

ΠΡΟΤΑΣΗ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ

Αγ. Βαρβάρα 24/11/2014

Προς:

Μη Κερδοσκοπικό Σωματείο με την επωνυμία «Διάζωμα»

Θέμα: Ανάλυση επίβλεψης του Λογιστηρίου του Σωματείου «Διάζωμα»

Κύριε Πρόεδρε,

Το Λογιστικό Γραφείο **VARIOUS** με την επωνυμία **Α.Ποτηριάδης & ΣΙΑ Ε.Ε** και οι συνεργάτες του, επιθυμούν να σας γνωστοποιήσουν την πρόταση συνεργασίας για την ανάληψη της ευθύνης των οικονομικών υπηρεσιών του Σωματείου.

Σκοπός αυτής της επιστολής μας είναι η παράθεση και αμοιβαία κατανόηση του αντικειμένου της εργασίας και των όρων της συνεργασίας καθώς επίσης και η μεθοδολογία και η φύση των εργασιών που θα εκπονηθούν από το γραφείο μας.

1. Ιστορικό

Το Σωματείο σας δραστηριοποιείται στην προστασία και την ανάδειξη των αρχαίων χώρων θέασης και ακρόασης καθώς και στη διάδοση αξιών της πολιτιστικής κληρονομιάς.

Στη συνάντηση που είχαμε μαζί σας ενημερωθήκαμε για την παρούσα κατάσταση των οικονομικών υπηρεσιών και συμφωνήθηκαν από κοινού τα θέματα στα οποία θα πρέπει να δοθεί άμεση προτεραιότητα στην περίπτωση ανάληψης της ευθύνης των οικονομικών υπηρεσιών από το γραφείο μας.

Με βάση τα παραπάνω δεδομένα μας ζητήθηκε να προετοιμάσουμε την οικονομική προσφορά που ακολουθεί και στην οποία αναφέρονται οι προτάσεις συνεργασίας μας.

2. Σκοπός της Εργασίας – Μεθοδολογία

Όπως προαναφέρθηκε βασικός σκοπός της εργασίας μας αποτελεί η επίβλεψη του λογιστηρίου του Σωματείου «ΔΙΑΖΩΜΑ» με την ανάληψη του ρόλου του υπεύθυνου Λογιστηρίου από επιλεγμένους συνεργάτες του γραφείου μας.

Απαραίτητη προϋπόθεση για την προαναφερθείσα μορφή συνεργασίας αποτελεί η πρόσληψη από το Σωματείο μόνιμου συνεργάτη, βοηθού Λογιστή, του οποίου βασικό καθήκον θα είναι η διεκπεραίωση των καθημερινών λογιστικών εργασιών.

Η παροχή υπηρεσιών μας μεταξύ των άλλων περιλαμβάνει:

2.1. Μηνιαία επίβλεψη του λογιστηρίου

Η μεθοδολογία με την οποία θα προχωρήσουμε στην συγκεκριμένη εργασία συνίσταται στην ανάληψη του ρόλου του Υπεύθυνου λογιστηρίου με την διενέργεια τακτικών εβδομαδιαίων επισκέψεων συνεργατών του γραφείου μας, στα γραφεία του Σωματείου.

Στις αρμοδιότητές μας για την μηνιαία επίβλεψη του λογιστηρίου μεταξύ των άλλων θα περιλαμβάνονται:

- Έλεγχος των λογιστικών καταχωρήσεων.
- Έλεγχος των μηνιαίων μισθοδοτικών καταστάσεων και προγραμμάτων εργασίας.
- Συμφωνία λογαριασμών Γενικής Λογιστικής και Εμπορικής Διαχείρισης.
- Σύνταξη των δηλώσεων παρακρατούμενων φόρων και των δηλώσεων Φ.Π.Α.
- Καθοδήγηση για την εκτύπωση οικονομικών καταστάσεων.
- 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 και Εμπορικής νομοθεσίας.

Εκτός των προαναφερθέντων μηνιαίων εργασιών το γραφείο μας θα αναλάβει και τις ακόλουθες ετήσιες εργασίες:

- Καταχώρηση των εγγραφών τακτοποίησης και των προβλέψεων καθώς και κλείσιμο των λογιστικών βιβλίων στο τέλος της χρήσης.
- Σύνταξη του ισολογισμού, της κατάστασης αποτελεσμάτων και του πίνακα διάθεσης καθώς και του προσαρτήματος σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις
- Προετοιμασία της ετήσιας δήλωσης φορολογίας εισοδήματος, της εκκαθαριστικής δήλωσης Φ.Π.Α., των οριστικών δηλώσεων παρακρατούμενων φόρων από μισθωτές υπηρεσίες και των λοιπών ετήσιων δηλώσεων φόρου που απαιτούνται ανάλογα με την περίπτωση.

