

## **ΔΕΠΑΝΑΛ Α.Ε.**

ΑΡ. ΠΡΩΤ: 114

### **ΜΟΝΟΜΕΤΟΧΙΚΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΙΑ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ**

ΗΜΕΡ: 03 -03-16

ΙΩΑΝΝΗ ΠΡΟΚΟΠΙΔΗ • 71601 • ΝΕΑ ΑΛΙΚΑΡΝΑΣΣΟΣ

☎ 2810 229 479 • 2810 390 177 • **Fax** 2810 244 769

✉ [depanalae@hotmail.gr](mailto:depanalae@hotmail.gr)

### **ΑΠΟΦΑΣΗ 4/16**

### **Απόσπασμα από το πρακτικό της 26/02/2016**

**Περίληψη:** Έγκριση διάθεσης πίστωσης ποσού 20.000,00 € για την απευθείας ανάθεση παροχής ανεξάρτητων λογιστικών – φοροτεχνικών υπηρεσιών για την περίοδο από 1-7-2016 έως 31-12-2017.

Σήμερα 26/02/2016 και ώρα 17:30 μ.μ. συνεδρίασε το Δ.Σ. της Μονομετοχικής Δημοτικής Ανώνυμης Εταιρείας Ηρακλείου αφού είχε κληθεί νόμιμα με την αρ. 85/22-02-2016 πρόσκληση και παρέστησαν από τα εννέα τακτικά μέλη οι εξής:

Αγγελάκης Νικόλαος, Πρόεδρος  
Νεκτάριος Ανδρεαδάκης, Αντιπρόεδρος  
Ασπετάκη Ελένη, μέλος  
Καζάνης Στυλιανός, μέλος  
Φανουράκη Εμμανουέλα, μέλος  
Σισαμάκης Ευάγγελος, μέλος

Από τη συνεδρίαση απουσίαζαν η Δανασάκη Βασιλεία μέλος, ο κ. Βελιβασάκης Στάθης μέλος, ο κ. Παπαργυρίου Ιωάννης μέλος και ο Γενικός Διευθυντής ο κ. Σμαραγδάκης Ιωάννης.

Στη συνεδρίαση πήρε μέρος και η Σακελλαρίδη Κρυστάλλη για την τήρηση των πρακτικών.

Αφού διαπιστώθηκε η απαρτία συζητήθηκε το θέμα, έγκριση διάθεσης πίστωσης ποσού 20.000,00 € για την απευθείας ανάθεση παροχής ανεξάρτητων λογιστικών - φοροτεχνικών υπηρεσιών για την περίοδο από 1-7-2016 έως 31-12-2017 βάσει της παρακάτω μελέτης.

# ΔΕΠΑΝΑΛ Α.Ε.

## ΜΟΝΟΜΕΤΟΧΙΚΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΙΑ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ

ΙΩΑΝΝΗ ΠΡΟΚΟΠΙΔΗ • 71601 • ΝΕΑ ΑΛΙΚΑΡΝΑΣΣΟΣ

☎ 2810 229 479 • 2810 390 177 • **Fax** 2810 244 769

✉ [depanalae@hotmail.gr](mailto:depanalae@hotmail.gr)

Αριθμ. Μελέτης:

3/2016

**Παροχή ανεξάρτητων λογιστικών – φοροτεχνικών υπηρεσιών στην Επιχείρηση**

### ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. Τεχνική περιγραφή
2. Ενδεικτικός προϋπολογισμός
3. Συγγραφή υποχρεώσεων

**ΔΕΠΑΝΑΛ Α.Ε.****ΜΟΝΟΜΕΤΟΧΙΚΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗ  
ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΙΑ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ**

ΙΩΑΝΝΗ ΠΡΟΚΟΠΙΔΗ • 71601 • ΝΕΑ ΑΛΙΚΑΡΝΑΣΣΟΣ  
 ☎ 2810 229 479 • 2810 390 177 • Fax 2810 244 769  
 ✉ [depanalae@hotmail.gr](mailto:depanalae@hotmail.gr)

**ΕΡΓΑΣΙΑ :**

<b>Παροχή ανεξάρτητων λογιστικών – φοροτεχνικών υπηρεσιών στην Επιχείρηση</b>
---

Αριθμ. Μελέτης:

<b>3/2016</b>
---------------

**ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ****Αντικείμενο Έργου**

Αντικείμενο της ανάθεσης του Έργου είναι η παροχή ανεξάρτητων λογιστικών – φοροτεχνικών υπηρεσιών στην Επιχείρηση από Λογιστή – Φοροτέχνη για την υποστήριξη της λειτουργίας και τήρησης εφαρμογών γενικής λογιστικής με διπλογραφική μέθοδο στην ΔΕΠΑΝΑΛ Α.Ε. Μονομετοχική Δημοτική Ανώνυμη Εταιρεία Ηρακλείου.

