονισμό εργασίας) τότε θεωρείται ότι αυτή η σύμβαση λειτουργεί ως σύμβαση αορίστου χρόνου διότι σε κάθε τέτοια σύμβαση υπάρχει το θεωρητικό τέλος της παρέλευσης του ορίου ηλικίας του εργαζόμενου.

Σημειώνουμε ότι και η σύμβαση ορισμένου χρόνου μπορεί να λυθεί με καταγγελία πριν την παρέλευση του προβλεπόμενου χρόνου, όμως σ' αυτή την

περίπτωση απαιτείται να μεσολαβήσει σπουδαίος λόγος (π.χ. βιαιοπραγία κατά του εργοδότη, συνεχείς και αδικαιολόγητες απουσίες, παράβαση οδηγιών, πρόκληση ζημιάς από πρόθεση κ.λ.π.) η δε εργασιακή σχέση καταγγέλλεται αζημίως.

#### **Δ. Πρόσληψη των εργαζομένων**

Οι επίσημες μέθοδοι προσέλκυσης προσωπικού συνεπάγονται έρευνα αγοράς εργασίας για εξεύρεση υποψηφίων που δεν έχουν κάποια προηγούμενη ή έμμεση επαφή με την επιχείρηση. Αυτές οι μέθοδοι παραδοσιακά περιλαμβάνουν καταχωρήσεις ή διαφήμιση σε εφημερίδες, χρήση των υπηρεσιών των γραφείων ευρέσεων εργασίας ή των γραφείων συμβούλων και επαφή με την πανεπιστημιακή κοινότητα.

Η πιο συνηθισμένη επίσημη μέθοδος προσέλκυσης είναι η αγγελία. Έχει έναν εμφανέστατο στόχο. Την προσέλκυση ατόμων που ψάχνουν ενεργά για εργασία. Οι αγγελίες αφορούν ωστόσο ένα πολύ ευρύτερο κοινό. Υπολογίζεται ότι μόνο το 10-20% των αναγνωστών των αγγελιών αυτών είναι άνεργοι. Το 70-75% είναι εργαζόμενοι και διαβάζουν κατά καιρούς τις αγγελίες για να ενημερωθούν σχετικά με το τι προσφέρεται στην αγορά εργασίας. Είναι πολύ σημαντικό η αγγελία να είναι καλά σχεδιασμένη, να γνωστοποιεί στους υποψηφίους όλες τις απαραίτητες πληροφορίες για τη θέση, ώστε να προσελκύσει όσο το δυνατόν περισσότερους ενδιαφερόμενους. Για μια επιχείρηση που ψάχνει για άτομα όπως ιδιωτικούς υπαλλήλους, γραμματείς, εργάτες και πωλητές, η εφημερίδα είναι το καλύτερο μέρος για διαφήμιση.

Μια ακόμα επίσημη πηγή προσέλκυσης εργαζομένων είναι η χρήση των υπηρεσιών των γραφείων ευρέσεως εργασίας. Τα γραφεία αυτά βρίσκουν και επιλέγουν, βάση των ικανοτήτων τους, υποψηφίους τους οποίους προωθούν, για περαιτέρω αξιολόγηση και τελική επιλογή στην ίδια την επιχείρηση που είναι πελάτης τους. Τα γραφεία εργασίας μπορούν να είναι κερδοσκοπικού χαρακτήρα ή να χρηματοδοτούνται από το κράτος ή άλλους οργανισμούς. Στην Ελλάδα, μια επιχείρηση μπορεί να απευθυνθεί στον ΟΑΕΔ για την κάλυψη θέσεων από ανέργους που είναι εγγεγραμμένοι στα αρχεία ανέργων. Οι υπηρεσίες ευρέσεως εργασίας του Ο.Α.Ε.Δ., κυρίως καλύπτουν θέσεις που αφορούν χειρωνακτική εργασία (τεχνίτες και εργάτες) και υπαλληλικές θέσεις. Για κάθε επιτυχή τοποθέτηση εργαζομένου, τα γραφεία χρεώνουν μία αμοιβή. Η

αμοιβή αυτή μπορεί να πληρώνεται είτε από τον υποψήφιο ή από τον εργοδότη, ανάλογα με τη συμφωνία που έχει γίνει.

Ένα νέο μέσο προσέλκυσης που παρουσιάζει αλματώδη ανάπτυξη τα τελευταία χρόνια είναι η χρήση του Internet ως εργαλείου προσέλκυσης εργαζομένων. Η προσέλκυση μέσω διαδικτύου θεωρείται ότι μειώνει το κόστος και το χρόνο που απαιτεί η διαδικασία προσέλκυσης, ενώ διευρύνει σημαντικά τη γεωγραφική περιοχή που καλύπτει η καμπάνια προσέλκυσης της επιχείρησης. Επιπλέον επιτρέπει να αναπτυχθούν με μεγαλύτερη λεπτομέρεια οι πληροφορίες για την περιγραφή της θέσης εργασίας και το προφίλ της επιχείρησης που παρέχονται στον υποψήφιο. Δεδομένης της ελλιπούς προσφοράς εργασίας σε ορισμένες περιοχές ή ειδικότητες, έχουν χρησιμοποιηθεί κατά καιρούς ορισμένες επιπρόσθετες μέθοδοι για την προσέλκυση εργαζομένων. Τέτοιες είναι τηλεοπτικές ή ραδιοφωνικές διαφημίσεις, επιστολές (direct mail), διαφήμιση σε εμπορικά καταστήματα (point of sale recruitment advertising), η οποία βασίζεται στην υπόθεση ότι αυτοί που αγοράζουν το προϊόν μπορεί να ενδιαφέρονται και να το φτιάξουν ή να το πουλήσουν και τηλεφωνικές γραμμές εργασίας για να παρέχουν πληροφορίες για διάφορες θέσεις εργασίας 24 ώρες την ημέρα.

Τέλος χρησιμοποιείται ευρέως από μεγάλο και μεσαίου μεγέθους επιχειρήσεις η πανεπιστημιακή προσέλκυση εργαζομένων, οι οποίες χρειάζονται υψηλού μορφωτικού επιπέδου υπαλλήλους. Η προσέλκυση εργαζομένων για τις επιχειρήσεις από την πανεπιστημιακή κοινότητα μπορεί να είναι πολύ αποδοτική για έναν οργανισμό, από τη στιγμή που πολλοί καλοί υποψήφιοι μπορούν να αξιολογηθούν σε σύντομο χρονικό διάστημα, ομαδικά, και σε μια συγκεκριμένη γεωγραφική θέση. Επιπρόσθετα, η μέθοδος αυτή είναι συμφέρουσα επειδή το γραφείο επαγγελματικού προσανατολισμού του Πανεπιστημίου συνήθως παρέχει το χώρο και τη διοικητική υποστήριξη. Κατά κύριο λόγο η μέθοδος της προσέλκυσης εργαζομένων από τα πανεπιστήμια είναι συμφέρουσα όσον αφορά το κόστος. Είναι πιο δαπανηρή από την προσέλκυση εργαζομένων μέσω συστάσεων, αλλά είναι φθηνότερη από τη χρησιμοποίηση οποιουδήποτε γραφείο στελέχωσης. Ένα μειονέκτημα της προσέλκυσης αποφοίτων είναι ότι οι υποψήφιοι είναι διαθέσιμοι να αρχίσουν την εργασία τους μόνο συγκεκριμένες στιγμές το χρόνο, π. χ. όταν τελειώσουν τις σπουδές τους, ή τη διπλωματική τους εργασία και όχι άμεσα. Άλλα μειονεκτήματα είναι η έλλειψη εμπειρίας και οι υψηλές προσδοκίες που έχουν

αρκετά συχνά οι νέοι απόφοιτοι, το υψηλό κόστος της πρόσληψης αποφοίτων για θέσεις οι οποίες μπορεί τελικά να μην απαιτούν ένα πτυχίο, και η δυσκολία της εκτίμησης των υποψηφίων που δεν κατέχουν σχετική εργασιακή εμπειρία και συστάσεις.

Στη χώρα μας η επίσημη διαδικασία προκειμένου να προσληφθεί ένας μισθωτός διεκπεραιώνεται από τα κατά τόπους Γραφεία Απασχόλησης και τον Οργανισμό Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού. Οι άνεργοι καθώς και τα πρόσωπα που αναζητούν για πρώτη φορά εξαρτημένη εργασία εγγράφονται στα μητρώα ανέργων του Γραφείου Απασχόλησης της περιφέρειας της κατοικίας τους και εφοδιάζονται με «κάρτα ανεργίας». Όλες οι επιχειρήσεις έχουν υποχρέωση να προσλαμβάνουν το κάθε είδους προσωπικό από το Γραφείο Απασχόλησης της περιοχής τους. Το Γραφείο Απασχόλησης έχει υποχρέωση να τοποθετήσει στον εργοδότη κατ' αρχήν τον άνεργο που θα υποδείξει αυτός, διαφορετικά τους εγγεγραμμένους στο μητρώο τηρώντας την σειρά προτεραιότητας. Σημειώνεται η δυνατότητα του εργοδότη να επιλέξει το πλέον κατάλληλο πρόσωπο σύμφωνα με την κρίση του, είτε ζητώντας την πρόσληψη οιοδήποτε μισθωτού (ονομαστικά) είτε δια μέσου των μητρώων. Εάν ο εργοδότης προσλάβει προσωπικό δίχως τη μεσολάβηση του Γραφείου Απασχόλησης δεν υφίσταται καμία κύρωση, αρκεί μέσα σε προθεσμία 8 ημερών να αναγγείλει την πρόσληψη στο Γραφείο Απασχόλησης. (Για τις νεοϊδρυόμενες επιχειρήσεις, δηλαδή το πρώτο τρίμηνο από την ίδρυσή τους, η προθεσμία αυτή αυξάνεται σε 30 ημέρες.)

Εάν ο εργοδότης δεν αναγγείλει την πρόσληψη τότε υπάρχει μια σειρά από κυρώσεις:

**Χρηματικό πρόστιμο** ίσο με 10 ημερομίσθια ανειδίκευτου εργάτη για κάθε μη αναγγελθείσα πρόσληψη.

**Ποινικές κυρώσεις:** χρηματική ποινή που επιβάλλεται από το Δικαστήριο, εάν υποβληθεί από τον Προϊστάμενο του Γραφείου Απασχόλησης μήνυση.

**Συνέπειες έναντι του Ι.Κ.Α.:** ο εργοδότης έχει υποχρέωση να καταχωρήσει τους μισθωτούς του στα μισθολόγια του Ι.Κ.Α. μέσα στην νόμιμη προθεσμία καταβολής εισφορών (1)<sup>+</sup>. Εάν ο εργοδότης δεν το κάνει ή τους καταχωρήσει με ανακριβή στοιχεία επιβαρύνονται οι οφειλόμενες ασφαλιστικές εισφορές με ποσοστό 50% (ειδικό πρόσθετο τέλος).



Για να είναι έγκυρη μια σύμβαση εργασίας θα πρέπει οι συμβαλλόμενοι να έχουν ικανότητα προς δικαιοπραξία. Ειδικά οι ανήλικοι χρειάζεται να έχουν συμπληρώσει το 15<sup>ο</sup> έτος τους και να έχουν εξασφαλίσει τη συναίνεση των γονιών τους.

Σε ότι αφορά τον τύπο με το οποίο καταρτίζεται μία σύμβαση εργασίας ισχύει η γενική αρχή του «άτυπου» των συμβάσεων (προφορικά). Όμως υπάρχουν πολλές εξαιρέσεις, που επιβάλλουν την έγγραφη κατάρτιση της σύμβασης. Ο έγγραφος τύπος, ανεξάρτητα από την γενική αρχή παρέχει περισσότερα εχέγγυα στα συμβαλλόμενα μέρη σχετικά με την αποφυγή παρερμηνείας ή ασαφειών σχετικά με τις λεπτομέρειες λειτουργίας της σύμβασης εργασίας. Ειδικές περιπτώσεις συμβάσεων αποτελούν :

- η **αναγκαστική σύμβαση εργασίας**, όταν ο νόμος επιβάλλει στον εργοδότη να προσλάβει συγκεκριμένα πρόσωπα (μειονεκτούντα άτομα).

- **υποχρεωτική επαναπρόσληψη στις ξενοδοχειακές επιχειρήσεις εποχιακής λειτουργίας** του προσωπικού που εργαζόταν την προηγούμενη περίοδο.

- **σύμβαση εργασίας με δοκιμή**, η οποία διακρίνεται από την σύμβαση μαθητείας. Το χρονικό διάστημα της δοκιμής είναι συνήθως δίμηνο και μετά την πάροδο του εκ των προτέρων ορισμένου χρονικού διαστήματος ο μισθωτός είτε μονιμοποιείται είτε αποχωρεί.

- **σύμβαση εργασίας με διαγωνισμό**, συνήθης τακτική των μεγάλων επιχειρήσεων.

- **σύμβαση εργασίας με προσχώρηση**. Στην πράξη, στις μεγάλες επιχειρήσεις οι εργαζόμενοι σπάνια διαπραγματεύονται τους όρους, που θα ισχύσουν στην σύμβαση πλην του είδους της εργασίας και του μισθού. Απλά εντάσσονται στην επιχείρηση αποδεχόμενοι καθολικά τους ομοιόμορφους που θέτει η εργοδοσία για όλους τους εργαζόμενους που απασχολεί.

Όπως προαναφέραμε η κατάρτιση της σύμβασης εργασίας δεν υποβάλλεται υποχρεωτικά σε έγγραφο τύπο, εκτός εάν υπάρχει ειδική διάταξη. Όμως συχνά προέκυπταν προβλήματα σχετικά με τους όρους εργασίας, που προσδιορίζονται από διάφορες πηγές αλλά με τις νέες μορφές εργασίας στις οποίες ενδεχομένως να είναι ασαφής η ταυτότητα του εργοδότη. Εν όψει αυτών των δεδομένων εκδόθηκε οδηγία από την Ε.Ε. (91/553) η οποία ενσωματώθηκε στο εσωτερικό δίκαιο με το Προεδρικό Διάταγμα 156/1994, σύμφωνα με το οποίο επιβάλλεται υποχρέωση στον εργοδότη να εφοδιάσει τον μισθωτό με

έγγραφο που περιέχει τους κύριους όρους εργασίας. Η υποχρέωση αυτή βαρύνει τον εργοδότη στην περίπτωση που η απασχόληση ενός εργαζομένου υπερβαίνει τον μήνα και μπορεί να γίνει με δύο τρόπους : είτε ο εργοδότης να προτιμήσει την έγγραφη κατάρτιση της σύμβασης είτε να κοινοποιήσει στον εργαζόμενο σχετικό έγγραφο.

## **Ε. Υποχρεώσεις απέναντι στο Ελληνικό Δημόσιο όσον αφορά τον Φ.Μ.Υ**

### **Α. ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΣΗ ΦΟΡΟΥ ΜΙΣΘΩΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΤΟΥΣ ΑΜΕΙΒΟΜΕΝΟΥΣ ΜΕ ΜΗΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟ, ΤΟΥΣ ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΟΥΣ (από φορείς κύριας ασφάλισης) ΚΑΙ ΤΟΥΣ ΑΜΕΙΒΟΜΕΝΟΥΣ ΜΕ ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ, ΟΙ ΟΠΟΙΟΙ ΠΑΡΕΧΟΥΝ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΕΡΓΑΤΙΑΣ ΠΑΝΩ ΑΠΟ ΕΝΑ ΕΤΟΣ ΣΤΟΝ ΙΔΙΟ ΕΡΓΟΔΟΤΗ Ή ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ.**

1. Οι εκκαθαριστές μισθοδοσίας θα προσδιορίσουν, το μηνιαίο καθαρό εισόδημα κάθε δικαιούχου αφαιρώντας από το ακαθάριστο ποσό του μισθού ή της σύνταξης ή της οποιασδήποτε καταβαλλόμενης παροχής μόνο τα ποσά των νόμιμων κρατήσεων για υποχρεωτικές ασφαλιστικές εισφορές, που για την καταβολή τους βαρύνεται ο μισθωτός ή ο συνταξιούχος.

Διευκρινίζεται ότι ο φόρος εισοδήματος δεν εμπίπτει στην έννοια των κρατήσεων που βαρύνουν το δικαιούχο και συνεπώς δεν εκπίπτει από το ακαθάριστο ποσό του μηνιαίου ή του ετήσιου εισοδήματος του μισθωτού ή του συνταξιούχου.

Στην έννοια του μηνιαίου καθαρού εισοδήματος περιλαμβάνεται η σύνταξη, ο μισθός και οποιεσδήποτε άλλες αμοιβές της ίδιας περιόδου (υπερωρίες, επίδομα παραγωγής, πριμ παρουσίας, προσαύξηση για απασχόληση νυκτερινή - Κυριακών - αργιών κτλ.), που συνεντέλλονται (δηλαδή συνεκκαθαρίζονται) μαζί, σε μία μισθοδοτική κατάσταση με το μισθό.

Στη συνέχεια οι εκκαθαριστές μισθοδοσίας κάθε μήνα θα διενεργούν αναγωγή του μηνιαίου καθαρού εισοδήματος με βάση τις πραγματικές καταβαλλόμενες αποδοχές προκειμένου να προσδιορισθεί το συνολικό ετήσιο καθαρό εισόδημα κάθε δικαιούχου.

Ο υπολογισμός του συνολικού ετήσιου καθαρού εισοδήματος θα γίνεται με πολλαπλασιασμό του καθαρού μηνιαίου ποσού του μισθού ή της σύνταξης ή

της οποιασδήποτε άλλης παροχής που εμπίπτει στην έννοια του μισθού, όπως αναφέρθηκε πιο πάνω, επί 12 μηνιαίους μισθούς, συν δώρο Χριστουγέννων, δώρο Πάσχα και επίδομα αδείας.

Με τον ίδιο τρόπο θα προσδιοριστεί το συνολικό ετήσιο καθαρό εισόδημα του οικείου έτους κατά το μήνα Φεβρουάριο, Μάρτιο, Απρίλιο κτλ. Σημειώνεται ότι, αν στο μισθωτό καταβάλλεται και κάποια άλλη πρόσθετη παροχή (π.χ. ένα μηνιάτικο ως επίδομα ισολογισμού κτλ.) για τον υπολογισμό του ετήσιου συνολικού εισοδήματος θα προστίθεται και η παροχή αυτή.

Διευκρινίζεται ότι, όταν καταβάλλεται στο μισθωτό κάποιο έκτακτο εφάπαξ ποσό με εξαίρεση τις υπερωρίες που καταβάλλονται τακτικά ή έκτακτα (π.χ. πριμ παραγωγικότητας, αναδρομικά προηγούμενων μηνών του ίδιου έτους κτλ.) και συνεντέλλεται με τις μηνιαίες αποδοχές, αυτό το εφάπαξ καταβαλλόμενο ποσό δεν θα συναθροιστεί με τις μηνιαίες αποδοχές, προκειμένου να γίνει αναγωγή των μηνιαίων αποδοχών σε ετήσιο καθαρό εισόδημα, αλλά θα συναθροιστεί με το συνολικό ετήσιο ποσό που προσδιορίζεται με βάση τις μηνιαίες αποδοχές του συγκεκριμένου μήνα. Στην περίπτωση αυτή ο επιπλέον φόρος που θα προκύψει λόγω της προσθήκης αυτού του ποσού θα παρακρατηθεί στο μήνα που καταβλήθηκε αυτό το ποσό.

