

– Η παροχή στοιχείων στην ΕΛΣΤΑΤ είναι **ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ**
– Το περιεχόμενο του ερωτηματολογίου χρησιμοποιείται αποκλειστικά για στατιστικούς σκοπούς και τηρείται το **ΑΠΟΡΡΗΤΟ** των στοιχείων (Ν. 3832/2010)

ΕΡΕΥΝΑ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (ΛΕΠΤΟΜΕΡΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑ) ΕΤΟΥΣ 2014

Υπηρεσίες Λογιστικής και Τήρησης Βιβλίων
Υπηρεσίες Παροχής Συμβουλών Διαχείρισης
Νομικές Υπηρεσίες

Το ερωτηματολόγιο πρέπει να επιστραφεί σωστά συμπληρωμένο μέσα σε ένα μήνα από την παραλαβή του

ΑΦΜ 01 *

Περιφερειακή Ενότητα 02 *

Α/α Επιχείρησης 03 *

Κλάδος Δραστηριότητας 04 *

(NACE Αναθ.2)

(Σφραγίδα με τα στοιχεία της επιχείρησης)

ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ

- Οι απαντήσεις πρέπει να δοθούν με ακρίβεια σε όλες τις ερωτήσεις.
- Σε περίπτωση που δεν είναι γνωστό το ακριβές μέγεθος κάποιου στοιχείου, παρακαλούμε να δοθεί η καλύτερη δυνατή εκτίμηση.
- Όλα τα στοιχεία πρέπει να αφορούν στη χρήση 1-1-2014 έως 31-12-2014 (ημερολογιακή). Αν η χρήση δεν είναι ημερολογιακή, τότε να γραφούν τα στοιχεία της χρήσης που λήγει μέσα στο έτος που ερευνάται (π.χ. 1-7-2013 μέχρι 30-6-2014).
- Αν η επιχείρηση έχει περισσότερα του ενός υποκαταστήματα, τότε το ερωτηματολόγιο θα συμπληρωθεί με στοιχεία που θα προκύψουν από τους Ενιαίους Λογαριασμούς και θα αφορούν στο σύνολο των καταστημάτων της επιχείρησης.

ΜΕΡΟΣ Α: ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

1. Περιγραφή κύριας δραστηριότητας της επιχείρησης

(Κύρια δραστηριότητα της επιχείρησης θεωρείται εκείνη, στην οποία πραγματοποιεί τον μεγαλύτερο κύκλο εργασιών της (τζίρο), κατά τη διάρκεια της διαχειριστικής περιόδου). Παρακαλούμε να είστε όσο το δυνατό πιο συγκεκριμένοι στην περιγραφή της κύριας δραστηριότητας της επιχείρησής σας.

110 *

2. Ταχυδρομική διεύθυνση της έδρας της επιχείρησης

Περιφερειακή Ενότητα 120 * Δήμος / Δημοτική Ενότητα

Δημοτική / Τοπική Κοινότητα

Οδός Αριθμός ΤΚ

Τηλέφωνο Fax e-mail

3. Νομική μορφή της επιχείρησης, κατά το έτος 2014

(Να σημειωθεί ένα μόνο Χ στο αντίστοιχο τετραγωνίδιο)

Ατομική επιχείρηση 131 ☐

Εταιρεία άλλου είδους 136 ☐
(π.χ. άτυπη-αφανής, κοινοπραξία κλπ.)

Ομόρρυθμη εταιρεία 132 ☐

Συνεταιρισμός 137 ☐

Ετερόρρυθμη εταιρεία 133 ☐

Δημόσια υπηρεσία – ΝΠΔΔ 138 ☐

Ανώνυμη εταιρεία 134 ☐

Άλλη μορφή (να προσδιοριστεί) 139 ☐

Εταιρεία Περιορισμένης Ευθύνης (ΕΠΕ) 135 ☐

4. Λογιστική περίοδος

Ημερομηνία έναρξης 141 ημέρα / μήνας / έτος

Ημερομηνία λήξης 142 ημέρα / μήνας / έτος

ΜΕΡΟΣ Β: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΑΙ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ

5. Συνολικός αριθμός απασχολουμένων

(Περιλαμβάνεται ο συνολικός αριθμός υπαλλήλων, καθώς και οι εργαζόμενοι στην επιχείρηση επιχειρηματίες, συνέταιροι και τα μέλη της οικογένειάς τους που δεν αμείβονται).

6. Συνολικός αριθμός μισθωτών υπαλλήλων

εκ των οποίων:

6α. Υπάλληλοι πλήρους απασχόλησης

6β. Υπάλληλοι μερικής απασχόλησης

7. Συνολικές αγορές αγαθών και υπηρεσιών, κατά το έτος 2014 (αξία σε ευρώ με δύο δεκαδικά)

(στοιχείο απαραίτητο για την προστιθέμενη αξία)

(Λογ. ΕΓΛΣ 20, 21 έως 28)

8. Κόστη προσωπικού (αξία σε ευρώ με δύο δεκαδικά)

(στοιχείο απαραίτητο για το ακαθάριστο λειτουργικό πλεόνασμα—GOS)

(Λογ. ΕΓΛΣ 60.00, 60.01, 60.02, 60.03, 60.04, 60.05)

* Συμπληρώνεται από την ΕΛΣΤΑΤ.

