



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**

**ΝΟΜΟΣ ΑΙΤΩΛ/ΝΙΑΣ**

**ΔΗΜΟΥ ΘΕΡΜΟΥ**

**Ταχ. Δ.νση : Πλ.Οικ. Νικολίτσα**

**Ταχ. Κώδ. : 30008 ΘΕΡΜΟ**

**Τηλέφωνο : 2644360129**

**F. A. X. : 2644023179**

**Email: dthermo@otenet.gr**

## **ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ - ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ**

### **ΠΑΡΟΧΗΣ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΜΕΝΩΝ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ-ΦΟΡΟΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

#### **ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

Παροχή εξειδικευμένων υπηρεσιών εφαρμογής και τήρησης διπλογραφικού συστήματος λογιστικής (σε περιβάλλον συλλειτουργίας Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Δημόσιας Λογιστικής) καθώς και φοροτεχνικές υπηρεσίες σύμφωνα με τις φορολογικές υποχρεώσεις που τίθενται από την ισχύουσα φορολογική νομοθεσία .

#### **ΙΣΧΥΟΝ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ**

Π.Δ 315/1999 «Περί ορισμού του περιεχομένου και του χρόνου ενάρξεως της εφαρμογής του Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου Δήμων και Κοινοτήτων (ΟΤΑ Α' Βαθμού)» (ΦΕΚ 302/Α/1999). ΚΥΑ 4604/1-2-2005 «Τροποποίηση των διατάξεων του Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου των ΟΤΑ α' βαθμού, που αναφέρονται στον τύπο και το περιεχόμενο του προϋπολογισμού αυτών». Ν.3051/2002 «Συνταγματικά κατοχυρωμένες ανεξάρτητες αρχές, τροποποίηση και συμπλήρωση του συστήματος προσλήψεων στο δημόσιο τομέα και συναφείς ρυθμίσεις» και ειδικότερα η παράγραφος 9 του άρθρου 22 'Θέματα προσωπικού ΟΤΑ'.

Η παράγραφος 8, άρθρου 209, Ν.3463/2006 «Κώδικας Δήμων & Κοινοτήτων», όπως τροποποιήθηκε με την παράγραφο 6 του άρθρου 26 του Ν.3613/2007 (ΦΕΚ 263Α'/23-11-2007). Ν.3852/10 (ΦΕΚ 87/07.06.2010 τεύχος Α'): Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης.

Ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ) Δήμου Θέρμου , όπως εγκρίθηκε με την υπ' αριθμό 101728/21527/2011 Απόφαση Γ.Γ Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου και δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 2873 Β'/19-12-2011. Ελεγκτικό Συνέδριο, Πράξη 197/2014 του Κλιμακίου Προληπτικού Ελέγχου Δαπανών VII.

### **ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΑΙ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ ΤΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΟΧΗ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΜΕΝΩΝ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ-ΦΟΡΟΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

Σύμφωνα με το ΠΔ 315/99 και την ΚΥΑ 4604/1-2-2005 στο Δήμο εφαρμόζεται συγχρόνως (συλλειτουργία) το διπλογραφικό λογιστικό σύστημα με το κλαδικό λογιστικό σχέδιο των ΟΤΑ και το απλογραφικό λογιστικό σύστημα της δημόσιας λογιστικής. Ένα τέτοιο λογιστικό πλαίσιο ιδιαίτερος αυξημένων απαιτήσεων δημιουργεί μεταξύ άλλων διαρκείς ανάγκες για :

Παρακολούθηση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού, την επισήμανση των αποκλίσεων μεταξύ προϋπολογιστικών και απολογιστικών μεγεθών, την ερμηνεία των αποκλίσεων, την εισήγηση διορθωτικών ενεργειών.

Συνεργασία με τις υπόλοιπες δημοτικές υπηρεσίες για την τήρηση των διαδικασιών αμφίδρομης ενημέρωσης και ροής των οικονομικών πληροφοριών και δεδομένων.

