ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ
ΤΜΗΜΑ: ΜΗΤΡΩΟΥ / Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ.
Δ.νση: Ηρώων Πολυτεχνείου 3
Τ.Κ.: 43100
Πληροφορίες: KARDITSA admin
Τηλέφωνο: 2441022334
Fax: 2441022238
E-mail: info@karditsacci.gr

Καρδίτσα, 08/07/2016
Αριθ.Πρωτ.: 129638

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ

Καταχώρισης στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο στοιχείων της ανώνυμης εταιρείας με την επωνυμία «**ΣΦΑΓΕΙΑ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ**».

Ανακοινώνεται ότι την **08/07/2016** καταχωρίσθηκαν στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.ΜΗ) με Κωδικό Αριθμό Καταχώρισης **691056** οι ετήσιες οικονομικές καταστάσεις (ατομικές και ενοποιημένες), η έκθεση διαχείρισης του Διοικητικού Συμβουλίου και το πιστοποιητικό ελέγχου των ελεγκτών , ως και τα συνοπτικά ετήσια οικονομικά στοιχεία (ατομικά και ενοποιημένα) για την χρήση **01/01/2014 - 31/12/2014** της ανώνυμης εταιρείας με την επωνυμία «ΣΦΑΓΕΙΑ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ» και αριθμό Γ.Ε.ΜΗ **19310231000** (πρώην Αρ.ΜΑΕ 58301/30-B-05-04).

Σχετικό έγγραφο Ελέγχου της ΠΕ Καρδίτσας (Αρ. Πρωτ.: 2138 / 05-11-2015).

Με Εντολή Προέδρου
ΓΕΩΡΓΙΑ ΚΟΤΡΩΝΗ
ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ

Η γνησιότητα του παρόντος μπορεί να επιβεβαιωθεί από το https://www.businessregistry.gr/publicity.aspx

Κοινοποίηση:

1. ΣΦΑΓΕΙΑ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ»
   ΘΕΣΗ ΚΟΝΤΟΣΤΑΒΛΟΣ 0, 43100, ΚΑΡΔΙΤΣΑ

2. ΠΕ Καρδίτσας
   Δ/νση Ανάπτυξης
   Τμήμα Ανωνύμων Εταιριών
   , ,

ΕΚΘΕΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΕΩΣ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

της Ανώνυμης Εταιρίας με την επωνυμία :
ΣΦΑΓΕΙΑ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ και τον διακριτικό τίτλο:
ΣΦΑΓΕΙΑ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ Α.Ε. και αριθμό Μητρώο 58301/30-Β-05-04

Κύριοι μέτοχοι

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας σύμφωνα με το άρθρο 43^{α} παράγραφος 3 του Κωδικοποιημένου Νόμου 2190/20 όπως αυτό αντικαταστάθηκε με το άρθρο 35 του Π.Δ.409/86 σας υποβάλλουμε συνημμένα προς τη Γενική Συνέλευση των μετόχων την έκθεση αυτή , που αναφέρεται στις Οικονομικές Καταστάσεις της εταιρείας για την χρήση 1/1/2014 - 31/12/2014 όπως εγκρίθηκαν κατά την συνεδρίαση της 15/07/2015 με τις παρατηρήσεις μας πάνω σ' αυτές και παρακαλούμε να τις εγκρίνετε.
Με την παρούσα βεβαιούται επίσης ότι τα άνω υποβαλλόμενα στη Γενική Συνέλευση στοιχεία συντάχθηκαν σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Κωδικοποιημένου Νόμου 2190/20 όπως ισχύει σήμερα .Ο Ισολογισμός , ο λογαριασμός «Αποτελέσματα Χρήσεως» καθώς και ο «Πίνακας διαθέσεως αποτελεσμάτων» συντάχθηκαν σύμφωνα με το υπόδειγμα της παραγράφου 4.1.103 του άρθρου 1 του Π.Δ.1123/1980 «Περί εφαρμογής του Γενικού Λογιστικού Σχεδίου».

1)ΕΞΕΛΙΞΗ ΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ:

α.-Ο κύκλος εργασιών της κλειόμενης χρήσεως ανήλθε σε Ευρώ (552.379,60) πεντακόσιες πενήντα δύο χιλιάδες τριακόσια εβδομήντα εννέα ευρώ και εξήντα λεπτά έναντι (572.997,84) πεντακόσιες εβδομήντα δύο χιλιάδες εννιακόσια ενενήντα επτά ευρώ και ογδόντα τέσσερα λεπτά ήτοι μειώθηκε κατά (3,50%) περίπου και ήταν η ένατη χρήση της εταιρίας .

β.-Η χρήση που έκλεισε ήταν κερδοφόρα , τα μικτά κέρδη εκμεταλλεύσεως ανήλθαν σε Ευρώ (97.861,02) και τα καθαρά αποτελέσματα χρήσεως (50.304,99)

2) ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΘΕΣΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

α) Η πραγματική οικονομική κατάσταση της εταιρείας στην μεγάλη οικονομική κρίση που αντιμετωπίζει η χώρα και όχι μόνο είναι ικανοποιητική και θεωρείται ότι ανταποκρίνεται στην εμφανιζόμενη εικόνα του ισολογισμού της κλεισμένης χρήσεως αφού μειώθηκαν σημαντικά οι υποχρεώσεις της εταιρίας έχοντας κερδοφορία για δεύτερη συνεχόμενη χρηση.

β)Οι οικονομικοί δείκτες αποδοτικότητας της εταιρείας είναι θετικοί.

γ)Το σύνολο των ιδίων κεφαλαίων είναι επενδεδυμένο σε πάγιο εξοπλισμό.

δ)Το κυκλοφορούν ενεργητικό της εταιρίας καλύπτει τις βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις

ε)Η εταιρεία αναπτύσσεται με ίδια κεφάλαια.

3)ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΗ ΠΟΡΕΙΑ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Στόχος της εταιρίας με την μέχρι τώρα πορεία των εργασιών είναι η διατήρηση των πωλήσεων στα ίδια με πέρυσι επίπεδα .Το πρώτο τετράμηνο οι πώλησεις της εταιρίας ανήλθαν σε 153.833,00 ευρώ έναντι 136.222,00 ευρώ το αντίστοιχο περσινό.

4)ΚΑΤΕΧΟΜΕΝΑ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΧΡΕΟΓΡΑΦΑ

Δεν υπάρχουν.

5)ΔΙΑΘΕΣΙΜΟ ΣΥΝΑΛΛΑΓΜΑ

Δεν υπάρχει.

6)ΑΚΙΝΗΤΑ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Κτίρια - Εγκαταστάσεις – Τεχνικά έργα 679.041,99

7)ΣΗΜΑΝΤΙΚΕΣ ΖΗΜΙΕΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Δεν υπάρχουν.

8)ΕΞΟΔΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΘΕΣΕΩΣ

Κατά την υπό κρίσιν διαχείριση τα έξοδα λειτουργίας και διαθέσεως ανήλθαν στο ποσό των 133.212,03 Ευρώ και οι αποσβέσεις παγίων στοιχείων σε 205.017,03 Ευρώ.

9)ΑΛΛΑ ΣΗΜΑΝΤΙΚΑ ΓΕΓΟΝΟΤΑ

Από την λήξη κλειόμενης χρήσεως μέχρι την ημέρα συντάξεως της παρούσας εκθέσεως δεν συνέβησαν άλλα σημαντικά γεγονότα που θα έπρεπε να αναφερθούν εδώ και η όλη πορεία των εργασιών της εταιρείας βαίνει ομαλά.

Το Λογιστήριο ανταπεξήλθε πληρέστατα εις την αποστολή του ώστε να είναι πάντοτε ενήμερο ως προς τα Βιβλία και κάθε άλλο στοιχείο ή στατιστική πληροφορία για την πορεία της εταιρείας .Παρακαλούμε κ. Μέτοχοι να εγκρίνετε τον Ισολογισμό ως έχει της χρήσεως 1/1/2014 - 31/12/2014.

Ο-ΠΡΟΕΔΡΟΣ	Ο-ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ	ΤΑ ΜΕΛΗ
ΜΙΧΑΗΛ ΠΑΠΑΕΥΑΓΓΕΛΟΥ	ΛΑΜΠΡΟΣ ΜΠΙΝΑΣ	

ΠΡΑΚΤΙΚΟ No 55

ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΩΣ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΤΗΣ Α.Ε. με την επωνυμία : ΣΦΑΓΕΙΑ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ τον διακριτικό τίτλο : ΣΦΑΓΕΙΑ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ Α.Ε.

ΤΗΣ 20-07-2015

Στην Καρδίτσα σήμερα την εικοστή (20η) Ιουλίου του έτους 2015 ημέρα της εβδομάδος Δευτέρα και ώρα 18:30 στα γραφεία της εταιρείας με την επωνυμία : ΣΦΑΓΕΙΑ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ τον διακριτικό τίτλο : ΣΦΑΓΕΙΑ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ Α.Ε. και αριθμό Μητρώου 58301/30-Β-05-04 που βρίσκονται στον Κοντόσταβλο – Καρδίτσας , συνήλθαν τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου αυτής , κατόπιν προσκλήσεως του Προέδρου του σε έκτακτη συνεδρίαση με θέματα ημερήσιας διατάξεως :

ΘΕΜΑΤΑ

1) Έγκριση οικονομικών καταστάσεων χρήσεως 31-12-2014.
2) Ορισμός των προσώπων που θα υπογράψουν τον Ισολογισμό.
3) Ορισμός της ημερομηνίας συγκλήσεως της ετήσιας τακτικής Γενικής Συνελεύσεως των μετόχων που θα εγκρίνει τον Ισολογισμό της χρήσεως 1-1-2014 έως 31-12-2014.

Παρέστησαν τα κάτωθι μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

1.- Μιχαήλ Παπαευαγγέλου του Χρήστου , Πρόεδρος και Διευθύνων Σύμβουλος .
2.- Λάμπρος Μπίνας του Θωμά , ως Αντιπρόεδρος.
3.-Γεώργιος Ροπωτός του Γεωργίου , ως Μέλος .

Αφού διαπιστώθηκε ότι υπάρχει απαρτία (3/3) σύμφωνα με το καταστατικό και τον νόμο , ο Πρόεδρος του Δ/κού Συμβουλίου κηρύσσει την έναρξη της συνεδριάσεως και αρχίζει η εξέταση των θεμάτων της ημερήσιας διατάξεως με την παραπάνω σειρά.

ΘΕΜΑ ΠΡΩΤΟ: ΕΓΚΡΙΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

Ο Πρόεδρος του Διοικητικού συμβουλίου διαβάζει τις οικονομικές καταστάσεις της χρήσεως 1/1/2014 - 31/12/2014 (Ισολογισμός ,Λογαριασμός Αποτελεσμάτων Χρήσεως , Πίνακας διαθέσεως αποτελεσμάτων , Προσάρτημα) και τις οποίες σε φωτοτυπία μοιράζει σε όλα τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου. Μετά από διαλογική συζήτηση , κατά την οποία ο Πρόεδρος του Διοικητικού συμβουλίου και παριστάμενος προϊστάμενος του λογιστηρίου παρέχουν τις ζητηθείσες πληροφορίες και διευκρινήσεις , το Διοικητικό Συμβούλιο εγκρίνει ομόφωνα τις παραπάνω οικονομικές καταστάσεις .

Έγκριση διαθέσεως αποτελεσμάτων

Ειδικότερα το Διοικητικό Συμβούλιο εγκρίνει ομόφωνα την διάθεση των αποτελεσμάτων , όπως εμφανίζονται στο σχετικό πίνακα.

ΘΕΜΑ ΔΕΥΤΕΡΟ: ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΟΥ ΥΠΟΓΡΑΨΟΥΝ ΤΟΝ ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟ

Με εισήγηση του Προέδρου του Διοικητικού συμβουλίου , αποφασίζεται ομόφωνα όπως τον Ισολογισμό της κλεισθείσας χρήσεως 1/1/2014 - 31/12/2014 υπογράψουν:
α) Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. κ. Μιχαήλ Παπαευαγγέλου.
β) Ο Αντιπρόεδρος του Δ.Σ. κ. Λάμπρος Μπίνας.
γ) Ο Προϊστάμενος του λογιστηρίου κ. Γεώργιος Βελεσίωτης.