ΜΕΡΟΣ Γ: ΚΑΘΑΡΟΣ ΚΥΚΛΟΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

(Παρακαλούμε να απαντήσετε, με όσο το δυνατό μεγαλύτερη ακρίβεια, στις ακόλουθες ερωτήσεις. Εάν κάποια από τα προϊόντα / υπηρεσίες σας συμπίπτουν με κάποιες από τις προτεινόμενες κατηγορίες προϊόντων / υπηρεσιών, παρακαλούμε να προβείτε στη συμπλήρωση των ποσοστών των αντίστοιχων κατηγοριών με όσο το δυνατό μεγαλύτερη ακρίβεια. Οι απαντήσεις σας θα μας είναι πολύ περισσότερο χρήσιμες, εάν η κατάταξη των προϊόντων / υπηρεσιών γίνει κατ' εκτίμηση και όχι με την κατάταξή τους σε μία κατηγορία).

9. Συνολικός καθαρός κύκλος εργασιών, κατά το έτος 2014 (αξία σε ευρώ με δύο δεκαδικά)

(Θα πρέπει να ισούται με τον συνολικό καθαρό κύκλο εργασιών του ερωτήματος 11)

(Λογ. ΕΓΛΣ 70, 71, 72, 73)

10.	Πώς κατανέμεται, σε ποσοστά, ο καθαρός κύκλος εργασιών της επιχείρησής σας, ανάλογα με τον τόπο διαμονής του πελάτη;		
	Κατηγορίες πελατών ανάλογα με τον τόπο διαμονής τους	Επιμέρους ποσοστά	Συνολικά ποσοστά κατά κατηγορία πελάτη
10.1	Πελάτες εσωτερικού		%
10.2	Πελάτες εξωτερικού εκ των οποίων:		%
	10.2.1 Πελάτες εντός της Ευρωπαϊκής Ένωσης	%	
	10.2.2 Πελάτες εκτός της Ευρωπαϊκής Ένωσης	%	
	ΣΥΝΟΛΟ	100%	
	ΣΥΝΟΛΟ		100%

Για τις απαντήσεις σας στα λοιπά ερωτήματα του ερωτηματολογίου, παρακαλούμε, πηγαίnete στις επόμενες σελίδες και στο αντίστοιχο ερωτηματολόγιο Α ή Β ή Γ, ανάλογα με τον κλάδο οικονομικής δραστηριότητας στον οποίο ανήκει η επιχείρησή σας, ως εξής:

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α: ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΠΑΡΟΧΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ (69.2), σελ. 4

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Β: ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ (70.2), σελ. 5

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Γ: ΝΟΜΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ (69.1), σελ. 6

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ, ΤΗΡΗΣΗΣ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΠΑΡΟΧΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ (69.2)

ΕΤΟΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ 2014

(Συνέχεια ερωτημάτων από τη σελίδα 3)

11. Πώς κατανέμεται, σε ευρώ, ο καθαρός κύκλος εργασιών (total net turnover) των υπηρεσιών που παρείχατε κατά το έτος 2014, κατά είδος υπηρεσίας, καθώς, επίσης, και τα ποσοστά των επιμέρους υπηρεσιών, που αντιστοιχούν σε καθένα από τα γενικότερα είδη υπηρεσιών;

	Είδος υπηρεσιών	Επιμέρους ποσοστά υπηρεσιών	Αξία σε ευρώ (με δύο δεκαδικά)
11.1	Υπηρεσίες χρηματοοικονομικού και λογιστικού ελέγχου		,
11.2	Υπηρεσίες λογιστικής (11.2.1 έως 11.2.3)		,
	11.2.1 Υπηρεσίες λογιστικής ανασκόπησης, σύνταξης των οικονομικών καταστάσεων και τήρησης λογιστικών βιβλίων	%	
	11.2.2 Υπηρεσίες μισθοδοσίας	%	
	11.2.3 Άλλες λογιστικές υπηρεσίες	%	
	ΣΥΝΟΛΟ	100%	
11.3	Υπηρεσίες παροχής φορολογικών συμβουλών		,
11.4	Υπηρεσίες πτώχευσης και συνδικίας		,
11.5	Άλλες επιπρόσθετες υπηρεσίες που δεν περιλαμβάνονται στις προηγούμενες κατηγορίες υπηρεσιών, π.χ. νομικές υπηρεσίες, παροχής επιχειρηματικών και διαχειριστικών συμβουλών κλπ. (11.5.1 έως 11.5.3)		,
	παρακαλούμε να περιγράψετε:		
	11.5.1		,
	11.5.2		,
	11.5.3		,
	ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΚΑΘΑΡΟΣ ΚΥΚΛΟΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ (11.1 έως 11.5) (Θα πρέπει να ισούται με το ερώτημα 9)		,

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Β

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ (70.2)

ΕΤΟΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ 2014

(Συνέχεια ερωτημάτων από τη σελίδα 3)

11. Πώς κατανέμεται, σε ευρώ, ο καθαρός κύκλος εργασιών (total net turnover) των υπηρεσιών που παρείχατε κατά το έτος 2014, κατά είδος υπηρεσίας, καθώς, επίσης, και τα ποσοστά των επιμέρους υπηρεσιών, που αντιστοιχούν σε καθένα από τα γενικότερα είδη υπηρεσιών;

