



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
 ΝΟΜΟΣ ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ  
 ΔΗΜΟΣ ΠΑΤΜΟΥ  
**ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΛΙΜΕΝΙΚΟ  
 ΤΑΜΕΙΟ ΠΑΤΜΟΥ**

**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**  
 Πάτμος, 3 Δεκεμβρίου 2020  
 Αριθμ. πρωτ.: 2206

Ταχ. Δ/ση: Χώρα –Πάτμος  
 Τ.Κ: 855 00 ΠΑΤΜΟΣ  
 Τηλέφωνο: 2247 3 60316  
 Fax: 2247 0 33355  
 email: dilitap@yahoo.gr

**Απόφαση υπ' αριθμ. 165**

**Θέμα: «Έγκριση τεχνικής περιγραφής, ενδεικτικού προϋπολογισμού και διενέργειας της υπηρεσίας: “Λογιστική Υποστήριξη του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Πάτμου για την ορθή τήρηση του διπλογραφικού συστήματος βάσει των διατάξεων του Π.Δ. 315/99”, με απευθείας ανάθεση»**

**Ο Πρόεδρος του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Πάτμου**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 58 και του άρθρου 266, παρ. 10 του Νόμου 3852/2010 (ΦΕΚ 87Α'/07-06-2010): «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης».
2. Το άρθρο 5 του Κανονισμού για τη διοίκηση, διαχείριση και λειτουργία του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Πάτμου (ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π.), με θέμα: «Αρμοδιότητες του Προέδρου».
3. Τις διατάξεις του Ν. 4412/2016, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
4. Τις διατάξεις της παρ. 9 του άρθρου 209 του Ν. 3463/2006, όπως προστέθηκε με την παρ. 13 του άρθρου 20 του Ν. 3731/2008 και διατηρήθηκε σε ισχύ με την περίπτωση 38 της παρ. 1 του άρθρου 377 του Ν. 4412/2016.
5. Την παρ. 4 του άρθρου 209 του Ν. 3463/2006, όπως αναδιατυπώθηκε με την παρ. 3 του άρθρου 22 του Ν. 3536/2007.
6. Την παρ. 6 του άρθρου 26 του Ν. 3613/2007.
7. Την παρ. 1 του άρθρου 11 του Ν. 3697/2008.
8. Το άρθρο 203 του Ν. 4555/2018 (ΦΕΚ 133Α'/19-07-2018): «Μεταρρύθμιση του θεσμικού πλαισίου της Τοπικής Αυτοδιοίκησης - Εμβάθυνση της Δημοκρατίας - Ενίσχυση της Συμμετοχής - Βελτίωση της οικονομικής και αναπτυξιακής λειτουργίας των Ο.Τ.Α. [Πρόγραμμα «ΚΛΕΙΣΘΕΝΗΣ Ι»] - Ρυθμίσεις για τον εκσυγχρονισμό του πλαισίου οργάνωσης και λειτουργίας των ΦΟΔΣΑ - Ρυθμίσεις για την αποτελεσματικότερη, ταχύτερη και ενιαία άσκηση των

αρμοδιοτήτων σχετικά με την απονομή ιθαγένειας και την πολιτογράφηση - Λοιπές διατάξεις αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις».

9. Το άρθρο 33 του Ν. 4257/2014, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

10. Την υπ' αριθμ. 37/23362/06-06-2014 Εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών.

11. Τις Πράξεις του VII Τμήματος υπ' αριθμ. 53, 54, 139/2006, 194/2008, 40/2010 και του IV Τμήματος υπ' αριθμ. 209/2003, 74/2004, 50/2005 του Ελεγκτικού Συνεδρίου.

12. Το γεγονός ότι η δαπάνη της υπηρεσίας δεν υπερβαίνει το ποσό των 20.000,00€ πλέον του αναλογούντος Φ.Π.Α.

13. Το γεγονός ότι στον Κ.Α. 10.6115.0001 προϋπολογισμού τρέχοντος έτους υπάρχει γραμμένη σχετική πίστωση, ύψους 12.000,00€.

14. Την ανάγκη του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Πάτμου για τη σχετική υπηρεσία, δεδομένου ότι δεν υπηρετεί σ' αυτό υπάλληλος με τα απαιτούμενα προσόντα για την εκτέλεση της εν λόγω υπηρεσίας.