**Αντικείμενο Εργασιών Λογιστή**

Αρμοδιότητα και ευθύνη του Αναδόχου είναι η σύμφωνα με τις διατάξεις των λογιστικών αρχών, εμπορικών, ασφαλιστικών και φορολογικών νόμων, η εύρυθμη λειτουργία του Λογιστηρίου της ΔΕΠΑΝΑΛ Α.Ε. Μονομετοχική Δημοτική Ανώνυμη Εταιρεία Ηρακλείου. Επίσης ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος για την ορθή απεικόνιση των οικονομικών δεδομένων της επιχείρησης στις ετήσιες οικονομικές καταστάσεις υπογεγραμμένες από τον ίδιο, καθώς και η δυνατότητα διενέργειας ελέγχων σε όποια λογιστικά και φοροτεχνικά πεδία κρίνει απαραίτητο και όπως αναλυτικά αναφέρονται παρακάτω :

1. Λογιστική κάλυψη της επιχείρησης στην οποία περιλαμβάνονται :
  - Συμβουλές και τεχνική υποστήριξη για την σωστή συμπλήρωση των στοιχείων που θα εκδίδει η επιχείρηση, όπως προβλέπεται από την φορολογική νομοθεσία.
  - Έλεγχος και ενημέρωση των λογιστικών εγγραφών στα βιβλία της Επιχείρησης τα οποία τηρούνται μηχανογραφικά [προγράμματα Union, Eurofasma].
  - Επίβλεψη ορθής καταχώρησης – ενημέρωσης στα βιβλία των σχετικών παραστατικών.
  - Επίβλεψη της ορθής τήρησης των εκδοθέντων στοιχείων με βάση τις διατάξεις της φορολογικής νομοθεσίας.

- Σύνταξη ετήσιων οικονομικών καταστάσεων της Γενικής εκμετάλλευσης, Αποτελεσμάτων Χρήσης, Ισολογισμού και της Έκθεσης Πεπραγμένων, βάση Ε.Λ.Π.
  - Υποστήριξη της Επιχείρησης σχετικά με την κατάρτιση του ετήσιου Προϋπολογισμού και συγκέντρωση των στατιστικών δεδομένων που αναφέρονται στην εκτέλεση του Προϋπολογισμού και Απολογισμού Εσόδων και Δαπανών (Ανακεφαλαιωτικός Πίνακας).
2. Μισθοδοσία – Ενιαία Αρχή Πληρωμών
- Υπολογισμός μισθοδοσίας για το προσωπικό της επιχείρησης.
  - Σύνταξη μισθοδοτικών καταστάσεων, υπολογισμός εισφορών στα ασφαλιστικά ταμεία και κατάθεση Α.Π.Δ. προσωπικού – οικοδομικών έργων.
  - Καταχώρηση προσλήψεων προσωπικού μέσω ηλεκτρονικής μεθόδου.
  - Παρακολούθηση συμβάσεων προσωπικού.
  - Υποβολή βεβαίωσης αποδοχών και αμοιβών από επιχειρηματική δραστηριότητα, βεβαίωσης εισοδημάτων από μερίσματα.
  - Σύνταξη εντύπου αδειών και ανάρτηση τους.
  - Απογραφή μισθοδοτούμενων δημοσίου.
3. Παροχή φορολογικής τεχνογνωσίας και τεχνικής υποστήριξης :
- Σύνταξη και υποβολή στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. :
- Των μηνιαίων περιοδικών δηλώσεων Φ.Π.Α.
  - Σύνταξη και Υποβολή Ανακεφαλαιωτικού Πίνακα Ενδοκοινοτικών αποκτήσεων και παραδόσεων αγαθών, καθώς και παροχής και λήψης υπηρεσιών μέσω του ειδικού δικτύου TAXISnet.
  - Των μηνιαίων περιοδικών δηλώσεων Φ.Μ.Υ., Φόρο Εργολάβων και Φ.Ε.Ε.
  - Των μηνιαίων περιοδικών δηλώσεων των λοιπών παρακρατούμενων φόρων.
  - Των συγκεντρωτικών καταστάσεων πελατών, προμηθευτών.
  - Των ετήσιων δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος.
  - Συμπλήρωση όπου απαιτείται και Έλεγχος εντύπων που υποβάλλονται στις υπηρεσίες Δ.Ο.Υ. – ΟΑΕΔ – ΙΚΑ – ΓΕΜΗ – ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ - Διεύθυνση Εμπορίου.
4. Ενημέρωση της Διοίκησης για τις συλλογικές συμβάσεις εργασίας σύμφωνα με το Ενιαίο Μισθολόγιο και τεχνική υποστήριξη επί εργασιακών θεμάτων σε όλο τον κύκλο της μισθοδοσίας.
5. Σύνταξη, Υποβολή, Παροχή και γνωστοποίηση νομοθετικών διατάξεων, εγκυκλίων, Υπουργικών Αποφάσεων και συναφών πράξεων του Κράτους και της Διοίκησης, καθώς και αποστολή πληροφοριακών στοιχείων της Επιχείρησης στους αρμόδιους φορείς (ΕΑΠ – ΕΛΣΤΑΤ – ΕΣΥΠ κ.λ.π.) για θέματα που αφορούν στα οικονομικά, φορολογικά, εργασιακά και ασφαλιστικά των αντίστοιχων μορφών εταιρειών και γενικότερα οργανισμών ΟΤΑ.
6. Εκπροσώπηση μαζί με τα αρμόδια όργανα της Επιχείρησης για θέματα σχετικά με λογιστικές εργασίες προς:
- Τις αρμόδιες δημόσιες αρχές (Δ.Ο.Υ., Ο.Α.Ε.Δ., ΓΕΜΗ, κλπ)
  - Τους ελεγκτές διαχείρισης.