Διενέργεια λογιστικών συμφωνιών και επαληθεύσεων των λογαριασμών του διπλογραφικού συστήματος. Παρακολούθηση και έλεγχος των ταμειακών ροών.

Παρακολούθηση και έλεγχος συμφωνίας των δοσοληπτικών λογαριασμών με προμηθευτές, πιστωτές, τράπεζες κ.λπ.

Σύνταξη απολογιστικών στοιχείων και οικονομικών καταστάσεων.

Παροχή στοιχείων στις δημόσιες ελεγκτικές υπηρεσίες, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

Τήρηση αρχείων οικονομικών πληροφοριών.

Με το Ν.3852/10 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης

Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης», ο «Καλλικρατικός» Δήμος Θέρμου

παράλληλα προστέθηκαν οικονομικές αρμοδιότητες και υποχρεώσεις δημιουργώντας

αντίστοιχο όγκο πρόσθετων εργασιών.

Παραδειγματικά αναφέρουμε τα δύο Νομικά Πρόσωπα του Δήμου μας τα οποία στηρίζονται διοικητικά και οικονομικά από Δήμο μας αφού σε αυτά δεν υπηρετεί κανένας υπάλληλος.

Σύμφωνα με τον ισχύοντα ΟΕΥ του Δήμου Θέρμου προβλέπεται (1) θέση Κατηγορίας ΠΕ Οικονομικού-Λογιστικού εκ των οποίων σήμερα έχει καλυφθεί μόνο μία με

υπάλληλο που διαθέτει άδεια ασκήσεως επαγγέλματος Λογιστή-Φοροτεχνικού Α' τάξεως, και ο οποίος βρίσκεται σε αναρρωτική άδεια, λόγω προβλημάτων υγείας

Επίσης, σύμφωνα με την παράγραφο 9 του άρθρου 22 του Ν.3051/20-9-2002 (ΦΕΚ Α' 220),

για την αντιμετώπιση των αναγκών από την εφαρμογή του διπλογραφικού συστήματος σε

πρωτοβάθμιους ΟΤΑ μέχρι 10.000 κατοίκους, συνιστάται μια (1) θέση κλάδου Οικονομικού

Λογιστικού και σε αντίστοιχους άνω των 10.000 κατοίκων συνιστώνται δύο (2) θέσεις του

ίδιου κλάδου.

Δεν πρέπει δε να αγνοηθεί το γεγονός ότι, οι διατάξεις της μεταμνημονιακής νομοθεσίας έχουν επιφέρει σημαντική αύξηση του καθημερινού φόρτου εργασίας, όπως για παράδειγμα η καθολική ηλεκτρονική υποβολή πάσης φύσεως φορολογικών δηλώσεων στο ειδικό δίκτυο taxisnet του Υπουργείου Οικονομικών.

Από τον συνδυασμό όλων των ανωτέρω, δηλαδή του Ν.3051 που για το Δήμο Αγίου

Θέρμου (έως 10.000 κατοίκων) προβλέπει τουλάχιστον 1 μία θέση ΠΕ Οικονομικού

Λογιστικού, του ΟΕΥ που εκτιμώντας τις ιδιαίτερες ανάγκες του Δήμου προβλέπει τρεις

αντίστοιχες θέσεις, συνάγεται αβίαστα ότι η διεκπεραίωση όλου αυτού του όγκου εργασιών από έναν και μόνο υπάλληλο με άδεια ασκήσεως επαγγέλματος Λογιστή-Φοροτεχνικού καθίσταται υπερβολική και πέραν των ανθρωπίνων ορίων, αυξάνοντας συγχρόνως και την πιθανότητα πραγματοποίησης ανθρωπίνου λάθους.

