

Εγχειρίδιο Χρήσης Προσωποποιημένων Υπηρεσιών Γ.Ε.ΜΗ. (ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ)

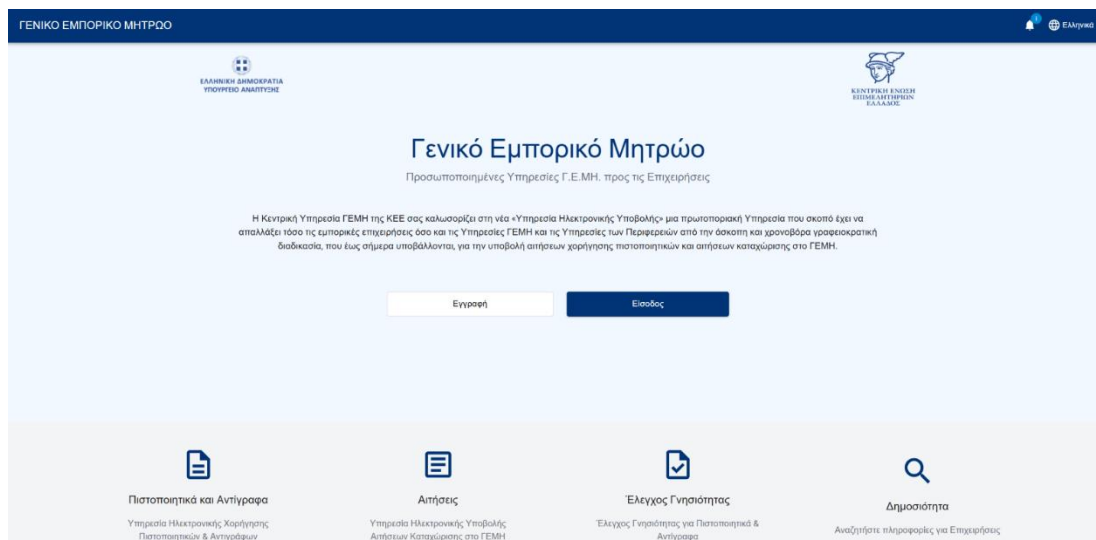
Έκδοση 4 - ΙΟΥΝΙΟΣ 2025

Εισαγωγή.....	2
1. Είσοδος στο σύστημα	3
2. Αρχική Οθόνη Επιχείρησης.....	4

3.	Αιτήσεις Μεταβολής.....	8
3.1.	Φόρμα αίτησης.....	8
3.2.	Επιβεβαίωση αίτησης	10
3.3.	Πληρωμή αντιτίμου αίτησης	11
3.4.	Πληρωμή αντιτίμου αίτησης	15
4.	Αιτήσεις Πιστοποιητικών / Αντιγράφων	16
4.1.	Φόρμα αίτησης.....	16
4.2.	Επιβεβαίωση αίτησης	18
4.3.	Πληρωμή αντιτίμου αίτησης	20
4.4.	Διεκπεραιωμένες αιτήσεις.....	22
5.	Ετήσιο Τέλος ΓΕΜΗ.....	22
5.1.	Πληρωμή νέου ετήσιου Τέλους Τήρησης Μεριδας στο Γ.Ε.ΜΗ.	22
5.2.	Πληρωμένα Ετήσια Τέλη Τήρησης Μεριδας στο Γ.Ε.ΜΗ.	23
6.	Ιστορικό Πληρωμών	24
6.1.	Μεταβολής/Ετήσιων Τελών Τήρησης Μεριδας.....	24
6.2.	Πιστοποιητικών.....	25
7.	Στοιχεία χρήστη και πρόσβασης/ Αποσύνδεση	26
7.1.	Στοιχεία χρήστη και πρόσβασης.....	26
7.2.	Στοιχεία Επικοινωνίας Εταιρίας	28
7.3.	Αποσύνδεση	28

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.

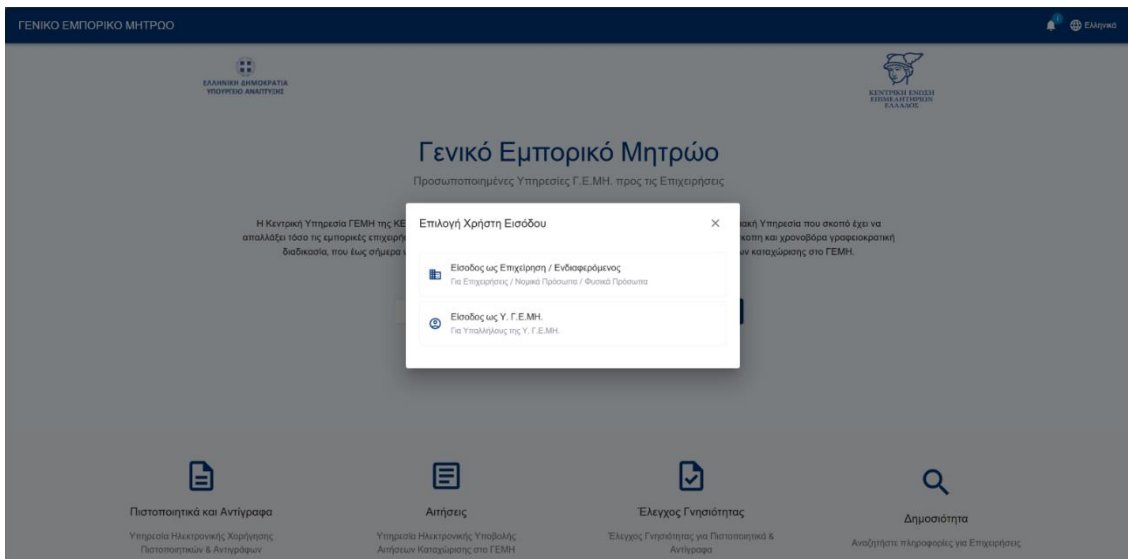


Εικόνα 1. Αρχική Οθόνη Συστήματος

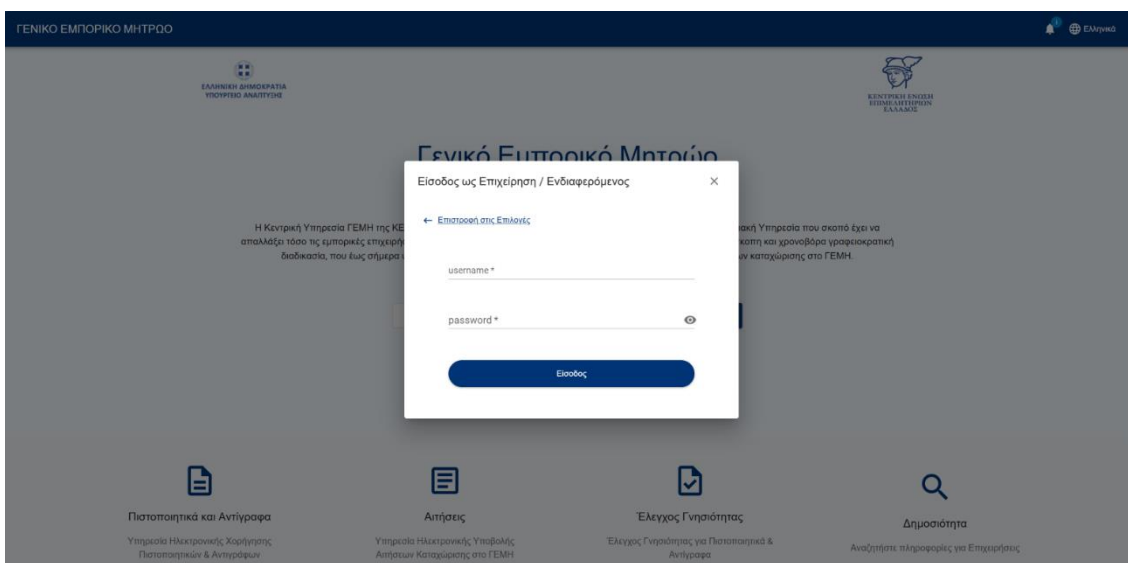
1. Είσοδος στο σύστημα

Για να χρησιμοποιήσετε τις Προσωποποιημένες Υπηρεσίες Γ.Ε.ΜΗ. πατήστε στο κέντρο και δεξιά το κουμπί «Είσοδος» στην αρχική οθόνη του συστήματος (εικόνα 1). Θα εμφανιστεί μια οθόνη (εικόνα 2α) στην οποία θα πρέπει να επιλέξετε την πρώτη επιλογή (Είσοδος ως Επιχείρηση / Ενδιαφερόμενος) αν πρόκειται να συνδεθείτε ως Επιχείρηση / Νομικό Πρόσωπο / Φυσικό Πρόσωπο. Έπειτα (εικόνα 2β) 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». 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.

