

ΕΤΟΣ ΙΔΡΥΣΗΣ 1994

ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΜΕΙΖΟΝΟΣ ΑΣΤΙΚΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ Α.Ε. –

ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

ΒΑΣΙΛΕΩΣ ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α' 1 Τ.Κ. 54636 ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ

Α.Μ.Α.Ε. 30634/62/Β/94/0065 - ΑΡΙΘΜ. ΓΕΜΗ 58080704000

ΑΦΜ 094410584 - ΔΟΥ ΦΑΕ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ - ΑΡ.ΜΗ.ΕΠ.ΟΤΑ: 23

ΤΕΥΧΟΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ

Το παρόν τεύχος Τεχνικών Προδιαγραφών συνοδεύει την υπ' αρ. πρωτ. **103/14.01.2026** Πρόσκληση Υποβολής Προσφορών για την ανάθεση υπηρεσιών με τίτλο: «**Παροχή λογιστικών-φοροτεχνικών υπηρεσιών & εργασιών για τη σύνταξη των χρηματοοικονομικών καταστάσεων του έτους 2026, την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών σε θέματα λογιστηρίου και χρηματοοικονομικής κατάστασης της ΜΑΘ ΑΕ ΑΟΤΑ και υποστήριξης σε θέματα υποχρεώσεων Φορέων Γενικής Κυβέρνησης**».

Οι τεχνικές προδιαγραφές των υπηρεσιών και των παραδοτέων, το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης, οι υποχρεώσεις του Αναδόχου και ο τρόπος πληρωμής περιγράφονται αναλυτικά παρακάτω.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

1.1 Αντικείμενο Έργου

Αντικείμενο της υπό ανάθεση σύμβασης είναι η παροχή λογιστικών φοροτεχνικών υπηρεσιών και συμβουλευτική υποστήριξη στον πολυμετοχικό Αναπτυξιακό Οργανισμό, που περιλαμβάνουν:

- Λογιστική - Φοροτεχνική Υποστήριξη για το έτος 2026
- Υποστήριξη λειτουργίας λογιστηρίου για το έτος 2026 (4 μήνες καθημερινή 2ωρη παρουσία)
- Σύνταξη Οικονομικών Καταστάσεων χρήσης 2026
- Συμβουλευτική υποστήριξη δημοσιονομικών υποχρεώσεων Φορέων Γενικής Κυβέρνησης 2026
- Τήρηση μισθοδοσίας για το έτος 2026
- Εργασίες μετάβασης στην εφαρμογή του ΠΔ.54/2018 και σύνταξη ισολογισμού απογραφής 1/1/2026.

1.2 Τεχνικές προδιαγραφές

Η Παροχή λογιστικών-φοροτεχνικών υπηρεσιών & εργασιών για τη σύνταξη των χρηματοοικονομικών καταστάσεων του έτους 2026, την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών σε θέματα λογιστηρίου και χρηματοοικονομικής κατάστασης της ΜΑΘ ΑΕ ΑΟΤΑ και σε θέματα Φορέων Γενικής Κυβέρνησης, περιλαμβάνει τα εξής:

1.2.1. Λογιστική- Φοροτεχνική και Υποστήριξη λειτουργίας λογιστηρίου 2026

- Τήρηση διπλογραφικών λογιστικών βιβλίων σύμφωνα με τα Ε.Λ.Π. στο πρόγραμμα μηχανογράφησης της Εταιρείας.

