



Λογιστική Φορολογική Ενημέρωση



Πανελλήνια Ομοσπονδία Φοροτεχνικών Ελευθέρων Επαγγελματιών
Περιοδική Ενημερωτική Έκδοση σε Λογιστικά & Φοροτεχνικά θέματα

• Αριθμός Φύλλου 203 • 7 Νοεμβρίου 2014

Ιουλιανού 42-46, 10 434, Αθήνα Τηλ.: 210 82 53 445 Fax: 210 82 53 446 e-mail: pofee@otenet.gr web site: www.pofee.gr

Φορολογικά | Οικονομικά

Κ.Υ.Α. αριθμ. Κ2-4946/15.10.2014

Διαδικασία ηλεκτρονικής υποβολής αιτήσεων, δικαιολογητικών και συνοδευτικών εγγράφων από υπόχρεα πρόσωπα ενώπιον του Γ.Ε.ΜΗ. και διαχείρισης αυτών. Καθορισμός του ύψους και της διαδικασίας, των όρων είσπραξης και απόδοσης των τελών χορήγησης αντιγράφων και αποσπασμάτων, των παραστατικών καταβολής, της διαδικασίας ελέγχου τους, του τρόπου έκδοσης, θεώρησης και υπογραφής αντιγράφων, αποσπασμάτων των πράξεων και στοιχείων που εμφανίζονται στη μερίδα ή πιστοποιητικών από το Γ.Ε.ΜΗ.

Άρθρο 1 Ορισμοί

Για τους σκοπούς της παρούσης ισχύουν οι εξής ορισμοί:

α. Ενδιαφερόμενος: Κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο το οποίο ζητά την έκδοση πιστοποιητικών ή/και την χορήγηση αντιγράφων ή αποσπασμάτων από την κατά περίπτωση αρμόδια Υπηρεσία Γενικού Εμπορικού Μητρώου (Γ.Ε.ΜΗ.). Ο ενδιαφερόμενος δεν απαιτείται να αποδεικνύει ειδικό έννομο συμφέρον για τη χορήγηση αντιγράφου ή αποσπάσματος παρά μόνο στις περιπτώσεις που ρητά ορίζεται από την σχετική νομοθεσία.

β. Κεντρική Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ. (Κ.Υ.Γ.Ε.ΜΗ.): Η Κεντρική Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ. της Κεντρικής Ένωσης Επιμελητηρίων Ελλάδος (εφεξής Κ.Ε.Ε.) της παρ. 1 του άρθρου 2 του ν. 3419/2005.

γ. Πιστοποιητικά και αντίγραφα: Πιστοποιητικά, βεβαιώσεις, αντίγραφα και αποσπάσματα πράξεων και στοιχείων που καταχωρίζονται/εμφανίζονται στη Μερίδα κάθε υπόχρεου εγγραφής στο Γ.Ε.ΜΗ. καθώς και των πράξεων και στοιχείων που τηρούνται στο φάκελο και δεν δημοσιεύονται στο «Δελτίο Εμπορικής Δημοσιότητας».

δ. Πιστοποιητικό ιστορικότητας: το πιστοποιητικό το οποίο αφορά στη βε-

βαίωση καταχώρισης ή μη καταχώρισης πράξεων και στοιχείων που έχουν έννομα αποτελέσματα στο Μητρώο Ανωνύμων Εταιρειών, στο Μητρώο Εταιρειών Περιορισμένης Ευθύνης, στο Μητρώο και Βιβλίο Εταιρειών ή στο Μητρώο Αστικών Συνεταιρισμών, από τις αρμόδιες για την τήρηση των Μητρώων αυτών αρχές (Γραμματείες των κατά τόπους Πρωτοδικείων και Ειρηνοδικείων και υπηρεσίες των Περιφερειών) προ της εγγραφής του υπόχρεου στο Γ.Ε.ΜΗ. δυνάμει των διατάξεων της Υπουργικής απόφασης Κ1-941 οικ./27.4.2012, εάν δεν έχει διενεργηθεί ανάκληση και διαβίβαση των δεδομένων στην αρμόδια Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ. σύμφωνα με τις διατάξεις της ίδιας Υπουργικής απόφασης (αμι-

συνέχεια στην επομένη σελίδα



Προβληθείτε εδώ

ενημέρωση

Αν ενδιαφέρεστε να προβείτε με διορθωτική καταχώρηση της απειρήνησής σας, παρακαλούμε επικοινωνήστε στο 210 8253445 ή στο e-mail: pofee@otenet.gr

Φορολογικά | Οικονομικά

Κ.Υ.Α. αριθμ. Κ2-4946/15.10.2014

Διαδικασία ηλεκτρονικής υποβολής αιτήσεων, δικαιολογητικών και συνοδευτικών εγγράφων από υπόχρεα πρόσωπα ενώπιον του Γ.Ε.ΜΗ. και διαχείρισης αυτών. Καθορισμός του ύψους και της διαδικασίας, των όρων είσπραξης και απόδοσης των τελών χορήγησης αντιγράφων και αποσπασμάτων, των παραστατικών καταβολής, της διαδικασίας ελέγχου τους, του τρόπου έκδοσης, θεώρησης και υπογραφής αντιγράφων, αποσπασμάτων των πράξεων και στοιχείων που εμφανίζονται στη μερίδα ή πιστοποιητικών από το Γ.Ε.ΜΗ.

