**TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

1. **SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI**
   1. **Paslaugos** – Apskaitos paslaugos.
   2. **Bendrovė arba Pirkėjas** – UAB „EURAKRAS“
   3. **Tiekėjas** – ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatusis juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo, kitos organizacijos ir jų padaliniai ar tokių asmenų grupė.
   4. **Sutartis** – Sutartis, sudaroma tarp Tiekėjo ir Pirkėjo dėl Pirkimo objekto.
2. **PIRKIMO OBJEKTAS**
   1. Pirkimo objektas – Apskaitos paslaugos. Detalus Paslaugų aprašymas pateikiamas šios Techninės specifikacijos 3 ir 4 skyriuose.
3. **PIRKIMO OBJEKTO APIMTYS**
   1. Preliminarus Paslaugų kiekis (apimtis) išreiškiamas maksimalia pirkimui (sutarčiai) skirta lėšų suma – 30.000,00 EUR be PVM. Bendrovė turi teisę įsigyti Paslaugas pagal poreikį ir neįsipareigoja Sutarties vykdymo metu nupirkti viso Paslaugų kiekio (apimties).
   2. Galutinė kaina, kurią Bendrovė sumokės Tiekėjui, priklausys nuo vykdant Sutartį faktiškai suteiktų Paslaugų kiekio (apimties) pagal Bendrovės poreikį, tačiau neviršijant maksimalios pirkimo (sutarties) vertės, nurodytos Techninės specifikacijos 3.1. punkte.
   3. **Apskaitos paslaugų sąrašas:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Paslauga** | **Vienetas** |
| 1. | Apskaitos paslaugos teikiamos buhalterio / vyr. buhalterio | Valanda |
| 2. | Apskaitos paslaugos teikiamos ataskaitų rengimo vadovo | Valanda |
| 3. | Apskaitos paslaugos teikiamos eksperto | Valanda |

* 1. Paslaugų teikimo metu Tiekėjui bus atlyginamos faktiškai patirtos išlaidos trečiųjų šalių kaštams padengti. Trečiųjų šalių kaštai suprantami kaip paslaugos, susijusios su perkamu objektu ir būtinos tinkamai suteikti Apskaitos paslaugas.
  2. Bet kokiu atveju bendra Apskaitos paslaugų kaina, įskaitant ir išlaidas trečiosioms šalims, Sutarties galiojimo laikotarpiu negalės viršyti maksimalios pirkimo (sutarties) vertės, kaip nurodyta Techninės specifikacijos 3.1. punkte. Pirkėjui paprašius, Tiekėjas privalo nedelsiant pateikti išlaidas pagrindžiančius trečiųjų šalių dokumentus. Į šias išlaidas negalės būti įtrauktas Tiekėjo pelnas.