15. Την υπ' αριθμ. 149/2020 Απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής του Δήμου Πάτμου, με θέμα: «Βεβαίωση Οικονομικής Επιτροπής σχετικά με υπάλληλο με άδεια λογιστή».

16. Το γεγονός ότι η συγκεκριμένη υπό διενέργεια δαπάνη έχει αναληφθεί νόμιμα με την αριθμ. 137/2020 Απόφαση Ανάλιψης Υποχρέωσης, με αριθμό καταχώρισης 2 στα λογιστικά βιβλία του ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π.

### **Αποφάσισι**

1. – Τη διενέργεια της υπηρεσίας: «Λογιστική υποστήριξη του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Πάτμου για την ορθή τήρηση του διπλογραφικού συστήματος βάσει των διατάξεων του Π.Δ. 315/99», με απευθείας ανάθεση.

2. – Εγκρίνει την Τεχνική Περιγραφή και τον ενδεικτικό προϋπολογισμό που έχει συντάξει η Αναπλ. Προϊσταμένη του Τμήματος Εκμετάλλευσης και Διοικητικού και που επισυνάπτεται παρακάτω ως εξής:

### **ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ**

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 33 του Νόμου 4257/2014 (ΦΕΚ Α'/14-04-2014): «Οι διατάξεις του π.δ. 315/1999 (Α' 302) που ισχύουν για τους δήμους, περί του Διπλογραφικού Συστήματος Γενικής και Αναλυτικής Λογιστικής – Κοστολόγησης, εφαρμόζονται κατ' αναλογία και για τα δημοτικά ιδρύματα, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου και τους συνδέσμους αυτών, εξαιρουμένων των σχολικών επιτροπών. Ομοίως, εφαρμόζονται κατ' αναλογία από τους ανωτέρω φορείς, οι διατάξεις της παρ. 8 του άρθρου 209 του ν. 3463/2006 (Α' 114), στην περίπτωση που η ταμειακή τους λειτουργία δεν διεξάγεται από τους δήμους που τους έχουν συστήσει».

Η εφαρμογή της διπλογραφικής λογιστικής μεθόδου, εκτός από υποχρέωση, αποτελεί και ένα σημαντικό, ουσιαστικό και επιστημονικό εργαλείο για την οικονομική διοίκηση του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Πάτμου (ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π.). Οι περιοδικές και ετήσιες οικονομικές καταστάσεις που θα εκδίδει το ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π. μέσα από την γενική λογιστική θα δίνουν μία ολοκληρωμένη εικόνα για την οικονομική θέση του ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π. και την κατάλληλη διοικητική πληροφόρηση στα μονομελή και το συλλογικό όργανο διοίκησης του ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π. για τη λήψη σωστών αποφάσεων.

Το ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π. θα πρέπει να εφαρμόσει τη διπλογραφική λογιστική μέθοδο με την υποστήριξη εξωτερικού συνεργάτη - λογιστή κατόχου άδειας Α΄ τάξης, καθώς δεν διαθέτει κατάλληλο επιστημονικό προσωπικό για την εφαρμογή της διπλογραφικής μεθόδου με συγκεκριμένο επιστημονικό υπόβαθρο και δεν είναι εφικτή η πρόσληψη νέου ειδικευμένου προσωπικού, λόγω αναστολής των προσλήψεων.

