



**ΟΔΗΓΙΕΣ  
ΓΙΑ ΤΗΝ  
ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ  
ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ  
ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ  
ΜΕΛΟΥΣ  
ΓΙΑ ΤΟΥΣ  
ΦΟΡΕΙΣ Κ.ΑΛ.Ο.**

**Website: [dock-sse.org](http://dock-sse.org)  
email: [info@dock-sse.org](mailto:info@dock-sse.org)  
Τηλ: 213 0883758**

# Περιεχόμενα

Εισαγωγή.....	3
Πότε υποβάλλεται.....	3
Ποιός κάνει την αίτηση .....	3
Γενικά στοιχεία .....	4
Χρήση της πλατφόρμας.....	4
Τι περιλαμβάνει η αίτηση .....	4
Στοιχεία αίτησης .....	4
Ετήσιος Προγραμματισμός .....	5
Ετήσιος Απολογισμός .....	6
Αρχεία αίτησης .....	7
Χρήσιμες οδηγίες.....	8
Τι πρέπει να προσέξετε .....	8
Λόγοι απόρριψης.....	9
Ιεραρχική προσφυγή.....	10
Τελευταία βήματα... ..	11

## Εισαγωγή

Το παρόν αποτελεί έναν οδηγό που περιλαμβάνει όλα όσα θα πρέπει να ξέρετε για να συμπληρώσετε με επιτυχία την αίτηση πιστοποιητικού μέλους από την Διεύθυνση Κ.ΑΛ.Ο. Το πιστοποιητικό μέλους πέρα από υποχρέωση, μπορεί να αποτελέσει κι ένα χρήσιμο εργαλείο, απολογισμού και προγραμματισμού των δραστηριοτήτων των συνεργατικών εγχειρημάτων Κ.ΑΛ.Ο.

Ελπίζουμε να σας φανεί χρήσιμο και κατανοητό.

## Τι είναι

Το πιστοποιητικό μέλους βεβαιώνει ότι ο φορέας εξακολουθεί να πληροί τα κριτήρια, που ορίζει ο νόμος 4430/2016, για να παραμείνει εγγεγραμμένος στο Μητρώο φορέων Κ.ΑΛ.Ο. Χορηγείται από το Τμήμα Παρακολούθησης και Ελέγχου Φορέων Κοινωνικής και Αλληλέγγυας Οικονομίας σε ετήσια βάση κατόπιν υποβολής ηλεκτρονικής αίτησης στην πλατφόρμα [kalo.yeka.gr](http://kalo.yeka.gr)

## Πότε υποβάλλεται

Οι εγγεγραμμένοι στο Μητρώο φορείς Κ.ΑΛ.Ο. έχουν υποχρέωση να υποβάλουν σε ετήσια βάση, αίτηση για πιστοποιητικό μέλους.

Η υποβολή της αίτησης γίνεται από τον Φορέα εντός 30 ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία εμπρόθεσμης συνεδρίασης της τακτικής Ετήσιας Γενικής Συνέλευσης, και το αργότερο μέχρι την λήξη της υποβολής της Ετήσιας Φορολογικής Δήλωσης.

Προσοχή -> Η ετήσια Γενική Συνέλευση δεν μπορεί να έχει ημερομηνία μεταγενέστερη της κατάθεσης της φορολογικής δήλωσης.

Παράδειγμα: Αν η ημερομηνία υποβολής της φορολογικής δήλωσης είναι 30/6 τότε η ημερομηνία του πρακτικού της ετήσιας Γενικής Συνέλευσης πρέπει να είναι το αργότερο 29/6