7. Εκπροσώπηση, μαζί με τα αρμόδια όργανα της Επιχείρησης για την επίλυση εργασιακών και ασφαλιστικών θεμάτων στους αρμόδιους ασφαλιστικούς και λοιπούς οργανισμούς.
8. Επίβλεψη για την κατάλληλη αρχειοθέτηση (έντυπης και ηλεκτρονικής μορφής) των λογιστικών εγγραφών και των λογιστικών βιβλίων της Επιχείρησης.
9. Μηνιαία ενημέρωση της διοίκησης για την πορεία των εσόδων και εξόδων της επιχείρησης (πωλήσεις, ταμείο, κίνηση τραπεζικών λογ/σμών, κλπ) και των μηνιαίων απολογισμών.
10. Εν γένει την υποστήριξη και διεκπεραίωση κάθε λογιστικής, ασφαλιστικής, φορολογικής ή φοροτεχνικής εργασίας που αφορά την λειτουργία της ΔΕΠΑΝΑΛ Α.Ε. Μονομετοχική Δημοτική Ανώνυμη Εταιρεία Ηρακλείου καθώς και την ενημέρωση για όλες τις υποχρεώσεις της επιχείρησης που απορρέουν από τη σχετική νομοθεσία. Καθώς και υποστήριξη για οποιαδήποτε πληροφορία – ενημέρωση σε οικονομικά και λογιστικά θέματα ζητηθεί από τον Δήμο Ηρακλείου»
11. Συνεργασία του Αναδόχου με την εταιρεία που υποστηρίζει την μηχανογράφηση της ΔΕΠΑΝΑΛ Α.Ε. Μονομετοχική Δημοτική Ανώνυμη Εταιρεία Ηρακλείου για την αναβάθμιση και επίλυση τυχόν προβλημάτων με την λειτουργία των πληροφοριακών – λογιστικών προγραμμάτων.
12. Ο συμβαλλόμενος λογιστής παρέχει τις υπηρεσίες του στην ΔΕΠΑΝΑΛ Α.Ε. Μονομετοχική Δημοτική Ανώνυμη Εταιρεία Ηρακλείου στις εγκαταστάσεις της, τακτικά τρεις [3] φορές την εβδομάδα σύμφωνα με το ωράριο εργασίας των υπαλλήλων. Στην ΔΕΠΑΝΑΛ Α.Ε. Μονομετοχική Δημοτική Ανώνυμη Εταιρεία Ηρακλείου τηρούνται όλα τα προβλεπόμενα από τις φορολογικές διατάξεις βιβλία και στοιχεία.
13. Ο συμβαλλόμενος λογιστής θα υποχρεούται να παραδίδει κάθε μήνα ισοζύγιο των οικονομικών πράξεων της Επιχείρησης προς ενημέρωση των αρμοδίων οργάνων της καθώς και οποιαδήποτε κατάσταση ζητηθεί από τη Διοίκηση της ΔΕΠΑΝΑΛ Α.Ε. Μονομετοχική Δημοτική Ανώνυμη Εταιρεία Ηρακλείου.
14. Ο Ανάδοχος παρέχει γνωμοδοτήσεις σε θέματα της αρμοδιότητάς του στο Δ.Σ. της ΔΕΠΑΝΑΛ Α.Ε. Μονομετοχική Δημοτική Ανώνυμη Εταιρεία Ηρακλείου καθώς και διευκρινήσεις και κατευθυντήριες οδηγίες στους υπαλλήλους της οποτεδήποτε του ζητείται.
15. Ο Ανάδοχος ευθύνεται για την οργάνωση της ανατιθέμενης εργασίας και για τυχόν ελαττώματα της εργασίας. Σε περίπτωση μη επιμελούς εκτέλεσης της εργασίας η ΔΕΠΑΝΑΛ Α.Ε. Μονομετοχική Δημοτική Ανώνυμη Εταιρεία Ηρακλείου μπορεί να καταγγείλει τη σύμβαση, οπότε ο Ανάδοχος θα λάβει αμοιβή για τις μέχρι τότε εκτελεσθείσες εργασίες, ύστερα από σχετική βεβαίωση της αρμόδιας επιτροπής και η σύμβαση θα διακοπεί.

Θεωρήθηκε  
.....Πρόεδρος .....

....., ...../...../.....  
Συντάχθηκε  
.....