#### 1. Η τεχνική περιγραφή συντάσσεται έχοντας υπόψη τις διατάξεις:

- Του Π.Δ. 315/99
- Του άρθρου 209 του Ν. 3643/2006 (Νέος Κώδικας Δήμων και Κοινοτήτων), όπως συμπληρώθηκε με το άρθρο 20 παρ. 13 του Ν.3731/2008 και με το άρθρο 22 του Ν. 3536/2007, σύμφωνα με το οποίο: *«οι μελέτες παροχής υπηρεσιών για την εκτέλεση των οποίων δεν απαιτούνται, λόγω της φύσης τους, τεχνικές γνώσεις ή τεχνική εμπειρία μπορούν να συντάσσονται από έναν υπάλληλο της υπηρεσίας που διαχειρίζεται την πίστωση και να θεωρούνται από τον προϊστάμενο της αντίστοιχης υπηρεσίας».*
- Της παρ. 8 του άρθρου 209 του Ν. 3463/06, όπως αυτή συμπληρώθηκε με το αρθ. 26 του Ν.3613/07, σύμφωνα με την οποία *«οι δήμοι και οι κοινότητες που εφαρμόζουν το Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο των Ο.Τ.Α. πρώτου βαθμού, σύμφωνα με το Π.Δ. 315/1999, μπορούν, σε περίπτωση που δεν υπηρετεί υπάλληλος με την απαιτούμενη άδεια λογιστή ή όταν ο αριθμός των λοιπών υπαλλήλων δεν καλύπτει τις αντίστοιχες οργανικές θέσεις της οικείας υπηρεσίας, να αναθέτουν σε εξωτερικούς συνεργάτες που διαθέτουν τα αντίστοιχα προσόντα ή σε λογιστικά γραφεία που πληρούν τις οικείες προϋποθέσεις, την οργάνωση και υποστήριξη των λογιστικών και οικονομικών υπηρεσιών τους, τη σύνταξη των ετήσιων οικονομικών καταστάσεών τους, καθώς και τη διεξαγωγή κάθε εργασίας απαραίτητης για την εφαρμογή του ανωτέρω σχεδίου».*
- Του Ν. 4412/2016.
- Της παρ. 9 του άρθρου 209 του Ν. 3463/2006, όπως προστέθηκε με την παρ. 13 του άρθρου 20 του Ν. 3731/2008 και διατηρήθηκε σε ισχύ με την περίπτωση 38 της παρ. 1 του άρθρου 377 του Ν. 4412/2016.

- Της παρ. 4 του άρθρου 209 του Ν. 3463/2006, όπως αναδιατυπώθηκε με την παρ. 3 του άρθρου 22 του Ν. 3536/2007.
- Του άρθρου 203 του Ν. 4555/2018

## 2. Περιγραφή εργασιών του κυκλώματος εσόδων, εξόδων, πρόσθετων εργασιών, σύνταξη οικονομικών καταστάσεων

- Παραμετροποίηση και ορθή τήρηση των λογαριασμών του λογιστικού σχεδίου, όπως προβλέπεται από το ΠΔ 315/99, για τη σωστή λειτουργία του διπλογραφικού, συμφωνία λογαριασμών.
- Σύνταξη και υπογραφή οικονομικών καταστάσεων τέλους χρήσης του ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π. για τη χρήση 2020 (ισολογισμός & αποτελέσματα χρήσεως, πίνακας διαθέσεως αποτελεσμάτων, προσάρτημα) και παράδοσή τους έως τις 30-06-2021, με παρουσία εκπροσώπου και εισήγηση στα αρμόδια όργανα του ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π. κατά τη συνεδρίαση έγκρισης των οικονομικών καταστάσεων.
- Συμφωνία απαιτήσεων, υποχρεώσεων και ταμιακών διαθεσίμων ανάμεσα στο απλογραφικό και το διπλογραφικό καθώς και λογιστική απεικόνιση των κρατήσεων.
- Παρακολούθηση και ορθή κοστολόγηση των τεχνικών έργων που εκτελούνται από το ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π. και σύνδεση τους με τους αντίστοιχους λογαριασμούς επιχορηγήσεων του κόστους κατασκευής αυτών.
- Έλεγχος και ενημέρωση μητρώου παγίων με λογαριασμούς της Γεν. Λογιστικής, υπολογισμός αποσβέσεων και συμφωνία με τη Γενική Λογιστική.
- Διευθέτηση φορολογικών υποθέσεων με την αρμόδια Δ.Ο.Υ., επίβλεψη της υποβολής στοιχείων προς τις Φορολογικές και Ασφαλιστικές Αρχές και ιδιαίτερα:  
Τήρηση των προβλεπόμενων λογιστικών βιβλίων του Κώδικα Φορολογικής Απεικόνισης Συναλλαγών.  
Σύνταξη και υποβολή περιοδικών δηλώσεων Φ.Π.Α., δηλώσεων Φόρου εισοδήματος, δηλώσεων ακινήτων και εν γένει όλων των απαιτούμενων δηλώσεων και λοιπών υποχρεώσεων προς υποβολή στην αρμόδια Δ.Ο.Υ.
- Παροχή συμβουλών μέσω τηλεφωνικής επικοινωνίας ή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail), όπου είναι δυνατό να αποκατασταθούν με τους συγκεκριμένους τρόπους επικοινωνίας, πάνω σε λογιστικά και οικονομικά θέματα που άπτονται της λειτουργίας της οικονομικής υπηρεσίας του ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π., επίλυση διαφόρων λογιστικών θεμάτων, παροχή οδηγιών και κατευθύνσεων στους υπαλλήλους του ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π. μέσω και υποχρεωτικών τακτικών επισκέψεων στα γραφεία του (π.χ. κατά τη διενέργεια ελέγχου των οικονομικών καταστάσεων τέλους χρήσης από Ορκωτό Λογιστή).