Περαιτέρω, όταν το μηνιαίο καταβαλλόμενο ποσό του μισθού ή της σύνταξης μεταβάλλεται λόγω αύξησης των αποδοχών, υπερωριών κτλ. που συνεντέλλονται (συνεκκαθαρίζονται) βέβαια με τις μηνιαίες αποδοχές, παρέχεται η ευχέρεια ο προσδιορισμός του συνολικού ετήσιου καθαρού εισοδήματος κατά τον υπόψη μήνα να γίνεται με πολλαπλασιασμό του καθαρού μηνιαίου καταβαλλόμενου ποσού του μισθού ή της σύνταξης του μήνα αυτού επί τον αριθμό των υπόλοιπων μηνών συν τυχόν δώρο κτλ. μέχρι τη λήξη του οικείου έτους, συναθροίζοντας στο ποσό αυτό και το ποσό των αποδοχών που έχουν ήδη καταβληθεί. Με βάση το νέο ετήσιο καθαρό εισόδημα, όπως αυτό διαμορφώθηκε μετά τη μεταβολή, θα υπολογισθεί ο ετήσιος παρακρατούμενος φόρος από τον οποίο θα αφαιρεθεί ο φόρος που ήδη παρακρατήθηκε τους προηγούμενους μήνες και το υπόλοιπο ποσό του φόρου θα διαιρεθεί με τον αριθμό των υπόλοιπων μηνών, προκειμένου να βρεθεί ο φόρος που πρέπει να παρακρατηθεί το συγκεκριμένο μήνα.

Προκειμένου για νεοδιορισθέντες υπαλλήλους ή νέους συνταξιούχους, ο προσδιορισμός του ετήσιου καθαρού εισοδήματος έτους 2005 θα γίνεται με βάση τα δεδομένα του μήνα έναρξης της εργασίας ή καταβολής της σύνταξης,

όπως αναλύθηκε πιο πάνω, επί 12 μηνιαίους μισθούς, συν δώρο Χριστουγέννων, δώρο Πάσχα και επίδομα αδείας.

2. Ο υπολογισμός του παρακρατούμενου φόρου για εισοδήματα από μισθωτές υπηρεσίες και κάθε είδους συντάξεις θα γίνει με βάση την παρακάτω φορολογική κλίμακα.

#### (α) ΚΛΙΜΑΚΑ ΜΙΣΘΩΤΩΝ – ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΩΝ

Κλιμάκιο εισοδήματος (ευρώ)	Φορολογικός συντελεστής %	Φόρος κλιμακίου (ευρώ)	Σύνολο	
			Εισοδήματος (ευρώ)	Φόρου (ευρώ)
11.000	0	0	11.000	0
2.000	15	300	13.000	300
10.000	30	3.000	23.000	3.300
Υπερβάλλον	40			

3. Το αφορολόγητο ποσό του πρώτου κλιμακίου της παραπάνω κλίμακας υπολογισμού του φόρου αυξάνεται ως εξής:

Κατά χίλια (1000) ευρώ εάν ο φορολογούμενος έχει ένα τέκνο που τον βαρύνει.

Κατά δύο χιλιάδες (2000) ευρώ εάν έχει δύο τέκνα που τον βαρύνουν.

Κατά δέκα χιλιάδες (10.000) ευρώ εάν έχει τρία τέκνα που τον βαρύνουν.

Το ποσό των δέκα χιλιάδων (10.000) ευρώ, προσαυξάνεται κατά χίλια (1.000) ευρώ, για κάθε τέκνο πέραν του τρίτου που τον βαρύνουν, π.χ. είκοσι δύο χιλιάδες (22.000) ευρώ για τα τέσσερα τέκνα που τον βαρύνουν, είκοσι τρεις χιλιάδες (23.000) ευρώ για τα πέντε τέκνα κ.τ.λ.

Το ποσό με το οποίο προσαυξάνεται το αφορολόγητο ποσό του πρώτου κλιμακίου, μειώνει το ποσό του δεύτερου κλιμακίου και εάν αυτό δεν επαρκεί το ποσό του τρίτου κλιμακίου.

4. Τονίζεται ότι ως τέκνα που βαρύνουν το φορολογούμενο θεωρούνται:

α) Τα ανήλικα άγαμα τέκνα.

β) Τα ενήλικα άγαμα τέκνα τα οποία δεν έχουν υπερβεί το εικοστό πέμπτο έτος της ηλικίας τους και σπουδάζουν σε αναγνωρισμένες σχολές ή σχολεία του εσωτερικού ή του εξωτερικού ή παρακολουθούν δημόσια ή ιδιωτικά ινστιτούτα επαγγελματικής κατάρτισης στο εσωτερικό.

- γ) Τα άγαμα τέκνα τα οποία δεν υπάγονται στην προηγούμενη περίπτωση, εφόσον υπηρετούν τη στρατιωτική τους θητεία.
- δ) Τα τέκνα που είναι άγαμα ή διαζευγμένα ή τελούν σε κατάσταση χηρείας, εφόσον παρουσιάζουν αναπηρία εξήντα επτά τοις εκατό (67%) και πάνω από διανοητική καθυστέρηση ή φυσική αναπηρία.

Τα πιο πάνω τέκνα θεωρείται ότι βαρύνουν το φορολογούμενο εφόσον συνοικούν με αυτόν και το ετήσιο φορολογούμενο και απαλλασσόμενο εισόδημα τους δεν υπερβαίνει το ποσό των χιλίων διακοσίων (1.200) ευρώ ή το ποσό των δύο χιλιάδων πεντακοσίων (2.500) ευρώ αν αυτά παρουσιάζουν αναπηρία εξήντα επτά τοις εκατό (67%) και πάνω από διανοητική καθυστέρηση ή φυσική αναπηρία.

5. Το ποσό του φόρου που αναλογεί βάσει της φορολογικής κλίμακας κατά περίπτωση, ανάλογα με την οικογενειακή κατάσταση του δικαιούχου θα μειωθεί κατά ποσοστό 1,5% και το υπόλοιπο αποτελεί το φόρο που πρέπει να παρακρατηθεί σε ετήσια βάση. Το ένα δέκατο τέταρτο (1/14) του ποσού αυτού, αποτελεί το φόρο που παρακρατείται κάθε μήνα από τον υπόχρεο εργοδότη, κατά την καταβολή των μισθών ή των συντάξεων. Το ίδιο ποσό φόρου πρέπει να παρακρατείται και από το ποσό που καταβάλλεται στο δικαιούχο, ως δώρο Χριστουγέννων. Το μισό του φόρου που αναλογεί στο μηνιαίο καθαρό εισόδημα, δηλαδή το ένα εικοστό όγδοο (1/28) του ετήσιου φόρου, αποτελεί το φόρο που αναλογεί στο ποσό που καταβάλλεται στο δικαιούχο ως δώρο Πάσχα ή ως επίδομα αδειάς.

6. Σημειώνεται ότι κατά τον υπολογισμό του παρακρατούμενου φόρου μισθωτών υπηρεσιών, τα ποσά που προκύπτουν θα στρογγυλοποιούνται στο δεύτερο δεκαδικό ψηφίο π.χ. αν προκύψει ποσό 14,3876 ευρώ θα παρακρατείται ποσό 14,39 ευρώ, ή αν προκύψει ποσό 14,2237 θα παρακρατείται ποσό 14,22 ευρώ.

Για να τύχουν οι μισθωτοί και συνταξιούχοι των παραπάνω ελαφρύνσεων πρέπει να υποβάλλουν στους εργοδότες τους, το μήνα Ιανουάριο κάθε έτους και σε μεταγενέστερη μεταβολή, δήλωση οικογενειακής κατάστασης των παιδιών τους που συνοικούν μαζί τους και τους βαρύνουν.

## **Β. ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΣΗ ΦΟΡΟΥ ΜΙΣΘΩΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΤΟΥΣ ΑΜΕΙΒΟΜΕΝΟΥΣ ΜΕ ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ, ΕΦΟΣΟΝ Η ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΙΝΑΙ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ.**

Στους αμειβόμενους με ημερομίσθιο, οι οποίοι παρέχουν υπηρεσίες ορισμένου χρόνου, αλλά διάρκειας μικρότερης από ένα έτος, το ποσό της παρακράτησης υπολογίζεται με την εφαρμογή συντελεστή στο ακαθάριστο ποσό του ημερομισθίου, ο οποίος ορίζεται σε τρία τοις εκατό (3%) για ημερομίσθιο πάνω από είκοσι τέσσερα (24) ευρώ. Συνεπώς, αν το ακαθάριστο ποσό του ημερομισθίου είναι μικρότερο από είκοσι τέσσερα (24) ευρώ δεν θα γίνεται παρακράτηση του φόρου.

Τονίζεται ότι, αν στον ημερομίσθιο εργάτη καταβάλλονται και πρόσθετες αμοιβές (π.χ. υπερωρίες, επίδομα παραγωγής κτλ.), ο ανωτέρω συντελεστής παρακράτησης θα υπολογίζεται με βάση το ποσό του μέσου ημερομισθίου της περιόδου που καταβάλλονται οι πρόσθετες αμοιβές.

## **Γ. ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΣΗ ΦΟΡΟΥ ΜΙΣΘΩΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΑΜΟΙΒΩΝ ΓΙΑ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ, ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ, ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΤΛ.**

Στις καθαρές αμοιβές για υπερωριακή εργασία, επιχορηγήσεις, επιδόματα, καθώς και στις κάθε άλλου είδους, πρόσθετες αμοιβές ή παροχές, οι οποίες καταβάλλονται τακτικά ή έκτακτα και δεν συνεντέλλονται με τις τακτικές αποδοχές, εφόσον αυτές θεωρούνται εισόδημα από μισθωτές υπηρεσίες, ο παρακρατούμενος φόρος υπολογίζεται με συντελεστή 20% στο συνολικό καθαρό ποσό, όσο και αν είναι αυτό. Ειδικό, σε περίπτωση που ωρομίσθιοι καθηγητές απασχολούνται ταυτόχρονα σε πολλούς εργοδότες, με σχέση εξαρτημένης εργασίας, όπως συμβαίνει σε καθηγητές που απασχολούνται ταυτόχρονα σε διάφορα φροντιστήρια, οι εργοδότες εκτός από εκείνο που καταβάλλει τις μεγαλύτερες αποδοχές, θα παρακρατούν φόρο με συντελεστή 10%.

## **Δ. ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΣΗ ΦΟΡΟΥ ΜΙΣΘΩΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΕ ΑΝΑΔΡΟΜΙΚΑ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΑ**

Στα εισοδήματα που καταβάλλονται αναδρομικά ο φόρος που παρακρατείται υπολογίζεται με συντελεστή είκοσι τοις εκατό (20%) στο καταβαλλόμενο ποσό.

## Ε: ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΣΗ ΦΟΡΟΥ ΜΙΣΘΩΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΕ ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΕΣ ΣΥΝΤΑΞΕΙΣ, ΒΟΗΘΗΜΑΤΑ ΚΤΛ.

Ο υπολογισμός του παρακρατούμενου φόρου, στο καθαρό ποσό των συντάξεων ή άλλων παροχών που καταβάλλονται από ταμεία επικουρικά, μετοχικά, αρωγής ή αλληλοβοήθειας, διενεργείται ως ακολούθως:

- α) Με συντελεστή πέντε τοις εκατό (5%) αν το καθαρό ποσό της παροχής δεν υπερβαίνει τα δύο χιλιάδες πεντακόσια (2.500) ευρώ ετησίως.
- β) Με συντελεστή δέκα τοις εκατό (10%) αν το καθαρό ποσό της παροχής υπερβαίνει τα δύο χιλιάδες πεντακόσια (2.500) ευρώ και μέχρι τέσσερις χιλιάδες πεντακόσια (4.500) ευρώ ετησίως.
- γ) Με συντελεστή δεκαπέντε τοις εκατό (15%) αν το καθαρό ποσό της παροχής υπερβαίνει τα τέσσερις χιλιάδες πεντακόσια (4.500) ευρώ ετησίως.

Τέλος, για καλύτερη κατανόηση των ανωτέρω παραθέτουμε τα ακόλουθα παραδείγματα : α) Έστω ότι ο Α΄ μισθωτός είναι άγαμος και λαμβάνει τον Ιανουάριο του 2005 ακαθάριστες μηνιαίες αποδοχές 1.100,00 ευρώ και ότι οι κρατήσεις του υπέρ των ασφαλιστικών ταμείων κτλ. ανέρχονται σε 150,00 ευρώ το μήνα. Ο φόρος που πρέπει να παρακρατηθεί το μήνα Ιανουάριο από τις μηνιαίες καθαρές αποδοχές του μισθωτού από την επιχείρηση θα υπολογισθεί ως κατωτέρω:

Αναγωγή σε ετήσιο καθαρό εισόδημα	
Ακαθάριστες μηνιαίες αποδοχές	1.100,00 ευρώ
ΜΕΙΟΝ κρατήσεις ασφαλιστικών ταμείων κτλ.	<u>150,00 ευρώ</u>
Καθαρές μηνιαίες αποδοχές	950,00 ευρώ
Ετήσιο καθαρό εισόδημα: 950,00 X 12 συν δώρο	
Χριστουγέννων - Πάσχα, επίδομα αδείας	13.300,00 ευρώ
Ετήσιος φόρος κλίμακας	390,00 ευρώ
Μείωση φόρου λόγω παρακράτησης 390,00 X 1,5%=	5,85 ευρώ
Φόρος που πρέπει να παρακρατηθεί αυτό το μήνα	
390,00 - 5,85 = 384,15 : 14 =	27,44 ευρώ

β) Έστω ότι ο ανωτέρω μισθωτός είναι έγγαμος με δύο ανήλικα παιδιά:

Ετήσιο καθαρό εισόδημα: $950,00 \times 12$ συν δώρο	
Χριστουγέννων - Πάσχα, επίδομα αδείας	13.300,00 ευρώ
Ετήσιος φόρος κλίμακας	90,00 ευρώ
Μείωση φόρου λόγω παρακράτησης $90,00 \times 1,5 \% =$	1,35 ευρώ
Φόρος που πρέπει να παρακρατηθεί αυτό το μήνα	
$90,00 - 1,35 = 88,65 : 14 =$	6,33 ευρώ

Με τον ίδιο τρόπο θα υπολογισθεί ο φόρος που πρέπει να παρακρατηθεί κατά τους επόμενους μήνες.



ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ'

**ΚΕΦΑΛΑΙΑ ΠΟΥ  
ΧΡΕΙΑΖΟΝΤΑΙ**

## ΠΟΥ ΘΑ ΒΡΕΙ Η ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΤΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ ΠΟΥ ΧΡΕΙΑΖΕΤΑΙ

### A. ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

Κεφάλαιο είναι το από κάθε προέλευση αποταμιευτικό κεφάλαιο που είναι επενδεδυμένο σε διάφορα περιουσιακά στοιχεία τα οποία η επιχείρηση έχει στη διάθεση της για την εκπλήρωση των επιδιωκόμενων σκοπών. Το κεφάλαιο παρουσιάζεται στο παθητικό του ισολογισμού της επιχείρησης και ανάλογα της πηγής προέλευσης του, διακρίνεται σε ίδιο και ξένο κεφάλαιο. Το ίδιο κεφάλαιο περιλαμβάνει το μετοχικό ή ατομικό κεφάλαιο, 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.

### B. ΜΟΡΦΕΣ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ

#### α) Ίδιο κεφάλαιο

Με τον όρο Ίδιο Κεφάλαιο νοείται το κεφάλαιο που συνεισφέρεται στην επιχείρηση από τον ίδιο τον επιχειρηματία, όταν η επιχείρηση είναι ατομική, ή από τους μετόχους, όταν η επιχείρηση είναι εταιρική. Το ίδιο κεφάλαιο διακρίνεται στο ιδρυτικό και στο συνεισφερόμενο αργότερα, κατά τη διάρκεια λειτουργίας της επιχείρησης. Το ιδρυτικό ίδιο κεφάλαιο, ανάλογα με τη νομική μορφή της επιχείρησης, διακρίνεται:

A) σε ατομικό κεφάλαιο, όταν αναφερόμαστε σε επιχειρήσεις που ανήκουν σε ένα πρόσωπο.

B) σε εταιρικό κεφάλαιο, όταν αναφερόμαστε σε προσωπικές εταιρίες, όπως είναι οι εταιρίες περιορισμένης ευθύνης, οι ετερόρρυθμες και οι ομόρρυθμες εταιρίες.

Γ) σε μετοχικό κεφάλαιο, όταν αναφερόμαστε σε ανώνυμες εταιρίες.

Η μελέτη επικεντρώνεται στην καθαρή θέση της ανώνυμης εταιρίας, γιατί τα σχετικά λογιστικά θέματα είναι πιο σύνθετα από τα αντίστοιχα των προσωπικών εταιριών ή της ατομικής επιχείρησης.

## 1) Χαρακτηριστικά Ίδιων Κεφαλαίων

Η καθαρή θέση μιας ανώνυμης εταιρίας αποτελείται συνήθως από το μετοχικό κεφάλαιο, τα αποθεματικά και τα αποτελέσματα εις νέον. Το μετοχικό κεφάλαιο προκύπτει από τις εισφορές των μετόχων, τα αποθεματικά προέρχονται από παρακράτηση κερδών της χρήσης και τα αποτελέσματα εις νέον είναι κέρδη ή ζημιές της χρήσης, τα οποία δε διανέμονται. Τα τελευταία διαφέρουν από τα αποθεματικά γιατί προορίζονται προς διανομή την επόμενη χρήση. Τα ίδια κεφάλαια παρουσιάζουν τα εξής αξιοσημείωτα χαρακτηριστικά:

- η διάρκειά τους είναι μακροχρόνια και συμπίπτει με αυτή της ζωής της επιχείρησης ή του φορέα (π.χ. ατομική επιχείρηση),

- η χρήση τους δεν προκαλεί καμία οικονομική επιβάρυνση στην επιχείρηση σε τόκους και άλλα ταμειακά έξοδα,

- η έλλειψη κερδών και η αδυναμία διανομής μερίσματος από την πλευρά της επιχείρησης προς τους φορείς της δε συνιστούν αιτία πτώχευσης, όπως συμβαίνει στην περίπτωση αδυναμίας πληρωμής τόκων,

- το ύψος των διανεμητέων κερδών μεταβάλλεται ανάλογα με το μέγεθος των πραγματοποιημένων αποτελεσμάτων της χρήσης και τη μερισματική πολιτική της επιχείρησης,

- η σχέση τους με τα ξένα κεφάλαια επηρεάζει καθοριστικά τη διαμόρφωση της ρευστότητας και της αποδοτικότητας.

Από νομική πλευρά, τα ίδια κεφάλαια αντιπροσωπεύουν υποχρέωση της εταιρίας (νομικού προσώπου) να τα επιστρέψει στους εταίρους, όταν λήξει η ζωή της. Αυτή η θεώρηση εξηγεί γιατί τα κεφάλαια αντιμετωπίζονται στην πράξη ως υποχρεώσεις, δηλαδή, ως στοιχεία του παθητικού!

## 2) Σημασία Ίδιων Κεφαλαίων

Τα ίδια κεφάλαια είναι πολλαπλής σπουδαιότητας, γιατί χωρίς αυτά είναι αδύνατη η συγκρότηση και η δραστηριοποίηση οποιασδήποτε οικονομικής μονάδας. Αυτό αναγνωρίζεται από το νομοθέτη, ο οποίος επιβάλλει την ύπαρξη ενός ελάχιστου ποσού ιδίων κεφαλαίων ως αναγκαία προϋπόθεση για τη σύσταση ανώνυμης εταιρίας ή εταιρίας περιορισμένης ευθύνης.

Τα ίδια κεφάλαια έχουν ιδιαίτερη σημασία και για τους πιστωτές, γιατί αποτελούν εγγύηση έγκαιρης ικανοποίησης των απαιτήσεων τους σε περίπτωση ρευστοποίησης της εταιρίας. Στις εταιρίες περιορισμένης ευθύνης και στις ανώνυμες εταιρίες, ο ρόλος τους είναι ακόμη πιο ουσιαστικός, καθώς οι

πιστωτές δεν έχουν δικαίωμα να στραφούν κατά της προσωπικής περιουσίας των εταίρων. Ο ρόλος της καθαρής θέσης ως μέσου εγγύησης των απαιτήσεων των πιστωτών αναγνωρίζεται σε όλες σχεδόν τις χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Η νομοθεσία τους θέτει ορισμένες τυπικές και ουσιαστικές προϋποθέσεις για την επάρκεια της καθαρής θέσης, τη δημοσιότητα των μεταβολών του εταιρικού κεφαλαίου, τη διανομή των καθαρών κερδών, την αποτίμηση των εισφορών των εταίρων σε είδος, τις συναλλαγές των μελών του διοικητικού συμβουλίου με την εταιρία κ.λ.π.