**ΔΕΠΑΝΑΛ Α.Ε.****ΜΟΝΟΜΕΤΟΧΙΚΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗ  
ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΙΑ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ**

ΙΩΑΝΝΗ ΠΡΟΚΟΠΙΔΗ • 71601 • ΝΕΑ ΑΛΙΚΑΡΝΑΣΣΟΣ

☎ 2810 229 479 • 2810 390 177 • Fax 2810 244 769

✉ [depanalae@hotmail.gr](mailto:depanalae@hotmail.gr)

ΕΡΓΑΣΙΑ :

<b>Παροχή ανεξάρτητων λογιστικών – φοροτεχνικών υπηρεσιών στην Επιχείρηση</b>

Αριθμ. Μελέτης:

3/2016

**ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ**

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Μον. Μέτρ.	ΠΟΣΟ ΤΗΤΑ	ΤΙΜΗ ΜΟΝ.	ΔΑΠΑΝΗ
	Παροχή ανεξάρτητων λογιστικών – φοροτεχνικών υπηρεσιών στην Επιχείρηση	Κατ' αποκ.			20.000,00
<b>Σύνολο</b>					20.000,00
<b>Φ.Π.Α</b>					24%

**Γενικό σύνολο δαπάνης 24.800,00 ευρώ**

Η αναφερόμενη τιμή μορφώθηκε μετά από έρευνα που έκανε το τμήμα στις τρέχουσες τιμές εμπορίου σε αντίστοιχο είδος.

Η ενδεικτική δαπάνη υπολογίζεται στο ποσό των **20.000,00 ευρώ συν Φ.Π.Α. 24 %** (4.800,00 ευρώ) δηλαδή **συνολικά 24.800,00 ευρώ**, συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.

....., ..../.../.....

Θεωρήθηκε

Συντάχθηκε

.....  
Πρόεδρος .....

.....

**ΔΕΠΑΝΑΛ Α.Ε.****ΜΟΝΟΜΕΤΟΧΙΚΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗ  
ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΙΑ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ**

ΙΩΑΝΝΗ ΠΡΟΚΟΠΙΔΗ • 71601 • ΝΕΑ ΑΛΙΚΑΡΝΑΣΣΟΣ

☎ 2810 229 479 • 2810 390 177 • Fax 2810 244 769

✉ [depanalae@hotmail.gr](mailto:depanalae@hotmail.gr)**ΕΡΓΑΣΙΑ :****Παροχή ανεξάρτητων λογιστικών -  
φοροτεχνικών υπηρεσιών στην  
Επιχείρηση**

Αριθμ. Μελέτης

**3/2016****Σ Υ Γ Γ Ρ Α Φ Η    Υ Π Ο Χ Ρ Ε Ω Σ Ε Ω Ν****Άρθρο 1ο : Αντικείμενο συγγραφής**

Αντικείμενο της ανάθεσης του Έργου είναι η Παροχή ανεξάρτητων Λογιστικών – φοροτεχνικών Υπηρεσιών από Λογιστή – Φοροτέχνη για την υποστήριξη της λειτουργίας και τήρησης εφαρμογών γενικής λογιστικής με διπλογραφική μέθοδο στην ΔΕΠΑΝΑΛ Α.Ε. Μονομετοχική Δημοτική Ανώνυμη Εταιρεία Ηρακλείου.

**Δικαιολογητικά συμμετοχής επί Ποινή Αποκλεισμού**

Οι ενδιαφερόμενοι οφείλουν να υποβάλουν, επί ποινή αποκλεισμού, μαζί με την προσφορά τους τα εξής δικαιολογητικά :

1. Βεβαίωση εγγραφής στο οικείο επιμελητήριο, με το οποίο θα πιστοποιείται η εγγραφή τους σ' αυτό, εκδόσεως το πολύ έξι [6] μηνών πριν από την ημερομηνία του διαγωνισμού.
2. Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, ότι δεν τελούν υπό πτώχευση, εκκαθάριση ή αναγκαστική διαχείριση, το πολύ τριών [3] μηνών πριν από την ημερομηνία του διαγωνισμού.
3. Φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα.
4. Άδεια Α΄ τάξης Λογιστή Φοροτέχνη σε ισχύ (υπεύθυνη δήλωση ανανέωσης) από το Οικονομικό Επιμελητήριο Ελλάδας, για τους διαγωνιζόμενους Φυσικά Πρόσωπα ή του Υπευθύνου Ομάδας Έργου για τους διαγωνιζόμενους νομικά πρόσωπα και κοινοπραξίες.

5. Έναρξη Λειτουργίας Γραφείου Παροχής Λογιστικών – Φοροτεχνικών Υπηρεσιών και κατάσταση των κωδικών δραστηριοτήτων που έχουν δηλωθεί σε αυτήν.

