

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ 2-2014

Παροχή υπηρεσιών υποστήριξης λογιστικού & φοροτεχνικού χαρακτήρα για την επίβλεψη και λειτουργία του λογιστηρίου της ΔΕΠΕΠΟΚ Α.Ε.

Η Δημοτική Επιχείρηση Ενεργού Πολεοδομίας Κοζάνης (ΔΕΠΕΠΟΚ) Α.Ε., εδρεύουσα στην Κοζάνη (Πλ. 25ης Μαρτίου αρ. 4) έχοντας υπ' όψιν:

1. τον ν. 2190/1920, όπως ισχύει,
2. τα άρθρα 24 και 25 του ν. 947/1979,
3. τον ν. 1256/1982, όπως ισχύει,
4. το άρθρο 13 του Καταστατικού της ΔΕΠΕΠΟΚ ΑΕ,
5. τις από 16/4/1989 (ΦΕΚ Α120/11-5-1989) και από 3-11-2008 (ΦΕΚ Β2573/18-12-2008) συμβάσεις μεταξύ της ΔΕΠΕΠΟΚ Α.Ε. και του Ελληνικού Δημοσίου,
6. τα άρθρα 2,5 κα 6 του Κανονισμού Προσωπικού της ΔΕΠΕΠΟΚ ΑΕ,
7. τα άρθρα 1B§1, 82 και 83 του ν. 2362/1995,
8. τα άρθρα 1 και 13§5 ν. 3429/2005,
9. το π.δ. 60/2007,
10. το άρθρο 7 του ν. 3614/2007,
11. το άρθρο 9§20α και 24 ν. 4057/2012,
12. τις Π.Υ.Σ 33/2006, 15/2007, 17/2008, 28/2009, 37/2010, 35/2011, 40/2012, 35/2013,
13. τον ν. 4281/2014,
14. την υπ' αριθμό 6/8/24.11.2014 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της ΔΕΠΕΠΟΚ Α.Ε.

απευθύνει πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την σύναψη σύμβασης ανεξαρτήτων υπηρεσιών με αντικείμενο την παροχή υπηρεσιών λογιστικού & φοροτεχνικού χαρακτήρα για την επίβλεψη και λειτουργία του λογιστηρίου της.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

1. Οι ενδιαφερόμενοι μπορεί να είναι φυσικά ή νομικά πρόσωπα τα όποια έχουν άδεια σε ισχύ λογιστικού - φοροτεχνικού γραφείου Α' τάξης
2. Αποδεδειγμένη εμπειρία σε τήρηση διπλογραφικών λογιστικών βιβλίων ανωνύμων εταιρειών
3. Να μην εκκρεμεί δίωξη σε βάρος τους για κακούργημα ή για πλημμέλημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας
4. Να μην έχουν καταδικασθεί για κακούργημα ή για πλημμέλημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας
5. Να μην έχουν τιμωρηθεί πειθαρχικά από τον επαγγελματικό φορέα στον οποίο ανήκουν ως μέλη
6. Τα σημεία 3, 4, 5 για τα φυσικά πρόσωπα αφορούν τους ίδιους, ενώ για τα νομικά πρόσωπα αφορούν κατά περίπτωση όλους τους νόμιμους εκπροσώπους, διαχειριστές, εταίρους αυτών.

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

Αφορά στην παροχή υπηρεσιών υποστήριξης για την επίβλεψη και την ευθύνη της πλήρους και ομαλούς λειτουργίας του λογιστηρίου της επιχείρησης και περιλαμβάνει ενδεικτικά και όχι περιοριστικά τις παρακάτω εργασίες:

Μηνιαίες Εργασίες

- Διενέργεια των πάσης φύσεως λογιστικών καταχωρήσεων.
- Δειγματοληπτικός έλεγχος των λογιστικών καταχωρήσεων.
- Προετοιμασία των περιοδικών δηλώσεων Φ.Π.Α.
- Σύνταξη μισθοδοσίας & μισθολογικών καταστάσεων.
- Έλεγχος των μηνιαίων μισθοδοτικών καταστάσεων και προγραμμάτων εργασίας.
- Σύνταξη & υποβολή ΑΠΔ.
- Συμφωνία λογαριασμών Γενικής Λογιστικής.
- Καθοδήγηση στη σύνταξη των δηλώσεων παρακρατούμενων φόρων και των δηλώσεων Φ.Π.Α.
- Καθοδήγηση για την μηνιαία έκδοση θεωρημένων βιβλίων.

Ετήσιες Εργασίες

- Καταχώριση των εγγραφών τακτοποίησης και των προβλέψεων καθώς και κλείσιμο των λογιστικών βιβλίων στο τέλος της χρήσης.
- Καθοδήγηση για την σύνταξη των θεωρημένων βιβλίων απογραφής εντός των προβλεπόμενων χρονικών ορίων (δεν περιλαμβάνεται η ποσοτική καταμέτρηση των αποθεμάτων η οποία πραγματοποιείται από υπαλλήλους της εταιρείας σας).
- Σύνταξη του ισολογισμού, της κατάστασης αποτελεσμάτων και του πίνακα διάθεσης καθώς και του προσαρτήματος σύμφωνα με τις διατάξεις του ν.2190/20.
- Προετοιμασία της ετήσιας δήλωσης φορολογίας εισοδήματος, της εκκαθαριστικής δήλωσης ΦΠΑ, των οριστικών δηλώσεων παρακρατούμενων φόρων από μισθωτές υπηρεσίες και των λοιπών ετήσιων δηλώσεων φόρου που απαιτούνται ανάλογα με την περίπτωση.
- Προετοιμασία των ετήσιων συγκεντρωτικών καταστάσεων ΚΕΠΥΟ που προβλέπονται από τον Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων.
- Έλεγχος της επιχείρησης από ορκωτούς ελεγκτές - λογιστές & σύνταξη ετήσιων εκθέσεων ελέγχου.