γές πιστοποιητικό ιστορικότητας). Το αμιγές πιστοποιητικό ιστορικότητας έχει ισχύ στο διηνεκές. Εφόσον το ζητήσει ο ενδιαφερόμενος, το αμιγές πιστοποιητικό ιστορικότητας μπορεί να συμπληρώνεται και με τις μετά την εγγραφή του υπόχρεου στο Γ.Ε.ΜΗ. μεταβολές οπότε και καλείται πιστοποιητικό ιστορικότητας και μεταβολών.

ε. Πιστοποιητικά για την έκδοση των οποίων απαιτείται σύνθετη αναζήτηση εκτός του πληροφοριακού συστήματος (π/σ) του Γ.Ε.ΜΗ.: Πρόκειται για πιστοποιητικά που αφορούν σε έγγραφα, πράξεις ή στοιχεία τα οποία περιλαμβάνονται στο φυσικό φάκελο αλλά είτε δεν καταχωρίζονται είτε δεν εμφανίζονται στη Μερίδα του υπόχρεου εγγραφής στο Γ.Ε.ΜΗ.

στ. Πράξεις και Στοιχεία που εμφανίζονται στη Μερίδα και μπορούν να δοθούν αντίγραφα και αποσπάσματα: Χορηγούνται χωρίς επίκληση ειδικού έννομου συμφέροντος, αντίγραφα και αποσπάσματα των πράξεων και στοιχείων των εμπορικών εταιριών, ενώσεων προσώπων και υποκαταστημάτων που αναφέρονται στις περιπτώσεις ζ', η' και θ' της πρώτης παραγράφου του άρθρου 1 του ν. 3419/2005 όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει, τα οποία υποβάλλονται σε εμπορική δημοσιότητα (δημοσιευτέα έγγραφα) και τηρούνται στο Φάκελο του υπόχρεου σε ηλεκτρονική μορφή, όπως ιδίως καταστατικά εταιριών, πρακτικά Διοικητικών Συμβουλίων Ανωνύμων Εταιριών και ετήσιες οικονομικές καταστάσεις ανωνύμων εταιριών, εταιριών περιορισμένης ευθύνης και ιδιωτικών κεφαλαιουχικών εταιριών, με εξαίρεση τα

πρακτικά των Γενικών Συνελεύσεων των Ανωνύμων Εταιριών. Ειδικά για τα τελευταία, δικαίωμα για λήψη αυτών έχει ο μέτοχος που έχει παρασταθεί στη Γενική Συνέλευση, όπως προκύπτει από το σχετικό πρακτικό.

Δικαίωμα για λήψη πρακτικού Γενικής Συνέλευσης έχει επίσης, κατόπιν σχετικής εισαγγελικής παραγγελίας, και κάθε τρίτος ή μέτοχος που δεν παραστάθηκε στη συγκεκριμένη Γενική Συνέλευση, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 7β παρ. 12 του κ.ν. 2190/1920.

ζ. Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ.: α) Οι Υπηρεσίες Γ.Ε.ΜΗ. των Επιμελητηρίων (της παρ. 2 του άρθρου 2 του ν. 3419/2005), καθώς και β) Οι Διευθύνσεις Ανωνύμων Εταιριών και Πίστewος και Ασφαλιστικών Επιχειρήσεων και Αναλογιστικής της Γενικής Γραμματείας Εμπορίου του Υπουργείου Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας ειδικά για τις ανώνυμες εταιρίες, ευρωπαϊκές εταιρίες, ευρωπαϊκές συνεταιριστικές εταιρίες και υποκαταστήματα των ανωτέρω στην ημεδαπή των οποίων η εποπτεία ασκείται και το Μητρώο τηρείται από τις Διευθύνσεις αυτές.

η. Υπόχρεος. Έχει την έννοια που αποδίδεται στον Ν. 3419/2005 και περιλαμβάνει για τις ανάγκες της παρούσας κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο το οποίο υποχρεούται σε υποβολή στο Γ.Ε.ΜΗ. πράξεων και στοιχείων που καταχωρίζονται στο Γ.Ε.ΜΗ.

θ. Σύστημα διαχείρισης πιστοποιητικών και αντιγράφων. Το διαδικτυακό πληροφοριακό σύστημα μέσω του οποίου υποβάλλονται ηλεκτρονικά αι-

τήσεις για χορήγηση πιστοποιητικών και αντιγράφων από τους ενδιαφερόμενους και μέσω του οποίου ολοκληρώνεται η διαδικασία έκδοσης από τις Υπηρεσίες Γ.Ε.ΜΗ. και εκδίδονται ηλεκτρονικά τα αντίγραφα.