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



Εικόνα 2α. Επιλογή Χρήστη Εισόδου



Εικόνα 2β. Εισαγωγή username και password

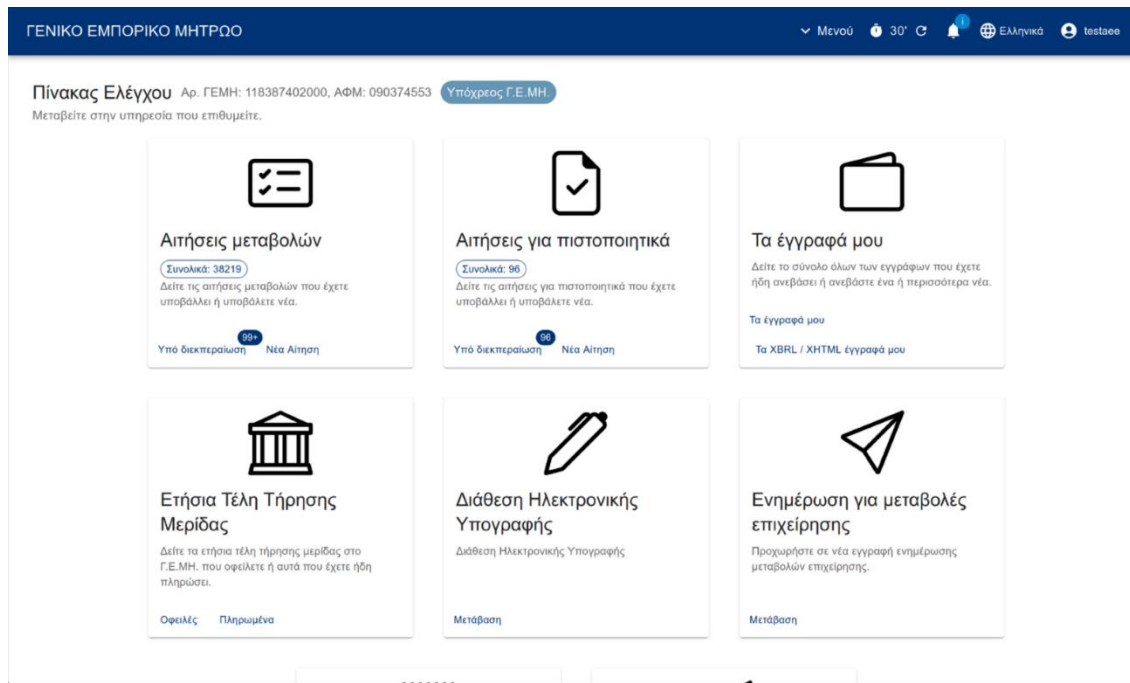
2. Αρχική Οθόνη Επιχείρησης

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

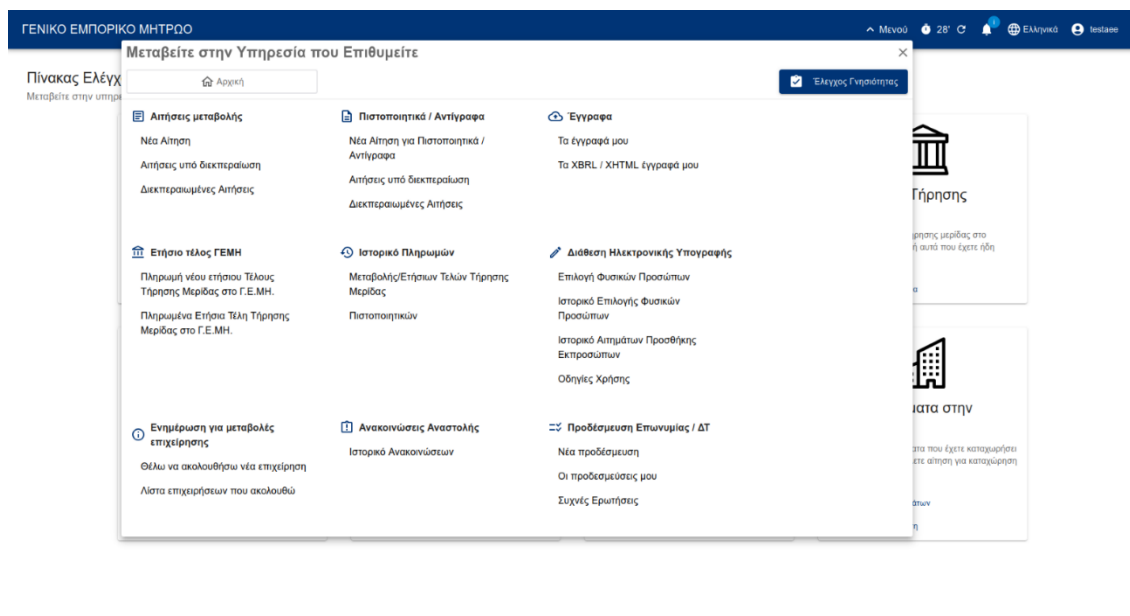
- Τον πίνακα ελέγχου που σας δίνει την δυνατότητα της γρήγορης περιήγησης σε βασικές λειτουργίες (εικόνα 3α).
- Το κύριο μενού (εικόνα 3β), που περιέχει τις εξής επιλογές:

- **Αιτήσεις Μεταβολών:**
 - Νέα Αίτηση: 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.
 - Διεκπεραιωμένες αιτήσεις: Εδώ βλέπετε ένα ιστορικό των αιτήσεών σας που έχουν ολοκληρωθεί.
- **Αιτήσεις για πιστοποιητικά:**
 - Νέα Αίτηση για Πιστοποιητικά / Αντίγραφα: 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.
 - Διεκπεραιωμένες αιτήσεις: Εδώ βλέπετε ένα ιστορικό των αιτήσεών σας που έχουν ολοκληρωθεί.
- **Τα έγγραφα μου:**
 - Τα έγγραφα 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.
 - Τα XBRL / XHTML έγγραφά μου: Εδώ ανεβάζετε ένα αρχείο (σε μορφή zip) το οποίο αποτελείται από έγγραφα (σε μορφή pdf) που σας είναι απαραίτητα για να καταθέσετε μια αίτηση xbrl. Ο αριθμός στα δεξιά δηλώνει τον αριθμό των εγγράφων που έχετε ανεβάσει.
- **Πληρωμές / Ετήσιο Τέλος Τήρησης Μεριδας:**
 - Πληρωμή νέου ετήσιου Τέλους Τήρησης Μεριδας στο Γ.Ε.ΜΗ.: Εδώ μπορείτε να πληρώσετε το νέο ετήσιο τέλος τήρησης μερίδας σας στο Γ.Ε.ΜΗ.
 - Πληρωμένα Ετήσια Τέλη Τήρησης Μεριδας στο Γ.Ε.ΜΗ.: Εδώ βλέπετε ένα ιστορικό των πληρωμένων ετήσιων τελών τήρησης μερίδας στο Γ.Ε.ΜΗ.
- **Ιστορικό Πληρωμών**
 - Μεταβολής/Ετήσιων Τελών Τήρησης Μεριδας: Εδώ μπορείτε να δείτε το ιστορικό πληρωμών για τις Αιτήσεις Μεταβολών σας και το ιστορικό πληρωμών για τα Ετήσια Τέλη Τήρησης Μεριδας.
 - Πιστοποιητικών: Εδώ μπορείτε να δείτε το ιστορικό πληρωμών σας για τις αιτήσεις Πιστοποιητικών / Αντιγράφων.

- **Διάθεση Ηλεκτρονικής Υπογραφής:**
 - Μετάβαση: Εδώ μπορείτε να δείτε μία αναλυτική λίστα των νόμιμων εκπροσώπων της επιχείρησης, για τους οποίους δικαιούται η επιχείρηση να αιτηθεί έκδοση εγκεκριμένης ηλεκτρονικής υπογραφής. Αν για κάποιους εκπροσώπους έχει υποβληθεί ήδη αίτηση θα επισημαίνεται με σαφήνεια και θα εμποδίζεται δημιουργία νέας αίτησης για αυτούς.
- **Ενημέρωση για μεταβολές επιχείρησης:**
 - Θέλω να ακολουθήσω νέα επιχείρηση: Εδώ μπορείτε να αναζητήσετε μία νέα επιχείρηση για να την ακολουθήσετε.
 - Λίστα επιχειρήσεων που ακολουθώ: Εδώ μπορείτε να δείτε μία λίστα επιχειρήσεων που ακολουθείτε.
- **Προδέσμευση Επωνυμίας / ΔΤ**
 - Νέα προδέσμευση: Εδώ μπορείτε να ξεκινήσετε την διαδικασία αίτησης για νέα Προδέσμευση Επωνυμίας / ΔΤ.
 - Οι προδεσμεύσεις μου: Εδώ μπορείτε να δείτε τις αιτήσεις που έχετε κάνει για Προδεσμεύσεις Επωνυμίων / ΔΤ.
 - Συχνές Ερωτήσεις: Συχνές ερωτήσεις σχετικά με την λειτουργία της Προδέσμευσης Επωνυμίας / ΔΤ
- Πάνω δεξιά το αναγνωριστικό του χρήστη. Και με κλικ στο κείμενο ή στο βελάκι εμφανίζεται ένα μενού με τα εξής:
 - Θυρίδα Μηνυμάτων
 - Στοιχεία χρήστη και πρόσβασης
 - Στοιχεία επικοινωνίας εταιρίας
 - Αποσύνδεση