	Είδος υπηρεσιών	Επιμέρους ποσοστά υπηρεσιών	Αξία σε ευρώ (με δύο δεκαδικά)
11.1	Υπηρεσίες επικοινωνίας και δημόσιων σχέσεων		,
11.2	Υπηρεσίες παροχής επιχειρηματικών και διαχειριστικών συμβουλών (11.2.1 έως 11.2.7)		,
11.2.1	Υπηρεσίες παροχής συμβουλών σε θέματα στρατηγικής διαχείρισης	%	
11.2.2	Υπηρεσίες παροχής συμβουλών σε θέματα οικονομικής διαχείρισης (εκτός του φόρου νομικών προσώπων)	%	
11.2.3	Υπηρεσίες παροχής συμβουλών σε θέματα marketing	%	
11.2.4	Υπηρεσίες παροχής συμβουλών σε θέματα διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού	%	
11.2.5	Υπηρεσίες παροχής συμβουλών σε θέματα οργάνωσης παραγωγής	%	
11.2.6	Υπηρεσίες παροχής συμβουλών σε θέματα που αφορούν στην αλυσίδα εφοδιασμού και άλλων συμβουλών διαχείρισης	%	
11.2.7	Υπηρεσίες παροχής συμβουλών στις επιχειρηματικές διαδικασίες	%	
	ΣΥΝΟΛΟ	100%	
11.3	Άλλες υπηρεσίες διαχείρισης έργων, εκτός των κατασκευαστικών		,
11.4	Άλλες υπηρεσίες παροχής επιχειρηματικών και διαχειριστικών συμβουλών		,
11.5	Εμπορικά σήματα και προνομιακά δικαιώματα πώλησης αγαθών ή υπηρεσιών (franchises) σε μια περιοχή		,
11.6	Άλλες επιπρόσθετες υπηρεσίες που δεν περιλαμβάνονται στις προηγούμενες κατηγορίες υπηρεσιών, π.χ. λογιστικές υπηρεσίες, έρευνας αγοράς ή υπηρεσίες διαφήμισης, νομικές κλπ. (11.6.1 έως 11.6.3)		,
	παρακαλούμε να περιγράψετε:		
11.6.1			,
11.6.2			,
11.6.3			,
	ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΚΑΘΑΡΟΣ ΚΥΚΛΟΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ (11.1 έως 11.6) (Θα πρέπει να ισούται με το ερώτημα 9)		,

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Γ

ΝΟΜΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ (69.1)

ΕΤΟΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ 2014

(Συνέχεια ερωτημάτων από τη σελίδα 3)

11. Πώς κατανέμεται, σε ευρώ, ο καθαρός κύκλος εργασιών (total net turnover) των υπηρεσιών που παρείχατε κατά το έτος 2014, κατά είδος υπηρεσίας;

	Είδος υπηρεσιών	Αξία σε ευρώ (με δύο δεκαδικά)
11.1	Υπηρεσίες παροχής νομικών συμβουλών και νομικής εκπροσώπησης σε ποινικές δίκες	,
11.2	Υπηρεσίες παροχής νομικών συμβουλών και νομικής εκπροσώπησης σε δικονομικές διαδικασίες ενώπιον τακτικών δικαστηρίων που αφορούν σε επιχειρηματικές και εμπορικές υποθέσεις	,
11.3	Υπηρεσίες παροχής νομικών συμβουλών και νομικής εκπροσώπησης σε δικονομικές διαδικασίες ενώπιον τακτικών δικαστηρίων που αφορούν σε υποθέσεις εργασιακών διαφορών	,
11.4	Υπηρεσίες παροχής νομικών συμβουλών και νομικής εκπροσώπησης σε δικονομικές διαδικασίες ενώπιον τακτικών δικαστηρίων που αφορούν σε αστικές υποθέσεις	,
11.5	Νομικές υπηρεσίες σχετικά με διπλώματα ευρεσιτεχνίας, δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας και τυχόν άλλα δικαιώματα	,
11.6	Συμβολαιογραφικές υπηρεσίες	,
11.7	Υπηρεσίες διαιτησίας και συμβιθασμού	,
11.8	Νομικές υπηρεσίες δημοπρασιών	,
11.9	Άλλες νομικές υπηρεσίες (Περιλαμβάνονται υπηρεσίες χρηματικής εγγύησης και τακτοποίησης της ακίνητης περιουσίας που αφορούν σε πλειστηριασμούς, υπηρεσίες παροχής νομικών συμβουλών και εκπροσώπησης σε θεσπισμένες διαδικασίες σχετικές με ένορκες διοικητικές εξετάσεις, πειθαρχικά συμβούλια κλπ.)	,
11.10	Άλλες επιπρόσθετες υπηρεσίες που δεν περιλαμβάνονται στις προηγούμενες κατηγορίες υπηρεσιών, π.χ. υπηρεσίες παροχής επιχειρηματικών και διαχειριστικών συμβουλών κλπ. (11.10.1 έως 11.10.3)	,
	παρακαλούμε να περιγράψετε:	
11.10.1		,
11.10.2		,
11.10.3		,
	ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΚΑΘΑΡΟΣ ΚΥΚΛΟΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ (11.1 έως 11.10) (Θα πρέπει να ισούται με το ερώτημα 9)	,