Επίσης στο αντικείμενο περιλαμβάνεται

- Η διεκπεραίωση των φορολογικών υποχρεώσεων της Εταιρείας
- Ο έλεγχος των πρακτικών της Γενικής Συνέλευσης και του Διοικητικού Συμβουλίου έτσι ώστε το περιεχόμενό τους να είναι εναρμονισμένο με τα προβλεπόμενα των διατάξεων της φορολογικής νομοθεσίας.
- Η παρακολούθηση του κόστους λειτουργίας της εταιρείας και η σύνταξη σχετικών αναφορών, όποτε αυτές ζητούνται από τα αρμόδια Διοικητικά Όργανα της Εταιρείας.
- Η ενημέρωση των αρμοδίων Διοικητικών Οργάνων της Εταιρείας, σχετικά με τις εξελίξεις στην φορολογική νομοθεσία.
- Και επιπρόσθετα η διεκπεραίωση των πάσης φύσεως εργασιών λογιστικού & φοροτεχνικού χαρακτήρα που απορρέουν από τις φορολογικές και μισθολογικές υποχρεώσεις της εταιρείας με βάση την κείμενη νομοθεσία.

ΔΙΑΡΚΕΙΑ

Από 1.1.2015 έως 31.12.2015

ΑΜΟΙΒΗ

Η συνολική αμοιβή θα είναι αυτή που θα δηλωθεί στην υποβληθείσα οικονομική προσφορά και θα εγκριθεί από το Δ.Σ. της ΔΕΠΕΠΟΚ.

ΧΡΟΝΟΣ & ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι ζητούμενες υπηρεσίες της παρούσας πρόσκλησης κατά κανόνα και πλην αναγκαίων περιπτώσεων, θα παρέχονται στα γραφεία της ΔΕΠΕΠΟΚ χωρίς δεσμευτικό ωράριο, εντός όμως του ωραρίου λειτουργίας της, χρησιμοποιώντας τον ηλεκτρονικό εξοπλισμό της εταιρείας.

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΩΝ

Η αξιολόγηση των ενδιαφερομένων και η επιλογή του καταλληλότερου συνεργάτη θα γίνει από Επιτροπή που θα συσταθεί για το σκοπό αυτό, από το Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας το οποίο και θα επικυρώσει την οριστική επιλογή.

Η Επιτροπή θα λάβει υπ' όψιν της πέραν της οικονομικής προσφοράς των υποψηφίων, την εμπειρία τους, την δυνατότητα άμεσης και επαρκούς ανταπόκρισης στις απαιτήσεις της ΔΕΠΕΠΟΚ, τις γνώσεις και την κατάρτιση των υποψηφίων φυσικών προσώπων ή του προσωπικού των υποψηφίων νομικών προσώπων στο αντικείμενο της πρόσκλησης και τις εν γένει δεξιότητές τους.

ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να καταθέσουν αυτοπροσώπως ή ταχυδρομικά μέχρι και την **Δευτέρα, 8 Δεκεμβρίου 2014** κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες, στη γραμματεία της ΔΕΠΕΠΟΚ στη διεύθυνση Πλ.25^{ης} Μαρτίου 4, 50100 Κοζάνη, φάκελο δικαιολογητικών, με το παρακάτω περιεχόμενο:

- Αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος και αποδοχής των όρων της πρόσκλησης.
- Σφραγισμένη οικονομική προσφορά στην οποία θα αναφέρεται το συνολικό ύψος της αμοιβής.
- Έντυπο παρουσίασης του ενδιαφερόμενου νομικού προσώπου ή αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα.
- Παρουσίαση της προϋπηρεσίας σε αντίστοιχες εταιρείες στον ιδιωτικό και δημόσιο τομέα.
- Υπεύθυνη δήλωση για την ακρίβεια των στοιχείων του φακέλου δικαιολογητικών
- Οποιαδήποτε άλλο στοιχείο τεκμηριώνει τα απαιτούμενα ή τα επιθυμητά προσόντα ή την τεχνική επάρκεια και ικανότητά τους.

Τα πρωτότυπα δικαιολογητικά ή οποιοδήποτε άλλα αποδεικτικά στοιχεία απαιτηθούν για την τεκμηρίωση της ακρίβειας του περιεχομένου του φακέλου των δικαιολογητικών θα προσκομιστούν, επί ποινή αποκλεισμού, από τους ενδιαφερόμενους μετά την επιλογή τους.

Σε περίπτωση υποβολής με συστημένη επιστολή ως ημερομηνία υποβολής θεωρείται η ημερομηνία παραλαβής από την γραμματεία της ΔΕΠΕΠΟΚ και τη ευθύνη για την έγκαιρη παράδοση την φέρει αποκλειστικά και μόνο ο αποστολέας.

Πληροφορίες: κα Παρασκευή Κιομπέλη, 2461049840, 2461049847, deperok@deperok.com

Για την ΔΕΠΕΠΟΚ Α.Ε.

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ.

Αρίων Ζιάμπρας