

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI – Πίνακες Συμμόρφωσης

Οι υπηρεσίες που καλείται να παρέχει ο Ανάδοχος και που οφείλει να προσφέρει με ποινή αποκλεισμού είναι ως ακολούθως :

A. Λογιστήριο	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ
1. Εξασφάλιση των προβλεπόμενων δικαιολογητικών που αφορούν τις συναλλαγές με τρίτους.	Ναι	
2. Έλεγχος των δικαιολογητικών σχετικά με την πληρότητά τους. (Υπαρξη σύμβασης, έγκριση δαπάνης, χρέωση σε έργο και υποέργο που εκτελεί η εταιρεία).	Ναι	
3. Παραλαβή και αρχειοθέτηση των δικαιολογητικών, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται η εύκολη πρόσβαση σε αυτά.	Ναι	
4. Προσδιορισμός των ειδικών χειρισμών στα δικαιολογητικά δαπανών όπου αυτό απαιτείται (κρατήσεις κλπ).	Ναι	
5. Ημερήσια ενημέρωση των λογιστικών βιβλίων ώστε να εξασφαλίζεται η ορθότητα και επικαιρότητά τους.	Ναι	
6. Ενημέρωση του μητρώου παγίων της εταιρείας. (κατ' είδος, ποσότητα και αξία).	Ναι	
7. Προβαίνει στις αναγκαίες τροποποιήσεις, συμπληρώσεις του Λογιστικού Σχεδίου ώστε να καλύπτει τις κάθε φορά ανάγκες της εταιρείας.	Ναι	
8. Εκτύπωση των αναλυτικών καθολικών που αφορούν προμηθευτές & πιστωτές της εταιρείας και επιβεβαίωση των υποχρεώσεων προς αυτούς.	Ναι	
9. Επικοινωνία με προμηθευτές εξωτερικού για	Ναι	

τις συναλλαγές που υφίστανται.		
10. Παρακολούθηση, έλεγχος και συμφωνία των αποδόσεων ταξιδιών.	Ναι	
11. Έλεγχος των κινήσεων των τραπεζικών λογαριασμών που τηρεί η εταιρεία και επιβεβαίωση των υπολοίπων με τα extrait της τράπεζας.	Ναι	
12. Έλεγχος των κινήσεων των πιστωτικών καρτών που έχει η εταιρεία, και αναζήτηση των δικαιολογητικών τους.	Ναι	
13. Προσδιορισμός των επιβαλλόμενων Βιβλίων & Στοιχείων της εταιρείας.	Ναι	
14. Καταχώρηση των λογιστικών γεγονότων/στοιχείων στα βιβλία της εταιρείας, με βάση τα απαιτούμενα δικαιολογητικά σύμφωνα με τα Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα, τις διατάξεις του ΕΓΛΣ και του ΚΒΣ.	Ναι	
15. Σύνταξη μηνιαίων ή τριμηνιαίων τακτικών ή έκτακτων ενημερωτικών Οικονομικών Καταστάσεων σύμφωνα με την Ελληνική Νομοθεσία και τις απαιτήσεις του Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων	Ναι	

Β. Φορολογικά	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ
1. Παρακολούθηση και τήρηση της σχετικής φορολογικής νομοθεσίας μεταξύ άλλων στο πλαίσιο των συναλλαγών της ΓΑΙΑΟΣΕ Α.Ε.	Ναι	
2. Σύνταξη, υπογραφή και υποβολή των δηλώσεων παρακρατούμενων φόρων.	Ναι	

3. Σύνταξη, υπογραφή και υποβολή των Περιοδικών Δηλώσεων ΦΠΑ.	Ναι	
4. Παρακολούθηση συμβάσεων με τρίτους, σύνταξη τριμηνιαίας κατάστασης και υποβολή αυτής στο taxis.	Ναι	
5. Σύνταξη και υπογραφή του Ισολογισμού και του Πίνακα Αποτελεσμάτων τέλους χρήσης της εταιρείας.	Ναι	
6. Υποβολή προς έγκριση του Ισολογισμού τέλους χρήσης στο Δ.Σ.	Ναι	
7. Σύνταξη και υπογραφή των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος της εταιρείας.	Ναι	
8. Διεκπεραίωση του ετήσιου ελέγχου από τον Ορκωτό Λογιστή - Ελεγκτή.	Ναι	
9. Έλεγχος και υποβολή των καταστάσεων Πελατών Προμηθευτών και Συναλλαγών – ΜΥΦ	Ναι	
10. Διεκπεραίωση ενδεχόμενων ελέγχων από τις φορολογικές αρχές.	Ναι	

Γ. Εργατικά	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ
1. Παρακολούθηση της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας.	Ναι	
2. Συμπλήρωση των εντύπων για τις προσλήψεις των εργαζομένων.	Ναι	
3. Υποβολή των προσλήψεων στο "Εργάνη".	Ναι	
4. Παρακολούθηση των αποδοχών των εργαζομένων με βάση το ενιαίο μισθολόγιο.	Ναι	
5. Συμπλήρωση και υπογραφή της ετήσιας κατάστασης των	Ναι	

