

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

Από το πρακτικό της αριθμ. 2/2018 τακτικής συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης - Αποχέτευσης Αβδήρων (ΔΕΥΑΑ).

Στα γραφεία της ΔΕΥΑΑ σήμερα την 13^η Μαρτίου 2018, ημέρα Τρίτη και ώρα 14:00, κατόπιν της υπ αριθ.

231/9-3-2018 έγγραφης πρόσκλησης του Προέδρου που επιδόθηκε στα μέλη, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 4 του Ν.1069/80, συνήλθε σε τακτική συνεδρίαση το Δ.Σ. της επιχείρησης, για να συζητήσει και να λάβει αποφάσεις σχετικά με τα εγγεγραμμένα θέματα της ημερήσιας διάταξης. Ο Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης, αφού διαπιστώθηκε ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία, δεδομένου ότι επί συνόλου 9 μελών βρέθηκαν παρόντα 7 ήτοι:

ΠΑΡΟΝΤΕΣ	ΑΠΟΝΤΕΣ
1. Νικόλαος Χατζόπουλος (Πρόεδρος)	1. Κωνσταντίνα Ζουρνατζίδου – Χρηστακίδου
2. Νουρντάν Εμίν (Αντιπρόεδρος)	2. Κωνσταντίνος Κασσέρης
3. Μπιρόλ Ιντζέ Μεμέτ	
4. Αναστασία Κοκκινίδου	
5. Καλλιόπη Φωτεινέλη	
6. Νικόλαος Καλιαμπάκας	
7. Γεώργιος Σίσκος	

ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ: 24

ΘΕΜΑ: «Απευθείας ανάθεση εργασιών σε λογιστικό – φοροτεχνικό γραφείο για το έτος 2018».

Τα πρακτικά τηρήθηκαν από το Γενικό Διευθυντή Γεώργιο Αποστολίδη εξαιτίας δικαιολογημένης απουσίας του Γραμματέα του Δ.Σ. Ιωάννη Μπόσβελη.

Εισηγούμενος το 5^ο θέμα της ημερησίας διάταξης ο Γενικός Διευθυντής της ΔΕΥΑΑ, Γεώργιος Αποστολίδης, είπε τα εξής:

Σύμφωνα με την **περίπτ.στ της παρ.2 του άρθρου 5 του Ν.1069/80**, όπως αντικαταστάθηκε από το **άρθρο 3 του Ν.4483/17** το Διοικητικό Συμβούλιο:

στ) αποφασίζει για την εκπόνηση μελετών, έργων και προμηθειών και εγκρίνει αυτές, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία, καθώς και για τις προδιαγραφές και τον τρόπο εκτέλεσης των έργων και εγκρίνει τις απαραίτητες δαπάνες. Στην περίπτωση μη ύπαρξης τεχνικής υπηρεσίας στην επιχείρηση ή το Δήμο, μπορεί να αιτείται τη σύνταξη μελετών ή την εποπτεία σύνταξης αυτών ή την επίβλεψη εκτέλεσης των έργων από τις αρμόδιες τεχνικές υπηρεσίες της οικείας Περιφέρειας, μέσα στο πλαίσιο της αρμοδιότητάς τους.

Σύμφωνα με το **άρθρο 22 παρ.2 του Ν.1069/80**, όπως αντικαταστάθηκε από το **άρθρο 9 του Ν.4483/17**:

«1. Τα έργα και οι προμήθειες για την κατασκευή, συντήρηση και λειτουργία των συστημάτων ύδρευσης και αποχέτευσης εκτελούνται από την επιχείρηση. **Για τον τρόπο εκτέλεσης των έργων και διενέργειας των προμηθειών, αποφασίζει το Διοικητικό Συμβούλιο της επιχείρησης.**

2. Η σύναψη συμβάσεων ανάθεσης των έργων, υπηρεσιών, μελετών και προμηθειών της επιχείρησης **διενεργείται, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία περί δημοσίων συμβάσεων.**»

Συνεπώς, για την σύναψη συμβάσεων ανάθεσης έργων, υπηρεσιών, μελετών και προμηθειών οι Δ.Ε.Υ.Α. εφαρμόζουν τις διατάξεις του **Ν.4412/2016**.

