

**ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΣΥΣΤΑΣΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ ΠΟΥ  
ΣΥΣΤΗΝΟΝΤΑΙ ΜΕ ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΟ**

**1. ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΠΟΥ ΑΠΑΙΤΟΥΝΤΑΙ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΝΑΡΞΗ ΤΗΣ  
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΣΥΣΤΑΣΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

A/A	Αιτών	ΥΜΣ	Σχόλια
1	Εάν δεν προσέρχονται οι ιδρυτές αυτοπροσώπως, ο εξουσιοδοτημένος εκπρόσωπος αυτών προσκομίζει εξουσιοδότηση υπογεγραμμένη από αυτούς, με θεωρημένο το γνήσιο της υπογραφής τους.		Υπόδειγμα 1 Παραρτήματος Ι
2.	Εάν οι ιδρυτές προσέρχονται αυτοπροσώπως, ορίζεται με ειδικό έντυπο ο αντίκλητος αυτών και τα στοιχεία επικοινωνίας του, προκειμένου ο Συμβολαιογράφος να επικοινωνεί με αυτόν και να ζητάει πρόσθετες διευκρινίσεις και δικαιολογητικά		Υπόδειγμα 5 Παραρτήματος Ι
3	Οι ιδρυτές ή ο εκπρόσωπος αυτών υποβάλλουν έγγραφη εντολή προς το Συμβολαιογράφο για να προβεί στις ενέργειες που απαιτούνται για τη σύσταση της εταιρείας		Υπόδειγμα 4 Παραρτήματος Ι
4.	Οι ιδρυτές ή ο εκπρόσωπος αυτών, υποβάλλει τα λοιπά έγγραφα που απαιτούνται κατά περίπτωση		Υπόδειγμα 2 Παραρτήματος Ι και άρθρο 4 ΚΥΑ
5.		Ο Συμβολαιογράφος ελέγχει όλες τις προσκομιζόμενες αιτήσεις ως προς την πληρότητα των στοιχείων τους και τα συυποβαλλόμενα έγγραφα ως προς την πληρότητά τους. Σε περίπτωση που κάποιο έγγραφο λείπει, τάσσει προθεσμία για την προσκόμισή του.	Υπόδειγμα 2 Παραρτήματος Ι

## 2. ΕΙΣΠΡΑΞΗ ΓΡΑΜΜΑΤΙΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ ΣΥΣΤΑΣΗΣ

A/A	Αιτών	ΥΜΣ	Σχόλια
1	Κατάθεση ποσού 50€ για ΟΕ, ΕΕ και 70€ για ΑΕ, ΕΠΕ που αποδίδεται ανταποδοτικά στο Συμβολαιογράφο άπαξ, και δεν αναζητείται σε περίπτωση που η διαδικασία σύστασης δεν ολοκληρωθεί.		Ο Υπόχρεος προβαίνει στην πληρωμή του ποσού είτε τοις μετρητοίς, είτε προσκομίζοντας αποδεικτικό κατάθεσης σε Τράπεζα, είτε μέσω ηλεκτρονικών ή τηλεφωνικών τραπεζικών υπηρεσιών.
2.		Ο Συμβολαιογράφος εισπράττει το ποσό ή παραλαμβάνει την απόδειξη πληρωμής της τράπεζας	
3		Ο Συμβολαιογράφος, μέσω της σχετικής οθόνης της εφαρμογής ΥΜΣ επιλέγει τον τρόπο πληρωμής, συμπληρώνει τα σχετικά πεδία, επιβεβαιώνει την είσπραξη του ποσού και εκδίδει απόδειξη	
4.		Εφόσον το ποσό εισπράττεται της μετρητοίς, ο Συμβολαιογράφος καταθέτει στον κεντρικό λογαριασμό του ΓΕΜΗ την ίδια, ή το αργότερο την επόμενη εργάσιμη μέρα	

