

ΟΔΗΓΟΣ ΧΡΗΣΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΠΛΑΤΦΟΡΜΑΣ ΠΤΩΧΕΥΧΗΣ ΜΙΚΡΟΥ ΚΑΙ ΜΕΓΑΛΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ

ΧΡΗΣΤΗΣ ΠΛΑΤΦΟΡΜΑΣ: Γραμματεία Ειρηνοδικείου /
Πρωτοδικείου

Έλεγχος εγγράφου

**Ε.Γ.Δ.Ι.Χ. – Ηλεκτρονικής Πλατφόρμας Πτώχευσης Μικρού και Μεγάλου
Αντικειμένου (Γραμματεία Ειρηνοδικείου / Πρωτοδικείου)**

Έκδοση

Προσχέδιο 4.0

Ημερομηνία

07/04/2022

Πίνακας Περιεχομένων

1.	Επιβεβαίωση Αίτησης Πτώχευσης Μικρού και Μεγάλου Αντικειμένου	4
1.1	Είσοδος στην Πλατφόρμα	4
1.2	Επιβεβαίωση Αίτησης Πτώχευσης Μικρού και Μεγάλου Αντικειμένου	5
1.3	Στοιχεία Αίτησης Πτώχευσης	5
2.	Διαχείριση Αιτημάτων Γνωστοποίησης	7
3.	Δημιουργία Δημοσίευσης «Καταχώριση ονόματος σε περίπτωση μη κάλυψης των εξόδων της πτωχευτικής διαδικασίας»	8
4.	Επισυναπτόμενα Έγγραφα	11

1. Επιβεβαίωση Αίτησης Πτώχευσης Μικρού και Μεγάλου Αντικειμένου

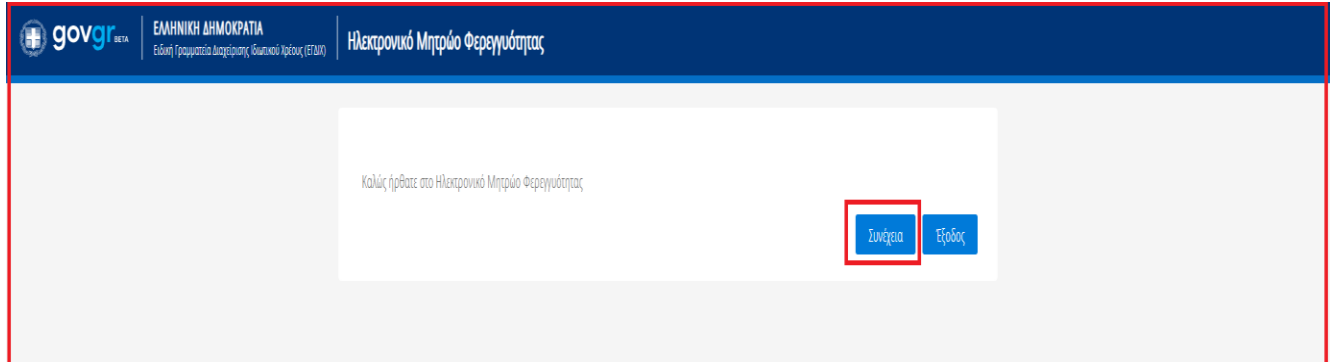
1.1 Είσοδος στην Πλατφόρμα

Για την επιβεβαίωση αίτησης πτώχευσης μικρού και μεγάλου αντικειμένου, ο χρήστης (Γραμματεία Ειρηνοδικείου / Πρωτοδικείου) εισέρχεται στην Πλατφόρμα μέσω σχετικών συνδέσμων. Ο χρήστης (Γραμματεία Ειρηνοδικείου / Πρωτοδικείου) ανακατευθύνεται σε κατάλληλα διαμορφωμένη σελίδα, όπου καλείται να καταχωρήσει τα διαπιστευτήρια (Όνομα χρήστη, Κωδικός) που χρησιμοποιεί για την είσοδό του στο TAXISnet, όπως απεικονίζεται στην «Εικόνα 1».

The image shows a login interface for the govgr BETA platform. At the top, there is a dark blue header with the govgr BETA logo on the left and the Hellenic Republic's coat of arms and the text 'ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης' on the right. Below the header, there are two input fields: 'Όνομα χρήστη' (Username) and 'Κωδικός πρόσβασης' (Access code). A blue button labeled 'ΣΥΝΔΕΣΗ' (Login) is positioned below the input fields. To the right of the button is the logo of the General Secretariat of Informatics Systems of the Public Administration. At the bottom of the page, there is a disclaimer in Greek: 'Απαγορεύεται η μη εξουσιοδοτημένη χρήση αυτής της τοποθεσίας, η οποία μπορεί να επιφέρει αστική και ποινική δίωξη.'

Εικόνα 1

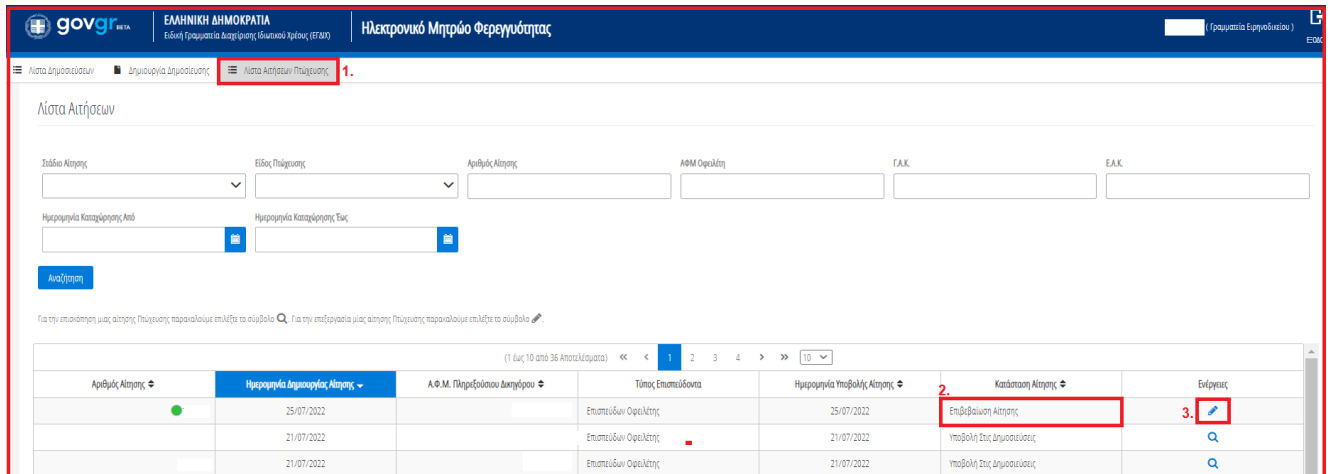
Για την εκκίνηση της διαδικασίας, ο χρήστης (Γραμματεία Ειρηνοδικείου / Πρωτοδικείου) εισέρχεται στην αρχική οθόνη της Πλατφόρμας όπου και εμφανίζεται ενημερωτικό μήνυμα σχετικά με την έναρξη της διαδικασίας. Στο σημείο αυτό, ο χρήστης (Γραμματεία Ειρηνοδικείου / Πρωτοδικείου) επιλέγει «Συνέχεια» (Εικόνα 2).




