

**ΑΝΩΤΕΡΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΚΡΗΤΗΣ
ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ**

ΑΛΟΥΡΔΑΣ ΜΙΧΑΗΛ Α.Μ.: 7516

**ΘΕΜΑ
ΣΥΣΤΑΣΗ Ε.Π.Ε.
ΜΕΤΑΤΡΟΠΗ ΣΕ Α.Ε.
ΛΥΣΗ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ Ε.Π.Ε.**

**ΕΠΙΒΛΕΠΟΥΣΑ ΚΑΘΗΓΗΤΡΙΑ
ΔΟΞΑΣΤΑΚΗ ΚΑΛΛΙΟΠΗ**

Ηράκλειο, Οκτώβριος 2011

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Περίληψη ----- 3

Εισαγωγή ----- 4

Κεφάλαιο 1^ο: Διαδικασίες Σύστασης Ε.Π.Ε.

1.1 Σύνταξη Καταστατικού ----- 6

1.1.1 Προέγκριση στο Αρμόδιο Επιμελητήριο για Επωνυμία & Διακριτικό Τίτλο-- 7

1.1.2 Δικηγορικός Σύλλογος ----- 8

1.1.3 Υπογραφή του Καταστατικού της Ε.Π.Ε. ----- 8

1.1.4 Προεγγραφή στο Οικείο Επιμελητήριο ----- 8

1.1.5 Καταβολή Φ.Σ.Κ. στη Δ.Ο.Υ. της Έδρας της Εταιρείας ----- 9

1.1.6 Ταμείο Νομικών & Ταμείο Πρόνοιας Δικηγόρων ----- 9

1.1.7 Αρμόδιο Πρωτοδικείο----- 9

1.1.8 Εθνικό Τυπογραφείο ----- 10

1.1.9 Δημοσίευση της Ε.Π.Ε. σε Φ.Ε.Κ. ----- 10

1.1.10 Επιμελητήριο ----- 10

1.1.11 Δ.Ο.Υ. Έδρας ----- 11

1.2 Οργάνωση & Διοίκηση της Ε.Π.Ε. ----- 12

1.2.1 Γενική Συνέλευση των Εταίρων της Ε.Π.Ε. ----- 12

1.2.2 Διαχειριστές ----- 13

1.2.3 Σύγκληση Συνέλευσης ----- 14

1.3 Τα Λογιστικά Βιβλία της Ε.Π.Ε. ----- 14

1.4 Ετήσιες Οικονομικές Καταστάσεις ----- 15

1.5 Δανειακές Σχέσεις Ε.Π.Ε. & Εταίρων ----- 15

1.6 Μονοπρόσωπη Ε.Π.Ε. ----- 15

1.7 Λύση & Εκκαθάριση Ε.Π.Ε. ----- 16

1.7.1 Λύση Ε.Π.Ε. ----- 16

1.7.2 Εκκαθάριση Ε.Π.Ε. ----- 16

Κεφάλαιο 2^ο: Μετατροπή Επιχειρήσεων

2.1 Μετατροπή Επιχειρήσεων ----- 18

2.2 Μετατροπή Ε.Π.Ε. σε Α.Ε. ----- 18

Κεφάλαιο 3^ο: Ανώνυμη Εταιρεία

3.1 Βασικά Χαρακτηριστικά ----- 19

3.2 Προϋποθέσεις Ίδρυσης ----- 19

3.3 Διαδικασία Ίδρυσης ----- 19

3.3.1 Βήματα Σύστασης Α.Ε. ----- 19

3.3.2 Λειτουργία της Α.Ε. ----- 21

Κεφάλαιο 4^ο: Μετατροπή Ε.Π.Ε. σε Α.Ε.

4.1 Διαδικασία Μετατροπής Ε.Π.Ε. σε Α.Ε. ----- 23

4.2 Συμβολαιογραφική Πράξη Μετατροπής ----- 24

4.3 Διεύθυνση Εμπορίου ----- 24

4.4 Δημοσιότητα Μετατροπής – Κτήση Προσωπικότητας Α.Ε. ----- 24

4.4.1 Από Πλευράς Α.Ε. ----- 24

4.4.2 Από Πλευράς Ε.Π.Ε. ----- 25

Κεφάλαιο 5^ο: Παράδειγμα Μετατροπής Ε.Π.Ε. σε Α.Ε.

5.1 Εισαγωγή-----	26
5.2 Εκτίμηση Περιουσιακής Κατάστασης -----	26
5.3 Προέλευση Καθαρής Θέσεως -----	28
5.4 Μεταβατική Περίοδος-----	28
5.5 Διαφορές Εκτίμησης Επιτροπής -----	29
5.6 Εξαγωγή Λογιστικού Αποτελέσματος Ε.Π.Ε.-----	30
5.7 Οριστικό Ισοζύγιο -----	32
5.8 Ισολογισμός Ε.Π.Ε. -----	32
5.9 Εγγραφές Κλεισίματος Ε.Π.Ε. -----	33
5.10 Εγγραφές Ανοίγματος Α.Ε. -----	35
5.11 Ισολογισμός Έναρξης Α.Ε.-----	38
5.12 Υπεραξίας Επιχείρησης-----	38
Παράρτημα -----	40
Βιβλιογραφία-----	60

Περίληψη

Στην παρούσα πτυχιακή εργασία, η οποία εκπονήθηκε στα πλαίσια της ολοκλήρωσης των προπτυχιακών σπουδών στο τμήμα «Λογιστικής» του ΤΕΙ Κρήτης, ασχοληθήκαμε με τη μετατροπή μια Εταιρείας Περιορισμένης Ευθύνης, σε Ανώνυμη Εταιρεία.

Στο πρώτο μέρος της εργασίας μας, παρουσιάστηκε σε θεωρητικό επίπεδο η διαδικασία μετατροπής, καθώς και τις νομικές διατάξεις που διέπουν αυτήν. Στο δεύτερο μέρος παρουσιάστηκε ένα παράδειγμα μετατροπής Εταιρείας Περιορισμένης Ευθύνης σε Ανώνυμη Εταιρεία. Στα στοιχεία που χρησιμοποιήθηκαν είτε εν μέρει αληθινά και εν μέρει υποθετικά.

Εισαγωγή

Η Εταιρεία Περιορισμένης Ευθύνης (Ε.Π.Ε.) καθιερώθηκε στην Ελλάδα το 1955 με το Ν.3190/1955. Ο λόγος που οδήγησαν στη δημιουργία μιας μορφής εταιρείας αυτού του είδους, είναι κυρίως η ανάγκη ύπαρξης μιας ενδιάμεσης μορφής εταιρείας μεταξύ προσωπικής και την κεφαλαιουχικής. Πρόκειται για έναν εταιρικό τύπο, πιο ταιριαστό στις μεσαίες επιχειρήσεις. Συγκεντρώνει από τη μια τα πλεονεκτήματα των προσωπικών εταιρειών, όπως το μικρό κεφάλαιο σύστασης, και από την άλλη των κεφαλαιουχικών εταιρειών, όπως την περιορισμένη ευθύνη των εταίρων, δηλαδή μέχρι του ποσοστού της συμμετοχής τους στο εταιρικό κεφάλαιο. Παράλληλα, αποφεύγονται τα μειονεκτήματα αυτών.

Για τους προαναφερθέντες λόγους, άλλωστε η Ε.Π.Ε. προτιμήθηκε περισσότερο από την επιχειρηματική αγορά, οπότε και κατέκτησε ένα σημαντικά πολύ μεγάλο κομμάτι της επιχειρηματικής δραστηριότητας.

Προτού ασχοληθούμε εκτενέστερα με τη διαδικασία σύστασης μιας τέτοιου είδους εταιρείας, εξετάσουμε τις λειτουργίες της και μελετήσουμε τον τρόπο λύσης και εκκαθάρισης, ως προσπαθήσουμε να δώσουμε έναν ορισμό. Εταιρεία Περιορισμένης Ευθύνης είναι η εμπορική εταιρεία που έχει νομική προσωπικότητα, τα μέλη της οποίας δεν ευθύνονται προσωπικά για τις εταιρικές υποχρεώσεις και της οποίας το κεφάλαιο διαιρείται σε ίσα τμήματα που μπορούν να μεταβιβαστούν και δεν παριστάνονται με μετοχές. Η Ε.Π.Ε. θεωρείται εμπορική εταιρεία, ακόμα και όταν ο σκοπός της δεν είναι εμπορικός. Για παράδειγμα μια Ε.Π.Ε. μπορεί να είναι εμπορική ακόμα και όταν ο σκοπός της είναι φιλανθρωπικός ή έχει να κάνει με την εκμετάλλευση ενός αγρού.

Τα κύρια χαρακτηριστικά της Ε.Π.Ε. είναι:

- Η διαίρεση του κεφαλαίου σε μερίδες συμμετοχής, κάθε μία εκ των οποίων αποτελείται από εταιρικά μερίδια, από τα οποία το καθένα δεν μπορεί να είναι, σύμφωνα με το Ν. 2848/2000, μικρότερο των 30€. Μπορεί όμως να είναι πολλαπλάσιο των 30€, δηλαδή 60€ ή 90€ κλπ.
- Συγκεκριμένοι όροι δημοσιότητας κατά την ίδρυση της αλλά και καθ' όλη τη διάρκεια της ζωής της

- Η ορισμένη διάρκεια της, αν και η παράλειψη αναγραφής της διάρκειας δεν αποτελεί λόγο ακυρότητας της εταιρείας.
- Η περιορισμένη ευθύνη των εταίρων.
- Η ύπαρξη δύο οργάνων, της Γενικής Συνέλευσης των εταίρων και του διαχειριστή ή των διαχειριστών.

Κεφάλαιο 1^ο: Διαδικασίες Σύστασης Ε.Π.Ε.¹

1.1 Σύνταξη Καταστατικού

Οι διαδικασίες σύστασης μιας Ε.Π.Ε. ξεκινούν απ' τη σύνταξη του καταστατικού της εταιρείας. Το καταστατικό αποτελεί το νομικό έγγραφο της συστάσεως της εταιρείας. Σε αυτό αναγράφονται με τη μορφή άρθρων όλα τα βασικά θέματα που πρέπει να προβλέπονται όπως οι σχέσεις των εταίρων, ο τρόπος της διοίκησης της καθώς και ποιοι θα είναι οι διοικούντες, καθώς και θέματα που αφορούν τη διάρκεια ζωής της, αλλά και τη διάλυση αυτής.

Σύμφωνα με το άρθρο 6 του Ν. 3190/1955 το καταστατικό της Ε.Π.Ε. πρέπει να περιέχει:

1. το όνομα, το επώνυμο και το επάγγελμα των εταίρων, την κατοικία και την ιθαγένεια τους.
2. την εταιρική επωνυμία, δηλαδή το όνομα της εταιρείας με το οποίο αυτή εμφανίζεται στις εμπορικές της συναλλαγές. Σχηματίζεται είτε απ' το όνομα ενός ή περισσότερων εταίρων είτε απ' το αντικείμενο των εργασιών της, είτε κι απ' τα δύο μαζί. Απαραίτητα όμως θα πρέπει να αναγράφονται ολογράφως οι λέξεις «Εταιρεία Περιορισμένης Ευθύνης».
3. την έδρα της εταιρείας και το σκοπό αυτής. Ως έδρα ορίζεται ένας Δήμος ή μια Κοινότητα της Ελληνικής Επικράτειας, στον οποίο πραγματικά ασκείται η διοίκηση της.
4. την ιδιότητα της εταιρείας ως περιορισμένης ευθύνης.
5. το κεφάλαιο της εταιρείας, τη μερίδα συμμετοχής καθώς και βεβαίωση των ιδρυτών της για την καταβολή κεφαλαίου. Το κεφάλαιο της Ε.Π.Ε. δεν μπορεί να είναι μικρότερο των 4.500,00€² ολοσχερώς καταβεβλημένο κατά την κατάρτιση της εταιρικής σύμβασης, από το οποίο το μισό τουλάχιστον πρέπει να είναι καταβεβλημένο σε μετρητά και το άλλο μισό μπορεί να είναι αντικείμενο εισφορών σε είδος.
6. το αντικείμενο των εισφορών σε είδος, την αποτίμηση της αξίας τους και το όνομα του εταίρου που έχει εισφέρει σε είδος, καθώς και το σύνολο της αξίας των εισφορών σε είδος.

¹ Στο παράρτημα της παρούσας εργασίας παρουσιάζεται με μορφή διαγράμματος η διαδικασία σύστασης της Ε.Π.Ε.

² Άρθρο 16 § 2^α Ν.3661/2008, ΦΕΚ Α 89/19.05.2008.

7. τη διάρκεια της εταιρείας, δηλαδή τον καθορισμό ορισμένου χρόνου διάρκειας, η παράλειψη της οποίας ηθελημένα ή όχι δεν επιφέρει την ακυρότητα της εταιρείας.

Επίσης, σε ένα καταστατικό περιλαμβάνονται οποιεσδήποτε συμφωνίες μεταξύ των εταίρων που αφορούν θέματα όπως συμπληρωματικές εισφορές, παροχές που δεν αποτελούν εισφορές σε είδος ή σε χρήμα, απαγόρευση μεταβίβασης εταιρικού μεριδίου, αποχώρησης των εταίρων, λύσεως της εταιρείας για λόγους διαφορετικούς από αυτούς που προβλέπει ο νόμος, αλλά που μπορούν να συμπεριληφθούν στο καταστατικό της εταιρείας προκειμένου να έχουν ισχύ. Ακόμη, στο καταστατικό μπορούν να συμπεριλαμβάνονται και διατάξεις για τον έλεγχο της διαχείρισης.

1.1.1 Προέγκριση στο Αρμόδιο Επιμελητήριο για Επωνυμία & Διακριτικό Τίτλο

Μετά τη σύνταξη του καταστατικού στο οποίο αναγράφεται η επιλεγθείσα επωνυμία και ο επιλεγθέν διακριτικός τίτλος της νέας εταιρείας, καθώς και ο σκοπός και ο τύπος αυτής, πρέπει, συνήθως ο λογιστής, να απευθυνθεί στο οικείο επιμελητήριο για να αιτηθεί και να βεβαιωθεί ότι η συγκεκριμένη επωνυμία και ο διακριτικός τίτλος δεν έχουν δοθεί ή χρησιμοποιηθεί σε/από κάποια άλλη Ε.Π.Ε.. Επίσης, ελέγχεται αν η επωνυμία και ο διακριτικός τίτλος είναι σύμφωνα με τις απαιτήσεις του νόμου (άρθρο 6, Ν.3190/1955), ώστε να μη χρειαστεί να γίνουν αλλαγές στο καταστατικό.

Εάν γίνουν αποδεκτοί θα δοθεί βεβαίωση προέγκρισης, η οποία φέρει τον αύξων αριθμός κράτησης της επωνυμίας. Η βεβαίωση αυτή έχει ισχύει για δύο (2) μήνες, αρκετά μεγάλο περιθώριο για να ολοκληρωθεί η διαδικασία σύστασης της Ε.Π.Ε., και να επιστρέψει ο λογιστής με όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά για την ολοκλήρωση της εγγραφής.

Στην περίπτωση που η επωνυμία και ο διακριτικός τίτλος που έχουν επιλεγθεί, έχουν ήδη χρησιμοποιηθεί ή δεν είναι σύμφωνοι με τις απαιτήσεις του νόμου θα πρέπει να επιλεγθεί νέα επωνυμία και διακριτικός τίτλος, και να συνταχθεί εκ νέου το άρθρο που προβλέπει τα στοιχεία αυτά στο καταστατικό.

Για τη διαδικασία αυτή απαιτούνται η υποβολή αίτησης³ και η πληρωμή παραβόλου κόστους 4,40€.

³ Βλ. παράρτημα παρούσας πτυχιακής

1.1.2 Δικηγορικός Σύλλογος

Στη συνέχεια, πρέπει να καταβληθεί στο Δικηγορικό Σύλλογο γραμμάτιο προείσπραξης για το δικηγόρο που συμμετέχει με την παρουσία του στην υπογραφή του καταστατικού, κάτι που είναι υποχρεωτικό απ' το νόμο (άρθρο 42, Ν.3026/54).

1.1.3 Υπογραφή του Καταστατικού της Ε.Π.Ε.

Στη συνέχεια υπογράφεται το καταστατικό της Ε.Π.Ε.⁴ Για την υπογραφή του συμβολαιογραφικού εγγράφου θα πρέπει να συνυποβάλλονται τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

- Επικυρωμένο αντίγραφο του καταστατικού από το Δικηγορικό Σύλλογο.
- Το γραμμάτιο προείσπραξης απ' το Δικηγορικό Σύλλογο σε δύο αντίτυπα.
- Αποδεικτικά φορολογικής ενημερότητας των ιδρυτών της εταιρείας, αν εισφέρονται ακίνητα στην ΕΠΕ για την κάλυψη του εταιρικού κεφαλαίου ή αν η ΕΠΕ προέρχεται από μετατροπή και έχει στην κυριότητα της ακίνητα.
- Βεβαίωση του Επιμελητηρίου προέγκρισης της επωνυμίας.

1.1.4 Προεγγραφή στο Οικείο Επιμελητήριο

Αντίγραφο του καταστατικού με θεωρήσεις από Δ.Ο.Υ.⁵ και Ταμεία, κατατίθεται στο αρμόδιο κατά περίπτωση Επιμελητήριο (Επαγγελματικό, Εμπορικό και Βιομηχανικό, Βιοτεχνικό κλπ.) και καταβάλλεται το ποσό της εισφοράς για προεγγραφή της εταιρείας στο οικείο επιμελητήριο. Σήμερα το ποσό αυτό κοστολογείται περίπου στα 70,25€.

Σύμφωνα με το άρθρο 7 του Ν.2081/1992 το υπογεγραμμένο καταστατικό της υπό σύσταση Ε.Π.Ε. προσκομίζεται σε δύο αντίγραφα στο οικείο επιμελητήριο μαζί με τον αύξοντα αριθμό κράτησης επωνυμίας και μια αίτηση, όπως αυτό είχε παραληφθεί από το βήμα της παραγράφου 1.1.1.

Το επιμελητήριο, εφόσον ελέγξει την επωνυμία και τον διακριτικό τίτλο για δεύτερη φορά και για να μην έχει γίνει κάποια αλλαγή, θεωρεί το καταστατικό για τον έλεγχο του δικαιώματος χρήσης της επωνυμίας και του διακριτικού τίτλου.

⁴ Άρθρο 6 παρ.1 Ν.3190/1955.

⁵ Δ.Ο.Υ.: Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία

1.1.5 Καταβολή Φ.Σ.Κ.⁶ στη Δ.Ο.Υ. της Έδρας της Εταιρείας

Μέσα σε δεκαπέντε μέρες απ' την υπογραφή του καταστατικού πρέπει να κατατεθεί στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. της έδρας της εταιρείας, αντίγραφο του καταστατικού, εις διπλούν, το ένα θεωρημένο από το επιμελητήριο, και να καταβληθεί το 1% επί του εταιρικού κεφαλαίου. Για την καταβολή αυτή θεωρείται επίσημο αντίγραφο του καταστατικού από την ίδια Δ.Ο.Υ.

Επίσης, θα πρέπει να πληρωθεί παράβολο Δημοσίου και ΤΑΠΕΤ, το οποίο αφορά τη μετέπειτα δημοσίευση της ανακοίνωσης της εταιρείας απ' το Εθνικό Τυπογραφείο, όπως ισχύει για όλες τις ανώνυμες εταιρείες και εταιρείες περιορισμένης ευθύνης.

Για την καταβολή του Φ.Σ.Κ. εκτός από το αντίγραφο του καταστατικού απαιτείται και επιταγή για την εξόφληση του Φ.Σ.Κ., καθώς και δήλωση Φ.Σ.Κ.⁷ σε δύο αντίτυπα.

1.1.6 Ταμείο Νομικών & Ταμείο Πρόνοιας Δικηγόρων

Στη συνέχεια, υποβάλλεται το επικυρωμένο αντίγραφο του καταστατικού στο Ταμείο Νομικών και στο Ταμείο Πρόνοιας Δικηγόρων, και πληρώνονται οι σχετικές εισφορές. Συγκεκριμένα πληρώνεται 0,5% και 1% επί του εταιρικού κεφαλαίου αντίστοιχα, προκειμένου να θεωρηθεί το καταστατικό και απ' τα παραπάνω Ταμεία.

1.1.7 Αρμόδιο Πρωτοδικείο

Μέσα σ' ένα μήνα απ' την υπογραφή του καταστατικού της εταιρείας, πρέπει να κατατεθεί στο αρμόδιο Πρωτοδικείο της έδρας της εταιρείας, τα ακόλουθα:

- Δύο αντίγραφα του καταστατικού θεωρημένα απ' την αρμόδια Δ.Ο.Υ. για την καταβολή του Φ.Σ.Κ. και το οικείο επιμελητήριο για την επωνυμία.
- Παράβολο και ΤΑΠΕΤ
- Περίληψη του καταστατικού
- Αίτηση

Στη συνέχεια, εκδίδεται απόφαση με την οποία εγκρίνεται η σύσταση της εταιρείας και καταχωρείται στο Μητρώο Εταιρειών Περιορισμένης Ευθύνης.

Το μητρώο Ε.Π.Ε. που τηρείται στη γραμματεία κάθε Πρωτοδικείου αποτελείται από:

⁶ Φ.Σ.Κ.: Φόρος Συγκέντρωσης Κεφαλαίου

⁷ Στο παράρτημα παρατίθεται η δήλωση καταβολής του Φ.Σ.Κ.