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ – ΣΧΟΛΙΑ

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

**ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ΣΤΟΝ ΟΠΟΙΟ Η ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΜΑΣ ΜΠΟΡΕΙ ΝΑ ΑΠΕΥΘΥΝΕΤΑΙ
ΓΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ Ή ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ:**

Επώνυμο: _____ Όνομα: _____

Τηλέφωνο: _____ Κινητό τηλέφωνο: _____

Fax: _____ e-mail: _____

Ημερομηνία: _____

Υπογραφή Υπευθύνου και Σφραγίδα Επιχείρησης

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΕΥΝΗΤΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΛΕΓΚΤΗ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ
Επώνυμο:	Επώνυμο:
Όνομα:	Όνομα:
Τηλέφωνο:	Ημερομηνία:
Υπογραφή:	Υπογραφή:

ΜΕΡΟΣ Δ: ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Α. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ (69.2)

1. Υπηρεσίες χρηματοοικονομικού και λογιστικού ελέγχου (11.1)

Περιλαμβάνονται:

- υπηρεσίες εξέτασης λογιστικών εγγραφών και άλλων βοηθητικών στοιχείων ενός οργανισμού, με σκοπό να σχηματιστεί γνώμη για το αν οι οικονομικές εκθέσεις του οργανισμού παρουσιάζουν έντιμα τη θέση του σε μια δοθείσα ημερομηνία, καθώς και για τα αποτελέσματα της λειτουργίας του μέχρι εκείνη την ημερομηνία, σύμφωνα με τις γενικά αποδεκτές λογιστικές αρχές.

Εξαιρούνται:

- υπηρεσίες λογιστικής ανασκόπησης,
- διαχείριση λογιστικών ελέγχων.

2. Υπηρεσίες λογιστικής (11.2)

Εξαιρούνται:

- υπηρεσίες επεξεργασίας των δεδομένων.

2α. Υπηρεσίες λογιστικής ανασκόπησης (11.2.1)

Περιλαμβάνονται:

- υπηρεσίες ανασκόπησης των ετήσιων και των ενδιάμεσων διαστημάτων οικονομικών εκθέσεων και άλλων λογιστικών πληροφοριών. Το εύρος μιας ανασκόπησης είναι μικρότερο από εκείνο ενός λογιστικού ελέγχου και το επίπεδο ασφάλειας που παρέχεται είναι, ως εκ τούτου, χαμηλότερο,
- ανάλυση ισολογισμού κλπ.

2β. Υπηρεσίες σύνταξης των οικονομικών καταστάσεων (11.2.1)

Περιλαμβάνονται:

- υπηρεσίες σύνταξης των οικονομικών εκθέσεων από πληροφορίες που προέρχονται από τον πελάτη. Δεν παρέχεται καμιά ασφάλεια όσον αφορά στην ακρίβεια των καταστάσεων αποτελεσμάτων,
- υπηρεσίες προετοιμασίας των επιχειρήσεων για επιστροφή φόρου, όταν παρέχονται ως ένα πακέτο με την προετοιμασία των οικονομικών εκθέσεων έναντι ενιαίου αντιτίμου,
- σύνταξη των αποτελεσματικών λογαριασμών, των ισολογισμών κλπ.

Εξαιρούνται:

- υπηρεσίες φορολογικής προετοιμασίας των επιχειρήσεων, όταν παρέχονται σαν ξεχωριστές υπηρεσίες.

2γ. Υπηρεσίες τήρησης λογιστικών βιβλίων (11.2.1)

Περιλαμβάνονται:

- υπηρεσίες τήρησης λογιστικών βιβλίων αποτελούμενων από την ταξινόμηση και καταγραφή των εμπορικών συναλλαγών μιας επιχείρησης σε χρηματικούς όρους ή κάποια άλλη μονάδα μέτρησης στα λογιστικά βιβλία.

Εξαιρούνται:

- υπηρεσίες μισθοδοσίας, όπου περιλαμβάνονται ο υπολογισμός της μισθοδοσίας και του αντίστοιχου καθολικού,
- υπηρεσίες τήρησης λογιστικών βιβλίων που σχετίζονται με τις επιστροφές φόρου,
- υπηρεσίες συγκέντρωσης λογαριασμών.

2δ. Υπηρεσίες μισθοδοσίας (11.2.2)

Περιλαμβάνονται:

- υπηρεσίες μισθοδοσίας, όπου περιλαμβάνονται ο υπολογισμός της μισθοδοσίας και του αντίστοιχου καθολικού.

2ε. Άλλες λογιστικές υπηρεσίες (11.2.3)

Περιλαμβάνονται:

- άλλες υπηρεσίες λογιστικής όπως: πιστοποιήσεις, αξιολογήσεις, υπηρεσίες προετοιμασίας των εντύπων δηλώσεων κλπ.

3. Υπηρεσίες παροχής φορολογικών συμβουλών (11.3)

3α. Υπηρεσίες παροχής φορολογικών συμβουλών στις επιχειρήσεις και προετοιμασίας των φορολογικών τους δηλώσεων

Περιλαμβάνονται:

- υπηρεσίες παροχής φορολογικών συμβουλών στις επιχειρήσεις και προετοιμασίας επιστροφής όλων των ειδών των φόρων (π.χ. ΦΠΑ).