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ, ΑΙΤΗΣΕΩΝ, ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ, ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ, ΕΤΑΙΡΙΚΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΤΕΛΟΥΣ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗΣ

Άρθρο 2

Ηλεκτρονική αίτηση και λήψη ηλεκτρονικών κωδικών πρόσβασης από τους υπόχρεους

1. Κάθε υπόχρεος που επιλέγει να υποβάλλει ηλεκτρονικά στο Γ.Ε.ΜΗ. οποιοδήποτε έγγραφο, αίτηση ή στοιχείο, υποχρεούται να αιτηθεί ηλεκτρονικά μέσω του διαδικτυακού τόπου του Γ.Ε.ΜΗ. (www.businessportal.gr) προς την Κ.Υ.Γ.Ε.ΜΗ. και να λάβει ηλεκτρονικό ζεύγος κωδικού χρήστη και κωδικού πρόσβασης (username και password) το οποίο εκδίδεται και χορηγείται δωρεάν και αυτόματα, μέσω της εγγραφής του υπόχρεου στο σύστημα. Η αρχική πρόσβαση στο ηλεκτρονικό σύστημα Γ.Ε.ΜΗ. γίνεται μέσω του κωδικού πρόσβασης και κωδικού χρήστη που κάθε υπόχρεος ήδη διαθέτει για την πρόσβαση στο TAXISnet ή σε άλλη διαδικτυακή πύλη του Δημοσίου, ώστε να επιβεβαιώνεται η ταυτότητα του υπόχρεου (αυθεντικοποίηση).

2. Με τη λήψη ζεύγους κωδικών, ο υπόχρεος δηλώνει διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail)

συνέχεια στην επομένη σελίδα

Φορολογικά | Οικονομικά

Κ.Υ.Α. αριθμ. Κ2-4946/15.10.2014

Διαδικασία ηλεκτρονικής υποβολής αιτήσεων, δικαιολογητικών και συνοδευτικών εγγράφων από υπόχρεα πρόσωπα ενώπιον του Γ.Ε.ΜΗ. και διαχείρισης αυτών. Καθορισμός του ύψους και της διαδικασίας, των όρων είσπραξης και απόδοσης των τελών χορήγησης αντιγράφων και αποσπασμάτων, των παραστατικών καταβολής, της διαδικασίας ελέγχου τους, του τρόπου έκδοσης, θεώρησης και υπογραφής αντιγράφων, αποσπασμάτων των πράξεων και στοιχείων που εμφανίζονται στη μερίδα ή πιστοποιητικών από το Γ.Ε.ΜΗ.

στην οποία το Γ.Ε.ΜΗ δύναται να επικοινωνεί μαζί του και να του αποστέλλει κάθε τυχόν ειδοποίηση ή πράξη ή πληροφορία κατά τα οριζόμενα στον νόμο, με την προϋπόθεση λήψης συναίνεσης του υπόχρεου που δίδεται με την γνωστοποίηση της ηλεκτρονικής του διεύθυνσης.

Άρθρο 3

Ηλεκτρονική υποβολή εγγράφων και στοιχείων εκ μέρους των υπόχρεων

1. Κάθε υπόχρεος, ο οποίος, δυνάμει του άρθρου 2 της παρούσας, έχει λάβει από το Γ.Ε.ΜΗ. ηλεκτρονικό ζεύγος κωδικού χρήστη και κωδικού πρόσβασης (username και password) προβαίνει μέσω αυτών στην ηλεκτρονική υποβολή κάθε εγγράφου και στοιχείου που κατά νόμο οφείλει να υποβάλλει στο Γ.Ε.ΜΗ.

2. Ειδικότερα, κάθε έγγραφο που υποβάλλεται ηλεκτρονικά στο Γ.Ε.ΜΗ. καθίσταται με την υποβολή του μη επεξεργάσιμο από τον οποιονδήποτε.

3. Την ευθύνη για την χρήση του ηλεκτρονικού ζεύγους κωδικού χρήστη και κωδικού πρόσβασης (username και password) κάθε υπόχρεου, καθώς και την ευθύνη για την γνησιότητα και την ακρίβεια των στοιχείων και πληροφοριών των υποβαλλομένων ηλεκτρονικά εγγράφων στο Γ.Ε.ΜΗ. φέρουν τα πρόσωπα που νομίμως εκπροσωπούν τον υπόχρεο. Έναντι τρίτων δεν μπορεί να αντιταχθεί από τους υπόχρεους ασυμφωνία των υποβληθέντων ηλεκτρονικών εγγράφων με τα πρωτότυπα, εκτός αν αποδείξουν ότι οι τρίτοι γνώριζαν τα πρωτότυπα.

Άρθρο 4

Ηλεκτρονική διαβίβαση και διεκπεραίωση εγγράφων που καταχωρίσθηκαν ηλεκτρονικά στο Γ.Ε.ΜΗ.