Εικόνα 3α. Αρχική οθόνη επιχείρησης

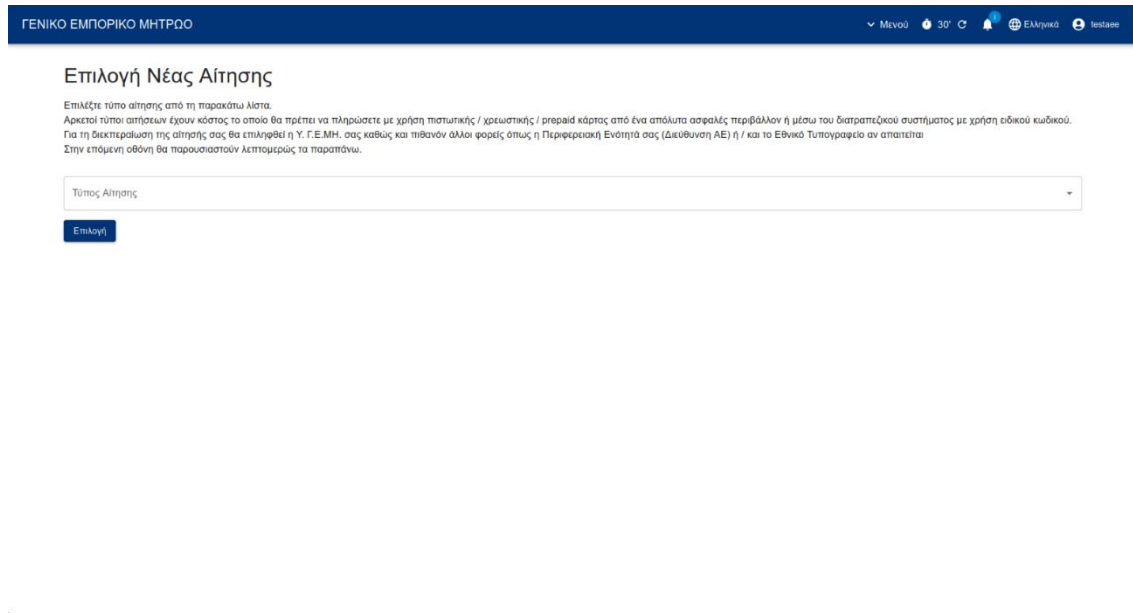


Εικόνα 3β. Αρχική οθόνη επιχείρησης

3. Αιτήσεις Μεταβολής

3.1. Φόρμα αίτησης

Επιλέγοντας «Νέα Αίτηση» από το menu εμφανίζεται η οθόνη της εικόνας 4. Εδώ επιλέγετε τον τύπο της αίτησης που θέλετε να υποβάλλετε και πατάτε το κουμπί «συνέχεια». Στην επόμενη οθόνη (εικόνα 5) 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.



GENIKO EMPORIKO MHTRΩO

Επιλογή Νέας Αίτησης

Επιλέξτε τύπο αίτησης από τη παρακάτω λίστα.
Αρκετοί τύποι αιτήσεων έχουν κόστος το οποίο θα πρέπει να πληρώσετε με χρήση πιστωτικής / χρεωστικής / γραμμάτιο από ένα απόλυτα ασφαλές περιβάλλον ή μέσω του διατραπεζικού συστήματος με χρήση ειδικού κωδικού.
Για τη διακπεραίωση της αίτησης σας θα επιληφθεί η Υ.Γ.Ε.ΜΗ. σας καθώς και πιθανόν άλλοι φορείς όπως η Περιφερειακή Ενότητά σας (Διεύθυνση ΑΕ) ή και το Εθνικό Τυπογραφείο αν απαιτείται.
Στην επόμενη οθόνη θα παρουσιαστούν λεπτομερώς τα παραπάνω.

Τύπος Αίτησης

Επιλογή

Εικόνα 4. Επιλογή Νέας Αίτησης

ΓΕΝΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΜΗΤΡΩΟ

Μενού 30' Ελληνικά testarea

Πληροφορίες σχετικά με την Αίτηση που επιλέξατε

Αίτηση	
ΑΕ - (Αυτοματοποιημένη Καταχώριση) Ισοσκέλιδα	
Καταχωρούνται και δημοσιεύονται σύμφωνα με το άρθρο 26 του Ν.4919/2022, αυτοματοποιημένα , με μέριμνα του υπόρκτου, χωρίς την διενέργεια ελέγχου πληρότητας ή ελέγχου νομιμότητας.	
Φορέας Δικειροποίησης	
Κύριος φορέας	Αρμόδια Υπηρεσία ΓΕΜΗ
Κόστος αίτησης	
Κόστος	ΑΤΕΛΩΣ
Σημαντική επισήμανση	
Μπορείτε να εκτυπώσετε την αίτηση όπως επιθυμείτε, μετά την υποβολή της, από την επιλογή "Αιτήσεις υπό δικειροποίηση"	

Εικόνα 5. Πληροφορίες σχετικά με την αίτηση που επιλέχθηκε

Επιλέγοντας «Συνέχεια» εμφανίζεται η οθόνη της εικόνας 6. Εδώ καλείστε να συμπληρώσετε τα απαραίτητα στοιχεία για την υποβολή της αίτησης. Αν το όνομα ενός πεδίου έχει αστερίσκο (*) 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 επιστρέψετε στην προηγούμενη οθόνη πατώντας το κουμπί «Επιστροφή» που βρίσκεται στο κάτω μέρος της οθόνης.

GENΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΜΗΤΡΩΟ

Μενού 30' Ελληνικά test@ee

ΑΕ - (Αυτοματοποιημένη Καταχώριση) Ιστοσελίδα

Τα πεδία με αστέρισκο στο όνομα τους είναι υποχρεωτικά.
 Αν χρειάζεται να ανεβάσετε κι άλλα έγγραφα, θα πρέπει πρώτα να τα [ανεβάσετε](#) πριν την παρούσα φόρμα.

Όργανο Απόφασης

Είδος Οργάνου* Ημερομηνία Απόφασης Οργάνου Αρχείο Πρακτικού Είδους Οργάνου

Ιστοσελίδα Εμπορικής Δημοσιότητας

URL*

Ιστοσελίδα Ηλεκτρονικού Εμπορίου

URL*

Υποβολή Στοιχείων

Εικόνα 6. 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 7). 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 βρίσκεται 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.

GENΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΜΗΤΡΩΟ

Μεινός 30' Ελληνικά testlane

Επιβεβαίωση Αίτησης

Η αίτηση δεν έχει ακόμη υποβληθεί. Ελέγξτε πρώτα ότι έχετε υποβάλει σωστά στοιχεία και έγγραφα. Αν κλείσετε τον web browser σε αυτό το σημείο θα χαθούν οι πληροφορίες που έχετε μέχρι στιγμής εισάγει.

Όργανο Απόφασης	
Είδος Οργάνου	1 / Εταιρεία
Ημερομηνία απόφασης οργάνου	10/06/2025
Αρχείο Πρακτικού Είδους Οργάνου	Προβολή Αρχείου
Ιστοσελίδα Εμπορικής Δημοσιότητας	
URL	https://www.google.com/
Ιστοσελίδα Ηλεκτρονικού Εμπορίου	
URL	https://www.google.com/

Βεβαιώνεται υπεύθυνα και με γνώση των συνεπειών του νόμου 1599/1988 περί υπευθύνου δηλώσεως, αλλά και των ειδικότερων διατάξεων του ν. 4548/2018 και 4919/2022 ότι όλα τα έγγραφα τα οποία καταχωρίστηκαν στη βάση του ΓΕΜΗ με την παρούσα διαδικασία αποτελούν ακριβή αντίγραφα των νομίμως υπογεγραμμένων εγγράφων τα οποία διατηρούνται στο αρχείο της εταιρείας και είναι στη διάθεση των αρχών ανά πάσα στιγμή για τη διενέργεια τακτικών ή δειγματοληπτικών ελέγχων ή για την κατά το νόμο άσκηση εποπτείας.