Στη χώρα μας, συγκεκριμένα, ο νομοθέτης δεν επιτρέπει:

A) τη διανομή των κερδών στην περίπτωση που η καθαρή θέση μειωθεί κάτω από ένα όριο,

B) την αύξηση ή τη μείωση του εταιρικού κεφαλαίου εάν δεν προηγηθεί τροποποίηση του καταστατικού ως προς τη μεταβολή αυτή και δε δημοσιευθεί έγκαιρα, ώστε οι πιστωτές να γνωρίζουν τη νέα καθαρή θέση της εταιρίας,

Γ) την έκδοση μετοχών υπό το άρτιο και τη διανομή απραγματοποίητων κερδών.

Από χρηματοοικονομική άποψη, η σπουδαιότητα των ίδιων κεφαλαίων πηγάζει από το γεγονός ότι μαζί με τα μακροπρόθεσμα δανειακά κεφάλαια συνιστούν τα πιο κατάλληλα μέσα χρηματοδότησης της αγοράς παγίων στοιχείων. Η υψηλή απόδοση των επενδύσεων υπερκαλύπτει το υψηλό κόστος της χρηματοδότησης, ενώ ο υψηλός βαθμός κινδύνου των επενδύσεων εξισορροπείται από το χαμηλό βαθμό κινδύνου των συγκεκριμένων κεφαλαίων.

### Μετοχικό κεφάλαιο

Το μετοχικό κεφάλαιο είναι αναπόσπαστο τμήμα της εταιρικής οντότητας. Συγκεντρώνεται κατά τη σύσταση της, αυξάνεται ή μειώνεται κατά τη διάρκεια της ζωής της και επιστρέφεται στους μετόχους κατά τη διάλυση της. Η συγκέντρωση και οι μεταβολές του πρέπει να είναι έγκυρες και νομότυπες, να διέπονται δηλαδή, από τις αρχές και τους κανόνες που ορίζει ο νομοθέτης.

Η σύσταση για παράδειγμα μίας ανώνυμης εταιρίας ολοκληρώνεται με την εισφορά από τους μετόχους του ελάχιστου ποσού του κεφαλαίου που ορίζει ο νόμος. Η εταιρία εκδίδει και παραδίδει στους μετόχους μετοχές οι οποίες αποδεικνύουν την εισφορά τους στη σύσταση του κεφαλαίου. Οι μετοχές διακρίνονται σε α) ονομαστικές και ανώνυμες (στον κομιστή) και β) κοινές και προνομιούχες. Οι ονομαστικές αναγράφουν τα προσωπικά στοιχεία του μετόχου

και καταχωρούνται στο βιβλίο μετόχων. Παρόμοια καταχώρηση δεν είναι εξ' ορισμού δυνατή για τις μετοχές στον κομιστή. Οι κάτοχοι προνομιούχων μετοχών έχουν κάποια προνόμια έναντι αυτών των κοινών μετοχών, όπως τη συσσωρευτική συμμετοχή στο μέρισμα, σταθερό μέρισμα, εισόδημα τόκου, δικαίωμα μετατροπής των μετοχών τους σε κοινές κ.λ.π. Η άντληση του μετοχικού κεφαλαίου γίνεται με την έκδοση και τη διάθεση μετοχών σε ορισμένο αριθμό επενδυτών (ιδιωτική τοποθέτηση) ή στο ευρύτερο επενδυτικό κοινό (δημόσια κάλυψη). Το είδος, τον αριθμό και την ονομαστική αξία των υπό έκδοση μετοχών καθορίζουν οι σχετικές διατάξεις του καταστατικού. Τα στοιχεία της έκδοσης μετοχών πρέπει να δημοσιοποιούνται ώστε να γίνονται γνωστά στους πιστωτές της εταιρίας. Οι μετοχές εκδίδονται σε τιμές που είναι ίσες ή μεγαλύτερες από την ονομαστική αξία των τίτλων. Στην πρώτη περίπτωση, η έκδοση είναι στο άρτιο, ενώ στη δεύτερη υπέρ το άρτιο. Η έκδοση μετοχών υπό το άρτιο δεν επιτρέπεται γιατί καταστρατηγείται η αρχή της σταθερότητας του κεφαλαίου. Δηλαδή, το συγκεντρωμένο κεφάλαιο είναι μικρότερο από αυτό που αναγράφεται στο καταστατικό και έχει δημοσιοποιηθεί, με αποτέλεσμα να μη γνωρίζουν οι πιστωτές το πραγματικό ύψος του μετοχικού κεφαλαίου.

Από λογιστική άποψη, η διάθεση των μετοχών διέρχεται τα στάδια της κάλυψης και της καταβολής του κεφαλαίου. Στο πρώτο στάδιο, ο μεν επενδυτής (υποψήφιος μέτοχος) αναλαμβάνει την υποχρέωση να εισφέρει στη σύσταση του μετοχικού κεφαλαίου, η δε εταιρία αποκτά ισόποση απαίτηση κατά του επενδυτή. Καταχωρεί δε την απαίτησή της στη χρέωση του λογαριασμού 33.03 *Μέτοχοι λογαριασμός κάλυψης κεφαλαίου με πίστωση του 40.02 Οφειλόμενο κεφάλαιο κοινών μετοχών*. Το πιστωτικό υπόλοιπο του 40.02 δείχνει το κεφάλαιο που πρόκειται να καταβληθεί. Εάν οι μετοχές εκδοθούν σε τιμή υπέρ το άρτιο, η διαφορά από το άρτιο θα καταχωρηθεί στη χρέωση του 33.03 και στην πίστωση του λογαριασμού 41.01 *Οφειλόμενη διαφορά από έκδοση μετοχών υπέρ το άρτιο*. Στη μειώνεται ότι οι λογαριασμοί 33.03, 40.02 και 41.01 είναι προσωρινοί και θα εξισωθούν όταν καταβληθεί το οφειλόμενο κεφάλαιο.

Στο δεύτερο στάδιο, ο επενδυτής εκπληρώνει την υποχρέωσή του, καταβάλλει την εισφορά του σε χρήμα ή σε είδος και παραλαμβάνει τον αντίστοιχο αριθμό μετοχών. Εισφορά σε χρήμα υπάρχει όταν καταβάλλονται μετρητά ή μεταβιβάζονται καταθέσεις όψεως και άλλα στοιχεία διαθεσίμων. Αντιθέτως, η εισφορά σε είδος αναφέρεται στη μεταβίβαση της κυριότητας ή

της χρήσης στοιχείων του ενεργητικού. Για να γίνει εφικτή η λογιστική καταχώρηση των εισφορών σε είδος πρέπει να προσδιορισθεί η τρέχουσα αξία τους. Η αποτίμηση τους γίνεται από την επιτροπή εμπειρογνομόνων που ορίζει το άρθρο 9 του νόμου 2190 και θεωρείται αντικειμενική. Με τον τρόπο αυτό, αποφεύγεται η υπερεκτίμηση των εισφορών και τεχνητή διόγκωση του κεφαλαίου και εξασφαλίζεται εμμέσως η διαφύλαξη των συμφερόντων των τρίτων.

Η κάλυψη και η καταβολή του κεφαλαίου μπορεί να συμπίπτουν χρονικά ή μπορεί να προηγείται η κάλυψη. Ο νόμος σε ορισμένες περιπτώσεις επιβάλλει την άμεση καταβολή του συνόλου του κεφαλαίου, ή ενός ελάχιστου τμήματος του, ή ενός ελάχιστου τμήματος του, ενώ σε άλλες, επιτρέπει την τμηματική καταβολή (πληρωμή με δόσεις). Για παράδειγμα, δεν επιτρέπεται η τμηματική καταβολή εισφοράς σε είδος, ενώ επιβάλλεται η άμεση καταβολή του 1/4 της ονομαστικής αξίας της μετοχής και του συνόλου της διαφοράς από την έκδοση μετοχών υπέρ το άρτιο. Όταν η καταβολή είναι τμηματική, οι δόσεις του κεφαλαίου διακρίνονται σ' αυτές που θα καταβληθούν στην παρούσα και την αμέσως επόμενη χρήση και σε όσες καταβληθούν αργότερα. Οι πρώτες μαζί με τη διαφορά από την έκδοση μετοχών υπέρ το άρτιο είναι βραχυπρόθεσμες απαιτήσεις της εταιρίας και εμφανίζονται στη χρέωση του λογαριασμού 33.04 *Οφειλόμενο κεφάλαιο*, ενώ οι δεύτερες, ως μακροπρόθεσμες απαιτήσεις παρουσιάζονται στη χρέωση του 18.12 *Οφειλόμενο κεφάλαιο*. Και στις δύο περιπτώσεις πιστώνεται ο λογαριασμός 33.03 *Μέτοχοι λογαριασμός καλύψεως κεφαλαίου*.

Η είσπραξη της πρώτης δόσης του κεφαλαίου καταχωρείται στη χρέωση του 38.03 *Καταθέσεις όψεως* σε ευρώ με πίστωση του 33.04. χρεώνεται ο λογαριασμός 38.03 και όχι ο λογαριασμός 38.00 *Ταμείο*, γιατί ο νόμος 2190 υποχρεώνει τους μετόχους να καταθέτουν σε τραπεζικό λογαριασμό και στο όνομα της εταιρίας την εισφορά τους σε χρήμα. Έτσι, αποφεύγεται σε μεγάλο βαθμό, η εικονική συγκέντρωση ή αύξηση κεφαλαίου. Με την είσπραξη της πρώτης δόσης του οφειλόμενου κεφαλαίου προκαλείται μία μεταβολή στους λογαριασμούς καθώς το οφειλόμενο κεφάλαιο μετασχηματίζεται σε καταβεβλημένο. Έτσι, χρεώνεται με το ποσό της δόσης ο λογαριασμός 40.02 και ο 41.01 (εάν υπάρχει) και πιστώνονται οι λογαριασμοί 40.00 *Καταβλημένο μετοχικό κεφάλαιο κοινών μετοχών* και 41.00 *Καταβλημένη διαφορά από έκδοση μετοχών υπέρ το άρτιο*. Με την πάροδο του χρόνου, μέρος των

μακροπρόθεσμων απαιτήσεων της εταιρίας κατά των μετόχων γίνεται ληξιπρόθεσμο, δηλαδή, θα καταβληθεί μέχρι το τέλος της επόμενης χρήσης. Η μεταβολή αυτή καταχωρείται με τη μεταφορά της απαίτησης από το λογαριασμό 18.12 στο λογαριασμό 33.04.

Για την έκδοση μετοχών και τη συγκέντρωση του εταιρικού κεφαλαίου γίνονται ορισμένα σημαντικά έξοδα π.χ. προμήθειες τραπεζών, αμοιβές δικηγόρων και συμβούλων, εκτύπωση και διανομή μετοχών, φόρος συγκέντρωσης κεφαλαίων κ.λ.π. Επειδή τα έξοδα αυτά θα ωφελήσουν την εταιρία για μεγάλο χρονικό διάστημα, κεφαλαιοποιούνται στη χρέωση του 16.10 Έξοδα ιδρύσεως και πρώτης εγκατάστασης. Επίσης κεφαλαιοποιούνται τα διάφορα έξοδα που γίνονται για τη μεταβίβαση της κυριότητας των εισφερόμενων ειδών (π.χ. φόρος μεταβίβασης ακινήτων) και καταχωρούνται στη χρέωση του λογαριασμού 16.14 Έξοδα κτήσεως ακινητοποιήσεων. Τα έξοδα των λογαριασμών 16.10 και 16.14 αποσβένονται είτε εφάπαξ είτε τμηματικά και ισόποσα μέσα σε πέντε χρόνια.

### Μεταβολές Μετοχικού Κεφαλαίου

Οι ανάγκες των εταιριών για ίδια κεφάλαια μεταβάλλονται καθώς η παραγωγική τους δυναμικότητα ή ο κύκλος των δραστηριοτήτων τους επεκτείνεται ή συρρικνώνεται. Στην πρώτη περίπτωση, χρειάζονται νέα κεφάλαια, τα οποία εξασφαλίζονται, σε μεγάλο βαθμό, με την αύξηση του εταιρικού κεφαλαίου, ενώ στη δεύτερη, πλεονάζουν κεφάλαια, με αποτέλεσμα να χρειάζεται ανάλογη μείωση του εταιρικού κεφαλαίου.

Σύμφωνα με τη νομική αρχή της σταθερότητας του εταιρικού κεφαλαίου, η αύξηση ή η μείωση του αποτελούν και απαιτούν τροποποίηση του καταστατικού, εφόσον δεν προβλέπονται σε αυτό. Χρειάζεται να συνέλθει η γενική συνέλευση των μετόχων και να αποφασίσει για τη μεταβολή του κεφαλαίου, το ύψος της και τον τρόπο πραγματοποίησής της. Χρειάζεται, επίσης, να δοθεί η νομότυπη δημοσιότητα στις αποφάσεις της και να εξασφαλισθεί η απαραίτητη έγκριση από συγκεκριμένη Δημόσια Αρχή. Πρέπει να τονισθεί ότι δεν μπορεί να αποφασισθεί αύξηση του εταιρικού κεφαλαίου, εάν προηγουμένως δεν έχει καταβληθεί και η τελευταία δόση που οφείλεται από την αρχική συγκέντρωση ή την τελευταία αύξηση του. Επίσης, πρέπει να δίνεται στους παλαιούς μετόχους το δικαίωμα προτιμησιακής εγγραφής στην

αύξηση του κεφαλαίου ώστε να έχουν τη δυνατότητα να διατηρήσουν την παρούσα αναλογική συμμετοχή τους.

Η αύξηση του κεφαλαίου μιας ανώνυμης εταιρίας μπορεί να γίνει με:

**Α) νέες εισφορές σε χρήμα ή σε είδος από τους παλαιούς μετόχους ή από νέους μετόχους :** Οι προϋποθέσεις και η διαδικασία της αύξησης του κεφαλαίου είναι παρόμοιες με αυτές της συγκέντρωσής του. Πρώτα γίνεται η κάλυψη της αύξησης και κατόπιν καταβάλλεται η εισφορά κάτω από τους γνωστούς περιορισμούς της άμεσης καταβολής του ελάχιστου ποσού κεφαλαίου. Με την ολοκλήρωση της καταβολής της εισφοράς, η εταιρία παραδίδει στους μετόχους τις νέες μετοχές.

**Β) κεφαλαιοποίηση των αποθεματικών και των αδιανέμητων κερδών:** Το εταιρικό κεφάλαιο αυξάνεται επίσης με την κεφαλαιοποίηση των αποθεματικών ή των αδιανέμητων κερδών, δηλαδή με τη μετατροπή τους σε μετοχικό κεφάλαιο και την έκδοση νέων μετοχών. Η κεφαλαιοποίηση αφορά μόνο τα αποθεματικά που βρίσκονται κάτω από τον απόλυτο έλεγχο της εταιρίας, δηλαδή τα έκτακτα αποθεματικά και το τμήμα του τακτικού αποθεματικού που υπερβαίνει το υποχρεωτικό όριο. Επομένως, δεν υπόκεινται σε κεφαλαιοποίηση το τακτικό αποθεματικό ή τα αποθεματικά ειδικού σκοπού ή προορισμού.

**Γ) κεφαλαιοποίηση δανειακών κεφαλαίων :** Σε περίπτωση αδυναμίας της εταιρίας να εξοφλήσει ορισμένα μακροπρόθεσμα, ζητά τη συγκατάθεση των συγκεκριμένων δανειστών να αποπληρώσει το χρέος της εκχωρώντας σ' αυτούς νέες μετοχές της ανάλογα με το ύψος του δανείου τους. Έτσι, τα δάνεια μετατρέπονται σε εταιρικό κεφάλαιο, με αποτέλεσμα να μειώνεται το παθητικό της εταιρίας και να αυξάνεται η καθαρή της θέση.

**Δ) απορρόφηση άλλης εταιρίας :** Ένας από τους πιο γνωστούς τρόπους συγχώνευσης εταιριών είναι η απορρόφηση μιας εταιρίας (απορροφούμενης) από μία άλλη (απορροφούσα). Η τελευταία αποκτά τα περιουσιακά στοιχεία της πρώτης και αυξάνει έτσι το μετοχικό της κεφάλαιο. Για το σκοπό αυτό εκδίδει νέες μετοχές, τις οποίες διαθέτει αποκλειστικά στους μετόχους της απορροφούμενης εταιρίας.

**Ε) κεφαλαιοποίηση της υπεραξίας από την τιμαριθμική αναπροσαρμογή του κόστους των παγίων στοιχείων :** Η αγοραστική δύναμη του χρήματος μεταβάλλεται διαχρονικά λόγω των συνεχών μεταβολών του γενικού επιπέδου των τιμών, με αποτέλεσμα να μην είναι δυνατή η ακριβής



μέτρηση των στοιχείων του ισολογισμού και των αποτελεσμάτων της χρήσης σε διαφορετικά χρονικά σημεία. Αυτό γίνεται ιδιαίτερα αντιληπτό στην περίπτωση των παγίων στοιχείων, το κόστος των οποίων εκφράζεται σε μονάδες διαφορετικής αγοραστικής δύναμης. Στην Ελλάδα, η τιμαριθμική αναπροσαρμογή των παγίων γίνεται νομοθετικά με βάση ορισμένους συντελεστές αποπληθωρισμού. Η εφαρμογή των συντελεστών στο κόστος κτήσης των παγίων και στις συσσωρευμένες αποσβέσεις οδηγεί σε αύξηση και των δύο αυτών στοιχείων. Η παρατηρούμενη διαφορά ανάμεσα στις αυξήσεις του κόστους και των συσσωρευμένων αποσβέσεων θεωρείται στοιχείο της καθαρής θέσης και παρουσιάζεται στην πίστωση του λογαριασμού 41.07 *Διαφορές από αναπροσαρμογή αξίας λοιπών περιουσιακών στοιχείων*. Αυτή η αύξηση της καθαρής θέσης φορολογείται.

Οι εταιρίες μειώνουν το εταιρικό τους κεφάλαιο όταν έχουν πλεόνασμα ίδιων κεφαλαίων, όταν εξαγοράζουν μετοχές τους από διαφωνούντες μετόχους ή όταν επιδιώκουν να βελτιώσουν τη σχέση των ίδιων προς τα ξένα κεφάλαια. Εννοείται ότι μετά τη μείωση του, το κεφάλαιο δεν μπορεί να είναι κατώτερο από το ελάχιστο όριο. Ο νομοθέτης προκειμένου να προστατεύσει τα συμφέροντα των πιστωτών από δόλιες ενέργειες της διοίκησης της εταιρίας, θέσπισε αυστηρές προϋποθέσεις για τη μείωση του μετοχικού κεφαλαίου. Συγκεκριμένα, επιβάλλει η σχετική απόφαση της γενικής συνέλευσης να συνοδεύεται από έκθεση ορκωτού ελεγκτή ως προς την ικανότητα της εταιρίας να εξυπηρετήσει τις υποχρεώσεις της μετά τη μείωση του κεφαλαίου της. Επίσης, ο Υπουργός Εμπορίου μπορεί να μην εγκρίνει την απόφαση της γενικής συνέλευσης των μετόχων, αν θεωρήσει ότι δεν εξασφαλίζονται τα συμφέροντα των πιστωτών.

Η μείωση του κεφαλαίου συντελείται συνήθως με:

1. την επιστροφή εισφορών στους μετόχους,
2. την απόσβεση ζημιών,
3. την εξαγορά ίδιων μετοχών.