Σύμφωνα με το **άρθρο 116 του Ν.4412/2016**: «1.Για δημόσιες συμβάσεις κάτω των ορίων οι αναθέτουσες αρχές μπορούν να προσφεύγουν εκτός από τις διαδικασίες που προβλέπονται στο άρθρο 26 και στις διαδικασίες της απευθείας ανάθεσης και του συνοπτικού διαγωνισμού, σύμφωνα με τα άρθρα 117 και 118 και στο σύστημα προεπιλογής του άρθρου 303 αναλόγως εφαρμοζόμενου. Τα ανώτατα χρηματικά όρια των άρθρων 117 και 118, μπορεί να αναπροσαρμόζονται με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και του καθ' ύλην αρμόδιου Υπουργού. 2.Στις διαδικασίες σύναψης Δημοσίων συμβάσεων κάτω των ορίων δεν απαιτείται η σύμφωνη γνώμη της Αρχής»

Σύμφωνα με το **άρθρο 118 παρ.1, 2 και 3 του Ν.4412/2016**: «1.Προσφυγή στη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης επιτρέπεται όταν η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης, χωρίς ΦΠΑ, είναι ίση ή κατώτερη από το ποσό των είκοσι χιλιάδων (20.000) ευρώ.

2.Η απευθείας ανάθεση διενεργείται από τις αρμόδιες υπηρεσίες της αναθέτουσας αρχής, χωρίς να απαιτείται η συγκρότηση συλλογικού οργάνου για το σκοπό αυτόν.

3.Μετά την έκδοση της απόφασης απευθείας ανάθεσης, η αναθέτουσα αρχή δημοσιεύει αυτή στο ΚΗΜΔΗΣ, σύμφωνα με το άρθρο 66. Η απόφαση ανάθεσης περιέχει κατ' ελάχιστο:

- α) την επωνυμία και τα στοιχεία επικοινωνίας της αναθέτουσας αρχής,
 - β) περιγραφή του αντικείμενου της σύμβασης και της αξίας της,
 - γ) όνομα και στοιχεία επικοινωνίας του οικονομικού φορέα στον οποίο ανατίθεται η σύμβαση,
 - δ) κάθε άλλη πληροφορία που η αναθέτουσα αρχή κρίνει απαραίτητη.
- 4.Αν παραβιασθεί η υποχρέωση της παρ. 3, η σύμβαση είναι αυτοδίκαια άκυρη....»

Σύμφωνα με το **άρθρο 54 παρ.7 του Ν.4412/2016**: «Οι τεχνικές προδιαγραφές καθορίζονται και εγκρίνονται πριν την έναρξη της διαδικασίας σύναψης της σύμβασης κατά το άρθρο 61.»

Λόγω λοιπόν της έλλειψης προσωπικού σχετικής ιδιότητας, απαιτείται η συνεργασία για το έτος 2018 με λογιστικό γραφείο, αντικείμενο της οποίας θα είναι:

1. Λογιστική κάλυψη της επιχείρησης στην οποία περιλαμβάνονται:

- α) Θεώρηση των απαραίτητων βιβλίων και στοιχείων
- β) Συμβουλές και τεχνική υποστήριξη για την σωστή συμπλήρωση των στοιχείων που θα εκδίδει η επιχείρηση, όπως προβλέπεται από τον Κ.Β.Σ.
- γ) Μηχανογραφημένη τήρηση των Λογιστικών Βιβλίων
- δ) Καταχώρηση – ενημέρωση στα βιβλία των σχετικών παραστατικών
- ε) Σύνταξη Αποτελεσμάτων Χρήσης, Ισολογισμού και απολογισμού.