## 3. ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΡΟΕΛΕΓΧΟΥ- ΠΡΟΕΓΚΡΙΣΗΣ ΧΡΗΣΗΣ

A/A	Αιτών	ΥΜΣ	Σχόλια
1		Ο Συμβολαιογράφος προβαίνει ηλεκτρονικά μέσω της σχετικής οθόνης σε προέλεγχο και προέγκριση χρήσης της επωνυμίας και του διακριτικού τίτλου	
2.		ο Συμβολαιογράφος προβαίνει σε δέσμευση της επωνυμίας εφόσον αυτή δεν προσκρούει σε προγενέστερη καταχώριση	
3		Σε περίπτωση που από τη βάση του ΓΕΜΗ προκύπτει η ύπαρξη προγενέστερης	

		όμοιας επωνυμίας ή διακριτικού τίτλου, ο Συμβολαιογράφος ενημερώνει τον αιτούντα για την ύπαρξη της προγενέστερης καταχώρισης και ζητά την αλλαγή της επωνυμίας ή του διακριτικού τίτλου εντός συγκεκριμένης προθεσμίας	
4	Εφόσον οι ιδρυτές είναι παρόντες, προβαίνουν σε αλλαγή της επωνυμίας επιτόπου, ή, εφόσον αντί των ιδρυτών έχει προσέλθει εκπρόσωπός τους, αυτός προβαίνει μετά από επικοινωνία με αυτούς σε αλλαγή της επωνυμίας και του δ.τ της εταιρείας	Ο Συμβολαιογράφος προβαίνει εκ νέου σε προέλεγχο επωνυμίας και διακριτικού τίτλου και εφόσον η νέα επωνυμία/ δτ δεν προσκρούει σε προγενέστερη καταχώριση, συμπληρώνει την αντίστοιχη οθόνη.	

#### 4. ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑΣ ΟΑΕΕ

A/A	Αιτών	ΥΜΣ	Σχόλια
1		Ο Συμβολαιογράφος, μέσω της σχετικής οθόνης αποστέλλει αίτημα προς το μητρώο του ΟΑΕΕ για τη χορήγηση ασφαλιστικής ενημερότητας όπου απαιτείται. <input type="checkbox"/> Η ασφαλιστική ενημερότητα χορηγείται αμέσως από το σύστημα. <input type="checkbox"/>	Η ασφαλιστική ενημερότητα για τις ΟΕ, ΕΕ, ΕΠΕ χορηγείται για τους ιδρυτές της εταιρείας. <input type="checkbox"/> Για ΑΕ η ενημερότητα χορηγείται για μέλη ΔΣ με ποσοστό συμμετοχής άνω του 3% του ΜΚ.
2.		Στην περίπτωση που για τεχνικούς λόγους η ηλεκτρονική αποστολή του αιτήματος δεν είναι εφικτή, ο Συμβολαιογράφος συμπληρώνει εγγράφως την αίτηση για τη χορήγηση της ενημερότητας και την αποστέλλει προς το αρμόδιο περιφερειακό γραφείο του ΟΑΕΕ.	Το αρμόδιο Περιφερειακό Τμήμα είναι το τμήμα της έδρας της υπό σύστασης επιχείρησης. <input type="checkbox"/> Υπόδειγμα 1 Παραρτήματος ΙΙ
3		Το αρμόδιο Περιφερειακό τμήμα, αυθημερόν ή το αργότερο την επόμενη εργάσιμη μέρα, απαντά στο αίτημα θετικά αν οι	Υπόδειγμα 2, 3 Παραρτήματος ΙΙ

		εγγεγραμμένοι είναι ασφαλιστικά ενήμεροι και αποστέλλει βεβαίωση ασφαλιστικής ενημερότητας	
4.		Σε περίπτωση που δεν είναι ασφαλιστικά ενήμεροι, αποστέλλεται αρνητική απάντηση και ο Συμβολαιογράφος ενημερώνει τον/ τους υπόχρεους για την τακτοποίηση των εκκρεμών τους υποθέσεων η οποία πρέπει να ολοκληρωθεί εντός 2 ή το αργότερο 10 ημερών από την ημέρα που θα λάβουν τη σχετική ειδοποίηση.	
5.		Σε περίπτωση αναπόγραφου στον ΟΑΕΕ, ο Συμβολαιογράφος υπολογίζει το ποσό του δικαιώματος εγγραφής και αποστέλλει αίτημα εγγραφής του και έκδοση ΑΜΚΑ προς το αρμόδιο Περιφερειακό Τμήμα. Αν οι αναπόγραφοι είναι περισσότεροι του ενός, υπολογίζει το δικαίωμα εγγραφής και αποστέλλει αίτημα για κάθε έναν από αυτούς, εκδίδοντας και τις σχετικές αποδείξεις.	Υπόδειγμα 1 Παραρτήματος ΙΙ