ΘΕΜΑ ΤΡΙΤΟ: ΟΡΙΣΜΟΣ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑΣ ΣΥΓΚΛΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΤΗΣΙΑΣ ΤΑΚΤΙΚΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΣΥΝ/ΣΕΩΣ ΤΩΝ ΜΕΤΟΧΩΝ

Με εισήγηση του προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου , αποφασίζεται ομόφωνα όπως η ετήσια τακτική Γενική Συνέλευση των μετόχων , που θα εγκρίνει τις ετήσιες οικονομικές Καταστάσεις της εταιρικής χρήσεως 1/1/2014 - 31/12/2014 συγκληθεί την Δεκάτη ενάτη (19η) του μηνός Σεπτεμβρίου του έτους 2015 , ημέρα Σάββατο και ώρα 10:00 πμ. στα γραφεία της έδρας της εταιρείας , που βρίσκονται στον Κοντόσταβλο – Καρδίτσας , για να συζητήσουν και αποφασίσουν για τα παραπάνω θέματα ημερησίας διατάξεως:

ΘΕΜΑΤΑ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΔΙΑΤΑΞΗΣ

1.- Υποβολή και ακρόαση των εκθέσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και των Ελεγκτών επί του Ισολογισμού καθώς και των αποτελεσμάτων χρήσεως 1/1/2014 έως 31/12/2014.
2.- Υποβολή και έγκριση του Ισολογισμού και αποτελεσμάτων της εταιρικής χρήσεως 1/1/2014 έως 31/12/2014 , μετά των επ' αυτού εκθέσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και των Ελεγκτών.
3.- Απαλλαγή των μελών του Διοικητικού συμβουλίου και των ελεγκτών από κάθε ευθύνη αποζημίωσης για τα πεπραγμένα της ως άνω χρήσεως.
4.- εκλογή ελεγκτών δύο τακτικών και δύο αναπληρωματικών για τη χρήση 1/1/2015έως 31/12/2015.
5.-Δάφορα Θέματα – Ανακοινώσεις .

Όσοι μέτοχοι επιθυμούν να πάρουν μέρος στη Γενική Συνέλευση , υποχρεούνται να συμμορφωθούν με τις διατάξεις του καταστατικού της εταιρείας και του Κωδ. Νόμου 2190/20.

Το Διοικητικό Συμβούλιο εξουσιοδοτεί τον Πρόεδρο όπως κάμει τις απαραίτητες ενέργειες και δημοσιεύσεις για το νομότυπο της συνεδριάσεως , συντάξει δε την έκθεση του Διοικητικού Συμβουλίου , επικυρώνει από τώρα τις παραπάνω αποφάσεις του , υπογράφει το παρόν πρακτικό λύεται η συνεδρίαση.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ Δ.Σ ΤΑ ΜΕΛΗ ΤΟΥ Δ.Σ.

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
Καρδίτσα 20-07-2015
Ο Πρόεδρος του Δ.Σ.

Μιχαήλ Παπαευαγγέλου

ΕΚΘΕΣΗ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΩΝ ΕΛΕΓΚΤΩΝ
Προς τους κ.κ. Μετόχους της Ανώνυμης Εταιρίας
«ΣΦΑΓΕΙΑ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ Α.Ε.»

Ελέγξαμε τις Οικονομικές Καταστάσεις καθώς και το σχετικό Προσάρτημα της Ανώνυμης Εταιρίας με την επωνυμία «ΣΦΑΓΕΙΑ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ Α.Ε.» της εταιρικής χρήσης που έληξε την 31 Δεκεμβρίου 2014.

Ο έλεγχος μας έγινε σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 37 του κωδ. Ν.2190/1920 περί Ανωνύμων Εταιριών και τις ελεγκτικές διαδικασίες που κρίναμε κατάλληλες , βάσει των αρχών και κανόνων που ακολουθούνται στις ελεγκτικές διαδικασίες .

Τέθηκαν στην διάθεση μας τα βιβλία και στοιχεία που τήρησε η εταιρία και μας δόθηκαν οι αναγκαίες για τον έλεγχο πληροφορίες και επεξηγήσεις που ζητήσαμε για το χρονικό διάστημα από 01.01.2014 – 31.12.2014

Επαληθεύσαμε τη συμφωνία του περιεχομένου της Έκθεσης Διαχείρισης του Διοικητικού Συμβουλίου προς την Τακτική Γενική Συνέλευση των Μετόχων με τις σχετικές Οικονομικές Καταστάσεις .

Το Προσάρτημα περιλαμβάνει τις πληροφορίες που προβλέπονται από την παραγρ.1 του άρθρου 43^{α} του κωδ. Ν 2190/1920.

Οι ανωτέρω Οικονομικές Καταστάσεις προκύπτουν από τα βιβλία και στοιχεία της εταιρίας και μαζί με το Προσάρτημα απεικονίζουν βάσει των σχετικών διατάξεων που ισχύουν και λογιστικών αρχών , οι οποίες έχουν γίνει γενικά αποδεκτές , την περιουσιακή διάρθρωση και την χρηματοοικονομική θέση (Οικονομική Κατάσταση) της εταιρίας κατά την 31 Δεκεμβρίου 2014 καθώς και τα αποτελέσματα της χρήσης που έληξε αυτή την ημερομηνία.

Καρδίτσα 31/07/2015

ΟΙ ΕΛΕΓΚΤΕΣ

1.- Καπνιάς Στέφανος του Ευαγγέλου ,
με αριθμό αδείας
Οικονομικού Επιμελητηρίου Ελλάδος 0798-036302

2.-Τσούντσουρας Σπύρος του Γεωργίου ,λογιστής
με αριθμό δελτίου ταυτότητας Ν.-812310/1989
και αριθμό αδείας Οικονομικού Επιμελητηρίου Ελλάδας 0798-040055.

ΣΥΝΟΠΤΙΚΟ ΠΡΟΣΑΡΤΗΜΑ

ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΧΡΗΣΕΩΣ 1/1/2014 – 31/12/2014
(Βάσει των διατάξεων του Κωδ.Νόμου 2190/1920 όπως ισχύει)

της Ανώνυμης Εταιρίας με την επωνυμία:
ΣΦΑΓΕΙΑ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ και τον διακριτικό τίτλο:
ΣΦΑΓΕΙΑ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ Α.Ε. και αριθμό Μητρώου 58301/30-Β-05-04

ΠΡΟΣ ΤΗΝ ΤΑΚΤΙΚΗ ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ ΤΩΝ ΜΕΤΟΧΩΝ

Παρ.1.-Σύννομη κατάρτιση και δομή των οικονομικών καταστάσεων παρεκκλίσεις που έγιναν χάριν της αρχής της πραγματικής εικόνας .

α) Άρθρο 42α παρ.3: Παρέκκλιση από τις σχετικές διατάξεις περί καταρτίσεως των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων που κρίθηκε απαραίτητη για την εμφάνιση με απόλυτη σαφήνεια , της πραγματικής εικόνας που απαιτεί η διάταξη της παρ.2 του άρθρου αυτού.
ΑΠΑΝΤΗΣΗ: Δεν έγινε.
β) Άρθρο 42β παρ.1: Παρέκκλιση από την αρχή του αμετάβλητου της δομής και μορφής εμφανίσεως του ισολογισμού και του λογαριασμού «αποτελέσματα χρήσεως»
ΑΠΑΝΤΗΣΗ: Δεν έγινε.
γ) Άρθρο 42β παρ.2: Καταχώρηση στον προσιδιάζοντα λογαριασμό στοιχείου σχετιζόμενου με περισσότερους υποχρεωτικούς λογαριασμούς .
ΑΠΑΝΤΗΣΗ: Δεν συνέτρεξε τέτοια περίπτωση.
δ) Άρθρο 42β παρ.3: Προσαρμογή στη δομή και στους τίτλους των λογαριασμών με αραβική αρίθμηση , όταν η ειδική φύση της επιχείρησης το απαιτεί.
ΑΠΑΝΤΗΣΗ: Δεν συνέτρεξε τέτοια περίπτωση.
ε) Άρθρο 42β παρ.4: Συμπτύξεις λογαριασμών του Ισολογισμού που αντιστοιχούν σε αραβικούς αριθμούς για τις οποίες (συμπτύξεις) συντρέχουν οι προϋποθέσεις της διατάξεως αυτής.
ΑΠΑΝΤΗΣΗ: Δεν έγινε.
στ) Άρθρο 42β παρ.5:Αναμορφώσεις κονδυλίων προηγούμενης χρήσεως για να καταστούν ομοειδή και συγκρίσιμα με τα αντίστοιχα κονδύλια της κλειόμενης χρήσης
ΑΠΑΝΤΗΣΗ: Δεν έγιναν.

Παρ. 2. Αποτίμηση Περιουσιακών στοιχείων

α) Άρθρο 43α παρ.1 εδάφιο α: Μέθοδοι αποτιμήσεως των περιουσιακών στοιχείων και υπολογισμού των αποσβέσεων , Καθώς και των προβλέψεων για υποτιμήσεις τους .
ΑΠΑΝΤΗΣΗ: 1.- Τα πάγια περιουσιακά στοιχεία αποτιμήθηκαν στην αξία της κτήσεως , που είναι προσαυξημένη με την αξία των προσθηκών βελτιώσεων και μειωμένη με τις αποσβέσεις μέχρι 31-12-2014.
2.- Δεν συνέτρεξε περίπτωση σχηματισμού προβλέψεων υποτιμήσεως .
β) Άρθρο 43α παρ.1 εδάφιο α: Βάσεις μετατροπής σε Ευρώ περιουσιακών στοιχείων εκφρασμένων σε Ξένο Νόμισμα και λογιστικός χειρισμός των συναλλαγματικών διαφορών.
ΑΠΑΝΤΗΣΗ: Δεν συντρέχει τέτοια περίπτωση επειδή δεν υπάρχουν περιουσιακά στοιχεία σε Ξένο Νόμισμα.

γ) Άρθρο 43 παρ.2: παρέκκλιση από τις μεθόδους και τις βασικές αρχές αποτιμήσεως . Εφαρμογή ειδικών μεθόδων αποτιμήσεως.
ΑΠΑΝΤΗΣΗ: Δεν έγινε.
δ) Άρθρο 43 παρ.7 – β: Αλλαγή μεθόδου υπολογισμού της τιμής κτήσεως ή του κόστους παραγωγής των αποθεμάτων ή των κινητών αξιών.
ΑΠΑΝΤΗΣΗ: Δεν έγινε.
ε) Άρθρο 43 παρ.9: Ανάλυση και επεξήγηση της γενόμενης μέσα στη χρήση , με βάση ειδικό Νόμο , αναπροσαρμογής της αξίας των πάγιων περιουσιακών στοιχείων και παράθεση της κινήσεως του λογαριασμού «Διαφορές Αναπροσαρμογής»
ΑΠΑΝΤΗΣΗ: Δεν έγινε.

Παρ.3. Πάγιο Ενεργητικό και έξοδα εγκαταστάσεως

α) Άρθρο 43 παρ.3 εδάφιο γ: Τα ποσά και ο λογιστικός χειρισμός των συναλλαγματικών διαφορών που προέκυψαν στην παρούσα χρήση , κατά την πληρωμή δόσεων ή την αποτίμηση στο τέλος της χρήσεως δανείων ή πιστώσεων , χρησιμοποιηθέντων αποκλειστικά για κτήσεις παγίων στοιχείων.
ΑΠΑΝΤΗΣΗ: Δεν υπάρχουν τέτοια ποσά.
β) Άρθρο 43 παρ. 5 – δ: Προβλέψεις για υποτίμηση ενσώματων πάγιων περιουσιακών στοιχείων.
ΑΠΑΝΤΗΣΗ: Δεν σχηματίσθηκαν.
γ) Άρθρο 43 παρ.4. εδάφια α και β: Ανάλυση και επεξήγηση των κονδυλίων «Έξοδα ερευνών και αναπτύξεως» , «Παραχωρήσεις και δικαιωμάτων βιομηχανικής Ιδιοκτησίας» και «Υπεραξία Επιχείρησης GOODWILL»
ΑΠΑΝΤΗΣΗ: Δεν υπάρχουν.

Παρ. 4. –Συμμέτοχες

α) Άρθρο 43α παρ. 1-β : Συμμετοχές της Α.Ε. στο κεφάλαιο άλλων επιχειρήσεων με ποσοστό μεγαλύτερο από δέκα τοις εκατό (10%).
ΑΠΑΝΤΗΣΗ: Δεν συντρέχει η περίπτωση αυτή.
β) Άρθρο 43α παρ.1-β: Συμμετοχές της Α.Ε. στο κεφάλαιο άλλων επιχειρήσεων στις οποίες η εταιρεία είναι απεριόριστα ευθυνόμενος εταίρος.
ΑΠΑΝΤΗΣΗ: Δεν συντρέχει η περίπτωση αυτή.
γ) Άρθρο 43α παρ.1 περίπτωση ιε: Σύνταξη ενοποιημένων οικονομικών καταστάσεων , στις οποίες περιλαμβάνονται και οι οικονομικές καταστάσεις της εταιρείας .
ΑΠΑΝΤΗΣΗ: Δεν συντρέχει η περίπτωση αυτή.