1. Επιστροφή εισφορών : όταν επιστρέφονται στους μετόχους οι εισφορές τους, το κεφάλαιο και τα διαθέσιμα της εταιρίας μειώνονται ισόποσα. Η μείωση του κεφαλαίου συνοδεύεται με έκδοση νέων μετοχών μικρότερης ονομαστικής αξίας ή με μείωση του αριθμού των μετοχών που κυκλοφορούν. Στην πρώτη περίπτωση, μειώνεται η ονομαστική αξία της κάθε μετοχής, ενώ παραμένει αμετάβλητος ο αριθμός των μετοχών. Στη δεύτερη περίπτωση, μειώνεται ο

αριθμός των μετοχών που ο κάθε μέτοχος έχει στην κυριότητα του, ενώ παραμένει σταθερή η ονομαστική τους αξία.

2. Απόσβεση ζημιών : όταν η επιχείρηση παρουσιάζει ζημιές στο τέλος της χρήσης, είναι δυνατό να τις καλύψει χρησιμοποιώντας το μετοχικό της κεφάλαιο, με άμεση συνέπεια την ανάλογη μείωση είτε της ονομαστικής αξίας της μετοχής είτε του αριθμού των μετοχών. Πρόκειται για ονομαστική μείωση του κεφαλαίου καθώς η πραγματική επήλθε κατά το χρόνο πραγματοποίησης της ζημιάς. Από λογιστική άποψη, η περίπτωση της απόσβεσης ζημιάς διαφέρει από την προηγούμενη (επιστροφή εισφορών) ως προς το ότι ο λογαριασμός 53.16 χρεώνεται με πίστωση του λογαριασμού 42.02 Υπόλοιπο ζημιών προηγούμενων χρήσεων αντί του λογαριασμού 38.00 Ταμείο.

3. Εξαγορά ιδίων μετοχών : το μετοχικό κεφάλαιο μειώνεται και όταν η εταιρία αγοράζει τις δικές τις μετοχές. Τις προϋποθέσεις της αγοράς ορίζει το άρθρο 16 του Νόμου 2190 η αγορά των ιδίων μετοχών μπορεί να γίνει μέσω του χρηματιστηρίου ή απευθείας από τους μετόχους και συνεπάγεται την ισόποση μείωση του μετοχικού κεφαλαίου και των χρηματικών διαθεσίμων της εταιρίας. Οι μετοχές που αγοράζονται ακυρώνονται σχεδόν αμέσως, ενώ αυτές που αποκτώνται από άλλες αιτίες π.χ. χαριστική αιτία μπορεί να ακυρωθούν αργότερα, αλλά όχι πέραν του ενός έτους.

### **Απόσβεση του μετοχικού κεφαλαίου**

Ο όρος απόσβεση του μετοχικού κεφαλαίου δεν αποδίδει την πραγματική μεταβολή της καθαρής θέσης καθώς δεν επέρχεται μείωση ή εξάλειψη του μετοχικού κεφαλαίου, αλλά των άλλων στοιχείων της καθαρής θέσης. Πιο ακριβής θα ήταν ο όρος Απόσβεση αποθεματικών ή κερδών.

Είναι δυνατό μια εταιρία να επιστρέψει μέρος του μετοχικού της κεφαλαίου πολύ πριν από το τέλος της ζωής της και ενώ η οικονομική της κατάσταση είναι ανθηρή και υπάρχει πλεόνασμα αποθεματικών ή κερδών. Το πλεόνασμα αυτό χρησιμοποιείται για την τμηματική επιστροφή του κεφαλαίου. Συγκεκριμένα, η εταιρία αγοράζει τους μετρητοίς από τους μετόχους ανάλογο αριθμό μετοχών ή αντικαθιστά τις μετοχές τους με νέες μικρότερης όμως ονομαστικής αξίας και καταβάλλει σ' αυτούς τη διαφορά.

Διευκρινίζεται ότι στη θέση των κοινών μετοχών που αγοράζονται ή αντικαθίστανται, η εταιρία παραδίδει στους μετόχους της μετοχές επικαρπίας. Οι μέτοχοι επικαρπίας συμμετέχουν στο προϊόν της ρευστοποίησης που

απομένει μετά την ικανοποίηση των υποχρεώσεων της εταιρίας και την επιστροφή του μετοχικού κεφαλαίου στους κατόχους των μετοχών που δεν είχαν αποσβεσθεί. Ασφαλώς, δεν συμμετέχουν στη διανομή του πρώτου μερίσματος από τα κέρδη της εταιρίας.

Παρατηρείται ότι ενώ μειώνεται η καθαρή θέση στο σύνολό της, το ύψος του μετοχικού κεφαλαίου παραμένει σταθερό. Αυτό συμβαίνει γιατί ο νομοθέτης πιστεύει ότι προστατεύονται τα συμφέροντα των δανειστών της εταιρίας διατηρώντας σταθερό το μετοχικό κεφάλαιο. Η αρχή αυτή έχει μόνο τυπική ισχύ καθώς τα συμφέροντα των τρίτων διασφαλίζονται από το σύνολο της καθαρής θέσης και όχι μόνο από το μετοχικό κεφάλαιο.

### **Εκ των υστέρων συνεισφερόμενο ίδιο κεφάλαιο**

Κατά τη διάρκεια της δραστηριότητας της μια επιχείρηση δημιουργεί τα κέρδη της. Τα κέρδη, που αναφέρονται, συνήθως, σ' ένα διαχειριστικό έτος είναι δυνατό να διανεμηθούν στους κατόχους της επιχείρησης ή να διανεμηθεί ένα μέρος από τα πραγματοποιούμενα κέρδη και τα υπόλοιπα να μείνουν μέσα στην επιχείρηση. Στην περίπτωση που τα κέρδη ή ένα μέρος αυτών παραμείνουν στην επιχείρηση, λέγεται ότι τα κέρδη **αποθεματοποιούνται** και δημιουργείται έτσι το **αποθεματικό**. Το αποθεματικό αυτό που δημιουργείται από τα κέρδη συνιστά **αυτογενές ίδιο κεφάλαιο της επιχείρησης**. Η έννοια του αποθεματικού και οι διάφορες μορφές αυτού θα αναπτυχθούν εκτενέστατα στην παράγραφο 2.6. που αναφέρεται στην εσωτερική χρηματοδότηση των επιχειρήσεων.

### **ΤΟ ΞΕΝΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ**

**Ξένο ή πιστωτικό κεφάλαιο της επιχείρησης είναι το κεφάλαιο εκείνο που προέρχεται από κάθε μορφής δανεισμό.**

Το ξένο κεφάλαιο προτίθεται στο ίδιο κεφάλαιο της επιχείρησης και συντελεί στη μεγαλύτερη αποτελεσματικότητα και δραστηριότητα της επιχείρησης.

Το ξένο κεφάλαιο διακρίνεται σε:

#### **1) Χρηματικό και εμπορευματικό.**

**Χρηματικό** έχουμε αν γίνεται μεταβίβαση χρηματικής ρευστότητας, π.χ. οι τραπεζικές πιστώσεις.

**Εμπορευματικό** έχουμε όταν, π.χ., η προμήθεια έτοιμων εμπορευμάτων ή πρώτων υλών γίνεται με πίστωση.

2) **Παραγωγικό και καταναλωτικό**, όταν ως κριτήριο έχουμε το σκοπό για τον οποίο αποκτάται από την επιχείρηση, δηλαδή δάνειο για παραγωγικούς σκοπούς ή για καταναλωτικούς σκοπούς. Δικαιολογημένος, φυσικά, είναι ο δανεισμός που γίνεται για παραγωγικούς σκοπούς.

3) **Ακάλυπτο και καλυμμένο.**

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

Ενώ καλυμμένο ξένο κεφάλαιο έχουμε όταν υπάρχουν εγγυήσεις ενέχυρου ή υποθήκης περί επιστροφής του δανείου.

4) **Απρόθεσμο και προθεσμιακό.**

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

Το προθεσμιακό ξένο κεφάλαιο δεσμεύεται στην επιχείρηση για ορισμένο χρονικό διάστημα και το διακρίνουμε σε: α) **βραχυπρόθεσμο**, β) **μεσοπρόθεσμο** και γ) **μακροπρόθεσμο**.

**Βραχυπρόθεσμα** θεωρούνται τα κεφάλαια εκείνα που λήγουν μέσα σε ένα έτος, **μεσοπρόθεσμα** θεωρούνται εκείνα τα δάνεια που έχουν διάρκεια από ένα μέχρι πέντε έτη και **μακροπρόθεσμα** αυτά που έχουν διάρκεια άνω των πέντε ετών.

Οι τρεις κύριες πηγές βραχυπρόθεσμων ξένων κεφαλαίων είναι: 1) **Οι εμπορικές πιστώσεις μεταξύ των επιχειρήσεων**, 2) **οι τραπεζικές πιστώσεις** και 3) **τα δικαιόγραφα**.

**Οι εμπορικές πιστώσεις** αποτελούν τη μεγαλύτερη κατηγορία βραχυπρόθεσμων πιστώσεων και καλύπτουν περίπου το 45% των βραχυπρόθεσμων υποχρεώσεων των επιχειρήσεων. Τα **δικαιόγραφα** αποτελούνται από γραμμάτια μεγάλων εταιριών που πωλούνται σε άλλες επιχειρήσεις, σε τράπεζες, σε συνταξιοδοτικά ταμεία. Η λήξη των δικαιογράφων κυμαίνεται κατά μέσο όρο σε πέντε μήνες.

**Οι τραπεζικές πιστώσεις** κατέχουν τη δεύτερη θέση μετά τις εμπορικές πιστώσεις.

Το **μεσοπρόθεσμο ξένο κεφάλαιο** επενδύεται συνήθως σε κυκλοφοριακά περιουσιακά στοιχεία και χρησιμοποιείται για την αντιμετώπιση άλλων οφειλών, που δεν είναι δυνατό να εξυπηρετηθούν με βραχυπρόθεσμα δάνεια.

**Το μακροπρόθεσμο ξένο κεφάλαιο** χρησιμοποιείται συνήθως για επένδυση πάγιων περιουσιακών στοιχείων και για την επέκταση της παραγωγικής διαδικασίας.

Τα περισσότερα μακροπρόθεσμα δάνεια εξοφλούνται τοκοχρεωλυτικά. Ο σκοπός της τοκοχρεωλυσίας είναι η σταδιακή εξόφληση του δανείου με δόσεις αντί της εφάπαξ εξόφλησης του. Η διαδικασία αυτή προστατεύει τόσο το δανειστή όσο και τον οφειλέτη από την πιθανότητα να μην έχει κάνει ο οφειλέτης την πρόβλεψη για την εξόφληση του δανείου μέσα στο συμφωνημένο χρόνο.

**Το μακροπρόθεσμο ξένο κεφάλαιο εισέρχεται στην επιχείρηση** συνήθως υπό μορφή **μακροπρόθεσμων ενιαίων δανείων** ή υπό μορφή **ομολογιακών δανείων**.

Ο διευθυντής ή το διοικητικό συμβούλιο της επιχείρησης θα πρέπει να εκλέξει σε κάθε περίπτωση το είδος της μακροπρόθεσμης πίστωσης το οποίο θεωρεί περισσότερο κατάλληλο για την επιχείρηση και θα πρέπει να ληφθεί υπόψη ο κίνδυνος για την επιχείρηση, αν τα δάνεια κοστίζουν πολύ και αν είναι δυσανάλογα προς τις δυνατότητες απόσβεσης από την επιχείρηση.

**Η σχέση μεταξύ μακροπρόθεσμων και βραχυπρόθεσμων κεφαλαίων** δεν είναι η ίδια στις διάφορες επιχειρήσεις, π.χ. στις εμπορικές και τραπεζικές επιχειρήσεις το κεφάλαιο κίνησης αποτελεί το μεγαλύτερο μέρος του συνολικού κεφαλαίου τους, επομένως στον τριτογενή τομέα ενδιαφέρουν περισσότερο τα βραχυπρόθεσμα δάνεια. Ενώ σε πολλές επιχειρήσεις του πρωτογενή και δευτερογενή τομέα, π.χ. βιομηχανίες, τα μακροπρόθεσμα δάνεια έχουν τη μεγαλύτερη αναλογία.

#### **Σχέση του ίδιου προς το ξένο κεφάλαιο**

Η σχέση του ίδιου κεφαλαίου προς το ξένο κεφάλαιο επηρεάζεται από τους εξής παράγοντες:

- α) Από τους όρους που χορηγούνται τα δάνεια και οι πιστώσεις,
- β) Από την ύπαρξη περιορισμένων ή απεριόριστων κεφαλαίων,
- γ) Από το χαρακτήρα του επιχειρηματία.

## ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

Με τον όρο εσωτερική χρηματοδότηση νοείται κάθε μορφή χρηματοδότησης που αναφέρεται στο ίδιο κεφάλαιο της επιχείρησης, στα αποθεματικά και στις αποσβέσεις πάγιων περιουσιακών στοιχείων.

**Οι κύριες πηγές εσωτερικής χρηματοδότησης είναι:**

α) Αύξηση του αρχικού κεφαλαίου της επιχείρησης με μεταγενέστερες εισφορές επιχειρηματιών. Στις ανώνυμες εταιρίες αποφασίζεται από τις γενικές συνελεύσεις η έκδοση νέων μετοχών και η απόκτηση, κατά προτίμηση, των νέων μετοχών από τους παλαιούς μετόχους.

β) Δανειακή ενίσχυση της επιχείρησης από τους επιχειρηματίες. Αυτό γίνεται όταν δεν είναι δυνατή η εύρεση ξένων κεφαλαίων ή όταν αποφεύγεται ο ξένος δανεισμός.

γ) Η γνήσια αυτοχρηματοδότηση προέρχεται από την κεφαλαιοποίηση των πραγματοποιηθέντων κερδών (αποθεματικά).

Εκτός των παραπάνω πηγών αυτοχρηματοδότησης υπάρχουν και άλλες δυνατότητες αυτοχρηματοδότησης, όπως είναι: 1) Η χρησιμοποίηση των για τις αποσβέσεις συγκεντρωμένων ποσών. 2) Η εκποίηση περιουσιακών στοιχείων. 3) Οι φορολογικές διευκολύνσεις. Δηλαδή το κράτος, για να διευκολύνει τις επιχειρήσεις φορολογικά, δίνει τη δυνατότητα να χρησιμοποιηθούν προσωρινά τα κέρδη στην επιχείρηση τους. Έτσι σχηματίζονται προσωρινά μεγάλα αποθεματικά και ανακουφίζονται οι επιχειρήσεις στο πρόβλημα της ρευστότητας. 4) Η μετατροπή των πιστωτών-σε μετόχους.

### Τα αποθεματικά

Τα αποθεματικά συμβάλλουν στην εξασφάλιση της οικονομικής σταθερότητας της επιχείρησης και ειδικά στην περίπτωση ζημιών.

Τα αποθεματικά τα διακρίνουμε σε διάφορες κατηγορίες, οι κυριότερες των οποίων είναι οι εξής:

#### α) Τακτικά και έκτακτα αποθεματικά

Τα τακτικά αποθεματικά προέρχονται από τακτικές κρατήσεις κάθε χρόνο από τα πραγματοποιηθέντα κέρδη. Τα τακτικά αποθεματικά επιβάλλονται στην επιχείρηση από ειδικό νόμο (άρθρο 44 του νόμου 2190 του 1920 περί ανώνυμων εταιριών), με βάση τον οποίο σχηματίζεται τακτικό

αποθεματικό από τις κρατήσεις των καθαρών ετήσιων κερδών που ανέρχονται στο 5% τουλάχιστον επί των καθαρών κερδών. Οι κρατήσεις αυτές είναι υποχρεωτικές μέχρι να συγκεντρωθεί ποσό ίσο με το 1/3 τουλάχιστο του μετοχικού κεφαλαίου. Σκοπός του σχηματισμού των τακτικών αποθεματικών είναι η αντιμετώπιση των απρόβλεπτων ζημιών.

**Έκτακτα αποθεματικά** είναι εκείνα που σχηματίζονται με έκτακτες κρατήσεις στα πραγματοποιηθέντα κέρδη, για την αντιμετώπιση μιας έκτακτης δαπάνης, που μπορεί να αναφέρεται σε μια επένδυση για επέκταση των εγκαταστάσεων, ή για την αντιμετώπιση μιας απρόβλεπτης ζημιάς.

Άλλοι λόγοι που επιβάλλουν τη δημιουργία έκτακτων αποθεματικών είναι:

1) Δημιουργία αποθεματικών για απόσβεση δανείου· 2) δημιουργία αποθεματικών για εξαγορά ιδρυτικών τίτλων 3) δημιουργία αποθεματικών για την αντιμετώπιση υποτίμησης της αξίας των χρεωγράφων της επιχείρησης κ.λπ.

#### **β) Προαιρετικά και αναγκαστικά αποθεματικά**

**Προαιρετικά αποθεματικά** είναι εκείνα που σχηματίζονται ελεύθερα από την επιχείρηση με βάση το καταστατικό ή τις αποφάσεις της γενικής συνέλευσης.

**Αναγκαστικά ή υποχρεωτικά αποθεματικά** είναι εκείνα τα οποία σχηματίζονται υποχρεωτικά από το νόμο, όπως συμβαίνει στην περίπτωση των τακτικών αποθεματικών.

#### **γ) Φανερά και αφανή αποθεματικά**

**Φανερά αποθεματικά** είναι εκείνα που εμφανίζονται σε ιδιαίτερο λογαριασμό του παθητικού του ισολογισμού της επιχείρησης.

**Αφανή αποθεματικά** είναι εκείνα τα οποία δεν εμφανίζονται στα λογιστικά βιβλία και στον ισολογισμό ή είναι συγκαλυμμένα.

Γενικά, μπορούμε να πούμε ότι τα αποθεματικά της επιχείρησης επενδύονται σε διάφορες μορφές περιουσιακών στοιχείων, είτε υπό τη μορφή κυκλοφοριακών ή πάγιων στοιχείων.

Η επένδυση των αποθεματικών σε περιουσιακά στοιχεία αποτελεί μια μορφή εσωτερικής χρηματοδότησης της επιχείρησης.

Η εσωτερική χρηματοδότηση, με όποια μορφή και αν γίνεται, αποτελεί το καλύτερο είδος χρηματοδότησης της επιχείρησης, γιατί δεν είναι

αναγκασμένη η επιχείρηση, για την επέκταση των εγκαταστάσεων και για άλλες οικονομικές ανάγκες, να προσφύγει σε ξένα κεφάλαια και έτσι αποφεύγει επιβαρύνσεις από τόκους και επωφελείται της καλής φορολογικής μεταχείρισης, όπως συνήθως ισχύει στα αποθεματικά. Η εσωτερική χρηματοδότηση έχει και μερικά **μειονεκτήματα**. Π.χ. ο σχηματισμός αποθεματικών δεν αρέσει στους μετόχους, γιατί προκαλεί μείωση του μερίσματος, αντί δηλαδή τα κέρδη να μοιραστούν στους μετόχους σαν μέρισμα, γίνεται αποθεματοποίηση αυτών. Αυτό έχει σαν αποτέλεσμα πολλές φορές η επιχείρηση να προβεί σε υπερβολικές επενδυτικές δαπάνες που να είναι άστοχες.

Το χαρακτηριστικό γνώρισμα της εσωτερικής χρηματοδότησης είναι ότι μπορεί να γίνεται απεριόριστα, ενώ αυτό δεν παρατηρείται στην εξωτερική χρηματοδότηση.

