



Številka:

TEHNIČNE SPECIFIKACIJE

ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA PO ODPRTEM POSTOPKU

PREDMET JAVNEGA NAROČILA:

Računovodske storitve

julij, 2025



Predmet javnega naročila so »Računovodske storitve«, ki zajemajo:

- vzpostavitev stanja ob prevzemu
- računovodske storitve za potrebe projekta LIFE IP LIFE integrirani projekt za okrepljeno upravljanje Nature 2000 v Sloveniji
- računovodske storitve za potrebe projekta Delovni načrt za zbiranje podatkov v sektorjih ribištva in akvakulture
- druge računovodske storitve za naročnika.

Predmet naročila je razdeljen na 4 dele, glede na vir financiranja za vsak posamezni del.

Vzpostavitev stanja ob prevzemu:

- Ponudnik mora izvesti vse potrebno za vzpostavitev stanja ob prevzemu dela, kar vključuje zlasti prevzem podatkov, vzpostavitev pogojev za delo, vzpostavitev komunikacijskih kanalov, določitve dostopov in ostalo, kar je potrebno za nemoteno opravljanje storitev po javnem naročilu

Splošne zahteve:

- Ponudnik bo moral zagotoviti računalniško opremo in programsko opremo za vodenje računovodstva, ki je prilagojena zahtevam knjiženja javnih zavodov po 2-nivojskih stroškovnih mestih (različnih virih financiranja, vrsti projekta,...). Računovodski program mora biti kompatibilen z lastnim programom naročnika, ki ga uporablja za fakturiranje in vodenje zalog (VASCO). V kolikor so potrebni kakršni koli vmesniki, jih je dolžan zagotoviti ponudnik. Ponudnik mora zagotoviti oddaljen dostop do računovodskih programov za prevzem e-računov iz portala UJP ter poskrbeti za začetno izobraževanje uporabe programa in nuditi nadaljnjo pomoč pri njegovi uporabi.
- Računovodja bo delo izvrševal tudi na v kraju sedeža naročnika (sestanki, sodelovanje pri delu organov in različnih komisij), vsaj 1 x mesečno po najmanj 4 ure.
- Obračuni plač morajo biti naročniku posredovani v pregled najmanj 3 dni pred izplačilnim dnevom.
- Plače v celoti obračuna izvajalec na podlagi evidence delovnega časa pri naročniku, ki jo naročnik vodi v programu Time&Space (naročnik bo izvajalcu omogočil dostop do programa).
- Vsaj en od nominiranih računovodij mora biti dosegljiv za telefonsko svetovanje vsak delovni dan (od ponedeljka do petka) od 7.00 do 15.00.
- Izvajalec mora zagotoviti dostop do digitalne likvidacije računov najmanj 7 osebam, ki jih določi naročnik.
- vsa poročanja zunanjim institucijam - FURS, BS, SURS, KD, ZPIZ, AJPES, USTANOVITELJU, ZZZS idr.,
- priprava popisnih listov vseh opredmetenih in neopredmetenih osnovnih sredstev, vseh zalog, denarnih sredstev ter terjatev in obveznosti/ po potrebi uskladitev tudi ostalih stanj v bruto bilanci za popisno komisijo,
- sestavljanje končnih izkazov za letno poročilo s tekstualnimi pojasnili.
- letno finančno poročilo po denarnem toku (letna realizacije v primerjavi z načrtom),
- obračun davka od dohodka pravnih oseb s prilogami do 15. 2.,
- izdelava premoženjske bilance (predvideno do 15. 2.),
- vzpostavitev sistema vodenja odhodkov in prihodkov,



- Naročnik je zavezanec za DDV, vstopni DDV obračunava po sprejetih sodilih; izvajalec mora pripraviti vse podlage za obračun DDV, izdelati obračune davka ter jih predložiti pristojnemu davčnemu organu.

Računovodske storitve za potrebe projekta LIFE IP LIFE integrirani projekt za okrepljeno upravljanje Nature 2000 v Sloveniji