3β. Υπηρεσίες παροχής φορολογικών συμβουλών στους ιδιώτες και προετοιμασίας των φορολογικών τους δηλώσεων

Περιλαμβάνονται:

- υπηρεσίες σχεδιασμού και προετοιμασίας των φόρων για μη συλλογικές επιχειρήσεις,
- υπηρεσίες σχεδιασμού και προετοιμασίας των φόρων για τους ιδιώτες.

4. Υπηρεσίες πτώχευσης και συνδικίας (11.4)

Περιλαμβάνεται:

- παροχή συμβουλών και βοήθειας προς τη διοίκηση και / ή στους πιστωτές της χρεοκοπημένης επιχείρησης και / ή να ενεργεί σαν σύνδικος ή διαχειριστής της πτώχευσης.

B. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΑΡΟΧΗΣ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ (70.2)

1. Υπηρεσίες επικοινωνίας και δημόσιων σχέσεων (11.1)

Περιλαμβάνονται:

Υπηρεσίες παροχής συμβουλών, καθοδήγησης και λειτουργικής υποστήριξης, στις οποίες περιλαμβάνεται η άσκηση πολιτικής πίεσης, που αφορούν στις μεθόδους βελτίωσης της δημόσιας εικόνας και των σχέσεων ενός οργανισμού ή ενός ιδιώτη με το ευρύτερο κοινό, την κυβέρνηση, τους ψηφοφόρους, τους μετόχους και άλλους.

Εξαιρούνται:

- υπηρεσίες σχεδιασμού και δημιουργίας της διαφήμισης,
- υπηρεσίες έρευνας αγοράς και δημοσκοπήσεων της κοινής γνώμης.

2. Υπηρεσίες παροχής επιχειρηματικών και διαχειριστικών συμβουλών (11.2)

2α. Υπηρεσίες παροχής συμβουλών σε θέματα στρατηγικής διαχείρισης (11.2.1)

Περιλαμβάνονται:

Υπηρεσίες παροχής συμβουλών, καθοδήγησης και λειτουργικής υποστήριξης, που αφορούν στην πολιτική και στρατηγική της επιχείρησης και στον συνολικό σχεδιασμό, τη δομή και τον έλεγχο ενός οργανισμού. Πιο συγκεκριμένα, παροχή συμβουλών που αφορά στη γενική διαχείριση των ανατιθέμενων εργασιών μπορεί να πραγματοποιείται με έναν ή περισσότερους συνδυασμούς με τα ακόλουθα:

- πολιτική διατύπωσης,
- καθορισμός της οργανωτικής δομής (σύστημα λήψης αποφάσεων) το οποίο θα συναντάει αποτελεσματικά τους αντικειμενικούς στόχους του οργανισμού,
- νόμιμος οργανισμός,
- σχέδια στρατηγικής της επιχείρησης,
- υπηρεσίες παροχής συμβουλών σε θέματα επιχειρησιακής ανάπτυξης και αναδιάρθρωσης, όπως συγχωνεύσεις, αποκτήσεις, κοινοπραξίες, στρατηγικές συμμαχίες, διαφοροποιήσεις, ιδιωτικοποίηση,
- καθορισμός ενός συστήματος διαχείρισης της πληροφορίας,
- ανάπτυξη των εκθέσεων διαχείρισης και ελέγχου,
- σχέδια ανάκαμψης της επιχείρησης,
- διαχείριση λογιστικών ελέγχων,
- ανάπτυξη των προγραμμάτων βελτίωσης του κέρδους,
- άλλα ζητήματα συγκεκριμένου ενδιαφέροντος στην ανώτερη διαχείριση ενός οργανισμού.

Εξαιρούνται:

- υπηρεσίες αντιπροσώπευσης και παροχής νομικών συμβουλών,
- υπηρεσίες συμβούλων και διευθετημένες από διαπραγματευτές συγχωνεύσεις και αποκτήσεις.

2β. Υπηρεσίες παροχής συμβουλών σε θέματα οικονομικής διαχείρισης (εκτός του φόρου φυσικών προσώπων) (11.2.2)

Περιλαμβάνονται:

Υπηρεσίες παροχής συμβουλών, καθοδήγησης και λειτουργικής υποστήριξης, που αφορούν σε αποφάσεις οικονομικής φύσεως, όπως:

- διαχείριση του κεφαλαίου κίνησης και της ρευστότητας, καθορισμός μιας κατάλληλης συγκρότησης του κεφαλαίου,
- ανάλυση των εισηγήσεων επένδυσης του κεφαλαίου,
- διαχείριση των περουσικών στοιχείων,
- ανάπτυξη των λογιστικών συστημάτων και έλεγχοι χρηματοδοτήσεων και προϋπολογισμού,
- υπηρεσίες παροχής συμβουλών σε θέματα οικονομικής διαχείρισης που σχετίζονται με συγχωνεύσεις και αποκτήσεις κλπ., όπως συμβουλές πάνω σε μεθόδους εκτίμησης, πληρωμής, ελέγχου, καθώς και σε θέματα διεθνούς οικονομίας.

Εξαιρούνται:

- υπηρεσίες σχεδιασμού και ανάπτυξης του λογισμικού των υπολογιστών για τα λογιστικά συστήματα,
- υπηρεσίες μεσιτικών αξιογράφων,
- υπηρεσίες χαρτοφυλακίου και διαχείρισης αποθεμάτων,
- υπηρεσίες λογιστικής, τήρησης βιβλίων και οικονομικού ελέγχου.