Η διαβίβαση και διεκπεραίωση κάθε αίτησης και των εγγράφων που τη συνοδεύουν, σε ψηφιακή μορφή, λαμβάνει χώρα βάσει των οριζόμενων στο άρθρο 4 του Ν. 3419/2005 μέσω του πληροφοριακού συστήματος του Γ.Ε.ΜΗ. στο οποίο έχουν πρόσβαση όλες οι κατά το νόμο εμπλεκόμενες υπηρεσίες και φορείς, οι οποίοι το χρησιμοποιούν υποχρεωτικά στην περίπτωση ηλεκτρονικής υποβολής ή ηλεκτρονικής διαβίβασης αίτησης καταχώρισης. Για την πρόσβαση σε αυτό εκδίδεται και χορηγείται δωρεάν και αυτόματα από την Κ.Υ.Γ.Ε.ΜΗ. ηλεκτρονικό ζεύγος κωδικού χρήστη και κωδικού πρόσβασης (username και password) στο αρμόδιο προσωπικό των εμπλεκόμενων Υπηρεσιών, κατόπιν αίτησής τους η οποία θα πρέπει υποχρεωτικά να περιέχει τα στοιχεία των οριζόμενων να διαχειρίζονται τους κωδικούς υπαλλήλων. Ρητά ορίζεται ότι ο Αριθμός Πρωτοκόλλου κάθε ηλεκτρονικής αίτησης που υποβάλλεται στο Γ.Ε.ΜΗ. δίδεται από το σύστημα αυτού, παραμένει μοναδικός και αναγράφεται καθ' όλη την πορεία διαχείρισης και διεκπεραίωσης της αίτησης από κάθε αρμόδιο φορέα εντός του πληροφοριακού συστήματος του Γ.Ε.ΜΗ.

Άρθρο 5

Ηλεκτρονική καταβολή τέλους καταχώρισης

1. Το ανάλογο τέλος για κάθε ηλεκτρο-

νική καταχώριση καταβάλλεται είτε με ηλεκτρονική κατάθεση από τον υπόχρεο στον τραπεζικό λογαριασμό της Κ.Υ.Γ.Ε.ΜΗ., είτε μέσω ηλεκτρονικών τραπεζικών υπηρεσιών ή μέσω πιστωτικής ή χρεωστικής κάρτας, είτε μέσω ηλεκτρονικού παραβόλου όπως προβλέπεται στην ΠΟΛ.1163/3.7.2013 (ΦΕΚ 1675 Β') όπως οι εν λόγω εναλλακτικές γνωστοποιούνται και είναι διαθέσιμες κάθε φορά στον διαδικτυακό τόπο του Γ.Ε.ΜΗ.

2. Ειδικά για τους υπόχρεους των οποίων το Μητρώο τηρείται από τις Διευθύνσεις Ανωνύμων Εταιρειών και Πίστωσης και Ασφαλιστικών Επιχειρήσεων και Αναλογιστικής της Γενικής Γραμματείας Εμπορίου του Υπουργείου Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας, τα τέλη αποδίδονται εξ ολοκλήρου στον κρατικό προϋπολογισμό, και συγκεκριμένα στον Κωδικό Αριθμό Εσόδων (Κ.Α.Ε.) 2339.

3. Εξαιρουμένων των πληρωμών μέσω ηλεκτρονικού παραβόλου, η διαχείριση της πληρωμής του τέλους και η απόδοση αυτού γίνεται από την Κ.Ε.Ε. Η απόδοση γίνεται με χρέωση του τραπεζικού λογαριασμού που τηρεί η Κ.Ε.Ε. και πίστωση του τραπεζικού λογαριασμού των δικαιούχων με ηλεκτρονικά μέσα. Η Κ.Υ.Γ.Ε.ΜΗ. αποστέλλει ηλεκτρονικά προς τους δικαιούχους τριμηνιαίες εκκαθαριστικές συγκεντρωτικές καταστάσεις στις οποίες περιγράφονται αναλυτικά τα εισπραχθέντα ποσά, η ημερομηνία είσπραξης, καθώς και ο αριθμός Γ.Ε.ΜΗ. και ο Α.Φ.Μ. του υπόχρεου.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΑΙΤΗΣ-

συνέχεια στην επομένη σελίδα

Φορολογικά | Οικονομικά

Κ.Υ.Α. αριθμ. Κ2-4946/15.10.2014

Διαδικασία ηλεκτρονικής υποβολής αιτήσεων, δικαιολογητικών και συνοδευτικών εγγράφων από υπόχρεα πρόσωπα ενώπιον του Γ.Ε.ΜΗ. και διαχείρισης αυτών. Καθορισμός του ύψους και της διαδικασίας, των όρων είσπραξης και απόδοσης των τελών χορήγησης αντιγράφων και αποσπασμάτων, των παραστατικών καταβολής, της διαδικασίας ελέγχου τους, του τρόπου έκδοσης, θεώρησης και υπογραφής αντιγράφων, αποσπασμάτων των πράξεων και στοιχείων που εμφανίζονται στη μερίδα ή πιστοποιητικών από το Γ.Ε.ΜΗ.

