

Javni zavod za šport Nova Gorica
Bazoviška ulica 4,
5000 Nova Gorica.

Datum; 15.07.2022
Številka: 1507-2022-2

Zadeva: Povabilo k predložitvi ponudbe - »Računovodska in knjigovodska dela Javni zavod za šport Nova Gorica «

Pozdravljeni,
vabimo vas k predložitvi ponudbe - »Računovodska in knjigovodska dela Javni zavod za šport Nova Gorica «

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, ZZS, DURS in pdb.)
- obračun plač (do 24 zaposlenih)
- obračun podjetnih 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 bolnin 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 podjetnih 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

Izbrani ponudnik se s pogodbo obvezuje, da bo storitve opravljal v svojih poslovnih prostorih in po potrebi tudi v prostorih naročnika.

Cena storitve in obračun opravljenih del:

Mesečni pavšal _____ z vključenim 22% DDV

Obračunsko obdobje 1 mesec,

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

Plačilo v roku 30 dni od pravilno izstavljenega računa,

V primeru, da se na predlog naročnika opravljajo dela na lokaciji izven vašega sedeža lahko 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 mora biti veljavna za obdobje do 10.10.2022.

Merilo za izbor je ekonomsko najugodnejša ponudba. Pri izbiri bodo imeli prednost ponudniki s poznavanjem programa SAOP in poznavanjem računovodstva javnih zavodov.

Čas trajanja pogodbenega razmerja je od 1.10.2022 do 30.9.2024 (dve leti)

Ponudbo morate predložiti najkasneje do vključno 15.08.2022 na predloženem obrazcu ponudbe in sicer na mail: aleksandra.fortin@sz-ng.si

Iz ponudbe mora biti jasno razvidno, da ponudba zajema vse navedene storitve in je ponudnik usposobljen za izvedbo vseh navedenih storitev. V nasprotnem primeru bo ponudnik izločen iz postopka izbire.

Lep pozdrav!

Aleksandra Fortin
direktorica