Η μη τήρηση των παραπάνω ημερομηνιών είναι αιτία απόρριψης της αίτησης

## Ποιός κάνει την αίτηση

- Για τους υπό σύσταση (δηλαδή όσους δεν έχουν κάνει ακόμη έναρξη στην εφορία) Κοιν.Σ.Επ και Συν.Εργαζομένων, θα πρέπει να υποβληθεί αίτηση εγγραφής από κάποιο ιδρυτικό μέλος του φορέα ή εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπο με χρήση των προσωπικών κωδικών του ΓΓΠΣ (taxisnet).
- Για όσες Κοιν.Σ.Επ και Συν.Εργαζομένων έχουν ήδη ιδρυθεί, απαιτείται υποβολή αίτησης εγγραφής με χρήση των κωδικών ΓΓΠΣ (taxisnet) του φορέα.
- Για την εγγραφή των Κοινωνικών Συνεταιρισμών Περιορισμένης Ευθύνης (ΚΟΙ.Σ.Π.Ε) ή για την εγγραφή των αλλωνάλλων φορέων Κοινωνικής και Αλληλέγγυας Οικονομίας (π.χ. Α.Μ.Κ.Ε, Σωματεία, Αστικοί ή Αγροτικοί Συνεταιρισμοί, κ.α.), απαιτείται υποβολή αίτησης εγγραφής με χρήση των κωδικών ΓΓΠΣ (taxisnet) του φορέα.

## Χρήση της πλατφόρμας

Για να μάθετε πως θα χρησιμοποιείτε την πλατφόρμα υπάρχει αναλυτικό εγχειρίδιο χρήσης, το οποίο μπορείτε να κατεβάσετε.



Ο σύνδεσμος για να μπειτε στην πλατφόρμα είναι [kalo.yeka.gr](http://kalo.yeka.gr)



Χρησιμοποιείτε τους κωδικούς ΓΓΠΣ (taxisnet) του φορέα ή εξουσιοδοτημένου εκπροσώπου για υπό σύσταση φορείς.

## Τι περιλαμβάνει η αίτηση

Η αίτηση έχει δύο καρτέλες, η καρτέλα **Στοιχεία αίτησης**, που είναι οι πληροφορίες που συμπληρώνονται στα αντίστοιχα πεδία της πλατφόρμας και η καρτέλα **Αρχεία Αίτησης**, εδώ ανεβαίνουν τα αρχεία που απαιτεί η αίτηση.

## Στοιχεία αίτησης

**Γενικά στοιχεία:** Αφορούν στοιχεία του φορέα, στοιχεία επικοινωνίας κτλ.

**Ετήσιος προγραμματισμός 2022:** Στοιχεία για την επόμενη χρονιά, αναλυτικές οδηγίες για τη συμπλήρωση θα βρείτε παρακάτω.

**Ετήσιος απολογισμός 2021:** Στοιχεία για την χρονιά για την οποία υποβάλετε φορολογική δήλωση, αναλυτικές οδηγίες για τη συμπλήρωση θα βρείτε παρακάτω.

## Γενικά στοιχεία

Συμπληρώνετε την ημερομηνία της Γενικής Συνέλευσης που αφορά στην έγκριση του ετήσιου απολογισμού (2021) και προγραμματισμού (2022).

Τα πεδία αυτά συμπληρώνονται αυτόματα με τα στοιχεία του φορέα

Τα πεδία με κόκκινο αστερίσκο πρέπει να συμπληρωθούν υποχρεωτικά

## Ετήσιος Προγραμματισμός

Τα πεδία που πρέπει να συμπληρώσετε για τον ετήσιο προγραμματισμό

▶ **ΕΤΟΣ\***

Συμπληρώνετε το έτος για το οποίο κάνετε προγραμματισμό (π.χ. 2022).

▶ **ΕΤΗΣΙΑ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ\***

Περιγράψτε τις δραστηριότητες που έχετε προγραμματίσει να κάνετε για την επόμενη χρονιά (δλδ για το 2022)

▶ **ΕΤΗΣΙΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΕΜΕ)\***

Οι θέσεις εργασίας μετρώνται σε ΕΜΕ, εδώ πρέπει να συμπληρώσετε τις ΕΜΕ που σκοπεύετε να έχετε για την επόμενη χρονιά (2022). Για να τις υπολογίσετε μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το υπόδειγμα υπολογισμού που υπάρχει στον ιστότοπο του Μητρώου, [υπόδειγμα](#)

Για παράδειγμα 1 ΕΜΕ αντιστοιχεί σε μία θέση πλήρους απασχόλησης για ένα έτος.