Παρ. 5.-Μετοχικό Κεφάλαιο

α) Άρθρο 43α παρ.1 εδάφιο δ: Κατηγορίες των Μετοχών που διαιρείται το Μετοχικό Κεφάλαιο.
ΑΠΑΝΤΗΣΗ: Μία (1) . Έξη χιλιάδες πεντακόσιες (6.500) Ονομαστικές μετοχές , ονομαστικής αξίας εκατό (100,00) Ευρώ της κάθε μίας .

β) Άρθρο 43α παρ.1 εδάφιο γ: Εκδοθείσες Μετοχές μέσα στη χρήση για αύξηση του Μετοχικού κεφαλαίου.
ΑΠΑΝΤΗΣΗ: Δεν εκδόθηκαν .
γ)Άρθρο 43α παρ.1-ιστ: Απόκτηση ιδίων Μετοχών μέσα στην παρούσα χρήση.
ΑΠΑΝΤΗΣΗ: Δεν αποκτήθηκαν.

Παρ.6. –Προβλέψεις και Υποχρεώσεις

α) Άρθρο 43α παρ.1 εδάφιο στ: Μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις πάνω από πέντε (5) έτη.
ΑΠΑΝΤΗΣΗ: Δεν υπάρχουν.
β) Άρθρο 43α παρ.1-στ: Υποχρεώσεις καλυπτόμενες με εμπράγματες ασφάλειες .
ΑΠΑΝΤΗΣΗ: Δεν υπάρχουν.

Παρ.7. –λογαριασμοί τάξεως

Άρθρο 42ε παρ.11: Ανάλυση των λογαριασμών τάξεως στην έκταση που δεν καλύπτεται η υποχρέωση αυτή από τις πληροφορίες της επόμενης παραγράφου 10.
ΑΠΑΝΤΗΣΗ: Δεν υπάρχουν.

Παρ.8 –Χορηγηθείσες εγγυήσεις και εμπράγματες ασφάλειες

Άρθρο 42ε παρ.9: Εγγυήσεις και εμπράγματες ασφάλειες που χορηγήθηκαν από την εταιρεία .
ΑΠΑΝΤΗΣΗ: Δεν υπάρχουν.

Παρ.10 .-Αποτελέσματα Χρήσεως

α) Άρθρο 43α παρ.1 εδάφιο η: Κύκλος εργασιών κατά κατηγορίες δραστηριότητας και γεωγραφικές αγορές . (Ο κύκλος εργασιών λαμβάνεται όπως καθορίζεται στο άρθρο 42ε 'παρ.15 εδάφιο α')
ΑΠΑΝΤΗΣΗ:

1.Πωλήσεις		
-Υπηρεσιών		552.379,60
2.Έκτακτα και ανόργανα έσοδα		
-Επιχορηγήσεις		85.656,00
	Σύνολο	638.035,60

δ) Άρθρο 42ε παρ.15 εδάφιο β: Ανάλυση των λογαριασμών «Έσοδα προηγουμένων χρήσεων» , «Έσοδα από προβλέψεις προηγουμένων χρήσεων» και « Έξοδα προηγουμένων χρήσεων»
ΑΠΑΝΤΗΣΗ: Δεν υπάρχουν.

ε) Άρθρο 42α παρ. εδάφιο ιζ: Οποιεσδήποτε άλλες πληροφορίες που απαιτούνται από ειδικές διατάξεις της Νομοθεσίας η οποία ισχύει κάθε φορά.
ΑΠΑΝΤΗΣΗ: Δεν υπάρχουν.
στ) Άρθρο 43α παρ.1 εδάφιο ιζ: Οποιεσδήποτε άλλες πληροφορίες που κρίνονται αναγκαίες για την επίτευξη των σκοπών της αρτιότερης πληροφόρησης των μετοχών και των τρίτων και της παρουσίασης μιας πιστής εικόνας της περιουσίας της χρηματοοικονομικής θέσης και των αποτελεσμάτων χρήσης της εταιρείας .
ΑΠΑΝΤΗΣΗ: Δεν υπάρχουν.

Ο-ΠΡΟΕΔΡΟΣ & Δ/ΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ



ΜΙΧΑΗΛ ΠΑΠΑΕΥΑΓΓΕΛΟΥ

Ο-ΛΟΓΙΣΤΗΣ



ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΒΕΛΕΣΙΩΤΗΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΕΝΩΣΗ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΩΝ ΕΛΛΑΔΟΣ

Εγχειρίδιο Χρήσης Προσωποποιημένων Υπηρεσιών Γ.Ε.ΜΗ.

(ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ)

Έκδοση 2 - ΙΟΥΝΙΟΣ 2014

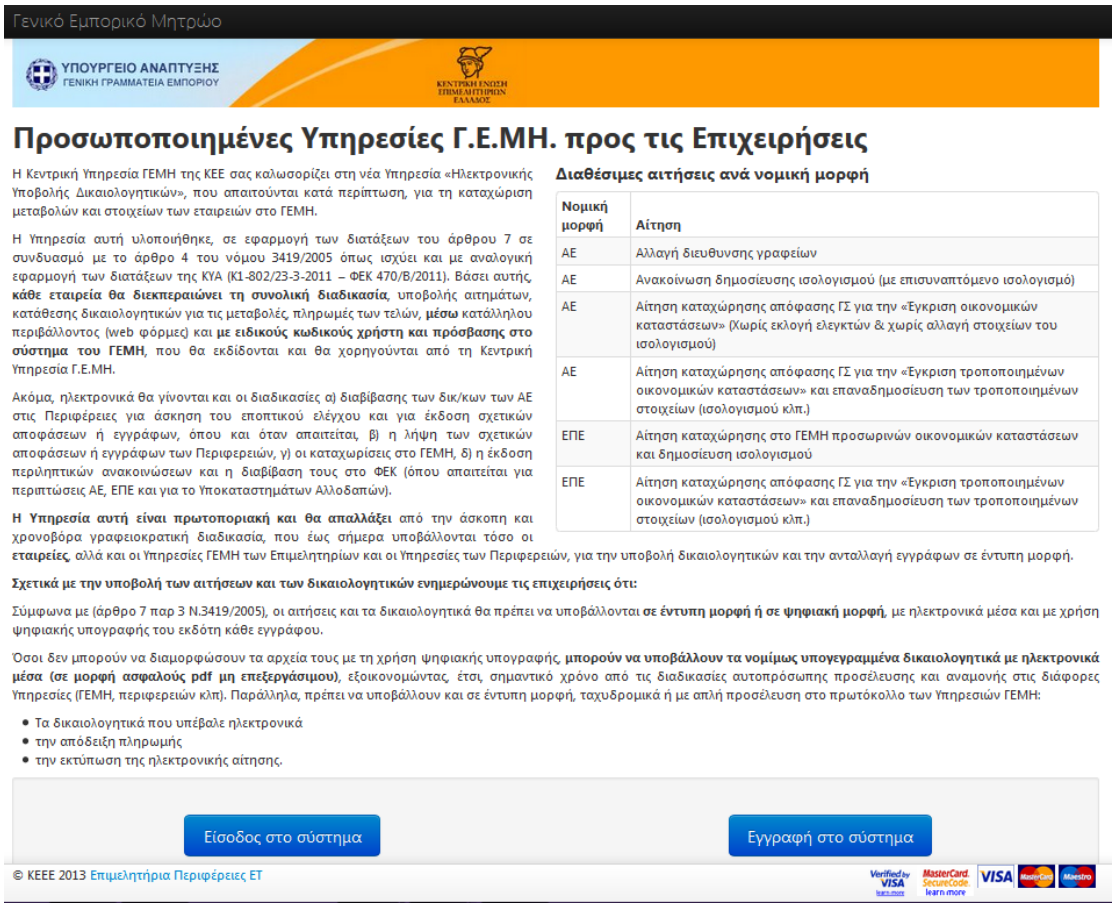
Πίνακας περιεχομένων

Εισαγωγή 3
1. Είσοδος στο σύστημα 3
2. Αρχική Οθόνη Επιχείρησης 4
2 Τα έγγραφά μου 7
3 Νέα Αίτηση 7
3.1 Φόρμα Αίτησης 8
3.2 Επιβεβαίωση αίτησης 10
4 Πληρωμή αντιτίμου αίτησης 11
5. Πληρωμή συνδρομής 13
6. Διεκπεραιωμένες αιτήσεις 14
7. Αρχείο πληρωμών/ Πληρωμένες συνδρομές 15
7.1 Αρχείο πληρωμών 15
7.2 Πληρωμένες συνδρομές 15
8. Στοιχεία χρήστη και πρόσβασης/ Αποσύνδεση 17
8.1 Στοιχεία χρήστη και πρόσβασης 17
8.2 Αποσύνδεση 18
9.Παράρτημα 18
9.1 Ημερολόγιο 18

Εισαγωγή

Προτού ξεκινήσει κάποιος να διαβάζει αυτό το εγχειρίδιο πρέπει να ξέρει ότι όλες οι εικόνες είναι από demo δεδομένα, οπότε μπορεί για παράδειγμα μια επιχείρηση να μην υπάρχει. Ο σκοπός αυτού του εγχειριδίου είναι μόνο να περιγράψει τη λειτουργία του συστήματος και όχι να δείξει ακριβείς τρόπους διεκπεραίωσης των αιτήσεων.

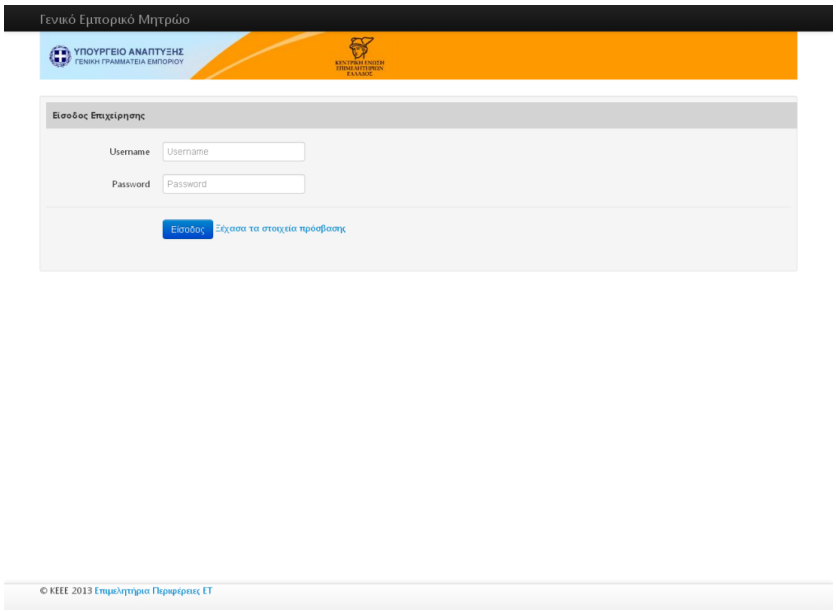
1. Είσοδος στο σύστημα



Εικόνα 1. Αρχική οθόνη συστήματος

Στον πίνακα που βρίσκεται πάνω και δεξιά στην οθόνη μπορείτε να δείτε τις υπηρεσίες που παρέχει το πληροφοριακό σύστημα ηλεκτρονικών υπηρεσιών του Γ.Ε.ΜΗ. Η λίστα αυτή θα εμπλουτίζεται συνεχώς για να ανταποκρίνεται στις ανάγκες των επιχειρήσεων. Για να χρησιμοποιήσετε τις Προσωποποιημένες Υπηρεσίες Γ.Ε.ΜΗ. πατήστε το κουμπί «Είσοδος στο σύστημα» στην αρχική οθόνη του συστήματος (εικόνα 1). Θα εμφανιστεί μια οθόνη (εικόνα 2) στην οποία θα πρέπει να εισάγετε το username και το password σας. Αν η εισαγωγή γίνει σωστά τότε έχετε ολοκληρώσει την είσοδό σας στο σύστημα και βλέπετε πλέον την αρχική οθόνη της Επιχείρησης. Εάν ωστόσο δεν έχετε εκδώσει κωδικούς μέσω

του πληροφοριακού συστήματος ηλεκτρονικών υπηρεσιών του Γ.Ε.ΜΗ. και εισέρχεστε για πρώτη φορά σε αυτό, τότε θα πρέπει να επιλέξετε την «Εγγραφή στο σύστημα». Μέσω αυτής τις επιλογής θα ζητηθεί από το σύστημα η εισαγωγή των στοιχείων πρόσβασης στο TAXIS που αντιστοιχούν στο ΑΦΜ της επιχείρησης*[1] και στη συνέχεια θα επιλέξετε το επιθυμητό όνομα χρήστη και κωδικό με το οποίο θα εισέρχεστε αποκλειστικά στο πληροφοριακό σύστημα ηλεκτρονικών υπηρεσιών του Γ.Ε.ΜΗ.