- Επίβλεψη της ορθής ενημέρωσης των Διπλογραφικών Βιβλίων
- Έλεγχος παραστατικών (νομιμότητα, στοιχεία αντισυμβαλλόμενου, ημερομηνίες, συντελεστές ΦΠΑ, παρακρατούμενοι φόροι και λουπές κρατήσεις).
- Υποστήριξη κατά την έκδοση των παραστατικών εσόδων και των παραστατικών δαπανών
- Συμφωνίες λογαριασμών χρηματικών διαθεσίμων, πελατών, προμηθευτών
- Τακτοποιητικές λογιστικές εγγραφές
- Σύνταξη και υποβολή μηνιαίων δηλώσεων παρακρατούμενων φόρων και δηλώσεων ψηφιακού τέλους συναλλαγών
- Σύνταξη και υποβολή, μηνιαίων περιοδικών δηλώσεων ΦΠΑ, ανακεφαλαιωτικών πινάκων ενδοκοινοτικών αποκτήσεων αγαθών και λήψεων υπηρεσιών.
- Υποβολή καταστάσεων συμφωνητικών και πληροφοριακών στοιχείων μισθώσεων Ακίνητης Περιουσίας
- Γενική ενημέρωση σε μεταβολές της φορολογικής νομοθεσίας.
- Γενική ενημέρωση μέσω τεκμηριωμένων απαντήσεων προφορικά ή γραπτά, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, για συγκεκριμένα ζητήματα που τίθενται από τα αρμόδια στελέχη της ΜΑΘ ΑΕ ΑΟΤΑ.
- Λογιστική συμβουλή για την δημιουργία μηνιαίων ελεγκτικών επαληθεύσεων εσωτερικά της ΜΑΘ ΑΕ ΑΟΤΑ, γραπτή γνωμοδότηση για την κοστολογική ανάλυση της της ΜΑΘ ΑΕ ΑΟΤΑ σε έσοδα και έξοδα, σύμφωνα με τις πληροφορίες που δίνονται από την διοίκηση και τα στελέχη αυτής

1.2.2. Σύνταξη Οικονομικών Καταστάσεων χρήσης 2026 με βάση τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα

- Σύνταξη Ετησίων οικονομικών καταστάσεων όπως προβλέπονται από τη σχετική νομοθεσία.
- Σύνταξη Ετήσιας δήλωσης φορολογίας εισοδήματος συμπεριλαμβανομένης της αναγκαίας φορολογικής αναμόρφωσης.
- Σύνταξη Εργασιών τέλους χρήσης (Λογιστικές εγγραφές, κ.α.)
- Δημοσίευση των καταστάσεων και σύνταξη των πρακτικών έγκρισης αυτών με το αναγκαίο προσάρτημα.

1.2.3. Συμβουλευτική υποστήριξη δημοσιονομικών υποχρεώσεων Φορέων Γενικής Κυβέρνησης 2026

- Σύνταξη και παρακολούθηση εκτέλεσης Προϋπολογισμού για το έτος 2026, σύμφωνα με την εγκύκλιο κατάρτισης των Φορέων Γενικής Κυβέρνησης
- Τήρηση και ενημέρωση Μητρώου Δεσμεύσεων μηνιαίως, σύμφωνα με την εγκύκλιο τήρησης του ΠΔ.80/2016
- Παρακολούθηση και σύνταξη μηνιαίας έκθεσης απλήρωτων και ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων
- Επίβλεψη υπολογισμού Κύριου Δείκτη Επιδόσεων στις πληρωμές (ΚΡΙ) μέσω του Μητρώου Δεσμεύσεων, κάθε τρίμηνο

- Επίβλεψη κατά τη σύνταξη του Μηνιαίου Δελτίου 3 για ΝΠΙΔ και ειδικούς λογαριασμούς σύμφωνα με άρθρο 157 παρ.2 Ν.4270/2014
- Κατάρτιση και παρακολούθηση τριμηνιαίων και ετήσιων δελτίων Έρευνας των Φορέων Γενικής Κυβέρνησης για την Ελληνική Στατιστική Αρχή (ΕΛΣΤΑΤ)
- Συμβουλευτική υποστήριξη για την Κατάρτιση Πολυετούς Δημοσιονομικού Προγραμματισμού

1.2.4. Τήρηση μισθοδοσίας

- Εκκαθάριση και υπολογισμός μηνιαίας μισθοδοσίας
- Υπολογισμός υπερωριών και λοιπών επιπλέον αμοιβών
- Έκδοση μισθοδοτικών καταστάσεων
- Εκτύπωση αποδείξεων πληρωμής εργαζομένων
- Έκδοση και υποβολή ΑΠΔ
- Υποστήριξη ΕΡΓΑΝΗ (προσλήψεις, απολύσεις, πίνακες προσωπικού)

1.2.5. Εργασίες μετάβασης στην εφαρμογή του Π.Δ.54/2018 και σύνταξη ισολογισμού απογραφής 1/1/2026

- Υποστήριξη για την ορθή εναρμόνιση και μετάβαση στο Νέο Λογιστικό πλαίσιο και συμβουλευτική για την προετοιμασία για την εφαρμογή του Π.Δ. 54/2018.
- Σύνταξη αρχικού Ισοζυγίου της 01.01.2026 και του Ισολογισμού Έναρξης βάσει του Π.Δ. 54/2018.