ΣΗΣ ΚΑΙ ΛΗΨΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ, ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΣΠΑΣΜΑΤΩΝ. ΤΕΛΗ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΑΥΤΩΝ

Άρθρο 6

Διαδικασία ηλεκτρονικής αίτησης

1. Ο ενδιαφερόμενος εγγράφεται στο σύστημα διαχείρισης πιστοποιητικών και αντιγράφων μέσω του διαδικτυακού τόπου του Γ.Ε.ΜΗ. (www.businessportal.gr). Η εγγραφή γίνεται άπαξ με αίτηση του ενδιαφερομένου. Στο όνομα του ενδιαφερομένου δημιουργείται προσωπικός λογαριασμός στο σύστημα διαχείρισης πιστοποιητικών και αντιγράφων. Στον ενδιαφερόμενο χορηγείται μέσω του συστήματος κωδικό όνομα χρήστη και κωδικός πρόσβασης ο οποίος μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε κάθε αίτηση του ενδιαφερομένου για χορήγηση πιστοποιητικών και αντιγράφων.

2. Ειδικά όταν ο ενδιαφερόμενος είναι υπόχρεος, χρησιμοποιεί για την δημιουργία προσωπικού λογαριασμού στο σύστημα διαχείρισης πιστοποιητικών και αντιγράφων το ζεύγος κωδικών πρόσβασης και χρήστη που έχει λάβει βάσει του Άρθρου 2 της παρούσας.

3. Ειδικά όταν ο ενδιαφερόμενος δεν είναι υπόχρεος, προκειμένου για τη δημιουργία προσωπικού λογαριασμού στο σύστημα διαχείρισης πιστοποιητικών και αντιγράφων τα στοιχεία τα οποία υποχρεωτικά καταχωρίζει είναι τα στοιχεία ταυτότητας ή διαβατηρίου (ήτοι ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο και Αριθμό Δελτίου Ταυτότητας ή Διαβατηρίου) καθώς και έγκυρη διεύ-

θυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

4. Σε κάθε νέα αίτηση για χορήγηση πιστοποιητικών και αντιγράφων, ο ενδιαφερόμενος

4.1 αναζητά τον υπόχρεο εγγραφής για τον οποίο επιθυμεί τη χορήγηση πιστοποιητικού ή αντιγράφου.

4.2 επιλέγει το είδος των αντιγράφων και πιστοποιητικών που επιθυμεί να του χορηγηθούν από τους αντίστοιχους πίνακες και τον αριθμό αυτών που επιθυμεί βάσει των δικαιωμάτων του

4.3 σημειώνει εάν επιθυμεί ταχυδρομική αποστολή του πιστοποιητικού ή του αντιγράφου, οπότε και δηλώνει πέραν των οριζόμενων στην παρ. 3 του παρόντος άρθρου και έγκυρη ταχυδρομική διεύθυνση αποστολής.

4.4 Στην περίπτωση που υποβάλλεται αίτημα για την χορήγηση πρακτικού Γενικής Συνέλευσης είτε από παραστάτη στην Γενική Συνέλευση μέτοχο είτε σε οποιαδήποτε άλλη περίπτωση με την επίκληση έννομου συμφέροντος (όπως ορίζεται στο άρθρο 1 περ. στ της παρούσας) η σχετική αίτηση δεν υποβάλλεται ηλεκτρονικά αλλά ενώπιον της αρμόδιας για την τήρηση του φακέλου της ανώνυμης εταιρίας Υπηρεσίας Γ.Ε.ΜΗ. μαζί με τα έγγραφα που αποδεικνύουν κατά περίπτωση το ειδικό έννομο συμφέρον.

5. Το σύστημα επιστρέφει αυτόματα επιβεβαίωση λήψης της αίτησης και υπολογισμό του κόστους των αιτηθέντων.

6. Ο ενδιαφερόμενος πραγματοποιεί την ηλεκτρονική πληρωμή των τελών όπως αυτά προβλέπονται στο άρθρο 10 της παρούσας και παραλαμβάνει ηλεκτρονικά τον αριθμό πρωτοκόλλου της αίτησής του.

7. Η διαδικασία ολοκληρώνεται ηλεκτρονικά με την αποστολή απάντησης από την Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ. Ο χρόνος ολοκλήρωσης δεν μπορεί να ξεπερνά τις 10 ημέρες που προβλέπονται από την παρ. 4 του άρθρου 4 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999 - ΦΕΚ 45Α/1999) με την επιφύλαξη ειδικότερων διατάξεων.

7.1. Σε περίπτωση που ο ενδιαφερόμενος έχει επιλέξει την ταχυδρομική αποστολή ενημερώνεται με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου την ημέρα της ταχυδρόμησης του αντιγράφου ή του πιστοποιητικού.