2γ. Υπηρεσίες παροχής συμβουλών σε θέματα marketing (11.2.3)

Περιλαμβάνονται:

Υπηρεσίες παροχής συμβουλών, καθοδήγησης και λειτουργικής υποστήριξης, που αφορούν στη στρατηγική και τις λει-

τουργίες marketing ενός οργανισμού. Η παροχή συμβουλών που αφορά σε θέματα marketing των ανατιθέμενων εργασιών μπορεί να πραγματοποιείται με έναν ή περισσότερους συνδυασμούς με τα ακόλουθα:

- ανάλυση και σχηματισμός μιας στρατηγικής marketing,
- σχηματισμός προγραμμάτων υπηρεσιών του πελάτη, κανάλια τιμολόγησης, διαφήμισης και διανομής,
- διαχείριση πωλήσεων και εκπαίδευση του προσωπικού πωλήσεων,
- οργάνωση των διαδικασιών marketing (πωλήσεις σε χονδρεμπόρους ή κατευθείαν σε λιανοπωλητές, κατευθείαν αλληλογραφία, franchise κλπ.),
- πακέτο σχεδιασμού και άλλων θεμάτων που σχετίζονται με τη στρατηγική του marketing και τις λειτουργίες ενός οργανισμού.

Εξαιρούνται:

- υπηρεσίες δημόσιων σχέσεων και επικοινωνίας,
- υπηρεσίες διαφήμισης.

2δ. Υπηρεσίες παροχής συμβουλών σε θέματα διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού (11.2.4)

Περιλαμβάνονται:

Υπηρεσίες παροχής συμβουλών, καθοδήγησης και λειτουργικής υποστήριξης, που αφορούν στις στρατηγικές ανθρώπινων πόρων, πολιτικές, πρακτικές και διαδικασίες ενός οργανισμού. Η παροχή συμβουλών σε θέματα ανθρώπινου δυναμικού μπορεί να πραγματοποιείται με ένα ή περισσότερα από τα ακόλουθα:

- στρατολόγηση, αποζημίωση, κέρδη, μέτρηση απόδοσης και αξιολόγηση,
- συστηματοποιημένη ανάπτυξη (βελτιώνοντας τη λειτουργία μέσα και μεταξύ των ομάδων),
- εκπαίδευση υπαλλήλων και ανάπτυξη αναγκών,
- διαδικασίες εξωτερικής τοποθέτησης και σχεδίων για βοήθεια των υπαλλήλων,
- σχεδιασμός αλληλουχίας,
- συμμόρφωση στους κυβερνητικούς κανονισμούς σε τομείς όπως η υγεία, η ασφάλεια, αποζημίωσης των εργαζομένων και δικαίου απασχόλησης,
- διαχείριση εργασιακών σχέσεων,
- λογιστικός έλεγχος των ανθρώπινων πόρων.

Εξαιρούνται:

- υπηρεσίες παροχής συμβουλών σε θέματα αναζήτησης ή τοποθέτησης ανώτερων στελεχών,
- υπηρεσίες παροχής συμβουλών σε θέματα εκπαιδευτικά.

2ε. Υπηρεσίες παροχής συμβουλών σε θέματα οργάνωσης παραγωγής (11.2.5)

Περιλαμβάνονται:

Υπηρεσίες παροχής συμβουλών πάνω σε θέματα λειτουργικής διαχείρισης όπως:

- παροχή συμβουλών πάνω σε συστήματα και διαδικασίες βελτίωσης,
- υπηρεσίες γραφείου και λειτουργικής βελτίωσης όπως:
 - διαρρύθμιση γραφείου,
 - σχεδιασμός της ροής εργασίας και τα εργασιακά standards,
- αυτοματισμός γραφείου, όπως επιλογή και εγκατάσταση αυτοματοποιημένων συστημάτων,
- ανάπτυξη προϊόντος, εγγύηση ποιότητας και διαχείριση ποιότητας,
- ασφάλεια υλικού εξοπλισμού, ασφάλεια και προστασία.

Εξαιρούνται:

- υπηρεσίες παροχής συμβουλών που αφορούν στην αλυσίδα εφοδιασμού,
- υπηρεσίες παροχής συμβουλών πάνω σε θέματα τεχνικών μελετών και σχεδίου για βιομηχανικές και κατασκευαστικές εγκαταστάσεις και επεξεργασίες,
- υπηρεσίες που παρέχονται από γεωπόνους και οικονομολόγους πάνω σε αγροτικά θέματα.

2στ. Υπηρεσίες παροχής συμβουλών σε θέματα που αφορούν στην αλυσίδα εφοδιασμού και άλλων συμβουλών διαχείρισης (11.2.6)

Περιλαμβάνονται:

