



SREDNJA TRGOVSKA  
IN ARANŽERŠKA ŠOLA  
LJUBLJANA

Srednja trgovska in  
aranžerska šola Ljubljana  
Poljanska cesta 28a  
1000 LJUBLJANA

Ljubljana, 10. 6. 2024

## **Zadeva: Povabilo k oddaji ponudbe za opravljanje računovodskih storitev**

Spoštovani,

Srednja trgovska in aranžerska šola Ljubljana, Poljanska cesta 28a, 1000 Ljubljana vas vabi, na podlagi določil 2. odstavka 21. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUSZS 28/23 in 88/23 – ZOPNN-F; ZJN-3), k oddaji ponudbe za opravljanje računovodskih in knjigovodskih storitev kakor sledi v nadaljevanju.

### **Računovodske in knjigovodske storitve v ponudbi morajo obsegati:**

#### **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 IN FAKTURIRANJE**

- izvajanje plačilnega prometa,
- fakturiranje,
- knjiženje prejetih plačil in skrb za opominjanje v primeru zamude plačil,
- izdelovanje izpisov odprtih postavk,

- spremljanje konto kartic terjatev in evidenčnega prometa.
- druga dela po nalogu ravnateljice

#### 4. ZUNANJE POROČANJE

- izdelava zaključnega računovodskega poročila za potrebe ustanoviteljev zavoda (financerjev),
- izdelava letnega poročila (bilanc) za potrebe FURS,
- po potrebi 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 po potrebi 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 boleznin, nege ipd.,
- sestavljanje poročil o izplačanih plačah za potrebe FURS-a (REK - obrazci),
- sestavljanje poročil o izplačanih plačah (ISPAP),
- priprava datoteke za premije KAD,
- izplačila po drugih pogodbah civilnega prava (avtorske, podjetne pogodbe...),
- 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,
- druga dela po nalogu ravnateljice.

## Dodatni pogoj za oddajo ponudbe:

Ponudnik je v obdobju zadnjih 5 let opravljal računovodske in knjigovodske storitve za katerikoli javni vzgojno – izobraževalni zavod in mu pogodba ni bila odpovedana iz razlogov s strani izvajalca del.

Ponudnik se zavezuje, da bo storitve opravljal skladno s kodeksom Združenja računovodskih servisov in ustnimi dogovori z naročnikom.

Ponudnik se zavezuje, 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.

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

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

Vsa zgoraj naštetá dela bo ponudnik opravljal z lastno programsko in strojno opremo in programsko opremo v lasti naročnika.

Pogodba o izvajanju računovodskih in knjigovodskih storitev bo z izbranim ponudnikom sklenjena za obdobje od 1. 7. 2024 do 30. 6. 2025. V ponudbi navedite ceno na mesec brez DDV.

V kolikor želite oddati ponudbo za zgoraj opisano storitev, vas vabimo, da to storite najkasneje do 24. 6. 2024 do 12. ure na naslov zavoda: Srednja trgovska in aranžerska šola Ljubljana, Poljanska cesta 28a, 1000 Ljubljana, ali na elektronski naslov zavoda: [info@stas-ljubljana.si](mailto:info@stas-ljubljana.si).



Ravnateljica:  
Elizabeta Hernaus Berlec