



**ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ
ΥΔΡΕΥΣΗΣ - ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ
ΣΙΝΤΙΚΗΣ**

Ταχ. Δ/ση: Ροδόπολη

Τ.Κ. : 620 55

Πληρ. : Κ. Τσούτσουρας

Τηλ. : 23270 - 22862

Fax : 23270 - 28104

Email : deyakerk@otenet.gr

Ροδόπολη 01/07/2025

Αρ. Πρωτ. : 1366

**ΣΥΜΦΩΝΗΤΙΚΟ ΠΑΡΟΧΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ – ΦΟΡΟΤΕΧΝΙΚΩΝ
ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

Στα γραφεία της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης – Αποχέτευσης Σιντικής στη Ροδόπολη Σερρών, σήμερα την 1 του μήνα Ιουλίου του έτους 2025.

α) Η επιχείρηση με την επωνυμία Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης – Αποχέτευσης Σιντικής (Δ.Ε.Υ.Α.ΣΙ.) με έδρα τη Ροδόπολη του Δήμου Σιντικής και Α.Φ.Μ. 099208309 η οποία νόμιμα εκπροσωπείται από τον κο Κωνσταντίνκη Γρηγόριο του Νικολάου πρόεδρο της Δ.Ε.Υ.Α.ΣΙ. που εφεξής και χάριν συντομίας θα αποκαλείται “ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ” και

β) Ο ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΑΘ. ΚΑΝΤΑΣ με έδρα Πλαταιών 1 - Σέρρες με Α.Φ.Μ. 050470755, λογιστής Α΄ Τάξης που εφεξής και χάριν συντομίας θα αποκαλείται “ΣΥΝΕΡΓΑΤΗΣ”, συμφωνούν και συναποδέχονται τα ακόλουθα.

Η “Επιχείρηση” έχοντας υπόψη i) τις διατάξεις του Ν.1069/80, ii) τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 257 του Ν.3463/2006 (ΦΕΚ 114 Α΄), iii) τις διατάξεις του Ν.4412/2016, iv) Την υπ΄ αριθμ. 46/2025 απόφαση του Δ.Σ. της Δ.Ε.Υ.Α.ΣΙ., αναθέτει έναντι του ποσού των 9.600,00€ (Εννέα χιλιάδες Εξακόσια Ευρώ χωρίς το Φ.Π.Α. 24 %) στο “Συνεργάτη” τις κάτωθι εργασίες:

Λογιστικές Εργασίες

- Τήρηση των λογιστικών βιβλίων
- Παραγωγή ισοζυγίων, καταστάσεων υπολοίπων και άλλων αναφορών
- Συνεχής παρακολούθηση των ισολογισμών και οικονομικών καταστάσεων της εταιρίας
- Διεξαγωγή ελεγκτικών εργασιών
- Οργάνωση και παρακολούθηση του λογιστηρίου
- Γραμματειακή υποστήριξη – Υπηρεσίες Γραμματείας της επιχείρησης (Σύνταξη Προσαρτήματος, Έκθεσης Δ.Σ.)
- Χρηματικά Εντάλματα πληρωμής για το Ελεγκτικό Συνέδριο

Φοροτεχνικές εργασίες

- Φορολογικές δηλώσεις της επιχείρησης
- Φορολογικοί συμβιβασμοί
- Δηλώσεις Φ.Π.Α.
- Επιστροφές Φ.Π.Α.
- Δηλώσεις Φ.Μ.Υ.
- Δηλώσεις Υπεραξίας από μεταπώληση επιχειρήσεων.

Μηχανοργάνωση της επιχείρησης

- Ανάλυση των αναγκών και των στόχων ενός νέου συστήματος ή της αναβάθμισης του υπάρχοντος συστήματος
- Σχεδιασμός συστήματος μηχανογράφησης
- Επιλογή hardware software

Πλήρη υπηρεσία Μισθοδοσίας

- Μισθοδοσία. Υπολογισμός μισθοδοσίας για έναν, για ομάδα ή για όλους τους εργαζόμενους για οποιοδήποτε τύπο αποδοχών (ασθενείας, υπερωρίες, έκτακτα, νυχτερινά, αργίες)
- Κρατήσεις. Κρατήσεις οποιουδήποτε ασφαλιστικού ταμείου, δανείων και προκαταβολών.
- Επίδομα αδείας. Υπολογισμός επιδόματος αδείας σε οποιαδήποτε μισθοδοτική περίοδο.
- Αποδοχές. Υπολογισμός μεικτών αποδοχών από καθαρές
- Απεριόριστα κέντρα κόστους. Κατανομή κόστους εργαζομένου σε διαφορετικά κέντρα κόστους
- Αναδρομικά. Αυτόματος υπολογισμός αναδρομικών με ιστορικό, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του χρήστη.
- Απόδειξη πληρωμής. Απόδειξη πληρωμής με τα μισθοδοτικά στοιχεία του εργαζόμενου.
- Εκτυπώσεις εφορίας. Ατομικές βεβαιώσεις φόρου και συγκεντρωτική τέλους έτους.
- Καταστάσεις Εισφορών. Καταστάσεις εισφορών κατά τομέα και κλάδο ασφάλισης.
- Συγκεντρωτικές Καταστάσεις. Συγκεντρωτικές καταστάσεις αποδοχών ή κρατήσεων μηνός περιόδων ή έτους.
- Μηχανογραφικό ΙΚΑ. Πλήρης υποστήριξη μηχανογραφικού ΙΚΑ ή άλλου ασφαλιστικού φορέα που δέχεται αρχεία σε δισκέτες.