Εικόνα 2.Εισαγωγή username και password

2. Αρχική Οθόνη Επιχείρησης

Αφού ολοκληρώσετε την είσοδό σας στο σύστημα βλέπετε την αρχική οθόνη της επιχείρησης (εικόνα 3). Σε αυτή την οθόνη βλέπετε τα ακόλουθα:

- Το κύριο μενού, που περιέχει 5 επιλογές:
  - Τα έγγραφά μου
    Εδώ ανεβάζετε τα έγγραφα (σε μορφή pdf) που σας είναι απαραίτητα για να καταθέσετε μια αίτηση. Ο αριθμός στα δεξιά δηλώνει τον αριθμό των εγγράφων που έχετε ανεβάσει.
  - Νέα Αίτηση

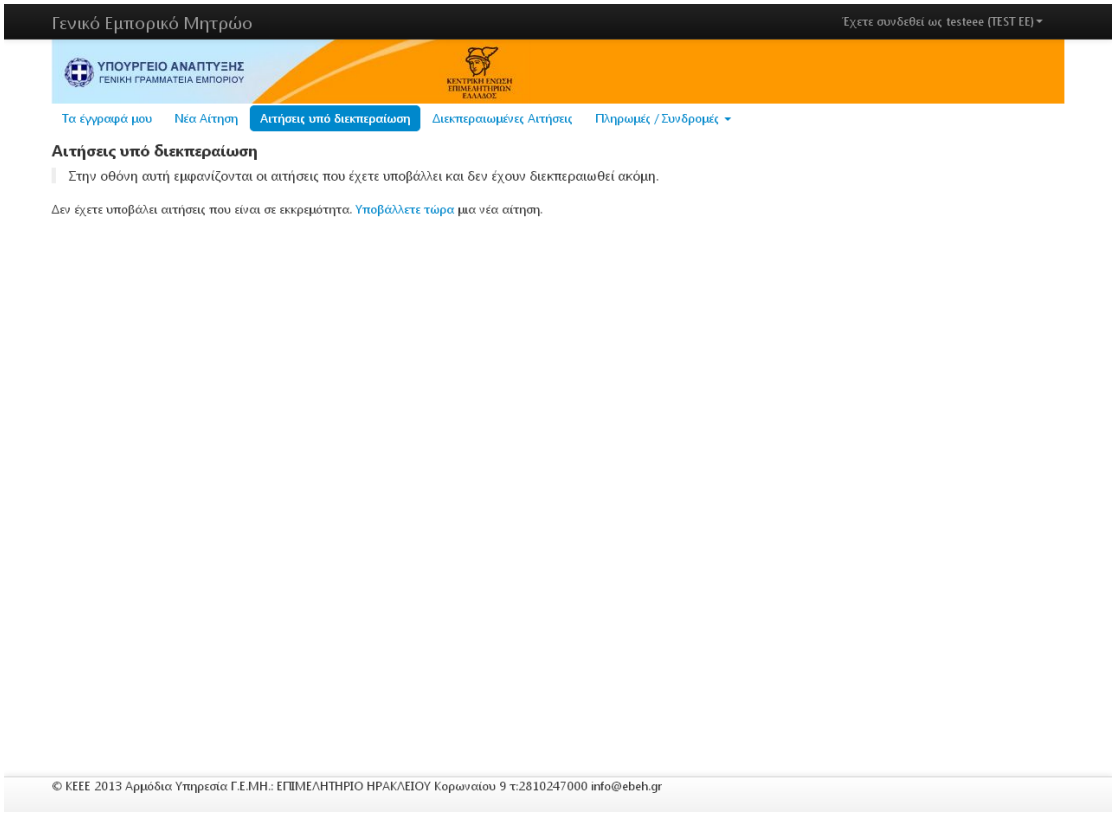
[1] Προσοχή: Δεν εισάγετε κωδικούς που αντιστοιχούν στο ΑΦΜ των λογιστών ή των νομίμων εκπροσώπων.

Εδώ επιλέγετε την νέα αίτηση που θέλετε να καταθέσετε και ξεκινάτε τη διαδικασία κατάθεσής της. Τα απαραίτητα έγγραφα πρέπει να τα έχετε ανεβάσει πριν πάτε σε αυτό το βήμα.

- Αιτήσεις υπό διεκπεραίωση
  Εδώ βλέπετε μια λίστα με τις αιτήσεις που έχετε ήδη καταθέσει και παρακολουθείτε το στάδιο στο οποίο βρίσκεται η κάθε μία. Σε περίπτωση που εκκρεμεί η πληρωμή σας για κάποια αίτηση ή σε περίπτωση που το επιμελητήριό σας επαναπροωθήσει κάποια αίτηση για διόρθωση θα εμφανίζεται σε αυτή την οθόνη η κατάλληλη υπενθύμιση. Ο αριθμός στα δεξιά δηλώνει τον αριθμό των αιτήσεών σας που βρίσκονται υπό διεκπεραίωση.
- Διεκπεραιωμένες αιτήσεις
  Εδώ βλέπετε ένα ιστορικό των αιτήσεών σας που έχουν ολοκληρωθεί. Ο αριθμός στα δεξιά δηλώνει τον αριθμό των αιτήσεων που έχουν διεκπεραιωθεί.
- Πληρωμές/Συνδρομές
  Εδώ εμφανίζεται ένα νέο μενού:
  - Αρχείο πληρωμών
    Εδώ βλέπετε ένα ιστορικό των πληρωμών σας που αφορούν σε αιτήσεις και ετήσιες συνδρομές χρήσης του συστήματος.
  - Πληρωμένες συνδρομές
    Εδώ βλέπετε ένα ιστορικό των πληρωμένων ετήσιων συνδρομών χρήσης του συστήματος.
  - Πληρωμή νέας ετήσιας συνδρομής
    Εδώ μπορείτε να πληρώσετε την νέα ετήσια συνδρομή σας για τη χρήση του συστήματος.

- Πάνω δεξιά το αναγνωριστικό του χρήστη. Και με κλικ στο κείμενο ή στο βελάκι εμφανίζεται ένα μενού με τα εξής:
  - Στοιχεία χρήστη και πρόσβασης
  - Αποσύνδεση

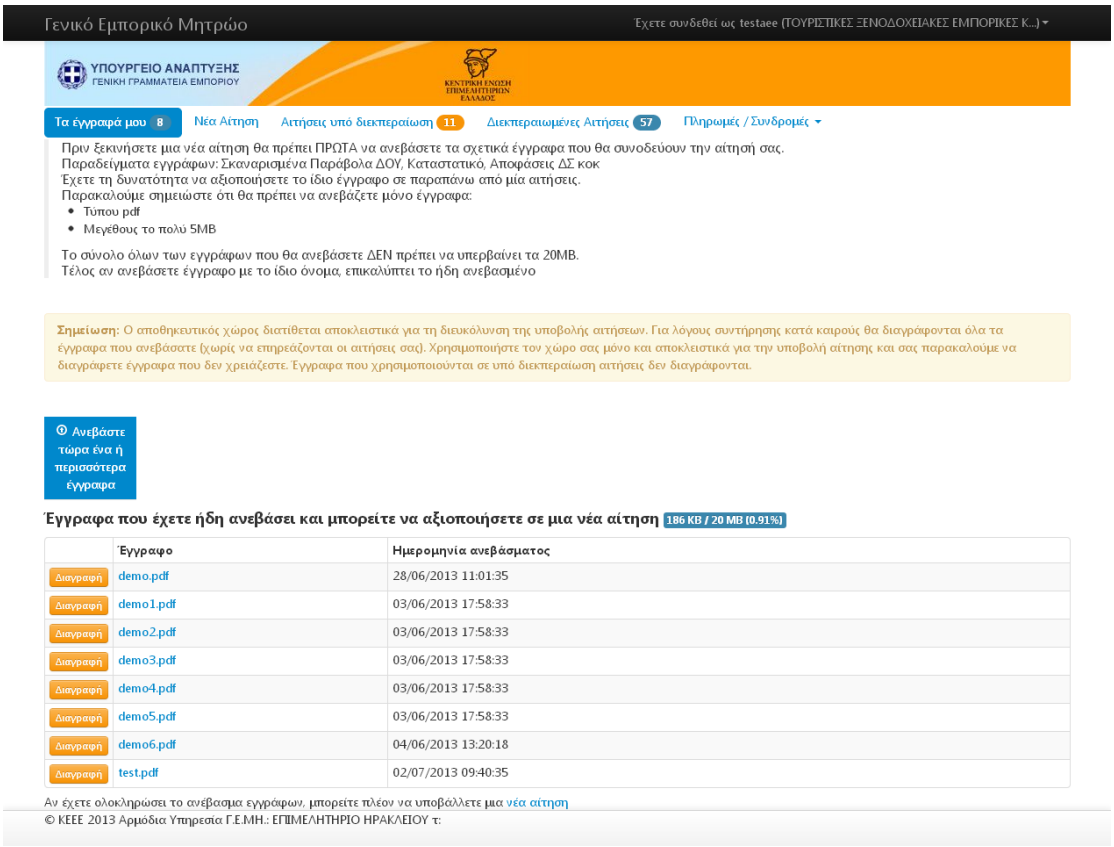
- Στην αρχική οθόνη της επιχείρησης βλέπετε τις αιτήσεις υπό διεκπεραίωση. Αν δεν έχετε καμία αίτηση υπό διεκπεραίωση μπορείτε να ξεκινήσετε απ’ ευθείας μία πατώντας το σύνδεσμο «Υποβάλλετε τώρα». Σε κάθε αίτηση που βρίσκεται υπό διεκπεραίωση ο αριθμός πρωτοκόλλου είναι σύνδεσμος που οδηγεί στη σελίδα των λεπτομερειών της εκάστοτε αίτησης.



Εικόνα 3.Αρχική οθόνη επιχείρησης

2 Τα έγγραφά μου

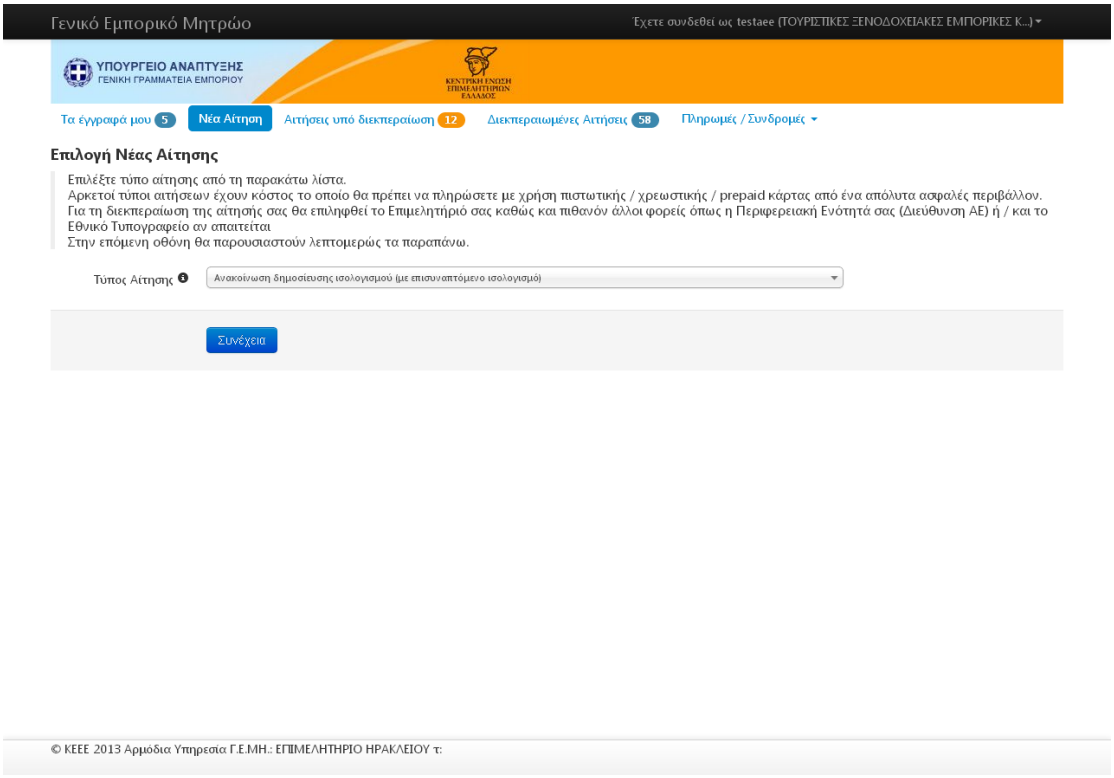
Εδώ μπορείτε να ανεβάσετε τα έγγραφα που (πρακτικά οργάνων, παράβολα κλπ.) που σας είναι απαραίτητα για να καταθέσετε μια αίτηση. Τα έγγραφα πρέπει να είναι ανεβασμένα ΠΡΙΝ ξεκινήσετε την αντίστοιχη αίτηση. Πατώντας το κουμπί «Ανεβάστε τώρα ένα ή περισσότερα έγγραφα» (εικόνα 4) θα εμφανιστεί ένα παράθυρο αποθήκευσης μέσα από το οποίο θα επιλέξετε τα έγγραφα που επιθυμείτε. Δεν είναι απαραίτητο να επιλέξετε ένα κάθε φορά, αρκεί τα έγγραφα να βρίσκονται αποθηκευμένα στον ίδιο φάκελο ώστε να τα μαρκάρετε και να πατήσετε άνοιγμα . Στην ίδια οθόνη μπορείτε να διαγράψετε όποιο έγγραφο επιθυμείτε πατώντας το κουμπί «διαγραφή» που βρίσκετε δίπλα από κάθε έγγραφο, ή και να κατεβάσετε ένα έγγραφο πατώντας πάνω στον τίτλο του. Τα έγγραφα είναι ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ της μορφής pdf.