- Το βιβλίο Μητρώου
- Τη μερίδα της κάθε εταιρείας
- Το φάκελο της εταιρείας
- Το ευρετήριο των εταιρειών

1.1.8 Εθνικό Τυπογραφείο

Η αρμόδια αρχή, δηλαδή το πρωτοδικείο, που εκδίδει την απόφαση έγκρισης της σύστασης της εταιρείας, οφείλει να αποστέλλει στο Εθνικό Τυπογραφείο ανακοίνωση, υπό τη μορφή περίληψης, περί της σύστασης της εταιρείας προς δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

1.1.9 Δημοσίευση της Ε.Π.Ε. σε Φ.Ε.Κ.⁸

Η περίληψη που προαναφέρθηκε στην προηγούμενη παράγραφο, πρέπει να δημοσιευθεί στο Φ.Ε.Κ., και συγκεκριμένα στο Τεύχος Ε.Π.Ε. και Α.Ε. του Φ.Ε.Κ.. Για να συμβεί αυτό απαιτείται παράβολο με το οποίο έχουν καταβληθεί στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. τέλη δημοσίευσεως στο Φ.Ε.Κ., τα οποία ανέρχονται περίπου στο ποσό των 250,00€.

1.1.10 Επιμελητήριο

Εντός δύο μηνών από τη σύσταση της, όπως έχει προαναφερθεί, η εταιρεία πρέπει να εγγραφεί πλέον κανονικά, στο οικείο επιμελητήριο. Για την εγγραφή πρέπει να προσκομιστούν τα εξής δικαιολογητικά:

- Αίτηση – δήλωση σε έντυπο, που χορηγείται απ' το Επιμελητήριο, υπογεγραμμένη από τον ή τους διαχειριστές της επιχείρησης.
- Καταστατικό συμβόλαιο σύστασης Ε.Π.Ε. όπως έχει θεωρηθεί για την καταχώρηση του στο Πρωτοδικείο (σε φωτοτυπία).
- Φ.Ε.Κ., που δημοσιεύεται η ανακοίνωση κάθε περίληψης του καταστατικού της Ε.Π.Ε.
- Απόδειξη του Εθνικού Τυπογραφείου, στην οποία να αναγράφεται ο αριθμός και η ημερομηνία του Φ.Ε.Κ., στο οποίο θα δημοσιευθεί η περίληψη του συνυποβαλλόμενου καταστατικού.

⁸ Φ.Ε.Κ.: Φύλλο Εφημερίδας της Κυβέρνησης

- Αστυνομική ταυτότητα ή διαβατήριο ΕΟΚ ή άδειες παραμονής και εργασίας (σε περίπτωση αλλοδαπών από χώρες εκτός ΕΟΚ), όλων των Νόμιμων εκπροσώπων της Ε.Π.Ε. (σε φωτοτυπία).
- Φωτοτυπία της ειδικής άδειας που απαιτείται για ορισμένες δραστηριότητες.

1.1.11 Δ.Ο.Υ. Έδρας

Στη συνέχεια και εντός δέκα ημερών από την ημερομηνία έκδοσης της απόφασης σύστασης της εταιρείας απ' την αρμόδια αρχή, πρέπει να γίνει έναρξη εργασιών στη Δ.Ο.Υ. έδρας, καθώς επίσης και να θεωρηθούν τα εταιρικά και φορολογικά βιβλία και στοιχεία.

Για την έναρξη εργασιών πρέπει να προσκομισθούν στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. τα εξής δικαιολογητικά⁹:

- Έντυπο έναρξης δραστηριότητας Μ3 καθώς και τα έντυπα Μ7, Μ8 υποβάλλονται στη Δ.Ο.Υ..
 - ο Το έντυπο Μ3 είναι η Δήλωση Έναρξης / Μεταβολής Εργασιών μη Φυσικού Προσώπου (Νομικά Πρόσωπα ή Ενώσεις Προσώπων) και συμπληρώνεται από κάθε νομικό πρόσωπο (ημεδαπό ή αλλοδαπό) όταν κάνει έναρξη εργασιών.
 - ο Το έντυπο Μ7 είναι η δήλωση σχέσεων φορολογουμένων και συμπληρώνεται από τις εταιρείες και αφορά τους διαχειριστές της Ε.Π.Ε.
 - ο Το έντυπο Μ8 συμπληρώνεται μόνο απ' τα νομικά πρόσωπα και τις ενώσεις προσώπων. Σ' αυτό αναγράφονται τα στοιχεία των μελών τους ή των εταίρων τους, τα ποσοστά και το είδος της συμμετοχής τους.
- Καταστατικό θεωρημένο απ' το Επιμελητήριο
- Βεβαίωση εγγραφής σε επιμελητήριο
- Εγγραφή μελών σε ασφαλιστικό φορέα (ΟΑΕΕ κλπ.)
- Μισθωτήριο θεωρημένο απ' τη Δ.Ο.Υ. του ιδιοκτήτη ή αν υπάρχει δωρεάν παραχώρηση κάποιου χώρου από κάποιον άλλον (πατέρα, μητέρα κλπ.) τότε πρέπει να προσκομισθεί:

⁹ Για όλα τα έντυπα βλ. στο παράρτημα.

- Συμβόλαιο ιδιοκτησίας και
- Υπεύθυνη δήλωση θεωρημένη από την Αστυνομία για δωρεάν παραχώρηση από εκείνο ο οποίος παραχωρεί το χώρο.

Για τη θεώρηση βιβλίων και στοιχείων της Ε.Π.Ε. πρέπει να προσκομιστούν τα εξής δικαιολογητικά:

- Φορολογική ενημερότητα των μελών
- Υπεύθυνη δήλωση ότι τα μέλη δεν ήταν επιτηδευματίες, ή αν είναι βεβαίωση απ' τα τμήματα Κώδικα, ΦΠΑ, Εσόδων ότι δεν υπάρχουν οφειλές.
- Απαιτείται η παρουσία ενός διαχειριστή τουλάχιστον.
- Σημείωμα θεώρησης (έντυπο TAXIS B1) σε 1 αντίτυπο για κάθε εγκατάσταση, εάν υπάρχει.

1.2 Οργάνωση & Διοίκηση της Ε.Π.Ε.

Σύμφωνα με το νόμο η Ε.Π.Ε. έχει δύο προβλεπόμενα διοικητικά όργανα. Αυτά είναι:

- Η Γενική Συνέλευση των Εταίρων της Ε.Π.Ε., και
- Ο Διαχειριστής ή οι Διαχειριστές της.

Το καταστατικό της Ε.Π.Ε., βέβαια μπορεί να προβλέπει και υπάρχουν παραπάνω διοικητικά όργανα, καθώς και ελεγκτές για τον έλεγχο της λειτουργίας της επιχείρησης.

1.2.1 Γενική Συνέλευση των Εταίρων της Ε.Π.Ε.

Η γενική συνέλευση των εταίρων της Ε.Π.Ε. μπορεί να συγκληθεί είτε βάση καταστατικού, είτε ως είθισται. Η φύση τέτοιου είδους συνελεύσεων εξαρτάται κυρίως από το αντικείμενο της συνέλευσης. Με διαφορετικά λόγια μια γενική συνέλευση μπορεί να διεξαχθεί το ορίζει το καταστατικό ή ο νόμος που διέπει τις Ε.Π.Ε..

Άλλη μια διάκριση που μπορεί να γίνει όσον αφορά τις γενικές συνελεύσεις των εταίρων της Ε.Π.Ε., είναι ανάλογα με τον χρόνο κατά τον οποίο συγκαλούνται αλλά και με τα θέματα για τα οποία καλούνται να αποφασίσουν. Με βάση αυτές τις προϋποθέσεις μπορούμε να τις διακρίνουμε σε τακτικές και έκτακτες συνελεύσεις. Η

τακτική συνέλευση συγκαλείται σε ορισμένη περίοδο κάθε έτος και μέσα σε τρεις μήνες από τη λήξη της χρήσης. Σκοπός της είναι να αποφασίσει για θέματα όπως η έγκριση του ετήσιου ισολογισμού, η διάθεση των κερδών, κλπ. Η έκτακτη συνέλευση όπως το λέει και η λέξη συγκαλείται σε έκτακτες περιπτώσεις από τους διαχειριστές ή από τη μειοψηφία των εταίρων με άδεια του δικαστηρίου, ή από τα πρόσωπα που ορίζει το καταστατικό ως αρμόδια για τέτοια θέματα.

Η πιο σημαντική από όλες τις συνελεύσεις είναι η καταστατική γιατί συγκαλείται για να αποφασίσει πάνω σε μεγαλύτερης σημασίας θέματα της εταιρίας, και κυρίως θέματα που προκαλούν ουσιώδη τροποποίηση του καταστατικού της εταιρίας. Για την καταστατική συνέλευση απαιτείται πλειοψηφία των τριών τετάρτων ($\frac{3}{4}$) του συνολικού αριθμού των εταίρων, που ταυτόχρονα εκπροσωπούν τα τρία τέταρτα ($\frac{3}{4}$) του συνολικού κεφαλαίου. Επειδή η Γενική Συνέλευση είναι το ανώτατο όργανο της Ε.Π.Ε. οι αποφάσεις της υποχρεώνουν τους εταίρους που διαφωνούν όπως και τους εταίρους που δεν είναι παρόντες. Τα θέματα που αποφασίζονται αποκλειστικά από τη γενική συνέλευση των εταίρων της Ε.Π.Ε. είναι:

- Τροποποίηση του Καταστατικού
- Διορισμός και ανάκληση διαχειριστών.
- Έγκριση των οικονομικών καταστάσεων και της διάθεσης των κερδών.
- Παράταση της διάρκειας και διάλυση της εταιρίας.
- Για κάθε άλλο θέμα, όπως μετατροπή της εταιρίας σε ανώνυμη εταιρία, εκκαθάριση αυτής, διορισμό εκκαθαριστών κλπ.

1.2.2 Διαχειριστές

Την Ε.Π.Ε. διαχειρίζεται ο διαχειριστής ή οι διαχειριστές, ανάλογα με το πόσοι έχουν εκλεγεί. Ο διαχειριστής εκπροσωπεί την εταιρεία και έχει τη δικαιοδοσία να αποφασίζει για όποια θέματα δεν αποφασίζει η γενική συνέλευση των εταίρων. Όταν δεν ορίζεται διαχειριστής απ' το καταστατικό, τότε η διαχείριση και η εκπροσώπηση ανήκει σε όλους τους εταίρους, ανεξαρτήτου ποσοστού συμμετοχής. Όπως μπορεί κάποιος να συμπεράνει αυτό ίσως να δημιουργεί προβλήματα στην ομαλή λειτουργία της εταιρίας. Ως διαχειριστής ορίζεται, είτε από το καταστατικό είτε με απόφαση της γενικής συνέλευσης των εταίρων ένας ή περισσότεροι από τους εταίρους, ή και κάποιος ο οποίος δεν είναι εταίρος. Όταν ως διαχειριστής επιλεγεί κάποιος που δεν είναι εταίρος, αυτός δεν πρέπει να έχει την ιδιότητα δημοσίου

υπαλλήλου, καθηγητή ανώτατης σχολής ή καθηγητή ΤΕΙ, ή δικηγόρου. Ο διαχειριστής οφείλει να τηρεί και να ενημερώνει ορισμένα βιβλία που τηρούνται από την Ε.Π.Ε., ανεξάρτητα από τα λογιστικά¹⁰ της βιβλία. Αυτά είναι:

- Βιβλίο εταίρων: καταχωρούνται τα στοιχεία ταυτότητας κάθε εταίρου, οι εισφορές καθώς και κάθε μεταβολή στα πρόσωπα των εταίρων.
- Βιβλίο πρακτικών συνελεύσεων: καταχωρούνται οι αποφάσεις που λαμβάνονται απ' την Γενική Συνέλευση των εταίρων.
- Βιβλίο πρακτικών διαχειρίσεως: καταχωρούνται οι αποφάσεις των διαχειριστών.

Τέλος, οι διαχειριστές υπογράφουν για λογαριασμό της εταιρίας.

1.2.3 Σύγκληση Συνέλευσης

Η Γενική Συνέλευση των Εταίρων της Ε.Π.Ε., συγκαλείται από τον διαχειριστή ή τους διαχειριστές της Ε.Π.Ε. με την αποστολή έγγραφης πρόσκλησης, η οποία συνοδεύεται με τα θέματα που πρόκειται να συζητηθούν. Δικαίωμα συμμετοχής στη συνέλευση έχουν όσοι εταίροι έχουν εγγραφεί στο Βιβλίο Εταίρων. Αν υποθέσουμε ότι κάποιος από τους εταίρους αρνηθεί να υπογράψει ότι παρέλαβε την πρόσκληση, τότε πρέπει η επίδοση να γίνει ξανά με δικαστικό επιμελητή. Επίσης, η συνέλευση μπορεί να πραγματοποιηθεί και χωρίς να έχει προηγηθεί η αποστολή προσκλήσεων, με την προϋπόθεση να συμφωνούν όλοι οι εταίροι.

1.3 Τα Λογιστικά Βιβλία της Ε.Π.Ε.

Οι Ε.Π.Ε. εντάσσονται στην τρίτη κατηγορία τήρησης βιβλίων. Με βάση αυτό πρέπει να τηρεί τα ακόλουθα βιβλία:

- Αναλυτικό Ημερολόγιο και Συγκεντρωτικό Ημερολόγιο.
- Ισοζύγιο, Γενικό και Αναλυτικό Καθολικό.
- Βιβλίο απογραφών και ισολογισμών.
- Βιβλίο αποθήκης υπό προϋποθέσεις όπως ορίζει το άρθρο 8 Κ.Β.Σ..

¹⁰ Βλ. σε επόμενη παράγραφο.

1.4 Ετήσιες Οικονομικές Καταστάσεις

Οι διαχειριστές της εταιρίας είναι υποχρεωμένοι να συντάσσουν, μια φορά το χρόνο, στο τέλος της διαχειριστικής χρήσης, απογραφή, σύμφωνα με την οποία καταρτίζουν έπειτα τις ετήσιες οικονομικές καταστάσεις. Οι ετήσιες οικονομικές καταστάσεις περιλαμβάνουν:

- Τον Ισολογισμό.
- Τα Αποτελέσματα Χρήσεως.
- Τον Πίνακα Διάθεσης Αποτελεσμάτων.
- Το Προσάρτημα.

Οι ετήσιες οικονομικές καταστάσεις της Ε.Π.Ε., πρέπει φυσικά να συντάσσονται με βάση τις γενικά παραδεκτές λογιστικές αρχές, γιατί πρέπει οποιοσδήποτε μελετητής να μπορεί να τις μελετήσει να εκφράσει έγκυρη γνώμη για την οικονομική κατάσταση της εταιρίας.

1.5 Δανειακές Σχέσεις Ε.Π.Ε. & Εταίρων

Για τις δανειακές σχέσεις μεταξύ Ε.Π.Ε. και των εταίρων της ισχύουν τα εξής:

- Η Ε.Π.Ε. μπορεί να δανειστεί από εταίρο δεν μπορεί όμως να παρέχει για την κάλυψη ενός τέτοιου είδους δανείου εγγύηση με στοιχεία που έχει στην κατοχή της.
- Επίσης η Ε.Π.Ε. μπορεί να δανείσει εταίρο, αν και αμφισβητείται γιατί κάτι τέτοιο ουσιαστικά θα φαινόταν σαν ανάληψη εταιρικού κεφαλαίου.

Σε περίπτωση λύσεως της Ε.Π.Ε., τυχόν τρέχοντα χρέη της εταιρίας προς τους εταίρους εξοφλούνται μετά την πλήρη ικανοποίηση όλων των τρίτων δανειστών.

1.6 Μονοπρόσωπη Ε.Π.Ε.

Τα τελευταία χρόνια έχει δημιουργηθεί το νομικό πλαίσιο για σύσταση Ε.Π.Ε. από ένα μόνο πρόσωπο, η οποία καλείται «Μονοπρόσωπη Ε.Π.Ε.». Σε αυτήν την περίπτωση όλα τα εταιρικά μερίδια βρίσκονται στην κατοχή ενός εταίρου, είτε λόγω πώλησης των εταιρικών μεριδίων είτε λόγω θανάτου, κάτι που παλιά επέφερε τη λύση της επιχείρησης. Όπως είναι φυσικό ο εταίρος της Μονοπρόσωπης Ε.Π.Ε. ασκεί όλες τις εξουσίες της Γενικής Συνελεύσεως των Εταίρων. Παρόλα αυτά, οι αποφάσεις

του πρέπει να καταγράφονται σε πρακτικό το οποίο υπογράφεται την ίδια ημέρα από συμβολαιογράφο της έδρας της εταιρίας. Η εταιρική μερίδα της Μονοπρόσωπης Ε.Π.Ε. ταυτίζεται με το εταιρικό κεφάλαιο. Τα υπόλοιπα θέματα αυτής όπως η έδρα, ο σκοπός, το ύψος του εταιρικού κεφαλαίου, κλπ., εφαρμόζονται βάσει των διατάξεων που ισχύουν για τις κοινές Ε.Π.Ε.. Σε περίπτωση που η Μονοπρόσωπη ιδρύεται από φυσικό ή νομικό πρόσωπο που είναι μοναδικός εταίρος σε άλλη Μονοπρόσωπη Ε.Π.Ε., τότε αυτή – η τελευταία προς ίδρυση – θεωρείται άκυρη.

1.7 Λύση & Εκκαθάριση Ε.Π.Ε.

1.7.1 Λύση Ε.Π.Ε.

Η Ε.Π.Ε. μπορεί να λυθεί:

- Με απόφαση της συνέλευσης πριν την παρέλευση του «ζωής» της.
- Με την πάροδο της διάρκειάς της.
- Με την κήρυξή της σε πτώχευση.
- Με δικαστική απόφαση σε ορισμένες εξαιρετικές περιπτώσεις που ορίζει ο νόμος.
- Με την απώλεια του ½ του εταιρικού κεφαλαίου.

Για τη λύση της Ε.Π.Ε. πρέπει να γίνει σχετική δημοσίευση, καθώς και να ενημερωθεί η αρμόδια Δ.Ο.Υ..

Για να λυθεί η Ε.Π.Ε. απαιτείται η εκκαθάριση, δηλαδή η ρευστοποίηση της εταιρικής περιουσίας, με σκοπό την εξόφληση των τυχόν οφειλών. Η σειρά που ακολουθείται είναι: πρώτα η εξόφληση των οφειλών προς τους τρίτους, δηλαδή τους δανειστές της εταιρίας, στη συνέχεια εξοφλούνται οι υποχρεώσεις της εταιρίας προς τους εταίρους, και ότι περισσέψει διανέμεται στους εταίρους ανάλογα με το ποσοστό συμμετοχής τους στο εταιρικό κεφάλαιο.

1.7.2 Εκκαθάριση Ε.Π.Ε.

Μετά τη λύση της εταιρίας γίνεται η εκκαθάριση. Η εκκαθάριση γίνεται συνήθως απ' τους διαχειριστές, είτε επειδή ορίζεται από το καταστατικό, είτε μετά από απόφαση της γενικής συνέλευσης των εταίρων. Σε περίπτωση που υπάρχει σοβαρός λόγος μπορεί να γίνει από το δικαστήριο ανάκληση των εκκαθαριστών και

διορισμός νέων, αλλά απαιτείται γι' αυτό αίτηση των εταίρων που εκπροσωπούν τουλάχιστον το 10% του εταιρικού κεφαλαίου.

Οι υποχρεώσεις των εκκαθαριστών είναι οι εξής:

- Τακτοποίηση των υποθέσεων που εκκρεμούν
- Είσπραξη των απαιτήσεων
- Εξόφληση των υποχρεώσεων
- Ρευστοποίηση της εταιρικής περιουσίας

Επίσης, μέχρι να ολοκληρωθεί η εκκαθάριση, οι εκκαθαριστές είναι υποχρεωμένοι να συντάσσουν για κάθε διαχειριστική χρήση, απογραφή, ισολογισμό και δήλωση φορολογίας εισοδήματος, σαν να λειτουργεί η Ε.Π.Ε. κανονικά. Αρκεί βέβαια η επωνυμία της Ε.Π.Ε. να συνοδεύεται από τη φράση «υπό εκκαθάριση». Κατά την ολοκλήρωση της εκκαθάρισης συντάσσονται και δημοσιεύονται οι τελικές οικονομικές καταστάσεις και η δήλωση φορολογίας εισοδήματος.