Αποδοχή

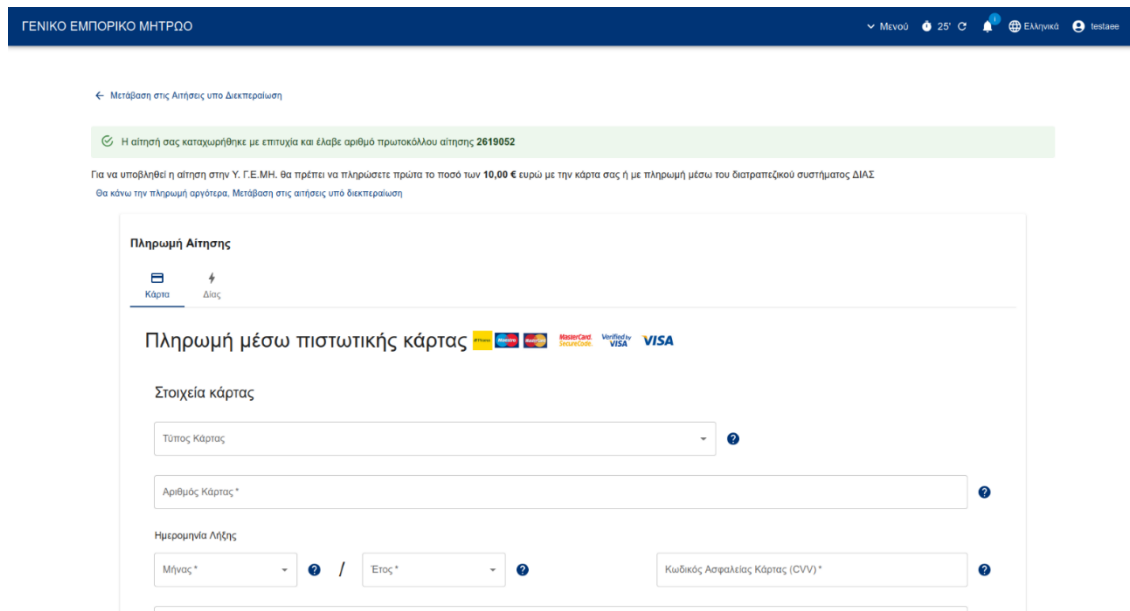
Ακύρωση Υποβολής Επιστροφή στην φόρμα Υποβολή Στοιχείων

Εικόνα 7. Επιβεβαίωση Αίτησης

3.3. 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 8). Αν πατήσετε το κουμπί «Θα κάνω την πληρωμή αργότερα, Μετάβαση στις αιτήσεις υπό διεκπεραίωση», θα μεταβείτε στην οθόνη «Αιτήσεις υπό διεκπεραίωση» (εικόνα 9) από όπου μπορείτε ανά πάσα στιγμή να ολοκληρώσετε την πληρωμή πατώντας στην αντίστοιχη αίτηση το κουμπί

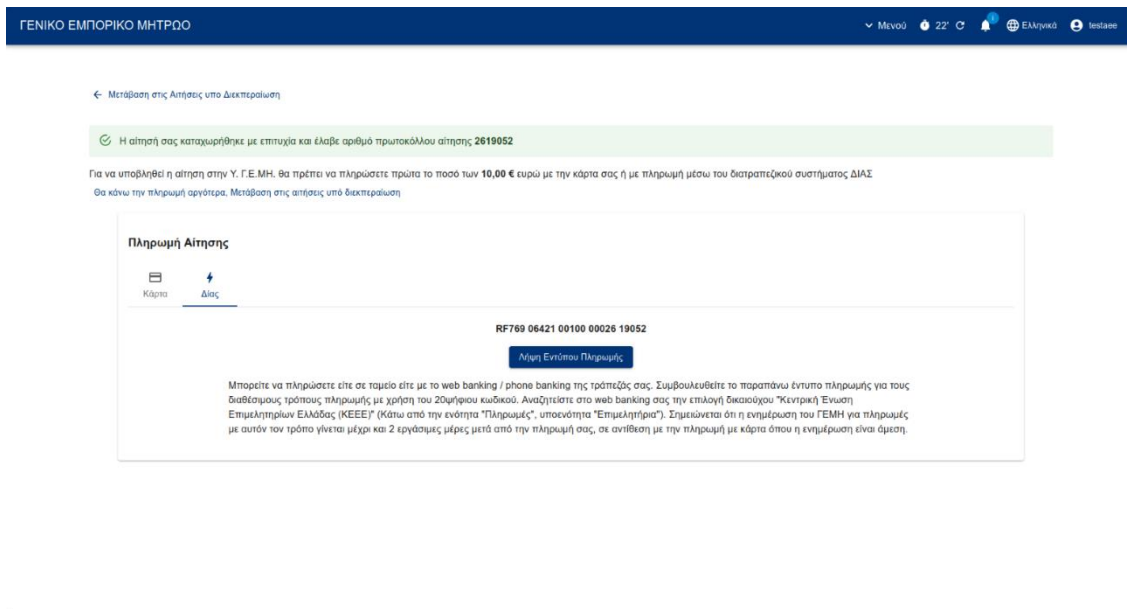
«Κάντε την πληρωμή της αίτησης τώρα». Ακριβώς από κάτω υπάρχουν οι επιλογές πληρωμής: Κάρτα (Εικόνες 10β και 10γ) και Δίας (Εικόνα 10α). Στην επιλογή πληρωμής με κάρτα θα συμπληρώσετε τα απαραίτητα στοιχεία της κάρτας σας και θα πατήσετε το κουμπί «Εκτέλεση πληρωμής». Εκεί μπορεί να σας ζητηθεί να εγκρίνετε την πληρωμή σας με 3D-Secure όπου θα οδηγηθείτε σε οθόνη επιβεβαίωσης από την τράπεζά σας. Αφού ολοκληρωθεί η διαδικασία θα μεταβείτε σε μία οθόνη επιτυχίας όπου μπορείτε να οδηγηθείτε στις «Αιτήσεις υπό διεκπεραίωση» πατώντας το κουμπί (Εικόνα 11). 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.



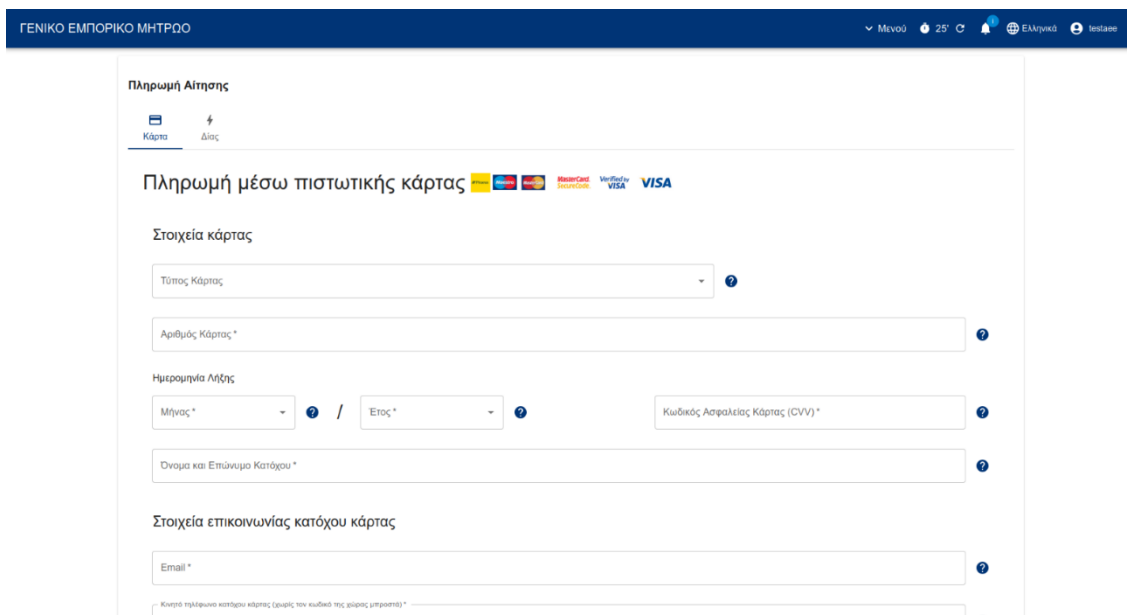
Εικόνα 8. Επιτυχής καταχώρηση αίτησης

Αριθμός Πρωτοκόλλου Αίτησης	Είδος Αίτησης που υποβάλλεται	Ημερομηνία Υποβολής Αίτησης εκ μέρους σας	Ημερομηνία Προώθησης της Αίτησης στην Αρχή Υ. Γ.Ε.ΜΗ.	Φορέας που αυτή τη στιγμή επιλαμβάνεται της υπόθεσης	Ενέργειες που απαιτούνται εκ μέρους σας
2619052 Εκκρεμεί η πληρωμή τήσμου τέλους τμήσης μερίδας	(ΑΕ) Αίτηση καταχώρισης απόφασης ΓΣ για την Τροποποίηση καταστατικού	05/06/2025 13:54	10/06/2025 13:59	Η Υ. Γ.Ε.ΜΗ. σας (από τις 10/06/2025 13:59)	Κάντε την πληρωμή τήσμου τέλους τώρα Η αίτηση έχει δραμοκογηθεί στην Υ. Γ.Ε.ΜΗ. σας. Θα ενημερωθείτε με email για κάθε εξέλιξη.
2619050 Εκκρεμεί η πληρωμή τήσμου τέλους τμήσης μερίδας Εκκρεμεί η πληρωμή σας	(ΑΕ) Αίτηση καταχώρισης απόφασης ΓΣ για την Τροποποίηση καταστατικού	05/06/2025 13:53		Κανείς, υπάρχουν ενέργειες που απαιτούνται εκ μέρους σας	Κάντε την πληρωμή τήσμου τέλους τώρα Κάντε τη πληρωμή της αίτησης τώρα Ακύρωση Αίτησης
2619049 Εκκρεμεί η πληρωμή τήσμου τέλους τμήσης μερίδας Εκκρεμεί η πληρωμή σας	(ΑΕ) Αίτηση καταχώρισης απόφασης ΓΣ για την Τροποποίηση καταστατικού	05/06/2025 13:03		Κανείς, υπάρχουν ενέργειες που απαιτούνται εκ μέρους σας	Κάντε την πληρωμή τήσμου τέλους τώρα Κάντε τη πληρωμή της αίτησης τώρα Ακύρωση Αίτησης
2619048 Εκκρεμεί η πληρωμή τήσμου τέλους τμήσης μερίδας	(ΑΕ) Αίτηση καταχώρισης απόφασης ΓΣ			Κανείς, υπάρχουν ενέργειες που	Κάντε την πληρωμή τήσμου τέλους τώρα Κάντε τη πληρωμή της αίτησης