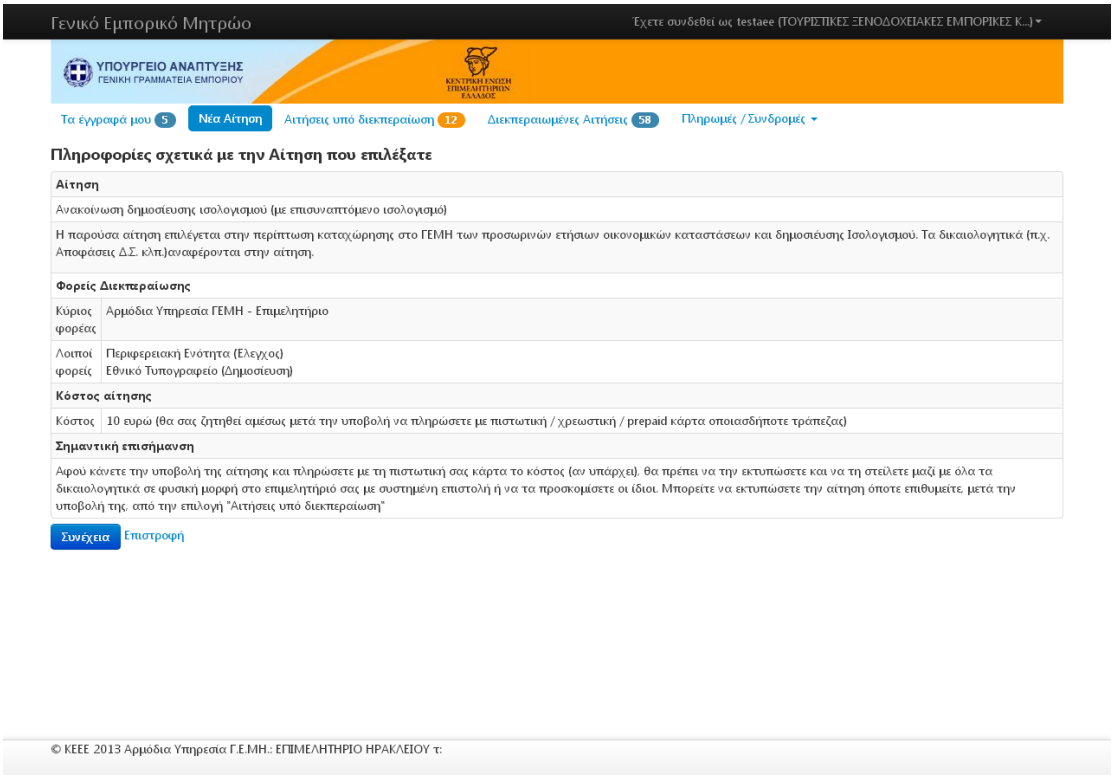
Εικόνα 4.

3 Νέα Αίτηση

Επιλέγοντας «Νέα Αίτηση» από το menu εμφανίζεται η οθόνη της εικόνας 5. Εδώ επιλέγετε τον τύπο της αίτησης που θέλετε να υποβάλλετε και πατάτε το κουμπί «συνέχεια». Στην επόμενη οθόνη (εικόνα 6) εμφανίζονται οι λεπτομέρειες της αίτησης που πρόκειται να υποβάλλετε. Επιλέξτε «Συνέχεια» αν θέλετε να συνεχίσετε την διαδικασία ή «Επιστροφή» αν θέλετε να επιλέξετε έναν άλλο τύπο αίτησης.



Εικόνα 5.

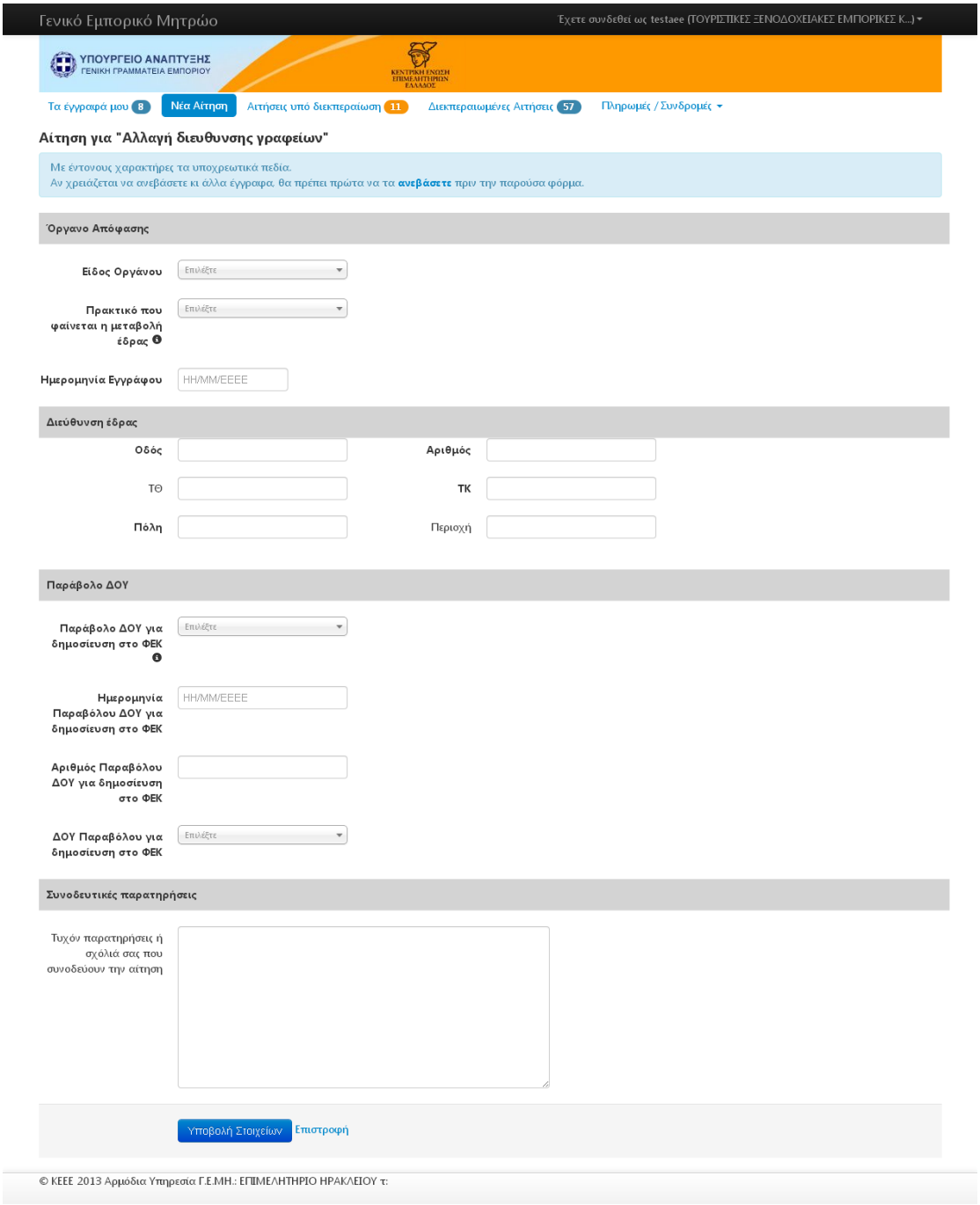


Εικόνα 6.

3.1 Φόρμα Αίτησης

Επιλέγοντας «Συνέχεια» εμφανίζεται η οθόνη της εικόνας 7. Εδώ καλείστε να συμπληρώσετε τα απαραίτητα στοιχεία για την υποβολή της αίτησης. Αν το όνομα ενός

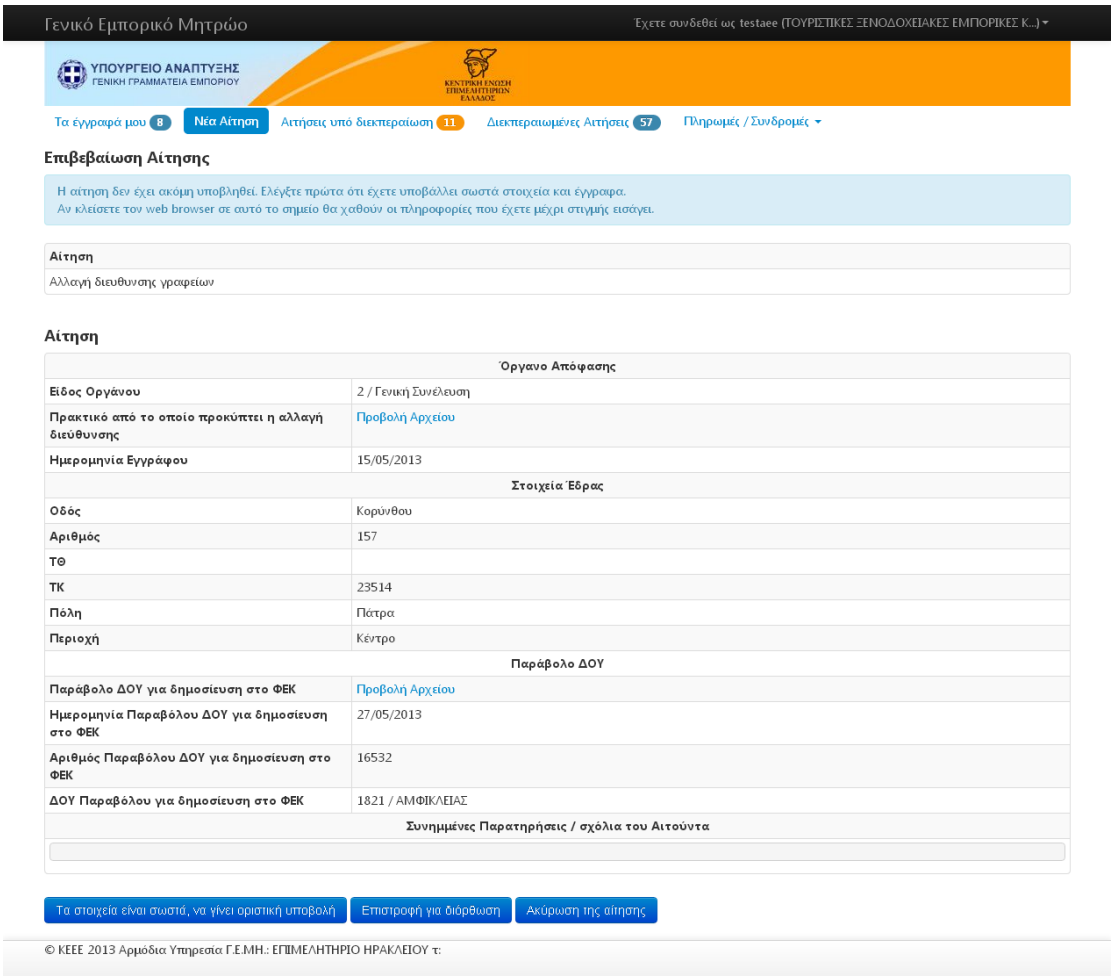
πεδίου είναι μαρκαρισμένο (bold) τότε το πεδίο αυτό πρέπει να συμπληρωθεί υποχρεωτικά, ενώ σε αντίθετη περίπτωση είναι προαιρετικό. Στα πεδία που αντιστοιχούν σε αρχεία εμφανίζεται ένα μενού επιλογής, στο οποίο διαλέγετε το αντίστοιχο αρχείο από αυτά που ανεβάσατε στα «Έγγραφά μου». Αφού συμπληρώσετε τα απαραίτητα πεδία μπορείτε να πατήσετε το κουμπί «Υποβολή στοιχείων» που βρίσκεται στο κάτω μέρος της οθόνης. Ανά πάσα στιγμή μπορείτε να επιστέψετε στην προηγούμενη οθόνη πατώντας το κουμπί «Επιστροφή» που βρίσκεται στο κάτω μέρος της οθόνης.