7.2. Σε περίπτωση που ο ενδιαφερόμενος δεν έχει επιλέξει την ταχυδρομική αποστολή, η διαδικασία ολοκληρώνεται ηλεκτρονικά με την αποστολή απάντησης από την Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ., για την ηλεκτρονική λήψη εκ μέρους του των εκδοθέντων αντιγράφων ή πιστοποιητικών. Η απάντηση της Υπηρεσίας Γ.Ε.ΜΗ. πρέπει να είναι μέσα στα χρονικά όρια που αναφέρονται στην ανωτέρω επιβεβαίωση αίτησης.

Άρθρο 7

Αρμοδιότητες Υπηρεσιών Γ.Ε.ΜΗ.

1. Οι Υπηρεσίες Γ.Ε.ΜΗ. μπορούν να χορηγούν σε ψηφιακή μορφή κάθε είδους πιστοποιητικά, βεβαιώσεις ή άλλα έγγραφα κατόπιν αιτήσεως.

συνέχεια στην επομένη σελίδα

Φορολογικά | Οικονομικά

Κ.Υ.Α. αριθμ. Κ2-4946/15.10.2014

Διαδικασία ηλεκτρονικής υποβολής αιτήσεων, δικαιολογητικών και συνοδευτικών εγγράφων από υπόχρεα πρόσωπα ενώπιον του Γ.Ε.ΜΗ. και διαχείρισης αυτών. Καθορισμός του ύψους και της διαδικασίας, των όρων είσπραξης και απόδοσης των τελών χορήγησης αντιγράφων και αποσπασμάτων, των παραστατικών καταβολής, της διαδικασίας ελέγχου τους, του τρόπου έκδοσης, θεώρησης και υπογραφής αντιγράφων, αποσπασμάτων των πράξεων και στοιχείων που εμφανίζονται στη μερίδα ή πιστοποιητικών από το Γ.Ε.ΜΗ.

2. Κατόπιν αιτήσεως του ενδιαφερομένου, η αρμόδια για την χορήγηση Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ.:

α. Υποδέχεται τις απαιτούμενες πληροφορίες που διασφαλίζουν την πληρότητα της επιχειρούμενης κατάθεσης.

β. Δημιουργεί το αιτηθέν πιστοποιητικό, όπου αυτό είναι δυνατόν από έτοιμα πρότυπα του πληροφοριακού συστήματος. Η συμπλήρωση του πιστοποιητικού γίνεται αυτόματα με στοιχεία από τη βάση δεδομένων του Γ.Ε.ΜΗ. Ειδικά στις περιπτώσεις που η χορήγηση του πιστοποιητικού ή του αντιγράφου δε μπορεί να γίνει αυτόματα βάσει στοιχείων ήδη καταχωρισμένων στο πληροφοριακό σύστημα του Γ.Ε.ΜΗ. αλλά απαιτείται σύνθετη αναζήτηση στοιχείων εκτός αυτού, η αρμόδια Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ. τα συμπληρώνει από το περιεχόμενο του Φακέλου ή, όπου χρειάζεται, επικοινωνεί αμελλητί με τις κατά περίπτωση αρμόδιες άλλες Υπηρεσίες προκειμένου να συγκεντρωθούν τα απαραίτητα αυτά στοιχεία. Στην περίπτωση αυτή, η προθεσμία έκδοσης του πιστοποιητικού ή του αντιγράφου που προβλέπεται στην παρ. 7 του άρθρου 6 της παρούσας εκκινεί από την απάντηση των εμπλεκόμενων αρμοδίων άλλων Υπηρεσιών.

γ. Αποστέλλει το αιτηθέν έγγραφο σε ψηφιακή μορφή υπογεγραμμένο με προηγμένη ψηφιακή υπογραφή. Η εκτύπωση του πιστοποιητικού, που αποστέλλεται από την Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ. και φέρει προηγμένη ψηφιακή υπογραφή, λογίζεται ως επίσημο αντί-

γραφο.

δ. Ενημερώνει τον ενδιαφερόμενο μέσω του συστήματος ότι το πιστοποιητικό είναι έτοιμο για παραλαβή. Σε περίπτωση που ο ενδιαφερόμενος έχει ζητήσει ταχυδρομική αποστολή, η Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ. αναρτά στο λογαριασμό του ενημέρωση για την έκδοση του πιστοποιητικού ή αντιγράφου κάνοντας μνεία της ημερομηνίας ταχυδρόμησης.

Άρθρο 8
Αυτόματη ενημέρωση

1. Ο ενδιαφερόμενος μπορεί να παρακολουθεί την πορεία της έκδοσης του πιστοποιητικού ή του αντιγράφου που έχει αιτηθεί μέσω του λογαριασμού του στο σύστημα διαχείρισης πιστοποιητικών και αντιγράφων.

2. Εάν προκληθεί τεχνικό σφάλμα κατά τη ροή της ηλεκτρονικής υποβολής αίτησης, το σύστημα ενημερώνει αυτόματα τον ενδιαφερόμενο ότι δεν είναι εφικτή η ολοκλήρωση της διαδικασίας και πρέπει να την επιχειρήσει εκ νέου με το ίδιο περιεχόμενο και ατελώς, αν το επιθυμεί.