#### **Ειδικό Όροι και Προϋποθέσεις / Περιεχόμενο Τεχνικής Προσφοράς**

1. Ο Ανάδοχος να προτείνει το κατάλληλο οργανωτικό σχήμα και το κατάλληλο ανθρώπινο δυναμικό (ομάδα έργου), που θα το αξιοποιήσει, έτσι ώστε να διασφαλίζεται η αποτελεσματική, ποιοτικά ορθή και έγκαιρη υλοποίηση του έργου. Το φυσικό πρόσωπο που τεκμηριώνει την εμπειρία του αναδόχου να είναι κάτοχος άδειας λογιστή – φοροτέχνη Α' τάξεως σε ισχύ. Τα υπόλοιπα φυσικά πρόσωπα που θα πλαισιώσουν την ομάδα του αναδόχου ως βοηθοί, να είναι κάτοχοι άδειας λογιστή – φοροτέχνη τουλάχιστον Β' τάξεως ανάλογα με την περίπτωση. Επιπλέον, όλα τα μέλη της ομάδας του αναδόχου πρέπει να έχουν πτυχίο Τμήματος Λογιστικής ή Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής ή Τμήματος Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι.
2. Ο Ανάδοχος να διαθέτει πενταετή [5ετία] τουλάχιστον εμπειρία στην εφαρμογή διπλογραφικού συστήματος σε Ανώνυμες Εταιρείες ή/και Εταιρείες Περιορισμένης Ευθύνης ή/και σε Δημοτικές Επιχειρήσεις/Ο.Τ.Α. η οποία θα αποδεικνύεται :
  - Από αναλυτική κατάσταση δραστηριοτήτων που θα επισυνάπτεται στην προσφορά το αντικείμενο της συνεργασίας και η διάρκειά της.
3. Έδρα ή υποκατάστημα του φυσικού ή νομικού προσώπου στο Νομό Ηρακλείου.
4. Η ευθύνη του συντονισμού των μελών της ομάδας έργου, που θα εγκατασταθούν στις εγκαταστάσεις της ΔΕΠΑΝΑΛ Α.Ε., ανήκει εξολοκλήρου στον Ανάδοχο, ο οποίος θα πρέπει να αναλάβει τη συνολική διαχείριση και διοίκηση των ατόμων που θα εκτελέσουν το έργο.
5. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να λαμβάνει υπόψη τις υποδείξεις της αναθέτουσας αρχής και να τις ακολουθεί κατά τη διάρκεια του έργου.
6. Απαγορεύεται ρητώς η μεταβίβαση εργασιών σε υπεργολάβους.
7. Για την υλοποίηση του έργου, καθώς και των εργασιών που αυτό προϋποθέτει, απαιτείται η φυσική παρουσία στελέχους του αναδόχου στα γραφεία της ΔΕΠΑΝΑΛ Α.Ε.
8. Επιπρόσθετα και αναλόγως της πολυπλοκότητας του συγκεκριμένου έργου, οι εργασίες δύναται πρόσθετα της τακτικής παρουσίας στα γραφεία της ΔΕΠΑΝΑΛ Α.Ε. να γίνονται και με τους εξής τρόπους :
  - μέσω διαδικτύου (internet)
  - με συνεχή τηλεφωνική υποστήριξη

#### **Μεθοδολογία Παρακολούθησης Προόδου και Παραλαβής του Έργου**

1. Η ΔΕΠΑΝΑΛ Α.Ε., με απόφαση του Προέδρου, συγκροτεί Επιτροπή παρακολούθησης και παραλαβής του έργου του Αναδόχου.
2. Ο Ανάδοχος υποβάλλει το κάθε συγκεκριμένο Παραδοτέο (μηνιαία ισοζύγια, οικονομικές καταστάσεις, μισθοδοσία προσωπικού, κλπ.). Η ΔΕΠΑΝΑΛ Α.Ε. δια της Επιτροπής κοινοποιεί στον Ανάδοχο εγγράφως παρατηρήσεις εφ' όσον διαπιστώσει συγκεκριμένες ελλείψεις σε σχέση με τις προδιαγραφές του Παραδοτέου ή μη



ικανοποιητική ποιότητα του περιεχομένου αυτού. Οι παρατηρήσεις αυτές κοινοποιούνται στον Ανάδοχο εντός χρονικού διαστήματος δέκα (10) εργάσιμων ημερών.

3. Στην περίπτωση αυτή, ο Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλλει ξανά το Παραδοτέο με συμπληρωμένες τις διαπιστωθείσες ελλείψεις, εντός χρονικού διαστήματος το οποίο δεν είναι δυνατόν να υπερβαίνει τις τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία παραλαβής από τον Ανάδοχο των σχετικών παρατηρήσεων του Εργοδότη.
4. Στην περίπτωση που το αναφερόμενο στην παρ. 2 χρονικό διάστημα παρέλθει, χωρίς η ΔΕΠΑΝΑΛ Α.Ε. κοινοποιήσει στον Ανάδοχο παρατηρήσεις επί του Παραδοτέου, τότε αυτό θεωρείται παραληφθέν.

### **Τρόπος και τόπος εκτέλεσης των εργασιών**

Οι παραπάνω εργασίες θα παρέχονται στα γραφεία της ΔΕΠΑΝΑΛ Α.Ε. Μονομετοχική Δημοτική Ανώνυμη Εταιρεία Ηρακλείου. Για την εκτέλεση τους θα υπάρχει υποχρεωτική φυσική παρουσία ενός στελέχους του αναδόχου, μέλους της προτεινόμενης ομάδας εκτέλεσης του έργου, τρεις ημέρες την εβδομάδα στα γραφεία της Επιχείρησης και για τις ώρες σύμφωνα με το ωράριο εργασίας των εργαζομένων. Το στέλεχος αυτό θα είναι αποκλειστικής απασχόλησης και στη διάθεση της Επιχείρησης.