Εικόνα 2

1.2 Επιβεβαίωση Αίτησης Πτώχευσης Μικρού και Μεγάλου Αντικειμένου

Ο χρήστης (Γραμματεία Ειρηνοδικείου / Πρωτοδικείου) επισκοπεί το σύνολο των αιτήσεων πτώχευσης μικρού και μεγάλου αντικειμένου που έχουν υποβληθεί προς το Ειρηνοδικείο / Πρωτοδικείο που εκπροσωπεί, στην καρτέλα «Λίστα Αιτήσεων Πτώχευσης» (Εικόνα 3, πλαίσιο 1).



Εικόνα 3

Ο χρήστης (Γραμματεία Ειρηνοδικείου / Πρωτοδικείου) επισκοπεί τις αιτήσεις που βρίσκονται στο στάδιο «Επιβεβαίωση Αίτησης» (Εικόνα 3, πλαίσιο 2). Για να εισέλθει στη φόρμα της αίτησης ο χρήστης επιλέγει εικονίδιο «» από τη στήλη «Ενέργειες» (Εικόνα 3, πλαίσιο 3).

1.3 Στοιχεία Αίτησης Πτώχευσης

Με την είσοδό του στη φόρμα της αίτησης, ο χρήστης (Γραμματεία Ειρηνοδικείου / Πρωτοδικείου) επισκοπεί την καρτέλα «Στοιχεία Αίτησης» (Εικόνα 4).

Ε.Γ.Δ.Ι.Χ. – Οδηγός Χρήσης Ηλεκτρονικής Πλατφόρμας
Πτώχευσης Μικρού και Μεγάλου Αντικειμένου

govgr ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ Ειδική Γραμματεία Διαχείρισης Οικονομικού Χρόνου (ΕΓΔΟ) Ηλεκτρονικό Μητρώο Φερεγγυότητας

Αίτια Αιτήσεων Πτώχευσης Οριστικοποίηση Αίτησης

Στοιχεία Αίτησης

Τύπος Αίτησης	Τύπος Επισπεύδονα	Αριθμός Αίτησης	Ημερομηνία Εκκίνησης Αίτησης Πτώχευσης	Στάδιο Διαδικασίας	Λόγος Ολοκλήρωσης	Ενέργειες
Πτώχευση Μικρού Αντικειμένου	Επισπεύδων Πιστωτής	100123	01/06/2021	Επιβεβαίωση Αίτησης		

1 Στοιχεία Αίτησης Πτώχευσης Μικρού Αντικειμένου

Για την συμπλήρωση της αίτησης Πτώχευσης, παρακαλούμε καταχωρήσετε τα στοιχεία επιλέγοντας το εικονίδιο . Για την αποθήκευση των στοιχείων παρακαλούμε επιλέξτε το εικονίδιο . Σε περίπτωση που επιθυμείτε να κάνετε κάποια τροποποίηση στα στοιχεία επιλέξτε το εικονίδιο .

Γ.Α.Κ.	Ε.Α.Κ.	Τύπος Δικαστικής Αρχής	Ειρηνοδίκαιο / Πρωτοδίκαιο	Ημερομηνία Κατάθεσης	Διόγραφο	Πρακτικό Κατάθεσης	Ιστορικό Υπόθεσης	Περίληψη	Ενέργειες
		Ειρηνοδίκαιο	Αιδίου						

Εικόνα 4

Ο χρήστης (Γραμματεία Ειρηνοδικείου / Πρωτοδικείου) μεταβαίνει στον πίνακα «Στοιχεία Αίτησης Πτώχευσης» (Εικόνα 4, πλαίσιο 1). Για την καταχώρηση των απαραίτητων πεδίων για την επιβεβαίωση της αίτησης, ο χρήστης (Γραμματεία Ειρηνοδικείου / Πρωτοδικείου) επιλέγει το εικονίδιο «» από τη στήλη «Ενέργειες» (Εικόνα 4, πλαίσιο 2).

Στη συνέχεια, ο χρήστης (Γραμματεία Ειρηνοδικείου / Πρωτοδικείου) καταχωρεί τα πεδία ΓΑΚ, ΕΑΚ, Ημερομηνία Κατάθεσης και επισυνάπτει το σχετικό έγγραφο του πρακτικού κατάθεσης (Εικόνα 5). Για την αποθήκευση των καταχωρήσεων, ο χρήστης (Γραμματεία Ειρηνοδικείου / Πρωτοδικείου) επιλέγει το εικονίδιο «

Στοιχεία Αίτησης Πτώχευσης Μικρού Αντικειμένου

Για την συμπλήρωση της αίτησης Πτώχευσης, παρακαλούμε καταχωρήσετε τα στοιχεία επιλέγοντας το εικονίδιο . Για την αποθήκευση των στοιχείων παρακαλούμε επιλέξτε το εικονίδιο . Σε περίπτωση που επιθυμείτε να κάνετε κάποια τροποποίηση στα στοιχεία επιλέξτε το εικονίδιο .