Κεφάλαιο 2^ο: Μετατροπή Επιχειρήσεων

2.1 Μετατροπή Επιχειρήσεων

Ως μετατροπή εταιρικής επιχείρησης εννοείται η μεταβολή του νομικού τύπου που έχει μια οικονομική μονάδα σ' άλλο νομικό τύπο, χωρίς όμως να μεταβληθεί η περιουσιακή της κατάσταση. Συνήθως μια εταιρεία μετατρέπεται σε ισχυρότερη νομική μορφή από πριν, με σκοπό να γίνει ισχυρότερη και ανώτερη οικονομική μονάδα. Για το θέμα της μετατροπής των επιχειρήσεων γενικά και ειδικότερα των εταιρικών επιχειρήσεων δεν ρυθμίζεται – τουλάχιστον μέχρι σήμερα – συστηματικά. Ανάλογα με τη μετατροπή μπορούμε να βρούμε σχετικές νομικές διατάξεις. Για την περίπτωση που θα εξετάσουμε στην παρούσα πτυχιακή εργασία ενημερωνόμαστε από τους Ν.2190/1920 και στο Ν.3190/1955. Επίσης, κατά διάφορα χρονικά διαστήματα, εκδίδονται διάφορα νομοθετικά διατάγματα, υπουργικές αποφάσεις, εγκύκλιοι του υπουργείου οικονομικών και δικαστικές αποφάσεις, με αλλαγές, διευκρινίσεις, κλπ, για το θέμα. Παρόλα αυτά, τα προβλήματα που παρουσιάζονται στην πράξη από τη μετατροπή των εταιριών είναι πολλά και σοβαρά, η σχετική νομοθεσία κρίνεται ανεπαρκής και μάλιστα μερικές περιπτώσεις μετατροπής δεν καλύπτονται από νομικό πλαίσιο.

2.2 Μετατροπή Ε.Π.Ε. σε Α.Ε.

Η μετατροπή της Ε.Π.Ε. σε Α.Ε. απαιτεί απόφαση της Γενικής Συνέλευσης των εταίρων της Ε.Π.Ε., έγκριση της απόφασης από τον αρμόδιο Νομάρχη, σύνταξη καταστατικού, αποτίμηση των εισφορών σε είδος και δημοσίευση στο Δελτίο των Α.Ε. και Ε.Π.Ε. Η διαδικασία αυτή μπορεί να γίνει υπό ορισμένες προϋποθέσεις, κάνοντας χρήση των διατάξεων του Ν.4 127/72 ή του Ν.2166/93 ή του άρθρου 7 του Ν. 2386/96.

Κεφάλαιο 3^ο: Ανώνυμη Εταιρεία

3.1 Βασικά Χαρακτηριστικά

Τα βασικά χαρακτηριστικά της ανώνυμης εταιρείας είναι τα ακόλουθα:

- 1 Το μεγάλο σχετικά κεφάλαιο που απαιτείται για την ίδρυσή της,
- 2 Η διαίρεση του κεφαλαίου σε ίσα μερίδια, τις μετοχές,
- 3 Οι αυστηροί όροι δημοσιότητας κατά την ίδρυσή της αλλά και καθ' όλη τη διάρκεια της ζωής της,
- 4 Η μακρά διάρκειά της (συνήθως 50 ετών),
- 5 Η περιορισμένη ευθύνη των μετόχων,
- 6 Η λήψη αποφάσεων κατά πλειοψηφία,
- 7 Η ύπαρξη δύο οργάνων, ήτοι της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων και του Διοικητικού Συμβουλίου.

3.2 Προϋποθέσεις Ίδρυσης

Για την ίδρυση ανώνυμης εταιρείας (Α.Ε.), πρέπει να συμπράξουν δύο τουλάχιστον μέρη. Τα μέρη αυτά μπορεί είναι φυσικά ή νομικά πρόσωπα. Τα φυσικά πρόσωπα πρέπει να έχουν συμπληρώσει το δέκατο όγδοο(18^ο) έτος της ηλικίας τους. Μπορεί να συμμετέχει και ανήλικος αρκεί να υπάρχει δικαστική άδεια. Ελάχιστο κεφάλαιο για την ίδρυση μιας Α.Ε. είναι τα 60.000,00€.

3.3 Διαδικασία Ίδρυσης Α.Ε.

3.3.1 Βήματα Σύστασης Α.Ε.

Τα βήματα για την σύσταση μιας Α.Ε. είναι τα ακόλουθα:

- 1) Προέλεγχος στο αρμόδιο Επιμελητήριο για επωνυμία και διακριτικό τίτλο. Παρέχεται βεβαίωση προέγκρισης αφού πληρωθούν και τα σχετικά παράβολα. Η προέγκριση είναι έγκυρη και εδώ μόνο για δύο μήνες.
- 2) Σύνταξη καταστατικού από συμβολαιογράφο το οποίο πρέπει να περιλαμβάνει τα ακόλουθα:
 - a) την εταιρική επωνυμία και το σκοπό,

- b) την έδρα της εταιρίας,
- c) τη διάρκειά της
- d) το ύψος και τον τρόπο καταβολής του εταιρικού κεφαλαίου,
- e) το είδος των μετοχών, τον αριθμό, την ονομαστική αξία και την έκδοσή τους,
- f) τον αριθμό των μετοχών κάθε κατηγορίας, εάν υπάρχουν περισσότερες κατηγορίες μετοχών
- g) τη μετατροπή ονομαστικών μετοχών σε ανώνυμες, ή ανωνύμων σε ονομαστικές,
- h) τη σύγκληση, τη συγκρότηση, τη λειτουργία και τις αρμοδιότητες του Δ.Σ.,
- i) τη σύγκληση, τη συγκρότηση, τη λειτουργία και τις αρμοδιότητες των γενικών συνελεύσεων,
- j) τους ελεγκτές,
- k) τα δικαιώματα των μετόχων,
- l) τον ισολογισμό και τη διάθεση των κερδών,
- m) τη λύση και την εκκαθάριση.

Το καταστατικό της ανώνυμης εταιρίας πρέπει να αναφέρει επίσης:

- i) Τα ατομικά στοιχεία των φυσικών ή νομικών προσώπων που υπέγραψαν το καταστατικό της εταιρίας ή στο όνομα και για λογαριασμό των οποίων έχει υπογραφεί το καταστατικό αυτό και
 - ii) Το συνολικό ποσό, τουλάχιστον κατά προσέγγιση όλων των δαπανών που απαιτήθηκαν για τη σύσταση της εταιρίας και βαρύνουν αυτή.
- 3) Προκαταβολή δικηγορικής αμοιβής και θεώρηση της υπογραφής του δικηγόρου επί του καταστατικού.
 - 4) Υπογραφή του καταστατικού από τα ιδρυτικά μέλη της εταιρίας και τον πληρεξούσιο δικηγόρο.
 - 5) Ταμείο Νομικών και Ταμείο Προνοίας Δικηγόρων. Υποβάλλεται επικυρωμένο αντίγραφο του καταστατικού και πληρώνεται εισφορά 0,5% και 1% επί του εταιρικού κεφαλαίου αντίστοιχα.
 - 6) Προεγγραφή στο οικείο Επιμελητήριο.
 - 7) Υποβολή του επικυρωμένου αντιγράφου του καταστατικού στην αρμόδια της έδρας της εταιρίας Περιφέρεια και έκδοση από αυτήν απόφασης έγκρισης του καταστατικού. Σε περίπτωση που η αρμόδια υπηρεσία υποδεικνύει διορθώσεις

υπογράφονται οι τροποποιήσεις του καταστατικού, και υποβάλλεται ξανά σε αυτήν.

- 8) Καταχώρηση στο Μητρώο Α.Ε. της εγκριτικής απόφασης του Νομάρχη καθώς και περίληψης του καταστατικού.
- 9) Δημοσίευση της περίληψης του καταστατικού και της εγκριτικής απόφασης του Περιφερειάρχη στο Τεύχος Α.Ε. και Ε.Π.Ε. του Φ.Ε.Κ.. Καταβάλλονται τέλη δημοσίευσης.
- 10) Καταβολή Φ.Σ.Κ., δηλαδή ποσοστού 1% επί του μετοχικού κεφαλαίου στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. εντός προθεσμίας 15 ημερών από την καταχώρηση στο Μητρώο Ανωνύμων Εταιριών (Μ.Α.Ε.).
- 11) Εγγραφή στο οικείο Επιμελητήριο, μέσα σε δύο μήνες από τη σύσταση της Α.Ε.. Πληρώνεται η ετήσια συνδρομή.

3.3.2 Λειτουργία της Α.Ε.

Στην προηγούμενη παράγραφο, αναφέρθηκε επιγραμματικά η διαδικασία σύστασης της Α.Ε. Τώρα θα εξετάσουμε βασικά θέματα που οδηγούν στη λειτουργία της Α.Ε. Αρχικά θα πρέπει να μισθωθεί χώρος για να εγκατασταθούν τα γραφεία και όχι μόνο της εταιρείας. Στη συνέχεια πρέπει να γίνει έναρξη εργασιών στην αρμόδια Δ.Ο.Υ.. Έπειτα, ο αρμόδιος λογιστής της εταιρείας θεωρεί στο τμήμα του Κ.Β.Σ. της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. τα απαραίτητα βιβλία και στοιχεία για την επιχείρηση.

Για την έναρξη απαιτούνται τα εξής:

α) Δήλωση Έναρξης Δραστηριότητας και Λήψη Α.Φ.Μ.. Για τη ενέργεια αυτή απαιτούνται: i) συμπλήρωση και υποβολή εντύπων Μ3, Μ6 και Μ7¹¹, ii) επικυρωμένο αντίγραφο καταστατικού, iii) απόφαση του Περιφερειάρχη και ανακοίνωση της δημοσίευσης της εταιρίας, iv) ΤΑΠΕΤ, v) αντίγραφο της δήλωσης καταβολής Φ.Σ.Κ., καθώς και το διπλότυπο πληρωμής αυτού, vi) τίτλος κυριότητας ακινήτου ή μισθωτήριο επαγγελματικής στέγης θεωρημένο από την αρμόδια Δ.Ο.Υ. του εκμισθωτή, vii) υπεύθυνη δήλωση του αρθρ. 8 του Ν. 1599/1986 του νομίμου εκπροσώπου της εταιρίας βάση καταστατικού, ότι η Α.Ε. είναι νεοσύστατη και ότι θα προσκομιστεί το ΦΕΚ συστάσεως μόλις αυτό δημοσιευτεί.

β) Θεώρηση βιβλίων και στοιχείων: τα βιβλία που πρέπει να θεωρηθούνε είναι: i) το Βιβλίο Πρακτικών Γενικών Συνελεύσεων, ii) το Βιβλίο Πρακτικών Δ.Σ.,

¹¹ Βλ. παράρτημα.

iii) το Βιβλίο μετόχων και μετοχών (εφόσον οι μετοχές είναι ονομαστικές). Για τη θεώρηση των βιβλίων και στοιχείων απαιτούνται: i) συμπλήρωση και υποβολή του εντύπου Β1, ii) σφραγίδα της εταιρίας, στην οποία αναγράφονται η πλήρης επωνυμία, διεύθυνση της εταιρίας, τηλέφωνο, ΑΦΜ της εταιρίας και αρμόδια Δ.Ο.Υ..

Αφού θεωρηθούν και τα απαραίτητα βιβλία και στοιχεία, συντάσσεται πρακτικό του Δ.Σ., στο οποίο αναφέρονται τα εξής:

- i) Πλήρη στοιχεία των μελών του Δ.Σ.,
- ii) Προσδιορισμός ιδιοτήτων των μελών του Δ.Σ. (Πρόεδρος, Αντιπρόεδρος κ.λ.π.),
- iii) Ποιος διορίζεται Διευθύνων Σύμβουλος και ποιος Γενικός Διευθυντής,
- iv) Ποιος θα εκπροσωπεί την εταιρεία,

Το πρακτικό αυτό κατατίθεται στο αρμόδιο τμήμα της Περιφέρειας προκειμένου να γίνει καταχώρηση των στοιχείων αυτών στο Μ.Α.Ε. και να δημοσιευθεί στο Φ.Ε.Κ.. Πληρώνονται και τέλη δημοσιεύσεως.

Το αργότερο σε δύο μήνες μετά από τα παραπάνω, συντάσσεται και άλλο πρακτικό το οποίο βεβαιώνει την καταβολή του κεφαλαίου. Σε περίπτωση που έχει οριστεί στο αρχικό καταστατικό τμηματική καταβολή του μετοχικού κεφαλαίου της επιχείρησης, τότε συντάσσονται διαφορετικά πρακτικά, κάθε φορά που καταβάλλεται μία από τις δόσεις. Και αυτά τα πρακτικά υποβάλλονται στην Περιφέρεια όπως προαναφέρθηκε.

Κεφάλαιο 4^ο: ΜΕΤΑΤΡΟΠΗ Ε.Π.Ε. ΣΕ Α.Ε.

4.1 Διαδικασία Μετατροπής Ε.Π.Ε. σε Α.Ε.

Στο άρθρο 67 του Ν. 2190/20, ορίζεται η μετατροπή της Ε.Π.Ε. σε Α.Ε.. Συγκεκριμένα:

1. Πριν από όλα πρέπει να γίνει αίτηση¹² από την Ε.Π.Ε. προς το αρμόδιο τμήμα της Περιφέρειας για τη σύσταση Επιτροπής του άρθρου 9 του Ν. 2190/1920, που θα αποτιμήσει το ενεργητικό και το παθητικό της εταιρίας και θα προσδιορίσει την καθαρή της θέση. Η αίτηση θα πρέπει να συνοδεύεται από έναν πρόσφατο ισολογισμό της εταιρείας. Επίσης, απαιτείται παράβολο 272,00€.
2. Ακολουθεί η λήψη απόφασης από την συνέλευση των εταίρων της Ε.Π.Ε.¹³ για τη μετατροπή της σε Α.Ε.. Πρέπει να υπάρχει πλειοψηφία όπως αυτή ορίζεται από την §1 του άρθρου 38 του Ν.3190/55¹⁴. Οι διαφωνούντες εταίροι μπορούν να αποχωρήσουν μεταβιβάζοντας τα μερίδια τους σε τρίτους, ακόμα και αν αυτό δεν προβλέπεται από το καταστατικό της Ε.Π.Ε.. Η μεταβίβαση θα πρέπει όμως να γίνει πριν τη μετατροπή σε Α.Ε., αρκεί να τηρηθούν όλες οι νόμιμες διαδικασίες.
3. Έλεγχος για το μετοχικό κεφάλαιο. Δεν μπορεί να είναι μικρότερο των 60.000,00€ από τη στιγμή που μετατρέπεται σε Α.Ε.
4. Σύνταξη του καταστατικού της Α.Ε. με τις προδιαγραφές του Ν. 2190/1920 που διέπει τις Α.Ε.. Το καταστατικό πρέπει να περιλαμβάνει το ύψος του κεφαλαίου, το πρώτο Δ.Σ. της εταιρίας, καθώς και του ελεγκτές της πρώτης εταιρικής χρήσης. Εγκρίνεται από τη συνέλευση των εταίρων της Ε.Π.Ε.. Επίσης, πρέπει να περιλαμβάνεται σε αυτό και η έκθεση της επιτροπής του άρθρου 9.
5. Η μετατροπή της Ε.Π.Ε. σε Α.Ε. πρέπει να εγκριθεί από τον αρμόδιο Περιφερειάρχη ή τη Διεύθυνση Εμπορίου της Περιφέρειας. Η εγκριτική απόφαση καταχωρείται στο Μ.Α.Ε.. Επίσης, ανακοίνωση της σύστασης δημοσιεύεται και στο Φ.Ε.Κ.. Απαιτείται παράβολο 235,00€.

¹² Υπόδειγμα αίτησης υπάρχει στο παράρτημα της παρούσας εργασίας.

¹³ Υπόδειγμα πρακτικού συνελεύσεως των εταίρων της Ε.Π.Ε. παρουσιάζεται στο παράρτημα της παρούσας πτυχιακής εργασίας.

¹⁴ Απαιτούνται τα $\frac{3}{4}$ του συνόλου των εταίρων.

4.2 Συμβολαιογραφική Πράξη Μετατροπής

Όπως προαναφέρθηκε για τη μετατροπή της Ε.Π.Ε. σε Α.Ε. απαιτείται συμβολαιογραφική πράξη. Αυτή πρέπει να περιλαμβάνει ολόκληρο το καταστατικό της Α.Ε. μαζί με την έκθεση της Επιτροπής του άρθρου 9 και να υπογραφεί από όλους τους εταίρους που πήραν την απόφαση της μετατροπής. Σε περίπτωση που εταίρος της Ε.Π.Ε. που είχε αρχικά συμφωνήσει για τη μετατροπή δεν εμφανιστεί στο συμβολαιογράφο ή αρνηθεί να υπογράψει, τότε δεν συμπληρώνεται η απαιτούμενη διπλή πλειοψηφία των εταίρων, οπότε υπάρχει και λόγος ακυρότητας της πράξεως μετατροπής.

Στη συμβολαιογραφική πράξη επισυνάπτονται αντίγραφα πρακτικού της συνελεύσεως των εταίρων, της εκθέσεως της Επιτροπής του άρθρου 9, και αν κατά τη μετατροπή μεταβιβάζονται και ακίνητα και το αντίγραφο της δηλώσεως φορολογίας μεταβιβάσεως που υποβλήθηκε στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. και το οποίο πρέπει να είναι θεωρημένο.

4.3 Διεύθυνση Εμπορίου

Όπως προαναφέρθηκε στην παράγραφο 4.1 και συγκεκριμένα στο βήμα 5, η Διεύθυνση Εμπορίου που αποτελεί τμήμα της Περιφέρειας της έδρας της επιχείρησης πρέπει να δώσει έγκριση για τη σύσταση της νέας εκ μετατροπής Α.Ε. και του καταστατικού αυτής. Κατά την υποβολή των δικαιολογητικών προσκομίζονται δύο αντίγραφα της συμβολαιογραφικής πράξης μετατροπής της Ε.Π.Ε. σε Α.Ε., με ένα απλό διαβιβαστικό έγγραφο. Η υπηρεσία ελέγχει τη νομιμότητα της μετατροπής και του καταστατικού, καθώς και αν έχει καταβληθεί ο Φ.Σ.Κ.. Επίσης, ελέγχει όσα έχουμε προαναφέρει για το ενεργητικό, το παθητικό, το μετοχικό κεφάλαιο, κλπ.

4.4 Δημοσιότητα Μετατροπής – Κτήση Προσωπικότητας Α.Ε.

4.4.1 Από πλευράς Α.Ε.

Η έγκριση του καταστατικού και η σύσταση της εκ μετατροπής Α.Ε., αφού έχει αποφασιστεί από το αρμόδιο τμήμα της Περιφέρειας, υπόκειται στις διατυπώσεις δημοσιότητας, όπως αυτές προβλέπονται από το άρθρο 7β παρ. 1 του Κ.Ν. 2190/20, δηλαδή:

A) Καταχωρείται στο Μ.Α.Ε. της οικείας Περιφέρειας. Με αυτόν τον τρόπο αποκτά νομική προσωπικότητα.

B) Δημοσιεύεται στο τεύχος Α.Ε. και Ε.Π.Ε. της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως. Η δημοσίευση είναι στην ουσία μια ανακοίνωση, η οποία περιλαμβάνει τα κυριότερα στοιχεία του καταστατικού της Α.Ε..

4.4.2 Από πλευράς Ε.Π.Ε.

Από την πλευρά της Ε.Π.Ε., πρέπει και αυτή με τη σειρά της να δημοσιοποιήσει τη μετατροπή της σε Α.Ε. στο οικείο πρωτοδικείο, στο μητρώο Ε.Π.Ε.. Επίσης, δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως σχετική ανακοίνωση, που θα γνωστοποιεί τη λήξη της ζωής της Ε.Π.Ε. και τη συνέχιση αυτής ως Α.Ε.. Οι ενέργειες είναι οι ακόλουθες:

A) Να υποβάλει στη Γραμματεία του οικείου Πρωτοδικείου ένα αντίγραφο του συμβολαίου μετατροπής της σε Α.Ε. Η Ε.Π.Ε., σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις είναι καταχωρημένη στα βιβλία εταιρειών (γενικό και ειδικό) του Πρωτοδικείου, στα οποία πρέπει υποχρεωτικά να καταχωρείται και κάθε μεταβολή αυτής. Η μεταβολή, λοιπόν, αυτής της Ε.Π.Ε. σε Α.Ε. είναι μια μεταβολή που πρέπει να καταχωρηθεί στα εν λόγω βιβλία.

B) Να δημοσιεύσει τη μετατροπή με έξοδά της και δική της φροντίδα στο τεύχος Α.Ε. και Ε.Π.Ε. της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως με σχετική ανακοίνωση.

Κεφάλαιο 5^ο: ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ ΜΕΤΑΤΡΟΠΗΣ Ε.Π.Ε. ΣΕ Α.Ε.

5.1 Εισαγωγή

Στη συνέχεια παρατίθεται ένα παράδειγμα μετατροπής Ε.Π.Ε. σε ΑΕ.. Τα στοιχεία που έχουν χρησιμοποιηθεί έχουν προέλθει από υπαρκτή Ε.Π.Ε. η οποία όμως δεν έχει μετατραπεί σε Α.Ε.. Για εύλογους λόγους δε θα χρησιμοποιηθεί η πραγματική επωνυμία της εταιρείας, αλλά η επωνυμία «ΤΡΟΦΙΜΟ Ε.Π.Ε.». Η συγκεκριμένη εταιρεία δραστηριοποιείται στο χώρο των τροφίμων και έχει ιδρυθεί από τέσσερις εταίρους. Το εταιρικό κεφάλαιο ανέρχεται στις 23.000,00€, και συμμετέχουν σε αυτό, όπως και στα κέρδη και τις ζημίες με ποσοστό 25% έκαστος. Μετά από ομόφωνη απόφαση η συνέλευση των εταίρων, μετατρέπεται σε Α.Ε..