- knjiženje prejetih računov (ocena 40 računov v obdobju 12 mesecev),
- knjiženje plač za pet delno zaposlenih na projektu,
- knjiženje potnih nalogov (cca. 200 kom),
- priprava in knjiženje temeljnic (za obdobje 12 mesecev),
- knjiženje amortizacije (za obdobje 12 mesecev),
- knjiženje, spremljanje/kontroliranje odhodkov in prihodkov po 2-nivojskih stroškovnih mestih po obračunskem načelu in denarnem toku,
- kvartalna (oziroma večkratna glede na zahteve managerja projekta ali direktorja zavoda) priprava poročil po stroškovnih mestih in nosilcih po obračunskem načelu in denarnem toku primerjalno s finančnim načrtom,
- obračun plač za 5 zaposlenih v rednem delovnem razmerju in priprava s plačami povezanih poročil, obračun regresa za letni dopust ter mesečni preračun stroškov plače,
- obračunavanje nadomestil plač za refundacijo boleznin nad 30 dni, nege, invalidnin ipd.,
- vnos in vodenje osnovnih sredstev (za obdobje 12 mesecev),
- sodelovanje in priprava dokumentacije pri notranjih in zunanjih revizijah, reviziji EU komisije za EU projekte, reviziji nadzornih odborov ustanoviteljice, morebitnih inšpekcijskih in drugih kontrolnih pregledih

Delovni načrt za zbiranje podatkov v sektorjih ribištva in akvakulture:

- knjiženje prejetih računov (ocena 300 računov v obdobju 48 mesecev),
- knjiženje plač za šest delno zaposlenih na projektu,
- knjiženje potnih nalogov (cca. 200 kom),
- priprava in knjiženje temeljnic (za obdobje 12 mesecev),
- knjiženje amortizacije (za obdobje 12 mesecev),
- knjiženje, spremljanje/kontroliranje odhodkov in prihodkov po 2-nivojskih stroškovnih mestih po obračunskem načelu in denarnem toku,
- kvartalna (oziroma večkratna glede na zahteve managerja projekta ali direktorja zavoda) priprava poročil po stroškovnih mestih in nosilcih po obračunskem načelu in denarnem toku primerjalno s finančnim načrtom,
- obračun plač za šest zaposlenih v rednem delovnem razmerju in priprava s plačami povezanih poročil, obračun regresa za letni dopust ter mesečni preračun stroškov plače,



- obračunavanje nadomestil plač za refundacijo bolezni nad 30 dni, nege, invalidnin ipd.,
- sodelovanje in priprava dokumentacije pri notranjih in zunanjih revizijah, reviziji EU komisije za EU projekte, reviziji nadzornih odborov ustanoviteljice, morebitnih inšpekcijskih in drugih kontrolnih pregledih

Druge računovodske storitve obsegajo vse potrebno za podporo poslovanju naročnika v zvezi z aktivnostmi, ki niso predmet financiranja iz sredstev Evropske unije, kot je to opredeljeno v dokumentaciji v zvezi z javnim naročilom. Storitve obsegajo zlasti:

- knjiženje prejetih računov (ocena 4000 računov v obdobju 72 mesecev),
- knjiženje blagajniških izdatkov in prejemkov ter izdanih računov in paragonskih blokov iz TIC-a (cca. 600 kom),
- knjiženje izdanih računov, zahtevkov (ocena 60 v obdobju 72 mesecev),
- knjiženje avtorskih pogodb, podjemnih pogodb in sejin (cca. 90 kom),
- knjiženje potnih nalogov (cca. 300 kom),
- knjiženje bančnih izpiskov (za 72 mesecev),
- priprava in knjiženje temeljnic (za obdobje 72 mesecev),
- knjiženje amortizacije (za obdobje 72 mesecev),
- obračun zalog v lastnem skladišču v TIC-u predvidoma 1 x letno (za obdobje 72 mesecev),
- knjiženje, spremljanje/kontroliranje odhodkov in prihodkov po 2-nivojskih stroškovnih mestih po obračunskem načelu in denarnem toku,
- kvartalna (oziroma večkratna glede na zahteve vodstva zavoda) priprava poročil po stroškovnih mestih in nosilcih po obračunskem načelu in denarnem toku primerjalno s finančnim načrtom,
- obračun plač za 9 zaposlenih in priprava s plačami povezanih poročil, obračun regresa za letni dopust,
- priprava, obračun in oddaja izplačil sejin (2 x letno),
- obračunavanje nadomestil plač za refundacijo bolezni nad 30 dni, nege, invalidnin ipd.,
- vnos in vodenje osnovnih sredstev (za obdobje 72 mesecev),
- usklajevanje sredstev prejetih v upravljanje z ustanoviteljem (do 31.1.),
- priprava finančnega načrta za potrebe programa dela,
- priprava vseh zakonsko predpisanih poročil o finančnem poročanju za poslovno leto
- sodelovanje in priprava dokumentacije pri notranjih in zunanjih revizijah, reviziji EU komisije za EU projekte, reviziji nadzornih odborov ustanoviteljice, morebitnih inšpekcijskih in drugih kontrolnih pregledih na letnem nivoju 5 delovnih dni,
- poročanje in sodelovanje na sejah sveta zavoda (2x letno),