



ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ

ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΡΗΣΗΣ ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟΥ, ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ, ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ κ.α. ΕΡΓΑΣΙΩΝ

Η Παρούσα τεχνική περιγραφή αφορά την «παροχή υπηρεσιών τήρησης διπλογραφικού, σύνταξης χρηματοοικονομικών καταστάσεων, υποβολής φορολογικής δήλωσης κ.α. εργασιών» της οικονομικής υπηρεσία του ΝΠΔΔ του Δήμου Δοξάτου οι οποίες είναι απαραίτητες και υποχρεωτικές για την χρηστή λειτουργία της σύμφωνα με το νόμο για όλο το έτος.

Στα πλαίσια των λογιστικών υπηρεσιών περιλαμβάνονται:

- ✓ Κατάρτιση του λογιστικού σχεδίου Γενικής Λογιστικής με βάση το Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο των ΟΤΑ Α' Βαθμού, το οποίο αναλυτικά προσδιορίζεται στο Προεδρικό Διάταγμα 315/99, προσαρμοσμένο στις ιδιαιτερότητες του Νομικού Προσώπου.
- ✓ Μεταφορά αντιστοιχίσεων και υπολοίπων των κινούμενων λογαριασμών του Γενικού Λογιστικού Σχεδίου από την προηγούμενη χρήση, καθώς και αντιστοίχιση νέων λογαριασμών, οι οποίοι δημιουργούνται κατά την τρέχουσα χρήση.
- ✓ Μεταφορά στη Γενική Λογιστική όλων των εγγραφών που καταχωρούνται στο απλογραφικό βιβλίο με τη χρήση της Δημόσιας Λογιστικής και έλεγχος αυτών όπου απαιτείται.
- ✓ Καταχώριση του Ισολογισμού έναρξης χρήσης, καθώς και του Ισολογισμού τέλους χρήσης.
- ✓ Επιπλέον έλεγχος ταμείου κατά το κλείσιμο της χρήσης μεταξύ Δημόσιας και Γενικής Λογιστικής και περαιτέρω συμφωνία των τηρούμενων τραπεζικών λογαριασμών.
- ✓ Ενημέρωση και τήρηση του Μητρώου Παγίων αναλυτικά ανά πάγιο σε τρέχουσες αξίες και διαχείρισή του.
- ✓ Υπολογισμός αποσβέσεων χρήσης και ορθή καταχώρησή τους.
- ✓ Σύνταξη και κατάρτιση των οικονομικών καταστάσεων (Ισολογισμός, Γενική εκμετάλλευση, Αποτελέσματα Χρήσης).
- ✓ Σύνταξη του απολογισμού της χρήσης με βάση τον τρόπο σύνταξης των ορκωτών ελεγκτών, ελλείψει τέτοιων.

- ✓ Ενημέρωση και έλεγχος για την Μηνιαία αποστολή συμφωνηθέντων στοιχείων απλογραφικού-διπλογραφικού βιβλίων σε δημόσιους φορείς

Υποστήριξη για τη σύνταξη της οικονομικής έκθεσης διαχείρισης πόρων του Νομικού Προσώπου.

\Υποβολή δήλωσης φορολογίας εισοδήματος έτους (Ε2, Ε3, ΚΦΑ, Έντυπο Ν).

- ✓ Συμβουλευτική υποστήριξη σε θέματα καθημερινής λειτουργίας της Δημόσιας Λογιστικής είτε με φυσική παρουσία, είτε με τηλεφωνική επικοινωνία, καθώς και εκτός των εργάσιμων ημερών και ωρών, όποτε κριθεί απαραίτητο.

Οι παραπάνω υπηρεσίες θα παρασχεθούν επαναλαμβανόμενα και εξαρτημένα και θα κοστολογούνται ως μία εργασία.

ΔΙΑΡΚΕΙΑ

Ο χρόνος υλοποίησης των παραπάνω εργασιών ξεκινά με την υπογραφή του συμφωνητικού (01-04-2020 έως 31-12 2020) για εννέα μήνες.

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Το κόστος για το σύνολο των ανωτέρω παρεχόμενων εργασιών ορίζεται έως του ποσού των 5.500,00 € περιλαμβανομένου ΦΠΑ 24% σύμφωνα με την εκτίμηση.

ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ-ΠΑΡΑΔΟΣΕΙΣ-ΠΟΣΟΤΗΤΕΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ-ΠΛΗΡΩΜΕΣ

Η τιμολόγηση της παραπάνω αμοιβής θα γίνεται τμηματικά ανά μήνα. Η εξόφληση των τιμολογίων παροχής υπηρεσιών θα γίνεται εντός τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία έκδοσης του τιμολογίου. Η καταβαλλόμενη αμοιβή υπόκειται στις κατά το νόμο κρατήσεις (φόρος ελευθέρων επαγγελματιών).

Η πληρωμή της αξίας των παρεχόμενων υπηρεσιών στον ανάδοχο θα γίνεται τμηματικά όπως και οι παροχές αυτών σύμφωνα με τις ανάγκες έως τώρα του ΝΠΔΔ κατά προσέγγιση ανά μήνα και σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται στο ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας(ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει. Ο ανάδοχος υπόκειται σε όλους τους, βάσει των κείμενων διατάξεων, φόρους, τέλη, κρατήσεις που θα ισχύουν κατά την ημέρα της διενέργειας της προμήθειας. Η πληρωμή του συμβατικού τιμήματος θα γίνεται με την προσκόμιση των νόμιμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 200 παρ. 4 του ν. 4412/2016, καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή (άρθρο 200 παρ. 6 ν. 4412/2016).

Ο λογιστής θα εγγυάται την ορθή, λεπτομερή και υπεύθυνη τήρηση όλων των προβλεπόμενων από το νόμο διαδικασιών της Δημόσιας Διοίκησης. Ως κάτοχος αδειάς

Α' τάξης, δύναται να παρέχει λογιστικές υπηρεσίες υψηλού επιπέδου, φροντίζοντας ταυτόχρονα να καλύπτονται πλήρως όλες οι ανάγκες λογιστικής φύσεως του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου Δήμου Δοξάτου.

Οι ανάδοχοι υποχρεούνται να παρέχουν τις υπηρεσίες στους μέγιστους χρόνους έτσι ώστε να μην παρεμποδιστεί η απρόσκοπτη και αδιάλειπτη λειτουργία της υπηρεσίας.

Δεδομένου, ότι οι ώρες των υπηρεσιών στον προϋπολογισμό δεν παύουν να αποτελούν μια εκτίμηση (ο προϋπολογισμός είναι ενδεικτικός), αλλά και της στοχαστικής φύσης του αντικειμένου της παρούσης ανάθεσης που χαρακτηρίζεται από αδυναμία προσδιορισμού των χρονικών διαστημάτων των συντηρήσεων, από έκτακτες ή απρόβλεπτες βλάβες, από μεταβολή της συχνότητας εμφάνισης βλαβών των εφαρμογών κλπ., η κατά προσέγγιση προμέτρηση των απαιτούμενων εργατωρών καθίσταται εξαιρετικά επισφαλής. Γι' αυτό το λόγο, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να ζητά την αντικατάσταση ορισμένων υπηρεσιών ανάλογα με τις πραγματικές ανάγκες και τις ιδιαίτερες συνθήκες χωρίς εννοείται υπέρβαση στον προϋπολογισμό της σύμβασης.

Η σχετική πίστωση έχει εγγραφεί στον Κ.Α. 15/6115.01: Αμοιβή Λογιστή για χειρισμό Διπλογραφικού, υποβολή φορολογικής δήλωσης του ΝΠΔΔ Δήμου Δοξάτου κ.α. εργασίες, του προϋπολογισμού 2020 του Ν.Π.Δ.Δ. Δήμου Δοξάτου με την ΑΑΥ 20.

Οι προσφορές θα γίνονται δεκτές με αποστολή στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο ή ιδιοχειρώς στο ΝΠΔΔ, και σε κλειστό φάκελο αν το επιθυμεί ο προμηθευτής- λογιστής.

Η σύναψη σύμβασης θα πραγματοποιηθεί με τη διαδικασία της απ'ευθείας ανάθεσης σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις του Π.Δ. 80/2016 (ΦΕΚ145/Α'/05-08-2016) και τις διατάξεις του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147/Α/08-08-2016) και κατόπιν συλλογής οικονομικών προσφορών & με κριτήριο αξιολόγησης τη χαμηλότερη τιμή.

ΕΛΕΓΧΘΗΚΕ

Η συντάξασα

Η Προϊστάμενη οικ. υπηρεσίας

Καραγιαννίδου Μαρία

Τούρνα Ευανθία