▶ **ΕΤΗΣΙΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΕΜΕ) ΑΠΟ ΕΥΑΛΩΤΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ ΟΜΑΔΕΣ\***

Ισχύει ό,τι και για παραπάνω, αλλά αφορά μόνο εργαζόμενους που ανήκουν σε ευάλωτες κοινωνικές ομάδες, εφόσον σκοπεύετε να κάνετε τέτοιου είδους προσλήψεις.

▶ **ΕΤΗΣΙΟΣ ΚΥΚΛΟΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ\***

Ο τζίρος που έχετε προϋπολογίσει για την επόμενη χρονιά (δλδ 2022)

▶ **ΜΕΓΙΣΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΚΑΔ\***

Συμπληρώνετε τον ΚΑΔ από τον οποίο προϋπολογίζετε να έχετε τα περισσότερα έσοδα

▶ **ΕΤΗΣΙΑ ΚΑΘΑΡΑ ΚΕΡΔΗ - ΖΗΜΙΑ\***

Τα ετήσια κέρδη ή ζημία που προϋπολογίζετε για την επόμενη χρονιά (δλδ 2022)

▶ **ΕΤΗΣΙΟΣ ΤΡΟΠΟΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΚΕΡΔΩΝ\***

Αν η νομική μορφή σας προβλέπει διανομή κερδών, εδώ περιγράψτε τον τρόπο με τον οποίο θα διανέμονται τα κέρδη.

Για να δείτε τι ορίζει ο νόμος πατήστε [εδώ](#) Τρόποι διανομής κερδών

▶ **ΕΤΗΣΙΑ ΠΑΓΙΑ\***

Συμπληρώνετε το ποσό που έχετε προϋπολογίσει να ξοδέψετε σε αγορές παγίων για την επόμενη χρονιά (δλδ 2022)

▶ **ΕΤΗΣΙΑ ΔΑΝΕΙΑ\***

Αν έχετε σκοπό να ζητήσετε κάποιο δάνειο για την επόμενη χρονιά, συμπληρώνετε το ποσό του δανείου

▶ **ΔΡΑΣΕΙΣ ΠΡΩΘΗΣΗΣ ΤΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗΣ ΤΟΥ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΥ\***

▶ **ΔΡΑΣΕΙΣ ΠΡΩΘΗΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΛΛΟΓΙΚΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΤΟΥ ΣΥΛΛΟΓΙΚΟΥ ΟΦΕΛΟΥΣ\***

▶ **ΔΡΑΣΕΙΣ ΠΡΩΘΗΣΗΣ ΤΗΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΣΥΝΟΧΗΣ\***

Στα τρία πεδία που αφορούν τις Δράσεις περιγράψτε όσες έχετε προγραμματίσει και αφορούν τους τομείς.

## Ετήσιος Απολογισμός

Τα πεδία που πρέπει να συμπληρώσετε για τον ετήσιο απολογισμό

### ▶ ΕΤΟΣ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ\*

Συμπληρώνετε το έτος για το οποίο κάνετε απολογισμό (δλδ 2021)

### ▶ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΠΟΥ ΥΛΟΠΟΙΗΘΗΚΑΝ\*

Περιγράψτε τις δραστηριότητες που υλοποιήσατε την χρονιά που πέρασε (2021)

### ▶ ΔΡΑΣΕΙΣ ΠΡΩΘΗΣΗΣ ΤΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗΣ ΤΟΥ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΥ\*

### ▶ ΔΡΑΣΕΙΣ ΠΡΩΘΗΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΛΛΟΓΙΚΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΤΟΥ ΣΥΛΛΟΓΙΚΟΥ ΟΦΕΛΟΥΣ\*

### ▶ ΔΡΑΣΕΙΣ ΠΡΩΘΗΣΗΣ ΤΗΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΣΥΝΟΧΗΣ\*

Περιγράψτε τις δράσεις που υλοποιήσατε στις τρεις κατηγορίες που βλέπετε παραπάνω

### ▶ ΕΤΗΣΙΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΕΜΕ)\*

Οι θέσεις εργασίας μετρώνται σε ΕΜΕ, εδώ πρέπει να συμπληρώσετε τις ΕΜΕ που είχατε την χρονιά που πέρασε. Για να τις υπολογίσετε μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το υπόδειγμα υπολογισμού που υπάρχει στον ιστότοπο του Μητρώου ([https://kalo.yeka.gr/\(S\(1emfmrwrllyqs-j0rhjz2v4gb3\)\)/Default.aspx](https://kalo.yeka.gr/(S(1emfmrwrllyqs-j0rhjz2v4gb3))/Default.aspx))

Για παράδειγμα 1 ΕΜΕ αντιστοιχεί σε μία θέση πλήρους απασχόλησης για ένα έτος.

### ▶ ΕΤΗΣΙΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΕΜΕ) ΑΠΟ ΕΥΑΛΩΤΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ ΟΜΑΔΕΣ\*

Ισχύει ό,τι και για παραπάνω, αλλά αφορά μόνο εργαζόμενους που ανήκουν σε ευάλωτες κοινωνικές ομάδες, εφόσον είχατε εργαζόμενους από αυτή την κατηγορία την χρονιά που πέρασε

### ▶ ΚΥΚΛΟΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ\*

Συμπληρώνετε τον τζίρο που είχατε την χρονιά που πέρασε

### ▶ ΚΑΔ ΣΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΟΥΝ ΤΑ ΠΕΡΙΣΣΟΤΕΡΑ ΕΣΟΔΑ\*

Συμπληρώνετε τον ΚΑΔ στον οποίο είχατε τα περισσότερα έσοδα

### ▶ ΕΣΟΔΑ ΚΑΔ\*

Συμπληρώνετε τα έσοδα που είχατε και αντιστοιχούν στον παραπάνω ΚΑΔ

### ▶ ΔΕΥΤΕΡΕΥΟΝΤΕΣ ΕΝΕΡΓΟΙ ΚΑΔ ΕΣΟΔΑ ΚΑΔ

Αν έχετε και δευτερεύοντες ΚΑΔ και έχετε ανάλυση των εσόδων σας ανά ΚΑΔ, τότε συμπληρώνετε τον ΚΑΔ και δίπλα τα έσοδα που αντιστοιχούν σε αυτόν. Αν δεν έχετε δευτερεύοντες ΚΑΔ ή ανάλυση εσόδων ανά ΚΑΔ τότε τα αφήνετε κενά.

**ΠΡΟΣΟΧΗ:** σε αυτή την περίπτωση θα πρέπει το ποσό που έχετε συμπληρώσει στον ΚΥΚΛΟ ΕΡΓΑΣΙΩΝ να είναι ίδιο με το ποσό στο ΕΣΟΔΑ ΚΑΔ

### ▶ ΚΑΘΑΡΑ ΚΕΡΔΗ - ΖΗΜΙΑ\*

Τα ετήσια κέρδη ή ζημιά που είχατε τη χρονιά που πέρασε

### ▶ ΤΡΟΠΟΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΚΕΡΔΩΝ\*

Εδώ περιγράψτε τον τρόπο με τον οποίο διανείμετε τα κέρδη την χρονιά που πέρασε (αν διανείματε)

### ▶ ΑΞΙΑ ΠΑΓΙΩΝ ΠΟΥ ΑΠΟΚΤΗΘΗΚΑΝ\*

Συμπληρώνετε το ποσό που ξοδέψατε για αγορές παγίων για τη χρονιά που πέρασε

### ▶ ΔΑΝΕΙΑ\*

Ποσό δανείων, αν είχατε

### ▶ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ\*

Ποσό που είχατε από επιχορηγήσεις, αν είχατε

### ▶ ΛΟΙΠΕΣ ΠΗΓΕΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ\*

Αναφέρετε άλλες πηγές χρηματοδότησης του φορέα σας, αν υπάρχουν

### ▶ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

Συμπληρώνετε τυχόν παρατηρήσεις που έχετε και θέλετε να ληφθούν υπόψη

## Αρχεία αίτησης

### Αναλυτικές Περιοδικές Δηλώσεις ΙΚΑ 4 τριμήνων

Τις αναλυτικές περιοδικές δηλώσεις (ΑΠΔ) τις παίρνετε από τον λογιστή σας. Οι ΑΠΔ βγαίνουν κάθε μήνα και είναι αρχεία PDF. Μπορείτε να τις ανεβάσετε μια μια ή να ενώσετε τα PDF αρχεία ανά τρίμηνο

