

## BUHALTERINĖS APSKAITOS PASLAUGŲ PIRKIMO TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. Viešoji įstaiga Vilniaus miesto muziejus (toliau – Perkančioji organizacija, Įstaiga) planuoja įsigyti buhalterinės apskaitos paslaugas (toliau – Paslaugos).

2. Buhalterinės apskaitos paslaugos turi būti teikiamos laikantis aukščiausių verslo etikos ir apskaitos kokybės standartų, vadovaujantis Finansinės apskaitos įstatymu, tarptautiniais apskaitos standartais bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Paslaugų teikimą Paslaugų teikėjo naudojama buhalterinės apskaitos programine įranga.

3. Pagrindinis Paslaugų pirkimo tikslas – užtikrinti, kad Perkančiosios organizacijos buhalterinė apskaita būtų tvarkoma atsakingai, atidžiai ir profesionaliai, atitiktų teisės aktų keliamus reikalavimus bei apskaitos standartus bei atitiktų Įstaigos interesus.

4. Pagrindinė paslaugų teikimo vieta – Vilnius. Esant poreikiui, Tiekėjas privalo užtikrinti galimybę atvykti į Perkančiosios organizacijos patalpas iš anksto suderintu laiku.

5. Įstaigą sudaro keturi struktūriniai padaliniai. Vykdam sutartį tiekėjas privalės užtikrinti tam tikrų biudžeto asignavimų, išlaidų ir su jomis susijusių apskaitos duomenų tvarkymą pagal kiekvieną padalinį.

6. Buhalterinės apskaitos paslaugas sudaro:

6.1. Buhalterinės apskaitos sąskaitų plano sudarymas ir atnaujinimas;

6.2. Kasdienių buhalterinių įrašų parengimas;

6.3. Gaunamų sąskaitų faktūrų registravimas apskaitoje;

6.4. Banko operacijų registravimas apskaitoje;

6.5. Banko operacijų inicijavimas interneto banke;

6.6. Nacionalinių ir tarptautinių projektų (įskaitant Europos Sąjungos projektus) apskaita ir ataskaitų rengimas;

6.7. Darbo užmokesčio ir kitų išmokėjimų darbuotojams apskaičiavimas ir registravimas apskaitoje (atostogų dienų, atostoginių, nedarbingumo, komandiruočių pinigų apskaita, kaupiniai, tabelių, darbo užmokesčio žiniaraščių pildymas);

6.8. Gyventojų pajamų mokesčio ir kitų susijusių mokesčių išskaičiavimas, mokesčių deklaracijų, ataskaitų pateikimas Valstybinei mokesčių inspekcijai;

6.9. Socialinio draudimo įmokų apskaičiavimas ir deklaracijų, ataskaitų pateikimas Valstybinio socialinio draudimo fondui;

6.10. Turto apskaita (ilgalaikio turto apskaita, turto įvedimo į eksploataciją aktų rengimas, nurašymo aktų pildymas, kuro apskaitos vykdymas);

6.11. Buhalterinių ataskaitų parengimas, finansinių ataskaitų (tarpinių ir metinių) rinkinių parengimas ir pateikimas Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai, Perkančiajai organizacijai, auditoriui ir valstybės įmonei Registrų centras;

6.12. Informacijos apie įmokas iš antstolių kontorų pateikimas;

6.13. Metodinė konsultacinė pagalba Įmonei su buhalterine apskaita susijusiais klausimais.

7. Lentelėje pateikiama numatomų įsigyti Paslaugų detalizacija ir numatomų įsigyti buhalterinės apskaitos paslaugų preliminarūs kiekiai.

### Lentelė

<b>Paslauga / operacijos pavadinimas</b>	<b>Paslaugų apimtys</b>
Darbo užmokesčio apskaita, atostogų dienų, atostoginių, nedarbingumo, komandiruočių pinigų apskaita	Iki 42 darbuotojų
Pirkimo sąskaitos	150 vnt./mėn.
Pardavimai	10 vnt./ mėn.