Εικόνα 7. Φόρμα Αίτησης

3.2 Επιβεβαίωση αίτησης

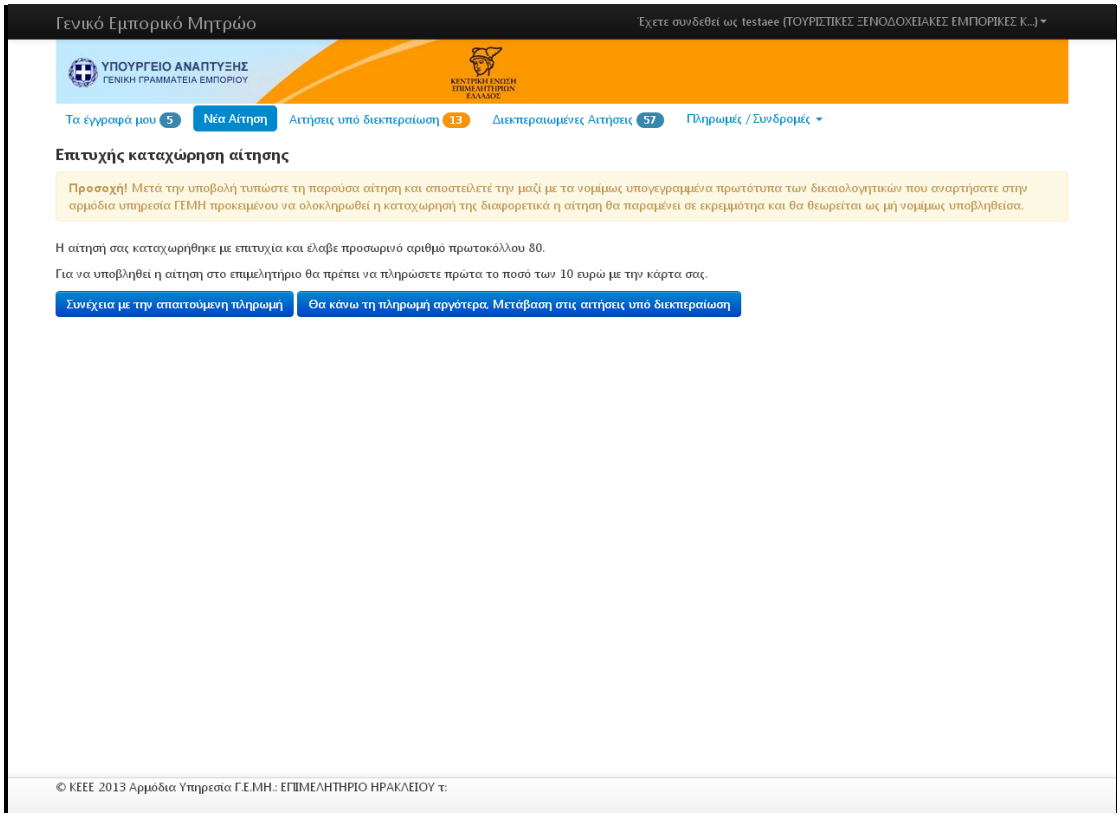
Αφού επιλέξετε «Υποβολή στοιχείων» στην προηγούμενη οθόνη, εμφανίζεται ένας πίνακας με το σύνολο των στοιχείων που συμπληρώσατε στη φόρμα της αίτησης (εικόνα 8). Αν θέλετε να διορθώσετε κάποια από τα στοιχεία πατήστε το κουμπί «Επιστροφή για διόρθωση», που βρίσκεται στο κάτω μέρος της οθόνης και θα σας οδηγήσει πίσω στη φόρμα της αίτησης, η οποία θα είναι συμπληρωμένη με τα στοιχεία που είχατε εισάγει. Εκεί μπορείτε να διορθώσετε όποιο πεδίο επιθυμείτε χωρίς να χρειάζεται να συμπληρώσετε ξανά ολόκληρη την αίτηση και να πατήσετε εκ νέου «Υποβολή στοιχείων». Αν επιθυμείτε να ακυρώσετε εντελώς την αίτηση πατήστε το κουμπί «Ακύρωση της αίτησης» που βρίσκετε στο κάτω μέρος της οθόνης. Τέλος, εάν τα στοιχεία που έχετε συμπληρώσει είναι τα σωστά πατήστε το κουμπί «Τα στοιχεία είναι σωστά, να γίνει οριστική υποβολή», ώστε να ολοκληρώσετε την αίτηση και να περάσετε στην διαδικασία πληρωμής. Την εξέλιξη κάθε αίτησης μπορείτε να την παρακολουθείτε είτε επιλέγοντας από το menu «Αιτήσεις υπό διεκπεραίωση», είτε μέσω των email που θα σας στέλνει αυτόματα το σύστημα κάθε φορά που υπάρχει μια εξέλιξη σε μία από τις αιτήσεις σας.



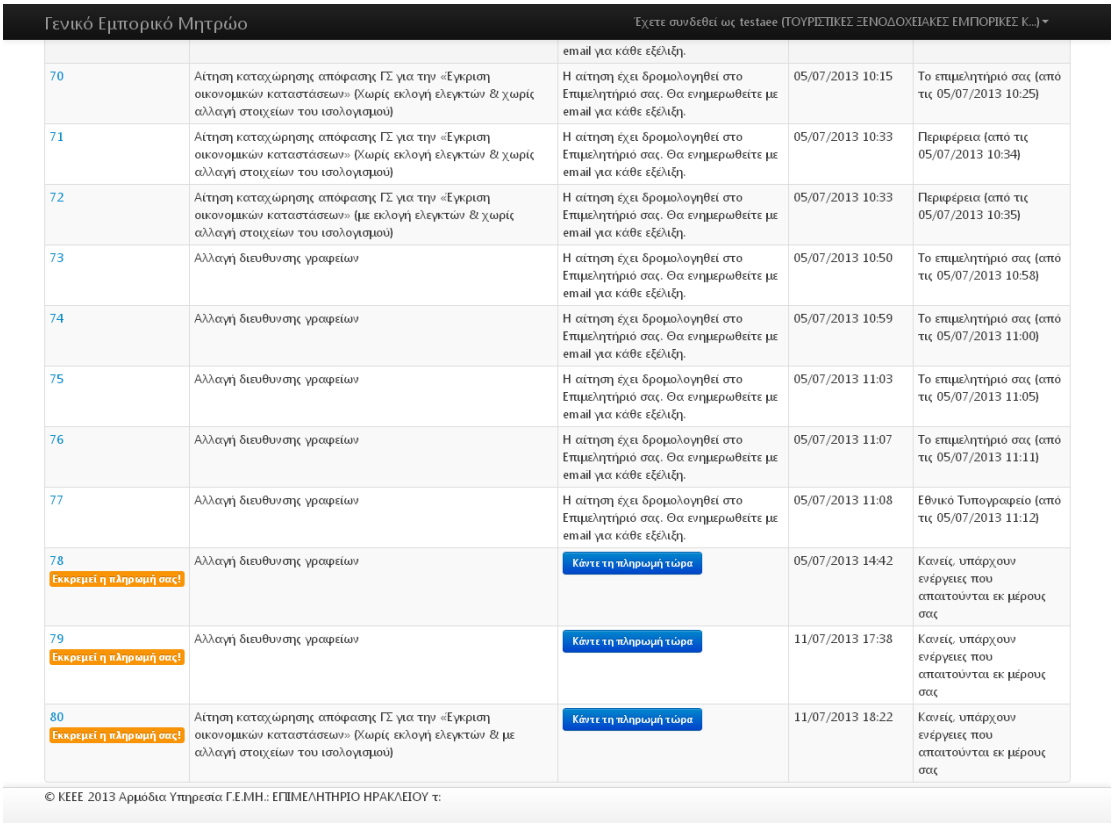
Εικόνα 8. Οθόνη Επιβεβαίωση Αίτησης

4 Πληρωμή αντιτίμου αίτησης

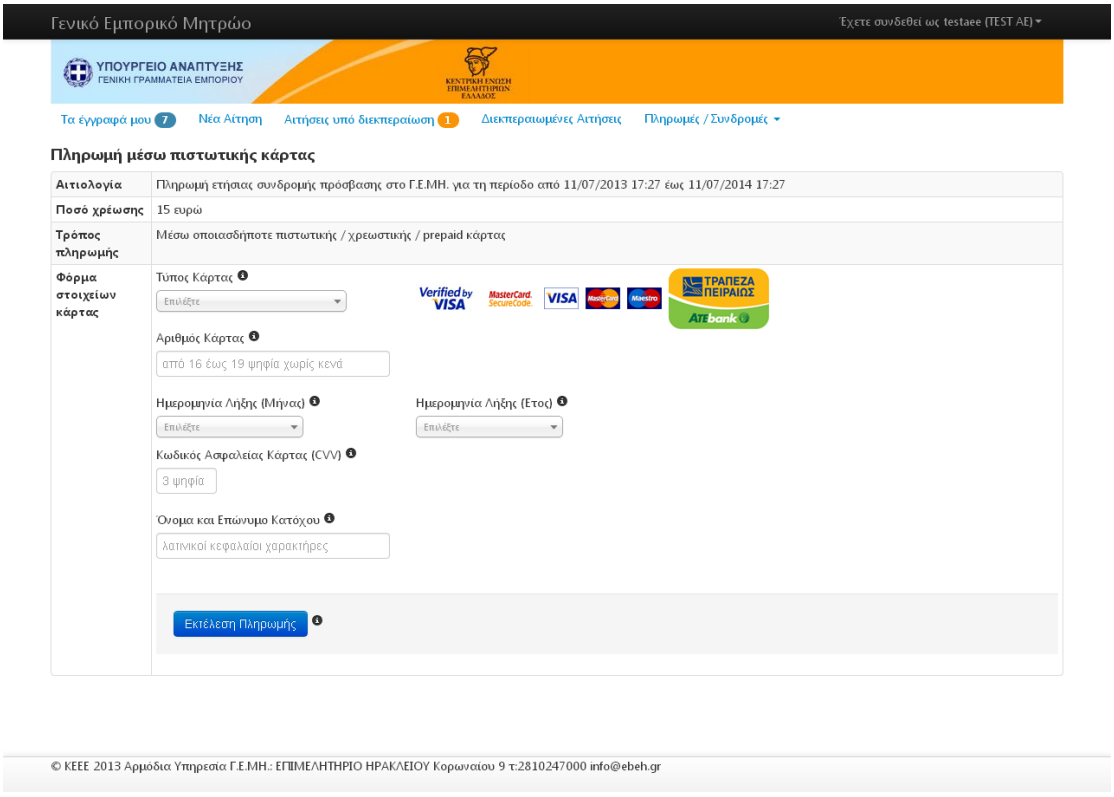
Αφού ολοκληρώσετε την υποβολή της αίτησης θα μεταβείτε σε μια οθόνη όπου θα ερωτηθείτε αν θέλετε να συνεχίσετε με την απαιτούμενη πληρωμή (εικόνα 9). Αν πατήσετε το κουμπί «Θα κάνω την πληρωμή αργότερα, μετάβαση στις αιτήσεις υπό διεκπεραίωση», θα μεταβείτε στην οθόνη «Αιτήσεις υπό διεκπεραίωση» (εικόνα 10) από όπου μπορείτε ανά πάσα στιγμή να ολοκληρώσετε την πληρωμή πατώντας στην αντίστοιχη αίτηση το κουμπί «Κάντε την πληρωμή τώρα». Αν πατήσετε το κουμπί «Συνέχεια με την απαιτούμενη πληρωμή» θα μεταβείτε στην οθόνη που φαίνεται στην εικόνα 11. Εκεί θα συμπληρώσετε τα απαραίτητα στοιχεία της κάρτας σας και θα πατήσετε το κουμπί «Εκτέλεση πληρωμής» . Ανάλογα με την κάρτα που χρησιμοποιείτε υπάρχει περίπτωση να εμφανιστεί μια σελίδα επιβεβαίωση της κάρτας (εικόνα 13) οπού απλά θα συμπληρώσετε ένα νέο κωδικό που θα σας δίνετε στην συγκεκριμένη οθόνη. Αφού ολοκληρωθεί η διαδικασία θα οδηγηθείτε στις «Αιτήσεις υπό διεκπεραίωση». Για την επιτυχία ή αποτυχία κάθε πληρωμής το σύστημα σας ενημερώνει αυτόματα στο email σας. Σε περίπτωση ακύρωσης της αίτησής σας το ποσό που έχετε πληρώσει επιστρέφεται στην κάρτα σας.