1. **PIRKIMO OBJEKTO APRAŠYMAS IR PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA**
   1. **Pirkimo objekto aprašymas**
      1. **Teikiamų apskaitos paslaugų detalizavimas**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Paslaugos** | **Paslaugų detalizacija** |
| 1. | Finansinės ataskaitos | Finansinės ataskaitos (Ekspertas) |
| Finansinės ataskaitos (Ataskaitų rengimo vadovas) |
| Finansinės ataskaitos (Buhalteris / Vyr. buhalteris) |
| 2. | Bankinių mokėjimų apskaita | Įplaukos su sistemų integracija (Buhalteris / Vyr. buhalteris) |
| Įplaukos be sistemų integracijos (Buhalteris / Vyr. buhalteris) |
| Išmokos (Buhalteris / Vyr. buhalteris) |
| išmokos banko programoje (Buhalteris / Vyr. buhalteris) |
| Kitose sistemose administruojamos lėšos (Buhalteris / Vyr. buhalteris) |
| Pinigų grąžinimai pagal mokėjimų paraiškas (Buhalteris / Vyr. buhalteris) |
| 3. | Ilgalaikio turto apskaita | Ilgalaikio turto apskaita (dalis proceso robotizuota) (Buhalteris / Vyr. buhalteris) |
| Ilgalaikio turto apskaita (be robotizavimo) (Buhalteris / Vyr. buhalteris) |
| Apskaitos prietaisų (skaitiklių) apskaita (dujos ir elektra) (Buhalteris / Vyr. buhalteris) |
| IMT apskaitos dokumentų kontrolė (Buhalteris / Vyr. buhalteris) |
| Servitutų apskaita (Buhalteris / Vyr. buhalteris) |
| Apsaugos zonų apskaita (Buhalteris / Vyr. buhalteris) |
| Nuomojamo turto apskaita (16 TFAS) (Ataskaitų rengimo vadovas) |
| Nuomojamo turto apskaita (16 TFAS) (Buhalteris / Vyr. buhalteris) |
| 4. | Inventorizacija | Inventorizacija (Ataskaitų rengimo vadovas) |
| Inventorizacija (Buhalteris / Vyr. buhalteris) |
| 5. | Pardavimų apskaita | Pardavimų apskaita be duomenų integracijos (Buhalteris / Vyr. buhalteris) |
| Pardavimų apskaita su duomenų integracija (Buhalteris / Vyr. buhalteris) |
| Pardavimų apskaita robotizuotas procesas (Buhalteris / Vyr. buhalteris) |
| Pardavimų apskaitos dokumentų kontrolė (Buhalteris / Vyr. buhalteris) |
| Pardavimų sąskaitų registravimas (Buhalteris / Vyr. buhalteris) |
| 6. | Pirkimų apskaita | Pirkimų apskaita su duomenų integracija (Buhalteris / Vyr. buhalteris) |
| Pirkimų apskaita be duomenų integracijos (Buhalteris / Vyr. buhalteris) |
| Priskaitymai pagal mokėjimo paraiškas (Buhalteris / Vyr. buhalteris) |
| Pirkimo apskaitos dokumentų kontrolė (Buhalteris / Vyr. buhalteris) |
| Pirkimo sąskaitų registravimas ir skrajučių pildymas (Buhalteris / Vyr. buhalteris) |
| 7. | Atsargų apskaita | Atsargų pajamavimas (Buhalteris / Vyr. buhalteris) |
| Atsargų nurašymas (Buhalteris / Vyr. buhalteris) |
| Atsargų nurašymas (robotizuotas procesas) (Buhalteris / Vyr. buhalteris) |
| Atsargų apskaita (Buhalteris / Vyr. buhalteris) |
| Atsargų apskaitos dokumentų kontrolė (Buhalteris / Vyr. buhalteris) |
| 8. | Kitos paslaugos | Konsultacijos (Buhalteris / Vyr. buhalteris) |
| Konsultacijos (Ekspertas) |
| Konsultacijos (Ataskaitų rengimo vadovas) |
| Projektinė veikla (buhalterio) (Buhalteris / Vyr. buhalteris) |
| Projektinė veikla (Ekspertas) |
| Projektinė veikla (Ataskaitų rengimo vadovas) |
| Mokėjimo pavedimų tvirtinimas (Ataskaitų rengimo vadovas) |
| Mokėjimo pavedimų tvirtinimas (Buhalteris / Vyr. buhalteris) |
| Pajamų ir sąnaudų perskirstymas (Buhalteris / Vyr. buhalteris) |
| Gautinų sumų administravimas (Buhalteris / Vyr. buhalteris) |

* 1. **PASLAUGŲ UŽSAKYMAS**

4.2.1. Paslaugos bus perkamos pagal Bendrovės poreikį Sutarties galiojimo laikotarpiu. Bendrovė pateikia užsakymus dėl Paslaugų teikimo elektroniniu paštu ar kitomis Sutarties šalių suderintomis priemonėmis.

* 1. **PASLAUGŲ TEIKIMO VIETA**

4.3.1. Paslaugų teikimo vieta – Paslaugos teikiamos Tiekėjo įprastoje verslo vietoje, išskyrus atvejus, kai Bendrovės pageidavimu Tiekėjo darbuotojų asmeninis dalyvavimas yra reikalingas kitoje Bendrovės nurodytoje vietoje (atstovaujant derybose ir (ar) santykiuose su trečiaisiais asmenimis).

* 1. **TIEKĖJO ĮSIPAREIGOJIMAI**

4.4.1. Tiekėjas įsipareigoja Paslaugas teikti Sutarties šalių suderintais terminais, laikantis Paslaugoms keliamų reikalavimų;

4.4.2. Tiekėjas įsipareigoja teikdamas Paslaugas vadovautis Lietuvos Respublikos teisės aktų, taikomų perkamoms Paslaugoms, reikalavimais bei Bendrovės vidinėmis tvarkomis, jei apie tokių tvarkų reikalavimus Bendrovė iš anksto informuoja Tiekėją.

* 1. **BENDROVĖS ĮSIPAREIGOJIMAI**

4.5.1. Bendrovė įsipareigoja Pirkimo dokumentų nustatyta tvarka laiku atsiskaityti už tinkamai ir laiku suteiktas Paslaugas.

4.5.2. Bendrovė įsipareigoja bendradarbiauti su Tiekėju ir pateikti Tiekėjui turimą informaciją, kuri reikalinga tinkamam Paslaugų suteikimui.