Άρθρο 9
Τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου

1. Η Κ.Υ.Γ.Ε.ΜΗ. τηρεί για διάστημα πέντε (5) ετών ηλεκτρονικό αρχείο των αιτήσεων για χορήγηση πιστοποιητικών και αντιγράφων, των εκδοθέντων πιστοποιητικών και αντιγράφων και των σχετικών πληρωμών. Το αρχείο αυτό τηρείται από την Κ.Υ.Γ.Ε.ΜΗ. σε επίπεδο Υπηρεσιών Γ.Ε.ΜΗ.

2. Η αναζήτηση των πληροφοριών από το ηλεκτρονικό αρχείο πραγματοποιείται κατά βάση με τη χρήση αριθμητικού ευρετηρίου των αριθμών πρωτοκόλλου αιτήσεων, αριθμητικού ευρετηρίου των αριθμών Γ.Ε.ΜΗ. των επιχειρήσεων και αριθμητικού ευρετηρίου των ΑΦΜ των ενδιαφερομένων.

3. Τα τηρούμενα ηλεκτρονικά αρχεία πρέπει να πληρούν τους όρους και προϋποθέσεις ασφαλείας και να εγγυώνται ιδίως την ακεραιότητα, αυθεντικότητα, εμπιστευτικότητα, και την ποιότητα των εγγράφων, καθώς και των δεδομένων και πληροφοριών που περιέχονται σε αυτά.

Άρθρο 10
Ανταποδοτικά τέλη χορήγησης πιστοποιητικών και αντιγράφων

1. Στην περίπτωση έκδοσης πιστοποιητικών και αντιγράφων εκ των περιλαμβανομένων στα πρότυπα του συστήματος διαχείρισης πιστοποιητικών και αντιγράφων για τα οποία δεν απαιτείται σύνθετη αναζήτηση στοιχείων εκτός του πληροφοριακού συστήματος του Γ.Ε.ΜΗ., καθώς και του πιστοποιητικού ιστορικότητας και μεταβολών, το ανταποδοτικό τέλος ορίζεται στα πέντε (5) ευρώ. Στην περίπτωση που ο ενδιαφερόμενος ζητήσει ταχυδρομική αποστολή των αντιγράφων, το ανωτέρω τέλος χορήγησης ευρώ πέντε (5) ευρώ προσαυξάνεται με τρία (3) ευρώ προκειμένου να καλυφθεί το κόστος των ταχυδρομικών τελών εσωτερικού. Αν η αποστολή γίνεται εκτός Ελλάδος, το τέλος προσαυξάνεται κατά δεκατέσσερα (14) ευρώ.

Φορολογικά | Οικονομικά

Κ.Υ.Α. αριθμ. Κ2-4946/15.10.2014

Διαδικασία ηλεκτρονικής υποβολής αιτήσεων, δικαιολογητικών και συνοδευτικών εγγράφων από υπόχρεα πρόσωπα ενώπιον του Γ.Ε.ΜΗ. και διαχείρισης αυτών. Καθορισμός του ύψους και της διαδικασίας, των όρων είσπραξης και απόδοσης των τελών χορήγησης αντιγράφων και αποσπασμάτων, των παραστατικών καταβολής, της διαδικασίας ελέγχου τους, του τρόπου έκδοσης, θεώρησης και υπογραφής αντιγράφων, αποσπασμάτων των πράξεων και στοιχείων που εμφανίζονται στη μερίδα ή πιστοποιητικών από το Γ.Ε.ΜΗ.

2. Στην περίπτωση έκδοσης πιστοποιητικών και αντιγράφων για τα οποία απαιτείται σύνθετη αναζήτηση στοιχείων εκτός του πληροφοριακού συστήματος του Γ.Ε.ΜΗ., καθώς και του αμιγούς πιστοποιητικού ιστορικότητας, το ανταποδοτικό τέλος ορίζεται στα δέκα (10) ευρώ. Στην περίπτωση που ο ενδιαφερόμενος ζητήσει ταχυδρομική αποστολή των αντιγράφων, το ανωτέρω τέλος χορήγησης των δέκα (10) ευρώ προσαυξάνεται με τρία (3) ευρώ προκειμένου να καλυφθεί το κόστος των ταχυδρομικών τελών εσωτερικού. Αν η αποστολή γίνεται εκτός Ελλάδος, το τέλος προσαυξάνεται κατά δεκατέσσερα (14) ευρώ.

3. Το ανάλογο τέλος για κάθε χορήγηση πιστοποιητικών, αντιγράφων και αποσπασμάτων καταβάλλεται από τον ενδιαφερόμενο είτε με ηλεκτρονική κατάθεση στον τραπεζικό λογαριασμό της Κ.Ε.Ε. μέσω ηλεκτρονικών τραπεζικών υπηρεσιών ή μέσω πιστωτικής ή χρεωστικής κάρτας, είτε μέσω ηλεκτρονικού παραβόλου όπως προβλέπεται στην ΠΟΛ.1163/3.7.2013 (ΦΕΚ 1675 Β') όπως οι εν λόγω εναλλακτικές γνωστοποιούνται και είναι διαθέσιμες κάθε φορά στον διαδικτυακό τόπο του Γ.Ε.ΜΗ.

