

**Podjetje:**

---

---

---

Datum: \_\_\_\_\_

**SREDNJA TRGOVSKA ŠOLA LJUBLJANA**

Poljanska cesta 28a

1000 LJUBLJANA

Ravnateljica Elizabeta Hernaus Berlec

**Ponudba za opravljanje računovodskih storitev**

Ponudba za opravljanje računovodskih storitev, za naslednja dela:

**PREDMET PONUDBE**

1. VODENJE GLAVNE KNJIGE IN DNEVNIKA KNJIŽENJA
  - vodenje glavne knjige
  - kontiranje in knjiženje poslovnih dogodkov na osnovi likvidiranih dokumentov
  - knjiženje blagajne in bančnih izpiskov
  - izdelava vseh potrebnih temeljnic za knjiženje
  - usklajevanje knjigovodskih stanj z dejanskim stanjem (IOP, opomini)
  - izračun zakonskih obveznosti
  
2. OSNOVNA SREDSTVA:
  - vodenje registra osnovnih sredstev in drobnega inventarja
  - vnos novih nabav na podlagi zapisnika
  - knjiženje in vodenje evidenc osnovnih sredstev in drobnega inventarja,
  - mesečni in končni obračun amortizacije,
  - izpis za potrebe inventurnih komisij,
  - obračun in knjiženje odtujenih osnovnih sredstev in drobnega inventarja po sklepu sveta šole,
  
3. PLAČILNI PROMET
  
4. ZUNANJE POROČANJE
  - izdelava zaključnega računovodskega poročila za potrebe ustanoviteljev zavoda (financerjev),
  - izdelava letnega poročila (bilanc) za potrebe FURS,
  - izdelava letnega poročila (bilanc) za potrebe AJ PES,

- izdelava polletnega poročila za potrebe ustanovitelja zavoda,
- izdelava premoženjske bilance zavoda,
- priprava računovodskega poročila o rezultatih poslovanja,
- izdelava finančnega načrta,
- izdelava poročil za Statistični urad RS,
- posredovanje podatkov za obračun zavarovalne premije – zavarovanje premoženja šole.

## 5. OBRAČUN PLAČ IN DRUGIH PREJEMKOV

- obračun plač,
- priprava, izpis, e-pošiljanje in kuvertiranje obračunskih listov za obračune plač,
- priprava, izpis, e-pošiljanje in kuvertiranje obračunskih listov za obračun regresa,
- priprava datoteke s plačilnimi nalogi,
- priprava in oddaja zahtevkov in poročil za redna izplačila plač,
- obračun nadomestil za refundacijo bolnin, nege ipd.,
- sestavljanje poročil o izplačanih plačah za potrebe FURS-a (REK - obrazci),
- sestavljanje poročil o izplačanih plačah za potrebe AJPES-a,
- sestavljanje poročil o izplačanih plačah (ISPAP),
- priprava datoteke za premije KAD,
- izdelava zahtevkov za refundacijo plač – ZPIZ, Zavod za zdrav. Zavarovanje,
- izplačila po drugih pogodbah civilnega prava (avtorske, podjetniške pogodbe...),
- sestavljanje poročila o plačah zaposlenih za potrebe ZPIZ-a,
- poročilo prejemnikom izplačil za kontrolo napovedi za odmero dohodnine,
- izdaja potrdil o višini plače,
- poročilo ER 28 (prenehanje delovnega razmerja),
- obračun jubilejnih nagrad, odpravnin in drugih dohodkov iz zaposlitve,
- izračun kvote prihrankov kot vira sredstev za izplačevanje delovne uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela,
- priprava podatkov za izplačilo redne delovne uspešnosti ( izračun mase letnih sredstev za osnovne plače, izračun osnove za obračun redne delovne uspešnosti),
- obračun dodatka za nevarnost v času epidemije na podlagi predloženih podatkov in priprava zahtevka za uveljavljanje izplačanih sredstev za dodatek za delo v rizičnih razmerah (11. točka 39. člena KPJS),
- priprava tabele za obračun nadomestila zaradi uporabe lastnih sredstev pri delu na domu.

Dela se bodo izvajala pretežno na sedežu izvajalca, po dogovoru pa tudi na sedežu naročnika. Izvajalec bo delo organiziral tako, da bo imel naročnik vseskozi nemoten vpogled in dostop v vso dokumentacijo.

Vsa zgoraj naštetá dela bomo opravljali z lastno programsko in strojno opremo.

Zavezuje se, da bomo storitve izvajali skladno s kodeksom Združenja računovodskih servisov in ustnimi dogovori z naročnikom.