Γ.Α.Κ.	Ε.Α.Κ.	Τύπος Δικαστικής Αρχής	Ειρηνοδίκαιο / Πρωτοδίκαιο	Ημερομηνία Κατάθεσης	Διόγραφο	Πρακτικό Κατάθεσης	Ιστορικό Υπόθεσης	Περίληψη	Ενέργειες
		Ειρηνοδίκαιο	Αιδίου						

Εικόνα 5

Στη συνέχεια, ο χρήστης (Γραμματεία Ειρηνοδικείου / Πρωτοδικείου) επιλέγει το εικονίδιο «Οριστικοποίηση Αίτησης» (Εικόνα 6).

govgr ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ Ειδική Γραμματεία Διαχείρισης Οικονομικού Χρόνου (ΕΓΔΟ) Ηλεκτρονικό Μητρώο Φερεγγυότητας

Αίτια Δημοσιεύσεων Δημοσίευση Δημοσιεύσεων Αίτια Αιτήσεων Πτώχευσης Οριστικοποίηση Αίτησης

Στοιχεία Αίτησης

Στοιχεία Οφειλέτη / Στοιχεία Επισπεύδονος

Επικυρωμένο Έγγραφο

Τύπος Αίτησης	Τύπος Επισπεύδονα	Αριθμός Αίτησης	Ημερομηνία Εκκίνησης Αίτησης Πτώχευσης	Στάδιο Διαδικασίας	Λόγος Ολοκλήρωσης	Ενέργειες
Πτώχευση Μικρού Αντικειμένου	Επισπεύδων Οφειλέτης		25/07/2022	Επιβεβαίωση Αίτησης		

Στοιχεία Αίτησης Πτώχευσης Μικρού Αντικειμένου

Για την συμπλήρωση της αίτησης Πτώχευσης, παρακαλούμε καταχωρήσετε τα στοιχεία επιλέγοντας το εικονίδιο . Για την αποθήκευση των στοιχείων παρακαλούμε επιλέξτε το εικονίδιο . Σε περίπτωση που επιθυμείτε να κάνετε κάποια τροποποίηση στα στοιχεία επιλέξτε το εικονίδιο .

Γ.Α.Κ.	Ε.Α.Κ.	Τύπος Δικαστικής Αρχής	Ειρηνοδίκαιο / Πρωτοδίκαιο	Ημερομηνία Κατάθεσης	Διόγραφο	Πρακτικό Κατάθεσης	Ιστορικό Υπόθεσης	Περίληψη	Ενέργειες
		Ειρηνοδίκαιο	Αιδίου						

Εικόνα 6

Η αίτηση μεταβαίνει αυτόματα στο στάδιο «Υποβολή στις Δημοσιεύσεις».

2. Διαχείριση Αιτημάτων Γνωστοποίησης

Στη λίστα Αιτήσεων Πτώχευσης εμφανίζονται όλες οι αιτήσεις Πτώχευσης που έχουν υποβληθεί προς το Ειρηνοδικείο / Πρωτοδικείο που εκπροσωπεί ο χρήστης (Γραμματεία Ειρηνοδικείου / Πρωτοδικείου). Ο χρήστης (Πληρεξούσιος Δικηγόρος ή Διαχειριστής Υποθέσεων Πτώχευσης Πιστωτή Δημόσιου Φορέα) δύναται να καταθέσει αίτημα Γνωστοποίησης για μία αίτηση εκ μέρους του Πιστωτή που τον έχει εξουσιοδοτήσει και δεν συμπεριλαμβάνεται στη λίστα πιστωτών της αίτησης. Ο χρήστης (Γραμματεία Ειρηνοδικείου / Πρωτοδικείου) έχει τη δυνατότητα μέσω της Πλατφόρμας να αξιολογήσει το αίτημα γνωστοποίησης που θα κατατίθεται εγκρίνοντας ή απορρίπτοντας το εν λόγω αίτημα.

Αριθμός Αίτησης	Ημερομηνία Δημοσίευσης Αίτησης	Α.Φ.Μ. Πληρεξούσιου Διαχειριστή	Τύπος Επισπευδόμενου	Ημερομηνία Υποβολής Αίτησης	Κατάσταση Αίτησης	Ενέργειες
	21/07/2022		Επισπευδών Οφειλέτης	21/07/2022	Υποβολή Στις Δημοσιεύσεις	Q
	21/07/2022		Επισπευδών Οφειλέτης	21/07/2022	Υποβολή Στις Δημοσιεύσεις	Q
	16/06/2022		Επισπευδών Πιστωτής	16/06/2022	Υποβολή Στις Δημοσιεύσεις	Q
	07/04/2022		Επισπευδών Διαχειριστής Πιστωτή	07/04/2022	Υποβολή Στις Δημοσιεύσεις	Q
	04/04/2022		Επισπευδών Οφειλέτης	04/04/2022	Υποβολή Στις Δημοσιεύσεις	1. ✎

Εικόνα 7

Ο χρήστης (Γραμματεία Ειρηνοδικείου / Πρωτοδικείου) επιλέγει την αίτηση Πτώχευσης για την οποία επιθυμεί να αξιολογήσει το αίτημα Γνωστοποίησης από τη «Λίστα Αιτήσεων Πτώχευσης» που φαίνεται στην «Εικόνα 7».

Στη συνέχεια, ο χρήστης (Γραμματεία Ειρηνοδικείου / Πρωτοδικείου) μεταβαίνει στην καρτέλα «Αιτήματα Γνωστοποίησης» (Εικόνα 8, πλαίσιο 1) και επισκοπεί τα αιτήματα γνωστοποίησης που έχουν υποβληθεί για την εν λόγω αίτηση. Ο χρήστης (Γραμματεία Ειρηνοδικείου / Πρωτοδικείου) επιλέγοντας το εικονίδιο «[Q](#)» (Εικόνα 8, πλαίσιο 2) δύναται να επισκοπήσει το αίτημα γνωστοποίησης.

Α.Φ.Μ. Διαχειριστή	Όνοματεπώνυμο / Επωνυμία Διαχειριστή	Α.Φ.Μ. Επιδρομικού Πιστωτή	Όνοματεπώνυμο / Επωνυμία Επιδρομικού Πιστωτή	Ειρηνοδικείο / Πρωτοδικείο	Αποδοχή / Απόρριψη Αίτησης Γνωστοποίησης	Ενέργειες
					Q	1. ✎
						2. Q 3. ✎ 4. ✕

Εικόνα 8

Ο χρήστης (Γραμματεία Ειρηνοδικείου / Πρωτοδικείου) επισκοπεί το αίτημα γνωστοποίησης (Εικόνα 9) και έχει τη δυνατότητα να αντλήσει το σχετικό αποδεικτικό έγγραφο που έχει αναρτήσει ο Πληρεξούσιος Δικηγόρος από το αναδυόμενο παράθυρο της «Εικόνας 9, Πλαίσιο 1».

Επισκόπηση Αιτήματος

Τύπος Αιτήματος

ΑΦΜ Όνομα Επώνυμο Πατρώνυμο Αριθμός Μητρώου Δικηγορικός Σύλλογος Ηλεκτρονική Διεύθυνση Τηλέφωνο Ενέργειες

					Δικηγορικός Σύλλογος Αργινίου	test@test.com		
--	--	--	--	--	-------------------------------	---------------	--	--

Εκπρόσωπος Πιστωτής

Τύπος Εκπρόσωπου Πιστωτή

Επωνυμία	ΑΦΜ	Διεύθυνση	Πόλη	Τ.Κ.	Νομός	Ηλεκτρονική Διεύθυνση	Τηλέφωνο	Ενέργειες
			ΑΤΤΙΚΗΣ	18102	ΑΤΤΙΚΗΣ			

Προσθήκη Εγγράφου

Είδος Εγγράφου	Περιγραφή	Έγγραφο	Ενέργειες
Δικαιολογητικά			1.

