

PONUDBA

»Računovodska in knjigovodska dela Javni zavod za šport Nova Gorica«

Datum; _____

Predmet storitve:

Računovodska in knjigovodska dela obsegajo predvsem:

- vodi glavno knjigo, usklajuje z analitičnimi evidencami
- priprava in knjiženje prejetih računov in zahtevkov: materialni stroški, storitve, oprema in drobni inventar (urejanje prilog k računu, evidentiranje v evidenco saldokontov in davčno evidenco, knjiženje na ustrezne konte in vire financiranja na osnovi izpolnjenih in podpisanih predlogov za izdajo naročilnic)
- priprava in knjiženje izdanih računov in zahtevkov
- mesečna kontrola knjiženih prejetih in izdanih računov po kontih in virih financiranja
- Izstavljanje računov (do 150 računov in zahtevkov na mesec)
- Knjiženje transakcijskih računov in podračunov
- vodenje stroškov in prihodkov raznih projektov (EU projekti, ipd)
- sestavljanje letnih računovodskih izkazov (1x letno, po potrebi polletno)
- sodeluje in ureja zadeve s področja s pristojnimi institucijami in organizacijami (Uprava Republike Slovenije za javna plačila, ZPIZ, ZZZS, DURS in pdb.)
- obračun plač (do 24 zaposlenih)
- obračun podjemih pogodb, avtorskih honorarjev, nagrad
- obračun DDV, priprava obrazca DDV-O ter priprava in knjiženje temeljnice (mesečno)
- knjiženje blagajne
- domača plačila in nakazila v tujino
- Prijave, odjave zaposlenih na Zavodu za zdravstveno zavarovanje
- sestavljanje poročila o izplačilih fizičnim osebam, ki služijo za obračun dohodnine (1x letno)
- sestavitev in izdaja zahtevkov za refundacije bolezni in drugih nadomestil
- priprava sprememb finančnega načrta (3x letno)
- priprava računovodskega poročila in realizacija finančnega načrta (1x letno)
- priprava premoženjske balance (1x letno)
- priprava dokumentacije in sodelovanje pri nadzorih poslovanja zavoda
- sprotno in ažurno obveščanje direktorja o finančnem stanju zavoda
- sodelovanje na sejah sveta zavoda (2x letno)
- obračun regresa za zaposlene
- obračun jubilejnih nagrad, odpravnin
- obračun podjemnih pogodb
- obračun avtorskih honorarjev
- vodenje in urejanje registra osnovnih sredstev
- knjiženje odpisov osnovnih sredstev in priprava temeljnice ter knjiženje letne amortizacije
- priprava izpisa OS in pomoč pri letnih inventurah
- priprava poročil dejavnosti (pregled prihodkov in odhodkov)
- sprotno spremljanje terjatev in obveznosti ter izvedba postopka izvršbe
- pregled in priprava IOP obrazcev ter posredovanje v potrditev

Cena storitve in obračun opravljenih del:

- Mesečni pavšal _____ EUR z vključenim DDV,
- Plačilo v roku 30 dni od pravilno izstavljenega e račun,
- Obračunsko obdobje od 1 do 3 mesece,

Za dogovorjeno obračunsko obdobje se pripravi obračun opravljenih del in ur, ki ga potrdi naročnik.

V primeru, da se na predlog naročnika opravljajo dela na lokaciji izven vašega sedeža zanašajo potni stroški _____ € / km + DDV

Za večji obseg in zahtevnost se lahko vnaprej dogovori in sicer glede končne cene oz. števila priznanih ur, vsi ostali pogoji sodelovanja pa so enaki.

Ponudba je veljavna za obdobje do _____.

Čas trajanja pogodbenega razmerja je od _____ do _____.

Izrecno izvajamo, da smo strokovno usposobljeni za izvedbo zgoraj navedenih storitev.
Prilagamo izpolnjen in parafiran obrazec pogodbe.

V primeru, da bomo izbrani, kot najugodnejši ponudnik, bomo pogodbo z naročnikom sklenili najkasneje v roku 7 dni od prejema le te.

(podpis in žig)