Διαχείριση Ανθρώπινου Δυναμικού και Εργατικά

- Ατομικές συμβάσεις προσωπικού.
- Καταγγελίες συμβάσεων εργασίας.
- Αξιολόγηση υποψηφίων για πρόσληψη.
- Κανονισμοί εργασίας
- Εργατικές διαφορές.
- Ασφαλιστικές διαφορές.
- Κατάσταση επιθεώρησης εργασίας.
- Επιδοτήσεις ΟΑΕΔ

Ενημέρωση για διάφορα ευρωπαϊκά προγράμματα

- Ενημέρωση ευρωπαϊκών πρωτοβουλιών
- Ανάλυση Ευρωπαϊκών προγραμμάτων
- Ενημέρωση για δυνατότητες Ένταξης

Γραφειοκρατικές εργασίες

- Θεώρηση Βιβλίων και Στοιχείων.
- Υποβολή όλων των φορολογικών και Ασφαλιστικών καταστάσεων σε ΙΚΑ, ΟΑΕΔ, Εφορία κλπ.

Η παροχή των υπηρεσιών του Λογιστικού Γραφείου και οι υποχρεώσεις του αρχίζουν μετά την έκδοση όλων των πρωτογενών παραστατικών.

Το Λογιστικό Γραφείο ως εκκαθαριστής Μισθοδοσίας είναι υποχρεωμένο να διαθέτει στην έδρα του εγκατεστημένο πλήρες μηχανογραφικό σύστημα, αποτελούμενο από Δίκτυο Ηλεκτρονικών Υπολογιστών καθώς και του Νομότυπου Προγράμματος Μισθοδοσίας για την εισαγωγή και επεξεργασία των μηνιαίων στοιχείων παρουσιών και αμοιβών του προσωπικού της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης Σιντικής. Η Δημοτική Επιχείρηση για τις ανάγκες Υπολογισμού της Μισθοδοσίας θα παρέχει γραπτώς τις απαιτούμενες αναλυτικές πληροφορίες στο γραφείο, προκειμένου αυτό να προβεί στη μηνιαία έκδοση των Καταστάσεων Μισθοδοσίας και των Καταστάσεων Απόδοσης των Ασφαλιστικών Εισφορών που προκύπτουν κατά Ασφαλιστικό Ταμείο.

Το Λογιστικό Γραφείο θα ευθύνεται έναντι της Δημοτικής Επιχείρησης, για τη σύννομη τήρηση των Λογιστικών Βιβλίων της σύμφωνα με όσα ορίζονται περί συνυπευθυνότητας των Λογιστών - Φοροτεχνικών στις διατάξεις του Ν. 3842/2010. Επίσης θα ευθύνεται έναντι των εντολέων του, για τη σύννομη τήρηση των Εργατικών και Ασφαλιστικών Υποθέσεων της Επιχείρησης, σύμφωνα με όσα ορίζονται περί συνυπευθυνότητας των Λογιστών-Φοροτεχνικών στις διατάξεις του Ν. 2515/1997 και στο Π.Δ. 340/1998.

Για την είσπραξη της αμοιβής θα εκδίδεται από το "Συνεργάτη" κάθε μήνα το οικείο φορολογικό στοιχείο που προβλέπεται από τον Κ.Β.Σ. ενώ ο Φ.Π.Α. 24% βαρύνει εξ ολοκλήρου την "Επιχείρηση".

Ο "Συνεργάτης" διατηρεί ελευθερία ενέργειας και αναλαμβάνει την υποχρέωση να κάνει τη καταχώρηση των παραστατικών της Επιχείρησης στην έδρα της, που είναι η Τοπική Κοινότητα Ροδόπολης όπου θα μεταβαίνει ο αρμόδιος υπάλληλός της μία φορά την εβδομάδα.

Ο "Συνεργάτης" υποχρεούται σε εύλογη αποζημίωση στην "Επιχείρηση" για ανεκτέλεστο τμήμα του έργου που τυχόν εγκαταλείπει χωρίς αιτία.

Η διάρκεια του έργου ορίζεται για ένα έτος από 01-07-2025 μέχρι και 30-06-2026.

Στο πλαίσιο της περιγραφόμενης συνεργασίας, λαμβάνει χώρα επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, σύμφωνα με την οικεία νομοθεσία και βάσει των οδηγιών του Υπευθύνου Επεξεργασίας (ΔΕΥΑ Σιντικής). Αναλυτικότερες πληροφορίες σχετικά με την επεξεργασία των δεδομένων που διεξάγεται περιλαμβάνονται στο συνημμένο παράρτημα που αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα του παρόντος.

Το παρόν υπογράφεται σε τέσσερα (4) αντίτυπα, το κάθε μέλος λαμβάνει από ένα ενώ ένα κατατίθεται στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. της πρώτης των συμβαλλομένων.

ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ

ΓΙΑ ΤΟ ΣΥΝΕΡΓΑΤΗ