Εικόνα 9

Για την αξιολόγηση του αιτήματος, ο χρήστης (Γραμματεία Ειρηνοδικείου / Πρωτοδικείου) επιλέγει ένα εκ των κάτωθι εικονιδίων:

- για την Αποδοχή του αιτήματος γνωστοποίησης (Εικόνα 8, πλαίσιο 3)
- για την Απόρριψη του αιτήματος γνωστοποίησης (Εικόνα 8, πλαίσιο 4)

Στην περίπτωση Αποδοχής του αιτήματος γνωστοποίησης, ο Πληρεξούσιος Δικηγόρος που αιτήθηκε την γνωστοποίηση έχει πλήρη πρόσβαση στα στοιχεία της αίτησης Πτώχευσης.

Στην περίπτωση Απόρριψης του αιτήματος γνωστοποίησης, ο Πληρεξούσιος Δικηγόρος που αιτήθηκε την γνωστοποίηση δεν έχει πρόσβαση στα στοιχεία της αίτησης Πτώχευσης.

3. Δημιουργία Δημοσίευσης «Καταχώριση ονόματος σε περίπτωση μη κάλυψης των εξόδων της πτωχευτικής διαδικασίας»

Για τη δημιουργία Δημοσίευσης «Καταχώριση ονόματος σε περίπτωση μη κάλυψης των εξόδων της πτωχευτικής διαδικασίας», ο χρήστης (Γραμματεία Ειρηνοδικείου / Πρωτοδικείου) εισέρχεται στην Πλατφόρμα μέσω σχετικών συνδέσμων. Ο χρήστης (Γραμματεία Ειρηνοδικείου / Πρωτοδικείου) ανακατευθύνεται σε κατάλληλα διαμορφωμένη σελίδα, όπου καλείται να καταχωρήσει τα διαπιστευτήρια (Όνομα χρήστη, Κωδικός) που χρησιμοποιεί για την είσοδό του στο TAXISnet.

Ο χρήστης (Γραμματεία Ειρηνοδικείου / Πρωτοδικείου) μεταβαίνει στην αρχική σελίδα όπου δύναται να επισκοπήσει το σύνολο των αιτήσεων πτώχευσης μικρού και μεγάλου αντικειμένου που έχουν υποβληθεί προς το Ειρηνοδικείο / Πρωτοδικείο που εκπροσωπεί, στην καρτέλα «Λίστα Αιτήσεων Πτώχευσης» (Εικόνα 10, πλαίσιο 1). Επιπλέον, ο χρήστης (Γραμματεία Ειρηνοδικείου / Πρωτοδικείου) δύναται να επισκοπήσει όλες τις δημοσιεύσεις επιλέγοντας τη «Λίστα Δημοσιεύσεων» (Εικόνα 10, πλαίσιο 3).

Ε.Γ.Δ.Ι.Χ. – Οδηγός Χρήσης Ηλεκτρονικής Πλατφόρμας Πτώχευσης Μικρού και Μεγάλου Αντικειμένου

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Εθνική Γραμματεία Διαφύλαξης Δημοσίου Χρέους (ΕΓΔΧ)

Ηλεκτρονικό Μητρώο Φερεγγυότητας

Γραμματεία Ειρηνοδικείου

Λίστα Δημοσιεύσεων

3. 2. 1.

Λίστα Δημοσιεύσεων

Αριθμός Δημοσίευσης:

Είδος Δημοσίευσης:

Στάδιο Δημοσίευσης:

Επίσημο / Επωνυμία Οφειλέτη:

Όνομα Οφειλέτη:

Πρωτοδικείο Κατάθεσης:

Ειρηνοδικείο Κατάθεσης:

Γ.Α.Κ.:

Ε.Α.Κ.:

Ημερομηνία Κατάθεσης Από:

Ημερομηνία Κατάθεσης Έως:

Αναζήτηση

Για την επίστρωση μιας δημοσίευσης παρακωλύει επιλέξει το σύμβολο . Για την επίστρωση μιας δημοσίευσης παρακωλύει επιλέξει το σύμβολο . Για τη διαγραφή μιας δημοσίευσης παρακωλύει επιλέξει το σύμβολο .

Αριθμός Δημοσίευσης	Είδος Δημοσίευσης	Στάδιο Δημοσίευσης	ΑΦΜ Οφειλέτη	Όνοματεπώνυμο / Επωνυμία Οφειλέτη	Πρωτοδικείο Κατάθεσης	Ειρηνοδικείο Κατάθεσης	Γ.Α.Κ.	Ε.Α.Κ.	Περιγραφή	Ημερομηνία Κατάθεσης	Ημερομηνία Κατάφυγσης	Ημερομηνία Έσφαξης Ισχύος Αυτομάτως Αναστολής	Ενέργειες
	Απόφαση κηρύξης Πτώχευσης	Καταχώριση Δημοσίευσης				Αιόρου				01/02/2022	11/03/2022		

Εικόνα 10

Για τη δημιουργία μίας δημοσίευσης, ο χρήστης (Γραμματεία Ειρηνοδικείου / Πρωτοδικείου) επιλέγει «Δημιουργία Δημοσίευσης» (Εικόνα 10, πλαίσιο 2).

Ο χρήστης (Γραμματεία Ειρηνοδικείου / Πρωτοδικείου) μεταβαίνει στην Δημιουργία Δημοσίευσης ώστε να καταχωρήσει τα στοιχεία της δημοσίευσης. Για την καταχώριση των στοιχείων δημοσίευσης, ο χρήστης (Γραμματεία Ειρηνοδικείου / Πρωτοδικείου) επιλέγει το εικονίδιο «» από τη στήλη «Ενέργειες» (Εικόνα 11).

Στοιχεία Δημοσίευσης

Για τη καταχώριση των Στοιχείων Δημοσίευσης παρακωλύει επιλέξει το σύμβολο . Εν συνέχεια παρακωλύει καταχωρήσει τις τιμές στα πεδία και επιλέξει το σύμβολο . Σε περίπτωση που επιθυμείτε να κάνετε κάποια τροποποίηση στα στοιχεία επιλέξει εν νέου το σύμβολο .