- υπηρεσίες παροχής συμβουλών πάνω στη διαχείριση της ολοκληρωμένης αλυσίδας τροφοδοσίας. Η παροχή συμβουλών πάνω στη διαχείριση της ολοκληρωμένης αλυσίδας τροφοδοσίας είναι ένα πακεταρισμένο προϊόν που περιλαμβάνει διαχείριση αποθεμάτων, αποθήκευση εμπορευμάτων και υπηρεσίες αποθήκευσης και διανομής,
- υπηρεσίες παροχής συμβουλών πάνω στη διαχείριση της διοικητικής μέριμνας όπως:
 - παροχή συμβουλών πάνω στη διοικητική μέριμνα διαχείρισης των αποθεμάτων, διατηρώντας τη διαδρομή των υπαρχόντων αποθεμάτων, προσδιορίζοντας τις περισσότερο αποτελεσματικές απογραφικές απαιτήσεις για έναν πελάτη,
 - παροχή συμβουλών πάνω στη διοικητική μέριμνα διανομής και μεταφοράς, περιλαμβάνοντας τη διαδικασία που χρησιμοποιείται από έναν πελάτη για να αποθηκεύει, να χειρίζεται και να μετακινεί αγαθά μέσα σε έναν οργανισμό, να

- μεταφέρει αγαθά από τον πελάτη στους αγοραστές,
- παροχή συμβουλών πάνω στη διοικητική μέριμνα αποθήκευσης εμπορευμάτων, περιλαμβάνοντας τις διαδικασίες παραλαβής, αποθήκευσης και διανομής ενός εμπορεύματος,
- παροχή συμβουλών πάνω στη διοικητική μέριμνα συντήρησης,
- άλλες υπηρεσίες παροχής επιχειρηματικών συμβουλών που δεν είναι πουθενά ταξινομημένες.

Εξαιρούνται:

- υπηρεσίες αρχιτεκτονικού συμβούλου,
- υπηρεσίες μηχανικού συμβούλου,
- υπηρεσίες παροχής περιβαλλοντικών συμβουλών,
- άλλες υπηρεσίες παροχής επιστημονικών και τεχνικών συμβουλών που δεν είναι πουθενά ταξινομημένες.

2ζ. Υπηρεσίες παροχής συμβουλών στις επιχειρηματικές διαδικασίες (11.2.7)

Περιλαμβάνει την προσφορά μιας υπηρεσίας «συσκευασμένου πακέτου» που συνδυάζει τις εντατικές υπηρεσίες της τεχνολογίας της πληροφορίας με την εργασία (χειρωνακτική ή επαγγελματική εξάρτηση πάνω στη λύση), τα μηχανήματα, και τις εγκαταστάσεις υποστήριξης, τη διοργάνωση και διαχείριση μιας επιχειρηματικής διαδικασίας για έναν πελάτη:

- χρηματοοικονομική επιχειρηματική διαδικασία όπως χρηματοοικονομική διαδικασία συναλλαγής, διαδικασία πιστωτικής κάρτας, υπηρεσίες πληρωμής, υπηρεσίες δανεισμού,
- επιχειρηματική διαδικασία ανθρώπινων πόρων όπως διοικητικά οφέλη, διαδικασία μισθοδοσίας, διοίκηση προσωπικού,
- επιχειρηματική διαδικασία διαχείρισης της αλυσίδας τροφοδοσίας όπως διαχείριση καταλόγων, υπηρεσίες εφοδιασμού, υπηρεσίες διοικητικής μέριμνας, χρονοδιάγραμμα παραγωγής και διαδικασία παραγγελίας,
- επιχειρηματική διαδικασία διαχείρισης των πελατειακών σχέσεων όπως γραφείο βοήθειας, τηλεφωνικό κέντρο, υπηρεσία πελατών,
- επιχειρηματική διαδικασία της κάθετης αγοράς (vertical market) που διεξάγεται από συγκεκριμένες βιομηχανίες, όπως ηλεκτρικές, χημικές, πετρελαϊκές,
- άλλες επιχειρηματικές διαδικασίες για έναν πελάτη.

3. Άλλες υπηρεσίες διαχείρισης έργων, εκτός των κατασκευαστικών (11.3)

Περιλαμβάνονται:

- υπηρεσίες συντονισμού και εποπτείας των πόρων, με την προετοιμασία, την εκτέλεση και την ολοκλήρωση ενός σχεδίου για λογαριασμό του πελάτη,
- υπηρεσίες διαχείρισης σχεδίων, οι οποίες μπορεί να εμπεριέχουν έλεγχο προϋπολογισμού, λογιστικά και έλεγχο κόστους, προμήθεια, σχεδιασμό της κατανομής του χρόνου και άλλες λειτουργικές καταστάσεις, συντονισμός της εργασίας των υπεργολάβων, επιθεώρηση και έλεγχος ποιότητας κλπ.,
- υπηρεσίες διαχείρισης σχεδίων οι οποίες περιλαμβάνουν διαχείριση και υπηρεσίες διαχείρισης γραφείου, με ή χωρίς την προσφορά του προσωπικού τους.

Εξαιρούνται:

- υπηρεσίες διαχείρισης κατασκευαστικών σχεδίων.

4. Άλλες υπηρεσίες παροχής επιχειρηματικών και διαχειριστικών συμβουλών (11.4)

Περιλαμβάνονται:

- περιφερειακές, βιομηχανικές ή υπηρεσίες τουριστικής ανάπτυξης.

5. Εμπορικά σήματα και προνομιακά δικαιώματα πώλησης αγαθών ή υπηρεσιών (franchises) σε μια περιοχή (11.5)

Περιλαμβάνονται γνήσια εμπορικά σήματα και προνομιακά δικαιώματα, π.χ. η νόμιμα κατοχυρωμένη ιδιοκτησία ενός συγκεκριμένου ονόματος προϊόντος. Αυτά τα προϊόντα παράγονται για δικό μας λογαριασμό με σκοπό να αποκομίσουμε οφέλη επιτρέποντας στους άλλους να χρησιμοποιούν εκείνα τα εμπορικά σήματα ή τα προνομιακά δικαιώματα.