1.3 Προσόντα αναδόχου - Ειδικοί Όροι και προϋποθέσεις αναδόχου

- Να έχει αποδεδειγμένα εμπειρία σε τήρηση λογιστικών βιβλίων σύμφωνα με τα ΕΛΠ (Ν.4308/14) σε φορείς Γενικής Κυβέρνησης και Αναπτυξιακές ΟΤΑ. Για την υλοποίηση του έργου, ως εμπειρία νοείται η επαγγελματική εμπειρία του υποψηφίου αναδόχου τουλάχιστον πέντε (5) ετών σύμφωνα με το Ν. 4308/14 σε φορείς Γενικής Κυβέρνησης και σε Αναπτυξιακές ΟΤΑ. Αυτή θα αποδεικνύεται με τουλάχιστον πέντε (5) βεβαιώσεις ή συμβάσεις για την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών σε θέματα λογιστηρίου και χρηματοοικονομικής κατάστασης φορέων Γενικής Κυβέρνησης και Αναπτυξιακών ΟΤΑ.
- Το φυσικό πρόσωπο που τεκμηριώνει την εμπειρία του αναδόχου, να είναι κάτοχος άδειας λογιστή φοροτέχνη Α' τάξεως, απόφοιτος πανεπιστημίου της ημεδαπής ή ισότιμου αλλοδαπής νομίμως αναγνωρισμένου, κατεύθυνσης Οικονομικών Σπουδών ή Διοίκησης Επιχειρήσεων με μεταπτυχιακό δίπλωμα εξειδίκευσης σε Οικονομικές Σπουδές, με τουλάχιστον δεκαετή (10) επαγγελματική εμπειρία ως λογιστής (τα επτά (7) τουλάχιστον έτη ως λογιστής Α' Τάξης) στην παροχή λογιστικών, συμβουλευτικών υπηρεσιών σε φορείς του Δημοσίου Τομέα και Ανώνυμες Εταιρίες.
Τα φυσικά πρόσωπα που θα πλαισιώνουν την ομάδα του αναδόχου θα πρέπει να είναι τουλάχιστον δύο (2), ένα (1) εκ των οποίων θα πρέπει να είναι κάτοχος αδείας λογιστή - φοροτέχνη Α' τάξεως και το άλλο θα πρέπει να είναι κάτοχος αδείας λογιστή - φοροτέχνη τουλάχιστον Β' τάξεως. Επιπλέον, όλα τα μέλη της ομάδας του αναδόχου πρέπει να:
- έχουν Πτυχίο Τμήματος Λογιστικής ή Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής ή Τμήματος Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων Α.Ε.Ι ή Τ.Ε.Ι.

- διαθέτουν αποδεδειγμένη τριετή (3) εργασιακή εμπειρία στην παροχή λογιστικών, φοροτεχνικών και συμβουλευτικών υπηρεσιών σε φορείς Γενικής Κυβέρνησης και Αναπτυξιακές ΟΤΑ.
- Για την αξιοπιστία του αναδόχου, πρέπει επί του συνόλου του απασχολούμενου ανθρώπινου δυναμικού να είναι τουλάχιστον το 80% πλήρους και εξαρτημένους εργασίας, καθ' όλη τη διάρκεια του έτους πριν από τη δημοσίευση της παρούσας διακήρυξης.
- Απαγορεύονται ρητώς οι υπεργολαβίες σε τρίτους.
- Ο υπεύθυνος έργου της αναδόχου ομάδας έργου θα κρίνει το βαθμό δυσκολίας και την πολυπλοκότητα του συγκεκριμένου έργου.
Συνεπώς, οι εργασίες θα γίνονται με τους εξής τρόπους:
 - ✓ άλλοτε με επισκέψεις στην έδρα του πελάτη
 - ✓ μέσω διαδικτύου (internet)
 - ✓ με συνεχή τηλεφωνική υποστήριξη του πελάτη και
 - ✓ στην έδρα της αναδόχου εταιρείας
- Ο ανάδοχος θα πρέπει να προσκομίσει τουλάχιστον μια (1) βεβαίωση ότι έχει την δυνατότητα να διαχειριστεί το Μηχανογραφικό Πρόγραμμα της ΟΤΣ.
- Για την αξιοπιστία του αναδόχου, πρέπει να κατέχει τα πιστοποιητικά συστήματος διαχείρισης ποιότητας (ISO 9001:2015), συστήματος διαχείρισης ασφάλειας πληροφοριών (ISO 27001:2013), συστήματος διαχείρισης κατά της διαφθοράς (ISO 37001:2016)
- Ο ανάδοχος να είναι συμμορφωμένος με τις διαδικασίες GDPR και να εναρμονίσει το προϊόν με τις επιχειρησιακές διαδικασίες που θα προκύψουν από τη συμμόρφωση της Αναθέτουσας Αρχής με το GDPR.