Αριθμός Δημοσίευσης	Είδος Δημοσίευσης	Ειρηνοδικείο Κατάθεσης	Γ.Α.Κ.	Ε.Α.Κ.	Ημερομηνία Κατάθεσης	Επωνυμία Έγγραφο	Περιγραφή	Ενέργειες
		Αιόρου						

Εικόνα 11

Στη συνέχεια, για τη καταχώριση «Καταχώριση ονόματος σε περίπτωση μη κάλυψης των εξόδων της πτωχευτικής διαδικασίας» ο χρήστης (Γραμματεία Ειρηνοδικείου / Πρωτοδικείου) επιλέγει ως Είδος Δημοσίευσης την «Καταχώριση ονόματος σε περίπτωση μη κάλυψης των εξόδων της πτωχευτικής διαδικασίας». Αμέσως μετά καταχωρεί τα στοιχεία Γ.Α.Κ., Ε.Α.Κ., Ημερομηνία Κατάθεσης (Εικόνα 20). Ο χρήστης (Γραμματεία Ειρηνοδικείου / Πρωτοδικείου) επιλέγει το εικονίδιο «» για την επισύναψη εγγράφου, επιλέγει το επιθυμητό έγγραφο και καταχωρεί μια περιγραφή για την συγκεκριμένη δημοσίευση επιλέγοντας το εικονίδιο «». Για την αποθήκευση των στοιχείων, ο χρήστης (Γραμματεία Ειρηνοδικείου / Πρωτοδικείου) επιλέγει το εικονίδιο «» (Εικόνα 12).

Δημιουργία Δημοσίευσης

Στοιχεία Δημοσίευσης

Για τη καταχώριση των Στοιχείων Δημοσίευσης παρακωλύει επιλέξει το σύμβολο . Εν συνέχεια παρακωλύει καταχωρήσει τις τιμές στα πεδία και επιλέξει το σύμβολο . Σε περίπτωση που επιθυμείτε να κάνετε κάποια τροποποίηση στα στοιχεία επιλέξει εν νέου το σύμβολο .

Αριθμός Δημοσίευσης	Είδος Δημοσίευσης	Ειρηνοδικείο Κατάθεσης	Γ.Α.Κ.	Ε.Α.Κ.	Ημερομηνία Κατάθεσης	Επωνυμία Έγγραφο	Περιγραφή	Ενέργειες
		Αιόρου						

Στοιχεία Οφειλέτη - Φυσικό

Για τη καταχώριση Στοιχείων Οφειλέτη Φυσικό

Τύπος Οφειλέτη

Κίνηση οφειλέτη σε αίτηση πτώχευσης
Απόφαση κηρύξης Πτώχευσης
Καταχώριση ονόματος σε περίπτωση μη κάλυψης των εξόδων της πτωχευτικής διαδικασίας
Απόφαση Ανάκλησης Πτώχευσης
Απόφαση Πώσης Εργασίας Πτώχευσης
Αιτήσεις μη διβεβωσμένων στοιχείων της περιουσίας του οφειλέτη

Εικόνα 12

Στη συνέχεια, ο χρήστης (Γραμματεία Ειρηνοδικείου / Πρωτοδικείου) μεταβαίνει στην ενότητα «Στοιχεία Οφειλέτη» προκειμένου να καταχωρήσει τα στοιχεία του οφειλέτη (Εικόνα 13).

Ε.Γ.Δ.Ι.Χ. – Οδηγός Χρήσης Ηλεκτρονικής Πλατφόρμας Πτώχευσης Μικρού και Μεγάλου Αντικειμένου

ΑΦΜ	Όνομα	Επώνυμο	Πατρώνυμο	Αρμόδια ΔΟΥ	Διεύθυνση	Πόλη	Τ.Κ.	Νομός	Ηλεκτρονική Διεύθυνση	Τηλέφωνο	Ενέργειες

Εικόνα 13

Ο χρήστης (Γραμματεία Ειρηνοδικείου / Πρωτοδικείου) επιλέγει από το πεδίο «Τύπος Οφειλέτη» ώστε να επιλέξει αν ο οφειλέτης είναι Φυσικό ή Νομικό πρόσωπο (Εικόνα 14).

ΑΦΜ	Όνομα	Επώνυμο	Πατρώνυμο	Αρμόδια ΔΟΥ	Διεύθυνση	Πόλη	Τ.Κ.	Νομός	Ηλεκτρονική Διεύθυνση	Τηλέφωνο	Ενέργειες

Εικόνα 14

Σε περίπτωση που ο οφειλέτης είναι Φυσικό Πρόσωπο, εμφανίζεται ο πίνακας «Στοιχεία Οφειλέτη – Φυσικό Πρόσωπο» (Εικόνα 15). Στη συνέχεια, ο χρήστης (Γραμματεία Ειρηνοδικείου / Πρωτοδικείου) συμπληρώνει τα στοιχεία του επιλέγοντας το εικονίδιο επεξεργασίας «» (Εικόνα 15).

ΑΦΜ	Όνομα	Επώνυμο	Πατρώνυμο	Αρμόδια ΔΟΥ	Διεύθυνση	Πόλη	Τ.Κ.	Νομός	Ηλεκτρονική Διεύθυνση	Τηλέφωνο	Ενέργειες

Εικόνα 15

Με την ολοκλήρωση των επιθυμητών καταχωρήσεων ο χρήστης (Γραμματεία Ειρηνοδικείου / Πρωτοδικείου) επιλέγει το εικονίδιο «

ΑΦΜ	Όνομα	Επώνυμο	Πατρώνυμο	Αρμόδια ΔΟΥ	Διεύθυνση	Πόλη	Τ.Κ.	Νομός	Ηλεκτρονική Διεύθυνση	Τηλέφωνο	Ενέργειες

Εικόνα 16

Σε περίπτωση που ο οφειλέτης είναι Νομικό Πρόσωπο, εμφανίζεται ο πίνακας «Στοιχεία Οφειλέτη – Νομικό Πρόσωπο» (Εικόνα 17). Στη συνέχεια, ο χρήστης (Γραμματεία Ειρηνοδικείου / Πρωτοδικείου) συμπληρώνει τα στοιχεία του επιλέγοντας το εικονίδιο επεξεργασίας «

Στοιχεία Οφειλέτη - Νομικό Πρόσωπο

Για τη καταχώριση Στοιχείων Οφειλέτη Φυσικού ή Νομικού Προσώπου παρακαλούμε επιλέξτε το σύμβολο . Εν συνεχεία παρακαλούμε καταχωρίστε τις τιμές στα πεδία και επιλέξτε το σύμβολο . Σε περίπτωση που επιθυμείτε να κάνετε κάποια τροποποίηση στα στοιχεία επιλέξτε εκ νέου το σύμβολο .