5.2 Εκτίμηση Περιουσιακής Κατάστασης

Όπως είναι σωστό σε πρώτη φάση γίνεται εκτίμηση των στοιχείων του ενεργητικού και του παθητικού της Ε.Π.Ε. από την Επιτροπή του άρθρου 9 του Κ.Ν. 2190/20. Ο ισολογισμός στον οποίο βασίστηκε η επιτροπή είναι ο αμέσως επόμενος της 31/12/2010:

ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ		ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΠΑΘΗΤΙΚΟ	
ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΑ ΜΕΣΑ	58.700,00		ΕΤΑΙΡΙΚΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ	23.500,00
Μείον ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ	35.220,00		ΤΑΚΤΙΚΟ ΑΠΟΣΒΕΜΑΤ.	4.666,00
		23.480,00	ΑΦΟΡ. ΑΠΟΣΒΕΜΑΤ.	
ΕΠΙΠΛΑ ΚΛΠ	48.423,00		Ν.Δ. 1078/71	7.190,00
Μείον ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ	25.825,00		ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	73.368,00
		22.598,00		
ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ	130.300,00		ΤΡΑΠΕΖΕΣ	
ΠΕΛΑΤΕΣ	58.694,00		(Δάνειο από ΕΤΕ)	90.389,00
ΧΡΗΜΑΤ. ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	4.696,00			
Ταμείο	2.289,00		ΑΣΦΑΛ. ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ (ΙΚΑ)	4.627,00
Καταθ. Ώψεως	2.407,00		ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ	
			Φ.Μ.Υ. - Χαρτ.	1.615,00
			Φ.Π.Α.	12.325,00
			ΚΕΡΔΗ(01/01-31/12/10)	22.088,00
		239.768,00		13.940,00
				239.768,00

Η εκτίμηση της επιτροπής με βάση την έκθεση της στις 10 Φεβρουαρίου το 2011, έδειξε τα ακόλουθα:

ΕΚΘΕΣΗ ΕΚΤΙΜΗΣΕΩΣ 10 ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΥ 2011

ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ		
Μεταφορικά Μέσα		26.412,00
Έπιπλα κ.λ.π.		30.815,00
Εμπορεύματα		130.300,00
Πελάτες	58.694,00	
Μείον επισφαλείς πελάτες 3%	-1.760,82	56.933,18
Ταμείο	2.289,00	
Καταθέσεις όψεως	2.407,00	4.696,00
Σύνολο ενεργητικού		<u>249.156,18</u>
 ΠΑΘΗΤΙΚΟ		
Αφορολ. Αποθεματικό Ν.Δ. 1078/71		7.190,00
Προμηθευτές		73.368,00
Τράπεζες (Δάνειο Ε.Τ.Ε.)		90.389,00
Ασφαλιστικοί οργανισμοί		4.627,00
ΙΚΑ	4.627,00	
Υποχρεώσεις από φόρους		13.940,00
Φ.Μ.Υ. & Χαρτ. Μ.Υ.	1.615,00	
Φ.Π.Α.	12.325,00	
Προβλέψεις για αποζημίωση προσωπικού		2.935,00
Σύνολο παθητικού		<u>192.499,00</u>
 ΚΑΘΑΡΗ ΘΕΣΗ:		
Σύνολο ενεργητικού		249.156,18
Μείον σύνολο παθητικού		<u>192.449,00</u>
Καθαρή θέση		<u>56.707,18</u>

Η επιτροπή προκειμένου για την εκτίμηση που διεξήγαγε, έλαβε υπόψη της τα ακόλουθα:

1. Τα μεταφορικά μέσα και τα έπιπλα αποτιμήθηκαν σε τιμές μεγαλύτερες της υπολειμματικής αξίας τους. Οπότε και προέκυψε υπεραξία για τα μεταφορικά μέσα 2.932,00€ (=26.412,00-23.480,00) και για τα έπιπλα 8.217,00€ (=30.815,00-22.598,00=).
2. Υπολογίστηκε ποσό επισφάλειας επί των απαιτήσεων ύψους 3%, δηλαδή 1.760,82€ (=58.694,00*3%).
3. Διεξήγαγε πρόβλεψη για αποζημίωση προσωπικού λόγω εξόδου από την νέα επιχείρηση ύψους 2.935,00€.

5.3 Προέλευση Καθαρής Θέσης

ΠΡΟΕΛΕΥΣΗ ΚΑΘΑΡΗΣ ΘΕΣΕΩΣ Ε.Π.Ε. ΣΧΗΜΑΤΙΣΜΟΣ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ Α.Ε.

Η καθαρή θέση της Ε.Π.Ε. προκύπτει, ως εξής:	23.500,00
ΕΤΑΙΡΙΚΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ	4.666,00
ΤΑΚΤΙΚΟ ΑΠΟΘΕΜΤΙΚΟ	<u>22.088,00</u>
ΚΕΡΔΗ ΠΕΡΙΟΔΟΥ 01/01-31/12/10	50.254,00

ΠΛΕΟΝ ΥΠΕΡΑΞΙΑ ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΠΛΩΝ (2.932,00+8.217,00=)	<u>11.149,00</u>
	61.403,00
ΜΕΙΟΝ ΕΠΙΣΦΑΛΕΙΣ ΠΕΛΑΤΕΣ	1.760,82
ΜΕΙΟΝ ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΕΩΝ	<u>2.935,00</u>
	4.695,82
	<u>56.707,18</u>

Έστω ότι η κάθε μετοχή της εκ μετατροπής Α.Ε. έχει αξία 3,00€ η κάθε μία. Τότε η Κ.Θ.¹⁵ των 56.707,18 ευρώ, αντιστοιχεί σε 18.902 ονομαστικές μετοχές. Στην προαναφερθείσα Κ.Θ., ο κάθε ένας από τους εταίρους της Ε.Π.Ε., οι οποίοι πλέον θεωρούνται μέτοχοι της Α.Ε., έχει ποσοστό 25%. Δηλαδή, κάθε μέτοχος συμμετέχει κατά 14.176,80€ (=56.707,18*25%) έκαστος. Η εκ μετατροπής Α.Ε. θα πρέπει να έχει σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 2190/1920, ελάχιστο μετοχικό κεφάλαιο ίσο με 58.694,00€. Αν η μεταβίβαση γίνει με τις διατάξεις του Ν.Δ. 1297/72 ή του Ν. 2166/93, τότε το ελάχιστο μετοχικό κεφάλαιο που απαιτείται είναι 293.470,00€. Όποια περίπτωση και να επιλέξουμε, είναι αναγκαίο να δοθούν από τους μετόχους πρόσθετες εισφορές. Ας πάρουμε την περίπτωση που απαιτείται μετοχικό κεφάλαιο ύψους 293.470,00€. Σε αυτήν περίπτωση ο κάθε μέτοχος θα πρέπει να δώσει πρόσθετη εισφορά ύψους 59.190,71€ (= (293.470,00 – 56.707,18)*25%).

5.4 Μεταβατική Περίοδος

Το επόμενο βήμα είναι η υπογραφή της συμβολαιογραφικής πράξης. Μετά την υπογραφή αυτής, υποβάλλεται στη Διεύθυνση Εμπορίου της Περιφέρειας προς έγκριση. Το προαναφερθέν τμήμα εκδίδει την εγκριτική απόφαση και γίνεται η καταχώρηση στο Μ.Α.Ε. της Περιφέρειας. Με αυτόν τον τρόπο δημοσιεύεται η εκ μετατροπής Α.Ε. και αποκτάται η νομική προσωπικότητα της. Επίσης, ταυτόχρονα παύει να υπάρχει η Ε.Π.Ε..

¹⁵ Κ.Θ.: Καθαρή Θέση

Τώρα μπορεί η Α.Ε. να θεωρήσει τα βιβλία της στην αρμόδια Δ.Ο.Υ., τα οποία απαιτούνται για να μπορούν να γίνουν οι λογιστικές εγγραφές κλεισίματος στα βιβλία της Ε.Π.Ε. και ανοίγματος στα βιβλία της Α.Ε.

Φυσικά, μέχρι να ολοκληρωθεί η παραπάνω διαδικασία, η Ε.Π.Ε. δεν μένει άπραγη. Ας υποθέσουμε, λοιπόν, ότι μέχρι την ολοκλήρωση της έγκρισης της Α.Ε., γίνονται τα ακόλουθα λογιστικά γεγονότα:

1. Στις 06/01/2011 εισπράττει από πελάτη το ποσό των 14.674,00€.
2. Στις 27/01/2011 πωλούνται εμπορεύματα κόστους 49.890,00€ στην τιμή των 64.564,00€ συν Φ.Π.Α. 23% 14.849,72€ επί πιστώσει.
3. Στις 28/02/2011 πληρώνεται σε προμηθευτή το ποσό των 16.141,00€ με μετρητά.

Όπως είναι φυσικό αφού υπήρξαν λογιστικά γεγονότα, θα υπάρξουν και μεταβολές στον ισολογισμό της Ε.Π.Ε.. Οι λογιστικές εγγραφές αυτών των γεγονότων είναι οι ακόλουθες:

6/1/2011			
38	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ		14.674,00
	00 Ταμείο		
30		Πελάτες	14.674,00
	Είσπραξη από τον πελάτη.....		
27/1/2011			
30	ΠΕΛΑΤΕΣ		79.413,72
70		ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ	64.564,00
54		ΥΠΟΧΡ. ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ - ΤΕΛΗ	14.849,72
	00	Φ.Π.Α.	
	ΤΙΜ. Πωλήσεων Νο.....		
28/6/2006			
50	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ		16.141,00
38	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ		16.141,00
	00 Ταμείο		
	Εξόφληση τιμολογίου προμηθευτή...		

5.5 Διαφορές Εκτίμησης Επιτροπής

Μετά την καταχώρηση όλων των λογιστικών πράξεων πρέπει να γίνει προσαρμογή των υπολοίπων των λογαριασμών στα βιβλία της Ε.Π.Ε. σύμφωνα με τα δεδομένα της εκθέσεως εκτιμήσεως της Επιτροπής του άρθρου 9 του Κ.Ν. 2190/20.

ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΕΚΤΙΜΗΣΕΩΝ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΡΘΡΟΥ 9

13	ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΑ ΜΕΣΑ	2.932,00
14	ΕΠΙΠΛΑ ΚΑΙ ΛΟΙΠΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ	8.217,00
	ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΑ - ΔΙΑΦΟΡΕΣ	
41	ΑΝΑΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗΣ	11.149,00
	99 Διαφορές εκτιμήσεως Επιτροπής άρθρου 9 προσαρμογή της αξίας των παγίων στα δεδομένα της εκτιμητικής καταθέσεως	
83	ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ ΕΚΤΑΚΤΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ	1.760,00
44	11 Προβλέψεις για επισφαλείς απαιτήσεις	
	ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ	1.760,00
	11 Προβλέψεις για επισφαλείς απαιτήσεις	
	Λογιστικοποίηση προβλέψεως εκτιμήσεως για επισφαλείς απαιτήσεις	
68	ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΕΩΣ	2.935,00
	00 Προβλέψεις για αποζημίωση προσωπικού	
44	ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ	2.935,00
	00 Προβλέψεις για αποζημίωση προσωπικού	
	Λογιστικοποίηση προβλέψεως εκτιμήσεως για αποζημιώσεις προσωπικού	

5.6 Εξαγωγή Λογιστικού Αποτελέσματος Ε.Π.Ε.

Στη συνέχεια θα παρουσιαστούν οι εγγραφές που πρέπει να κάνει η Ε.Π.Ε. για να εξάγει λογιστικό αποτέλεσμα για το χρονικό διάστημα που λειτουργούσε κανονικά έως ότου ολοκληρωθεί η τυπική και γραφειοκρατική διαδικασία για τη μετατροπή της σε Α.Ε.. Θα πρέπει δηλαδή να «κλείσουν» οι λογαριασμοί στα βιβλία της Ε.Π.Ε., να συνταχθεί ένας νέος ισολογισμός, καθώς και δήλωση φορολογίας εισοδήματος αυτής. Να σημειώσουμε ότι, έχουμε θεωρήσει ότι τα κέρδη προς διάθεση που δημιουργήθηκαν κατά την τελευταία διαχειριστική χρήση δεν έχουν διανεμηθεί, λόγω της μετατροπής της. Η διάθεση των αποτελεσμάτων θα γίνει τώρα με τον τελευταίο ισολογισμό της Ε.Π.Ε..

Οι λογιστικές εγγραφές εξαγωγής του λογιστικού αποτελέσματος είναι:

5.7 Οριστικό Ισοζύγιο

Έστω ότι το οριστικό ισοζύγιο που προκύπτει είναι το ακόλουθο:

ΟΡΙΣΤΙΚΟ ΙΣΟΖΥΓΙΟ Ε.Π.Ε.

ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ		ΠΟΣΑ		ΥΠΟΛΟΙΠΑ	
		ΧΡΕΩΣΕΙΣ	ΠΙΣΤΩΣΕΙΣ	ΧΡΕΩΣΕΙΣ	ΠΙΣΤΩΣΕΙΣ
13 ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΑ ΜΕΣΑ		96.852,00	70.440,00	26.412,00	
14 ΕΠΙΠΛΑ & ΛΟΙΠΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ		82.465,00	51.650,00	30.815,00	
20 ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ		210.710,00	130.300,00	80.410,00	
30 ΠΕΛΑΤΕΣ		134.879,52	14.674,00	120.205,52	
38 ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ		19.370,00	16.141,00	3.229,00	
38.00 Ταμείο	822,00				
38.03 Καταθέσεις όψεως	2.407,00				
40 ΚΕΦΑΛΑΙΟ			23.500,00		23.500,00
41 ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΑ			11.856,00		11.856,00
41.02 Τακτικό αποθεματικό	4.666,00				
41.08 Αφορολόγητο αποθεματικό	7.190,00				
50 ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ		16.141,00	73.368,00		57.227,00
52 ΤΡΑΠΕΖΕΣ			90.389,00		90.389,00
54.00 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ			36.784,68		36.784,68
54.00 Φ.Π.Α.	23.946,52				
ΑΠΟ ΜΕΤΑΦΟΡΑ		560.417,52	519.102,68	261.071,52	219.756,68
54.03 Φ.Μ.Υ. - Χαρτόσημο	1.615,00				
	11.223,16				
55 ΑΣΦΑΛ. ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ			4.627,00		4.627,00
55.00 Ι.Κ.Α.	4.627,00				
ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΑ - ΔΙΑΦ.					
41 ΑΝΑΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗΣ			11.149,00		11.149,00
41.99 Διαφορές εκτιμήσεως	11.149,00				
68 ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΕΩΣ		2.935,00	2.935,00		
Προβλέψεις για αποζημίωση					
68.00 προσωπικού	2.395,00				
ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ ΓΙΑ ΕΚΤΑΚΤΟΥΣ					
83 ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ	1.760,82	1.760,82			
Προβλέψεις για επισφαλείς					
83.11 απαιτήσεις	1.760,82				
44 ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ			4.695,82		4.695,82
Προβλέψεις για αποζημίωση					
44.00 προσωπικού	2.935,00				
Προβλέψεις για επισφαλείς					
44.11 απαιτήσεις	1.760,82				
70 ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ		64.564,00	64.564,00		
80 ΓΕΝΙΚΗ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ		144.974,00	144.974,00		
43 ΠΟΣΑ ΓΙΑ ΑΥΞΗΣΗ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ					
Διαθέσιμα μερίσματα για αύξηση					
43.02 κεφαλαίου	20.843,02		20.843,02		20.843,02
86 ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΧΡΗΣΗΣ		11.739,00	11.739,00		
ΣΥΝΟΛΑ:		789.390,34	789.390,34	261.071,52	261.071,52

5.8 Ισολογισμός Ε.Π.Ε.

Με βάση το οριστικό ισοζύγιο της προηγούμενης παραγράφου συντάσσεται ο τελικός ισολογισμός της Ε.Π.Ε. ο οποίος είναι ο ακόλουθος:

ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ Ε.Π.Ε.

ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ			ΠΑΘΗΤΙΚΟ		
13	ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΑ ΜΕΣΑ	26.412,00	40	ΚΕΦΑΛΑΙΟ	23.500,00
14	ΕΠΙΠΛΑ Κ.Λ.Π.	30.815,00	41	ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΑ	11.856,00
20	ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ	80.410,00	41.02	Τακτικό αποθεματικό	4.666,00
			41	Αφορολόγητο αποθεματικό	7.190,00
30	ΠΕΛΑΤΕΣ	120.205,52	50	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	57.227,00
			52	ΤΡΑΠΕΖΕΣ	90.389,00
38	ΧΡΗΜ. ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	3.229,00	54		
38.00	Ταμείο	822,00		ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ	36.784,68
38.03	Καταθέσεις όψεως	2.407,00	54.00	Φ.Π.Α.	23.946,52
			54.03	Φ.Μ.Υ - Χαρτόσημο	1.615,00
			54.07	Φόρος εισοδήματος	<u>11.223,16</u>
			55	ΑΣΦΑΛ. ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ	4.627,00
				ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΑ-ΔΙΑΦ.	
			41	ΑΝΑΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗΣ	11.149,00
			41.99	Διαφορές εκτιμήσεως	
			44	ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ	4.695,82
			43	ΠΟΣΑ ΓΙΑ ΑΥΞΗΣΗ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ	20.843,02
				Διαθέσιμα μερίσματα για	
			43.02	αύξηση κεφ.	
		<u>261.071,52</u>			<u>261.071,52</u>

Όλα τα στοιχεία του ενεργητικού και του παθητικού της Ε.Π.Ε. όπως παρουσιάζονται στον ισολογισμό της θα μεταβιβαστούν ως ενεργητικό και παθητικό της Α.Ε.. Δε θα μεταβιβαστεί το κεφάλαιο ύψους 23.500,00€ και το τακτικό αποθεματικό 4.666,00€. Το ίδιο ισχύει και για τις διαφορές εκτιμήσεως 11.149,00€. Όλα αυτά τα ποσά θα μεταφερθούν στους προσωπικούς λογαριασμούς των εταίρων.

5.9 Εγγραφές Κλεισίματος Ε.Π.Ε.

Οι εγγραφές κλεισίματος και μεταβίβασης του ενεργητικού και του παθητικού της Ε.Π.Ε. είναι:

Εγγραφές κλεισίματος των βιβλίων της Ε.Π.Ε.

89	ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ		261.071,52	
	01	Ισολογισμός κλεισίματος Ε.Π.Ε.		
13		ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΑ ΜΕΣΑ		26.412,00
14		ΕΠΙΠΛΑ & ΛΟΙΠΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ		30.815,00
20		ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ		80.410,00
30		ΠΕΛΑΤΕΣ		120.205,52
38		ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ		3.229,00
	00	Ταμείο	822,00	
	03	Καταθέσεις όψεως	2.407,00	
		Μεταβίβαση των στοιχείων του ενεργητικού της μετατρεπόμενης Ε.Π.Ε. σε Α.Ε.		

41	ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΑ		11.856,00	
	08	Αφορολόγητο αποθεματικό	7.190,00	
50		ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ		57.227,00
52		ΤΡΑΠΕΖΕΣ		90.389,00
54		ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ		36.784,68
	00	Φ.Π.Α.	23.946,52	
	03	Φ.Μ.Υ.-Χαρτόσημο	1.615,00	
	07	Φόρος εισοδήματος κερδών	11.223,16	
55		ΑΣΦ. ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ		4.627,00
	00	Ι.Κ.Α.		
44		ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ		4.695,82
	00	ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ για αποζημιώσεις προσωπικού	2.935,00	
	11	Προβλέψεις για επισφαλείς απαιτήσεις	1.760,82	
43		ΠΟΣΑ ΓΙΑ ΑΥΞΗΣΗ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ		20.843,02
	02	Διαθέσιμα μερίσματα για αύξηση κεφαλαίου		
89	ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ			222.422,52
	01	Ισολογισμός κλεισίματος Ε.Π.Ε.		
		Μεταβίβαση των στοιχείων του ενεργητικού της μετατρεπόμενης Ε.Π.Ε. σε Α.Ε.		

Αντίστοιχα για το κλείσιμο και τη μεταβίβαση του κεφαλαίου οι εγγραφές είναι οι ακόλουθες:

40		ΚΕΦΑΛΑΙΟ				23.500,00	
41		ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΑ				4.666,00	
	02	Τακτικό αποθεματικό					
41		ΑΠΟΘΕ/ΚΑ - ΔΙΑΦ. ΑΝΑΠΡΟΣΑΡΜ.				11.149,00	
	99	Διαφορές εκτιμήσεως					
33		ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ					38.649,00
	07				Εταίροι δοσοληπτικοί λογ/σμοί	38.649,00	
			Εταίρος Α'	9.662,25			
			Εταίρος Β'	9.662,25			
			Εταίρος Γ'	9.662,25			
			Εταίρος Δ'	9.662,25			
	00	Προβλέψεις για αποζημιώσεις προσωπικού				2.934,70	

33		ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ				38.649,00	
	07	Εταίροι δοσοληπτικοί λογ/σμοί				38.649,00	
			Εταίρος Α'	9.662,25			
			Εταίρος Β'	9.662,25			
			Εταίρος Γ'	9.662,25			
			Εταίρος Δ'	9.662,25			
89							
					ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ		38.649,00
	01	Ισολογισμός κλεισίματος					

5.10 Εγγραφές Ανοίγματος Α.Ε.