4. Τα τέλη έκδοσης αντιγράφων και πιστοποιητικών αποδίδονται κατά 50% στην κατά περίπτωση αρμόδια Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ. και κατά 50% στην Κ.Υ.Γ.Ε.Μ.Η. Στην περίπτωση έκδοσης πιστοποιητικών και αντιγράφων για τα οποία απαιτείται σύνθετη αναζήτηση στοιχείων εκτός του πληροφοριακού συστήματος του Γ.Ε.ΜΗ., καθώς και του αμιγούς πιστοποιητικού ιστορικότητας, το τέλος αποδίδεται εξ

ολοκλήρου στην αρμόδια Υπηρεσία Γ.Ε.Μ.Η. Εξαιρουμένων των πληρωμών μέσω ηλεκτρονικού παραβόλου, η διαχείριση της πληρωμής του τέλους και η απόδοση αυτού γίνεται από την Κ.Ε.Ε. Η απόδοση γίνεται με χρέωση του τραπεζικού λογαριασμού που τηρεί η Κ.Ε.Ε. και πίστωση του τραπεζικού λογαριασμού των δικαιούχων με ηλεκτρονικά μέσα. Η Κ.Υ.Γ.Ε.Μ.Η. αποστέλλει ηλεκτρονικά προς τους δικαιούχους τριμηνιαίες συγκεντρωτικές καταστάσεις στις οποίες περιγράφονται αναλυτικά τα εισπραχθέντα ποσά, η ημερομηνία είσπραξης, καθώς και ο Α.Φ.Μ. του καταβάλλοντος, εφόσον έχει δηλωθεί.

5. Ειδικά για τις Διευθύνσεις Ανωνύμων Εταιρειών και Πίστewος και Ασφαλιστικών Επιχειρήσεων και Αναλογιστικής της Γενικής Γραμματείας Εμπορίου του Υπουργείου Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας, τα τέλη αποδίδονται εξ ολοκλήρου στον κρατικό προϋπολογισμό και συγκεκριμένα στον Κ.Α.Ε. 2339.

6. Στην περίπτωση που ο ενδιαφερόμενος ζητήσει ταχυδρομική αποστολή των πιστοποιητικών ή των αντιγράφων, η αίτηση επιβαρύνεται με το κόστος των ταχυδρομικών τελών όπως ορίζεται ανωτέρω στις παρ. 1 και 2 του άρθρου 10 της παρούσας. Τα σχετικά ποσά αποδίδονται στην κατά περίπτωση αρμόδια Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ.

7. Τα τέλη των προηγούμενων παραγράφων δεν καταβάλλονται όταν το αίτημα υποβάλλεται από δημόσια υπηρεσία ή δικαστική αρχή στο πλαίσιο διερεύνησης για πιθανή τέλεση αδικημάτων σύμφωνα με τις κείμενες

διατάξεις. Στην περίπτωση αυτή το αιτηθέν αντίγραφο ή πιστοποιητικό αποστέλλεται είτε με ψηφιακή υπογραφή σε ηλεκτρονική διεύθυνση της αιτούσας Υπηρεσίας που θα υποδείξει η ίδια είτε με τηλεομοιοτυπία, όχι όμως ταχυδρομικά.

8. Στην περίπτωση που για οποιονδήποτε λόγο τεχνικής φύσεως η αίτηση του ενδιαφερομένου για χορήγηση πιστοποιητικών ή αντιγράφων δεν ολοκληρωθεί και ο ενδιαφερόμενος δεν επαναλάβει το αίτημα βάσει των οριζόμενων στην παρ. 2 του άρθρου 8 της παρούσας, τα ως άνω τέλη επιστρέφονται. Η επιστροφή των τελών που έχουν καταβληθεί μέσω ηλεκτρονικού παραβόλου όπως προβλέπεται στην ΠΟΛ.1163/3.7.2013 (ΦΕΚ 1675 Β') γίνεται με τις διαδικασίες του ειδικού πληροφοριακού συστήματος.

Άρθρο 11

Τελικές και μεταβατικές διατάξεις

Οι διατάξεις των παρ. 7, 8 και 10 του άρθρου 14 της Κοινής Υπουργικής απόφασης Κ1-802/23.3.2011 (ΦΕΚ 470 Β') καταργούνται.

Η ισχύς της παρούσας υπουργικής απόφασης αρχίζει δύο μήνες από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 15 Οκτωβρίου 2014

ΟΙ ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΜΑΥΡΑΓΑΝΗΣ
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑΣ
ΓΕΡΑΣΙΜΟΣ ΓΙΑΚΟΥΜΑΤΟΣ