Εικόνα 9. Η πορτοκαλί ένδειξη δείχνει για ποιες αιτήσεις εκκρεμεί η πληρωμή. Πατώντας το μπλε κουμπί προχωράτε στην πληρωμή.



Εικόνα 10α. Πληρωμή μέσω Δίας



Εικόνα 10β. Πληρωμή μέσω κάρτας

ΓΕΝΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΜΗΤΡΩΟ

Μενού 25° C Ελληνικά testapp

Στοιχεία διεύθυνσης χρέωσης

Χώρα *
ΕΛΛΑΔΑ

Περιφέρεια *

Πόλη *

Διεύθυνση *


Τ.Κ. *

Σας ενημερώνουμε πως για την υλοποίηση της υπηρεσίας πιστοποίησης κατόχου κάρτας ενδέχεται να απαιτηθεί η μεταφορά στοιχείων της κάρτας σας, σε τρίτο πάροχο, συνεργαζόμενο με την ΤΡΑΠΕΖΑ ΠΕΙΡΑΙΩΣ.

Επιτυχία Πληρωμής

Πληροφορίες & Απόρρητο Επικοινωνία Τραπεζικές Πληρωμές


Οθόνες Χρήσης Αριθμός Υπηρεσία ΓΕΜΗ: VISA Mastercard



Εικόνα 10γ. Συνέχεια Πληρωμής μέσω κάρτας

ΓΕΝΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΜΗΤΡΩΟ

Μενού 30° C Ελληνικά testapp



Επιτυχής πληρωμή

Η χρέωση έγινε με επιτυχία. Μπορείτε να εκτυπώσετε τη βεβαίωση πληρωμής πατώντας **εδώ**

Επιστροφή στην Αρχική Οθόνη

Εικόνα 11. Οθόνη επιτυχής πληρωμής

3.4. Πληρωμή αντιτίμου αίτησης

Εδώ βλέπετε ένα ιστορικό των αιτήσεών σας που έχουν ολοκληρωθεί (εικόνα 12). Πατώντας πάνω στον αριθμό πρωτοκόλλου της κάθε αίτησης μπορείτε να δείτε τις λεπτομέρειες της.

Αριθμός Πρωτοκόλλου Αίτησης	Είδος Αίτησης που υποβάλλεται	Ημερομηνία Υποβολής Αίτησης από Επιχείρηση	Ημερομηνία Ολοκλήρωσης Υπόθεσης	Κατάσταση Ολοκλήρωσης Υπόθεσης
2619032	(ΑΕ) Αίτηση καταχώρισης απόφασης ΓΣ για την Τροποποίηση καταστατικού	21/05/2025 15:46	21/05/2025 15:51	Επιτυχής
2619023	(ΑΕ) Πρόσκληση σε Γενική Συνέλευση	12/05/2025 14:30	12/05/2025 14:30	Επιτυχής
2619020	(ΑΕ) Αίτηση καταχώρισης απόφασης ΓΣ για την Τροποποίηση καταστατικού	07/05/2025 16:23	07/05/2025 16:37	Επιτυχής
2618993	(ΑΕ) Αίτηση Καταχώρισης Ιστοσελίδας	14/04/2025 16:08	09/05/2025 10:11	Ανεπιτυχής / Απορριβήθηκε
2618989	(ΑΕ) Πρόσκληση σε Γενική Συνέλευση	07/03/2025 17:03	07/03/2025 17:03	Επιτυχής
2618937	(ΑΕ) Αίτηση Καταχώρισης Ιστοσελίδας	17/02/2025 17:22	17/02/2025 17:27	Επιτυχής
2618900	(ΑΕ) Αίτηση Καταχώρισης Ιστοσελίδας	22/01/2025 09:31	22/01/2025 09:39	Επιτυχής
2618897	ΑΕ - (Αυτοματοποιημένη Καταχώριση) Ιστοσελίδα	20/01/2025 10:00	23/01/2025 10:16	Επιτυχής
2618894	ΑΕ - (Αυτοματοποιημένη Καταχώριση) Ιστοσελίδα	14/01/2025 12:57	23/01/2025 10:14	Επιτυχής
2618893	ΑΕ - (Αυτοματοποιημένη Καταχώριση) Ιστοσελίδα	13/01/2025 14:50	23/01/2025 10:14	Επιτυχής

Γραμμές ανά σελίδα 10 ▾ 1-10 του 38,219 | < > >|

Εικόνα 12. Διεκπεραιωμένες αιτήσεις

4. Αιτήσεις Πιστοποιητικών / Αντιγράφων

4.1. Φόρμα αίτησης

Επιλέγοντας «Νέα Αίτηση για Πιστοποιητικά / Αντίγραφα» από το menu εμφανίζεται η οθόνη της εικόνας 13. Εδώ έχετε 2 επιλογές. “Είτε επιλέγετε αίτηση για πιστοποιητικά / αντίγραφα που αφορούν την Επιχείρησή μου” και πατάτε το κουμπί «Δημιουργία Αιτήματος», είτε επιλέγετε “αναζήτηση για πιστοποιητικά / αντίγραφα που αφορούν άλλη Επιχείρηση”, συμπληρώνετε τα στοιχεία της επιχείρησης (Αρ.ΓΕΜΗ, ΑΦΜ, Επωνυμία / Διακριτικός Τίτλος) και πατάτε το κουμπί «Αναζήτηση Επιχείρησης».

Στην επόμενη οθόνη (εικόνα 14α) εμφανίζονται μια λίστα από Πιστοποιητικά / Αντίγραφα που μπορείτε να επιλέξετε, επιλέγετε αυτό που σας ενδιαφέρει και συμπληρώνετε τα πεδία που απαιτούνται παντώντας το κουμπί «Συνέχεια» αν θέλετε να συνεχίσετε την διαδικασία ή «Επιστροφή» αν θέλετε να επιλέξετε έναν άλλο τύπο αίτησης Πιστοποιητικού / Αντιγράφου (εικόνα 14β).

ΓΕΝΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΜΗΤΡΩΟ

Μενού 30° Ελληνικά testase

Νέα Αίτηση για Πιστοποιητικά/ Αντίγραφα

Επιλογή Επιχείρησης για Αίτηση Πιστοποιητικών / Αντιγράφων

Αίτηση για πιστοποιητικά / αντίγραφα που αφορούν την Επιχείρησή μου

Αναζήτηση για πιστοποιητικά / αντίγραφα που αφορούν άλλη Επιχείρηση

Αναζήτηση Επιχείρησης

Αρ. ΓΕΜΗ ΑΦΜ Επωνυμία/ Διακριτικός Τίτλος

Αναζήτηση

Αποτελέσματα Αναζήτησης

Επωνυμία	Διακριτικός Τίτλος	Αριθμός Γ.Ε.ΜΗ.	ΑΦΜ	Απόδοσα Υπηρεσία ΓΕΜΗ	Επιλογή
Δεν υπάρχουν εγγραφές προς εμφάνιση					

Γραμμές ανά σελίδα 10 - 0-0 του 0

Εικόνα 13. Νέα Αίτηση για Πιστοποιητικά / Αντίγραφα

ΓΕΝΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΜΗΤΡΩΟ

Επιλογή Πιστοποιητικών/ Αντιγράφων

Στοιχεία επιχείρησης για την οποία θα εκδοθούν τα πιστοποιητικά / αντίγραφα

Επωνυμία
 Διακριτικός Τίτλος
 Αρ. Γ.Ε.ΜΗ.
 ΑΦΜ
 Νομική Μορφή IKE
 Διεύθυνση Έδρας
 Αρμόδια Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ.

Επιστροφή για νέα αναζήτηση

Επιλογή Διαθέσιμων Πιστοποιητικών της Knowledgees ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ Ι.Κ.Ε.