### Υπεύθυνη δήλωση του ν.1599/1986 του Προέδρου της Διοικούσας ή του Διοικητικού Συμβουλίου περί μη απασχόλησης προσωπικού κατά το έτος αναφοράς

Σε περίπτωση που δεν έχετε εργαζόμενους επισυνάπτετε υπεύθυνη δήλωση, όπως περιγράφεται αριστερά

### Πίνακα προσωπικού του Σ.ΕΠ.Ε. (μόνο ΚΟΙΝΣΕΠ Ένταξης)

Τον Πίνακα προσωπικού τον παίρνετε από τον λογιστή σας. Προσοχή αυτό χρειάζεται μόνο αν είστε Κοιν.Σ.Επ. Ένταξης

### Πρακτικό ετήσιας Τακτικής Γενικής Συνέλευσης

Το πρακτικό της ετήσιας Τακτικής Γενικής Συνέλευσης, έχει ως θέματα, την έγκριση του ετήσιου απολογισμού, του ετήσιου προγραμματισμού, των οικονομικών καταστάσεων. Στις νομικές μορφές που προβλέπεται διανομή κερδών, υπάρχει επίσης ο τρόπος διανομής των κερδών και τα ποσά που διανεμήθηκαν. Πρότυπα δείγματα καταστατικών για Κοιν.Σ.Επ. και Συνεταιρισμό Εργαζομένων υπάρχουν στο website του Μητρώου.

*Προσοχή: Η ημερομηνία του πρακτικού πρέπει να είναι προγενέστερη της κατάθεσης της φορολογικής δήλωσης.*

### Πρακτικό ΓΣ για λήψη απόφασης σχετικά με την διανομή κερδών στους εργαζόμενους καθώς και αποδεικτικά σχετικά με τον τρόπο διανομής τους (μόνο για ΚΟΙΝΣΕΠ)

Μόνο σε περίπτωση που ο τρόπος διανομής κερδών δεν αναφέρεται στο παραπάνω πρακτικό

### Οικονομικές καταστάσεις του ν.4308/2014

Ανεβάζετε το Ε3, το οποίο μπορείτε να κατεβάσετε από το TAXIS ή να το πάρετε από το λογιστή σας, μετά την κατάθεση της φορολογικής δήλωσης.

### Αποδεικτικά σχετικά με τον τρόπο καταβολής σε τραπεζικό λογαριασμό του φορέα ή μεταβίβασης των συνεταιριστικών μερίδων

Αποδείξεις καταθέσεων μισθοδοσίας

## Χρήσιμες οδηγίες

Πριν ξεκινήσετε την συμπλήρωση της αίτησης, διαβάστε προσεκτικά τις πληροφορίες που απαιτούνται, και αρχίστε να τις συγκεντρώνετε.

Για τα οικονομικά στοιχεία που ζητά ο απολογισμός και ο προγραμματισμός της χρονιάς ετοιμάζετε έναν οικονομικό απολογισμό του έτους που πέρασε (εδώ για το 2021) καθώς και οικονομικό προγραμματισμό για το επόμενο έτος (δλδ για το 2022).

Ετοιμάζετε το πρακτικό της ετήσιας Γενικής Συνέλευσης, χρησιμοποιώντας τα πρότυπα που δίνει το Μητρώο <https://kalo.yeka.gr>.

Υπολογίζετε τις ΕΜΕ για τη χρονιά που πέρασε. Ο τρόπος που μπορείτε να το κάνετε είναι χρησιμοποιώντας την εφαρμογή που υπάρχει στο <https://kalo.yeka.gr> website του Μητρώου. Περνάτε εκεί τους εργαζόμενους και τις ημέρες που εργάστηκαν ανά μήνα όπως είναι δηλωμένες στις μηνιαίες ΑΠΔ. Με τον ίδιο τρόπο μπορείτε να υπολογίσετε τις ΕΜΕ για την νέα χρονιά, εφόσον σκοπεύετε να μεταβάλλετε τις θέσεις εργασίας ή να αλλάξετε τις μέρες εργασίας (π.χ. μετατροπή μερικής απασχόλησης σε πλήρη)