Τύπος Οφειλέτη
Νομικό Πρόσωπο

ΑΦΜ	Επωνυμία	Αριθμός ΔΟΥ	Διεύθυνση	Πόλη	Τ.Κ.	Νομός	Ηλεκτρονική Διεύθυνση	Τηλέφωνο	Ενέργειες

Εικόνα 17

Με την ολοκλήρωση των επιθυμητών καταχωρήσεων ο χρήστης (Γραμματεία Ειρηνοδικείου / Πρωτοδικείου) επιλέγει το εικονίδιο «» (Εικόνα 18).

Στοιχεία Οφειλέτη - Νομικό Πρόσωπο

Για τη καταχώριση Στοιχείων Οφειλέτη Φυσικού ή Νομικού Προσώπου παρακαλούμε επιλέξτε το σύμβολο . Εν συνεχεία παρακαλούμε καταχωρίστε τις τιμές στα πεδία και επιλέξτε το σύμβολο . Σε περίπτωση που επιθυμείτε να κάνετε κάποια τροποποίηση στα στοιχεία επιλέξτε εκ νέου το σύμβολο .

Τύπος Οφειλέτη
Νομικό Πρόσωπο

ΑΦΜ	Επωνυμία	Αριθμός ΔΟΥ	Διεύθυνση	Πόλη	Τ.Κ.	Νομός	Ηλεκτρονική Διεύθυνση	Τηλέφωνο	Ενέργειες

Εικόνα 18

Για την οριστική καταχώριση τη δημοσίευσης, ο χρήστης (Γραμματεία Ειρηνοδικείου / Πρωτοδικείου) επιλέγει «Καταχώριση Δημοσίευσης» (Εικόνα 19α).

Με την επιτυχή καταχώριση της δημοσίευσης, η εν λόγω δημοσίευση εμφανίζεται στη «Λίστα Δημοσιεύσεων» του Ηλεκτρονικού Μητρώου Φερεγγυότητας.

govgr ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Ειδική Γραμματεία Διαχείρισης Οικονομικού Χρόνου (ΕΓΔΟΧ)

Ηλεκτρονικό Μητρώο Φερεγγυότητας

Γραμματεία Ειρηνοδικείου

Λίστα Δημοσιεύσεων | Δημιουργία Δημοσίευσης | Λίστα Αιτήσεων Πτώχευσης | **Καταχώριση Δημοσίευσης**

Δημιουργία Δημοσίευσης

Στοιχεία Δημοσίευσης

Για τη καταχώριση των Στοιχείων Δημοσίευσης παρακαλούμε επιλέξτε το σύμβολο . Εν συνεχεία παρακαλούμε καταχωρίστε τις τιμές στα πεδία και επιλέξτε το σύμβολο . Σε περίπτωση που επιθυμείτε να κάνετε κάποια τροποποίηση στα στοιχεία επιλέξτε εκ νέου το σύμβολο .

Αριθμός Δημοσίευσης	Είδος Δημοσίευσης	Επιφορικό Κατάσταση	Γ.Α.Κ.	Ε.Α.Κ.	Ημερομηνία Κατάθεσης	Επισυναπτόμενο Έγγραφο	Περιγραφή	Ενέργειες
	Ανέκτακτα για βεβαιωμένους στοιχεία της περιουσίας του οφειλέτη	Αίθρου			07/03/2022			

Στοιχεία Οφειλέτη - Φυσικό Πρόσωπο

Για τη καταχώριση Στοιχείων Οφειλέτη Φυσικού ή Νομικού Προσώπου παρακαλούμε επιλέξτε το σύμβολο . Εν συνεχεία παρακαλούμε καταχωρίστε τις τιμές στα πεδία και επιλέξτε το σύμβολο . Σε περίπτωση που επιθυμείτε να κάνετε κάποια τροποποίηση στα στοιχεία επιλέξτε εκ νέου το σύμβολο .

Τύπος Οφειλέτη
Φυσικό Πρόσωπο

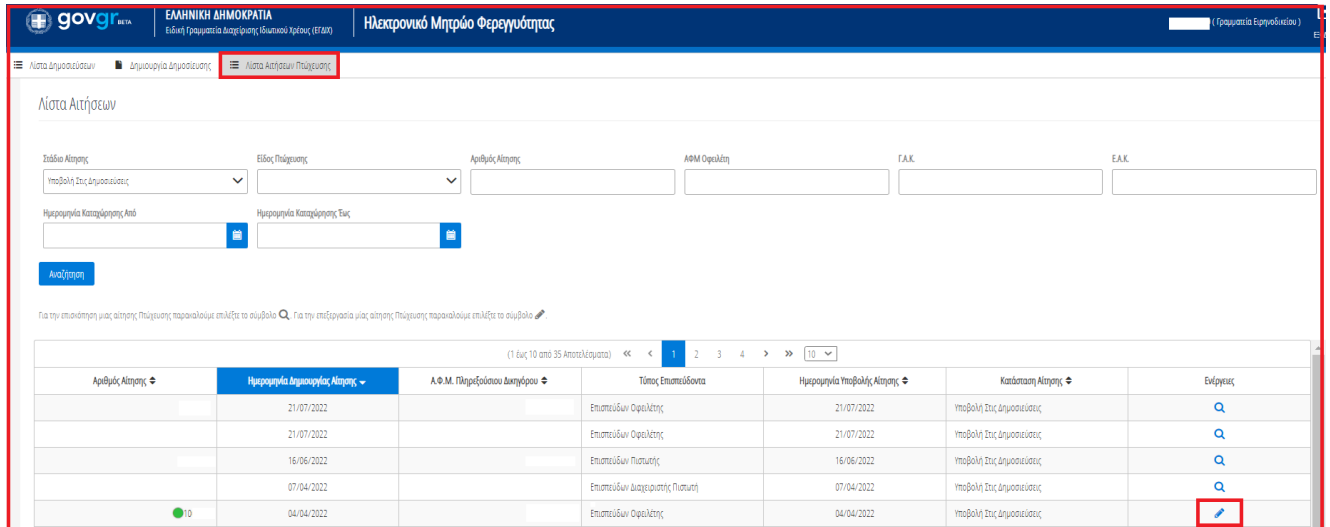
ΑΦΜ	Όνομα	Επίσημο	Πατρώνυμο	Αριθμός ΔΟΥ	Διεύθυνση	Πόλη	Τ.Κ.	Νομός	Ηλεκτρονική Διεύθυνση	Τηλέφωνο	Ενέργειες