Banko operacijų registravimas apskaitoje	280 vnt./mėn.
Banko operacijų inicijavimas interneto banke	150 vnt./mėn.
Komandiruočių apskaita	5 /ketv.
Kaupimai	Pagal apskaitos standartus
Numatomas naujo turto įsigijimas (turto apskaita)	10 vnt./metus
<b>Ataskaitos:</b>	
Finansinių ataskaitų rinkinys (balansas, pelno (nuostolių) ataskaita, pinigų srautų ataskaita), biudžeto vykdymo ataskaita, trumpas paaiškinimas dėl balanso ir pelno nuostolių ataskaitos straipsnių reikšmių pasikeitimo (>5%). Teikiama PDF ir Excel formatu.	Ketvirtinė ir metinė
Finansinės būklės ataskaita - balansas, bendrųjų pajamų ataskaita - pelno nuostolių ataskaita, nuosavo kapitalo pokyčių ataskaita - pinigų srautų ataskaita, aiškinamasis raštas, audito ataskaita), biudžeto vykdymo ataskaita, trumpas paaiškinimas dėl balanso ir pelno nuostolių ataskaitos straipsnių reikšmių pasikeitimo po audito (>5%). Teikiama PDF ir Excel formatu.	1 per metus
Veiklos rodiklių ataskaita. Teikiama Excel formatu.	Ketvirtinė
Papildoma rodiklių ataskaita. Teikiama Excel formatu.	1 k. per metus
Biudžeto (metinių pajamų ir išlaidų sąmatos) projektas. Teikiama Excel formatu.	1 k. per metus
Informacija apie įmonės vadovo vidutinį darbo užmokestį. Teikiama PDF ir Excel formatu.	Ketvirtinė
Interneto skilčiai „Darbo užmokestis“ rengiama informacija apie vidutinį mėnesinį nustatytąjį (paskirtąjį) darbo užmokestį Teikiama PDF ir Excel formatu.	Ketvirtinė/metinė
Savivaldybių įsteigtų ir kaip dalininkų valdomų įstaigų buhalterinės apskaitos ir finansų valdymo, planavimo ataskaitų rengimas, apskaitos dokumentų ir registrų pateikimas steigėjai	Ketvirtinė, metinė ir/arba pagal poreikį
Įgyvendinamų projektų (nacionalinių, tarptautinių, Europos sąjungos ir kt.) apskaita ir finansinių ataskaitų teikimas	Pagal poreikį, arba pagal finansuotojo nurodytus terminus
Buhalterinės apskaitos dokumentų pagrindžiančių lėšų panaudojimą, suvestinė ir Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaita pagal Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtintą formą Nr.2. Teikiama Excel formatu.	Kas mėnesį/Metinė

8. Paslaugų teikėjas turi būti pajėgus teikti buhalterinės apskaitos paslaugas atsižvelgiant į Perkančiosios organizacijos paslaugų teikimo poreikius ir apimtis.

9. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti Savivaldybių įsteigtų ir kaip dalininkų valdomų įstaigų veiklos buhalterinės apskaitos ir finansų valdymo informacijos teikimą, planavimo dokumentų ir ataskaitų rengimą, apskaitos dokumentų ir registrų pateikimą steigėjai, auditoriams bei kitoms institucijoms;

10. Paslaugų teikėjas turi sudaryti metinius ir tarpinius finansinių ataskaitų rinkinius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, ruošti iš valstybės lėšų vykdomų programų panaudojimo ataskaitas;

11. Paslaugų teikėjas turi teisingai apskaičiuoti pagal darbo sutartis dirbantiems darbuotojams darbo užmokestį ir kitus išmokėjimus, teisingai apskaičiuoti ir nustatytu laiku formuoti gyventojų pajamų mokesčio, socialinio draudimo įmokų ir kitų mokėjimų pavedimus, laiku pateikti ataskaitas atitinkamoms institucijoms.

12. Paslaugų teikėjas, esant perkančiosios organizacijos poreikiui, turės teikti ir tokias buhalterinės apskaitos paslaugas, kurios Techninėje specifikacijoje nėra nurodytos, bet su jomis susijusios.

13. Atsakomybė už perkančiosios organizacijos apskaitos teisingumą ir atitikimą galiojantiems teisės aktams tenka Paslaugos teikėjui.

14. Finansinių metų pradžia ir pabaiga: sausio 1 d. – gruodžio 31 d.