1.4 Μεθοδολογία υλοποίησης

1.4.1 Ομάδα Έργου/Σχήμα Διοίκησης της Σύμβασης

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να διαθέτει την κατάλληλη οργάνωση, δομή και μέσα για την έγκαιρη και ποιοτική υλοποίηση της σύμβασης. Στο πλαίσιο αυτό θα πρέπει να συγκροτήσει Ομάδα εκτέλεσης Έργου, αποτελούμενη από τουλάχιστον δύο (2) στελέχη του, ένα (1) άτομο με άδεια ασκήσεως επαγγέλματος Λογιστή-Φοροτεχνικού Α' Τάξεως και ένα (1) άτομο με άδεια ασκήσεως επαγγέλματος Λογιστή-Φοροτεχνικού τουλάχιστον Β' Τάξεως, επιπλέον, ένας εκ των οποίων με άδεια ασκήσεως οικονομολογικού επαγγέλματος, με δεκαετή (10ετή) τουλάχιστον εμπειρία στην παροχή οικονομολογικών, οικονομοτεχνικών και λογιστικών-φοροτεχνικών υπηρεσιών σε νομικά πρόσωπα Ο.Τ.Α., Αναπτυξιακές εταιρείες, Αναπτυξιακούς Οργανισμούς (ΝΠΙΔ, ΝΠΔΔ) και οι οποίοι θα αποτελούν την ομάδα εκτέλεσης των εν λόγω υπηρεσιών.

1.4.2 Τρόπος εκτέλεσης της υπηρεσίας

Ο ανάδοχος θα συνεργάζεται άμεσα με όργανα της Διοίκησης και τους αρμόδιους υπαλλήλους και στελέχη της εταιρείας που έχουν οριστεί ή θα ορίζονται κατά περίπτωση.

Ειδικότερα, θα συνεργάζεται με τα Εκτελεστικά Μέλη Δ.Σ. καθώς και τα στελέχη του Λογιστηρίου της ΜΑΘ ΑΕ ΑΟΤΑ.

Η Εκτέλεση της υπηρεσίας γίνεται με συνεργασία των στελεχών του Αναδόχου με τα παραπάνω τμήματα, με όλους τους τρόπους επικοινωνίας (επισκέψεις, τηλεφωνικά, με e-mail, κ.λπ).

Ο Ανάδοχος θα παρέχει τις συμβουλευτικές του υπηρεσίες προφορικά ή γραπτά και τεκμηριωμένα με βάση τις σχετικές διατάξεις νόμων που ισχύουν, στα ορισμένα από την διοίκηση αρμόδια πρόσωπα, υπαλλήλους, και τα στελέχη της ΜΑΘ ΑΕ ΑΟΤΑ, ανάλογα με τις ανάγκες υποστήριξης αυτών για συγκεκριμένα ζητήματα διπλογραφικού συστήματος λογιστικής, όποτε τίθενται, εντός

εύλογου χρονικού διαστήματος.

Στέλεχος του Αναδόχου οφείλει να επισκέπτεται τα γραφεία της ΜΑΘ ΑΕ ΑΟΤΑ κατά την διάρκεια ισχύος της σύμβασης, κατόπιν προγραμματισμού, δύο (2) ώρες ημερησίως για τους πρώτους τέσσερις (4) μήνες ισχύος της σύμβασης. Για την συνολική διάρκεια της σύμβασης στέλεχος του αναδόχου οφείλει να επισκέπτεται τα γραφεία της ΜΑΘ ΑΕ ΑΟΤΑ τουλάχιστον δύο (2) φορές μηνιαίως αν αυτό ζητηθεί όταν προκύπτουν σχετικές ανάγκες και ερωτήματα και εφόσον από την απομακρυσμένη υποστήριξη (τηλεφωνικές, ηλεκτρονικές επικοινωνίες, e-mails κλπ) δεν είναι δυνατή η επίλυση των προβλημάτων αυτών.