Zavezuje se, da bo v primeru nadzora pri naročniku s strani nadzornih organov ( računsko sodišče, notranji nadzor, nadzor s strani ustanovitelja, resornega ministrstva ipd ) zagotovil prisotnost na lokaciji naročnika, če bo to potrebno, ter zagotovil vse potrebne podatke in

dokumente za potrebe nadzora in nadzornemu organu nudil vse informacije, ki se nanašajo na izvajanje storitve po tej pogodbi.

Zavezuje se spoštovati določila Zakona o varstvu osebnih podatkov in varovati vse informacije, dokumente in druge podatke kot poslovno skrivnost.

Izvajalec je upravičen sklicevati se na višjo silo v naslednjih primerih:

- pri izpadu računovodskega sistema zaradi naravnih katastrof, udara strele ali tatvine
- v drugih primerih, ki jih določa zakon kot višjo silo.

V tem primeru lahko pride do deset dnevne zamude pri obdelavi podatkov.

## OBVEZNOSTI NAROČNIKA

Za izdajanje listin, njihovo kroženje in obdelavo ter za drugo podporo poslovanju naročnika izdaja ustna in pisna navodila, za izvajanje katerih odgovarja naročnik sam.

Naročnik se zaveže, pripravljati in posredovati izvajalcu knjigovodsko dokumentacijo pravočasno, najkasneje do 9. dne v mesecu za pretekli mesec oziroma v rokih, ki se dogovorijo, in skladno s Slovenskimi računovodskimi standardi (SRS21.11).

Za resničnost in verodostojnost posredovane dokumentacije jamči naročnik.

Materialno knjigovodstvo ter evidenco o nabavi in porabi blaga vodni naročnik sam. Podatke o porabi materiala in blaga bo naročnik sporočal po dogovoru, najmanj enkrat letno do 15. januarja za preteklo leto.

Naročnik se zavezuje izročati izvajalcu podatke za obračun plače najmanj tri delovne dni pred datumom izplačila plač, da bo izvajalec lahko v dogovorjenih in zakonsko določenih rokih izvedel vsa dogovorjena dela.

## CENA STORITEV IN NAČIN PLAČILA

Cena za opravljene storitve po tej ponudbi znaša mesečno \_\_\_\_\_ EUR. DDV ni vštet v ceno.

Naročnik bo izvajalcu plačal storitve iz 1. člena te pogodbe do 30. v mesecu za pretekli mesec, na podlagi izstavljenih faktur.

V ceno so všteti tudi stroški (stroški vzdrževanja programske opreme, strokovne literature, pisarniškega materiala, seminarjev, razen seminarja za zaključni račun, katerega izvajalec zaračuna naročniku na podlagi dejanskega stroška in programske opreme za vodenje evidence šolskega sklada, ter programske opreme za vodenje osnovnih sredstev, za katere vzdrževanje skrbi naročnik sam).

Urna postavka za sodelovanje pri nadzorih (računsko sodišče, notranji nadzor, nadzor s strani ustanovitelja..) znaša \_\_\_\_\_ EUR neto na uro.

Direktor:

\_\_\_\_\_

**Podjetje:**

---

---

---

Datum: \_\_\_\_\_

**SREDNJA TRGOVSKA ŠOLA LJUBLJANA**

Poljanska cesta 28a  
1000 LJUBLJANA

Ravnateljica Elizabeta Hernaus Berlec

**Ponudba za storitev svetovanja**

Ponudba za svetovanje s področja davkov in financ ter drugih področij.

**PREDMET PONUDBE**

Svetovanje s področja davkov in financ ter drugih področij.  
Naročnika bomo tudi sproti obveščali o spremembah zakonodaje na računovodskem in davčnem področju, ki vplivajo na vsebino vodenja poslovnih knjig.

Zavezujemo se, da bomo storitve izvajali skladno s kodeksom Združenja računovodskih servisov in ustnimi dogovori z naročnikom.

Zavezujemo se spoštovati določila Zakona o varstvu osebnih podatkov in varovati vse informacije, dokumente in druge podatke kot poslovno skrivnost.

**CENA STORITEV IN NAČIN PLAČILA**

Cena za opravljene storitve po tej ponudbi znaša mesečno \_\_\_\_\_ EUR. DDV ni vštet v ceno.

Naročnik bo izvajalcu plačal storitve iz 1. člena te pogodbe do 30. v mesecu za pretekli mesec, na podlagi izstavljenih faktur.

Direktor:

---