Εξαιρούνται:

- υπηρεσίες αδειοδότησης με το δικαίωμα να χρησιμοποιούν εμπορικά σήματα και προνομιακά δικαιώματα,
- εργασία έρευνας και ανάπτυξης που θα οδηγήσει ένα προϊόν ή μια ιδέα να θεωρείται εμπορικό σήμα,
- υπηρεσίες συμβουλευτικές για την οργάνωση καναλιών marketing (περιλαμβάνονται και τα προνομιακά δικαιώματα),
- υπηρεσίες διαχείρισης των δικαιωμάτων των εμπορικών σημάτων και των προνομιακών δικαιωμάτων.

Γ. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (69.1)

Στις νομικές υπηρεσίες εξαιρούνται τα δικαστήρια που σχετίζονται με διοικητικές υπηρεσίες.

1. Υπηρεσίες παροχής νομικών συμβουλών και νομικής εκπροσώπησης σε ποινικές δίκες (11.1)

Περιλαμβάνεται η παροχή συμβουλών, η εκπροσώπηση και άλλες υπηρεσίες (υπεράσπιση, αναζήτηση αποδεικτικών στοιχείων, μάρτυρες, εμπειρογνώμονες κλπ.) συναφείς με το ποινικό δίκαιο.

2. Υπηρεσίες παροχής νομικών συμβουλών και νομικής εκπροσώπησης σε δικονομικές διαδικασίες ενώπιον τακτικών δικαστηρίων που αφορούν σε επιχειρηματικές και εμπορικές υποθέσεις (11.2)

Περιλαμβάνεται η παροχή συμβουλών, η εκπροσώπηση και συναφείς υπηρεσίες σε δικαστικές και εν μέρει δικαστικές διαδικασίες που αφορούν σε επιχειρηματικές και εμπορικές υποθέσεις.

3. Υπηρεσίες παροχής νομικών συμβουλών και νομικής εκπροσώπησης σε δικονομικές διαδικασίες ενώπιον τακτικών δικαστηρίων που αφορούν σε υποθέσεις εργασιακών διαφορών (11.3)

Περιλαμβάνεται η παροχή συμβουλών, η εκπροσώπηση και συναφείς υπηρεσίες σε δικαστικές και εν μέρει δικαστικές διαδικασίες που αφορούν σε υποθέσεις εργασιακών διαφορών.

4. Υπηρεσίες παροχής νομικών συμβουλών και νομικής εκπροσώπησης σε δικονομικές διαδικασίες ενώπιον τακτικών δικαστηρίων που αφορούν σε αστικές υποθέσεις (11.4)

Περιλαμβάνεται η παροχή συμβουλών, η εκπροσώπηση και συναφείς υπηρεσίες σε δικαστικές και εν μέρει δικαστικές διαδικασίες που αφορούν σε αστικές υποθέσεις.

5. Νομικές υπηρεσίες σχετικά με διπλώματα ευρεσιτεχνίας, δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας και τυχόν άλλα δικαιώματα (11.5)

Περιλαμβάνονται τα προσχέδια και η πιστοποίηση εγγράφων και συναφείς υπηρεσίες που αφορούν σε διπλώματα ευρεσιτεχνίας, δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας και άλλα πνευματικά δικαιώματα.

6. Συμβολαιογραφικές υπηρεσίες (11.6)

Περιλαμβάνεται ο σχεδιασμός και η διατήρηση των επίσημων εγγράφων με ικανότητα επιβολής και αποδεικτική αξία. Αυτές οι υπηρεσίες αφορούν περιοχές όπως το οικογενειακό δίκαιο (προικοσύμφωνα), κληρονομικό δίκαιο και διαθήκες, μεταβιβάσεις ακινήτων, εταιρικό δίκαιο κλπ.

7. Υπηρεσίες διαιτησίας και συμβιθασμού (11.7)

Περιλαμβάνονται οι υπηρεσίες βοήθειας που εμπεριέχουν διαιτησία ή μεσολάβηση για τη διευθέτηση μιας διένεξης μεταξύ εργαζομένων και διοίκησης, μεταξύ επιχειρήσεων ή μεταξύ ατόμων.

Εξαιρούνται οι υπηρεσίες αντιπροσώπευσης για λογαριασμό ενός από τους διαδίκους της διαμάχης.

8. Νομικές υπηρεσίες δημοπρασιών (11.8)

Περιλαμβάνονται οι νομικές υπηρεσίες που συνδέονται με τη διάθεση περιουσιακών στοιχείων μέσω δημοπρασιών.

Εξαιρούνται οι υπηρεσίες δημοπρασίας εκτός από την σύνδεση με νομικές διαδικασίες.

9. Άλλες νομικές υπηρεσίες (11.9)

Περιλαμβάνονται:

- υπηρεσίες χρηματικής εγγύησης και υπηρεσίες τακτοποίησης της ακίνητης περιουσίας,
- υπηρεσίες παροχής συμβουλών σε πελάτες που σχετίζονται με τα νομικά τους δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους καθώς και άλλες νομικές υπηρεσίες που δεν είναι πουθενά ταξινομημένες.