Είναι δε κατ' εξαίρεση δυνατή, σύμφωνα με την παράγραφο 8 άρθρου 209, Ν.3463/2006 «Κώδικας Δήμων & Κοινοτήτων», όπως τροποποιήθηκε με την παράγραφο 6 του άρθρου 26 του Ν.3613/2007 (ΦΕΚ 263Α'/23-11-2007), στο βαθμό που αυτό επιβάλλεται από τις αρχές αναγκαιότητας και αποδοτικότητας, η ανάθεση σε τρίτους ιδιώτες φυσικά ή νομικά πρόσωπα, είτε εργασιών ειδικής φύσεως για την εκτέλεση των οποίων απαιτείται προσωπικό με εξειδικευμένες γνώσεις και εμπειρία, που δεν διαθέτει σε κάθε συγκεκριμένη περίπτωση το ήδη υπηρετούν προσωπικό, είτε εργασιών που εμπíπτουν μεν στα καθήκοντα του υπηρετούντος προσωπικού τους, το οποίο όμως, ενόψει των εκάστοτε συγκεκριμένων υφιστάμενων συνθηκών δεν επαρκεί ή αδυνατεί να εκτελέσει (Πράξη Ελ.Συν. Κλιμ.7, 197/2014).

#### ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΡΓΟΥ

Η παροχή εξειδικευμένων λογιστικών - φοροτεχνικών υπηρεσιών θα ανατεθεί για το έτος

#### **ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**

Οι εργασίες που περιλαμβάνονται στην «Παροχή Εξειδικευμένων Λογιστικών Φοροτεχνικών Υπηρεσιών» είναι οι εξής :

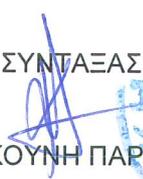
1. Ετήσια απογραφή, ήτοι : υπολογισμός και αποτίμηση των πάγιων περιουσιακών στοιχείων, σύνταξη και έλεγχο του Μητρώου Παγίων, έλεγχος της φυσικής απογραφής των αποθεμάτων.
2. Υπολογισμός, παρακολούθηση και έλεγχος όλων των λοιπών στοιχείων του Ενεργητικού και Παθητικού, όπως: συμφωνία εσόδων-εξόδων, συμφωνία τραπεζικών λογαριασμών, καθημερινή συμφωνία ταμείου, συμφωνία οφειλετών, συμφωνία απαιτήσεων, απόδοση κρατήσεων.
3. Επίβλεψη και έλεγχος της σωστής λογιστικής απεικόνισης των λογιστικών γεγονότων, που αφορούν το Δήμο, με βάση τη Δημόσια Λογιστική, το Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο των ΟΤΑ (Π.Δ 315/1999) και την συμπλήρωση του τηρούμενου λογιστικού σχεδίου σε συνεργασία με τις οικονομικές υπηρεσίες.
4. Επίβλεψη και έλεγχος της ορθής καταχώρησης στο πληροφοριακό σύστημα οικονομικής διαχείρισης του Δήμου των παραστατικών εσόδων, εξόδων, πληρωμών, ενδεικτικά αναφέρονται :  
Χρηματικοί Κατάλογοι, Βεβαιωτικά Σημειώματα, Διπλότυπα και Γραμμάτια Εισπράξεων, Τιμολόγια Εσόδων, Τιμολόγια Αγορών, Χρηματικά Εντάλματα, Γραμμάτια Πληρωμών κλπ.
5. Παρακολούθηση σε ημερήσια βάση και συνεχής έλεγχος του συνόλου των διενεργούμενων λογιστικών εγγραφών και παρέμβαση, όπου απαιτείται, για τη διενέργεια των αναγκαίων διορθώσεων-βελτιώσεων, τήρηση στατιστικών κόμβου διαλειτουργικότητας , καταχώρηση ληξιπρόθεσμων και ΚΡΙ,