2. Παροχή φορολογικής τεχνογνωσίας και τεχνικής υποστήριξης στα εξής:

- α) Σύνταξη των περιοδικών δηλώσεων Φ.Π.Α.,
- β) σύνταξη των περιοδικών δηλώσεων Φ.Μ.Υ.,
- γ) σύνταξη των συγκεντρωτικών καταστάσεων πελατών, προμηθευτών, Φ.Μ.Υ., Φ.Π.Α. (εκκαθαριστική), και η υποβολή τους στη αρμόδια Δ.Ο.Υ.
- δ) Τη σύνταξη φορολογικών δηλώσεων.

3. Ενημέρωση της Διοίκησης για τις συλλογικές συμβάσεις εργασίας και τεχνική υποστήριξη σε εργασιακά θέματα, περιλαμβανομένων:

- α) υπολογισμός μισθοδοσίας,
- β) υπολογισμός και απόδοση ασφαλιστικών εισφορών,
- γ) έκδοση μισθολογικών καταστάσεων και αποδείξεων πληρωμών,
- δ) ενημέρωση του μισθολογίου και του βιβλιαρίου αγοράς ενσήμων.
- ε) η σύνταξη και υποβολή συγκεντρωτικών καταστάσεων στο Ι.Κ.Α. και τους άλλους ασφαλιστικούς φορείς.

4. Εκπροσώπηση της επιχείρησης για θέματα σχετικά με λογιστικές εργασίες προς:

- α) Τις αρμόδιες δημόσιες αρχές (Δ.Ο.Υ., Ο.Α.Ε.Δ., Ι.Κ.Α. κλπ)
- β) Τους ελεγκτές διαχείρισης.

5.Τήρηση αρχείου και ενημέρωση κατάλληλης αρχειοθέτησης (έντυπης και ηλεκτρονικής).

6.Μηνιαία ενημέρωση της διοίκησης για την κίνηση της επιχείρησης (πωλήσεις, ταμείο, κίνηση τραπεζικών λογ/μών, κλπ)

7.Εν γένει την υποστήριξη και διεκπεραίωση κάθε λογιστικής, φορολογικής ή φοροτεχνικής εργασίας που αφορά την λειτουργία της Δημοτικής Επιχείρησης καθώς και την ενημέρωση για όλες τις υποχρεώσεις της επιχείρησης που απορρέουν από τη σχετική νομοθεσία.

Το Διοικητικό Συμβούλιο αφού άκουσε την εισήγηση του Γενικού Διευθυντή και μετά από διαλογική συζήτηση και έχοντας υπόψη:

1. τις διατάξεις του Ν.1069/80 όπως αντικαταστάθηκαν από τον Ν. 4483/2017
2. τις διατάξεις του Ν. 4412/2016
3. το γεγονός ότι το ποσό της προϋπολογιζόμενης αξίας των υπό ανάθεση εργασιών υπερβαίνει το ποσό των 5.869,41 €, άνω του οποίου αποφαινεται το Διοικητικό Συμβούλιο.
4. την ανάγκη της ΔΕΥΑΑ για την ανάθεση εργασιών σε λογιστικό – φοροτεχνικό γραφείο για το έτος 2018

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΚΑΤΑ ΠΛΕΙΟΨΗΦΙΑ

Α)Την ανάθεση εκτέλεσης εργασίας στο λογιστικό γραφείο του Θεόδωρου Πλατή & ΣΙΑ Ο.Ε.- Λογιστικό – Φοροτεχνικό γραφείο - Α.Φ.Μ. 800551310- ΔΟΥ Ξάνθης-έδρα Ξάνθη με αντικείμενο την παροχή λογιστικών εργασιών προς στην ΔΕΥΑΑ και συγκεκριμένα:

1. Λογιστική κάλυψη της επιχείρησης στην οποία περιλαμβάνονται:

- α) Θεώρηση των απαραίτητων βιβλίων και στοιχείων
- β) Συμβουλές και τεχνική υποστήριξη για την σωστή συμπλήρωση των στοιχείων που θα εκδίδει η επιχείρηση, όπως προβλέπεται από τον Κ.Β.Σ.
- γ) Μηχανογραφημένη τήρηση των Λογιστικών Βιβλίων
- δ) Καταχώρηση – ενημέρωση στα βιβλία των σχετικών παραστατικών

ε) Σύνταξη Αποτελεσμάτων Χρήσης, Ισολογισμού και απολογισμού.

