

## TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

VšĮ „Klaipėda ID“ - tai daigiafunkcinis paslaugų centras verslui, investuotojams ir talentams. Agentūra siekia užtikrinti, kad Klaipėdos investicinė aplinka atitiktų modernaus verslo poreikius, auginti miesto ekonomikos strategijoje numatytos prioritetines kryptis, viešinti miesto investicinį patrauklumą bei sudaryti sąlygas Klaipėdoje dirbti ir gyventi aukščiausio lygio specialistams.

Agentūra valdo šiuolaikinių scenos menų ir kūrybiškų verslų inkubatorių „Kultūros fabriką“, kuriame sėkmingai derinamos meno ir verslo iniciatyvos.

„Kultūros fabriką“ daigiafunkcėse erdvėse vyksta įvairiausi kultūriniai ir verslumo renginiai: teatro ir šokio spektakliai, festivaliai, konferencijos, edukaciniai seminarai, kino ir mados renginiai. Taip pat teikiamos įvairaus dydžio erdvių nuomos ir renginių organizavimo paslaugos įmonėms bei rezidentams.

### Perkamos paslaugos:

1. Buhalterijos paslaugos
2. Taikoma fiksuoto įkainio kainodaros taisyklė.

### Esminės paslaugų charakteristikos:

**Pagrindinis paslaugų pirkimo tikslas** – užtikrinti, kad įstaigos buhalterinė apskaita būtų tvarkoma atsakingai, atidžiai, profesionaliai, atitiktų teisės aktams keliamus reikalavimus bei apskaitos standartus ir Perkančiosios organizacijos interesus.

Buhalterinės apskaitos paslaugas sudaro:

1. Pirkimų ir pardavimų buhalterinė apskaita, buhalterinės apskaitos registrai pagal įmonėje patvirtintą tvarką B1.lt apskaitos programoje;
2. Buhalterinės apskaitos tvarkymas pagal Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standarto (VSAFAS) reikalavimus;
3. Pinigų gavimo ir mokėjimų buhalterinė apskaita; skolų administravimas; skolininkų apskaita;
4. Bankinių operacijų formavimas, vykdymas ir apskaita;
5. Banko sąskaitų pagal konkretaų Perkančiosios organizacijos įgyvendinamo projekto reikalavimus administravimas, įplaukų-išlaidų registras;
6. Agentūros ilgalaikio turto, trumpalaikio turto, panaudos turto apskaita;
7. Nebalansinių sąskaitų apskaita;
8. Darbo užmokesčio bei mokesčių apskaita;
9. Kuro apskaita;
10. Komandiruočių apskaita;
11. Metinių finansinės atskaitomybės ataskaitų pateikimas Perkančiajai organizacijai ir atitinkamoms valstybės institucijoms, kaip Sodra, VMI ir pan. pagal institucijų formas ir pateikimo terminus ir Perkančiosios organizacijos atstovavimas jose;
12. Finansinių atsaskaitų suvedimas į Viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo sistemą (VSAKIS);
13. Biudžeto plano parengimas ir atnaujinimas strateginiam veiklos planui;
14. Pirkimo ir pardavimo PVM sąskaitų faktūrų registravimas pagal galiojančius teisės aktus;
15. Bilietų pardavimo – kasos apskaita (tiketa.lt sistemoje);
16. Reguliarus analitinės informacijos teikimas Užsakovui pagal pajamų ir išlaidų rūšis, atskirus projektus, Perkančiosios organizacijos padalinius, skolininkus ir pan.;
17. Ketvirtinių finansinės atskaitomybės ataskaitų, įskaitant darbo užmokesčio vidurkio ir pokyčio paskaičiavimus, parengimas ir pateikimas Klaipėdos m. savivaldybės administracijai;
18. Perkančiosios organizacijos įgyvendinamų projektų apskaita ir finansinių ataskaitų parengimas pagal atitinkamų projektų reikalavimus, formas ir terminus (dažniausiai 2 kartus metuose);
19. Duomenų teikimas nepriklausomam auditoriui;

20. Finansinių dokumentų originalų/kopijų kaupimas ir e-kopijų talpinimas elektroninėje Perkančiosios organizacijos dokumentų bazėje (šiuo metu OneDrive ir programoje Podio);

21. Atliktų mokėjimų, atliktų viešųjų pirkimų finansinių dokumentų tikrinimas bei atliktų finansinių operacijų registravimas dokumentų platformoje Podio;

22. Konsultacijų teikimas Perkančiajai organizacijai buhalterinės apskaitos klausimais, susijusiais vykdoma veikla bei reguliarius konsultacijų teikimas Tiekėjo biure Bangų g.5A ir Šaulių g. 32-5, Klaipėdoje 1 kartą per mėnesį.