Ο Ανάδοχος θα παρέχει τις συμβουλευτικές του υποστηρικτικές υπηρεσίες προφορικά ή γραπτά και τεκμηριωμένα με βάση τις σχετικές διατάξεις νόμων όπως ισχύουν και τις αρχές της χρηματοοικονομικής λογιστικής και οικονομικής επιστήμης, στα ορισμένα από την διοίκηση μέλη της ΜΑΘ ΑΕ ΑΟΤΑ, για τα συγκεκριμένα ζητήματα/θέματα που του τίθενται από αυτά, εντός εύλογου χρονικού διαστήματος.

Οι υπηρεσίες της ΜΑΘ ΑΕ ΑΟΤΑ, υποχρεούνται να παρέχουν όλα τα στοιχεία που απαιτούνται για την εκτέλεση της υπηρεσίας.

1.5 Διάρκεια σύμβασης

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται από την υπογραφή της και **έως το κλείσιμο της χρήσης στις 31/12/2026 για την παροχή των ανωτέρω υπηρεσιών και έως τις 30/7/2027 για την σύνταξη των Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων.**

1.6 Χρόνοι παράδοσης

Η εκτέλεση των υπηρεσιών και εργασιών θα γίνει τμηματικά και θα επιβλέπεται από το αρμόδιο κατά το νόμο όργανο της Εταιρείας. Ως χρόνος παράδοσης των παραδοτέων ορίζεται ο χρόνος που τίθεται από τις κείμενες διατάξεις για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων της εταιρείας.

1.7 Τόπος υλοποίησης/ παροχής των υπηρεσιών

Οι υπηρεσίες και εργασίες θα παρέχονται :

- 1) Έδρα του αναδόχου
- 2) Έδρα της ΜΑΘ ΑΕ ΑΟΤΑ

1.8 Παραδοτέα-Διαδικασία Παραλαβής/Παρακολούθησης

Η παραλαβή και η πιστοποίηση καλής εκτέλεσης βεβαιώνεται από το αρμόδιο όργανο της εταιρείας σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 2 του άρθρου 118 και της παραγράφου 11.δ) του άρθρου 221 του Ν.4412/2016, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

1.9 Ενδεικτικός Προϋπολογισμός

Ο ενδεικτικός προϋπολογισμός για την παροχή των ανωτέρω υπηρεσιών ανέρχεται στο ποσό των **δεκαοκτώ χιλιάδων επτακοσίων τριάντα ευρώ (18.730,00 €) πλέον ΦΠΑ, ήτοι συνολικού ποσού είκοσι τριών χιλιάδων διακοσίων είκοσι πέντε ευρώ και είκοσι λεπτών (23.225,20 €), συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ και όλων των νόμιμων φόρων, εισφορών, τελών και κρατήσεων.**

1.10 Τρόπος πληρωμής

Η συμβατική αξία της υπηρεσίας καταβάλλεται τμηματικά. Στο ποσό της αμοιβής

συμπεριλαμβάνονται όλοι οι κατά το νόμο βαρύνοντες τον ανάδοχο φόροι, τέλη και βάρη, εκτός του ΦΠΑ που βαρύνει την ΜΑΘ ΑΕ ΑΟΤΑ, με την έκδοση του προβλεπόμενου παραστατικού και προσκόμισης των νόμιμων δικαιολογητικών.

Η συνολική αμοιβή θα προκύψει από την τελική προσφορά του υποψήφιου αναδόχου, μετά την έκπτωση. Όλα τα παραδοτέα θα παραλαμβάνονται από την αρμόδια Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής της ΜΑΘ ΑΕ ΑΟΤΑ, σύμφωνα με τους όρους των Κανονισμών της Εταιρίας.

Η πληρωμή θα γίνεται μετά την έκδοση του σχετικού Πρωτοκόλλου Παραλαβής της ανωτέρω Επιτροπής.

Η συντάξασα

Άννα Μίχου
Διευθύνουσα Σύμβουλος ΜΑΘ ΑΕ ΑΟΤΑ