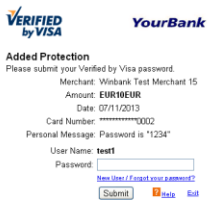
Εικόνα 9.



Εικόνα 2. Η πορτοκαλί ένδειξη δείχνει για ποιές αιτήσεις εκκρεμεί η πληρωμή. Πατώντας το μπλε κουμπί προχωράτε στην πληρωμή.



Εικόνα 3. Οθόνη πληρωμής μέσω κάρτας

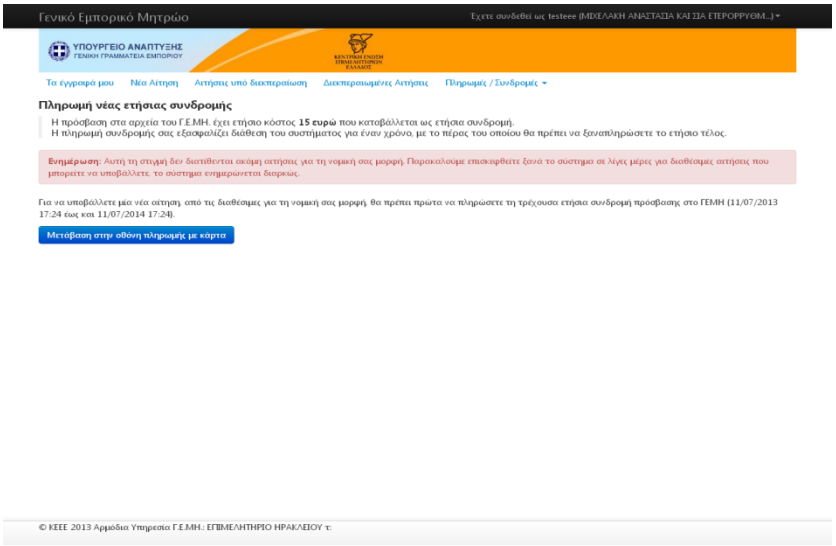


Εικόνα 4. Οθόνη επιβεβαίωσης κάρτας που εμφανίζεται ανάλογα με την κάρτα που χρησιμοποιείτε.

5. Πληρωμή συνδρομής

Όσοι έχουν ήδη πληρώσει την συνδρομή των 15 ευρώ αυτή θα ισχύσει στο νέο σύστημα της ηλεκτρονικής πρόσβασης των Εταιριών στην Μερίδα και στο Φάκελό τους, όπου θα μπορούν να αιτούνται αποσπάσματα και αντίγραφα από αυτόν. Για την μελλοντική αυτή έκδοση που θα διατεθεί σύντομα θα απαιτείται ετήσια συνδρομή, ενώ για την τρέχουσα έκδοση δεν είναι υποχρεωτική η πληρωμή ετήσιας συνδρομής. Αυτή θα μπορείτε να την καταβάλλετε μέσω πιστωτικής κάρτας επιλέγοντας από το μενού που βρίσκεται στο πάνω μέρος της αρχικής οθόνης της επιχείρησης «Πληρωμές/ Συνδρομές → πληρωμή νέας ετήσιας πληρωμής». Επίσης η συνδρομή θα σας ζητηθεί αν προσπαθήσετε να ξεκινήσετε νέα αίτηση χωρίς να την έχετε καταβάλει και μπορείτε να την καταβάλετε πατώντας το κουμπί «Μετάβαση στην οθόνη πληρωμής με κάρτα» (εικόνα 12). Αφού ολοκληρώσετε την διαδικασία πληρωμής ενημερώνεστε αυτόματα από το σύστημα για την επιτυχία ή αποτυχία της μέσω email.

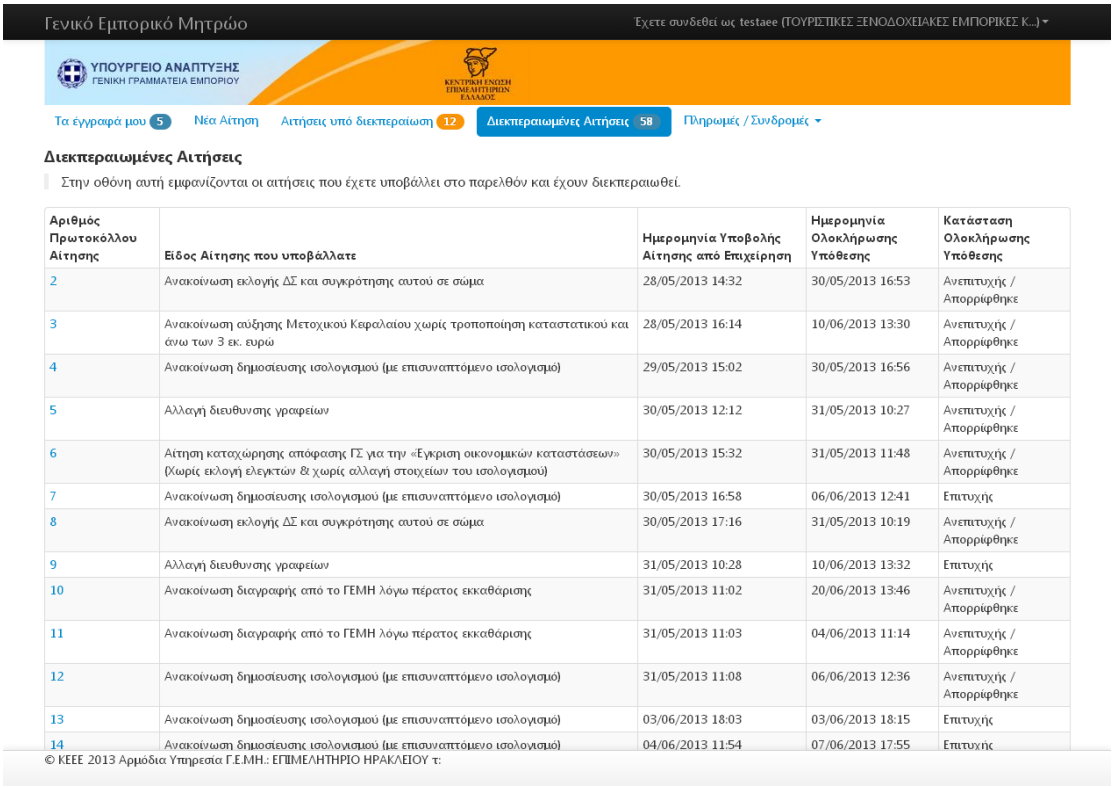
Σε περίπτωση που η επιχείρηση μέσω ΥΜΣ κατά τη σύστασή της το ποσό της πρόσβασης στο Γ.Ε.ΜΗ., τότε το σύστημα ενημερώνεται ότι υπάρχει ενεργή συνδρομή η οποία θα είναι σε ισχύ για ένα έτος από την ημερομηνία καταβολής της.



Εικόνα 5.

6. Διεκπεραιωμένες αιτήσεις

Εδώ βλέπετε ένα ιστορικό των αιτήσεών σας που έχουν ολοκληρωθεί (εικόνα 13). Πατώντας πάνω στον αριθμό πρωτοκόλλου της κάθε αίτησης μπορείτε να δείτε τις λεπτομέρειες της.

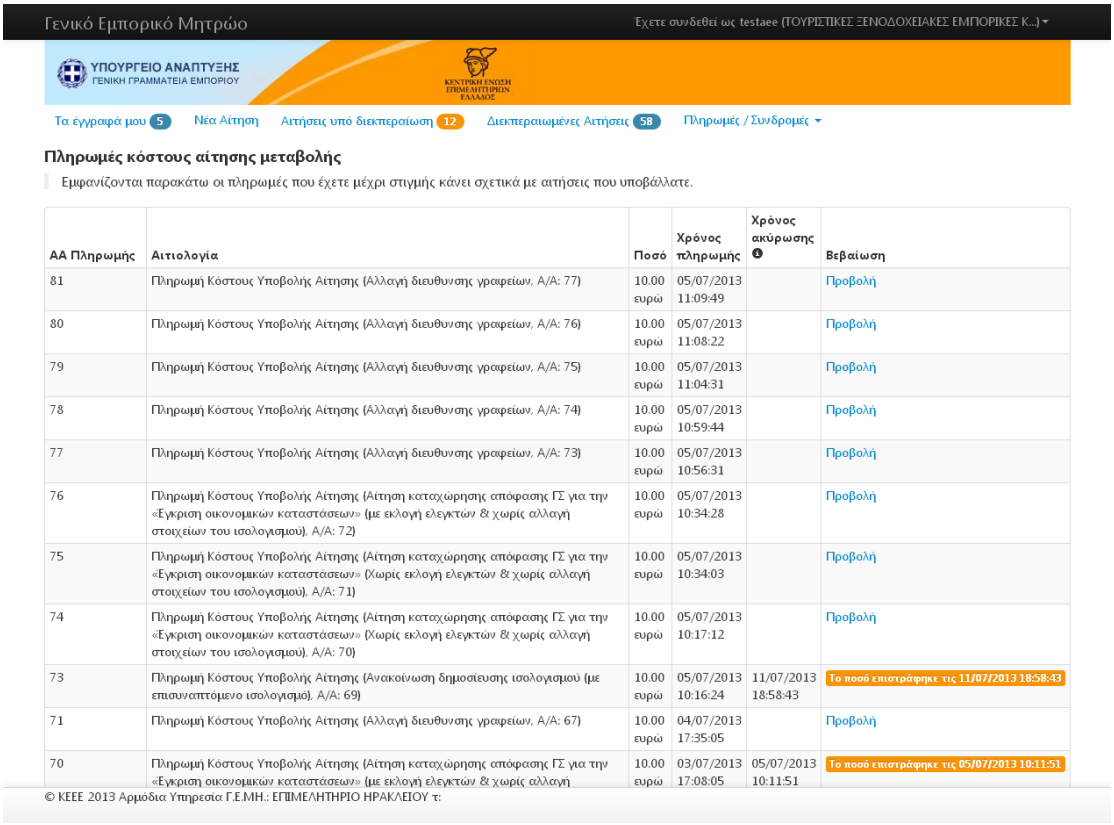


Εικόνα 6. Διεκπεραιωμένες αιτήσεις

7. Αρχείο πληρωμών/ Πληρωμένες συνδρομές

7.1 Αρχείο πληρωμών

Επιλέγοντας από το menu «Πληρωμές/ Συνδρομές→Αρχείο πληρωμών», εμφανίζεται η οθόνη της εικόνας 14. Εδώ βλέπετε έναν πίνακα με το σύνολο των πληρωμών που έχετε πραγματοποιήσει για αιτήσεις, καθώς και έναν δεύτερο πίνακα στο κάτω μέρος της οθόνης με το σύνολο των ετήσιων συνδρομών που έχετε καταβάλει. Σε περίπτωση που κάποια αίτησή σας έχει ακυρωθεί και το ποσό έχει επιστραφεί υπάρχει και η αντίστοιχη ένδειξη στη στήλη του πίνακα με τίτλο «βεβαίωση». Σε περίπτωση μη ακύρωσης πατώντας στο σύνδεσμο «προβολή» που βρίσκεται στην ίδια στήλη μπορείτε να δείτε και να τυπώσετε την απόδειξη της πληρωμής σας.