## **ΕΞΩΤΕΡΙΚΗ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ**

Οι ανάγκες της σύγχρονης επιχείρησης δεν μπορούν να ικανοποιηθούν μόνο με τα ίδια μέσα χρηματοδότησης, δηλαδή με την αύξηση των ιδίων κεφαλαίων με έκδοση νέων μετοχών ή μετατροπή των πιστωτών σε μετόχους, με ενσωμάτωση των υπάρχοντων αποθεματικών στο μετοχικό κεφάλαιο, δηλαδή μετατροπή του αποθεματικού σε νέες μετοχές και διανομή στους παλαιούς μετόχους. Η κύρια πηγή, όμως, αυτοχρηματοδότησης είναι τα κέρδη που δεν μοιράζονται, αλλά χρησιμοποιούνται από την επιχείρηση.

Η εξωτερική χρηματοδότηση, αντίθετα, είναι το κεφάλαιο που περιέρχεται στην επιχείρηση με παροχή κάθε μορφής πιστώσεων και, προστιθέμενο στο ίδιο κεφάλαιο, συμβάλλει στην ανάπτυξη μεγαλύτερης δραστηριότητας και αποδοτικότητας του επιχειρηματικού κεφαλαίου.

Η εξωτερική χρηματοδότηση, με κριτήριο το χρόνο χορήγησης του δανείου, διακρίνεται στις **βραχυπρόθεσμες**, τις **μεσοπρόθεσμες** και τις **μακροπρόθεσμες** πηγές χρηματοδότησης.

Οι κύριες πηγές βραχυπρόθεσμων δανείων είναι:

### **A. Οι τραπεζικές πιστώσεις**

Οι κυριότερες μορφές τραπεζικών πιστώσεων είναι:

#### **α) Άνοιγμα πίστωσης**

Η τράπεζα θέτει στη διάθεση του επιχειρηματία ένα χρηματικό ποσό, με βάση το οποίο ο επιχειρηματίας εκδίδει συναλλαγματικές που πληρώνονται από



την τράπεζα. Επίσης ο επιχειρηματίας μπορεί να ζητήσει από την τράπεζα την εξόφληση συναλλαγματικών και γραμματίων, των οποίων αποδέκτης είναι ο επιχειρηματίας.

#### **β) Άνοιγμα τρεχούμενου λογαριασμού**

Η μορφή αυτή πίστωσης είναι μια σύμβαση που γίνεται μεταξύ της τράπεζας και του επιχειρηματία και στην οποία η τράπεζα θέτει στη διάθεση του επιχειρηματία ένα ορισμένο χρηματικό ποσό, η χρησιμοποίηση του οποίου γίνεται με όρους που αναφέρονται στη σύμβαση.

#### **γ) Προεξόφληση συναλλαγματικών και γραμματίων**

Οι τράπεζες προεξοφλούν συναλλαγματικές και γραμμάτια που λήγουν κατά κανόνα μέχρι τρεις μήνες.

#### **δ) Χορήγηση δανείων με ενέχυρο εμπορευμάτων ή χρηματογράφων**

Οι τράπεζες τοποθετούν συνήθως τα εμπορεύματα που έχουν ενεχυριαστεί στις αποθήκες της τράπεζας ή στις αποθήκες της εταιρίας γενικών αποθηκών. Το ποσό του χορηγούμενου δανείου δεν υπερβαίνει το μισό της αξίας των ενεχυριαζόμενων εμπορευμάτων.

### **Β. Οι εμπορικές πιστώσεις**

Οι εμπορικές πιστώσεις αποτελούν τη μεγαλύτερη κατηγορία βραχυπρόθεσμων πιστώσεων. Η περίπτωση αυτή περιλαμβάνει το κεφάλαιο από εμπορικές πιστώσεις, το οποίο περιέρχεται στον αγοραστή από πωλήσεις σ' αυτόν εμπορευμάτων με πίστωση. Τα εμπορεύματα αυτά ο αγοραστής μπορεί να τα πωλήσει ή να τα αξιοποιήσει με οποιοδήποτε τρόπο και, στη συνέχεια, να εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του στο χρόνο που έχει συμφωνηθεί.

### **Γ. Τα δικαιόγραφα**

Τα δικαιόγραφα αποτελούνται από γραμμάτια μεγάλων εταιριών που πωλούνται σε άλλες επιχειρήσεις, σε τράπεζες, σε συνταξιοδοτικά ταμεία. Η λήξη των δικαιογράφων κυμαίνεται κατά μέσο όρο σε πέντε μήνες.

Συνήθως η εξωτερική χρηματοδότηση των επιχειρήσεων αναφέρεται στο μακροπρόθεσμο ξένο κεφάλαιο.

### **Οι κυριότερες μορφές μακροχρόνιας εξωτερικής χρηματοδότησης**

Οι κυριότερες μορφές μακροχρόνιας εξωτερικής χρηματοδότησης είναι:

α) Δάνεια μακροπρόθεσμης φύσεως με υποθήκη από Εμπορικές Τράπεζες, το Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων, την Κτηματική Τράπεζα κ.α

### β) Ομολογιακά δάνεια

Με τον όρο ομολογιακό δάνειο νοούμε το μακροπρόθεσμο εκείνο δάνειο που είναι διαιρεμένο σε ομολογίες με ορισμένο ύψος τόκου που καταβάλλεται σε ορισμένα χρονικά διαστήματα.

Ομολογιακά δάνεια μπορούν να συνάψουν μόνο ανώνυμες εταιρίες και όχι οι προσωπικές εταιρίες. Τα ομολογιακά δάνεια εξοφλούνται τοκοχρεωλυτικά.

Την έκδοση και κυκλοφορία των ομολογιακών δανείων οι επιχειρήσεις τις αναθέτουν σε ειδικές τράπεζες. Η επιχείρηση αποφασίζει τη χρηματοδότηση της με ομολογιακό δάνειο και όχι με μετοχές είτε γιατί στην αγορά κεφαλαίων προσφέρονται άφθονα κεφάλαια με χαμηλό τόκο, είτε γιατί οι μέτοχοι δεν επιθυμούν άλλους μετόχους που θα είχαν δικαίωμα συμμετοχής στα προβλεπόμενα κέρδη της.

Άλλοι λόγοι που οδηγούν τις μεγάλες επιχειρήσεις στην έκδοση ομολογιακών δανείων είναι:

1) Δεν υπάρχει δυνατότητα να βρεθούν δάνεια μεγάλου ποσού 2) Δεν υπάρχει περίπτωση να βρεθούν τα απαραίτητα δάνεια από άλλη εξωτερική πηγή χρηματοδότησης με τους όρους που προσφέρουν τα ομολογιακά δάνεια 3) Διατήρηση του ελέγχου της επιχείρησης για τη διοίκηση, γιατί υπάρχει περίπτωση να διαταραχθεί με την έκδοση νέων μετοχών και την είσοδο νέων μετόχων.

Μεταξύ μετοχών και ομολογιών υπάρχουν ομοιότητες και διαφορές.

#### **Οι κυριότερες ομοιότητες είναι:**

Τόσο οι ομολογίες όσο και οι μετοχές αποτελούν κινητές αξίες και οι δύο κατηγορίες αποδίδουν εισόδημα. Οι ανώνυμες ομολογίες και οι ανώνυμες μετοχές εισάγονται στο χρηματιστήριο και αποτελούν χρηματιστηριακές αξίες κ.λπ.

#### **Οι κυριότερες διαφορές μεταξύ ομολογιών και μετοχών είναι:**

Οι μετοχές εκδίδονται, συνήθως, από ανώνυμες εταιρίες, ενώ οι ομολογίες εκδίδονται και από ανώνυμες εταιρίες και από το δημόσιο ή νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου. Ενώ οι μετοχές δεν μπορούν να εκδοθούν σε τιμή μικρότερη από την ονομαστική, οι ομολογίες μπορούν να εκδοθούν σε τιμή

μικρότερη (υπό το άρτιο), δηλαδή εκδίδονται σε οποιαδήποτε τιμή. Το εισόδημα του μετόχου, επειδή εξαρτάται από τα πραγματοποιούμενα κέρδη, δεν είναι σταθερό για όλα τα έτη, ενώ ο τόκος στις ομολογίες είναι σταθερός. Το ομολογιακό δάνειο αποσβένεται μέσα σε μια καθορισμένη ημερομηνία, ενώ αυτό δεν ισχύει με τις μετοχές. Οι ομολογιούχοι δεν μετέχουν στις γενικές συνελεύσεις, ενώ οι μέτοχοι μετέχουν. Σε περίπτωση διάλυσης της εταιρίας, πρώτα πρέπει να εξοφληθούν οι ομολογιούχοι, ενώ οι μέτοχοι μετά την εξόφληση των χρεών.

### **Προσφυγή σε μακροπρόθεσμα δάνεια**

Οι δυνατότητες προσφυγής σε μακροπρόθεσμο δανεισμό εξαρτάται από πολλούς παράγοντες, οι κυριότεροι των οποίων είναι οι εξής:

#### **α) Το μέγεθος και η νομική μορφή της επιχείρησης**

Οι μικρές εταιρίες έχουν μικρή πιστοληπτική ικανότητα και ο μακροπρόθεσμος δανεισμός περιορίζεται συνήθως στα ενυπόθηκα δάνεια ή στις πιστώσεις περιορισμένης έκτασης, στους προμηθευτές μηχανικών εγκαταστάσεων κ.λπ.

Οι μεγάλες όμως επιχειρήσεις, ιδίως οι ανώνυμες εταιρίες, έχουν μεγάλη πιστοληπτική ικανότητα και η σύναψη ομολογιακών δανείων αποτελεί ένα από τα πλεονεκτήματά τους.

#### **β) Το ύψος των ίδιων κεφαλαίων της επιχείρησης**

Επειδή το ίδιο κεφάλαιο διατρέχει πρώτο τους κινδύνους χρεοκοπίας της επιχείρησης, αναλογία αυτού προς το ξένο μακροπρόθεσμο κεφάλαιο αποτελείτο κριτήριο μακροπρόθεσμης δανειοδότησης μιας επιχείρησης.

#### **γ) Η αποδοτικότητα της επιχείρησης και ο προβλεπόμενος βαθμός σταθερότητας αυτής**

Όσο μεγαλύτερη και σταθερότερη είναι η αποδοτικότητα της επιχείρησης τόσο μεγαλύτερη είναι η πιστοληπτική της ικανότητα.

#### **δ) Η σύνθεση του ενεργητικού και του παθητικού της επιχείρησης**

Ιδιαίτερη σημασία έχει η εκτίμηση της αξίας των πάγιων ενεργητικών στοιχείων σε περίπτωση εκποίησης αυτών.

#### **ε) Η φύση των αναγκών που πρόκειται να καλύψει το δάνειο**

Αν το δάνειο πρόκειται να χρησιμοποιηθεί για δραστηριότητες αμφίβολης αποδοτικότητας, θα είναι δύσκολο να βρεθούν πιστώσεις γι' αυτή τη χρηματοδότηση.

Όσον αφορά το μεσοπρόθεσμο ξένο κεφάλαιο ως πηγή χρηματοδότησης, αυτό επενδύεται συνήθως σε κυκλοφοριακά περιουσιακά στοιχεία και χρησιμοποιείται για την αντιμετώπιση άλλων οφειλών, που δεν είναι δυνατό να εξυπηρετηθούν με βραχυπρόθεσμο δανεισμό. Η διάρκεια των μεσοπρόθεσμων δανείων είναι από 1 μέχρι 5 χρόνια.

## **ΑΛΛΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ**

Εκτός από τις τράπεζες, γενικά, και τις εμπορικές πιστώσεις, άλλοι φορείς χρηματοδότησης που καλύπτουν ανάγκες της επιχείρησης με βραχυπρόθεσμο και μακροπρόθεσμο δανεισμό είναι:

### **α) Οι εταιρίες χρηματοδότησης**

Οι εταιρίες αυτές έχουν ως αντικείμενο τη συγκέντρωση κεφαλαίων με την έκδοση μετοχών, ομολογιών ή άλλου είδους μακροπρόθεσμων δανεισμών και την επένδυση των κεφαλαίων αυτών σε μετοχές άλλων επιχειρήσεων ή λστη χορήγηση πιστώσεων προς αυτές. Οι εταιρίες χρηματοδότησης δεν ασκούν ίδια παραγωγική δραστηριότητα, αλλά συμμετέχουν στην παραγωγική δραστηριότητα άλλων επιχειρήσεων δια μέσου της χρηματοδότησης.

### **β) Το Χρηματιστήριο**

Το χρηματιστήριο αποτελεί μια οργανωμένη κεφαλαιαγορά τόσο αρχικής χρηματοδότησης, επένδυσης επιχειρήσεων, με την έκδοση μετοχών, όσο και μεταγενέστερης χρηματοδότησης, με τη ρευστοποίηση των χρηματιστηριακών τίτλων που έχουν στην κατοχή τους οι επιχειρήσεις. Στο χρηματιστήριο διαπραγματεύονται κυρίως μετοχές και ομολογίες.

## **ΣΥΝΧΡΟΝΕΣ ΜΟΡΦΕΣ ΕΝΑΛΛΑΚΤΗΚΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ**

### **α) LEASING**

Ο θεσμός του leasing ή αλλιώς η χρηματοδοτική μίσθωση, όπως καλείται στην χώρα μας είναι ένας τρόπος μεσοπρόθεσμης χρηματοδότησης (πρόκειται δηλ για χρέος που πρέπει να εξοφληθεί εντός εύλογου χρονικού διαστήματος). Το leasing έχει καθιερωθεί διεθνώς τις τελευταίες δεκαετίες και ένα αξιόλογο ποσοστό των πραγματοποιούμενων επενδύσεων πραγματοποιείται μέσω αυτού. Στην χώρα μας η χρηματοδοτική μίσθωση καθιερώθηκε το 1986 με το νόμο 1665/1986. Προωθείται κυρίως από ειδικούς χρηματοδοτικούς οργανισμούς και εταιρίες χρηματοδοτικής μίσθωσης. Στην Ελλάδα οι

περισσότερες εταιρείες χρηματοδοτικής μίσθωσης που έχουν ιδρυθεί είναι θυγατρικές εταιρείες τραπεζών. Η κεντρική ιδέα του leasing είναι η απόκτηση της χρήσης κεφαλαιουχικών αγαθών, κινητών ή ακινήτων με ολική χρηματοδότηση της αξίας τους χωρίς ανάγκη καμίας άμεσης εκταμίευσης από την πλευρά του επενδυτή.

### **ΕΝΝΟΙΑ ΤΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΗΣ ΜΙΣΘΩΣΗΣ**

Πρόκειται για τη σύμβαση που πραγματοποιείται από μια ειδική εταιρία, που ονομάζεται εκμισθωτής και μια επιχείρηση ή έναν επαγγελματία που καλείται μισθωτής. Ο εκμισθωτής παραχωρεί για ορισμένο χρόνο και έναντι μισθώματος στον μισθωτή την χρήση επιχειρησιακού ή επαγγελματικού εξοπλισμού ( π.χ βιομηχανικά μηχανήματα, μηχανές γραφείου, μεταφορικά μέσα κλπ.) παρέχοντάς του συγχρόνως το δικαίωμα να αγοράσει το μίσθωμα μετά την πάροδο ορισμένου χρόνου είτε να ανανεώσει την μίσθωση για ορισμένο χρόνο.

### **ΧΡΗΣΙΜΟΤΗΤΑ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΗΣ ΜΙΣΘΩΣΗΣ**

Η χρηματοδοτική μίσθωση, της οποίας ο προορισμός είναι όχι η υποκατάσταση αλλά η συμπλήρωση των άλλων χρηματοδοτικών μηχανισμών, παρουσιάζει σημαντικά πλεονεκτήματα που δικαιολογούν την ευρεία διάδοσή της διεθνώς. Τα σπουδαιότερα πλεονεκτήματα της είναι.

Επιτρέπει στην επιχείρηση να ανανεώνει, εκσυγχρονίζει και να επεκτείνει τις παραγωγικές της εγκαταστάσεις χωρίς να απαιτείται η διάθεση δικών της κεφαλαίων ή η προσφυγή σε δανεισμό.

Με τη χρηματοδοτική μίσθωση η επιχείρηση εξοικονομεί δικά της κεφάλαια τα οποία μπορεί να επενδύσει αλλού με μεγαλύτερη απόδοση πληρώνοντας το μίσθωμα από τις εισπράξεις της τρέχουσα παραγωγής.

Ενώ άλλοι τρόποι χρηματοδότησης , για παράδειγμα ο δανεισμός καλύπτουν μέχρι το 70% της επένδυσης, πράγμα που σημαίνει ότι η επιχείρηση πρέπει να διαθέσει και δικά της κεφάλαια, η χρηματοδοτική μίσθωση καλύπτει το 100% της αξίας του παγίου περιουσιακού στοιχείου που χρειάζεται η επιχείρηση.

## β) FACTORING

Το factoring είναι μια εναλλακτική μορφή χρηματοδότησης που δεν ανταγωνίζεται τον παραδοσιακό δανεισμό αλλά τον συμπληρώνει και συνοδεύεται κι από άλλες υπηρεσίες. Με την εφαρμογή του factoring οι επιχειρήσεις εκχωρούν την ευθύνη είσπραξης των απαιτήσεων στον προμηθευτή-εκχωρητή, ο factor αναλαμβάνει την υποχρέωση να αξιολογεί την φερεγγυότητα των οφειλετών, να προστατεύει κατά του πιστωτικού κινδύνου, να παρέχει εγγυήσεις, να παρακολουθεί τη λογιστική διαχείριση και βραχυπρόθεσμη χρηματοδότηση μέσω της προεξόφλησης των εκχωρουμένων απαιτήσεων.

Το factoring ως χρηματοδοτικός θεσμός συνίσταται στην κάλυψη των χρηματοδοτικών αναγκών της οικονομικής μονάδας πέρα από αυτές που μπορεί να καλύψει η τραπεζική επιχείρηση. Η τράπεζα δανείζει με βάση εμπράγματα ασφάλειες, ρευστοποιήσιμες επιταγές, συναλλαγματικές ενώ αντίθετα ο factor μπορεί να προχωρήσει σε ένα περισσότερο αναπτυγμένο σύστημα χρηματοδότησης με βάση τις αναμενόμενες ταμειακές ροές του προμηθευτή, που χρηματοδοτούνται με βάση τα τιμολόγια που προσκομίζει ο πελάτης. Κατά τον τρόπο αυτό οι οικονομικές μονάδες μπορούν να επιτύχουν ικανοποίηση των χρηματοδοτικών αναγκών τους.

# ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ



# ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

## ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΑΝΩΝΥΜΩΝ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ ΚΑΙ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ ΠΕΡΙΩΡΙΣΜΕΝΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ Αρ. Φύλλου 2566

14 Απριλίου 2006

### ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

#### ΑΝΩΝΥΜΕΣ ΕΤΑΙΡΕΙΕΣ

##### Καταστατικά

- Ανακοίνωση καταχώρησης στο Μητρώο Αωνύμων Εταιρειών της τροποποίησης του καταστατικού της Ανώνυμης Εταιρείας με την επωνυμία «LA. COMMUNICATION ΔΙΑΦΗΜΙΣΗ, ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ, ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ, ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ, ΠΡΟΩΘΗΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ, ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗ, ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ» με δ.τ. «LA. COMMUNICATION ΔΙΑΦΗΜΙΣΤΙΚΗ ΑΕ»..... 1
- Ανακοίνωση καταχώρησης στο Μητρώο Αωνύμων Εταιρειών της τροποποίησης του καταστατικού της Ανώνυμης Εταιρείας με την επωνυμία «EUROPROM Ανώνυμη Τηλεπικοινωνιακή Εταιρεία» και με δ.τ. «EUROPROM TELECOMMUNICATIONS ΑΕ»..... 2
- Ανακοίνωση καταχώρησης στο Μητρώο Αωνύμων Εταιρειών της τροποποίησης του καταστατικού Ανώνυμης Εταιρείας με την επωνυμία «ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ ΚΑΤΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΕΡΜΑΤΩΝ ΕΛΛΑΔΟΣ Α.Ε.»..... 3
- Ανακοίνωση καταχώρησης στο Μητρώο Αωνύμων Εταιρειών της τροποποίησης του καταστατικού Ανώνυμης Εταιρείας με την επωνυμία «ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΦΙΝΤΡΙΑΛΗΣ ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΕΙΣΑΓΩΓΕΣ ΞΕΑΓΩΓΕΣ ΙΧΘΥΩΝ» με δ.τ. «ΦΙΝΤΡΙΑΛΗΣ Α.Ε.»..... 4
- Ανακοίνωση καταχώρησης στο Μητρώο Αωνύμων Εταιρειών της τροποποίησης του καταστατικού της Ανώνυμης Εταιρείας με την επωνυμία «ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΕΣ - ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΕΣ - ΕΜΠΟΡΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ ΣΠΑΝΟΣ»..... 5
- Ανακοίνωση καταχώρησης στο Μητρώο Αωνύμων Εταιρειών της τροποποίησης του καταστατικού της Ανώνυμης Εταιρείας με την επωνυμία «ΑΝΩΝΥΜΗ ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΗ ΧΩΜΑΤΟΥΡΓΙΚΗ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΨΙΛΩΝ Α.Ε.»..... 6
- Ανακοίνωση καταχώρησης στο Μητρώο Αωνύμων Εταιρειών της τροποποίησης του καταστατικού της Ανώνυμης Εταιρείας με την επωνυμία «ΑΙΟΛΙΚΗ ΛΙΡΑ ΑΝΩΝΥΜΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ & ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ» και με δ.τ. «ΑΙΟΛΙΚΗ ΛΙΡΑ Α.Ε.»..... 7
- Προσκήσεις**
- Πρόσκληση των μετόχων της Ανώνυμης Εταιρείας με την επωνυμία «ΤΡΑΠΕΖΑ ΠΕΙΡΑΙΩΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ», σε επαναληπτική Γενική Συνέλευση..... 8
- Πρόσκληση των μετόχων της Ανώνυμης Εταιρείας με την επωνυμία «ΧΑΪΣΑΪΝΤΙΝΓΚ Α.Ε.» σε έκτακτη Γενική Συνέλευση..... 9

#### Ανακοινώσεις

- Ανακοίνωση καταχώρησης στο Μητρώο Αωνύμων Εταιρειών στοιχείων της Ανώνυμης Εταιρείας με την επωνυμία «PREMIUM PLUS ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΚΑΙ ΒΙΟΤΕΧΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΕΙΔΩΝ ΔΩΡΟΥ» και δ.τ. «PREMIUM PLUS ΑΕΒΕ»..... 10
- Ανακοίνωση καταχώρησης στο Μητρώο Αωνύμων Εταιρειών στοιχείων της Ανώνυμης Εταιρείας με την επωνυμία «ΜΟΤΟ ΣΑΛΤΑΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΜΠΟΡΙΚΗ - ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΗ - ΕΞΑΓΩΓΙΚΗ ΚΑΙ ΕΠΙΣΚΕΥΑΣΤΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΜΟΤΟΠΟΔΗΛΑΤΩΝ, ΜΟΤΟΣΥΚΛΕΤΩΝ, ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ ΚΑΙ ΑΝΤΑΛΛΑΚΤΙΚΩΝ ΑΥΤΩΝ, ΓΕΩΡΓΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ, ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΩΝ, ΕΙΔΩΝ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟΥ, ΜΗΧΑΝΩΝ ΘΑΛΑΣΣΗΣ, ΓΕΝΝΗΤΡΙΩΝ, ΑΞΕΣΟΥΡΑ ΚΑΙ ΛΙΠΑΝΤΙΚΩΝ» δ.τ. «ΜΟΤΟ ΣΑΛΤΑΣ Α.Ε.»..... 11
- Ανακοίνωση καταχώρησης στο Μητρώο Αωνύμων Εταιρειών στοιχείων Ανώνυμης Εταιρείας με την επωνυμία «ΑΦΟΙ ΠΛΕΣΣΑ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΔΙΕΘΝΕΙΣ ΚΑΙ ΕΘΝΙΚΕΣ ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ -ΑΠΘΗΚΕΥΣΕΙΣ-ΔΙΑΝΟΜΕΣ ΑΓΑΘΩΝ» με δ.τ. «ΑΦΟΙ ΠΛΕΣΣΑ Α.Ε.»..... 12
- Ανακοίνωση καταχώρησης στο Μητρώο Αωνύμων Εταιρειών στοιχείων της Ανώνυμης Εταιρείας με την επωνυμία «ΠΗΓΗ ΣΤΑΓΩΝ ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΕΜΦΙΑΛΩΣΕΩΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΜΕΤΑΛΙΚΟΥ ΝΕΡΟΥ» και δ.τ. «ΠΗΓΗ ΣΤΑΓΩΝ ΑΒΕΕ»..... 13

#### ΕΤΑΙΡΕΙΕΣ ΠΕΡΙΩΡΙΣΜΕΝΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ

##### Καταστατικά

- Σύσταση Μονοπρόσωπης Εταιρείας Περιορισμένης Ευθύνης με την επωνυμία «ΑΥΤΟΚΙΝΗΣΗ ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ Μονοπρόσωπη Εταιρεία Περιορισμένης Ευθύνης»... 14
- Σύσταση Εταιρείας Περιορισμένης Ευθύνης με την επωνυμία «ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΕΣ ΣΥΝΕΡΓΕΙΩΝ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΕΡΙΩΡΙΣΜΕΝΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ» και Αγγλιστί «GARAGE ELECTRONIC TECHNOLOGIES LTD» και το διακριτικό τίτλο «GARAGE ELECTRONIC TECHNOLOGIES»..... 15
- Σύσταση Εταιρείας Περιορισμένης Ευθύνης με την επωνυμία «ΧΡΗΣΤΟΣ ΚΑΡΡΑΣ & ΒΑΣΙΛΙΚΗ ΤΣΟΥΡΑΠΑ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΕΡΙΩΡΙΣΜΕΝΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ» και τον διακριτικό τίτλο «CAPRI Ε.Π.Ε.»..... 16
- Σύσταση Μονοπρόσωπης Εταιρείας Περιορισμένης Ευθύνης με την επωνυμία «ΣΩΤΗΡΙΟΣ ΚΑΛΟΓΕΡΗΣ Μονοπρόσωπη Εταιρεία Περιορισμένης Ευθύνης»..... 17



ΜΙ  
ΤΡΑΧΙΣ

# ΔΗΛΩΣΗ

## ΑΠΟΔΟΣΗΣ Α.Φ.Μ. / ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ ΑΤΟΜΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Ο.Δ.Α.Α.Α.Α.Α.Α.

Η.Μ.Ν.Α. Δ.Η.Λ.Ω.Σ.Η.Σ.

Απόδοσης Α.Φ.Μ.

Μεταβολής Ατομικών Στοιχείων

Η.Μ.Ν.Ο. Μ.Ε.Τ.Α.Β.Ο.Λ.Η.Σ.

ΠΡΟΣΩΠΟ

Δ.Ο.Υ. [ ]

Α.Φ.Μ.

### ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Φύλλο

Α

Θ

Επώνυμο Α'

Όνομα

Επώνυμο Β'

Επώνυμο Πατέρα

Όνομα Πατέρα

Πατρικό Επώνυμο Μητέρας

Όνομα Μητέρας

Ημερομηνία Γέννησης

Ημερομηνία Θανάτου

Τόπος Γέννησης στην Ελλάδα (Δήμος/Κοινότητα-Νομός)

Χώρα Γέννησης στο Εξωτερικό

### ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ

Είδος

Αριθμός

Υπηκοότητα

Οικογενειακή Κατάσταση

Ημερομηνία

Ημ/νία Έκδοσης

Επάγγελμα

Α.Φ.Μ. Συζύγου

Εκδούσα Αρχή

Κατάσταση Φορολογουμένου

Όνοματεπώνυμο Συζύγου

Ελλάδα

### ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

Διεύθυνση Κατοικίας

Οδός-Αριθμός

Τ.Κ. - Περιοχή - Δήμος/Κοινότητα

Νομός

Τηλέφωνο

Fax

Νέα Αρμόδια Δ.Ο.Υ.

Νέο Αρμόδιο Τοπικό Γραφείο

Εξωτερικό

Χώρα κατοικίας στο Εξωτερικό

### ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ ΜΕ ΔΗΛΩΣΗ

ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ ΔΗΛΩΣΗ ΣΧΕΣΕΩΝ

ΟΧΙ

ΝΑΙ

ΟΧΙ

ΝΑΙ

ΕΝΑΡΧΗΣ/ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ ΦΠ

ΥΠΟ ΙΔΡΥΣΗ ΦΠ

Ημ/νία Παραλαβής Δήλωσης

Ημ/νία Υποβολής Δήλωσης

Ημ/νία Παραλαβής Βεβαίωσης

Ο.Χ.Π.Α.Α.Α.Α.Α.

Ο.Δ.Α.Α.Α.Α.Α.

Ο.Π.Α.Α.Α.Α.Α.

Α2  
ΠΑΡΤΙΕ

Αρ. Δήλωσης

# ΔΗΛΩΣΗ

Ημ/νια Δήλωσης

## ΕΝΑΡΞΗΣ / ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ

ΕΝΑΡΞΗ

ΜΕΤΑΒΟΛΗ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Υπηρεσία

Δ.Ο.Υ.

04

### ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ

Α.Φ.Μ.

Grid for A.F.M. digits

Redacted area

Επώνυμο Α'

Όνομα

Επώνυμο Β'

Όνομα Πατέρα

β

### ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

Τίτλος

Ημ/νια Έναρξης Επιχείρησης

Ημ/νια Μεταβολής Επιχείρησης

Πρώτη Έναρξη  ΝΑΙ  ΟΧΙ

Προέλευση Έναρξης

Κατάσταση Επιχείρησης

Αιτία Μεταβολής

### ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΚΗΣΗΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ

Οδός-Αριθμός

Τ.Κ. - Περιοχή - Δήμος / Κοινότητα

Νομός

Τηλέφωνο

Fax

Αρμόδια Δ.Ο.Υ.

Αρμόδιο Τοπικό Γραφείο

### ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ

Οδός-Αριθμός

Τ.Κ. - Περιοχή - Δήμος / Κοινότητα

Νομός

Τηλέφωνο

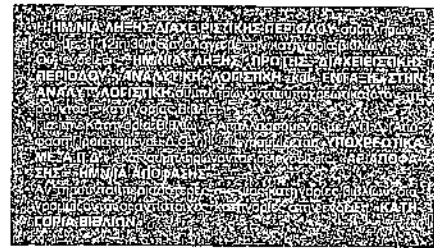
Fax

**ΚΒΣ  
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ**

Ημ/νία Λήξης Διαχειριστικής Περιόδου

Ημ/νία Λήξης Πρώτης Διαχειριστικής Περιόδου

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΒΙΒΛΙΩΝ			ΤΡΟΠΟΣ ΕΝΤΑΞΗΣ	ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ	ΤΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ
A	B	Γ	Υποχρεωτικά	Μηχανογραφικά	Εδρα
Μη Υπόχρεοι			Προαιρετικά	Χειρόγραφα	Εγκατάσταση
Απαλλασσόμενοι			Υποχρεωτικά με Α.Π.Δ.	Μικτά	Λογιστής
Απαλλασσόμενοι με Α.Π.Δ.			Αρ. Απόφασης	Ημ/νία Απόφασης	



ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ		ΕΝΤΑΞΗ ΣΤΗΝ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ	
ΟΧΙ	ΝΑΙ	Υποχρεωτικά	Προαιρετικά

**ΥΠΑΓΩΓΗ Φ.Π.Α.**

**Φ.Π.Α.**

ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΚΑΘΕΣΤΩΣ Φ.Π.Α.			ΤΡΟΠΟΣ ΕΝΤΑΞΗΣ	
		Απαλλασσομένων	Τεκμαρτό	Καπνοβ/κών	Αρθρ. 36Α	Υποχρεωτικά
		Αγροτών	Κανονικό	Πρακτ. Ταξ.	Αρθρ. 36Β	Προαιρετικά

**ΕΝΔΟΚΟΙΝΟΤΙΚΕΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ**

**ΕΙΔΙΚΟΣ ΦΟΡΟΣ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗΣ**

Δεν ασκεί	Παροχή Υπηρεσιών	ΟΧΙ			
Αποκτήσεις	Υποχρεωτικά	ΝΑΙ	Καπνοβ/κών	Αλκοολούχων	Πετρελαιοειδών
Παραδόσεις	Προαιρετικά				

**ΤΡΟΠΟΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ**

**ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ / ΣΥΛΛΟΓΟΣ**

Συνέχεια	
Εποχικά	Επωνυμία Επιμελητηρίου / Συλλόγου
Πλανόδια	Αρ. Εγγραφής

Ημ/νία Εγγραφής

# ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

ΚΩΔ. ΟΣ

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ

ΚΩΔ. ΟΣ

ΕΞΑΞΙΑ

ΚΥΡΙΑ ΔΕΥΤ. ΛΟΙΠΗ ΒΟΗΘ. ΕΝΑΡΞΗ ΜΕΤΑ-ΔΙΑ-ΒΟΛΗ ΚΟΠΗ

1

2

3

4

5

6

## ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΟΝΤΑΙ ΔΗΛΩΣΕΙΣ

OXI

NAI

### ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΟΜΕΝΕΣ ΔΗΛΩΣΕΙΣ

Απόδοσης ΑΦΜ

Μεταβολής Ατομ. Στοιχείων

Δραστηριοτήτων Επιχ.

Σχέσεων Φορ.

Εγκατ. Εσωτ.

Εγκατ. Εξωτ.

Πωλήσεων από Απόσταση

### Η ΔΗΛΩΣΗ ΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ

Εμπροθέσια

Εκπροθέσια

Ημ/νία Παραλαβής Δήλωσης

Ημ/νία Υποβολής Δήλωσης

Ημ/νία Παραλαβής Βεβαίωσης

Ο Διπλόν

Ο Υπαλληλος

Ο Παραλαβών

### ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΥΤΟΨΙΑΣ

Αρ. Εντολής

Ημ/νία Εντολής

Ημ/νία Αυτοψίας

Ελεγκτής



**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΚΗΣΗΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ**

Οδός Αριθμός

Τ.Κ. - Περιοχή - Δήμος/Κοινότητα

Νομός

Τηλέφωνο

Fax

Αρμόδια Δ.Ο.Υ.

Αρμόδιο Τοπικό Γραφείο

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΚΜΙΣΘΩΤΗ - ΙΔΙΟΚΤΗΤΗ**

α/α και ημερ/νία θεώρησης μισθωτηρίου Α.Φ.Μ. εκμισθωτή

Όνομ/μο ή επωνυμία εκμισθωτή

α/α και ημερ/νία σύνταξης τίτλου ιδιοκτησίας Α.Φ.Μ. ιδιοκτήτη

Όνομ/μο ή επωνυμία ιδιοκτήτη

**ΚΒΣ**

**ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ**

Ημ/νία Λήξης Διαχειριστικής Περιόδου

Ημ/νία Λήξης Πρώτης Διαχειριστικής Περιόδου

**ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΒΙΒΛΙΩΝ**

**ΤΡΟΠΟΣ ΕΝΤΑΞΗΣ**

**ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ**

**ΤΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ**

Α Β Γ

Υποχρεωτικά

Μηχανογραφικά

Έδρα

Μη Υπόχρεοι

Προαιρετικά

Χειρόγραφα

Εγκατάσταση

Απαλλασσόμενοι

Υποχρεωτικά με Α.Π.Δ.

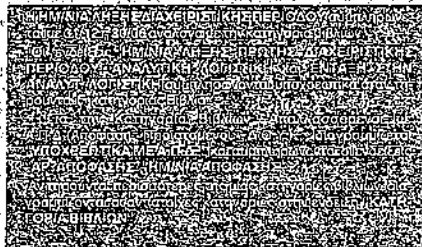
Μικτά

Λογιστής

Απαλλασσόμενοι με Α.Π.Δ.

Αρ. Απόφασης

Ημ/νία Απόφασης



**ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ**

**ΕΝΤΑΞΗ ΣΤΗΝ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ**

ΟΧΙ ΝΑΙ

Υποχρεωτικά

Προαιρετικά

**ΥΠΑΓΩΓΗ Φ.Π.Α.**

**Φ.Π.Α.**

ΟΧΙ ΝΑΙ

**ΚΑΘΕΣΤΩΣ Φ.Π.Α.**

**ΤΡΟΠΟΣ ΕΝΤΑΞΗΣ**

Απαλλασσόμενων

Τεκμαρτό

Καπνοβ/κών

Αρθρ. 36Α

Υποχρεωτικά

**ΕΝΔΟΚΟΙΝΟΤΙΚΕΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ**

Αγροτών

Κανονικό

Πρακτ. Ταξ.

Αρθρ. 36Β

Προαιρετικά

Δεν ασκεί

Παροχή Υπηρεσιών

Αποκτήσεις

Υποχρεωτικά

Παραδόσεις

Προαιρετικά

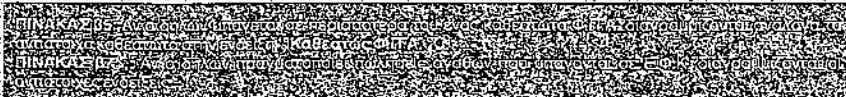
**ΕΙΔΙΚΟΣ ΦΟΡΟΣ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗΣ**

ΟΧΙ ΝΑΙ

Καπνοβ/κών

Αλκοολούχων

Πετρελαιοειδών



**ΤΡΟΠΟΣ ΑΣΚΗΣΗΣ  
ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ**

**ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ / ΣΥΛΛΟΓΟΣ**

Συνέχεια

Επωνυμία Επιμελητηρίου / Συλλόγου

Εποχικά

Αρ. Εγγραφής

Ημ/νία Εγγραφής

Πλανόδια



**ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΟΥ ΚΟΙΝΟΠΡΑΞΙΑΣ**

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ**

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ	ΠΛΑΤΟΣ			ΕΝΔΕΞ		
		ΚΥΡΙΑ	ΔΕΥΤ.	ΛΟΙΠΗ ΒΟΗΘ.	ΕΝΑΡΞΗ	ΜΕΤΑ-ΒΟΗΘ.	ΔΙΑ-ΚΟΠΗ
1							
2							
3							

**ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΟΝΤΑΙ ΔΗΛΩΣΕΙΣ**

ΟΧΙ  ΝΑΙ

**ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΟΜΕΝΕΣ ΔΗΛΩΣΕΙΣ**

Μελών Μη Φ. Π.

Δραστηριοτήτων Επιχ.

Σχέσεων Φορ.

Εγκατ. Εσωτ.

Εγκατ. Εξωτ.

Πωλήσεων από Απόσταση

Έδρας Αλλοδαπής Επιχ.

**Η ΔΗΛΩΣΗ ΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ**

Εμπρόθεσμα

Εκτροθέσμα

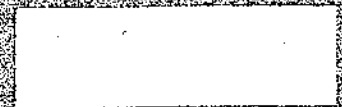
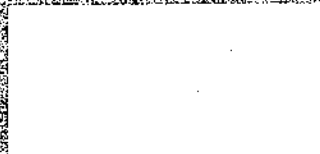
Ημ/νία Παραλαβής Δήλωσης

Ημ/νία Παραλαβής Βεβαίωσης

Ο Δήλων

Ο Παραλαβών

Ο Υπάλληλος





# ΔΗΛΩΣΗ

Αρ. Δήλωσης

Ημ/νία Δήλωσης

## ΔΙΑΚΟΠΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

Αρ. Φακέλου

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Ημ/νία Διακοπής

Υπηρεσία

Δ.Ο.Υ.

Αίτια Διακοπής



Α.Φ.Μ.

### ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ

Επώνυμο Α'

Όνομα

Επώνυμο Β'

Όνομα Πατέρα

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ

Οδός-Αριθμός

Τ.Κ. - Περιοχή - Δήμος / Κοινότητα

Νομός

Τηλέφωνο

Fax

Νέα Αρμόδια Δ.Ο.Υ.