## 5. ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑΣ ΙΚΑ

A/A	Αιτών	ΥΜΣ	Σχόλια
1		Ο Συμβολαιογράφος, μέσω της σχετικής θόνης αποστέλλει αίτημα προς το μητρώο του ΙΚΑ για τη χορήγηση ασφαλιστικής ενημερότητας όπου απαιτείται. <input type="checkbox"/> Η ασφαλιστική ενημερότητα χορηγείται αμέσως από το σύστημα. <input type="checkbox"/>	Η ασφαλιστική ενημερότητα για τις ΟΕ, ΕΕ, ΕΠΕ χορηγείται για τους ιδρυτές της εταιρείας. <input type="checkbox"/> Για ΑΕ η ενημερότητα χορηγείται για μέλη ΔΣ με ποσοστό συμμετοχής άνω του 3% του ΜΚ.
2.		Στην περίπτωση που για τεχνικούς λόγους η ηλεκτρονική αποστολή του αιτήματος δεν είναι εφικτή, ο	Υπόδειγμα 5 Παραρτήματος ΙΙ

		Συμβολαιογράφος συμπληρώνει εγγράφως την αίτηση για τη χορήγηση της ενημερότητας και την αποστέλλει μέσω πιστοποιημένου fax προς το κεντρικό μητρώο του ΙΚΑ	
3		Η απάντηση λαμβάνεται αυθημερόν, και εφόσον οι εγγεγραμμένοι είναι ασφαλιστικά ενήμεροι, αποστέλλει βεβαίωση ασφαλιστικής ενημερότητας	
4.		Σε περίπτωση που οι εγγεγραμμένοι δεν είναι ασφαλιστικά ενήμεροι, αποστέλλεται αρνητική απάντηση και ο Συμβολαιογράφος ενημερώνει τον/ τους υπόχρεους για την τακτοποίηση των εκκρεμών τους υποθέσεων η οποία πρέπει να ολοκληρωθεί εντός 2 ή το αργότερο 10 ημερών από την ημέρα που θα λάβουν τη σχετική ειδοποίηση.	

## 6. ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑΣ

A/A	Αιτών	ΥΜΣ	Σχόλια
1		Ο Συμβολαιογράφος, μέσω της σχετικής οθόνης, αποστέλλει ηλεκτρονικά, ή μέσω του taxisphone, αίτημα για χορήγηση φορολογικής ενημερότητας στους ιδρυτές	
2.		Η αποστολή της απάντησης ολοκληρώνεται αυθημερόν και σε περίπτωση αρνητικής απάντησης, ο υπόχρεος ειδοποιείται από το Συμβολαιογράφο να	

		προβεί στις απαραίτητες ενέργειες εντός 2 ή το αργότερο 10 ημερών.	
--	--	--	--

## 7. ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΑΦΜ ΣΤΟΥΣ ΙΔΡΥΤΕΣ

A/A	Αιτών	ΥΜΣ	Σχόλια
1		Ο Συμβολαιογράφος αποστέλλει με τηλεομοιοτυπία τα έντυπα και το αίτημα για χορήγηση ΑΦΜ στους ιδρυτές.	Αυτό το βήμα ακολουθείται εφόσον οι ιδρυτές (φυσικά ή νομικά πρόσωπα) δε διαθέτουν ΑΦΜ. □ Για τα φυσικά πρόσωπα συμπληρώνονται τα έντυπα Μ1 και Μ7, ενώ για τα νομικά πρόσωπα τα έντυπα Μ3 και Μ7.
2.		Η αποστολή της βεβαίωσης απόδοσης ΑΦΜ ολοκληρώνεται αυθημερόν ή το αργότερο την επόμενη εργάσιμη μέρα	