Προσοχή! Για πιστοποιητικό περί μη Πτώχευσης, Μη Εκκαθάρισης, Μη συνδιαλλαγής, Μη εξυγίανσης επιλέγετε το Γενικό Πιστοποιητικό

Επιλογή	Τίτλος Πιστοποιητικού	Περιγραφή	Επισημείωση με τη Σφραγίδα της Χάγης (Apostille)	Έκδοση	Κόστος	Ενδεικτικό Έγγραφο (Υπόδειγμα)	Υπηρεσία Κατάθεσης Πιστοποιητικού
ΓΕΝΙΚΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ : πιστοποση...							

Εικόνα 14α. Επιλογή Πιστοποιητικών / Αντιγράφων

ΓΕΝΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΜΗΤΡΩΟ

Επιλογή Διαθέσιμων Αντιγράφων της Knowledgees ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ Ι.Κ.Ε.

Επιλογή	Ημερομηνία Εγγράφου	Είδος Εγγράφου	Επισημείωση με τη Σφραγίδα της Χάγης (Apostille)	Έκδοση	Κόστος	Υπηρεσία Κατάθεσης Πιστοποιητικού
<input type="checkbox"/>	26/08/2023	ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟ	<input type="checkbox"/>	Μέχρι και δέκα (10) εργάσιμες μέρες	5 €	Το εκάστοτε πιστοποιητικό/ αντίγραφο θα έχει δυνατότητα πολλαπλών χρήσεων ανεξάρτητα φορέα επιλογής

Γραμμές ανά σελίδα 10 - 1-1 του 1

Σχόλια που θα θέλατε να συνοδεύουν την αίτησή σας

Σχόλια

Ηλεκτρονική αποστολή των επιλεγμένων Πιστοποιητικών/Αντιγράφων
 Ταχυδρομική αποστολή των επιλεγμένων Πιστοποιητικών/Αντιγράφων

Συνέχεια Επιστροφή

Πληροφορίες & Απώλειο Επικοινωνία Τραπεζικές Πληρωμές

Εικόνα 14β. Επιλογή Πιστοποιητικών / Αντιγράφων

4.2. Επιβεβαίωση αίτησης

Αφού επιλέξετε «Συνέχεια» στην προηγούμενη οθόνη, εμφανίζεται ένας πίνακας με το σύνολο των στοιχείων που συμπληρώσατε στη φόρμα της αίτησης (Εικόνες 15α και 15β). 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 και να πατήσετε εκ νέου «Συνέχεια». Τέλος, εάν τα στοιχεία που έχετε συμπληρώσει είναι τα σωστά πατήστε το κουμπί «Υποβολή Στοιχείων», ώστε να ολοκληρώσετε την αίτηση και να περάσετε στην διαδικασία πληρωμής. Την εξέλιξη κάθε αίτησης μπορείτε να την παρακολουθείτε είτε επιλέγοντας από το μενού «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.

ΓΕΝΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΜΗΤΡΩΟ

Επιβεβαίωση Αίτησης

Η αίτηση δεν έχει ακόμη υποβληθεί. Ελέγξτε πρώτα ότι έχετε επιλέξει τα επιθυμητά πιστοποιητικά ή / και αντίγραφα, για την επιθυμητή επιχείρηση

Στοιχεία Επιχείρησης (για πιστοποιητικά / αντίγραφα της οποίας γίνεται η αίτηση)

Επωνυμία	
Διακριτικός Τίτλος	
Αρ. Γ.Ε.ΜΗ.	
ΑΦΜ	
Νομική Μορφή	ΙΚΕ
Διεύθυνση Έδρας	
Αρμόδια Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ.	

Πιστοποιητικά που ζητήσατε

Τίτλος Πιστοποιητικού	Περιγραφή	Επισημείωση με τη Σφραγίδα της Χάγης (Apostille)	Έκδοση	Κόστος	Υπηρεσία Κατάθεσης Πιστοποιητικού
Γενικό Πιστοποιητικό (Μεταβολών)	ΓΕΝΙΚΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ : πιστοποι... Δείτε περισσότερα Το σύμβολο «»	ΟΧΙ	Άμεση (online)	5 €	-

Εικόνα 15α. Επιβεβαίωση Αίτησης

ΓΕΝΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΜΗΤΡΩΟ Μενού 29' Είσοδος Έξοδος

Αντίγραφα εγγράφων που ζητήσατε

Ημερομηνία Εγγράφου	Είδος Εγγράφου	Επισημείωση με τη Σφραγίδα της Χώρας (Αρκετή)	Έκδοση	Κόστος	Υπερμίσθια Κατάθεσης Πιστοποιητικού
25/08/2023	ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟ	ΟΧΙ	Μέχρι και δέκα (10) εργάσιμες μέρες	5 €	-

Γραμμές ανά σελίδα 10 - 1-1 του 1 < >

Κόστος Αίτησης

Κόστος Πιστοποιητικών	5,00 €
Κόστος Αντιγράφων	5,00 €
Κόστος Ταχυδρόμησης	
Συνολικό Κόστος που θα πρέπει να πληρώσετε στην συνέχεια	10,00 €
Κωδικός πληρωμής	
Ημερομηνία πληρωμής	
Τύπος πληρωμής	

Σχολία σας που συνοδεύουν συνολικά την αίτηση

Θα παραλάβετε τα παραπάνω ψηφιακά μέσω της εφαρμογής. Δεν ζητήσατε ταχυδρομική αποστολή τους.

Ακύρωση Υποβολής
Επιστροφή στην φόρμα
Υποβολή Στοιχείων

Εικόνα 15β. Συνέχεια Επιβεβαίωσης Αίτησης

4.3. Πληρωμή αντιτίμου αίτησης

Αφού ολοκληρώσετε την υποβολή σας αίτησης θα μεταβείτε σε μια οθόνη όπου θα ερωτηθείτε αν θέλετε να συνεχίσετε με την απαιτούμενη πληρωμή (εικόνα 16). Αν πατήσετε το κουμπί «Θα κάνω την πληρωμή αργότερα, Μετάβαση σας αιτήσεις υπό διεκπεραίωση», θα μεταβείτε στην οθόνη «Αιτήσεις υπό διεκπεραίωση» (εικόνα 17) από όπου μπορείτε ανά πάσα στιγμή να ολοκληρώσετε την πληρωμή πατώντας στην αντίστοιχη αίτηση το κουμπί «Κάντε την πληρωμή σας αίτησης τώρα». Ακριβώς από κάτω υπάρχουν οι επιλογές πληρωμής: Κάρτα (Εικόνες 10.2 και 10.3) και Δίας (Εικόνα 10.1). Στην επιλογή πληρωμής με κάρτα θα συμπληρώσετε τα απαραίτητα στοιχεία σας κάρτας σας και θα πατήσετε το κουμπί «Εκτέλεση πληρωμής». Εκεί μπορεί να σας ζητηθεί να εγκρίνετε την πληρωμή σας με 3D-Secure όπου θα οδηγηθείτε σε οθόνη επιβεβαίωσης από την τράπεζά σας. Αφού ολοκληρωθεί η διαδικασία θα μεταβείτε σε μία οθόνη επιτυχίας όπου μπορείτε να οδηγηθείτε στις «Αιτήσεις υπό διεκπεραίωση» πατώντας το κουμπί (Εικόνα 11). Για την επιτυχία ή αποτυχία κάθε πληρωμής το σύστημα σας ενημερώνει αυτόματα στο email σας. Σε περίπτωση ακύρωσης σας αίτησης σας το ποσό που έχετε πληρώσει επιστρέφεται στην κάρτα σας.

ΓΕΝΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΜΗΤΡΩΟ

Η αίτησή σας έχει καταχωρηθεί με επιτυχία και έλαβε αριθμό πρωτοκόλλου αίτησης 1529744

Για να υποβληθεί η αίτηση στην Υ.Γ.Ε.ΜΗ. και να εκδοθεί το πιστοποιητικό / αντίγραφο θα πρέπει να πληρώσετε πρώτα το ποσό των €10.00 ευρώ με την κάρτα σας