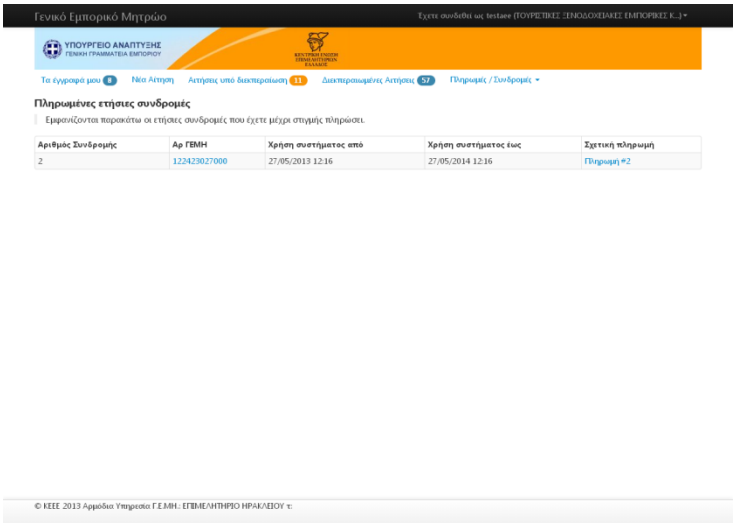


Εικόνα 7.Αρχείο πληρωμών

7.2 Πληρωμένες συνδρομές

Επιλέγοντας από το menu «Πληρωμές/ Συνδρομές→Πληρωμένες συνδρομές», εμφανίζεται η οθόνη της εικόνας 15. Εδώ βλέπετε μια λίστα με τις ετήσιες συνδρομές που έχετε μέχρι τώρα πληρώσει. Πατώντας τον σύνδεσμο που βρίσκεται στην στήλη «Σχετική πληρωμή» μεταφέρεστε στην οθόνη «Αρχείο πληρωμών», όπου μπορείτε να δείτε τις λεπτομέρειες και την απόδειξη της πληρωμής σας. Πατώντας τον αριθμό Γ.Ε.ΜΗ. της επιχείρησής σας, ο

οποίος είναι σύνδεσμος, μεταφέρεστε στο δημόσιο τμήμα της αντίστοιχης μερίδας Γ.Ε.ΜΗ..

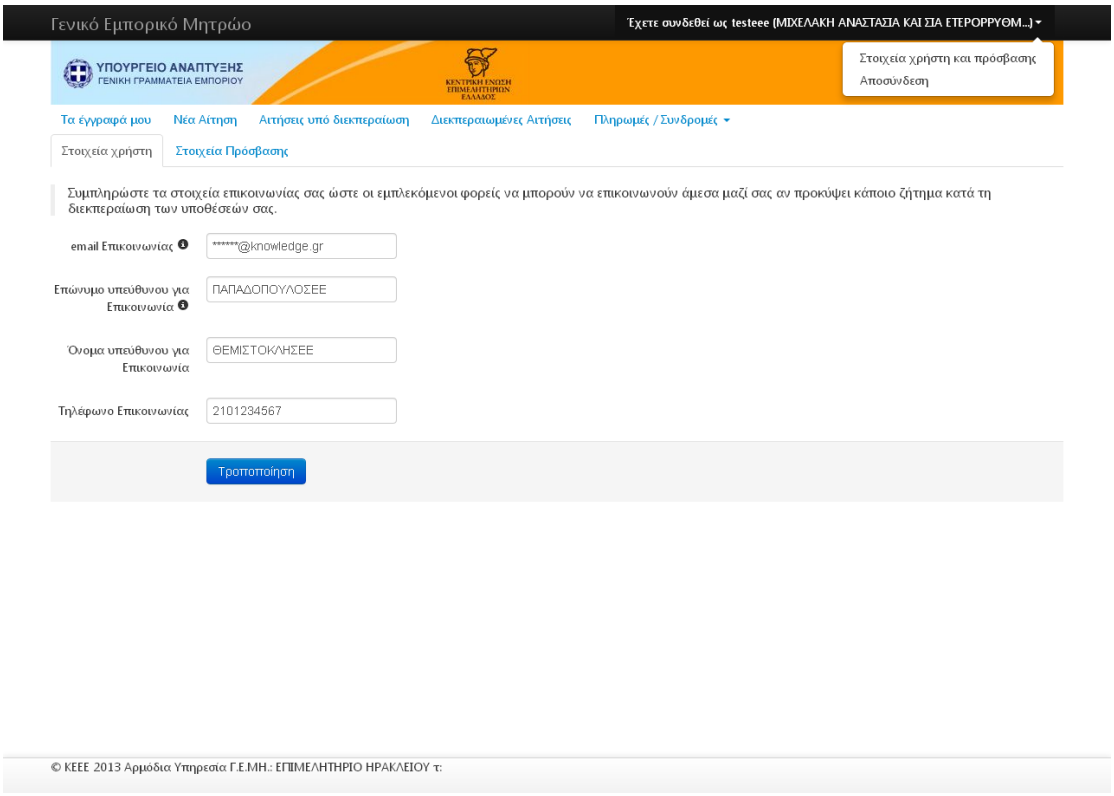


Εικόνα 8. Πληρωμένες συνδρομές

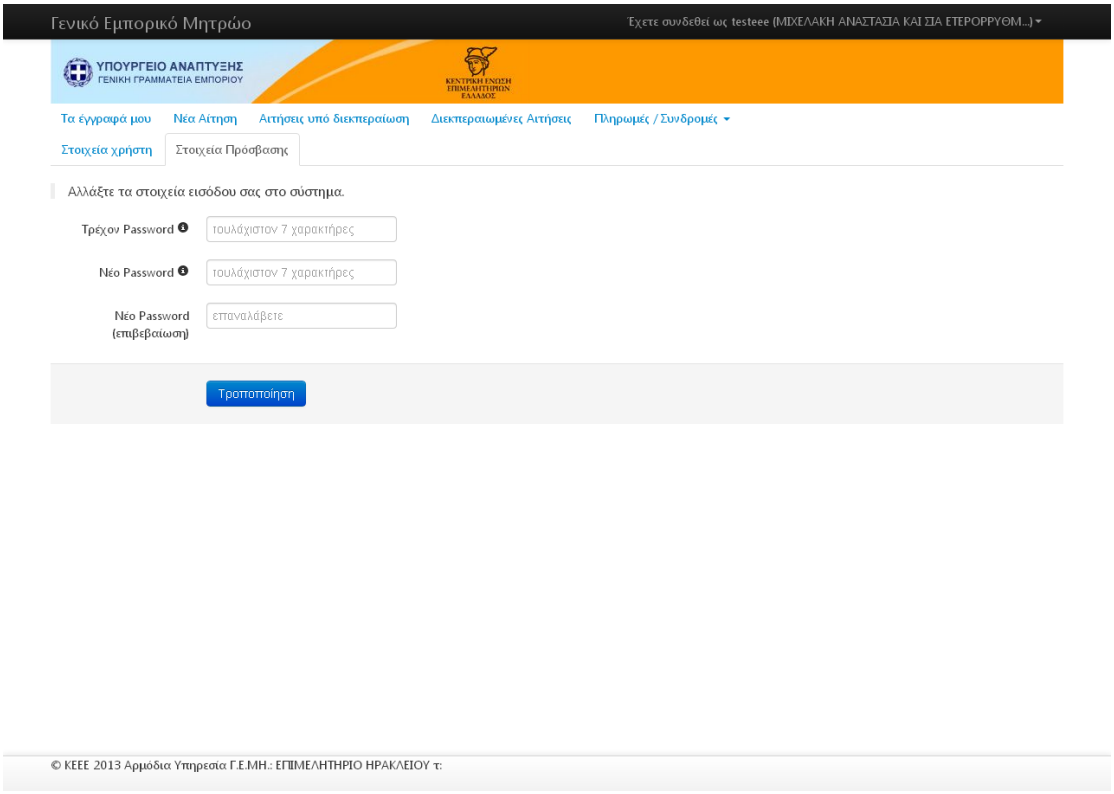
8. Στοιχεία χρήστη και πρόσβασης/ Αποσύνδεση

8.1 Στοιχεία χρήστη και πρόσβασης

Μόλις επιλέξουμε αυτή την επιλογή μεταβαίνουμε σε μια σελίδα που έχει δύο φόρμες αλλαγής στοιχείων. Η μία φόρμα (εικόνα 16) περιέχει πεδία για την αλλαγή των στοιχείων χρήστη, όπως το email επικοινωνίας, το επώνυμο του υπεύθυνου για επικοινωνία, το όνομα του υπεύθυνου για την επικοινωνία και ένα τηλέφωνο επικοινωνίας. Έτσι, μπορεί κάποιος χρήστης (απλά πατώντας το κουμπί Τροποποίηση) να αλλάξει τα στοιχεία του. Για την αλλαγή πιο ευαίσθητων στοιχείων, των στοιχείων πρόσβασης υπάρχει μια δεύτερη φόρμα (εικόνα 17). Σε αυτή τη φόρμα μπορούμε να αλλάξουμε τον κωδικό πρόσβασης (password) απλά συμπληρώνοντας τα πεδία του τρέχον password, του νέο password και μία δεύτερη φορά του νέου password για επιβεβαίωση. Η ενημέρωση γίνεται όπως και στην προηγούμενη φόρμα με κλικ στο κουμπί τροποποίησης.



Εικόνα 16. Στοιχεία χρήστη



Εικόνα 17.Στοιχεία πρόσβασης

8.2 Αποσύνδεση

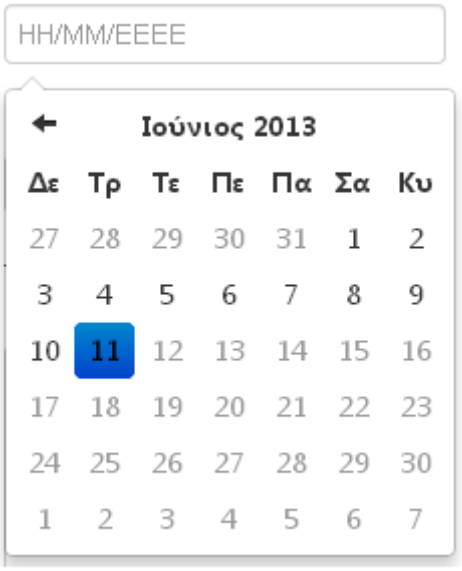
Με κλικ σε αυτή την επιλογή γίνεται αυτόματα η αποσύνδεση χρήστη και η μετάβαση στην αρχική σελίδα της εφαρμογής.

9.Παράρτημα

9.1 Ημερολόγιο

Το εργαλείο για το ημερολόγιο που χρησιμοποιείται από την εφαρμογή είναι ένα πολύ σύγχρονο και εύχρηστο εργαλείο. Για καλύτερη εμπειρία χρήσης προτείνεται να το χρησιμοποιείτε και όχι να πληκτρολογείτε τις ημερομηνίες. Η χρήση του ημερολόγιο γίνεται ως εξής:

1. Αρχικά πρέπει να γίνει κλικ στο πεδίο ημερολόγιου (αυτό έχει ως αποτέλεσμα να προβληθεί κάτω από το πεδίο το παράθυρο του ημερολόγιου, Εικόνα Α)



Εικόνα Α

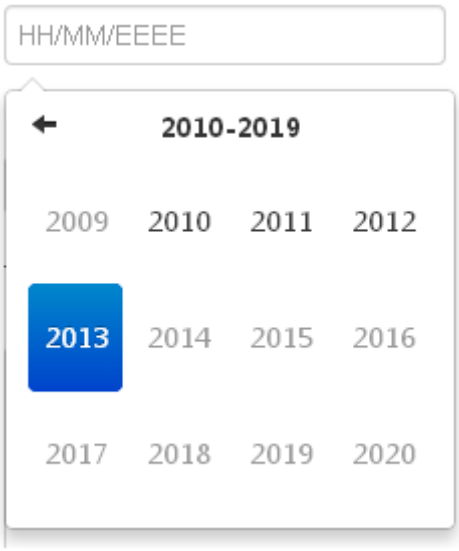
2. Στο παράθυρο ημερολόγιου που ανοίγει μπορεί κάποιος να επιλέξει την ακριβή ημέρα με ένα κλικ στη μέρα που θέλει.
3. Για να μεταβεί κανείς σε προηγούμενο μήνα μπορεί να χρησιμοποιήσει το αριστερό βελάκι (αντίστοιχα σε επόμενο το δεξιό, στη συγκεκριμένη περίπτωση επιτρέπονται μόνο παρελθούσες ημερομηνίες).
4. Αν θέλει κάποιος να μεταβεί σε κάποιον πολύ προηγούμενο μήνα αντί να χρησιμοποιήσει μόνο το βελάκι μπορεί με ένα κλικ στον μήνα (δεξιά του αριστερού βέλους, στην Εικόνα Α, το Ιούνιος 2013) να δει όλους τους μήνες του 2013 (Εικόνα Β) και να επιλέξει αυτόν που θέλει.



Εικόνα Β

5. Για να μεταβεί σε κάποιο έτος μπορεί να χρησιμοποιήσει, όπως περιγράφηκε προηγουμένως, είτε τα βελάκια (από την Εικόνα Α, αλλά καλύτερα από την Εικόνα Β), είτε αν θέλει κάποιο πολύ προηγούμενο έτος να χρησιμοποιήσει αντίστοιχη πλοήγηση με το 4, κάνοντας κλικ στο έτος (δεξιά του αριστερού βέλους, στην

παραπάνω Εικόνα Β, το 2013) και να προβληθεί το μενού των δεκαετιών (Εικόνα Γ), όπου μπορεί να επιλέξει αυτή που θέλει.



Εικόνα Γ

Knowledge Broadband Services AE