- Υποστήριξη τηλεφωνικής σύνδεσης και χρήσης ειδικού προγράμματος παροχής βοήθειας (τηλεϋποστήριξη) για την επίλυση προβλημάτων / ερωτήσεων που είναι δυνατόν να αποκατασταθούν με το συγκεκριμένο τρόπο.
- Ενημέρωση των αρμοδίων οργάνων του ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π. για την εξέλιξη των εργασιών.

### 3. Προϋπολογισμός

Το κόστος για τις παρεχόμενες υπηρεσίες όπως περιγράφονται παραπάνω προϋπολογίζεται στο ποσό των έξι χιλιάδων τετρακοσίων πενήντα ευρώ (6.450,00€) πλέον Φ.Π.Α., κι επομένως βρίσκεται εντός των προβλεπόμενων ορίων για ανάθεση απευθείας από τον Πρόεδρο. Για την εκτέλεση των αναφερόμενων υπηρεσιών υπάρχει διαθέσιμη και εξειδικευμένη πίστωση στον προϋπολογισμό έτους 2020 του ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π. (κατόπιν αναμόρφωσης) ύψους 8.000,00€, στον Κ.Α. 10.6115.0001 και έχει προβλεφθεί αντίστοιχη πίστωση και για το επόμενο έτος, στο ψηφισθέν προσχέδιο προϋπολογισμού.

Βάσει της υπάρχουσας εμπειρίας εκτιμάται ότι η δαπάνη επιμερίζεται ως εξής:

-372,00€ συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. εντός του έτους 2020.

-7.626,00€ συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. εντός του έτους 2021.

### 4. Καταβολή αμοιβής αναδόχου

Η αμοιβή του αναδόχου θα καταβληθεί τμηματικά, ανάλογα με την πρόοδο των εργασιών, η οποία θα προκύπτει από επιμέτρηση των παρασχεθεισών ωρών εργασίας που θα διενεργείται από την αρμόδια επιτροπή του ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π. Η υποβολή του τιμολογίου παροχής υπηρεσιών δεν μπορεί να γίνει πριν από την ημερομηνία έκδοσης και υπογραφής του αντίστοιχου πρωτοκόλλου παραλαβής υπηρεσιών, σύμφωνα με το άρθρο 219 του Ν. 4412/2016.

Σημειώνεται ότι σε περίπτωση που επιβληθεί στο ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π. διοικητικό πρόστιμο από αρμόδια Αρχή, οφειλόμενο σε σφάλματα ή παραλείψεις του αναδόχου, με Απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π. θα επιβληθεί στον ανάδοχο ισόποση ποινική ρήτρα που θα παρακρατηθεί από τον επόμενο λογαριασμό πληρωμής του.

### ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΩΡΕΣ	ΤΙΜΗ	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΣΥΜΒΑΤΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ
Παραμετροποίηση και ορθή τήρηση των λογαριασμών του λογιστικού σχεδίου όπως προβλέπεται από το ΠΔ 315/99, για τη σωστή λειτουργία του διπλογραφικού, συμφωνία λογαριασμών	60	15,00 €	900,00 €