### **Αντικείμενο Εργασιών Λογιστή**

Αρμοδιότητα και ευθύνη του Αναδόχου είναι η σύμφωνα με τις διατάξεις των λογιστικών αρχών, εμπορικών, ασφαλιστικών και φορολογικών νόμων, η εύρυθμη λειτουργία του Λογιστηρίου της ΔΕΠΑΝΑΛ Α.Ε. Μονομετοχική Δημοτική Ανώνυμη Εταιρεία Ηρακλείου. Επίσης ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος για την ορθή απεικόνιση των οικονομικών δεδομένων της επιχείρησης στις ετήσιες οικονομικές καταστάσεις υπογεγραμμένες από τον ίδιο, καθώς και η δυνατότητα διενέργειας ελέγχων σε όποια λογιστικά και φοροτεχνικά πεδία κρίνει απαραίτητο και όπως αναλυτικά αναφέρονται παρακάτω :

1. Λογιστική κάλυψη της επιχείρησης στην οποία περιλαμβάνονται :
  - Συμβουλές και τεχνική υποστήριξη για την σωστή συμπλήρωση των στοιχείων που θα εκδίδει η επιχείρηση, όπως προβλέπεται από την φορολογική νομοθεσία.
  - Έλεγχος και ενημέρωση των λογιστικών εγγραφών στα βιβλία της Επιχείρησης τα οποία τηρούνται μηχανογραφικά [προγράμματα Union, Eurofasma].
  - Επίβλεψη ορθής καταχώρηση – ενημέρωσης στα βιβλία των σχετικών παραστατικών.
  - Επίβλεψη της ορθής τήρησης των εκδοθέντων στοιχείων με βάση τις διατάξεις της φορολογικής νομοθεσίας.
  - Σύνταξη ετήσιων οικονομικών καταστάσεων της Γενικής εκμετάλλευσης, Αποτελεσμάτων Χρήσης, Ισολογισμού και της Έκθεσης Πεπραγμένων, βάση Ε.Λ.Π.
  - Κατάρτιση του ετήσιου Προϋπολογισμού και συγκέντρωση των στατιστικών δεδομένων που αναφέρονται στην εκτέλεση του Προϋπολογισμού και Απολογισμού Εσόδων και Δαπανών (Ανακεφαλαιωτικός Πίνακας).
2. Μισθοδοσία – Ενιαία Αρχή Πληρωμών
  - Υπολογισμός μισθοδοσίας για το προσωπικό της επιχείρησης.
  - Σύνταξη μισθοδοτικών καταστάσεων, υπολογισμός εισφορών στα ασφαλιστικά ταμεία και κατάθεση Α.Π.Δ. προσωπικού – οικοδομικών έργων.
  - Καταχώρηση προσλήψεων προσωπικού μέσω ηλεκτρονικής μεθόδου.

- Παρακολούθηση συμβάσεων προσωπικού.
  - Υποβολή βεβαίωσης αποδοχών και αμοιβών από επιχειρηματική δραστηριότητα, βεβαίωσης εισοδημάτων από μερίσματα.
  - Σύνταξη εντύπου αδειών και ανάρτηση τους.
  - Απογραφή μισθοδοτούμενων δημοσίου.
3. Παροχή φορολογικής τεχνογνωσίας και τεχνικής υποστήριξης :  
Σύνταξη και υποβολή στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. :
- Των μηνιαίων περιοδικών δηλώσεων Φ.Π.Α.
  - Σύνταξη και Υποβολή Ανακεφαλαιωτικού Πίνακα Ενδοκοινοτικών αποκτήσεων και παραδόσεων αγαθών, καθώς και παροχής και λήψης υπηρεσιών μέσω του ειδικού δικτύου TAXISnet.
  - Των μηνιαίων περιοδικών δηλώσεων Φ.Μ.Υ., Φόρο Εργολάβων και Φ.Ε.Ε.
  - Των μηνιαίων περιοδικών δηλώσεων των λοιπών παρακρατούμενων φόρων.
  - Των συγκεντρωτικών καταστάσεων πελατών, προμηθευτών.
  - Των ετήσιων δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος.
  - Συμπλήρωση όπου απαιτείται και Έλεγχος εντύπων που υποβάλλονται στις υπηρεσίες Δ.Ο.Υ. – ΟΑΕΔ – ΙΚΑ – ΓΕΜΗ – ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ - Διεύθυνση Εμπορίου.
4. Ενημέρωση της Διοίκησης για τις συλλογικές συμβάσεις εργασίας σύμφωνα με το Ενιαίο Μισθολόγιο και τεχνική υποστήριξη επί εργασιακών θεμάτων σε όλο τον κύκλο της μισθοδοσίας.
5. Σύνταξη, Υποβολή, Παροχή και γνωστοποίηση νομοθετικών διατάξεων, εγκυκλίων, Υπουργικών Αποφάσεων και συναφών πράξεων του Κράτους και της Διοίκησης, καθώς και αποστολή πληροφοριακών στοιχείων της Επιχείρησης στους αρμόδιους φορείς (ΕΑΠ – ΕΛΣΤΑΤ – ΕΣΥΠ κ.λ.π.) για θέματα που αφορούν στα οικονομικά, φορολογικά, εργασιακά και ασφαλιστικά των αντίστοιχων μορφών εταιρειών και γενικότερα οργανισμών ΟΤΑ.
6. Εκπροσώπηση μαζί με τα αρμόδια όργανα της Επιχείρησης για θέματα σχετικά με λογιστικές εργασίες προς:
- Τις αρμόδιες δημόσιες αρχές (Δ.Ο.Υ., Ο.Α.Ε.Δ., ΓΕΜΗ, κλπ)
  - Τους ελεγκτές διαχείρισης.
7. Εκπροσώπηση, μαζί με τα αρμόδια όργανα της Επιχείρησης για την επίλυση εργασιακών και ασφαλιστικών θεμάτων στους αρμόδιους ασφαλιστικούς και λοιπούς οργανισμούς.
8. Επίβλεψη για την κατάλληλη αρχειοθέτηση (έντυπης και ηλεκτρονικής μορφής) των λογιστικών εγγραφών και των λογιστικών βιβλίων της Επιχείρησης.
9. Μηνιαία ενημέρωση της διοίκησης για την πορεία των εσόδων και εξόδων της επιχείρησης (πωλήσεις, ταμείο, κίνηση τραπεζικών λογ/σμών, κλπ) και των μηνιαίων απολογισμών.
10. Εν γένει την υποστήριξη και διεκπεραίωση κάθε λογιστικής, ασφαλιστικής, φορολογικής ή φοροτεχνικής εργασίας που αφορά την λειτουργία της ΔΕΠΑΝΑΛ Α.Ε. Μονομετοχική Δημοτική Ανώνυμη Εταιρεία Ηρακλείου καθώς και την ενημέρωση για όλες τις υποχρεώσεις της επιχείρησης που απορρέουν από τη σχετική νομοθεσία.