Buhalterinės apskaitos paslaugos turi būti teikiamos laikantis aukščiausių verslo etikos ir apskaitos kokybės standartų, vadovaujantis Buhalterinės apskaitos įstatymu, verslo apskaitos standartais bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais šių Paslaugų teikimą Perkančiajai organizacijai.

Perkančiosios organizacijos gaunamos pajamos: komercinės ir kompensuojamos. Kompensuojamos pajamos (sąnaudos) priskiriamos finansuojamiems projektams, komercinės pajamos (sąnaudos) priskiriamos atskiroms (~60) paslaugų rūšių grupėms. Dalis perkančiosios organizacijos veiklų gauna biudžetinį finansavimą, todėl šioms veikloms taikomi biudžetinės įstaigos buhalterinės apskaitos tvarkymo principai. Įstaiga taip pat įgyvendina ES finansuojamus projektus. Tiekėjas turi įvertinti mažiausiai dviejų (2) Interreg programos projekto apskaitą ir kelių nacionalinio lygmens trumpalaikių projektų apskaitos paslaugas.

Tiekėjas turi paskirti atsakingą darbuotoją nuolatiniam bendravimui ir kontaktavimui su Perkančiaja organizacija.

Atsakymai į Perkančiosios organizacijos paklausimus turi būti pateikti per 1 darbo dieną arba pateikta informacija, kada atsakymas į užklausimą bus pateiktas, jei klausimas reikalauja gilesnio tyrimo.

Paslaugų teikėjas prižiūri, kad Perkančiosios organizacijos veikla atitiktų Finansų kontrolės taisyklėse, Apskaitos politikoje bei kituose teisės aktuose nustatytus reikalavimus. Jeigu pastebėti ūkinių operacijų vykdymo ir įforminimo trūkumai, Paslaugų teikėjas turi pranešti Perkančiajai organizacijai.

Perkančiosios organizacijos paslaugų apimtį pagrindžianti informacija apie įstaigą bei operacijas:

- Padaliniai – 3 (Ekonominės plėtros padalinys, kūrybinis inkubatorius „Kultūros fabrikas“); nuo 2023 m. sausio mėn. naujas padalinys International House Klaipėda.
- Darbuotojų skaičius – 12 (nuo 2023 m. planuojamas darbuotojų skaičių augimas iki 6);
- Praktikantų skaičius per metus svyruoja 2-5;
- Finansinių metų pradžia ir pabaiga – sausio 01 d. ir gruodžio 31 d.;
- Gaunamos pirkimų sąskaitos (vidutiniškai per mėn.) – 150;
- Išrašomos pardavimų sąskaitos (vidutiniškai per mėnesį) – apie 55;
- Kasos dokumentai – iki 300 per metus;
- Bankiniai pavedimai – apie 80 per mėnesį;
- Transporto priemonių – 3 automobiliai eksploatuojami pagal panaudą;
- Orientacinės teikiamos ataskaitos per metus prie privalomų finansinės atsakaitomybės ataskaitų rinkinių: 2 vnt. veiklos rezultatų ataskaitos; 2 vnt. strateginio veiklos plano įgyvendinimo ataskaitos; 2-3 vnt. ES įgyvendinamų projektų ataskaitos; 1 vnt. biudžeto planų rinkinys (pagal padalinius ir bendrai). Teikiamų ataskaitų kiekis per metus gali kisti priklausomai nuo Klaipėdos miesto savivaldybės pareikalavimo ar dalyvavimo ES ar kitų institucijų finansuojamuose projektuose.

Šio pirkimo metu bus sudaroma sutartis tam tikrai pinigų sumai nefiksuojant įsigyjamo objekto kiekių ar įsigyjamo objekto kiekių santykio. Sutarties įgyvendinimo metu Perkančioji organizacija objektą pirsks pagal poreikį kol bus išnaudota maksimali pirkimui skirta lėšų suma. Tiekėjas pateikdamas pasiūlymą prisiima neišpirkimo riziką.

#### **Perkamų paslaugų apimtis / kiekis:**

Buhalterijos paslaugų teikimo pradžia 2022 m. spalio 1 d.

Buhalterijos paslaugas Perkančioji organizacija numato pirkti iš Tiekėjo ne ilgiau kaip 7 mėn.