Εικόνα 19α

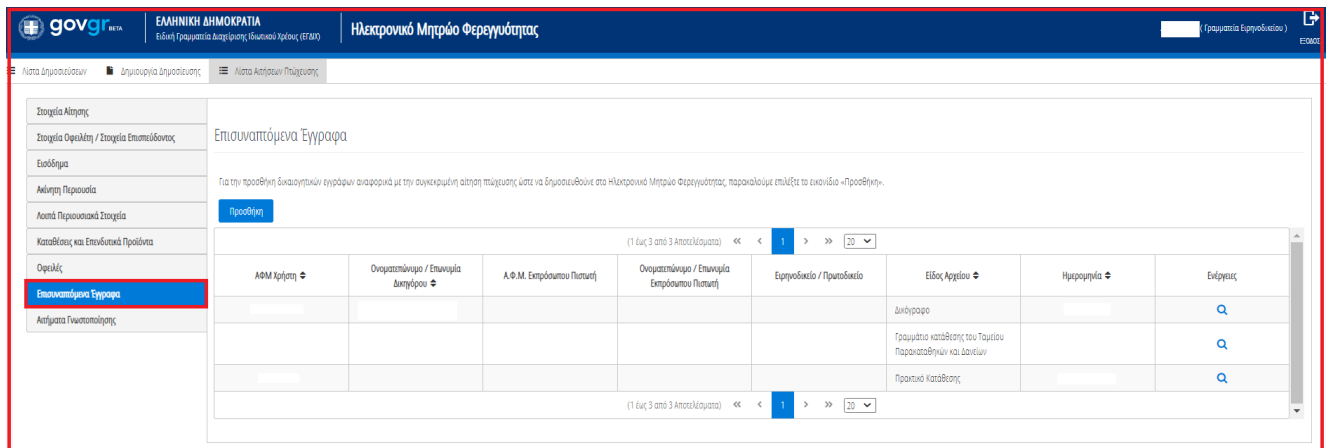
4. Επισυναπτόμενα Έγγραφα

Ο χρήστης (Γραμματεία Ειρηνοδικείου / Πρωτοδικείου) έχει τη δυνατότητα προσθήκης επισυναπτόμενων εγγράφων σε μία αίτηση Πτώχευσης ώστε να δημοσιευθούν στο Ηλεκτρονικό Μητρώο Φερεγγυότητας. Για την δημοσίευση εγγράφων που αφορούν μία συγκεκριμένη αίτηση, ο χρήστης (Γραμματεία Ειρηνοδικείου / Πρωτοδικείου) εισέρχεται στην αίτηση (Εικόνα 19β) και μεταβαίνει στην καρτέλα «Επισυναπτόμενα Έγγραφα» (Εικόνα 20).

Ε.Γ.Δ.Ι.Χ. – Οδηγός Χρήσης Ηλεκτρονικής Πλατφόρμας Πτώχευσης Μικρού και Μεγάλου Αντικειμένου

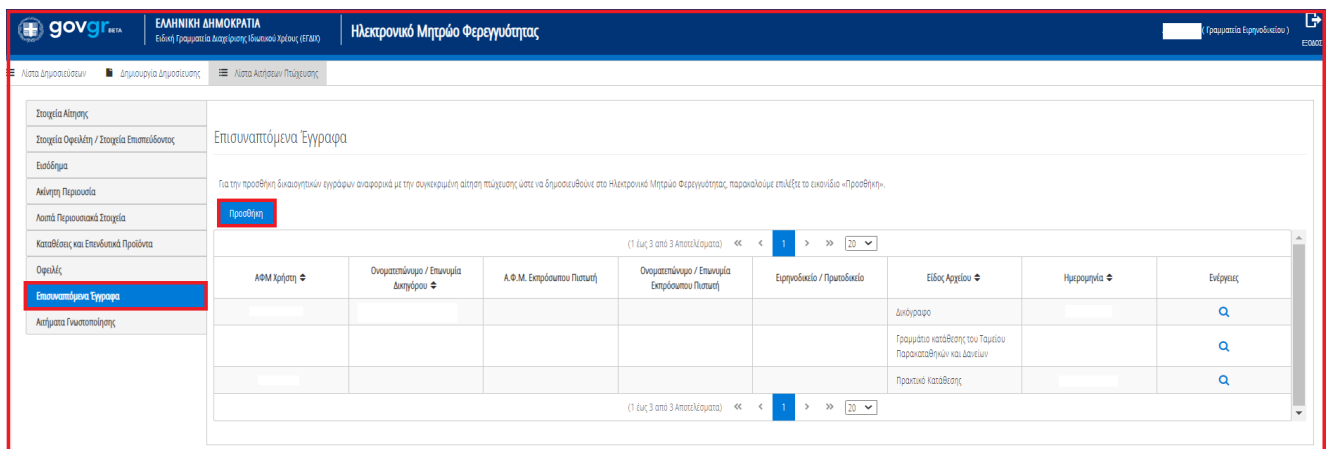


Εικόνα 19β



Εικόνα 20

Για την προσθήκη εγγράφων αναφορικά με την συγκεκριμένη αίτηση πτώχευσης ώστε να δημοσιευθούν στο Ηλεκτρονικό Μητρώο Φερεγγυότητας, ο χρήστης (Γραμματεία Ειρηνοδικείου / Πρωτοδικείου) επιλέγει το εικονίδιο «Προσθήκη» (Εικόνα 21).



Εικόνα 21

Στο αναδυόμενο παράθυρο που εμφανίζεται, ο χρήστης (Γραμματεία Ειρηνοδικείου / Πρωτοδικείου) για την επισύναψη εγγράφου επιλέγει το εικονίδιο «Έγγραφο» (Εικόνα 22, πλαίσιο 1). Ο χρήστης (Γραμματεία

Ειρηνοδικείου / Πρωτοδικείου) επιλέγει το έγγραφο που επιθυμεί να αναρτήσει και στη συνέχεια επιλέγει το είδος επισυναπτόμενου εγγράφου στο πεδίο «Είδος Εγγράφου» (Εικόνα 22, πλαίσιο 2). Ο χρήστης (Γραμματεία Ειρηνοδικείου / Πρωτοδικείου) δύναται να καταχωρήσει μία περιγραφή που θα συνοδεύει το συγκεκριμένο έγγραφο συμπληρώνοντας το πεδίο «Περιγραφή» (Εικόνα 22, πλαίσιο 3).