εργαζομένων προς το ΣΕΠΕ μέσω "Εργάνης".		
6. Παρακολούθηση των στοιχείων μεταβολής των υφιστάμενων εργαζομένων και τροποποίηση των αποδοχών τους σύμφωνα με το ενιαίο μισθολόγιο.	Ναι	
7. Υποβολή των υπερωριών που πραγματοποιούνται στο ΣΕΠΕ μέσω "Εργάνης".	Ναι	
8. Υπολογισμός της μισθοδοσίας εκάστου μηνός, πληρωτέο ανά εργαζόμενο, ΙΚΑ, ΤΣΜΕΔΕ, ΤΕΑΧ κλπ.	Ναι	
9. Τήρηση αρχείου της μισθοδοσίας και των Ασφαλιστικών Ταμείων.	Ναι	
10. Σύνταξη κατάστασης με τις μηνιαίες αμοιβές εργαζομένων και συνεργατών για την πληρωμή τους.	Ναι	
11. Σύνταξη των εντύπων για την καταβολή των ασφαλιστικών εισφορών.	Ναι	
12. Ηλεκτρονική υποβολή των Ατομικών Πληροφοριακών Δελτίων ΙΚΑ των εργαζομένων.	Ναι	
13. Ηλεκτρονική υποβολή των Ατομικών Πληροφοριακών Δελτίων ΑΠΔ των τρίτων που υπάγονται στην παρ. 9 του άρθρου 39 του ν.4387/2016.	Ναι	
14. Σύνταξη και υπογραφή της Οριστικής Δήλωσης Φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών.	Ναι	
15. Παρακολούθηση των αμοιβών - αποζημιώσεων του Προέδρου & των μελών του Δ.Σ.	Ναι	
16. Έκδοση των ετήσιων βεβαιώσεων αποδοχών και παρακράτησης φόρου των εργαζομένων.	Ναι	

17. Σύνταξη και υπογραφή των ετήσιων βεβαιώσεων παρακράτησης φόρου των ελευθέρων επαγγελματιών.	Ναι	
18. Σύνταξη και υπογραφή των ετήσιων βεβαιώσεων παρακράτησης φόρου των μη ελευθέρων επαγγελματιών.	Ναι	
19. Σύνταξη και υπογραφή των ετήσιων βεβαιώσεων παρακράτησης φόρου για τις αποζημιώσεις του Προέδρου & των μελών του Δ.Σ.	Ναι	
20. Χορήγηση όλων των ανωτέρω βεβαιώσεων στους δικαιούχους.	Ναι	
21. Υποβολή όλων των ανωτέρω βεβαιώσεων στο taxis.	Ναι	
22. Διεκπεραίωση ενδεχόμενου ελέγχου από τα ασφαλιστικά ταμεία.	Ναι	
23. Η υπαγωγή στην ασφάλιση νεοπροσλαμβανόμενου προσωπικού. Ο υπολογισμός των μηνιαίων αποδοχών και κρατήσεων που προβλέπονται από την κατά περίπτωση Σύμβαση, και η έκδοση εκκαθαριστικών σημειωμάτων Μισθοδοσίας.	Ναι	

Δ. Εργασίες οικονομικής διαχείρισης	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ
1. Σύνταξη προϋπολογισμού του επομένου έτους έως την τέλος Αυγούστου, καθώς και των ενδεχόμενων αναγκαίων τροποποιήσεων αυτού .	Ναι	
2. Αναθεώρηση του τρέχοντος προϋπολογισμού όταν αυτό απαιτείται.	Ναι	
3. Μηνιαία σύνταξη και αποστολή οικονομικών στοιχείων προς τις αρμόδιες αρχές.	Ναι	
4. Σύνταξη των κάτωθι: <input type="checkbox"/> Απολογισμός έτους <input type="checkbox"/> Ισολογισμός χρήσεως	Ναι	

<input type="checkbox"/> Αποτελέσματα χρήσεως		
5. Συμμετοχή του Υπεύθυνου της Ομάδας Έργου στις συνεδριάσεις του Δ.Σ.	Ναι	
6. Σύνταξη, ολοκλήρωση και παράδοση στη διοίκηση της εταιρείας των ετησίων τακτικών Οικονομικών Καταστάσεων σύμφωνα με την Ελληνική Νομοθεσία, τα Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα, μέχρι την 31/03 κάθε έτους,	Ναι	
7. Σύνταξη των ετήσιων καταστάσεων προμηθευτών/πελατών και του τελικού ισοζυγίου.	Ναι	

Ε. Εξωτερικές εργασίες	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ
1. Παραλαβή των extrait από όλες τις συνεργαζόμενες τράπεζες για τους λογ/σμούς που έχει η ΓΑΙΑΟΣΕ ΑΕ σε αυτές.	Ναι	
2. Υποβολή της Δήλωσης Τελών Χαρτοσήμου στην αρμόδια ΔΟΥ.	Ναι	
3. Παραλαβή φορολογικής ενημερότητας από την αρμόδια ΔΟΥ όταν αυτό απαιτείται.	Ναι	
4. Επίσκεψη σε οργανισμούς (ΓΕΜΗ, ΟΑΕΔ, ΙΚΑ, κλπ) για διεκπεραίωση θεμάτων όταν αυτό απαιτείται.	Ναι	