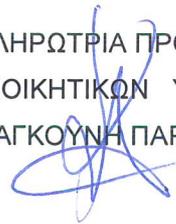
6. Κατάρτιση των Οικονομικών Καταστάσεων, Γενικής Εκμετάλλευσης, Αποτελεσμάτων Χρήσης, Ισολογισμού, Διάθεσης Αποτελεσμάτων, Προσαρτήματος, σύνταξη της Εκθέσεως Διαχείρισης και η υποβολή αυτών στην εποπτεύουσα αρχή καθώς και των απαιτούμενων δημοσιεύσεών τους.
7. Σύνταξη και υποβολή των απαιτούμενων φορολογικών υποχρεώσεων ενδεικτικά: αποστολή ετήσιων βεβαιώσεων επιχειρηματικής δραστηριότητας ,περιοδικέ δηλώσεις ΦΠΑ , Ε9, φορολογική δήλωση , βιβλίο εσόδων εξόδων , συγκεντρωτικές ΚΕΠΥΟ εισοδήματος, ΦΠΑ, παρακρατούμενων φόρων, Ε9, αποστολή ετήσιων βεβαιώσεων μισθωτών , σημειώματα πληρωμής κρατήσεων 1% , 4%, 8%, 3%,20%.
8. Παροχή πληροφοριών, δεδομένων και στατιστικών στοιχείων, στις Δημόσιες Αρχές, στην Εποπτεύουσα Αρχή, στον Ορκωτό Ελεγκτή του Δήμου και σε κάθε ενδιαφερόμενο, αναλόγως με τις εκάστοτε υποχρεώσεις του Δήμου.
9. Συγγραφή εισηγήσεων και παροχή γνώμης, στα όργανα του Δήμου για θέματα οικονομικής φύσεως.
10. Ο Ανάδοχος έχει εξίσου σημαντική ευθύνη (συνυπευθυνότητα) με τα στελέχη του Δήμου, όσον αφορά, την ακριβή αποτύπωση των οικονομικών στοιχείων στις πάσης φύσεως Οικονομικές Καταστάσεις καθώς και τις φορολογικές δηλώσεις. Επίσης, υποχρεούται να χειρίζεται τις υποθέσεις και τις οικονομικές πληροφορίες και δεδομένα του Δήμου με απόλυτη εχεμύθεια.
11. Παροχή φορολογικών , μισθολογικών και λοιπών θεμάτων συναφή με το αντικείμενο για την αντιμετώπιση των θεμάτων που προκύπτουν .

#### **ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

Η λογιστική υποστήριξη του Δήμου, είναι εξειδικευμένη εργασία λόγω της πολύπλοκης νομοθεσίας που διέπει τα Ν.Π.Δ.Δ. και απαιτείται ειδική τεχνογνωσία για την ορθή και αποτελεσματική υλοποίηση των ανατιθέμενων υπηρεσιών. Ο ανάδοχος (φυσικό πρόσωπο) στον οποίον θα ανατεθεί το έργο θα πρέπει :

- να είναι κάτοχος άδειας λογιστή - φοροτέχνη Α΄ τάξεως .
- Θα συνεκτιμηθεί η αποδεδειγμένη εμπειρία στην εφαρμογή του Π.Δ 315/1999 ( κλαδικό Λογιστικό σχέδιο ΟΤΑ) σε Δήμους.
- Ο Λογιστής θα βρίσκεται πέραν των προγραμματισμένων ωρών παρουσίας της στο χώρο των γραφείων του δήμου μας σε συνεχή επαφή με όλα τα διαθέσιμα ηλεκτρονικά μέσα, με το διοικητικό προσωπικό το Δήμου για την επίλυση τυχόν θεμάτων που θα προκύπτουν.

Η ΣΥΝΤΑΞΑΣ  
  
ΚΑΡΑΓΚΟΥΝΗ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ

Η ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΡΙΑ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΗ  
ΟΙΚ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ  
  
ΚΑΡΑΓΚΟΥΝΗ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