Θα κάνω την πληρωμή αργότερα, Μετάβαση στις αιτήσεις υπό διεκπεραίωση

Πληρωμή Αίτησης

Κάρτα Δίας

Πληρωμή μέσω πιστωτικής κάρτας

Στοιχεία κάρτας

Τύπος Κάρτας

Αριθμός Κάρτας *

Ημερομηνία Λήξης

Μήνας * / Έτος *





Κωδικός Ασφαλείας Κάρτας (CVV) *

Όνομα και Επώνυμο Κατόχου *

Εικόνα 16. Επιτυχής καταχώριση πληρωμής

Υπό διεκπεραίωση Αιτήσεις για Πιστοποιητικά / Αντίγραφα

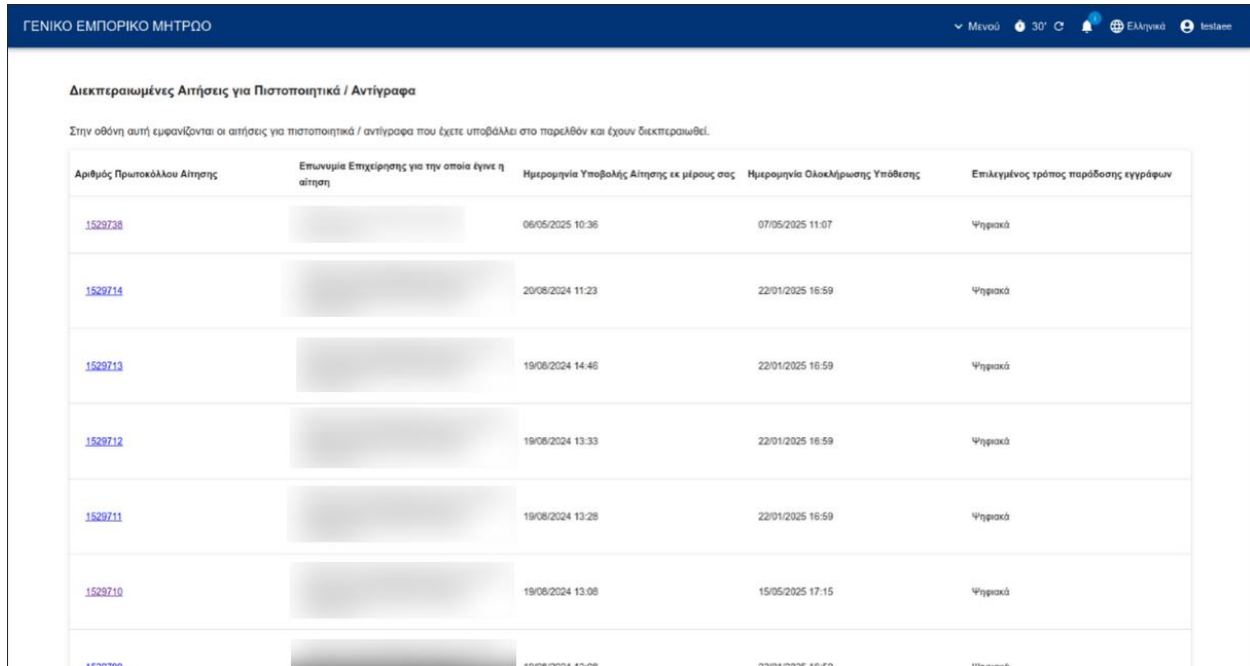
Στην οθόνη αυτή εμφανίζονται οι αιτήσεις για πιστοποιητικά / αντίγραφα που έχετε υποβάλει και δεν έχουν διεκπεραιωθεί ακόμη.

Αριθμός Πρωτοκόλλου Αίτησης	Επιμενία Επιδίωξης για την οποία έγινε η αίτηση	Ημερομηνία Υποβολής Αίτησης εκ μέρους σας	Ημερομηνία Προώθησης της Αίτησης για Διεκπεραίωση	Κατάσταση Αίτησης	Ενέργειες που απαιτούνται εκ μέρους σας
1529744		10/06/2025 14:12		Σε διεκπεραίωση Παρά 1 εκτύπωση τίτλου Παρά 2 εκτύπωση τίτλου	Κάντε την πλήρωση Τίτλου τώρα Κάντε την πλήρωση της αίτησης τώρα Ακύρωση Αίτησης
1529736		30/04/2025 11:44		Σε διεκπεραίωση Παρά 1 εκτύπωση τίτλου Παρά 2 εκτύπωση τίτλου	Κάντε την πλήρωση της αίτησης τώρα Ακύρωση Αίτησης
1529732		29/04/2025 13:10	29/04/2025 00:00	Σε διεκπεραίωση Παρά 2 εκτύπωση τίτλου	Καμία
1529701		19/08/2024 11:06	19/08/2024 11:15	Σε διεκπεραίωση Παρά 4 εκτύπωση τίτλου Παρά 6 εκτύπωση τίτλου	Καμία

Εικόνα 17. Υπό διεκπεραίωση Αιτήσεις για Πιστοποιητικά / Αντίγραφα

4.4. Διεκπεραιωμένες αιτήσεις

Εδώ βλέπετε ένα ιστορικό των αιτήσεών σας που έχουν ολοκληρωθεί (εικόνα 18). Πατώντας πάνω στον αριθμό πρωτοκόλλου της κάθε αίτησης μπορείτε να δείτε τις λεπτομέρειες της.



Αριθμός Πρωτοκόλλου Αίτησης	Επωνυμία Επιχείρησης για την οποία έγινε η αίτηση	Ημερομηνία Υποβολής Αίτησης εκ μέρους σας	Ημερομηνία Ολοκλήρωσης Υπόθεσης	Επιλεγμένος τρόπος παράδοσης εγγράφων
1529738		06/05/2025 10:36	07/05/2025 11:07	Ψηφιακά
1529714		20/08/2024 11:23	22/01/2025 16:59	Ψηφιακά
1529713		19/08/2024 14:46	22/01/2025 16:59	Ψηφιακά
1529712		19/08/2024 13:33	22/01/2025 16:59	Ψηφιακά
1529711		19/08/2024 13:28	22/01/2025 16:59	Ψηφιακά
1529710		19/08/2024 13:08	15/05/2025 17:15	Ψηφιακά
1529709		19/08/2024 13:08	22/01/2025 16:59	Ψηφιακά

Εικόνα 18. Διεκπεραιωμένες Αιτήσεις για Πιστοποιητικά / Αντίγραφα

5. Ετήσιο Τέλος ΓΕΜΗ

5.1. Πληρωμή νέου ετήσιου Τέλους Τήρησης Μεριδας στο Γ.Ε.ΜΗ.

Σας γνωρίζουμε ότι βάσει των διατάξεων της παρ.4 του άρθρου 7 και της παρ.1 του άρθρου 8 του Ν.3419/2005 όπως ισχύει, απαιτείται η καταβολή του ετήσιου τέλους τήρησης μερίδας της παρ.1δ του άρθρου 2 της ΚΥΑ 79752/2014 ως προϋπόθεση για την ολοκλήρωση της καταχώρισης σας. Αυτή θα μπορείτε να την καταβάλλετε μέσω πιστωτικής κάρτας επιλέγοντας από το μενού που βρίσκεται στο πάνω μέρος της αρχικής οθόνης της επιχείρησης «Πληρωμές / Ετήσιο Τέλος Τήρησης Μεριδας [?] Πληρωμή νέου ετήσιου Τέλους Τήρησης Μεριδας στο Γ.Ε.ΜΗ.». Επίσης, η πληρωμή θα σας ζητηθεί αν προσπαθήσετε να ξεκινήσετε νέα αίτηση χωρίς να την έχετε καταβάλει και μπορείτε να την καταβάλετε πατώντας το κουμπί «Πληρώστε τώρα το xxx» (εικόνα 19). 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.

ΓΕΝΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΜΗΤΡΩΟ

Μενού 30' Ελληνικά

Οφειλές ετήσιων τελών τήρησης μερίδας στο Γ.Ε.ΜΗ.

Προσοχή! Σας γνωρίζουμε ότι βάσει των διατάξεων της παρ.4 του άρθρου 7 και της παρ. 1 του άρθρου 8 του Ν.4919/2022 όπως ισχύει, απαιτείται η καταβολή του ετήσιου τέλους τήρησης μερίδας της παρ.16 του άρθρου 2 της ΚΥΑ 79752/2014 ως προϋπόθεση για την ολοκλήρωση της καταχώρισής σας.

Εμφανίζονται τα ετήσια τέλη τήρησης μερίδας στο Γ.Ε.ΜΗ. που οφείλονται.

Για αιτήσεις μέχρι 01/04/2025 υποχρεωτική είναι η καταβολή συνδρομών μόνο προηγούμενων ετών.

Έτος ↓	Αιτιολογία ↓	Πληρωμή
2025	Ετήσιο τέλος τήρησης μερίδας στο Γ.Ε.ΜΗ. έτους 2025	Πληρωστέ τώρα το 2025

Γραμμές ανά σελίδα 10 1-1 και 1 < >

Εικόνα 19. Πληρωμή ετήσιου τέλους τήρησης μερίδας στο Γ.Ε.ΜΗ.

5.2. Πληρωμένα Ετήσια Τέλη Τήρησης Μερίδας στο Γ.Ε.ΜΗ.

Επιλέγοντας από το μενού «Πληρωμές / Ετήσιο Τέλος Τήρησης Μερίδας → Πληρωμένα Ετήσια Τέλη

Τήρησης Μεριδας στο Γ.Ε.ΜΗ.»), εμφανίζεται η οθόνη της εικόνας 21. Εδώ βλέπετε μια λίστα με τις ετήσια τέλη τήρησης μερίδας στο Γ.Ε.ΜΗ. 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..

ΓΕΝΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΜΗΤΡΩΟ

Μενού 30' Ελληνικά Iselase

Πληρωμένα ετήσια τέλη τήρησης μερίδας στο Γ.Ε.ΜΗ.