Καθώς και υποστήριξη για οποιαδήποτε πληροφορία – ενημέρωση σε οικονομικά και λογιστικά θέματα ζητηθεί από τον Δήμο Ηρακλείου»

11. Συνεργασία του Αναδόχου με την εταιρεία που υποστηρίζει την μηχανογράφηση της ΔΕΠΑΝΑΛ Α.Ε. Μονομετοχική Δημοτική Ανώνυμη Εταιρεία Ηρακλείου για την αναβάθμιση και επίλυση τυχόν προβλημάτων με την λειτουργία των πληροφοριακών – λογιστικών προγραμμάτων.
12. Ο συμβαλλόμενος λογιστής παρέχει τις υπηρεσίες του στην ΔΕΠΑΝΑΛ Α.Ε. Μονομετοχική Δημοτική Ανώνυμη Εταιρεία Ηρακλείου στις εγκαταστάσεις της, τακτικά τρεις [3] φορές την εβδομάδα σύμφωνα με το ωράριο εργασίας των υπαλλήλων. Στην ΔΕΠΑΝΑΛ Α.Ε. Μονομετοχική Δημοτική Ανώνυμη Εταιρεία Ηρακλείου τηρούνται όλα τα προβλεπόμενα από τις φορολογικές διατάξεις βιβλία και στοιχεία.
13. Ο συμβαλλόμενος λογιστής θα υποχρεούται να παραδίδει κάθε μήνα ισοζύγιο των οικονομικών πράξεων της Επιχείρησης προς ενημέρωση των αρμοδίων οργάνων της καθώς και οποιαδήποτε κατάσταση ζητηθεί από τη Διοίκηση της ΔΕΠΑΝΑΛ Α.Ε. Μονομετοχική Δημοτική Ανώνυμη Εταιρεία Ηρακλείου.
14. Ο Ανάδοχος παρέχει γνωμοδοτήσεις σε θέματα της αρμοδιότητάς του στο Δ.Σ. της ΔΕΠΑΝΑΛ Α.Ε. Μονομετοχική Δημοτική Ανώνυμη Εταιρεία Ηρακλείου καθώς και διευκρινήσεις και κατευθυντήριες οδηγίες στους υπαλλήλους της οποτεδήποτε του ζητείται.
15. Ο Ανάδοχος ευθύνεται για την οργάνωση της ανατιθέμενης εργασίας και για τυχόν ελαττώματα της εργασίας. Σε περίπτωση μη επιμελούς εκτέλεσης της εργασίας η ΔΕΠΑΝΑΛ Α.Ε. Μονομετοχική Δημοτική Ανώνυμη Εταιρεία Ηρακλείου μπορεί να καταγγείλει τη σύμβαση, οπότε ο Ανάδοχος θα λάβει αμοιβή για τις μέχρι τότε εκτελεσθείσες εργασίες, ύστερα από σχετική βεβαίωση της αρμόδιας επιτροπής και η σύμβαση θα διακοπεί.

#### **Άρθρο 2ο : Ισχύουσες διατάξεις**

Η ανάθεση της εργασίας θα γίνει σύμφωνα με τις διατάξεις:

- των άρθρων 103, 209, παρ 2, 257 του Ν. 3463/06, όπως ισχύουν
- την παρ 13 του άρθρου 20 του ν. 3731/08
- το άρθρο 133 του Ν.4270/2014
- του ΠΔ 28/80

#### **Άρθρο 3ο : Συμβατικά στοιχεία**

Τα συμβατικά στοιχεία κατά σειρά ισχύος είναι:

- α. Το τιμολόγιο μελέτης
- β. Η συγγραφή υποχρεώσεων
- γ. Τεχνική περιγραφή –μελέτη

**Άρθρο 4ο : Χρόνος εκτέλεσης του έργου**

**Δεκαπέντε μήνες** από την υπογραφή της σχετικής σύμβασης.

**Άρθρο 5ο : Υποχρεώσεις του εντολοδόχου**

Είναι υποχρεωμένος για την καλή και σωστή εκτέλεση των εργασιών του άρθρου 1

**Άρθρο 6ο : Υποχρεώσεις του εντολέα**

Είναι υποχρεωμένος για την παροχή όλων των μέσων και στοιχείων τα οποία κρίνονται απαραίτητα για την υλοποίηση της ανατιθέμενης εργασίας.

