

СПЕЦИФИКАЦИЈА
за набавку услуга
БП-5/2021-Рачуноводствене услуге

Ред. број	Опис услуга	Јед. мере	Количина
1.	<ul style="list-style-type: none"> - књижење комплетне документације у дневнику и главној књизи - буџетско рачуноводство; - обрачун зарада запослених, пореза и доприноса и подношење електронских пореских пријава; - учешће у изради плана и извештаја о јавним набавкама; - обавезна присутност давалаца услуге најмање једном недељно у пословним просторијама корисника услуга, са намером припреме, комплетирања и преузимања документације за обраду; - израду финансијских планова, периодичних извештаја, као и других финансијских извештаја, по потреби и у складу са Законом о буџетском систему Републике Србије; - израда завршног рачуна; - контактирање са Градском управом за културу; - подношење захтева за трансфер средстава Градској управи за културу; - благовремено обавештавање корисника о насталим променама у прописима који су битни за његово финансијско пословање; - обезбеђивање извештаја који су кориснику неопходни за усклађивање обавеза и потраживање са дужницима односно повериоцима; - састављање М4 образаца; - учешће у изради Програма рада и Извештаја о раду; - вођење пословних књига и рачуноводствених исправа; - вођење Централног регистра фактура; - израда ФУК-а, - евиденције у Регистру запослених лица; - контирање и књижење у буџетском рачуноводству; - вођење књиге улазних и излазних фактура; - обављање и других послова у складу са Законом о буџету Републике Србије, Законом о буџетском систему Републике Србије и Правилником о стандардном класификационом оквиру и Контном плану за буџетски систем. 	Комплетна месечна услуга из описа	1