2.2. Διοικητική πληροφόρηση

Στον σκοπό της εργασίας μας και σε συνέχεια των αρχικών οργανωτικών διαδικασιών, θα περιλαμβάνεται και η συμβουλευτική υποστήριξη του Σωματείου στην προετοιμασία των μηνιαίων απολογιστικών οικονομικών καταστάσεων σύμφωνα με την πληροφόρηση που θα αντλείται από τα λογιστικά βιβλία.

3. Αρμοδιότητες – Ευθύνες

Αρμοδιότητα και ευθύνη του γραφείου μας είναι η σύμφωνα με τις διατάξεις των λογιστικών αρχών, εμπορικών και φορολογικών νόμων εύρυθμη λειτουργία του Λογιστηρίου του Σωματείου.

Στις αρμοδιότητες του δεν συμπεριλαμβάνεται η συλλογή, η εγκυρότητα και ο έλεγχος της ακρίβειας και της ουσίας των φορολογικών παραστατικών καθώς και η ευθύνη για την έγκριση των πληρωμών και των εισπράξεων. Επισημαίνουμε ότι οι εργασίες που θα αναλάβουμε δεν περιλαμβάνουν την διαχείριση μετρητών για λογαριασμό του Σωματείου και την ανάμειξή μας στη λήψη επιχειρηματικών αποφάσεων.

Ευθύνη του Σωματείου αποτελεί η τήρηση των βασικών διαδικασιών εσωτερικού ελέγχου, ο έλεγχος της νομιμότητας των παραστατικών και η έγκαιρη προώθησή τους στις οικονομικές υπηρεσίες.

4. Επικοινωνία με τη Διοίκηση

Η επικοινωνία μας με τη Διοίκηση του Σωματείου για προβλήματα που αφορούν την εξέλιξη της εργασίας μας και επηρεάζουν την ομαλή πορεία της ή για οποιοδήποτε άλλο θέμα που θα κριθεί ότι λόγω της σπουδαιότητας του θα πρέπει να γνωστοποιηθεί άμεσα στη Διοίκηση του Σωματείου, θα γίνεται γραπτά με το στέλεχος του Σωματείου το οποίο θα μας υποδείξετε.

5. Χρονική Περίοδος Εκτέλεσης της Εργασίας – Αμοιβή μας

Η αμοιβή μας βασίζεται στον βαθμό πολυπλοκότητας της εργασίας, στο απαιτούμενο επίπεδο τεχνογνωσίας και στις προϋπολογιζόμενες βάσει της εμπειρίας μας απαιτούμενες ανθρωποώρες.

Με τα δεδομένα αυτά η αμοιβή μας θα καθορίζεται **μηνιαίως** στο ποσό των **200,00€ πλέον Φ.Π.Α. 23%**.

Η καταβολή των αμοιβών μας πραγματοποιείται σε μηνιαία βάση με την παρουσίαση του σχετικού τιμολογίου και εντός του πρώτου δεκαπενθημέρου του επομένου μήνα. **Επιπλέον των ανωτέρω, οι υπηρεσίες που αφορούν τις ετήσιες εργασίες (εγγραφές τακτοποίησης, κλείσιμο βιβλίων στο τέλος της χρήσης, σύνταξη ισολογισμού και καταστάσεις αποτελεσμάτων) καθορίζονται στο εφ' άπαξ ποσό των 300,00€ πλέον Φ.Π.Α 23% .**

6. Αποδοχή της προσφοράς

Εφόσον συμφωνείτε κι εσείς με τα όσα παραπάνω προτείνονται και αποδέχεστε τους όρους συνεργασίας όπως αυτοί περιγράφονται, παρακαλούμε να μας επιστρέψετε υπογεγραμμένο σχετικό Αντίγραφο Αποδοχής ώστε να ακολουθήσει η υπογραφή σύμβασης μεταξύ μας, με όλους τους όρους της ανωτέρω πρότασης συνεργασίας, η οποία σύμβαση θα κατατεθεί στην αρμόδια Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία.

Η προοπτική της επικείμενης συνεργασίας μας θεωρείται από την πλευρά μας ιδιαίτερα σημαντική και είμαστε απόλυτα πεπεισμένοι ότι θα αποβεί αμφότερα εποικοδομητική και θα αποτελέσει τη βάση για την ανάπτυξη μιας μακροχρόνιας και αποδοτικής σχέσης.

Με εκτίμηση

"VARIOUS - Α. ΠΟΤΗΡΙΑΔΗΣ Γ. ΞΗΡΑΚΗΣ"
Α. ΠΟΤΗΡΙΑΔΗΣ & ΣΙΑ Ε.Ε.
ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ
ΜΕΓ. ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥ 147 - ΑΓ. ΒΑΡΒΑΡΑ
ΤΗΛ.: 210 5448300 - FAX: 210 5451669
ΑΦΜ: 999928797 - ΔΟΥ: ΝΙΚΑΙΑΣ
ΑΡΙΘΜ. ΑΔΕΙΑΣ Φ.Π.Α. ΕΠΙΜ. 27/9/02