Για την αποθήκευση και την αυτόματη δημοσίευση του εγγράφου στο Ηλεκτρονικό Μητρώο Φερεγγυότητας, ο χρήστης (Γραμματεία Ειρηνοδικείου / Πρωτοδικείου) επιλέγει «Αποθήκευση» (Εικόνα 22, πλαίσιο 4)

The image shows a web form titled "Προσθήκη" (Add) with a close button (X) in the top right corner. The form is divided into four numbered sections:

- 1.** A section labeled "Εγγραφο" (Document) containing a blue button with a plus sign and the text "+ Εγγραφο".
- 2.** A section labeled "Είδος Εγγράφου" (Document Type) containing a dropdown menu with a downward arrow.
- 3.** A section labeled "Περιγραφή" (Description) containing a large, empty text input area.
- 4.** A section at the bottom containing two buttons: "Αποθήκευση" (Save) on the left and "Επιστροφή" (Back) on the right.

Εικόνα 22

Μετά την «Αποθήκευση» του επισυναπτόμενου εγγράφου, το εν λόγω έγγραφο εμφανίζεται στον πίνακα «Επισυναπτόμενα Έγγραφα» (Εικόνα 23, πλαίσιο 1). Επιπροσθέτως, εμφανίζεται ενημερωτικό μήνυμα για την επιτυχή δημοσίευση του εγγράφου με τον αριθμό δημοσίευσης στο Ηλεκτρονικό Μητρώο Φερεγγυότητας (Εικόνα 23, πλαίσιο 2).

Ε.Γ.Δ.Ι.Χ. – Οδηγός Χρήσης Ηλεκτρονικής Πλατφόρμας
Πτώχευσης Μικρού και Μεγάλου Αντικειμένου

Επισυναπτόμενα Έγγραφα

Για την προσθήκη δικαιωγμένων εγγράφων αναφορικά με την συγκεκριμένη αίτηση πτώχευσης ώστε να δημοσιευθούν στο Ηλεκτρονικό Μητρώο Φερεγγυότητας, παρακαλούμε επιλέξτε το εικονίδιο «Προσθήκη».

ΑΡΙΘ. Χρήστη	Ονοματεπώνυμο / Επωνυμία Διηγόρου	Α.Φ.Μ. Εκπρόσωπου Πιστωτή	Ονοματεπώνυμο / Επωνυμία Εκπρόσωπου Πιστωτή	Ειρηνοδικείο / Πρωτοδικείο	Είδος Αρχείου	Ημερομηνία	Ενέργειες
					Διάγραμμα	01/04/2022	🔍
					Φορολογικά στοιχεία	01/12/2021	🔍
					Βεβαίωση χρεών προς το Δημόσιο	01/12/2021	🔍
					Γραμμάτιο κατάθεσης του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δαείρων	01/12/2021	🔍
					Πρακτικό Κατάθεσης	18/01/2022	🔍
				Ειρηνοδικείο Αιθρού	Απόφαση προληπτικών μέτρων πριν την κήρυξη σε πτώχευση	07/04/2022	🔍

Εικόνα 23

Τα «Είδη Εγγράφου» που δύναται να αναρτήσει ο χρήστης (**Γραμματεία Ειρηνοδικείου**) για την αυτόματη δημοσίευση στο Ηλεκτρονικό Μητρώο Φερεγγυότητας είναι τα κάτωθι:

- i. Απόφαση προληπτικών μέτρων πριν την κήρυξη σε πτώχευση
- ii. Ειδοποίηση οφειλέτη σε περίπτωση μη διορισμού αντικλήτου/ μη νόμιμης εκπροσώπησης νομικού προσώπου
- iii. Απόφαση ανάθεση διοίκησης/ διαχείρισης/ διάθεσης της πτωχευτικής περιουσίας (στον οφειλέτη)
- iv. Απόφαση αφαίρεσης διοίκησης/ διαχείρισης/ διάθεσης πτωχευτικής περιουσίας από τον οφειλέτη
- v. Αποσφράγιση/ απογραφή πτωχευτικής περιουσίας
- vi. Απόφαση επικύρωσης πρακτικού σύναψης συμβιβασμού επί απαιτήσεων
- vii. Περίληψη διάταξης σύγκλησης συνέλευσης πιστωτών
- viii. Ανάρτηση πίνακα κατάταξης προσωρινής διανομής
- ix. Αντικατάσταση συνδίκου
- x. Γνωστοποίηση διάταξης επί της λογοδοσίας του συνδίκου
- xi. Απόφαση κήρυξης παύσης εργασιών πτώχευσης
- xii. Ανάρτηση περίληψης καταδικαστικών αποφάσεων
- xiii. Καταχώριση ονόματος σε περίπτωση μη κάλυψης των εξόδων της πτωχευτικής διαδικασίας
- xiv. Ανάρτηση Αποφάσεων ή Πράξεων
- xv. Αναγγελία Απαιτήσεων

Τα «Είδη Εγγράφου» που δύναται να αναρτήσει ο χρήστης (**Γραμματεία Πρωτοδικείου**) για την αυτόματη δημοσίευση στο Ηλεκτρονικό Μητρώο Φερεγγυότητας είναι τα κάτωθι:

- i. Απόφαση προληπτικών μέτρων πριν την κήρυξη σε πτώχευση
- ii. Ειδοποίηση οφειλέτη σε περίπτωση μη διορισμού αντικλήτου/ μη νόμιμης εκπροσώπησης νομικού προσώπου
- iii. Απόφαση ανάθεση διοίκησης/ διαχείρισης/ διάθεσης της πτωχευτικής περιουσίας (στον οφειλέτη)
- iv. Απόφαση αφαίρεσης διοίκησης/ διαχείρισης/ διάθεσης πτωχευτικής περιουσίας από τον οφειλέτη
- v. Αποσφράγιση/ απογραφή πτωχευτικής περιουσίας
- vi. Απόφαση επικύρωσης πρακτικού σύναψης συμβιβασμού επί απαιτήσεων
- vii. Περίληψη διάταξης σύγκλησης συνέλευσης πιστωτών
- viii. Ανάρτηση πίνακα κατάταξης προσωρινής διανομής
- ix. Αντικατάσταση συνδίκου
- x. Γνωστοποίηση διάταξης επί της λογοδοσίας του συνδίκου
- xi. Απόφαση κήρυξης παύσης εργασιών πτώχευσης
- xii. Ανάρτηση περίληψης καταδικαστικών αποφάσεων
- xiii. Ανάρτηση Αποφάσεων ή Πράξεων
- xiv. Αναγγελία Απαιτήσεων