## 8. ΠΛΗΡΩΜΗ ΦΣΚ-ΑΙΤΗΜΑ ΓΙΑ ΑΠΟΔΟΣΗ ΑΦΜ

A/A	Αιτών	ΥΜΣ	Σχόλια
1	Υποβολή <input type="checkbox"/> Δήλωσης ΦΣΚ <input type="checkbox"/>	Ο Συμβολαιογράφος αποστέλλει με τηλεομοιοτυπία τη δήλωση προς την αρμόδια ΔΟΥ. Η αποστολή της δήλωσης δε διακόπτει τη διαδικασία χορήγησης ΑΦΜ στην εταιρεία	Αυτό το βήμα θα απαλειφθεί εφόσον αναπτυχθεί η σχετική ηλεκτρονική διεπαφή

## 9. ΠΛΗΡΩΜΕΣ- ΣΥΝΤΑΞΗ ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΓΡΑΦΙΚΗΣ ΠΡΑΞΗΣ

A/A	Αιτών	ΥΜΣ	Σχόλια
1	Πληρωμή των απαιτούμενων ποσών <input type="checkbox"/> Τέλους καταχώρισης στο Γ.Ε.ΜΗ <input type="checkbox"/> Κόστους εγγραφής στο Επιμελητήριο <input type="checkbox"/> Εισφοράς υπέρ ΤΝ και Ταμείου Προνοίας Δικηγόρων (για ΕΠΕ, ΟΕ, ΕΕ) <input type="checkbox"/> ΦΣΚ <input type="checkbox"/> Δικαιώματος	Ο Συμβολαιογράφος εισπράττει το ποσό ή παραλαμβάνει την απόδειξη πληρωμής και μέσω της σχετικής οθόνης της εφαρμογής ΥΜΣ επιλέγει τον τρόπο πληρωμής, συμπληρώνει τα σχετικά πεδία και επιβεβαιώνει την εισπραξη του ποσού.	Ο Υπόχρεος προβαίνει στην πληρωμή του συνολικού ή των επιμέρους ποσών είτε τοις μετρητοίς, είτε μέσω τραπεζικής επιταγής, είτε προσκομίζοντας αποδεικτικό κατάθεσης σε Τράπεζα, είτε μέσω ηλεκτρονικών ή τηλεφωνικών τραπεζικών

	εγγραφής στον ΟΑΕΕ (εφόσον απαιτείται) <input type="checkbox"/> Τέλους υπέρ της Επιτροπής Ανταγωνισμού για (ΑΕ)		υπηρεσιών.
2		Εφόσον το ποσό εισπράττεται τις μετρητοίς, ο Συμβολαιογράφος καταθέτει στον κεντρικό λογαριασμό του ΓΕΜΗ την ίδια, ή το αργότερο την επόμενη εργάσιμη μέρα	
3.	Υπογραφή από τους ιδρυτές (ή από τον εκπρόσωπο αυτών ο οποίος διαθέτει ειδικό προς τούτο πληρεξούσιο) της συμβολαιογραφικής πράξης σύστασης	Υπογραφή του συμβολαίου από το Συμβολαιογράφο	

## 10. ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΣΤΟ ΓΕΜΗ

A/A	Αιτών	ΥΜΣ	Σχόλια
1.		Ο Συμβολαιογράφος προβαίνει μέσω της σχετικής οθόνης σε καταχώριση των βασικών στοιχείων της εταιρείας στη βάση δεδομένων του Γ.Ε.ΜΗ	Το σύστημα του Γ.Ε.ΜΗ επιστρέφει ηλεκτρονικά Αρ. Γ.Ε.ΜΗ και Κωδικό Αριθμό Καταχώρισης
2.		Εφόσον πρόκειται για ΑΕ ή ΕΠΕ, ο Συμβολαιογράφος συντάσσει και αποστέλλει ανακοίνωση για την καταχώριση της εταιρείας στο Τμήμα ή στην Υπηρεσία ΓΕΜΗ.	Υπόδειγμα 1 Παραρτήματος ΙΙΙ