2. Παροχή φορολογικής τεχνογνωσίας και τεχνικής υποστήριξης στα εξής:

α) Σύνταξη των περιοδικών δηλώσεων Φ.Π.Α.,

β) σύνταξη των περιοδικών δηλώσεων Φ.Μ.Υ.,

γ) σύνταξη των συγκεντρωτικών καταστάσεων πελατών, προμηθευτών, Φ.Μ.Υ., Φ.Π.Α. (εκκαθαριστική), και η υποβολή τους στη αρμόδια Δ.Ο.Υ.

δ) Τη σύνταξη φορολογικών δηλώσεων.

3. Ενημέρωση της Διοίκησης για τις συλλογικές συμβάσεις εργασίας και τεχνική υποστήριξη σε εργασιακά θέματα, περιλαμβανομένων:

α) υπολογισμός μισθοδοσίας,

β) υπολογισμός και απόδοση ασφαλιστικών εισφορών,

γ) έκδοση μισθολογικών καταστάσεων και αποδείξεων πληρωμών,

δ) ενημέρωση του μισθολογίου και του βιβλιαρίου αγοράς ενσήμων.

ε) η σύνταξη και υποβολή συγκεντρωτικών καταστάσεων στο Ι.Κ.Α. και τους άλλους ασφαλιστικούς φορείς.

4. Εκπροσώπηση της επιχείρησης για θέματα σχετικά με λογιστικές εργασίες προς:

α) Τις αρμόδιες δημόσιες αρχές (Δ.Ο.Υ., Ο.Α.Ε.Δ., Ι.Κ.Α. κλπ)

β) Τους ελεγκτές διαχείρισης.

5. Τήρηση αρχείου και ενημέρωση κατάλληλης αρχειοθέτησης (έντυπης και ηλεκτρονικής).

6. Μηνιαία ενημέρωση της διοίκησης για την κίνηση της επιχείρησης (πωλήσεις, ταμείο, κίνηση τραπεζικών λογ/μών, κλπ)

7. Εν γένει την υποστήριξη και διεκπεραίωση κάθε λογιστικής, φορολογικής ή φοροτεχνικής εργασίας που αφορά την λειτουργία της Δημοτικής Επιχείρησης καθώς και την ενημέρωση για όλες τις υποχρεώσεις τις επιχείρησης που απορρέουν από τη σχετική νομοθεσία.

Β) Η διάρκεια της σύμβασης εργασίας ορίζεται από την υπογραφή της μέχρι 31-12-2018 και θα επιβαρύνει τον Κ.Α.61.00.02 των εξόδων του προ/σμού έτους 2018 όπου υπάρχει εγγεγραμμένη η συνολική πίστωση των 10.000,00 ευρώ την οποία πίστωση και ψηφίζει για την διάθεσή της στον δικαιούχο ανάδοχο.

Γ) Η συνολική ετήσια αμοιβή θα ανέλθει στο ποσό των δέκα χιλιάδων (10.000,00) ευρώ (πλέον ΦΠΑ).

Δ) Το μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου Γεώργιος Σίσκος δήλωσε ΠΑΡΩΝ στην απόφαση αυτή.

Η απόφαση αυτή πήρε αριθμό 24/2018.

Αφού συντάχθηκε το παρόν υπογράφεται όπως ακολουθεί:

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
Τ.Σ. Υπογραφή

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
Υπογραφή

ΤΑ ΜΕΛΗ
Υπογραφές,

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ
Ο Γεν. Διευθυντής της ΔΕΥΑΑ

Γεώργιος Αποστολίδης