Εμφανίζονται παρακάτω τα ετήσια τέλη τήρησης μερίδας στο Γ.Ε.ΜΗ. που έχετε μέχρι στιγμής πληρώσει.

Αριθμός Ετήσιου Τέλους	Αρ ΓΕΜΗ	Ισχύει από	Ισχύει έως	Σχετική πληρωμή
8742867		01/01/2023 00:00	31/12/2023 23:59	Πληρωμή #11213588
8742866		01/01/2024 00:00	31/12/2024 23:59	Πληρωμή #11213567
8742864		01/01/2022 00:00	31/12/2022 23:59	Πληρωμή #11213585
8742863		01/01/2021 00:00	31/12/2021 23:59	Πληρωμή #11213584
8706989		01/01/2020 00:00	31/12/2020 23:59	Πληρωμή #11160486
6086833		01/01/2019 00:00	31/12/2019 23:59	Πληρωμή #7562218
1075072		01/01/2018 00:00	31/12/2018 23:59	Πληρωμή #2157601

Γραμμές ανά σελίδα 10 - 1-7 του 7 < >

Εικόνα 21. Πληρωμένα Ετήσια Τέλη Τήρησης Μεριδας στο Γ.Ε.ΜΗ.

6. Ιστορικό Πληρωμών

6.1. Μεταβολής/Ετήσιων Τελών Τήρησης Μεριδας

Επιλέγοντας από το μενού «Ιστορικό Πληρωμών → Μεταβολής / Ετήσιων Τελών Τήρησης Μεριδας»,

εμφανίζεται η οθόνη της εικόνας 20. 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 «Βεβαίωση Πληρωμής» που βρίσκεται στην ίδια στήλη μπορείτε να δείτε και να τυπώσετε την απόδειξη της πληρωμής σας.

ΓΕΝΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΜΗΤΡΩΟ

Πληρωμές κόστους αίτησης μεταβολής

Εμφανίζονται παρακάτω οι πληρωμές που έχετε μέχρι στιγμής κάνει σχετικά με αιτήσεις που υποβάλλετε.

ΑΑ Πληρωμής	Αιτιολογία	Ποσό	Χρόνος πληρωμής	Χρόνος ακύρωσης	Βεβαίωση
11157306	Πληρωμή Κόστους Υποβ... Δείτε περισσότερα	10,00 €	09/09/2022 10:39:50		Βεβαίωση Πληρωμής
11157392	Πληρωμή Κόστους Υποβ... Δείτε περισσότερα	10,00 €	15/07/2024 15:08:23		Βεβαίωση Πληρωμής
11157399	Πληρωμή Κόστους Υποβ... Δείτε περισσότερα	10,00 €	11/04/2022 00:00:00		Βεβαίωση Πληρωμής
11157394	Πληρωμή Κόστους Υποβ... Δείτε περισσότερα	10,00 €	11/04/2022 00:00:00		Βεβαίωση Πληρωμής
11157391	Πληρωμή Κόστους Υποβ... Δείτε περισσότερα	10,00 €	15/07/2024 15:08:07		Βεβαίωση Πληρωμής

Γραμμές ανά σελίδα 10 17,211-17,215 του 17,215 < > >|

Πληρωμές ετήσιου τέλους τήρησης μεριδας στο Γ.Ε.ΜΗ.

Εμφανίζονται παρακάτω οι πληρωμές που έχετε μέχρι στιγμής κάνει σχετικά με το ετήσιο τέλος τήρησης μεριδας στο Γ.Ε.ΜΗ..

ΑΑ Πληρωμής	Αιτιολογία	Ποσό	Χρόνος πληρωμής	Χρόνος ακύρωσης	Βεβαίωση
11215668	Πληρωμή ετήσιου τέλο... Δείτε περισσότερα	319,00 €	28/05/2025 11:08:44		Βεβαίωση Πληρωμής

Εικόνα 20. Πληρωμές κόστους αιτήσεις μεταβολής

6.2. Πιστοποιητικών

Επιλέγοντας από το menu «Ιστορικό Πληρωμών & Πιστοποιητικών», εμφανίζεται η οθόνη της εικόνας 21. Εδώ βλέπετε έναν πίνακα με το σύνολο των πληρωμών που έχετε πραγματοποιήσει για αιτήσεις πιστοποιητικών. 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 «Βεβαίωση Πληρωμής» που βρίσκεται στην ίδια στήλη μπορείτε να δείτε και να τυπώσετε την απόδειξη της πληρωμής σας.

7.Στοιχεία χρήστη και πρόσβασης/ Αποσύνδεση

7.1. Στοιχεία χρήστη και πρόσβασης

Μόλις επιλέξουμε αυτή την επιλογή μεταβαίνουμε σε μια σελίδα που έχει δύο φόρμες αλλαγής στοιχείων. Η μία φόρμα (εικόνα 22) 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 23). 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.

The screenshot shows the 'GENIKO EMPORIKO MHTRWO' header with navigation icons. The main content area is titled 'Στοιχεία χρήστη και πρόσβασης'. It features two tabs: 'Στοιχεία χρήστη' (selected) and 'Στοιχεία Πρόσβασης'. Under the 'Στοιχεία χρήστη' tab, there is a sub-header 'Στοιχεία χρήστη' and a paragraph: 'Συμπληρώστε τα στοιχεία επικοινωνίας σας ώστε οι εμπλεκόμενοι φορείς να μπορούν να επικοινωνούν άμεσα μαζί σας αν προκύψει κάποιο ζήτημα κατά τη διεκπεραίωση των υποθέσεών σας.' Below this are four input fields: 'Username', 'Email επικοινωνίας', 'Επώνυμο υποθέσεων για Επικον...', and 'Όνομα υποθέσεων για Επικοινωνία'. There are also fields for 'Τηλέφωνο επικοινωνίας' and 'IBAN'. A blue 'Τροποποίηση' button is at the bottom.

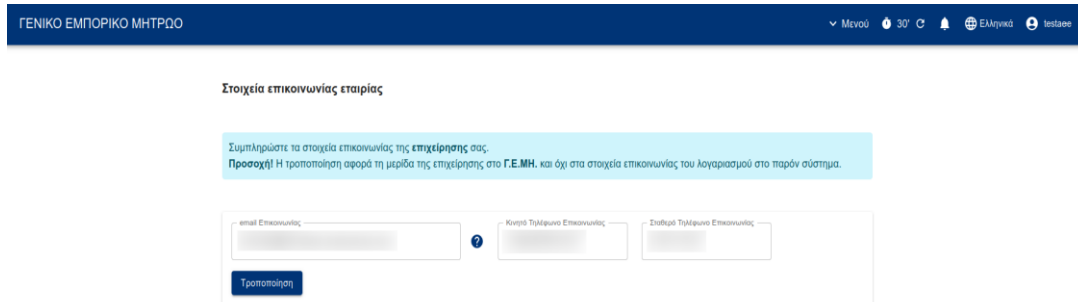
Εικόνα 22. Στοιχεία χρήστη

The screenshot shows the 'GENIKO EMPORIKO MHTRWO' header. The main content area is titled 'Στοιχεία χρήστη και πρόσβασης'. It features two tabs: 'Στοιχεία χρήστη' and 'Στοιχεία Πρόσβασης' (selected). Under the 'Στοιχεία Πρόσβασης' tab, there is a sub-header 'Στοιχεία Πρόσβασης' and a paragraph: 'Αλλάξτε τα στοιχεία εισόδου σας στο σύστημα.' Below this are three input fields: 'Τρέχον Password', 'Νέο Password', and 'Νέο Password (επιβεβαίωση)'. There are also eye icons and help icons for each field. A grey 'Τροποποίηση' button is at the bottom.

Εικόνα 23. Στοιχεία πρόσβασης

7.2. Στοιχεία Επικοινωνίας Εταιρίας

Εδώ μπορείτε να αλλάξετε τα στοιχεία επικοινωνίας της εταιρίας όσον αφορά την μερίδα της επιχείρησης στο Γ.Ε.ΜΗ..



The screenshot shows a web interface for updating company contact information. At the top, there is a dark blue header with the text 'ΓΕΝΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΜΗΤΡΩΟ' on the left and navigation icons (Menu, Home, Refresh, Notification, Language, Logout) on the right. Below the header, the page title is 'Στοιχεία επικοινωνίας εταιρίας'. A light blue informational box contains the text: 'Συμπληρώστε τα στοιχεία επικοινωνίας της επιχείρησής σας. Προσοχή! Η τροποποίηση αφορά τη μερίδα της επιχείρησης στο Γ.Ε.ΜΗ, και όχι στα στοιχεία επικοινωνίας του λογαριασμού στο παρόν σύστημα.' Below this, there is a form with three input fields: 'email Επικοινωνίας', 'Κινητό Τηλέφωνο Επικοινωνίας', and 'Σταθιακό Τηλέφωνο Επικοινωνίας'. A blue 'Τροποποίηση' button is located below the first field.

Εικόνα 24. Στοιχεία επικοινωνίας εταιρίας

7.3. Αποσύνδεση

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