## 11. ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗΣ ΠΡΟΣ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

A/A	Αιτών	ΥΜΣ	Σχόλια
1		Εφόσον πρόκειται για ΑΕ/ΕΠΕ, ο Συμβολαιογράφος συντάσσει ανακοίνωση την οποία αποστέλλει με τηλεομοιοτυπία, ή ηλεκτρονικά προς το Εθνικό Τυπογραφείο για τη δημοσίευση της σύστασης της εταιρείας στο Τεύχος ΑΕ- ΕΠΕ και Γ.Ε.ΜΗ	Υπόδειγμα 2 και 3 Παραρτήματος ΙΙΙ
2.		Αυθημερόν ή το αργότερο	Υπόδειγμα 4

		την επόμενη εργάσιμη μέρα το ΕΤ χορηγεί ΚΑΔ και ενημερώνει το Συμβολαιογράφο	Παραρτήματος ΙΙΙ

## 12. ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΑΝΑΓΓΕΛΙΑΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΠΡΟΣ ΟΑΕΕ

A/A	Αιτών	ΥΜΣ	Σχόλια
1.		Ο Συμβολαιογράφος συμπληρώνει έντυπο αναγγελίας εγγραφής ή επανεγγραφής των εταιρών/ μετόχων και το αποστέλλει προς το αρμόδιο Περιφερειακό Τμήμα του ΟΑΕΕ, καθώς και φ/τ της ταυτότητάς τους αν πρόκειται να ζητηθεί η χορήγηση ΑΜΚΑ.	Υπόδειγμα 4 Παραρτήματος ΙΙ

## 13. ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΑΦΜ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

A/A	Αιτών	ΥΜΣ	Σχόλια
1		Ο Συμβολαιογράφος διαβιβάζει ηλεκτρονικά τα στοιχεία που απαιτούνται για τη χορήγηση ΑΦΜ της εταιρείας μέσω της οθόνης της ΥΜΣ	
2.		Μέσω του συστήματος επιστρέφει ηλεκτρονικά η απόδοση του ΑΦΜ	

## 14. ΕΓΓΡΑΦΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΣΤΟ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ

A/A	Αιτών	ΥΜΣ	Σχόλια
1		Ο Συμβολαιογράφος αποστέλλει μέσω του συστήματος, ή με τηλεομοιοτυπία, αίτημα εγγραφής της στα Μητρώα του Επιμελητηρίου	Υπόδειγμα 5 Παραρτήματος ΙΙΙ
2.		Το Επιμελητήριο προχωρά	Υπόδειγμα 6



		στην εγγραφή της εταιρίας στα δικά του μητρώα και αποστέλλει αυθημερόν ή το αργότερο την επόμενη εργάσιμη μέρα τη σχετική βεβαίωση εγγραφής	Παραρτήματος ΙΙΙ
--	--	---	------------------

### 15. ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΑΦΜ ΣΤΟ Γ.Ε.ΜΗ ΚΑΙ ΑΝΑΡΤΗΣΗ ΤΗΣ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗΣ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΟ ΤΟΠΟ ΤΟΥ ΓΕΜΗ

A/A	Αιτών	ΥΜΣ	Σχόλια
1		Ο Συμβολαιογράφος καταχωρεί τον ΑΦΜ της συσταθείσας εταιρείας στο Γ.Ε.ΜΗ μέσω της σχετικής οθόνης και αναρτά την ανακοίνωση (του πίνακα 11) στο διαδικτυακό τόπο του Γ.Ε.ΜΗ	

### 16. ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΣΥΣΤΑΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΒΙΒΑΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

A/A	Αιτών	ΥΜΣ	Σχόλια
1		Ο Συμβολαιογράφος χορηγεί ατελώς βεβαίωση για τις ενέργειές του και το αποτέλεσμα αυτών	Υπόδειγμα 7 Παραρτήματος ΙΙΙ
2.		Στη συνέχεια διαβιβάζει με τηλεομοιοτυπία τη βεβαίωση αυτή προς το αρμόδιο Πρωτοδικείο (για ΟΕ, ΕΕ, ΕΠΕ) ή την Περιφέρεια (για ΑΕ) και εντός 15 ημερών στέλνει και το φυσικό φάκελο	Το στάδιο αυτό αφορά μόνο στην αρχική λειτουργία των Υπηρεσιών Μιας Στάσης και πρόκειται να απαλειφθεί με την πλήρη λειτουργία του ΓΕΜΗ