Περιγράψτε τις δραστηριότητες με τις οποίες θα ασχοληθείτε τη νέα χρονιά, όπως και εκείνες που πραγματοποιήσατε την χρονιά που πέρασε. Αν έχετε ξανακάνει αίτηση για πιστοποιητικό μέλους, παίρνετε την περιγραφή των δραστηριοτήτων που είχατε περιγράψει στον προγραμματισμό κρατάτε αυτές που πραγματοποιήσατε και προσθέτετε και κάποιες που κάνατε και δεν υπήρχαν στον προγραμματισμό. Το ίδιο κάνετε και για τις διαφορετικές δράσεις που χρειάζεται να περιγράψετε.

## Τι πρέπει να προσέξετε

Σύμφωνα με το Νόμο 4430/2016 υπάρχουν κάποια κριτήρια που χαρακτηρίζουν ένα φορέα Κ.ΑΛ.Ο. και πρέπει να τηρούνται για να μην χάσει ο φορέας αυτή την ιδιότητα. Αυτά τα κριτήρια ελέγχονται κατά την επεξεργασία της αίτησης πιστοποιητικού μέλους, και η μη τήρησή τους αποτελεί αιτία απόρριψης της αίτησης. Επίσης για να θεωρείται ενεργός ένας φορέας Κ.ΑΛ.Ο. θα πρέπει να έχει οικονομική δραστηριότητα. Σε περίπτωση που δεν εμφανίσει οικονομική δραστηριότητα για 2 έτη τότε διαγράφεται από το Μητρώο.

Περισσότερες πληροφορίες σχετικά με αυτά τα κριτήρια και για το νόμο θα βρείτε στο website [Dock.zone](https://dock.zone)

Τα κριτήρια αυτά είναι τα παρακάτω:

- Η ετήσια μισθολογική δαπάνη του φορέα να είναι τουλάχιστον ίση με το 25% του κύκλου



## Τι πρέπει να προσέξετε

εργασιών της προηγούμενης χρήσης του, για όσους φορείς έχουν τζίρο πάνω από 36696 ευρώ.

- Το ποσοστό εργαζομένων – μη μελών να μην υπερβαίνει το 40% του συνόλου των εργαζομένων της Κοιν.Σ.Επ. (μέλη και μη-μέλη) ή 50% για εποχικές και άλλες έκτακτες ανάγκες. Το 25% για τους Συνεταιρισμούς Εργαζομένων.

- Η διανομή των κερδών διατίθεται ποσοστιαία, ετησίως, ως ακολούθως:

- i) κατά ποσοστό 5% για το σχηματισμό τακτικού αποθεματικού,

- ii) κατά ποσοστό 35% διανέμονται στους εργαζομένους της επιχείρησης, εκτός αν τα 2/3 των μελών της Γενικής Συνέλευσης του φορέα αποφασίσουν αιτιολογημένα τη διάθεση μέρους ή όλου του ποσοστού αυτού στις δραστηριότητες του,

- iii) το υπόλοιπο διατίθεται για τη δημιουργία νέων θέσεων εργασίας και τη γενικότερη διεύρυνση της παραγωγικής του δραστηριότητας

## Λόγοι απόρριψης

Πέρα από την μη τήρηση των παραπάνω κριτηρίων, άλλοι λόγοι απόρριψης μπορεί να είναι οι παρακάτω:

- Λάθος στα πρακτικά (τα λάθη μπορεί να είναι λάθος πληκτρολόγηση πχ. Έτη απολογισμού και προγραμματισμού, ποσά κλπ., ελέγξτε τα προσεκτικά πριν τα ανεβάσετε)

- Λάθος ΕΜΕ (βεβαιωθείτε ότι έχετε υπολογίσει σωστά τις ΕΜΕ, σύμφωνα με τις ΑΠΔ)

- Αν η ημερομηνία της Γενικής Συνέλευσης δεν προηγείται της ημερομηνίας υποβολής της φορολογικής δήλωσης, είναι λόγος απόρριψης. Το σωστό είναι πρώτα να γίνει η Γενική Συνέλευση και μετά να γίνει η φορολογική δήλωση.

- Ο κύκλος εργασιών να είναι ίσος με το άθροισμα των ποσών των ΚΑΔ.