Από τη στιγμή που η Α.Ε. και επισήμως μπορεί να διεξάγει εγγραφές στα λογιστικά της βιβλία, οφείλει να καταχωρήσει τις εγγραφές ανοίγματος με βάση τα μεταβιβασθέντα στοιχεία από την Ε.Π.Ε.. Αυτές είναι:

33		ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ		293.470,00
03		Μέτοχοι λογ. Καλύψεως κεφαλαίου		293.470,00
	00	Μέτοχος Α'	73.367,50	
	01	Μέτοχος Β'	73.367,50	
	02	Μέτοχος Γ'	73.367,50	
	03	Μέτοχος Δ'	73.367,50	
40				293.470,00
02		ΚΕΦΑΛΑΙΟ		
Οφειλόμενο μετοχικό κεφάλαιο Κάλυψη μετοχικού κεφαλαίου, ως συμβολαιογραφική πράξη μετατροπής				

33		ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ		293.470,00
04		Οφειλόμενο κεφάλαιο		293.470,00
	00	Μέτοχος Α'	73.367,50	
	01	Μέτοχος Β'	73.367,50	
	02	Μέτοχος Γ'	73.367,50	
	03	Μέτοχος Δ'	73.367,50	
33		ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ		293.470,00
03		Μέτοχοι λογ. Καλύψεως κεφαλαίου		
	00	Μέτοχος Α'	73.367,50	
	01	Μέτοχος Β'	73.367,50	
	02	Μέτοχος Γ'	73.367,50	
	03	Μέτοχος Δ'	73.367,50	

Οι εγγραφές για την καταβολή του μετοχικού κεφαλαίου είναι:

30		ΠΕΛΑΤΕΣ			3.229,00	
38		ΧΡΗΜΑΤ. ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ		822,00		
	00	Ταμείο		2.407,00		
	03	Καταθέσεις όψεως				
33		ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ				
	04	Οφειλόμενο κεφάλαιο		261.071,52		261.071,52
	00	Μέτοχος Α'	65.267,88			
	01	Μέτοχος Β'	65.267,88			
	02	Μέτοχος Γ'	65.267,88			
	03	Μέτοχος Δ'	65.267,88			
		Εγγραφή καταβολής εισφορών σε είδος για το σχηματισμό του μετοχικού κεφαλαίου.				

33		ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ		222.422,52	222.422,52	
	04	Οφειλόμενο κεφάλαιο				
		00 Μέτοχος Α'	55.605,63			
		01 Μέτοχος Β'	55.605,63			
		02 Μέτοχος Γ'	55.605,63			
		03 Μέτοχος Δ'	55.605,63			
41		ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΑ				7.190,00
	08	Αφορολόγητο αποθεματικό				
50		ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ				57.227,00
52		ΤΡΑΠΕΖΕΣ				90.389,00
54		ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ				36.784,68
	00	Φ.Π.Α.		23.946,52		
	03	Φ.Μ.Υ. - ΧΑΡΤΟΣΗΜΟ		1.615,00		
	07	Φόρος εισοδήματος κερδών		11.223,16		
55		ΑΣΦ. ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ				4.627,00
	00	Ι.Κ.Α.				
44		ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ				4.695,82
	00	Προβλέψεις για αποζημιώσεις προσωπικού		2.935,00		
	11	Προβλέψεις για επισφαλείς απαιτήσεις		1.760,82		
43		ΠΟΣΑ ΓΙΑ ΑΥΞΗΣΗ ΚΕΦΑΛΑΙΟ				20.843,02
	02	Διαθέσιμα μερίσματα για αύξηση κεφαλαίου		20.843,02		
		00 Μέτοχος Α'	5.210,75			
		01 Μέτοχος Β'	5.210,75			
		02 Μέτοχος Γ'	5.210,75			
		03 Μέτοχος Δ'	5.210,75			
		Εισφερόμενα στοιχεία του παθητικού Ε.Π.Ε.				
41		στην Α.Ε.				
	4	Ειδικό αποθεματικό				

38		ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ		236.762,82	20.843,02	
	00	Ταμείο				
33		ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ				
	04	Οφειλόμενο κεφάλαιο		17.392,18	17.392,18	
		00 Μέτοχος Α'	4.348,05			
		01 Μέτοχος Β'	4.348,05			
		02 Μέτοχος Γ'	4.348,05			
		03 Μέτοχος Δ'	4.348,05			
41		ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΑ				3.450,84
	04	Ειδικό αποθεματικό				
		Εγγραφή μεταφοράς του ποσού των διαθέσιμων μερισμάτων (από τα κέρδη της Ε.Π.Ε.) για συμπλήρωση του μετοχικού κεφαλαίου της Α.Ε.				

40	ΚΕΦΑΛΑΙΟ		293.470,00
02	Οφειλόμενο κεφάλαιο		
40	ΚΕΦΑΛΑΙΟ		293.470,00
00	Καταβλημέν μετοχικό κεφάλαιο		
	Καταβλημένο μετοχικού κεφαλαίου		

5.11 Ισολογισμός Έναρξης Α.Ε.

Με βάση τα προαναφερθέντα και την απογραφή που πρέπει να διεξαχθεί συντάσσεται ο ισολογισμός έναρξης της Α.Ε. Αυτός είναι:

ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ Α.Ε.					
ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ			40.00	ΚΕΦΑΛΑΙΟ	293.470,00
13	ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΑ ΜΕΣΑ	26.412,00	50.00	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	57.227,00
14	ΕΠΙΠΛΑ Κ.Λ.Π.	30.815,00	52.00	ΤΡΑΠΕΖΕΣ	90.389,00
20	ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ	80.410,00	54.00	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ	36.784,68
30	ΠΕΛΑΤΕΣ	120.205,52	54.00	Φ.Π.Α.	23.946,52
38	ΧΡΗΜΑΤ. ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	239.991,82	54.03	Φ.Μ.Υ. - ΧΑΡΤΟΣΗΜΟ	1.615,52
38.00	Ταμείο	237.584,82	54.07	Φόρος εισοδήματος - κερδών	11.223,16
38.03	Καταθέσεις όψεως	2.407,00	55	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ	4.627,00
			55.00	Ι.Κ.Α.	
			44	ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ	4.695,82
			44.00	Προβλέψεις αποζ. Προσωπικού	2.935,00
			44.11	προβλέψεις επισφαλών απαιτήσεων	1.760,82
			41	ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΑ	10.640,84
			41.04	Ειδικό αποθεματικό	3.450,84
			14.08	Αφορολόγητο αποθεματικό	7.190,00
		497.834,34			497834,34

5.12 Υπεραξία Επιχείρησης

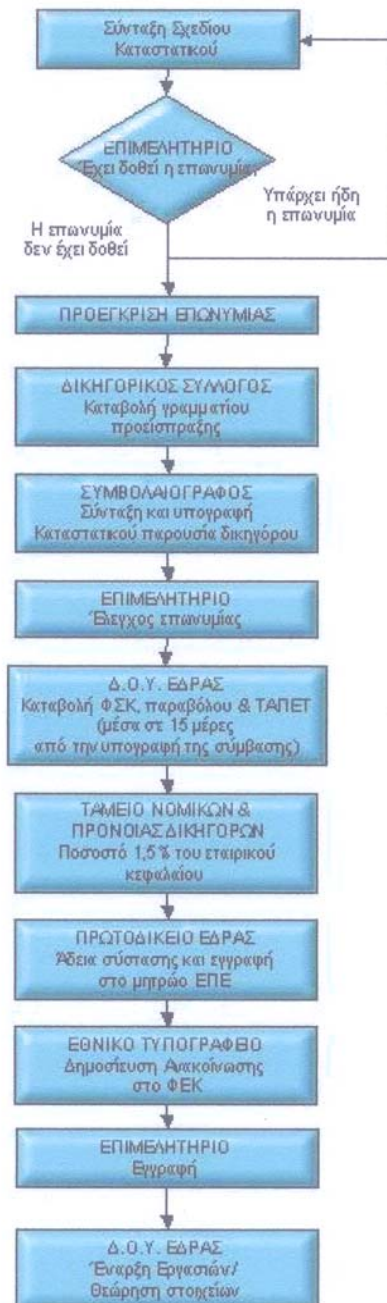
Κατά τη μετατροπή επιχείρησης από Ε.Π.Ε. σε Α.Ε. είναι υποχρεωτικό με βάση το άρθρο 2 παρ. 2 του Ν.4. 1297/72 να υπολογιστεί υπεραξία της επιχείρησης. Μάλιστα, η υπεραξία αυτή δεν φορολογείται κατά τον χρόνο της μετατροπής, αλλά αναβάλλεται μέχρι τη διάλυση αυτής γι' αυτό το λόγο λογιστικά παρακολουθείται στους λογαριασμούς τάξεως μέχρι τη χρονική στιγμή της διάλυσης της Α.Ε. Στην προκειμένη περίπτωση υπολογίζεται υπεραξία για τα μεταφορικά μέσα ύψους 2.932,00€ και για τα έπιπλα κλπ 8.217,00€. Η λογιστική εγγραφή υπεραξίας είναι:

04		ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΧΡΕΩΣΤΙΚΟΙ			11.149,00	
	10	Υπεραξία περουσιακών στοιχείων μετετρεπόμενης Ε.Π.Ε.		11.149,00		
	00	Υπεραξία μεταφορικών μέσων	2.932,00			
	01	Υπεραξία επίπλων και κ.λ.π.	8.217,00			
08		ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΠΙΣΤΩΤΙΚΟΙ				
		Υπεραξία περουσιακών				
	00	μετετρεπόμενης Ε.Π.Ε.	2.932,00	11.149,00		11.149,00
	01	Υπεραξία επίπλων και κ.λ.π.	8.217,00			

Παράρτημα

Εταιρεία Περιορισμένης Ευθύνης Ευθύνης

N. 3190/1955



ΑΙΤΗΣΗ ΘΕΩΡΗΣΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟΥ (ΑΕ,
ΕΠΕ, ΟΕ, ΕΕ, ΣΥΝ ΠΕ)

ΠΡΟΣ ΤΟ
ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΑΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΟ
ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ ΑΘΗΝΩΝ

ΕΠΩΝΥΜΙΑ:

.....

.....

ΔΙΑΚΡ. ΤΙΤΛΟΣ:

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΠΙΧ.:

.....

Δ/ΝΣΗ ΟΔΟΣ:

.....

ΑΡΙΘ.: Τ.Κ.:

ΠΕΡΙΟΧΗ:

ΤΗΛ.:

FAX:

Σας παρακαλούμε όπως, σύμφωνα με το άρθρ. 7 του Ν. 2081/92, θεωρήσετε το συνημμένο καταστατικό σύστασης εταιρείας με ημερομηνία ...03/01/2008... και δηλώνουμε ότι σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρ. 4 & 8 του Ν. 1089/80, θα προσκομίσουμε, εντός δύο μηνών από τη σύσταση της εταιρείας, τα απαραίτητα δικαιολογητικά για την οριστική εγγραφή στο Μητρώο σας.

Ο/Η ΑΙΤΩΝ.....

ΗΡΑΚΛΕΙΟ,

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
 ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
 Δ.Ο.Υ.
 Αριθμός Δήλωσης

ΔΙΑΧ. ΕΤΟΣ200...

Αριθ. } Φακέλου
 } Φορλ. Μητρώου

ΔΗΛΩΣΗ*

Καταβολής φόρου στη συγκέντρωση κεφαλαίων

Επωνυμία
 Στοιχεία }
 υπόχρεου } Μορφή επιχείρησης (Ο.Ε., Ε.Ε., Ε.Π.Ε., Α.Ε., κ.λ.π.)
 } Αντικείμενο εργασιών
 Διεύθυνση επιχείρησης
 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
		Προσαύξηση εκπρόθεσμου		
		Σύνολο €		

.....200

Ο Δηλών

Θεωρήθηκε 200.... Ο Προϊστάμενος Δ.Ο.Υ.	ΤΜΗΜΑ ΕΣΟΔΩΝ ΕΛΕΓΚ. ΕΣΟΔΩΝ ΕΚΔΟΤΗΣ ΓΙΑ ΕΙΣΠΡΑΞΗ €	Εισπράχθηκαν € 200.... Ο Διαχ/στής Δ.Ο.Υ.
---	--	---

Δ457

* Η δήλωση υποβάλλεται σε τρία αντίτυπα

M3**TAXIS****ΔΗΛΩΣΗ****ΕΝΑΡΞΗΣ / ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ
ΜΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ
(ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ Ή ΕΝΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ)**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝΔ.Ο.Υ.: Αρ. Δήλωσης : Ημ/νία Δήλωσης: Αρ. Φακέλου : ΕΝΑΡΞΗ Μεταβολή Υπηρεσία**α****ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ**

Α.Φ.Μ.

Επωνυμία

Τίτλος

Μορφή Μη Φυσικού Προσώπου

Ημ/νία Έναρξης Επιχείρησης

Ημ/νία Μεταβολής Επιχείρησης

α1**ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟ**

Αριθμός Καταστατικού

Ημ/νία Επικύρωσης Καταστατικού

Αρχή Επικύρωσης

β**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ**Προέλευση Έναρξης Αιτία Μεταβολής Κατάσταση Επιχείρησης

Λήξη Διάρκειας Μη Φ.Π.

Αρ. Φ.Ε.Κ./Τ.Α.Π.Ε.Τ.

Κεφάλαιο

Έτος Φ.Ε.Κ./Τ.Α.Π.Ε.Τ.

Είδος Μετοχών

β1**ΙΔΙΟΤΗΤΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ**Άλλοδαπή Δημοτική Δημόσια Λοιπή

Συμπληρώνεται από την Υπηρεσία

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΓΡΑΦΗ

**M3
1/4**

β2 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΣΚΗΣΗΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ

Οδός-Αριθμός Τ.Κ.- Περιοχή - Δήμος/ Κοινότητα

Νομός Τηλέφωνο Fax

Αρμόδια Δ.Ο.Υ. Αρμόδιο Τοπικό Γραφείο

β3 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ

Οδός-Αριθμός Τ.Κ.- Περιοχή - Δήμος/ Κοινότητα

Νομός Τηλέφωνο Fax

β4 ΚΒΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ

Ημ/νία Λήξης Διαχειριστικής Περιόδου Ημ/νία Λήξης Πρώτης Διαχειριστικής Περιόδου

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΒΙΒΛΙΩΝ	ΤΡΟΠΟΣ ΕΝΤΑΞΗΣ	ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ	ΤΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ
<input type="checkbox"/> Α <input type="checkbox"/> Β <input type="checkbox"/> Γ	<input type="checkbox"/> Υποχρεωτικά	<input type="checkbox"/> Μηχανογραφικά	<input type="checkbox"/> Έδρα
<input type="checkbox"/> Μη Υπόχρεοι	<input type="checkbox"/> Προαιρετικά	<input type="checkbox"/> Χειρόγραφα	<input type="checkbox"/> Εγκατάσταση
<input type="checkbox"/> Απαλλασσόμενοι	<input type="checkbox"/> Υποχρεωτικά με Α.Π.Δ.	<input type="checkbox"/> Μικτά	<input type="checkbox"/> Λογιστής
<input type="checkbox"/> Απαλλασσόμενοι με Α.Π.Δ.	<input type="text"/> Αρ. Απόφασης	<input type="text"/> Ημ/νία Απόφασης	

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΟΧΙ ΝΑΙ

ΕΝΤΑΞΗ ΣΤΗΝ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ Υποχρεωτικά Προαιρετικά

Η ΗΜ/ΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ συμπληρώνεται με 31/12 ή 30/06 ανάλογα με την κατηγορία βιβλίων. Οι ενδείξεις ΗΜ/ΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΠΡΩΤΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ, ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ και ΕΝΤΑΞΗ ΣΤΗΝ ΑΝΑΛΥΤ. ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ συμπληρώνονται υποχρεωτικά στην τήρηση της κατηγορίας β βιβλίων. Για την Κατηγορία Βιβλίων "Απαλλασσόμενοι με Α.Π.Δ. (Απόφαση Προϊσταμένου Δ.Ο.Υ.)", διαγράφεται "ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΜΕ Α.Π.Δ." και συμπληρώνονται οι ενδείξεις "ΑΡ. ΑΠΟΦΑΣΗΣ" και "ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΟΦΑΣΗΣ". Αν τηρούνται περισσότερες της μιας κατηγορίες βιβλίων, διαγράφονται οι αντίστοιχες κατηγορίες στην ενδειξη "ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΒΙΒΛΙΩΝ".

β5 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

β6 ΕΝΔΟΚΟΙΝΟΤΙΚΕΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ

Δεν ασκεί

Παροχή Υπηρεσιών

Αποκτήσεις Υποχρεωτικά

Παραδόσεις Προαιρετικά

β7 ΕΙΔΙΚΟΣ ΦΟΡΟΣ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗΣ

ΟΧΙ ΝΑΙ

Καπνοβ/κών Αλκοολούχων Πετρελαιοειδών

ΠΙΝΑΚΑΣ β6: Αν ο δηλών υπάγονται σε περισσότερα του ενός καθαστώσα Φ.Π.Α., διαγράφονται ανάλογα τα αντίστοιχα καθαστώσα στην ενδειξη "Καθαστώσα Φ.Π.Α.". ΠΙΝΑΚΑΣ β7: Αν ο δηλών πραγματοποιεί πωλήσεις αγαθών που υπάγονται σε Ε.Φ.Κ., διαγράφονται οι αντίστοιχες ενδείξεις.

Συμπληρώνεται από την Υπηρεσία

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΓΡΑΦΗ Α.Φ.Μ.

M3
2/4

β8 ΤΡΟΠΟΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ <input type="checkbox"/> Συνέχεια <input type="checkbox"/> Εποχικά <input type="checkbox"/> Πλανόδια	β9 ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ / ΣΥΛΛΟΓΟΣ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> Επωνυμία Επιμελητηρίου / Συλλόγου </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">Αρ. Εγγραφής</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">Ημ/νία Εγγραφής</div> </div> <p style="font-size: small; background-color: #f0f0f0; padding: 2px;">ΠΙΝΑΚΑΣ β9, β10: Οι ενδείξεις συμπληρώνονται αμέσως μετά το σφάρι που αναφέρονται στα αντίστοιχα συνοποβαλλόμενα δικαιολογητικά.</p>			
β10 ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΟΥ ΚΟΙΝΟΠΡΑΞΙΑΣ <div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin-top: 5px;"></div>				
γ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ				
Α/Α	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ	ΕΙΔΟΣ	ΕΝΔΕΙΞΗ
			ΚΥΡΙΑ ΔΕΥΤ. ΛΟΙΠΗ ΒΟΗΘ.	ΕΝΑΡΞΗ ΜΕΤΑ-ΒΟΛΗ ΔΙΑ-ΚΟΠΗ
1			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
δ ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΟΝΤΑΙ ΔΗΛΩΣΕΙΣ ΟΧΙ <input type="checkbox"/> ΝΑΙ <input type="checkbox"/> ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΟΜΕΝΕΣ ΔΗΛΩΣΕΙΣ <input type="checkbox"/> Μελών Μη Φ. Π. <input type="checkbox"/> Δραστηριοτήτων Επιχ. <input type="checkbox"/> Σχέσεων Φορ. <input type="checkbox"/> Εγκατ. Εσωτ. <input type="checkbox"/> Εγκατ. Εξωτ. <input type="checkbox"/> Πωλήσεων από Απόσταση <input type="checkbox"/> Έδρας Αλλοδαπής Επιχ.				
Η ΔΗΛΩΣΗ ΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ <input type="checkbox"/> Εμπρόθεσμα <input type="checkbox"/> Εκπρόθεσμα				
Ημ/νία Παραλαβής Δήλωσης 		Ημ/νία Παραλαβής Βεβαίωσης 		
Ο Υπάλληλος <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div>	Ο Δηλών <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div>	Ο Παραλαβών <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div>		
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΥΤΟΨΙΑΣ				
Αρ. Εντολής Ελεγκτής	Ημ/νία Εντολής	Ημ/νία Αυτοψίας		
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ Α.Φ.Μ. 				

M3
3/4

ΟΔΗΓΙΕΣ

I. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

- Το έντυπο Μ3 Δήλωση Έναρξης/Μεταβολής Εργασιών Μη Φυσικού Προσώπου Επιτηδεύματα συμπληρώνεται σε ένα αντίτυπο μόνο από Μη Φυσικά Πρόσωπα. Υπογράφεται από τον δηλούντα νόμιμο, κατά περίπτωση, εκπρόσωπό του.
 - Οι ενδείξεις που αφορούν τα βασικά στοιχεία του Μη Φ. Π. του πίνακα α, συμπληρώνονται πάντοτε με ΚΕΦΑΛΑΙΑ γράμματα (χειρόγραφα, γραφομηχανής, Η/Υ), χωρίς συντήξεις.
 - Σε όλες τις ενδείξεις που αναφέρονται σε ημερομηνία, σημειώνονται αριθμητικά η ημέρα και ο μήνας με δύο ψηφία και το έτος με τέσσερα ψηφία (π.χ. 01/02/1998).
 - Τα τετραγώνια με χρώμα συμπληρώνονται από την Υπηρεσία.
- Το έντυπο αυτό υποβάλλεται από τον δηλούντα νόμιμο, κατά περίπτωση, εκπρόσωπό του στον προϊστάμενο της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. της έδρας της επιχείρησής του για την έναρξη ή την μεταβολή των εργασιών του εντός της προθεσμίας που ορίζεται από τις σχετικές διατάξεις του Ν.1642/86 ως ισχύει σήμερα.
- Υπόχρεοι στην υποβολή του εντύπου Μ3 Δήλωση Έναρξης/Μεταβολής Εργασιών Μη Φυσικού Προσώπου είναι όσοι αναφέρονται στις σχετικές διατάξεις του Ν.1642/86 ως ισχύει σήμερα και σε όποια άλλη διάταξη υπεχρύνει στην υποβολή της σχετικής δήλωσης.
- Με το έντυπο Μ3 Δήλωση Έναρξης/Μεταβολής Εργασιών Μη Φυσικού Προσώπου μπορεί να συνοποβληθούν και τα έντυπα Μ8 Δήλωση Μελών Μη ΦΠ Μ7 Δήλωση Σχέσεων Φορολογούμενου, Μ6 Δήλωση Δραστηριοτήτων Επιχείρησης, Μ9 Δήλωση Στοιχείων Έδρας Αλλοδαπής Επιχείρησης, Μ10 Δήλωση Εγκαταστάσεων Εσωτερικού, Μ11 Δήλωση Εγκαταστάσεων Εξωτερικού και Μ12 Δήλωση Πωλήσεων Από Απόσπαση. Οι μεταβολές που υφίστανται στα αρχικώς δηλούμενα στοιχεία της Δήλωσης Έναρξης/Μεταβολής Εργασιών Μη Φυσικού Προσώπου, δηλώνονται με το ίδιο έντυπο στο οποίο συμπληρώνονται μόνο οι ενδείξεις που έχουν μεταβληθεί.

II. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΕΝΔΕΙΞΕΩΝ

Στην ένδειξη Δ.Ο.Υ. συμπληρώνεται η Υπηρεσία στην οποία υποβάλλεται η δήλωση. Οι ενδείξεις "Έναρξη" ή "Μεταβολή" διαγραμμίζονται ανάλογα με τη χρήση της δήλωσης.

ΠΙΝΑΚΑΣ α

Στις ενδείξεις "Επωνυμία" και "Μορφή Μη Φυσικού Προσώπου" συμπληρώνονται τα αντίστοιχα στοιχεία του Μη Φυσικού Προσώπου όπως αυτά αναγράφονται στο συνυποβαλλόμενο καταστατικό. Ανάλογα με τη χρήση του εντύπου Μ3, ως Δήλωση Έναρξης ή Μεταβολής συμπληρώνεται η αντίστοιχη ένδειξη "Ημ/νία Έναρξης Επιχείρησης" ή "Ημ/νία Μεταβολής Επιχείρησης". Η "Ημ/νία Έναρξης Επιχείρησης", όταν το έντυπο Μ3 χρησιμοποιείται ως Δήλωση Έναρξης, ταυτίζεται με την "Ημ/νία Επικύρωσης Καταστατικού" όπως αυτή αναγράφεται στο καταστατικό έγγραφο που συνυποβάλλεται.

ΠΙΝΑΚΑΣ α1

Οι ενδείξεις του πίνακα α1 συμπληρώνονται σύμφωνα με το συνυποβαλλόμενο έγγραφο σύστασης ή τροποποίησης καταστατικού του Μη Φ.Π.

ΠΙΝΑΚΑΣ β

Η ένδειξη "Πρόεδρος Έναρξης" συμπληρώνεται όταν το έντυπο Μ3 χρησιμοποιείται ως Δήλωση Έναρξης, επιλέγοντας τιμή από τον παρακάτω

• Πρώτη Έναρξη	• Εντολέας Μη ΦΠ	• Μετατροπή	• Διάσπαση	• Συγχώνευση
• Υπό Ίδρυση Μη ΦΠ	• Κληρονομιά	• Μετατροπή Ν.2166/93	• Διάσπαση Ν.2166/93	• Συγχώνευση Ν.2166/93
• Από Ίδρυση	• Επαχθής Απία	• Μετατροπή ΝΔ.1297/72	• Διάσπαση ΝΔ.1297/72	• Συγχώνευση ΝΔ.1297/72

Η ένδειξη "Κατάσταση Επιχείρησης" συμπληρώνεται όταν το έντυπο Μ2 χρησιμοποιείται ως Δήλωση Μεταβολής, επιλέγοντας κατά περίπτωση τιμή από τον παρακάτω πίνακα:

• Ένεργός	• Πτώχευση	• Μετατροπή	• Συγχώνευση
• Αδράνεια	• Ένωση Πιστωτών	• Μετατροπή Ν.2166/93	• Συγχώνευση Ν.2166/93
• Σχολήσασα Κληρονομιά	• Αναγκαστική Διαχείριση	• Μετατροπή ΝΔ.1297/72	• Συγχώνευση ΝΔ.1297/72

Η ένδειξη "Απία Μεταβολής" συμπληρώνεται από τη υπηρεσία, κάθε φορά που το έντυπο Μ2 χρησιμοποιείται ως Δήλωση Μεταβολής: Οι υπολοίπες ενδείξεις του πίνακα β συμπληρώνονται σύμφωνα με τα στοιχεία που αναγράφονται στο καταστατικό.

ΠΙΝΑΚΑΣ β1

Διαγραμμίζεται ανάλογα η ιδιότητα της επιχείρησης. Αν η επιχείρηση είναι αλλοδαπή, συνυποβάλλεται και το έντυπο Μ9 Δήλωση Έδρας Αλλοδαπής Επιχείρησης.

ΠΙΝΑΚΑΣ β2

Οι ενδείξεις του πίνακα β2 συμπληρώνονται σύμφωνα με τα στοιχεία που αναγράφονται στα αντίστοιχα δικαιολογητικά. Η ένδειξη "Αρμόδια Δ.Ο.Υ." συμπληρώνεται όταν το έντυπο χρησιμοποιείται ως Δήλωση Μεταβολής και εφόσον η ένδειξη "Απία Μεταβολής" είναι συμπληρωμένη από την υπηρεσία με την τιμή "Μεταφορά Έδρας".

ΠΙΝΑΚΑΣ β3

Στις ενδείξεις του πίνακα β3 συμπληρώνεται η Διεύθυνση Άλλη λογαφίας.

ΠΙΝΑΚΑΣ β6

Αν διενεργούνται ενδοκοινωνικές αποκτήσεις ή και παρόμοιες υποχρεωτικά ή προαιρετικά σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.1642/86 όπως ισχύουν σήμερα, διαγραμμίζονται ανάλογα οι αντίστοιχες ενδείξεις.

ΠΙΝΑΚΑΣ γ

Η ένδειξη "Κωδικός" και "Περιγραφή Δραστηριότητας" συμπληρώνονται αντίστοιχα, σύμφωνα με το ερευτήριο δραστηριοτήτων. Διαγραμμίζεται η ένδειξη "Είδος" ανάλογα με το είδος της δραστηριότητας που ασκείται. Όταν το έντυπο Μ3 χρησιμοποιείται ως Δήλωση Έναρξης στην "Ένδειξη" διαγραμμίζεται πάντα "Έναρξη", ενώ όταν το έντυπο Μ3 χρησιμοποιείται ως Δήλωση Μεταβολής διαγραμμίζεται η αντίστοιχη ένδειξη, ανάλογα με το αν δηλώνεται η έναρξη μιας νέας δραστηριότητας ή η μεταβολή ή η διακοπή μιας ήδη υπάρχουσας.

ΠΙΝΑΚΑΣ δ

Οι ενδείξεις του πίνακα δ, διαγραμμίζονται ανάλογα με το αν συνυποβάλλονται δηλώσεις.

- Με την υποβολή του εντύπου Μ3 Δήλωση Έναρξης/Μεταβολής Εργασιών Μη Φυσικού Προσώπου πρέπει να συμπληρωθεί και το Έντυπο Μ Αποδεικτικό Παραλαβής Δηλώσεων Μητρώου και Δικαιολογητικών και να επιστραφεί το αντίγραφο της στο φορολογούμενο αφού υπογραφεί από τον υπάλληλο που το παρέλαβε.
- Με την καταχώρηση των στοιχείων του εντύπου Μ3 Δήλωση Έναρξης/Μεταβολής Εργασιών Μη Φυσικού Προσώπου στο Μηχανογραφικό Σύστημα της Υπηρεσίας, χορηγείται η σχετική βεβαίωση στο φορολογούμενο που αποτελεί πλήρη απόδειξη για την υποβολή της δήλωσης απέναντι σε οποιονδήποτε τρίτο.
- Η Υπηρεσία μας είναι στη διάθεσή σας για κάθε πληροφορία και διευκρίνιση που αφορά στη συμπλήρωση του εντύπου Μ3 Δήλωση Έναρξης/Μεταβολής Εργασιών Μη Φυσικού Προσώπου.

Παρακαλούμε απευθύνεστε στο Τμήμα Μητρώου της αρμόδιας για την υποβολή του εντύπου Δ.Ο.Υ.

M3
4/4

M6**TAXIS****ΔΗΛΩΣΗ****ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝΑ.Ο.Υ.: Αρ. Δήλωσης: Ημ/νία Δήλωσης: Αρ. Φακέλου: Υπηρεσία**α****ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ**

Α.Φ.Μ.

Όνοματεπώνυμο / Επωνυμία
β**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ**

Α/Α	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ	ΕΙΔΟΣ				ΕΝΔΕΙΞΗ		
			ΚΥΡΙΑ	ΑΒΥΤ.	ΛΟΙΠΗ	ΒΟΗΘ.	ΕΜΑΡΞΗ	ΜΕΤΑ-ΕΣΛΗ	ΔΙΑ-ΚΟΙΤΗ
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ ΜΕ ΔΗΛΩΣΗ Έναρξης ΜεταβολήςΣυμπληρώνεται από την Υπηρεσία
Ημ/νία Παραλαβής Δήλωσης

Ημ/νία Υποβολής Δήλωσης

Ημ/νία Παραλαβής Βεβαίωσης

Ο Υπάλληλος
Ο Δηλών
Ο Παραλαβών
M6
1/2

ΟΔΗΓΙΕΣ

I. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

1. Το έντυπο Μ6 Δήλωση Δραστηριοτήτων Επιχείρησης συμπληρώνεται σε ένα αντίτυπο από Φυσικά Πρόσωπα ή Μη Φυσικά Πρόσωπα (Νομικά Πρόσωπα ή Ενώσεις Προσώπων). Υπ γράφεται από τον δηλούντα ή τον νόμιμο, κατά περίπτωση, εκπρόσωπό του.
 - Οι ενδείξεις που αφορούν τα στοιχεία Φορολογούμενου του πίνακα α, συμπληρώνονται πάντοτε με ΚΕΦΑΛΑΙΑ γράμματα (χειρόγραφα, γραφομηχανής, Η/Υ), χωρίς συντμήσεις.
 - Τα τετραγωνίδια με χρώμα ■ συμπληρώνονται από την Υπηρεσία.
2. Το έντυπο Μ6 Δήλωση Δραστηριοτήτων Επιχείρησης, εφόσον δηλώνονται περισσότερες από 6 δραστηριότητες, συνοποβάλλεται πάντα με το έντυπο Μ2 Δήλωση Έναρξης / Μεταβολής Εργασιών Φυσικού Προσώπου ή Μ3 Δήλωση Έναρξης / Μεταβολής Εργασιών Μη Φυσικού Προσώπου.

II. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΕΝΔΕΙΞΕΩΝ

Στην ένδειξη "Δ.Ο.Υ." συμπληρώνεται η Υπηρεσία στην οποία υποβάλλεται η δήλωση.

ΠΙΝΑΚΑΣ α

Συμπληρώνεται ο Α.Φ.Μ. και το Ονοματεπώνυμο / Επωνυμία του δηλούντος ανάλογα, αν πρόκειται για Φυσικό ή Μη Φυσικό Πρόσωπο.

ΠΙΝΑΚΑΣ β

Οι ενδείξεις "Κωδικός" και "Περιγραφή Δραστηριότητας" συμπληρώνονται αντίστοιχα, σύμφωνα με το ευρετήριο δραστηριοτήτων. Όταν το έντυπο Μ2 χρησιμοποιείται ως Δήλωση Έναρξης στην "Ένδειξη" διαγραμμίζεται πάντα "Έναρξη", ενώ όταν το έντυπο Μ2 χρησιμοποιείται ως Δήλωση Μεταβολής διαγραμμίζεται η αντίστοιχη ένδειξη, ανάλογα με το αν δηλώνεται η έναρξη μιας νέας δραστηριότητας ή η μεταβολή ή η διακοπή μιας ήδη υπάρχουσας.

III. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΥΝΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ

Διαγραμμίζεται ανάλογα η ένδειξη "ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ ΜΕ ΔΗΛΩΣΗ" αν το έντυπο Μ6 Δήλωση Δραστηριοτήτων Επιχείρησης συνοποβάλλεται με Δήλωση Έναρξης ή Μεταβολής.

ΠΑΡΑΚΑΛΟΥΜΕ:

1. Με την υποβολή του εντύπου Μ6 Δήλωση Δραστηριοτήτων Επιχείρησης πρέπει να συμπληρωθεί και το Έντυπο Μ Αποδεικτικό Παραλαβής Δηλώσεων Μητρώου και Δικαιολογητικών και να επιστραφεί το αντίγραφο της στο Φορολογούμενο αφού υπογραφεί από τον υπάλληλο που το παρέλαβε.
2. Με την καταχώρηση των στοιχείων του εντύπου Μ6 Δήλωση Δραστηριοτήτων Επιχείρησης στο Μηχανογραφικό Σύστημα της Υπηρεσίας, χορηγείται η σχετική βεβαίωση στο Φορολογούμενο που αποτελεί πλήρη απόδειξη για την υποβολή της δήλωσης απέναντι σε οποιονδήποτε τρίτο.
3. Η Υπηρεσία μας είναι στη διάθεσή σας για κάθε πληροφορία και διευκρίνιση που αφορά στη συμπλήρωση του Εντύπου Μ6 Δήλωση Δραστηριοτήτων Επιχείρησης.

Παρακαλούμε απευθυνθείτε στο Τμήμα Μητρώου της αρμόδιας για την υποβολή του εντύπου Δ.Ο.Υ.

M6
2/2

M7**TAXIS****ΔΗΛΩΣΗ****ΣΧΕΣΕΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝΔ.Ο.Υ.: Αρ. Δήλωσης: Ημ/νία Δήλωσης: Αρ. Φακέλου: Υπηρεσία:**α****ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ**

Α.Φ.Μ.

Όνοματεπώνυμο / Επωνυμία

β**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΧΕΤΙΖΟΜΕΝΩΝ**

Α.Φ.Μ.

Ημ/νία

 Έναρξη Διακοπή

Όνοματεπώνυμο / Επωνυμία

Είδος Σχέσης

Αποδεικτικό Έγγραφο

Αρ. Εγγράφου

Ημ/νία Εγγράφου

Εκδόσα Αρχή Αποδεικτικού Έγγραφου

Α.Φ.Μ.

Ημ/νία

 Έναρξη Διακοπή

Όνοματεπώνυμο / Επωνυμία

Είδος Σχέσης

Αποδεικτικό Έγγραφο

Αρ. Εγγράφου

Ημ/νία Εγγράφου

Εκδόσα Αρχή Αποδεικτικού Έγγραφου

ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ
ΜΕ ΔΗΛΩΣΗ Απόδοσης ΑΦΜ Έναρξης Μεταβολής Διακοπής Μεταβολής Ατ. Στοιχείων Υπό Ίδρυση Φ.Π. Υπό Ίδρυση μη Φ.Π.

Συμπληρώνεται από την Υπηρεσία

Ημ/νία Παραλαβής Δήλωσης

Ημ/νία Υποβολής Δήλωσης

Ημ/νία Παραλαβής Βεβαίωσης

Ο Υπάλληλος

Ο Δήλων

Ο Παραλαβών

M7
1/2

ΟΔΗΓΙΕΣ

I. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

- Το έντυπο "Δήλωση Σχέσεων Φορολογούμενου -(M7)" συμπληρώνεται σε ένα αντίτυπο από Φυσικά και Μη Φυσικά Πρόσωπα (Νομικά Πρόσωπα και Ενδεδειγμένες Προσωπών). Υπογράφεται από τον δηλούντα φορολογούμενο ή τον νόμιμο, κατά περίπτωση, εκπρόσωπό του και επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης του Ν. 1599/86.
- Οι ενδείξεις που αφορούν στα στοιχεία τόσο του Φορολογούμενου όσο και στην Σχετιζόμενων με αυτόν φορολογούμενων, στους πίνακες α και β, συμπληρώνονται πάντοτε με ΚΕΦΑΛΑΙΑ γράμματα (χειρόγραφα, γραφομηχανής, Η/Υ), χωρίς συντμήσεις.
 - Σε όλες τις ενδείξεις που αναφέρονται σε ημερομηνία, σημειώνονται αριθμητικά η ημέρα και ο μήνας με δύο ψηφία και το έτος με τέσσερα ψηφία (π.χ. 01/02/1998).
 - Τα τετραγωνίδια με χρώμα ■■■■■ συμπληρώνονται από την Υπηρεσία.
- Το έντυπο αυτό:
 - υποβάλλεται από τον δηλούντα ή τον νόμιμο, κατά περίπτωση, εκπρόσωπό του στο αρμόδιο προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. της έδρας της επιχείρησής του - αν ο Φορολογούμενος είναι Φυσικό Πρόσωπο Επιτηδευματίας ή Μη Φυσικό Πρόσωπο, ή στη Δ.Ο.Υ. της κατοικίας του - αν ο Φορολογούμενος είναι Μη Επιτηδευματίας.
 - συνυποβάλλεται κατά περίπτωση με κάποια από τις παρακάτω Βασικές Δηλώσεις του Φορολογούμενου:

Απόδοσης Α.Φ.Μ. Μεταβολής Απομεινών Στοιχείων	Υπό Ίδρυση Φ.Π. Υπό Ίδρυση Μη Φ.Π.	Έναρξης Εργασιών Μεταβολής Εργασιών Διακοπής Εργασιών
--	---------------------------------------	---

 και ανάλογα με το είδος της Δήλωσης που συνυποβάλλεται διαγραμμίζεται και το αντίστοιχο τετραγωνίδιο στην Ένδειξη "ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ ΜΕ ΔΗΛΩΣΗ" στο κάτω μέρος του Εντύπου.
- Με το έντυπο αυτό ο Φορολογούμενος δηλώνει στην Υπηρεσία στοιχεία που αφορούν στις σχέσεις του με άλλους φορολογούμενους εντός της προθεσμίας που ορίζεται από τις σχετικές διατάξεις του Ν.1642/86 όπως αυτές ισχύουν σήμερα.
- Υπόχρεοι στην υποβολή του εντύπου "Δήλωση Σχέσεων Φορολογούμενου -(M7)" είναι όλοι αναφέρονται στις σχετικές διατάξεις του Ν.1642/86 Όπως αυτές ισχύουν σήμερα και σε όποια άλλη διάταξη υποχρεώνει στην υποβολή της σχετικής δήλωσης.

II. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΕΝΔΕΙΞΕΩΝ

- Στην ένδειξη "Δ.Ο.Υ." συμπληρώνεται η Υπηρεσία στην οποία υποβάλλεται η δήλωση.

ΠΙΝΑΚΑΣ α

- Στο 9-ψήφιο διαγραμμισμένο πλαίσιο κάτω από την ένδειξη "Α.Φ.Μ." συμπληρώνεται ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου του Φορολογούμενου.
- Στην επόμενη ένδειξη συμπληρώνεται το "Όνοματεπώνυμο/Επωνυμία" του Φορολογούμενου.

ΠΙΝΑΚΑΣ β

- Στις ενδείξεις του πίνακα συμπληρώνονται τα στοιχεία των Φορολογούμενων με τους οποίους σχετίζεται ο Δηλών Φορολογούμενος. Με το έντυπο αυτό μπορεί να δηλωθούν μέχρι και δυο διαφορετικές σχέσεις του Φορολογούμενου. Σε περίπτωση που οι σχέσεις που πρέπει να δηλωθούν ο Φορολογούμενος είναι περισσότερες παρακαλούμε χρησιμοποιήσετε επί πλέον Έντυπα "Δήλωση Σχέσεων Φορολογούμενου -(M7)".
- Στο 9-ψήφιο διαγραμμισμένο πλαίσιο κάτω από την ένδειξη "Α.Φ.Μ." συμπληρώνεται ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου του Φορολογούμενου.
 - Στην ένδειξη "Ημ/νία" συμπληρώνεται η ημερομηνία της έναρξης (είτε της διακοπής ανάλογα με τη διαγραμμίση της επόμενης ένδειξης) που αφορούσε στη συγκεκριμένη σχέση του Φορολογούμενου.
 - Στα επόμενα δύο τετραγωνίδια διαγραμμίστε ανάλογα με το τι αφορά η δήλωση της συγκεκριμένης σχέσης ("Έναρξη ή Διακοπή της σχέσης αντίστοιχα").
 - Οι επόμενες ενδείξεις συμπληρώνονται με τα αντίστοιχα στοιχεία του σχετιζόμενου Φορολογούμενου.
 - Η ένδειξη "Είδος Σχέσης" συμπληρώνεται επιλέγοντας την επιτρεπτή κατά περίπτωση τιμή από τον παρακάτω πίνακα των ειδών σχέσεων:

ΕΙΔΗ ΣΧΕΣΕΩΝ

Σύζυγος		
Διαχειριστής Διευθύνων Σύμβουλος Πρόεδρος Δ.Σ. Μέλος Δ.Σ. Γραμματέας Ταμίας	Εκκαθαριστής Ειδικός Εκκαθαριστής Αναγκαστικός Διαχειριστής Λογιστής Συστεγαζόμενη Επιχείρηση Συνδεδεμένη Επιχείρηση	Σύνδικος Πτώχευσης Προσωπικός Επίτροπος Νόμιμος Εκπρόσωπος Ίδρυτής Φορολογικός Αντιπρόσωπος εντολέα Φ.Π. Φορολογικός Αντιπρόσωπος εντολέα Μη Φ.Π.
Αντίκλητος Πληρεξούσιος Ασκών Επιμέλεια Ασκών Γονική Μέριμνα	Κηδεμόνας Ανηλίκτορας Επίτροπος	Κηδεμόνας Σχολάζουσας Εκπρόσωπος Κληρονόμος Εγγυητής
Χαριστική Ατία Επασχής Ατία Κληρονομούμενος Διάσπαση Διάσπαση Α.Ε. Ν.2166/93	Διάσπαση Ν.Δ.1297/72 Μετατροπή Μετατροπή Ν.2166/93 Συγχώνευση Συγχώνευση Ν.Δ.1297/72	Εισφορά σε Ίδρυμένο Μη Φ.Π. Εισφορά σε Υφιστάμενο Μη Φ.Π.