**Άρθρο 7ο : Ανωτέρα βία**

Ως ανωτέρα βία θεωρείται κάθε απρόβλεπτο και τυχαίο γεγονός που είναι αδύνατο να προβλεφθεί έστω και εάν για την πρόβλεψη και αποτροπή της επέλευσης του καταβλήθηκε υπερβολική επιμέλεια και επιδείχθηκε η ανάλογη σύνεση. Ενδεικτικά γεγονότα ανωτέρας βίας είναι : εξαιρετικά και απρόβλεπτα φυσικά γεγονότα, πυρκαγιά που οφείλεται σε φυσικό γεγονός ή σε περιστάσεις για τις οποίες ο εντολοδόχος ή ο εντολέας είναι ανυπαίτιοι, αιφνιδιαστική απεργία προσωπικού, πόλεμος, ατύχημα, αιφνίδια ασθένεια του προσωπικού του εντολοδόχου κ.α. στην περίπτωση κατά την οποία υπάρξει λόγος ανωτέρας βίας ο εντολοδόχος οφείλει να ειδοποιήσει αμελλητί τον εντολέα και να καταβάλει κάθε δυνατή προσπάθεια σε συνεργασία με το άλλο μέρος για να υπερβεί τις συνέπειες και τα προβλήματα που ανέκυψαν λόγω της ανωτέρας βίας.

Ο όρος περί ανωτέρας βίας εφαρμόζεται ανάλογα και για τον εντολέα προσαρμοζόμενος ανάλογα.

**Άρθρο 8ο : Αναθεώρηση τιμών**

Οι τιμές δεν υπόκεινται σε καμία αναθεώρηση για οποιονδήποτε λόγο ή αιτία, αλλά παραμένουν σταθερές και αμετάβλητες. Ο ΦΠΑ σε κάθε περίπτωση (και αλλαγής του συντελεστή) βαρύνει τον εντολέα.

**Άρθρο 9ο : Τρόπος πληρωμής**

Για την παροχή των παραπάνω υπηρεσιών η αμοιβή του εντολοδόχου καθορίζεται σε **20.000,00** ευρώ, συν ΦΠΑ 24%. Η καταβολή του ως άνω ποσού γίνεται ύστερα από έκδοση σχετικού δελτίου παροχής υπηρεσιών του εντολοδόχου μηνιαίως.

Στο ποσό της αμοιβής συμπεριλαμβάνονται οι βαρύνοντες τον εντολοδόχο φόροι και βάρη. Η αμοιβή δεν υπόκειται σε καμία αναθεώρηση για οποιοδήποτε λόγο και αιτία και παραμένει σταθερή και αμετάβλητη καθ' όλη την διάρκεια ισχύος της εντολής.

**Άρθρο 10ο : Φόροι, τέλη, κρατήσεις**

Ο εντολοδόχος σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις βαρύνεται με όλους ανεξαιρέτως τους φόρους, τέλη, δασμούς και εισφορές υπέρ του δημοσίου, δήμων και κοινοτήτων ή τρίτων που ισχύουν κατά την ημέρα της ανάθεσης.

**Άρθρο 11ο : Επίλυση διαφορών**

Οι διαφορές που θα εμφανισθούν κατά την εφαρμογή της σύμβασης, επιλύονται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

**Άρθρο 12ο : Τρόπος – τόπος και χρόνος διενέργειας διαγωνισμού**

Ο διαγωνισμός θα είναι μειοδοτικός, με έκπτωση επί της καθαρής τιμής του τιμολογίου της υπηρεσίας (έκθεση εργασιών – δαπάνης) που θα εκφράζεται σε ακέραιες μονάδες επί τοις εκατό (%) και θα διεξαχθεί στα γραφεία της εταιρείας στην Ιωάννη Προκοπίδη **την Παρασκευή 17 Ιουνίου 2016**. Ώρα έναρξης του διαγωνισμού ορίζεται η 10.00 και ώρα λήξης της αποδοχής των προσφορών η 10.30.

....., .../.../.....

Θεωρήθηκε

Συντάχθηκε

.....  
Πρόεδρος .....

.....

Έπειτα από διαλογική συζήτηση το Δ.Σ. αποφάσισε ομόφωνα.

1. Εγκρίνει τη διάθεση πίστωσης ποσού 20.000,00 € για την απευθείας ανάθεση παροχής ανεξάρτητων λογιστικών - φοροτεχνικών υπηρεσιών για την περίοδο από 1-7-2016 έως 31-12-2017
2. Εγκρίνει τον προϋπολογισμό της ανάθεσης.
3. Εγκρίνει τη μελέτη της ανάθεσης.
4. Εγκρίνει τους όρους διακήρυξης όπως αναφέρονται παραπάνω.

**Ο πρόεδρος του Δ.Σ.  
της ΔΕΠΑΝΑΛ Α.Ε.  
Νίκος Αγγελάκης**