## Ιεραρχική προσφυγή

Εντός 15 ημερών, από την υποβολή της αίτησης, θα λάβετε ηλεκτρονικά την απάντηση για το αν η αίτησή σας εγκρίνεται ή απορρίπτεται.

Αν η αίτηση εγκριθεί, τότε μπαίνετε στην πλατφόρμα και κατεβάζετε την βεβαίωση πιστοποιητικού μέλους για το τρέχον έτος.

Σε περίπτωση απόρριψης, μπαίνετε στην πλατφόρμα του Μητρώου βρίσκετε την αίτησή σας, στο πάνω μέρος υπάρχουν αναλυτικά σχόλια για τον λόγο ή τους λόγους που απορρίφθηκε η αίτησή σας.

Στη συνέχεια συντάσσετε μία επιστολή προς το Τμήμα Παρακολούθησης, την οποία ονομάζετε ιεραρχική προσφυγή.


Ανάλογα με τους λόγους της απόρριψης διαμορφώνετε και το περιεχόμενο της ιεραρχικής προσφυγής.

Για παράδειγμα αν ξεχάσατε να ανεβάσετε κάποιο αρχείο, απλά δηλώνετε ότι εκ παραδρομής δεν ανέβηκε, αν έχετε κάνει λάθος στον υπολογισμό των ΕΜΕ, το υπολογίζετε ξανά και δηλώνετε το σωστό υπολογισμό.

Αν ο λόγος απόρριψης είναι η μη τήρηση κάποιου από τα κριτήρια, που αναλύσαμε παραπάνω, τότε θα πρέπει να τεκμηριώσετε το λόγο για τον οποίο αδυνατείτε να το τηρήσετε.

Αν η ιεραρχική προσφυγή γίνει δεκτή τότε θα χρειαστεί να κάνετε διορθωτική αίτηση, για να διορθώσετε τα λάθη που είχαν γίνει και να την υποβάλλετε ξανά.

Για να υποβάλλετε διορθωτική αίτηση πηγαίνετε στην πλατφόρμα και στο είδος αίτησης επιλέγετε "ΑΙΤΗΣΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ ΜΕΛΟΥΣ Συμπληρωματική/Διορθωτική", συμπληρώνετε και τα υπόλοιπα στοιχεία (όπως στην παρακάτω εικόνα) και πατάτε εισαγωγή. Στη συνέχεια ανοίγει την αίτησή σας και κάνετε τις διορθώσεις που χρειάζεται.

<b>ΕΙΔΟΣ ΑΙΤΗΣΗΣ*</b>	
ΑΙΤΗΣΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ ΜΕΛΟΥΣ Συμπληρωματική/Διορθωτική	
<b>ΑΓΕΜΚΟ*</b>	
<input type="text"/>	
<b>ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ ΑΡΧΙΚΗΣ*</b>	<b>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΡΧΙΚΗΣ*</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/> 
<b>ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ*</b>	

## Τελευταία βήματα...

Παρακολουθείτε την πορεία της αίτησής σας μέσα από την πλατφόρμα. Όταν ολοκληρωθεί η διαδικασία θα δείτε στην πλατφόρμα το παρακάτω

ΕΝΔΕΙΞΕΙΣ			
Τύπος	Μη Αποδεκτή	Σχόλια	Ημ/νία-Πρωτόκο
ΑΠΟΔΕΚΤΗ	Όχι		11/10/2021 - Κ02946

Μέσα από την πλατφόρμα μπορείτε να κατεβάσετε την βεβαίωση πιστοποιητικού μέλους. Βρίσκετε την αίτησή σας και πηγαίνετε στο σημείο που περιγράφει η παρακάτω εικόνα

ΣΤΟΙΧΙΑ ΑΠΑΝΤΗΣΗΣ

---

<b>ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ ΑΠΑΝΤΗΣΗΣ</b>	<b>ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ ΑΠΑΝΤΗΣΗΣ</b>
	Κ02946
<b>ΑΡΧΕΙΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΜΕΛΟΥΣ</b>	
997032741-5798.pdf	

Η βεβαίωση είναι ένα PDF έγγραφο το οποίο κατεβάζετε από την πλατφόρμα.