- Οι ενδείξεις "Αρ. -Ημ/νία Εγγράφου", "Αποδεικτικό Έγγραφο - Εκδόσα Αρχή" συμπληρώνονται αντίστοιχα με τα στοιχεία του συνυποβαλλόμενου σχετικού εγγράφου.

Με την καταχώρηση των στοιχείων της Δήλωσης "Σχέσεων Φορολογούμενου -(M7)" στο Μηχανογραφικό Σύστημα της Υπηρεσίας, χορηγείται Βεβαίωση στο Φορολογούμενο που αποτελεί πλήρη απόδειξη για την υποβολή της Δήλωσης απέναντι σε οποιονδήποτε τρίτο. Η Υπηρεσία μας είναι στη διάθεσή σας για κάθε πληροφορία και διευκρίνιση που αφορά στη συμπλήρωση του Εντύπου "Δήλωση Σχέσεων Φορολογούμενου -(M7)".

Παρακαλούμε απευθυνθείτε στο Τμήμα Μητρώου της αρμόδιας για την υποβολή του εντύπου Δ.Ο.Υ.

M7
2/2

M8

TAXIS

ΔΗΛΩΣΗ

ΜΕΛΩΝ ΜΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ
(ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ Ή ΕΝΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ)

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Αρ. Δήλωσης:

Ημ/νία Δήλωσης:

Αρ. Φακέλου:

Υπηρεσία

Δ.Ο.Υ.:

α

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ

Α.Φ.Μ.

Ημ/νία

Επωνυμία

β

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΕΛΩΝ / ΕΤΑΙΡΩΝ

Α.Φ.Μ.

Έναρξη

Μεταβολή

Διακοπή

Όνοματεπώνυμο / Επωνυμία

ή

Ποσοστό

Κλάσμα Συμμετοχής

ΕΙΔΟΣ
Συμμετοχής

Ο.Μ.

Ε.Μ.

Μέλος/Εταίρος

Α.Φ.Μ.

Έναρξη

Μεταβολή

Διακοπή

Όνοματεπώνυμο / Επωνυμία

ή

Ποσοστό

Κλάσμα Συμμετοχής

ΕΙΔΟΣ
Συμμετοχής

Ο.Μ.

Ε.Μ.

Μέλος/Εταίρος

Α.Φ.Μ.

Έναρξη

Μεταβολή

Διακοπή

Όνοματεπώνυμο / Επωνυμία

ή

Ποσοστό

Κλάσμα Συμμετοχής

ΕΙΔΟΣ
Συμμετοχής

Ο.Μ.

Ε.Μ.

Μέλος/Εταίρος

Συμπληρώνεται από την Υπηρεσία

ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ ΜΕ ΔΗΛΩΣΗ Έναρξης Μεταβολής

Ημ/νία Παραλαβής Δήλωσης

Ημ/νία Υποβολής Δήλωσης

Ημ/νία Παραλαβής Βεβαίωσης

Ο Υπάλληλος

Ο Δηλών

Ο Παραλαβών

M8
1/2

ΟΔΗΓΙΕΣ

I. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

- Το έντυπο "Δήλωση Μελών Μη Φυσικού Προσώπου -(Μ8)" συμπληρώνεται σε ένα αντίτυπο από Μη Φυσικά Πρόσωπα (Νομικά Πρόσωπα και Ενώσεις Προσώπων). Υπογράφεται από τον Νόμιμο, κατά περίπτωση, εκπρόσωπο του Μη Φυσικού Προσώπου και επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης του Ν.1599/86.
 - Οι ενδείξεις που αφορούν στα στοιχεία τόσο του Φορολογούμενου Μη Φ.Π. όσο και στών Μελών /Εταίρων του, στους πίνακες α και β,συμπληρώνονται πάντοτε με ΚΕ ΦΑΛΑΙΑ γράμματα (χειρόγραφα, γραφομηχανής, Η/Υ), χωρίς συντμήσεις.
 - Σε όλες τις ενδείξεις που αναφέρονται σε ημερομηνία, σημειώνονται αριθμητικά η ημέρα και ο μήνας με δυο ψηφία και το έτος με τέσσερα ψηφία (π.χ. 01/02/1998).
 - Τα τετραγώνια με χρώμα ■■■■■ συμπληρώνονται από την Υπηρεσία.
- Το έντυπο αυτό:
 - υποβάλλεται από τον νόμιμο, κατά περίπτωση, εκπρόσωπο του Μη Φ.Π. στον προϊστάμενο της αρμόδιας για την έδρα της επιχείρησης του Δ.Ο.Υ.
 - συνυποβάλλεται κατά περίπτωση με κάποια από τις παρακάτω Βασικές Δηλώσεις:

Έναρξης Εργασιών Μη Φυσικού Προσώπου -(Μ3)
Μεταβολής Εργασιών Μη Φυσικού Προσώπου -(Μ3)

και ανάλογα με το είδος της Δήλωσης που συνυποβάλλεται διαγραμμίζεται και το αντίστοιχο τετραγώνιο στην ένδειξη: "ΣΥΝΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ ΜΕ ΔΗΛΩΣΗ" στο κάτω μέρος του Εντύπου.
- Με το έντυπο αυτό δηλώνονται στην Υπηρεσία στοιχεία που αφορούν στα Μέλη / Εταίρους του Μη Φυσικού Προσώπου εντός της προθεσμίας που ορίζεται από τις σχετικές διατάξεις του Ν. 1642/86 όπως αυτές ισχύουν σήμερα.
- Υπόχρεοι στην υποβολή του εντύπου "Μελών Μη Φυσικού Προσώπου -(Μ8)" είναι όσοι αναφέρονται στις σχετικές διατάξεις του Ν. 1642/86 όπως αυτές ισχύουν σήμερα και σε όποι α άλλη διάταξη υποχρεώνει στην υποβολή της σχετικής δήλωσης.

II. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΕΝΔΕΙΞΕΩΝ

- Στην ένδειξη "Δ.Ο.Υ." συμπληρώνεται η Υπηρεσία στην οποία υποβάλλεται η δήλωση.

ΠΙΝΑΚΑΣ α

- Στο 9-ψήφιο διαγραμμισμένο πλαίσιο κάτω από την ένδειξη "Α.Φ.Μ." συμπληρώνεται ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου του Μη Φ.Π. που υποβάλλει τη Δήλωση.
- Στην επόμενη ένδειξη συμπληρώνεται η "Επωνυμία" του Μη Φ.Π.
- Στην ένδειξη "Ημ/νία" συμπληρώνεται η ημερομηνία που αφορά στο είδος ενημέρωσης (έναρξης είτε μεταβολής είτε διακοπής ανάλογα με την αντίστοιχη διαγράμμιση στον επόμενο πίνακα) που αφορά στη συγκεκριμένη δήλωση "Μελών Μη Φυσικού Προσώπου -(Μ8)".

ΠΙΝΑΚΑΣ β

Στις ενδείξεις του πίνακα β συμπληρώνονται τα στοιχεία των Φορολογουμένων, οι οποίοι συνδέονται με το Μη Φ.Π. Που υποβάλλει τη δήλωση με την ιδιότητα Μέλους ή Εταίρου.
Με το έντυπο αυτό μπορεί να δηλωθούν τα στοιχεία μέχρι και τριών (3) διαφορετικών Μελών / Εταίρων. Σε περίπτωση που τα Μέλη / Εταίροι που πρέπει να δηλωθούν για το Μη Φυσικό Πρόσωπο είναι περισσότερα παρακαλούμε χρησιμοποιείτε επί πλέον Έντυπα "Δήλωσης Μελών Μη Φυσικού Προσώπου -(Μ8)".

- Στο 9 -ψήφιο διαγραμμισμένο πλαίσιο κάτω από την ένδειξη "Α.Φ.Μ." συμπληρώνεται ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου του Μέλους / Εταίρου και στη συνέχεια το "Όνοματεπώνυμο / Επωνυμία" του.
- Στις ενδείξεις: Έναρξη, Μεταβολή, Διακοπή διαγράμμιστε ανάλογα με τη φορά δήλωση για το συγκεκριμένο Μέλος / Εταίρο.
- Στις ενδείξεις: Ποσοστό ή Κλάσμα Συμμετοχής συμπληρώνεται αριθμητικά η συμμετοχή του Μέλους / Εταίρου είτε με τη μορφή κλάσματος είτε με αντιστοίχα.
- Η ένδειξη: Είδος Συμμετοχής διαγραμμίζεται ανάλογα με την ιδιότητα του Μέλους / Εταίρου (Ο.Ε. Ομόρρυθμο Μέλος, Ε.Ε. Ετερόρρυθμο Μέλος, Μέλος αφορα στα μέλη Α.Ε. και Εταίρος αφορα στους Εταίρους Ε.Π.Ε.).

ΠΑΡΑΚΑΛΟΥΜΕ:

- Με την υποβολή του εντύπου "Δήλωση Μελών Μη Φυσικού Προσώπου -(Μ8)" πρέπει να συμπληρωθεί και το Έντυπο "Αποδεικτικό Παραβολής Δηλώσεων Μητρώου και Δικαιολογητών -(Μ)" και να επιστραφεί το αντίγραφο της στο Φορολογούμενο αφού υπογραφεί από τον υπάλληλο που το παρέλαβε.
- Με την καταχώρηση των στοιχείων της Δήλωσης "Μελών Μη Φυσικού Προσώπου -(Μ8)" στο Μηχανογραφικό Σύστημα της Υπηρεσίας χορηγείται Βεβαίωση στο Φορολογούμενο που αποτελεί πλήρη απόδειξη για την υποβολή της απέναντι σε οποιονδήποτε τρίτο.
- Η Υπηρεσία μας είναι στη διάθεσή σας για κάθε πληροφορία και διευκρίνιση που αφορά στη συμπλήρωση του Εντύπου "Δήλωση Μελών Μη Φυσικού Προσώπου -(Μ8)".

Παρακαλούμε απευθυνθείτε στο Τμήμα Μητρώου της αρμόδιας για την υποβολή του εντύπου Δ.Ο.Υ.

M8
2/2

B1**TAXIS****ΣΗΜΕΙΩΜΑ Κ.Β.Σ.**(ΘΕΩΡΗΣΗ - ΑΚΥΡΩΣΗ - ΑΠΩΛΕΙΑ ΒΙΒΛΙΩΝ
ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ, ΤΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ,
ΑΠΗΛΕΙΣ, ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ)Αρ. Πρωτοκόλλου : Ημ/νία : Αρ. Φακέλου : προς τη Δ.Ο.Υ. :

α ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΤΗΔΕΥΜΑΤΙΑ

Α.Φ.Μ.

ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ Α/Α Είδος

ΚΑΤΗΓ. ΒΙΒΛΙΩΝ Επιχ. Εγκ/σης

Επώνυμο / Επωνυμία

Όνομα Όνομα Πατέρα Όνομα Συζύγου

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΔΡΑΣ

Οδός - Αριθμός Ταχ. Κωδικός

Δήμος/Κοινότητα Νομός Τηλέφωνο Fax

ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ

Δραστηριότητα

Οδός - Αριθμός Ταχ. Κωδικός

Δήμος/Κοινότητα Νομός Τηλέφωνο Fax

β ΒΙΒΛΙΑ - ΣΥΝΕΝΩΜΕΝΑ ΒΙΒΛΙΑ - ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ

Θεώρηση Επέκταση - Μεταβολή Ενταίου Θεωρημένου ή Μηχανογραφικού Χαρτιού

ΠΡΑΞΗ ΘΕΩΡΗΣΗΣ ΑΡΙΘΜΟΣ - ΕΤΟΣ	ΕΙΔΟΣ	ΑΡΙΘΜΗΣΗ Από	Εως	ΑΝΤΙ- ΤΥΠΑ	ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡ.	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

γ ΣΤΟΙΧΕΙΑ - ΣΥΝΕΝΩΜΕΝΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΒΙΒΛΙΑ

Θεώρηση Επέκταση - Μεταβολή Μηχανογραφικού Εντύπου Πολλαπλής Χρήσης

ΠΡΑΞΗ ΘΕΩΡΗΣΗΣ ΑΡΙΘΜΟΣ - ΕΤΟΣ	ΕΙΔΟΣ	ΣΕΙΡΑ	ΧΡΗΣΗ ΣΕΙΡΑΣ	ΑΡΙΘΜΗΣΗ Από	Εως	ΑΡΙΘ. ΣΤΕΛΕΧ.	ΑΝΤΙ- ΤΥΠΑ	ΤΡΟΠΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ	ΠΑΡΑΤΗ- ΡΗΣΕΙΣ

Συμπληρώνεται από την
επιχείρηση

Ο Παραλαβών

Επώνυμο
Όνομα
Υπογραφή

Ο Επιτηθευματίας

Θεωρήθηκαν τα παραπάνω
Ημ/νία :

Ο Υπάλληλος

B1
1/4

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ

δ Ακύρωση Βιβλίων και Στοιχείων Κ.Β.Σ. Δήλωση Απώλειας Βιβλίων και Στοιχείων Κ.Β.Σ.

ΠΡΑΞΗ ΘΕΩΡΗΣΗΣ ΑΡΙΘΜΟΣ - ΕΤΟΣ	Δ.Ο.Υ. ΘΕΩΡΗΣΗΣ	ΠΡΑΞΗ ΑΚΥΡΩΣΗΣ	ΕΙΔΟΣ	ΣΕΙΡΑ	ΑΡΙΘΜΗΣΗ Από Έως	ΑΙΤΙΑ

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ

ε **ΤΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ - ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΒΙΒΛΙΩΝ**

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ

Α/Α	ΑΙΤ. ΓΝΩΣ.	1 ΕΓΚΛΗ	2 ΤΗ- ΡΗΣΗ	ΕΝΗΜΕ- ΡΩΣΗ	ΑΡΜΟΔΙΑ Δ.Ο.Υ.	Α.Φ.Μ.	ΕΓΚΛΗ	Δ.Ο.Υ.	ΑΠΟ ΗΜ/ΝΙΑ	ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡ.-ΕΝΗΜ.

Λοιπές Πληροφορίες

στ **ΑΙΤΗΣΕΙΣ - ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ - ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ ΕΠΙΤΗΔΕΥΜΑΤΙΑ**

Αιτήσεις Γνωστοποιήσεις Παρατηρήσεις

	Κωδ.

ζ **ΑΠΟΦΑΣΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ Δ.Ο.Υ.**

Αριθ. Απόφ.: _____ Ημ/νία: _____ Κωδ. _____

Ο Προϊστάμενος

η **ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΜΕΝΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ**

Επώνυμο : _____ Όνομα : _____ Ον. Πατέρα : _____

Α.Φ.Μ. : _____ Αριθ. Ταυτότητας : _____ Δ/νση : _____

Σκοπός Εξουσιοδότησης : _____

Συμπληρώνεται από την Υπηρεσία

Ο Επιτηθευτής

Ημ/νία : _____

Ο Υπάλληλος

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ Α.Φ.Μ. _____

Β 1
2/4

ΣΗΜΕΙΩΜΑ Κ.Β.Σ.

ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ

1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

α) Το Σημείωμα Κ.Β.Σ. Αντικαθιστά το παλαιό Σημείωμα Θεώρησης το οποίο στο εξής θα χρησιμοποιείται και για τις παρακάτω περιπτώσεις:

ΧΡΗΣΕΙΣ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ Κ.Β.Σ.

- Θεώρηση Βιβλίων - Στοιχείων: Συμπληρώνονται οι Πίνακες (α), (β), (γ).
- Αίτηση Ακύρωσης Θεωρημένων Βιβλίων - Στοιχείων: Συμπληρώνονται οι Πίνακες (α), (δ), (στ).
- Δήλωση Απώλειας Βιβλίων - Στοιχείων: Συμπληρώνονται οι πίνακες (α), (δ), (στ).
- Τόπος Τήρησης - Ενημέρωσης Βιβλίων: Συμπληρώνονται οι πίνακες (α), (ε), (στ).
- Αιτήσας, Γνωστοποιήσεις, Παρατηρήσεις: Συμπληρώνονται οι Πίνακες (α), (στ).
- Αποφάσεις Προϊσταμένου Δ.Ο.Υ.: Συμπληρώνεται από την Υπηρεσία ο Πίνακας (ζ), όπου αυτό απαιτείται.
- Εξουσιοδότηση: Συμπληρώνεται ο Πίνακας (η), όταν αυτό απαιτείται.

β) Υποβάλλεται από τον Επιτηθευτή στην Δ.Ο.Υ. της έδρας της επιχείρησης ή της εγκατάστασής του, σε ένα (1) αντίτυπο. Αν οι πράξεις που θέλει να εκτελέσει ο Επιτηθευτής αφορούν περισσότερες από μια εγκαταστάσεις, τότε πρέπει να υποβληθούν και αντίστοιχα Σημειώματα ανά εγκατάσταση (εξαιρείται ο Πίνακας (ε)).

2. ΑΝΑΛΥΤΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ

Στο χώρο "προς τη Δ.Ο.Υ." Γράψτε τη Δ.Ο.Υ. στην οποία θα υποβάλετε το Σημείωμα Κ.Β.Σ. Στο χώρο "Αρ. Φακέλου" γράψτε ο Αριθμός Φακέλου του Α.Ε., στις περιπτώσεις που έχει χορηγηθεί τέτοιος από τις αρμόδιες Δ.Ο.Υ.

ΠΙΝΑΚΑΣ α (ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΤΗΘΕΥΜΑΤΙΑ)

Στον Πίνακα αυτό συμπληρώστε τα προσωπικά σας στοιχεία ή τα στοιχεία της επιχείρησής σας (έδρας και εγκατάστασης). Ειδικότερα:

Α.Φ.Μ.: Γράψτε τον Αριθμό Φορολογικού Μητρώου της επιχείρησης.

ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ: Γράψτε τον αύξοντα αριθμό (Α/Α) και το Είδος (Είδος) της εγκατάστασης, (π.χ. κατάστημα, αποθήκη, έκθεση, λατομείο, κ.λ.π.) όπως αναφέρονται στο αποδεικτικό έναρξης ή μεταβολής που σας έχει χορηγηθεί από το τμήμα ΜΗΤΡΩΟΥ.

Τα παραπάνω συμπληρώνονται μόνο στην περίπτωση που η υποβολή του Σημειώματος Κ.Β.Σ. Αφορά εγκατάσταση.

ΚΑΤΗΓ. ΒΙΒΛΙΩΝ: Γράψτε την κατηγορία βιβλίων της επιχείρησης (Επιχ) και της εγκατάστασης (Εγκ/σης), όταν το Σημείωμα Κ.Β.Σ. υποβάλλεται για εγκατάσταση.

Επωνυμιο/Επωνυμία: Γράψτε το επώνυμό σας αν είστε επιτηθευτής Φ.Π. ή την επωνυμία της επιχείρησής σας (όπως αυτή αναφέρεται στο καταστατικό) αν είστε μη Φ.Π.

Όνομα, Όνομα πατέρα, Όνομα Συζύγου: Γράψτε τα αντίστοιχα στοιχεία.

Δραστηριότητα: Γράψτε την κύρια δραστηριότητα που ασκεί η επιχείρησή σας.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΔΡΑΣ: Γράψτε τις πληροφορίες που αφορούν τη διεύθυνση της έδρας της επιχείρησής σας. Γράψτε επίσης, αν υπάρχουν, τους αριθμούς τηλεφώνου και Fax. Τα στοιχεία αυτά συμπληρώνονται σε όλες τις περιπτώσεις υποβολής.

ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ: Γράψτε την κύρια δραστηριότητα της εγκατάστασής σας τα στοιχεία της διεύθυνσης της καθώς και τους αριθμούς τηλεφώνου και Fax αν υπάρχουν. Συμπληρώνονται μόνο όταν η υποβολή αφορά εγκατάσταση.

ΠΙΝΑΚΑΣ β (ΒΙΒΛΙΑ - ΣΥΝΕΝΩΜΕΝΑ ΒΙΒΛΙΑ - ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ)

Στον Πίνακα αυτό αναγράφονται τα προς θώρηση Βιβλία, Συνενωμένα Βιβλία και Καταστάσεις καθώς και η επέκταση - μεταβολή Ενιαίου Θεωρημένου Μηχανογραφικού Χαρτιού με περιεχόμενο Βιβλία, Συνενωμένα Βιβλία και Καταστάσεις.

Θεώρηση: Συμπληρώστε με Χ το συγκεκριμένο τετραγωνίδιο, αν θέλετε να θεωρήσετε τα παραπάνω.

Επέκταση - Μεταβολή Ενιαίου Μηχανογραφικού Χαρτιού: Συμπληρώστε με Χ το συγκεκριμένο τετραγωνίδιο αν θέλετε να επεκτείνετε ή να μεταβάλετε την χρήση ενός θεωρημένου μηχανογραφικού χαρτιού που χρησιμοποιείτε για την εκτύπωση των βιβλίων σας.