Αρμόδιο Τοπικό Γραφείο



Α.Φ.Μ.

### ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ

(Νομικά Πρόσωπα ή Ενώσεις Προσώπων)

Επωνυμία

Αρ. Καταστατικού

Ημ/νία Επικύρωσης Καταστατικού

Αρ. Φ.Ε.Κ./Τ.Α.Π.Ε.Τ.

Έτος Φ.Ε.Κ./Τ.Α.Π.Ε.Τ.

Αρχή Επικύρωσης

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ

Οδός-Αριθμός

Τ.Κ. - Περιοχή - Δήμος / Κοινότητα

Νομός

Τηλέφωνο

Fax

ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ  
ΔΗΛΩΣΗ ΣΧΕΣΕΩΝ

ΟΧΙ

ΝΑΙ

Η ΔΗΛΩΣΗ ΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ

Εμπρόθεσμα

Εκπρόθεσμα

Ημ/νία Παραλαβής Δήλωσης

Ημ/νία Υποβολής Δήλωσης

Ημ/νία Παραλαβής Βεβαίωσης

Ο Υπολληλος

Ο Δήλων

Ο Παραλαβών

### ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΥΤΟΨΙΑΣ

Αρ. Εντολής

Ημ/νία Εντολής

Ημ/νία Αυτοψίας

Ελεγκτής





Μ6  
ΠΛΗΡΗΣ

# ΔΗΛΩΣΗ

## ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

Αρ. Δήλωσης

Ημ/νία Δήλωσης

Αρ. Φακέλου

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Δ.Ο.Υ.

Υπηρεσία

### ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ

Α.Φ.Μ.

Grid for tax identification number (AFM) digits.

Όνοματεπώνυμο / Επωνυμία

### ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ	ΕΙΔΟΣ	ΕΝΑΡΞΗ
		ΧΥΡΙΑ ΔΕΥΤ. ΛΟΓΗ ΒΟΗΘ.	ΕΝΑΡΞΗ ΜΕΤΑ-ΔΙΑ-ΒΟΛΗ ΚΟΓΗ

1

2

3

4

5

ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ ΜΕ ΔΗΛΩΣΗ

Εναρξης

Μεταβολής

Ημ/νία Παραλαβής Δήλωσης

Ημ/νία Υποβολής Δήλωσης

Ημ/νία Παραλαβής Βεβαίωσης

Ο Δήλων

Ο Υπάλληλος

Ο Παραλάβων

M7  
TAXIS

# ΔΗΛΩΣΗ

## ΣΧΕΣΕΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ

Αρ. Δήλωσης

Ημ/νία Δήλωσης

Αρ. Φακέλου

Blank box for document number

Υποβολή

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Δ.Ο.Υ.

Blank box for tax authority

### Α Α ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ

Α.Φ.Μ.

A.F.M. grid

Όνοματεπώνυμο / Επωνυμία

### Β ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΧΕΤΙΖΟΜΕΝΩΝ

Α.Φ.Μ.

A.F.M. grid

Ημ/νία

Εναρξη

Διακοπή

Όνοματεπώνυμο / Επωνυμία

Είδος Σχέσης

Αποδεικτικό Εγγράφου

Αρ. Εγγράφου

Ημ/νία Εγγράφου

Εκδούσα Αρχή Αποδεικτικού Εγγράφου

Α.Φ.Μ.

A.F.M. grid

Ημ/νία

Εναρξη

Διακοπή

Όνοματεπώνυμο / Επωνυμία

Είδος Σχέσης

Αποδεικτικό Εγγράφου

Αρ. Εγγράφου

Ημ/νία Εγγράφου

Εκδούσα Αρχή Αποδεικτικού Εγγράφου

ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ  
ΜΕ ΔΗΛΩΣΗ

Απόδοσης ΑΦΜ

Εναρξης

Μεταβολής

Διακοπής

Μεταβολής Ατ. Στοιχείων

Υπό Ίδρυση Φ.Π.

Υπό Ίδρυση μη Φ.Π.

Ημ/νία Παραλαβής Δήλωσης

Ημ/νία Υποβολής Δήλωσης

Ημ/νία Παραλαβής Βεβαίωσης

Ο Υπάλληλος

Ο Δήλων

Ο Παραλαβών

Blank box for official signature

Blank box for taxpayer signature

Blank box for receipt signature



ΔΙΟ  
ΤΑΚΤΙΣ

Αρ. Δήλωσης

Ημ/νία Δήλωσης

Αρ. Φακέλου

# ΔΗΛΩΣΗ

## ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Δ.Ο.Υ.

Υπηρεσία

Α.Φ.Μ.

### ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ

Grid for tax identification number (AFM) digits.

Ημ/νία Έναρξης Επιχείρησης

Όνοματεπώνυμο / Επωνυμία

Ημ/νία Μεταβολής

### ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

Ημ/νία Έναρξης Εγκατάστασης

Ημ/νία Μεταβολής Εγκατάστασης

Ημ/νία Διακοπής Εγκατάστασης

Α/Α Εγκατάστασης

Είδος Εγκατάστασης

Τίτλος Εγκατάστασης

### ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΚΗΣΗΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ

Οδός-Αριθμός

Τ.Κ. - Περιοχή - Δήμος / Κοινότητα

Νομός

Τηλέφωνο

Fax

Αρμόδια Δ.Ο.Υ.

Αρμόδιο Τοπικό Γραφείο

### Κ.Β.Σ.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΒΙΒΛΙΩΝ

ΤΗΡΗΣΗ ΒΙΒΛΙΩΝ

A

Μη Υπόχρεοι

Υποχρεωτικά

B

Απαλλασσόμενοι

Προαιρετικά

Εξάγει  
Λογιστικό Αποτέλεσμα

Απαλλασσόμενοι με Α.Π.Δ.

Υποχρεωτικά με Α.Π.Δ.

Δεν εξάγει  
Λογιστικό Αποτέλεσμα

Αρ. Απόφασης

Ημ/νία Απόφασης



ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ

ΤΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ

ΔΟΥ ΘΕΩΡΗΣΗΣ

ΤΡΟΠΟΣ ΔΙΣΚΗΣΗΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ

Μηχανογραφικά

Έδρα

Έδρας

Συνέχεια

Χειρόγραφα

Εγκατάσταση

Εγκατάστασης

Εποχικά

Μικτά

Λογιστής

Δεν θεωρούνται

Πλανόδια

### ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

ΠΕΡΙΟΧΗ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

ΕΤΟΣ

ΕΝΔΕΣΗ

ΚΥΡΙΑ ΔΕΥΤ. ΛΟΙΠΗ ΒΟΗΘ. ΕΝΔΕΣΗ ΜΕΤΑ- ΔΙΑ- ΒΟΛΗ ΚΟΠΗ

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ ΟΧΙ ΝΑΙ ΜΕ ΔΗΛΩΣΗ ΕΝΑΡΞΗΣ ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ

Η ΔΗΛΩΣΗ ΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ

Εμπροσθεσμο Εκπροσθεσμο

Ημ/νια Παραλαβης Δηλωσης

Ημ/νια Υποβολης Δηλωσης

Ημ/νια Παραλαβης Βεβαίωσης

Ο Υπαλληλος

Ο Διευθυν

Ο Παραλαβων

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΥΤΟΨΙΑΣ

Αρ. Εντολής

Ημ/νια Εντολής

Ημ/νια Αυτοψίας

Ελεγκτής





### ΑΚΥΡΩΣΗ - ΔΗΛΩΣΗ ΑΠΩΛΕΙΩΝ

Ακύρωση Βιβλίων και Στοιχείων Κ.Β.Σ.

Δήλωση Απώλειας Βιβλίων και Στοιχείων Κ.Β.Σ.

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ

### ΤΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ - ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΒΙΒΛΙΩΝ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ

Λοιπές Πληροφορίες

### ΑΠΗΣΕΙΣ - ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ - ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ ΕΠΙΤΗΔΕΥΜΑΤΙΑ

Απτήσεις

Γνωστοποιήσεις

Παρατηρήσεις

Κωδ.

### ΑΠΟΦΑΣΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ Δ.Ο.Υ.

Κωδ.

Αριθ. Απόφ.:

Ημ/νία:

Ο Προϊστάμενος

### ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΜΕΝΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ

Επώνυμο :

Όνομα :

Όν. Πατέρα :

Α.Φ.Μ. :

Αριθ. Ταυτ/τας :

Δ/νση :

Σκοπός Εξουσιοδότησης :

Ημ/νία

Ο Επιτηδευματίας

Ο Υπάλληλος



# ΑΚΥΡΩΣΗ - ΔΗΛΩΣΗ ΑΠΩΛΕΙΩΝ

Ακύρωση Βιβλίων και Στοιχείων Κ.Β.Σ.

Δήλωση Απώλειας Βιβλίων και Στοιχείων Κ.Β.Σ.

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ

## ΤΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ - ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΒΙΒΛΙΩΝ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ

Λοιπές Πληροφορίες

## ΑΙΤΗΣΕΙΣ - ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ - ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ ΕΠΙΤΗΔΕΥΜΑΤΙΑ

Αιτήσεις

Γνωστοποιήσεις

Παρατηρήσεις

Κωδ.

## ΑΠΟΦΑΣΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ Δ.Ο.Υ.

Κωδ.

Αριθ. Απόφ.:

Ημ/νία:

Ο Προϊστάμενος

## ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΜΕΝΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ

Επώνυμο :

Όνομα :

Όν. Πατέρα :

Α.Φ.Μ. :

Αριθ. Ταυτότητας :

Δ/νση :

Σκοπός Εξουσιοδότησης :

Ημ/νία

Ο Επιτηδευματίας

Ο Υπάλληλος

Δ.Ο.Υ Γ ΠΑΤΡΩΝ  
ΤΜΗΜΑ Κ.Β.Σ.

ΗΜ/ΝΙΑ: 20/07/2006

Α Π Ο Δ Ε Ι Κ Τ Ι Κ Ο Θ Ε Ω Ρ Η Σ Η Σ

Α.Φ.Μ.: 999019356 ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ Η ΕΠΩΝΥΜΙΑ: ΜΑΝΩΛΟΠΟΥΛΟΣ ΠΑΝ ΜΠΟΥΣΓΟΥΝΗΣ Α  
ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΑΚΕΛΛΟΥ: ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΒΙΒΛΙΩΝ: Β ΚΥΡΙΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ: ΧΟΝΔΡΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΟ ΛΟΥΛΟΥΔΙΩΝ ΚΑΙ ΦΥΤΩΝ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΗΣ: ΠΑΤΡΑ ΟΔΟΣ: ΗΡΑΚΛΕΟΥΣ ΕΡΑΥΚΑΔΑ ΑΡ.: 3 Τ.Κ.: 26500  
Δ.Ο.Υ.: Γ ΠΑΤΡΩΝ

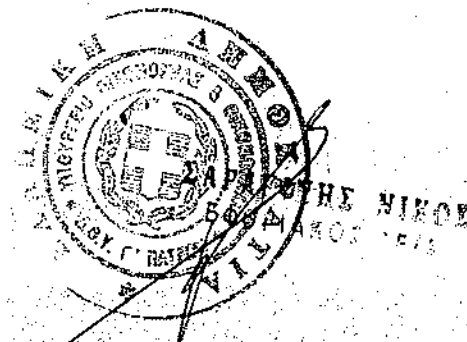
ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ: ΕΙΔΟΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ:  
ΚΥΡΙΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ:  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΗΣ: ΟΔΟΣ: ΑΡ.: Τ.Κ.:  
Δ.Ο.Υ.:

ΑΠΟΦΑΣΗ ΘΕΩΡΗΣΗΣ ΜΕ ΣΥΣΤΕΓΑΣΗ (Π.Δ.186/92 ΑΡΘΡ. 36 & 8β) :

ΑΡΙΘΜ.	ΠΡΑΞΗΣ	ΕΤΟΣ	ΚΩΔ	ΘΕΩΡΗΜΕΝΟ ΕΙΔΟΣ	ΣΕΙ ΧΡΗ		ΑΡΙΘΜΗΣΗ		ΤΡ.		ΑΠΟΦΑΣΗ		ΘΕΩΡΗΣΗΣ
					ΡΑ	ΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΕΚΔ.	ΕΤΕΛ	ΑΝΤΙΤ	ΑΡΙΘΜ.	ΗΜ/ΝΙΑ
6303		2006	58	ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΑΓΟΡΑΣ (ΑΠΟ ΑΓΡΟΤΕΣ)			101	150	X	1		3	
6304		2006	222	ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ (Πώληση Αγαθών) - ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤ.			851	1050	X	4		3	

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΘΕΩΡΗΣΗΣ: 20/07/2006

Το αποδεικτικό αυτό διαφυλάσσεται για χρονικό διάστημα ίσο με το προβλεπόμενο για τα βιβλία και στοιχεία που αναφέρονται σε αυτό



# ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΕΠΩΝΥΜΙΑΣ

Για το Επιμελητήριο

ΑΡΙΘ. ΠΡΟΕΓΓΡΑΦΗΣ \_\_\_\_\_

ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ \_\_\_\_\_

Α.Μ. ΠΡΟΗΓ.ΕΓΓΡ. \_\_\_\_\_

ΑΡΙΘΜ. ΠΡΩΤΟΚ. \_\_\_\_\_

Προς  
Το ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ ΑΧΑΪΑΣ  
ΕΝΤΑΥΘΑ

Δηλώνω ότι γνωρίζω τις συνέπειες των άρθρων 4, 7 και 8 του Νόμου 1089/1980 που ισχύουν σύμφωνα με το άρθρο 2081/92 και σας παρακαλώ για την καταχώριση της κατοπέρω επωνυμίας στα μητρώα του Επιμελητηρίου. Επίσης αποδέχομαι τη δημοσιοποίηση των στοιχείων της επιχειρήσεώς μου σε κάθε διαφερόμενο με μόνο σκοπό τη διευκόλυνση της ανάπτυξης των εμπορικών σχέσεων

ΕΠΩΝΥΜΙΑ

ΕΠΙΛΟΓΟΣ ΔΙΑΚΡΙΤΙΚΟΣ

ΕΦΑΛΛΑΙΟ

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΙΛΗΓΕΛ

ΕΠΙΣΤΡΟΦΙΜΕΝΟ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

ΕΥΘΥΝΣΗ:

Οδός-Αριθ.

Πόλη/ Δήμος

Τηλ.

Fax

E-mail

ΕΥΘΥΝΣΗ:	Οδός-Αριθ.	Πόλη/ Δήμος	Τηλ.	Fax	E-mail
Διεύθυνση					
Υποδιεύθυνση					
Υπηρεσία					
Τμήμα					

ΜΕΡΟΜΗΝΙΕΣ: Σύστασης \_\_\_\_\_

Ίδρυσης \_\_\_\_\_

Λειτουργίας \_\_\_\_\_

« Υποκ/τος Σύστασης \_\_\_\_\_

Ίδρυσης \_\_\_\_\_

Λειτουργίας \_\_\_\_\_

ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΟΥ ΜΗΤΡΩΟΥ

Δ.Ο.Υ.

ΠΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:

ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΑΣ

Πάτρα, \_\_\_\_\_ 2002

Ο ΑΝΑΓΓΕΛΩΝ

ΑΧΑΪΑΕ.  
 ΝΟΜΑΡΧΙΑ ..... Β ΠΑΤΡΑΕ.  
 Δ.Ο.Υ. .... 124  
 Αριθμός Δήλωσης .....

Αριθ. Φακέλου .....  
 Φορολ. Μητρώου .....

ΔΗΛΩΣΗ\*

Καταβολής φόρου στη συγκέντρωση κεφαλαίων

Επωνυμία ΜΑΝΩΛΟΠΟΥΛΟΣ ΠΑΝ. ΜΠΟΥΓΕΓΟΥΝΗΣ ΑΝΑΕΤ Ο.Ε.

Στοιχεία  
 υπόχρεου

Μορφή επιχείρησης (Ο.Ε., Ε.Ε., Ε.Π.Ε., Α.Ε., κ.λ.π.) ..... Ο.Ε.

Αντικείμενο εργασιών ..... ΕΜΠΟΡΙΟ ΑΝΘΩΣΩΝ-ΦΥΤΩΝ.

Διεύθυνση επιχείρησης ΠΑΤΡΑ ΤΕΡΜΑ ΜΟΝΗ ΣΩΤΗΡΟΣ ΔΕΥΚΑ.

πόλη οδός αριθ. ταχ. κωδ. τηλ.

Πράξη που υπόκειται στο φόρο (σύσταση, αύξηση, μετατροπή κ.λ.π.)	Αξία πράξης που υπόκειται στο φόρο	Συντελεστής του φόρου 1%	Οφειλόμενο ποσό	ΚΑΕ
ΕΥΕΤΑΕΗ.	6000,00	1%	60,00	
		Προσούληση εκπρόθεσμου.....		
		Σύνολο δαχ.	60,00	

19.

Ο Διπλ.

Θεωρήθηκε 28/9/05 Ο Προϊστάμενος Δ.Ο.Υ.	ΤΜΗΜΑ ΕΣΟΔΩΝ ΕΚΔΟΣΗΣ	ΕΛΕΓΚ. ΕΣΟΔΩΝ ΓΙΑ ΕΙΣΠΡΑΞΗ ΔΡΧ.	Εισπράχθηκαν δαχ. 19 Ο Διαχ/στης Δ.Ο.Υ.
---	-------------------------	------------------------------------	---

Παπανδρέου  
 Εφοριακός ΔΕΥΚΑ

ΑΡ. 19 Δ.Π.Τ. 20227/2005

Α8  
MAXIS



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ  
ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ  
Δ.Ο.Υ. : 2 ΠΑΤΡΩΝ

Σειρά  
ΣΤ 25110114

# ΔΙΠΛΟΤΥΠΟ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ ΤΥΠΟΥ - Α

Α/Α : 20227

Ημερία : 28/09/2005

Τμήμα : ΕΣΟΔΩΝ

ΑΝΑΦΗΛΗ

Ημερία Συμ/σμού :

Εκδότης : ΟΤΕ4

Α.Φ.Μ. Ονοματεπώνυμο / Επωνυμία  
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ 000000000 ΔΙΑΦΟΡΟΙ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΙ

Ισοτιμία 0,00

ΕΣΟΔΑ		ΑΙΤΙΑ ΠΛΗΡΩΜΗΣ		ΠΟΣΑ	
ΚΩΔ. ΦΟΡΟΥ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΑΙΤΙΑ	ΗΜΕΡΙΑ	ΠΟΣΑ	ΙΣΟΤΗΤΑ
Ο.Σ.Κ.	ΦΟ 2005 241		28/09/2005	60,00	0,00
Σύνολο				60,00	0,00

Γενικό Σύνολο 60,00  
 Ισοτιμία σε Αρχ. 20.445

Γενικό Σύνολο  
Ολογράφως

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ  
Καταθέτης: ΜΑΝΩΛΑΚΗΘΥΛΙΑΣ ΠΑΝ. - ΜΠΟΥΛΕΦΟΥΝΗΣ ΑΝ. ΟΕ

Ο Εκδότης

Εισπράχθηκε το παραπάνω ποσό  
Ο Ταμίας

ΠΑΝΟΣ Κ. ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ  
ΕΣΟΤΙΑΚΟΣ ΛΕΓΑ

2/2 ΓΙΑ ΤΟΝ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟ

Μανωλόπουλος Π - Ηνωθέντων Α Ο Ε

**ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΝΑΡΞΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ  
ΜΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ  
(ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ Ή ΕΝΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ)**

ΒΕΒΑΙΩΝΕΤΑΙ ΟΤΙ Ο ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΣ ΜΕ ΤΑ ΠΑΡΑΚΑΤΩ ΣΤΟΙΧΕΙΑ :

**ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ**

ΑΦΜ : 999019356  
ΕΠΩΝΥΜΙΑ : ΜΑΝΩΛΟΠΟΥΛΟΣ ΠΑΝ ΜΠΟΥΣΓΟΥΝΗΣ ΑΝΑΣΤ Ο Ε  
ΑΡ. ΦΑΚΕΛΟΥ :