Σύνταξη και υπογραφή οικονομικών καταστάσεων τέλους χρήσης του ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π. για τη χρήση 2020 (ισολογισμός & αποτελέσματα χρήσεως, πίνακας διαθέσεως αποτελεσμάτων, προσάρτημα) και παράδοσή τους έως τις 30-06-2021, με παρουσία εκπροσώπου και εισήγηση στα αρμόδια όργανα του ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π. κατά τη συνεδρίαση έγκρισης των οικονομικών καταστάσεων της Αναθέτουσας Αρχής	185	15,00 €	2.775,00 €
Συμφωνία απαιτήσεων, υποχρεώσεων και ταμιακών διαθεσίμων ανάμεσα στο απλογραφικό και το διπλογραφικό καθώς και λογιστική απεικόνιση των κρατήσεων	20	15,00 €	300,00 €
Παρακολούθηση και ορθή κοστολόγηση των τεχνικών έργων που εκτελούνται από το ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π. και σύνδεση τους με τους αντίστοιχους λογαριασμούς επιχορηγήσεων του κόστους κατασκευής αυτών	15	15,00 €	225,00 €
Έλεγχος και ενημέρωση μητρώου παγίων με λογαριασμούς της Γεν. Λογιστικής, υπολογισμός αποσβέσεων και συμφωνία με τη Γενική Λογιστική	25	15,00 €	375,00 €
Διευθέτηση φορολογικών υποθέσεων με την αρμόδια Δ.Ο.Υ., επίβλεψη της υποβολής στοιχείων προς τις Φορολογικές και Ασφαλιστικές Αρχές και ιδιαίτερα: - Τήρηση των προβλεπόμενων λογιστικών βιβλίων του Κώδικα Φορολογικής Απεικόνισης Συναλλαγών. - Σύνταξη και υποβολή περιοδικών δηλώσεων Φ.Π.Α., δηλώσεων Φόρου εισοδήματος, δηλώσεων ακινήτων και εν γένει όλων των απαιτούμενων δηλώσεων και λοιπών υποχρεώσεων προς υποβολή στην αρμόδια Δ.Ο.Υ.	100	15,00 €	1.500,00 €
Παροχή συμβουλών μέσω τηλεφωνικής επικοινωνίας ή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail), όπου είναι δυνατό να αποκατασταθούν με τους συγκεκριμένους τρόπους επικοινωνίας, πάνω σε λογιστικά και οικονομικά θέματα που άπτονται της λειτουργίας της οικονομικής υπηρεσίας του ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π., επίλυση διαφόρων λογιστικών θεμάτων, παροχή οδηγιών και κατευθύνσεων στους υπαλλήλους του ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π. μέσω και υποχρεωτικών τακτικών επισκέψεων στα γραφεία του (π.χ. κατά τη διενέργεια ελέγχου των οικονομικών καταστάσεων τέλους χρήσης από Ορκωτό Λογιστή)	20	15,00 €	300,00 €
Υποστήριξη τηλεφωνικής σύνδεσης και χρήσης ειδικού προγράμματος παροχής βοήθειας (τηλεϋποστήριξη) για την επίλυση προβλημάτων / ερωτήσεων που είναι δυνατόν να αποκατασταθούν με το συγκεκριμένο τρόπο	3,5	15,00 €	52,50 €
Ενημέρωση των αρμοδίων οργάνων του ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π. για την εξέλιξη των εργασιών	1,5	15,00 €	22,50 €
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>430,0</b>		<b>6.450,00 €</b>
<b>Φ.Π.Α. 24%</b>			<b>1.548,00 €</b>
<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ</b>			<b>7.998,00 €</b>

3. – Οι προσφορές θα υποβάλλονται στην ελληνική γλώσσα αυτοπροσώπως ή ταχυδρομικώς σε κλειστό φάκελο και σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να έχουν παραληφθεί και πρωτοκολληθεί στο πρωτόκολλο του ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π. εντός της προθεσμίας που θα καθοριστεί με την σχετική πρόσκληση

εκδήλωσης ενδιαφέροντος, ενώ η αποσφράγισή τους θα γίνει κατά τα προβλεπόμενα από το Ν. 4412/2016. Προσφορές που θα υποβληθούν σε μεταγενέστερο χρόνο δεν θα γίνουν αποδεκτές και θα επιστραφούν χωρίς να εξετασθούν. Οι προσφορές θα περιέχουν επί ποινή αποκλεισμού όλα τα δικαιολογητικά που θα αναφέρονται στην πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος που θα εκδοθεί.

4. – Η κατακύρωση της υπηρεσίας θα γίνει με κριτήριο την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά μόνο βάσει τιμής. Σε περίπτωση που κατατεθούν προσφορές που κριθούν πλήρεις ως προς τα δικαιολογητικά και ταυτίζονται απόλυτα όσον αφορά στο προσφερόμενο ποσό, για την ανάδειξη του αναδόχου θα διενεργηθεί κλήρωση.

**Ο Πρόεδρος**

**Πέντες Ελευθέριος  
Δήμαρχος Πάτμου**