Πράξη Θεώρησης Αριθμός - Έτος: Συμπληρώνεται από την υπηρεσία, εκτός από την περίπτωση επέκτασης, κατά την οποία πρέπει να γράψετε τον αριθμό πράξης θεώρησης και το έτος που θεωρήθηκε το μηχανογραφικό χαρτί, του οποίου θέλετε να επεκτείνετε ή να μεταβάλετε τη χρήση.

Είδος: Γράψτε το είδος (τίτλο) του προς θώρηση Βιβλίου, Συνενωμένου Βιβλίου κ.λ.π. Αν το είδος που θέλετε να θεωρήσετε είναι το "Ενιαίο Μηχανογραφικό Χαρτί", τότε στη θέση αυτή θα γράψετε και όλες τις χρήσεις που θα έχει αυτό το χαρτί. Σε περίπτωση επέκτασης Θεωρημένου Μηχανογραφικού Χαρτιού, θα γράψετε μόνο τις χρήσεις που θέλετε να προσθέσετε ή να μεταβάλετε.

Αριθμός (Από Έως): Γράψτε τους αριθμούς της πρώτης και της τελευταίας σελίδας που θέλετε να θεωρήσετε.

Αντίτυπα: Γράψτε τον πλήθος των αντιτύπων που περιλαμβάνει το προς θώρηση είδος.

Τρόπος Τήρησης: Γράψτε "ΧΕΙΡ" αν το προς θώρηση είδος τηρείται Χειρόγραφο, "ΜΗΧ" αν τηρείται Μηχανογραφικά και "Κ.Φ." αν τηρείται σε κινητά φύλλα.

Παρατηρήσεις: Γράψτε όποια παρατήρηση ή διευκρίνιση θέλετε σχετικά με τη συγκεκριμένη θώρηση, η οποία δεν περιγράφεται σε άλλο σημείο του εντύπου.

ΠΙΝΑΚΑΣ γ (ΣΤΟΙΧΕΙΑ - ΣΥΝΕΝΩΜΕΝΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΒΙΒΛΙΑ)

Στον Πίνακα αυτό, αναγράφονται τα προς Θεώρηση Στοιχεία, Συνενωμένα Στοιχεία, Συνενωμένα Βιβλία - Στοιχεία καθώς και η επέκταση ή μεταβολή (διαγραφή) των χρήσεων ενός Θεωρημένου Μηχανογραφικού Εντύπου Πολλαπλής Χρήσης με περιεχόμενο Στοιχεία, Συνενωμένα Στοιχεία.

Θεώρηση: Συμπληρώστε με Χ το συγκεκριμένο τετραγωνίδιο αν θέλετε να θεωρήσετε.

Επέκταση - Μεταβολή Μηχανογραφικού Εντύπου Πολλαπλής Χρήσης: Συμπληρώστε με Χ το συγκεκριμένο τετραγωνίδιο αν θέλετε να επεκτείνετε ή να μεταβάλετε την χρήση ενός Θεωρημένου Μηχανογραφικού Εντύπου Πολλαπλής Χρήσης που χρησιμοποιείτε για την έκδοση Στοιχείων κ.λ.π.

Πράξη Θεώρησης - Αριθμός - Έτος: Συμπληρώνεται από την υπηρεσία εκτός της περίπτωσης επέκτασης, κατά την οποία πρέπει να γράψετε τον αριθμό πράξης θεώρησης και το έτος που θεωρήθηκε το Μηχανογραφικό Έντυπο Πολλαπλής Χρήσης του οποίου θέλετε να επεκτείνετε ή να μεταβάλετε τη χρήση.

Είδος: Γράψτε το είδος (τίτλο) του προς θώρηση Στοιχείου, Συνενωμένου Στοιχείου κ.λ.π. Αν το είδος που θέλετε να θεωρήσετε είναι το "Μηχανογραφικό Έντυπο Πολλαπλής Χρήσης", τότε στη θέση αυτή θα γράψετε όλες τις χρήσεις που θα έχει αυτό το Έντυπο. Σε περίπτωση επέκτασης Θεωρημένου Μηχανογραφικού Εντύπου Πολλαπλής Χρήσης θα γράψετε μόνο τις χρήσεις που θέλετε να προσθέσετε ή να μεταβάλετε.

B 1
3/4

Σειρά: Αν το προς θεώρηση Είδος εκδίδεται σε σειρά, γράψτε στη στήλη αυτή το διακριτικό της (Α,Β,Γ, 1,2, κ.λπ.)
Χρήση Σειράς: Αν η συγκεκριμένη σειρά του προς θεώρηση Είδους εκδίδεται εντός της επιχείρησης, γράψτε στη στήλη αυτή την ένδειξη "ΕΝΤΟΣ", ενώ αν εκδίδεται εκτός της επιχείρησης (πωλητές, φορητά κ.λπ.), τότε γράψτε την ένδειξη "ΕΚΤΟΣ".

Αρίθμηση (Από... Έως): Γράψτε τους αριθμούς της πρώτης και της τελευταίας σελίδας που θέλετε να θεωρησείτε.

Αριθμός Στελεχών: Γράψτε το συνολικό αριθμό των στελεχών (μπλόκ) του προς θεώρηση Είδους.

Αντίτυπα: Γράψτε το πλήθος των αντιτύπων που περιλαμβάνει το προς θεώρηση Είδος (1,2,3,.....)

Τρόπος Έκδοσης: Γράψτε "ΧΕΙΡ" αν το προς θεώρηση Είδος εκδίδεται χειρόγραφο, "ΜΗΧ." αν εκδίδεται μηχανογραφικά και "Κ.Φ." αν εκδίδεται σε κινητά φύλλα.

Παρατηρήσεις: Γράψτε οποιαδήποτε παρατήρηση ή διευκρίνιση θέλετε σχετικά με τη συγκεκριμένη θεώρηση η οποία δεν αναφέρεται σε άλλο σημείο του Σημειώματος Κ.Β.Σ.

Στο χώρο "Ο Παραλαβών", γράφει τα στοιχεία του και υπογράφει το πρόσωπο που παραλαμβάνει τα θεωρημένα Βιβλία, Στοιχεία κ.λπ.

Στο χώρο "Ο Επιτηδευματίας", υπογράφει πάντα ο Επιτηδευματίας Φυσικό Πρόσωπο (Φ.Π.) ή ο νόμιμος εκπρόσωπος της επιχείρησης όταν το Σημείωμα Κ.Β.Σ. υποβάλλεται από μη Φ.Π. (Εταιρείες κ.λπ.) και τίθεται η σφραγίδα της επιχείρησης.

ΠΙΝΑΚΑΣ δ (ΑΚΥΡΩΣΗ - ΔΗΛΩΣΗ ΑΠΩΛΕΙΑΣ).

Στον Πίνακα αυτό αναγράφονται τα προσκομιζόμενα από τον Επιτηδευματία προς ακύρωση θεωρημένα Βιβλία, Στοιχεία κ.λπ. Επίσης δηλώνονται οι απώλειες Βιβλίων και Στοιχείων Κ.Β.Σ.

Ακύρωση Βιβλίων και Στοιχείων Κ.Β.Σ.: Συμπληρώστε με Χ το συγκεκριμένο τετραγωνίδιο αν θέλετε να ακυρώσετε.

Δήλωση Απώλειας Βιβλίων και Στοιχείων Κ.Β.Σ.: Συμπληρώστε με Χ το συγκεκριμένο τετραγωνίδιο αν θέλετε να δηλώσετε την απώλεια τους.

Πράξη Θέωσης Αριθμός- Έτος: Γράψτε τον αριθμό και το έτος της πράξης με την οποία είχε θεωρηθεί το Είδος που θέλετε να ακυρώσετε ή να δηλώσετε την απώλειά του.

Δ.Ο.Υ. Θέωσης: Γράψτε τον κωδικό της Δ.Ο.Υ. Όπου έχει γίνει η θέωση.

Πράξη Ακύρωσης: Συμπληρώνεται από την υπηρεσία.

Είδος: Γράψτε το είδος (τίτλο) αυτού που θέλετε να ακυρώσετε ή να δηλώσετε την απώλεια του.

Σειρά: Αν το προς ακύρωση ή απολεσθέν Είδος είχε θεωρηθεί σε σειρά γράψτε εδώ το διακριτικό της (Α, Β, ...12,.....).

Αρίθμηση (Από... Έως): Γράψτε ανά είδος την πρώτη και την τελευταία σελίδα που θέλετε να ακυρώσετε ή να δηλώσετε την απώλειά τους. Αν πρόκειται να ακυρώσετε ή να δηλώσετε την απώλεια Βιβλίων - Στοιχείων χωρίς ενιαία (συνεχή) αρίθμηση, θα γράψετε σε διακεκριμένες σειρές και κατά ενιαία αρίθμηση τα ακυρούμενα ή απολεσθέντα είδη π.χ. από το Ν° 100-120, από Ν° 200-250 κ.λπ.

Αιτία: Γράψτε την αιτία ακύρωσης ή απώλειας (π.χ. Διakoπή, Αδράνεια κ.λπ. Κλοπή ή άλλη αιτία κ.λπ.).

Συνημμένα: Γράψτε τα στοιχεία των εγγράφων που συνοποβάλλονται μαζί με το Σημείωμα Κ.Β.Σ.

ΠΙΝΑΚΑΣ ε (ΤΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ - ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΒΙΒΛΙΩΝ).

Ο Πίνακας αυτός αντικαθιστά την γνωστοποίηση ή αίτηση για έγκριση τήρησης - ενημέρωσης των Βιβλίων εκτός της έδρας που αφορούν ή της εγκατάστασης.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

ΑΙΤ. (1) ΓΝΩΣΤ (2): Γράψτε "1" αν πρόκειται για υποβολή αίτησης (τόπος τήρησης - ενημέρωσης εκτός της αρμοδιότητας της Δ.Ο.Υ. επιχείρησης ή εγκατάστασης) ή "2" αν πρόκειται για γνωστοποίηση (τόπος τήρησης - ενημέρωσης εντός της αρμοδιότητας της Δ.Ο.Υ.).

Έγκριση: Γράψτε τον αριθμό της εγκατάστασης που αφορά η αίτηση-γνωστοποίηση όπως αυτός φαίνεται στην βεβαίωση έναρξης ή μεταβολής του τμήματος Μητρώου της Δ.Ο.Υ.

Ενημέρωση: Σημειώστε Χ στη στήλη αυτή αν πρόκειται για ενημέρωση των Βιβλίων.

Τήρηση: Σημειώστε Χ στη στήλη αυτή αν πρόκειται για τήρηση των Βιβλίων.

Αρμόδια Δ.Ο.Υ.: Γράψτε την αρμόδια για την επιχείρηση ή εγκατάσταση Δ.Ο.Υ.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ

Α.Φ.Μ.: Γράψτε τον Α.Φ.Μ. του επιτηδευματία που θα τηρεί - ενημερώνει τα Βιβλία.

Έγκ/ση: Γράψτε τον αριθμό της εγκατάστασης του επιτηδευματία στην οποία θα τηρούνται ή ενημερώνονται τα Βιβλία σας.

Δ.Ο.Υ.: Γράψτε την αρμόδια Δ.Ο.Υ. της εγκατάστασης στην οποία τηρούνται ή ενημερώνονται τα Βιβλία σας.

Από ημ/σία: Γράψτε την ημερομηνία από την οποία η τήρηση-ενημέρωση θα γίνεται στον συγκεκριμένο τόπο.

Τρόπος Τήρησης-Ενημέρωσης: Γράψτε "ΧΕΙΡ" αν η τήρηση-ενημέρωση γίνεται χειρόγραφο. Γράψτε "ΜΗΧ" αν η τήρηση-ενημέρωση γίνεται μηχανογραφικά.

Λοιπές Πληροφορίες: Γράψτε ότι άλλη σχετική πληροφορία είναι αναγκαία (π.χ. Ονοματεπώνυμο Λογιστή, Δ/νση Τόπου Τήρησης, Τηλέφωνο, FAX).

Σημείωση: Τα είδη των Βιβλίων που θέλετε να τηρούνται ή ενημερώνονται εκτός της έδρας ή εγκατάστασης θα τα αναγράψετε στον παρακάτω πίνακα στ.

ΠΙΝΑΚΑΣ στ (ΑΙΤΗΣΕΙΣ - ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ - ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ ΕΠΙΤΗΔΕΥΜΑΤΙΑ).

Ο Πίνακας αυτός μπορεί να χρησιμοποιηθεί ως αίτηση, γνωστοποίηση ή παρατήρηση προς τη Δ.Ο.Υ. μέσω του Τμήματος του Κ.Β.Σ. Καθώς επίσης και για την αναγραφή των Βιβλίων του πίνακα ε.

Αιτήσεις, Γνωστοποιήσεις, Παρατηρήσεις: Συμπληρώστε με Χ το αντίστοιχο τετραγωνίδιο σύμφωνα με το τι θέλετε να υποβάλλετε στη Δ.Ο.Υ.

ΠΙΝΑΚΑΣ η (ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΜΕΝΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ).

Γράψτε τα στοιχεία του προσώπου που εξουσιοδοτείται για να υποβάλλει στη Δ.Ο.Υ. το ΣΗΜΕΙΩΜΑ Κ.Β.Σ., για λογαριασμό της επιχείρησης, όπως αυτά αναφέρονται στον Πίνακα.

Ο Επιτηδευματίας: Υπογράφεται από τον Επιτηδευματία στην περίπτωση που έχει συμπληρωθεί Πίνακας αυτής της σελίδας του Εντύπου και τίθεται η σφραγίδα της επιχείρησης.

ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

1. Στις περιπτώσεις 1) που δηλώνεται επέκταση με τους πίνακες (β) και (γ), 2) που δηλώνεται απώλεια με τον πίνακα (δ), 3) που συμπληρώνεται ο πίνακας (ε), 4) που υποβάλλεται γνωστοποίηση ή αίτηση με τον πίνακα (στ), τότε το Σημείωμα Κ.Β.Σ. πρέπει να πρωτοκολλείται από τη Δ.Ο.Υ.

2. Όταν οι χώροι καταχώρησης των Πινάκων του ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ Κ.Β.Σ. δεν επαρκούν τότε συμπληρώνονται περισσότερα Έντυπα.

Υπόδειγμα αίτησης μετατροπής ΕΠΕ σε ΑΕ

NOMARXIA.....

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΜΠΟΡΙΟΥ

Κύριοι,

Η εταιρία μας με την επωνυμία που λειτουργεί ως Ε.Π.Ε., προτίθεται να μετατραπεί σε ανώνυμη εταιρία. Κατόπιν αυτού, παρακαλούμε όπως συστήσετε Επιτροπή του άρθρου 9 του Κ.Ν. 2190/20, η οποία θα εκτιμήσει τα στοιχεία του ενεργητικού και του παθητικού αυτής, προκειμένου να εισφερθούν στην συσταθισμένη εκ μετατροπής ανώνυμη εταιρία. Συνημμένα υποβάλλουμε πρόσφατο ισολογισμό, που συντάχθηκε με βάση τα στοιχεία των λογιστικών βιβλίων της εταιρίας και με ημερομηνία.....

Μετά τιμής

Υπόδειγμα πρακτικού συνέλευσης των εταίρων της Ε.Π.Ε.

Στην Αθήνα σήμερα την..... ημέρα..... και ώρα..... συνήλθαν στα επί της οδού.....αριθ. γραφεία της έδρας της εταιρίας με την επωνυμία οι εταίροι αυτής σε έκτακτη αυτόκλητη συνέλευση με θέμα ημερησίας διατάξεως:

Λήψη αποφάσεως για τη μετατροπή της εταιρίας σε Α.Ε.

Παρόντες στη συνέλευση είναι όλοι οι εταίροι, όπως αναφέρονται αυτοί στο συστατικό της εταιρίας συμβόλαιο υπ' αριθ..... του συμβολαιογράφου Αθηνών..... και στη δημοσιευθείσα στο υπ' αριθ. Φ.Ε.Κ. περίληψη (ανακοίνωση) συστάσεως της εταιρίας, αλλά και στο βιβλίο εταίρων, ήτοι:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

Διαπιστούται ότι υπάρχει η νόμιμη απαρτία στη συνέλευση, αφού συμμετέχουν όλοι οι εταίροι, που εκπροσωπούν το σύνολο του εταιρικού κεφαλαίου, και συνεπώς αυτή εγκύρως αποφασίζει για κάθε θέμα εντός ή εκτός ημερησίας διατάξεως.

Η συνέλευση εκλέγει παμψηφεί ως πρόεδρο αυτής τον εταίρο ο οποίος λαμβάνει τον λόγο και εισηγείται τα ακόλουθα:

Κύριοι εταίροι,

Όπως γνωρίζετε, οι εργασίες της εταιρίας μας αναπτύσσονται ραγδαία με συνέπεια να χρειαζόμαστε διαρκώς μεγαλύτερα κεφάλαια. Οι τρόποι εξευρέσεως κεφαλαίων είναι είτε με συμπληρωματικές εισφορές των εταίρων σε μετρητά είτε με δανεισμό. Κρίνω, ότι με τη μετατροπή της εταιρίας σε ανώνυμη θα αυξηθεί το κύρος και η πιστοληπτική της ικανότητα ουσιωδώς. Για τον λόγο αυτό, καθώς και για την καλύτερη εν γένει οργάνωση της εταιρίας προτείνω να προχωρήσουμε στη λήψη της σχετικής αποφάσεως. Σας πληροφορώ ότι, ήδη, έχει κοινοποιηθεί στην εταιρία η έκθεση εκτιμήσεως της Επιτροπής του άρθρου 9 του Κ.Ν. 2190/20, που αποτίμησε τα στοιχεία του ενεργητικού και παθητικού της εταιρίας με βάση τον ισολογισμό της

Οι εταίροι, μετά από σύντομη συζήτηση, αποφασίζουν ομόφωνα, όπως μετατραπεί η εταιρία σε ανώνυμη με βάση τις διατάξεις του άρθρου 67 του Κ.Ν. 2190/20 και εξουσιοδοτούν τον διαχειριστή της εταιρίας να προβεί σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες για να ξεκινήσει η διαδικασία της μετατροπής (εξεύρεση δικηγόρου, ο οποίος θα συμπράξει στην πράξη της μετατροπής και θα συνεργασθεί στη σύνταξη του καταστατικού της ανώνυμης εταιρίας, που θα προκύψει από τη μετατροπή, επιλογή συμβολαιογράφου, υποβολή στην οικεία Νομαρχία των απαιτούμενων δικαιολογητικών για την έγκριση του καταστατικού και την έκδοση της εγκριτικής αποφάσεως για τη σύσταση της Α.Ε. παροχή των σχετικών οδηγιών στο λογιστήριο της εταιρίας κ.λ.π.).

Αποφασίζεται, επίσης, ομόφωνα, όπως τη συμβολαιογραφική πράξη μετατροπής της Ε.Π.Ε. σε ανώνυμη εταιρία υπογράψουν όλοι οι εταίροι της μετατρεπόμενης εταιρίας, προερχόμενοι αυτοπροσώπως στο γραφείο του συμβολαιογράφου ή εξουσιοδοτούντες άλλα πρόσωπα με συμβολαιογραφικό πληρεξούσιο.

Μετά ταύτα, λύεται η συνεδρίαση της συνελεύσεως των εταίρων της Ε.Π.Ε. και υπογράφεται το παρόν πρακτικό.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΣΥΝΕΛΕΥΣΕΩΣ

ΟΙ ΠΑΡΑΣΤΑΝΤΕΣ ΕΤΑΙΡΟΙ

Υπόδειγμα διαβιβαστικού εγγράφου

NOMARXIA.....

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΜΠΟΡΙΟΥ

Κύριοι,

Θέμα: Υποβολή για έγκριση συμβολαιογραφικής πράξεως συστάσεως Α.Ε.

Σας υποβάλλουμε δύο κυρωμένα αντίγραφα της υπ' αριθ. Συμβολαιογραφικής πράξεως του συμβολαιογράφου περί συστάσεως ανώνυμης εταιρίας εκ μετατροπής της Ε.Π.Ε. και παρακαλούμε για την έκδοση της κατά νόμον εγκριτικής αποφάσεως.

Συνημμένως υποβάλλουμε και τα εξής:

A) Δύο αντίγραφα του υπ' αριθ. συμβολαίου.

B) Αποδεικτικό καταβολής του φόρου συγκεντρώσεως κεφαλαίου.

Γ) Ανακοίνωση περί συστάσεως της Α.Ε., που θα δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως σε τριπλούν (παράβολο για τη δημοσίευση δεν απαιτείται – άρθρο 3 παρ.1 Ν./ 1297/72).

Μετά τιμής

Βιβλιογραφία

1. Αναστασόπουλος Γ., (2009), «Εταιρείες», 6^η έκδοση, Αθήνα.
2. Ηλιόκαυτος Ι.Δ. – Ηλιοκαύτου Δ.Χ., (2007), «Πρακτικός Οδηγός Ε.Π.Ε.», εκδ. Ηλιόκαυτος Ε. & Σια Ο.Ε., Αθήνα.
3. Σαρσέντης Ν. Β. – Παπαναστασάτος Σπ. Αν., (2002), «Λογιστική Εταιρειών», εκδ. Αθ. Σταμούλης, 3^η έκδοση, Αθήνα.