ΤΙΤΛΟΣ :  
ΗΜ/ΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ : 28/09/2005  
ΑΡΧΗ ΕΠΙΚΥΡΩΣΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟΥ : ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ ΠΑΤΡΩΝ  
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΜΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ : ΝΠΙΔ ΚΕΡΔΟΣΚΟΠΙΚΑ  
ΜΟΡΦΗ ΜΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ : ΟΕ  
ΗΜ/ΝΙΑ ΕΠΙΚΥΡΩΣΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟΥ : 28/09/2005  
ΑΡ. ΕΠΙΚΥΡΩΣΗΣ : 763  
ΥΠΕΒΑΛΕ ΔΗΛΩΣΗ ΕΝΑΡΞΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΜΕ ΗΜ/ΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ 28/09/2005 ΚΑΙ

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ**

ΠΡΟΕΛΕΥΣΗ ΕΝΑΡΞΗΣ : ΠΡΩΤΗ ΕΝΑΡΞΗ  
ΙΔΙΟΤΗΤΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ : ΛΟΙΠΗ  
ΛΗΞΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ ΜΗ Φ.Π. :  
ΚΕΦΑΛΑΙΟ : 6.000,00  
ΑΡ. Φ.Ε.Κ. / Τ.Α.Π.Ε.Τ. :  
ΕΙΔΟΣ ΜΕΤΟΧΩΝ :  
ΕΤΟΣ Φ.Ε.Κ. / Τ.Α.Π.Ε.Τ. :

**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΚΗΣΗΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ**

ΟΔΟΣ : ΤΕΡΜΑ ΜΟΝΗΣ ΣΩΤΗΡΟΣ ΛΕΥΚΑ ΠΑΤΡΩΝ  
ΤΑΧ. ΚΩΔ. : 26333 ΠΑΤΡΑ ΠΑΤΡΑ ΑΡ. : 0  
ΓΕΩΓΡ. ΚΩΔ. : ΔΗΜΟΣ ΠΑΤΡΕΩΝ

**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ**

ΟΔΟΣ : ΤΕΡΜΑ ΜΟΝΗΣ ΣΩΤΗΡΟΣ ΛΕΥΚΑ ΠΑΤΡΩΝ  
ΤΑΧ. ΚΩΔ. : 26333 ΠΑΤΡΑ ΠΑΤΡΑ ΑΡ. : 0

**ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ / ΣΥΛΛΟΓΟΣ**

ΕΠΩΝΥΜΙΑ :  
ΑΡ. ΕΓΓΡΑΦΗΣ :  
ΗΜ/ΝΙΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ :

**Κ.Β.Σ.**

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΒΙΒΛΙΩΝ : Β  
ΤΡΟΠΟΣ ΕΝΤΑΞΗΣ : ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ  
ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ : ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΑ  
ΤΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ : ΕΔΡΑ  
ΑΝΑΛ. ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ : ΟΧΙ  
ΑΡ. ΑΠΟΦ. :  
ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΟΦ. :  
ΤΡΟΠΟΣ ΕΝΤΑΞΗΣ ΣΤΗΝ ΑΝΑΛ. ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ : ΔΕΝ ΕΝΤΑΣΣΕΤΑΙ

**Φ.Π.Α.**

ΥΠΑΓΩΓΗ Φ.Π.Α. : ΝΑΙ  
ΚΑΘΕΣΤΩΣ Φ.Π.Α. : ΚΑΝΟΝΙΚΟ  
ΤΡΟΠΟΣ ΕΝΤΑΞΗΣ Φ.Π.Α. : ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ  
Ε.Φ.Κ. : ΟΧΙ  
ΕΝΔΟΚΟΙΝΟΤΙΚΕΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ : ΑΠΟΚΤΗΣΕΙΣ-ΠΑΡΑΔΟΣΕΙΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ

ΤΡΟΠΟΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ : ΣΥΝΕΧΕΙΑ



ΠΡΟΣΤΑΜΕΝΟΣ Δ.Ο.Υ.  
ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ ΔΗΜΗΤΡΗΣ  
Εφοριακός ΔΕ/Α



ΗΜ/ΝΙΑ : 28/09/2005

ΩΡΑ : 13 : 19

ΑΡ. ΔΗΛΩΣΗΣ : 470

ΗΜ/ΝΙΑ ΔΗΛΩΣΗΣ : 28/09/2005

**ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΝΑΡΞΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ**  
**ΜΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ**  
(ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ Ή ΕΝΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ)

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ**

Α.Φ.Μ. : 999019356

ΗΜ/ΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΕΠΙΧ. : 28/09/2005

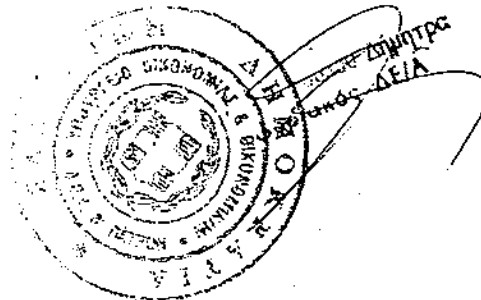
ΕΠΩΝΥΜΙΑ : ΜΑΝΩΛΟΠΟΥΛΟΣ ΠΑΝ ΜΠΟΥΣΓΟΥΝΗΣ ΑΝΑΣΤ Ο Ε

**ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ**

ΕΙΔΟΣ ΚΥΡΙΑ (ΕΣ) :	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
	51221000	ΧΟΝΔΡΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΟ ΛΟΥΛΟΥΔΙΩΝ ΚΑΙ ΦΥΤΩΝ

ΔΕΥΤΕΡΕΥΟΥΣΑ (ΕΣ) :	51473712	ΧΟΝΔΡΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΟ ΔΙΑΦΟΡΩΝ ΑΛΛΩΝ ΕΙΔΩΝ Π.Δ.Κ.Α.
---------------------	----------	--

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ Δ.Ο.Υ.



ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΠΑΤΡΩΝ  
ΜΗΤΡΩΟΥ

ΗΜ/ΝΙΑ : 28/09/2005

ΩΡΑ : 13 : 19

ΑΡ. ΔΗΛΩΣΗΣ : 470

ΗΜ/ΝΙΑ ΔΗΛΩΣΗΣ : 28/09/2005

**ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΝΑΡΞΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ  
ΜΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ  
(ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ Η ΕΝΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ)**

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ**

Α.Φ.Μ. : 999019356 ΗΜ/ΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΕΠΙΧ. : 28/09/2005

ΕΠΩΝΥΜΙΑ : ΜΑΝΩΛΟΠΟΥΛΟΣ ΠΑΝ ΜΠΟΥΣΓΟΥΝΗΣ ΑΝΑΣΤ Ο Ε

**ΣΧΕΣΕΙΣ**

ΣΧΕΤΙΖΟΜΕΝΟ Α.Φ.Μ. : 035718529  
ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ / ΕΠΩΝΥΜΙΑ : ΜΑΝΩΛΟΠΟΥΛΟΣ ΠΑΝΑΓ ΕΥΘ  
ΕΙΔΟΣ ΣΧΕΣΗΣ : ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗΣ  
ΗΜ/ΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΣΧΕΣΗΣ : 28/09/2005  
ΑΡ. ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟΥ ΕΓΓΡΑΦΟΥ :  
ΕΙΔΟΣ ΕΓΓΡΑΦΟΥ :

Δ.Ο.Υ. : Γ ΠΑΤΡΩΝ

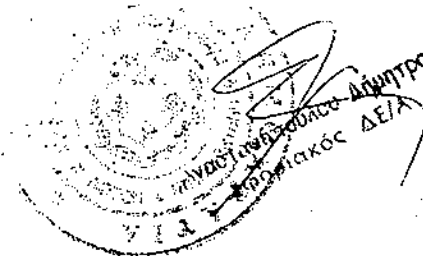
ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟΥ ΕΓΓΡΑΦΟΥ :  
ΕΚΔΟΥΣΑ ΑΡΧΗ :

ΣΧΕΤΙΖΟΜΕΝΟ Α.Φ.Μ. : 075238080  
ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ / ΕΠΩΝΥΜΙΑ : ΜΠΟΥΣΓΟΥΝΗΣ ΑΝΑΣΤΑΣ ΗΛ  
ΕΙΔΟΣ ΣΧΕΣΗΣ : ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗΣ  
ΗΜ/ΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΣΧΕΣΗΣ : 28/09/2005  
ΑΡ. ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟΥ ΕΓΓΡΑΦΟΥ :  
ΕΙΔΟΣ ΕΓΓΡΑΦΟΥ :

Δ.Ο.Υ. : Β ΠΑΤΡΩΝ

ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟΥ ΕΓΓΡΑΦΟΥ :  
ΕΚΔΟΥΣΑ ΑΡΧΗ :

**Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ Δ.Ο.Υ.**



1  
 ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
 Β ΠΑΤΡΩΝ  
 ΜΑ ΜΗΤΡΩΟΥ

ΗΜ/ΝΙΑ : 28/09/2005  
 ΩΡΑ : 13 : 19

ΑΡ. ΔΗΛΩΣΗΣ : 470  
 ΗΜ/ΝΙΑ ΔΗΛΩΣΗΣ : 28/09/2005

**ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΝΑΡΞΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ  
 ΜΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ  
 (ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ Ή ΕΝΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ)**

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ**

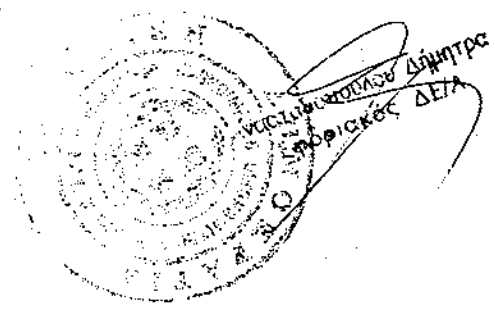
ΑΦΜ : 999019356      ΑΡ. ΦΑΚΕΛΟΥ :      ΗΜ/ΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ : 28/09/2005  
 ΕΠΩΝΥΜΙΑ : ΜΑΝΩΛΟΠΟΥΛΟΣ ΠΑΝ ΜΠΟΥΣΓΟΥΝΗΣ ΑΝΑΣΤ Ο Ε

**ΜΕΛΗ**

ΑΦΜ ΜΕΛΟΥΣ : 035718529      ΔΟΥ: Γ ΠΑΤΡΩΝ  
 ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ/ΕΠΩΝΥΜΙΑ : ΜΑΝΩΛΟΠΟΥΛΟΣ ΠΑΝΑΓ ΕΥΘ  
 ΕΙΔΟΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ : Ο.Μ.  
 ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ / ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ : 50

ΑΦΜ ΜΕΛΟΥΣ : 075238080      ΔΟΥ: Β ΠΑΤΡΩΝ  
 ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ/ΕΠΩΝΥΜΙΑ : ΜΠΟΥΣΓΟΥΝΗΣ ΑΝΑΣΤΑΣ ΗΛ  
 ΕΙΔΟΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ : Ο.Μ.  
 ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ / ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ : 50

**Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ Δ.Ο.Υ.**



**ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ**

Α.Μ.Ε. <sup>(9)</sup>		0138756965	Α.Φ.Μ. <sup>(8)</sup>		034566531
ΑΠΟ ΜΗΝΑ / ΕΤΟΣ <sup>(1)</sup>		01 / 2002	ΕΩΣ ΜΗΝΑ / ΕΤΟΣ <sup>(2)</sup>		03 / 2002
18	ΑΡ. ΠΑΡΑΡΤ. / Κ.Α.Δ.	00 / 3612	00 / 5241	00 / 3612	
19	ΑΡΙΘΜ. ΜΗΤΡΟΥ ΑΣΦ.	1464545	1113239	1884513	
20	Α.Μ.Κ.Α.				
21	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΜΑΚΡΗΣ	ΚΡΗΤΙΚΟΥ	ΣΟΤΗΡΙΟΥ	
22	ΌΝΟΜΑ	ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ	ΕΛΕΝΗ	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ	
23	ΌΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ	ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ	ΙΩΑΝΝΗΣ	
24	ΌΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ	ΣΤΑΥΡΟΥΛΑ	ΜΑΡΙΑ	ΕΛΕΝΗ	
25	ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)	08 / 03 / 1970	18 / 07 / 1980	07 / 03 / 1949	
26	Α.Φ.Μ.	075843434	039945996	034567111	
27	ΠΛΗΡΕΣ ΩΡΑΡΙΟ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
28	ΟΛΕΣ ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
29	ΚΥΡΙΑΚΕΣ				
30	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	932030	532030	641020	
31	ΕΙΔ. ΠΕΡΙΠΤ. ΑΣΦΑΛ.				
32	ΠΑΚΕΤΟ ΚΑΛΥΨΗΣ	101	101	105	
33	ΜΙΣΘΟΛ. ΠΕΡΙΟΔΟΣ	01 / 2002	01 / 2002	02 / 2002	
34	ΑΠΟ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	/ /	/ /	
35	ΕΩΣ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	/ /	/ /	
36	ΤΥΠΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	01	01	01	
37	ΗΜΕΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	25	25	25	
38	ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ*	21.19		30.00	
39	ΑΠΟΔΟΧΕΣ*	529.75	575.00	750.00	
40	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜ.*	84.23	91.43	145.13	
41	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ*	148.12	160.77	225.83	
42	ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	232.35	252.20	370.96	
43	ΕΠΙΔΟΤ. ΑΣΦΑΛ. (ΠΟΣΟ)*	35.33			
44	ΕΠΙΔΟΤ. ΕΡΓΟΔ. (%)	2%	2%		
45	ΕΠΙΔΟΤ. ΕΡΓΟΔ. (ΠΟΣΟ)*	10.60	11.50		
46	ΚΑΤΑΒΛ. ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	186.42	223.20	370.96	

\*τα ποσά αναγράφονται υποχρεωτικά με δύο δεκαδικά ψηφία

Σελίδα 2 από 6



Αρ. Δήλωσης

Ημ/νία Δήλωσης

Αρ. Φακέλου

# ΔΗΛΩΣΗ

## ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Δ.Ο.Υ.

Υποβολή

**Α** ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ

Α.Φ.Μ.

Επωνυμία

Ημ/νία Έναρξης Επιχείρησης

Ημ/νία Μεταβολής

**Β** ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ

Α.Φ.Μ. ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ

Έναρξη

Μεταβολή

Διακοπή

Α/Α ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ:

ΕΙΔΟΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ:

Υποκατάστημα

Φορολογικός Αντιπρόσωπος

Όνοματεπώνυμο / Επωνυμία Εγκατάστασης Εξωτερικού

Αντικείμενο Εργασιών Εγκατάστασης Εξωτερικού

Φορολογική Αρχή Εγκατάστασης Εξωτερικού

Χώρα

Διεύθυνση Εγκατάστασης Εξωτερικού

ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ  ΟΧΙ  ΝΑΙ  **ΜΕ ΔΗΛΩΣΗ**  Έναρξης  Μεταβολής

**Η ΔΗΛΩΣΗ ΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ**

Εμπροθεσμία  Εκπρόθεσμία

Ημ/νία Παραλαβής Δήλωσης

Ημ/νία Υποβολής Δήλωσης

Ημ/νία Παραλαβής Βεβαίωσης

Ο Υπάλληλος

Ο Δήλων

Ο Παραλαβών

# ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

- ΚΩΔΙΚΑΣ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ  
ΕΚΔΟΣΕΙΣ ΑΘ. ΣΤΑΜΟΥΛΗΣ ΑΕ - ΑΘΗΝΑ 2002
- ΑΝΑΛΥΣΗ ΕΡΜΗΝΕΙΑ ΚΩΔΙΚΑ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ  
ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΔΗΜΗΤΡΗ ΣΤΑΜΑΤΟΠΟΥΛΟΥ  
ΕΚΔΟΣΕΙΣ ΕΛΦΟΡΙΝ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ - ΕΝΑΤΗ ΕΚΔΟΣΗ  
ΑΘΗΝΑ 2004
- ΠΡΑΚΤΙΚΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΑΝΩΝΥΜΩΝ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ  
Α΄ ΚΑΙ Β΄ ΤΟΜΟΣ ΑΘΑΝΑΣΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΑΚΟΥ  
ΕΚΔΟΣΕΙΣ ΑΘ. ΣΤΑΜΟΥΛΗ - ΑΘΗΝΑ 2005
- ΠΕΡΙ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ  
ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΣ ΛΕΒΕΝΤΗΣ - ΕΚΔΟΣΕΙΣ ΑΝΤ. Ν. ΣΑΚΚΟΥΛΑ
- ΣΥΓΧΩΝΕΥΣΕΙΣ – ΔΙΑΣΠΑΣΕΙΣ -ΕΞΑΓΟΡΕΣ-ΜΕΤΑΤΡΟΠΕΣ  
ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ ΚΑΙ ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΑΞΙΑΣ ΕΠΙΧΕΙΡΙΣΕΩΣ  
ΕΚΔΟΣΕΙΣ Ε. ΣΑΚΕΛΛΗ - 2001
- Η ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΤΩΝ ΕΜΠΟΡΙΚΩΝ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ  
ΕΚΔΟΣΕΙΣ ΑΘ. ΣΤΑΜΟΥΛΗΣ – ΑΘΗΝΑ 2004
- ΟΔΗΓΟΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΔΟΤΗ – ΕΡΓΟΔΟΤΕΣ ΦΥΣΙΚΑ ΚΑΙ ΝΟΜΙΚΑ  
ΠΡΟΣΩΠΑ ΕΝΗΜΕΡΩΤΙΚΑ ΦΥΛΛΑΔΙΑ ΙΚΑ – ΑΘΗΝΑ 2006
- ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ ΝΑΝΣΥ ΠΑΠΑΛΕΞΑΝΔΡΗ  
ΕΚΔΟΣΕΙΣ Γ. ΜΠΕΝΟΥ- ΑΘΗΝΑ 2002
- ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΑΝΤΩΝΗΣ ΠΑΠΑΣ  
ΕΚΔΟΣΕΙΣ Γ. ΜΠΕΝΟΥ- ΑΘΗΝΑ 2002
- ΙΔΙΩΤΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΕΤΡΟΥ ΚΙΟΧΟΥ  
ΕΚΔΟΣΕΙΣ ΑΘ. ΣΤΑΜΟΥΛΗΣ – ΑΘΗΝΑ 1996
- ΕΡΓΑΣΙΑΚΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ – ΕΡΓΑΤΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ  
ΕΛΕΝΗ ΧΑΤΖΗΧΑΡΙΤΟΥ- ΕΚΔΟΣΕΙΣ Γ. ΜΠΕΝΟΥ-ΑΘΗΝΑ 2003
- ΕΝΑΡΞΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΕΠΕ – ΑΕ – ΟΕ – ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ  
ΕΝΗΜΕΡΩΤΙΚΟ ΦΥΛΛΑΔΙΟ Δ.Ο.Υ.  
ΕΠΙΜΕΛΕΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ  
ΤΜΗΜΑ ΣΧΕΣΕΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ 2006
- TAX – HEAVEN ([www.taxheaven.com](http://www.taxheaven.com))
- ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ &  
ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ  
Γκινόγλου – Ταχυνάκης – Πρωτογενή  
ΕΚΔΟΣΕΙΣ Rosilis 2004

- ΠΡΟΣΩΠΙΚΕΣ ΕΤΑΙΡΕΙΕΣ ΕΠΕ – ΚΟΙΝΟΠΡΑΞΙΕΣ  
ΕΚΔΟΣΕΙΣ ΠΑΜΙΣΟΣ

Λεοντάρη

ΑΘΗΝΑ 2004

- ΠΡΑΚΤΙΚΟΣ ΟΔΗΓΟΣ ΕΠΕ

ΔΗΜΗΤΡΗ ΗΛΙΟΚΑΥΤΟΥ & ΧΡΙΣΤΙΝΑ ΗΛΙΟΚΑΥΤΟΥ

ΑΘΗΝΑ 2003