

GRAD d.o.o. za građevinarstvo u stečaju,

OIB: 23294084859, Široka ulica 9A, Zadar,

zastupan po stečajnom upravitelju Sandru Markov, OIB: 70552611586,

Ulica put Jersan 2, Murter, (u daljnjem tekstu: Korisnik)

i

FAKTORIJELA j.d.o.o.,

OIB: 66142347003, Kornatska 28, Murter (u daljnjem tekstu: Davatelj usluga)

Temeljem članka 31.st.1. Zakona o arhivskom gradivu NN 61/18 sklapaju ovaj:

UGOVOR O OBAVLJANJU USLUGA ARHIVIRANJA DOKUMENTACIJE

Članak 1.

Ovim ugovorom Davatelj usluga preuzima obavezu arhiviranja poslovnih dokumenata za Korisnika.

Članak 2

Davatelj usluga obavezuje se na primanje i vođenje, arhivske građe u skladu sa Zakonom i članka 3 Pravilnika o evidencijama u arhivima, i to:

- Knjiga primljenog arhivskoga gradiva i knjiga pohranjenog arhivskoga gradiva
- Knjiga arhivskoga gradiva snimljenog u sigurnosne i zaštitne svrhe,

Članak 3

Davatelj usluga obavezuje se na pohranu i čuvanje sve dostavljene arhivske građe pri čemu knjiga primljenoga arhivskog gradiva i knjiga pohranjenoga arhivskog gradiva sadržavaju:

1. Redni broj upisa tijekom godine
2. Datum preuzimanja
3. Naziv i adresa predavatelja
4. Pravna osnova predaje
5. Datum, klasa i urudžbeni broj zapisnika odnosno ugovora o primopredaji
6. Naziv stvaratelja gradiva
7. Sadržaj gradiva
8. Vremenski raspon cjeline gradiva
9. Količina cjeline gradiva
10. Smještaj gradiva

Članak 4

Arhivsko gradivo se opisuje sukladno Općoj međunarodnoj normi za upis arhivskoga gradiva ISAD/G, te sukladno međunarodnoj normi arhivističkoga normiranoga zapisa za pravne i fizičke osobe. Pri opisu arhivskoga gradiva koriste se i upute, pravilnici koje donosi Hrvatski državni arhiv.

Članak 5

Evidencije iz ovoga Ugovora koje se vode u elektroničkom obliku ili moraju biti zaštićene od neovlaštenog unosa, brisanja, izmjene, pristupa i upotrebe podataka autorizacijom pristupa, evidentiranjem odgovornosti za unos i promjenu podataka i redovitim sigurnosnim kopiranjem. Davatelj usluga kod vođenja evidencije i pohrane dokumenata u elektroničkom obliku obvezna je osigurati dugoročnu zaštitu podataka.

Članak 6.

Korisnik usluga obavezuje se Davatelju usluga po zaključenju stečajnog postupka dostaviti svu dokumentaciju iz stečaja za koju je obavezno osigurati čuvanje u papirnatom ili elektronskom obliku s podacima o vremenu na koje je potrebno osigurati čuvanje. Davatelj usluga čuvanje i pohranu dokumenata obavezuje se dokumentaciju čuvati u obliku u kojem dobije na čuvanje u papirnatu, obliku, za istu osigurati čuvanje u elektronskom obliku na CD, te pohranu elektronskih dokumenata u FINU i e-račun GOOGLE na kojem je Davatelj usluga obavezan osigurati dovoljan prostor za pohranu, te putem kojeg je Davatelj obavezan korisniku omogućiti preuzimanje vlastitih dokumenata dostavom korisničkog imena i lozinke korisnika. Davatelj usluga obavezuje se pohranjenu na papirnatom mediju, i/ili na CD dostaviti Sudu ili drugom organu, kada to od njega zatraži korisnik usluga.

Članak 7.

Za čuvanje dokumentacije utvrđuju se slijedeći rokovi arhiviranja i čuvanja: Čuvanje na papirnatom mediju utvrđuju se rokovi čuvanja utvrđeni zakonom za čuvanje određene vrste dokumenata (sedam do jedanaest godina) Rok za čuvanje knjigovodstvene dokumentacije počinje teći zadnjeg dana poslovne godine na koju se odnose poslovne knjige u koje je dokumentacija unesena. Čuvanje i arhiviranje u FINI utvrđuje se Pravilnicima i uvjetima FINE, čuvanje na CD-u 20 godina, čuvanje na google cloud računu neograničeno vrijeme.

Članak 8.

Cijena za usluge Dokumenti koje Davatelj usluga preuzima u papirnatom obliku utvrđuje je u iznosu od 2.000,00 kuna, koji iznos se plaća pri preuzimanju dokumentacije od korisnika. Cijena se odnosi na čuvanje od tri godine u papirnatom obliku, dok je čuvanje na elektronskom zapisu do isteka 11 godina besplatno. Dokumenti koje Davatelj usluga preuzima s javno dostupnih web stranica, na CD ili objavljeni na google računu, čuvaju se besplatno. Pri preuzimanju dokumentacije Davatelj usluga sačiniti će zapisnik koja se dokumentacije preuzima na čuvanje.

Članak 9.

Korisnik arhiviranja i čuvanja dužan je račun ispostavljen u skladu s čl.8. platiti na žiro račun Davatelja usluga HR7241240031134001407 u roku od 8 dana od dana zaključenja stečajnog postupka stečajnog dužnika.

Članak 10.

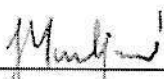
Korisnik ima pravo i na druge oblike čuvanja arhivskog gradiva i kod drugih davatelja usluga po vlastitom izboru. Davatelj ne odgovara za usluge drugih arhivara.

Članak 11.

Za slučaj nesporazuma ili spora, proglašava se nadležan Trgovački sud u Zadru, SS Šibenik.

U Šibeniku, 07. prosinca 2021.

Davatelj usluga:



FAKTORIJE LA j.d.o.o.
OIB:66142347003
Murter, Kornatska 28

Korisnik:

GRAD d.o.o.
u stečaju
Zadar, Široka ulica 9A
OIB:23294084859

GRAD d.o.o. za građevinarstvo u stečaju,

OIB: 23294084859, Široka ulica 9A, Zadar,

zastupan po stečajnom upravitelju Markov Sandru, OIB: 70552611586,

Ulica put Jersan 2, Murter, (u daljnjem tekstu: Korisnik)

i

FAKTORIJE LA j.d.o.o.,

OIB: 66142347003, Kornatska 28, Murter (u daljnjem tekstu: Davatelj usluga)

sklapaju:

U G O V O R O V O D E N J U K N J I G O V O D S T V A

Članak 1.

Korisnik povjerava Davatelju usluga vođenje obveznog dvojnog knjigovodstva, a Davatelju usluga se obavezuje voditi knjigovodstvo u skladu s zakonskim propisima.

Predmet ugovora je pružanje knjigovodstvenih usluga, obavezniku vođenja dvojnog knjigovodstva iz kojeg proizlazi ovo razvrstavanje poslovnih knjiga:

- 1) Saldakonti kupaca i dobavljača. Korisnik sam vodi knjige Ura, Ira, te platne na-loge na teret žiro računa
- 2) Knjigovodstvo Blagajne, Korisnik sam vodi knjigu blagajne ispostavlja uplatnice i isplatinice te sam vrši uplate na žiro račun. Na knjiženje dostavlja blagajnički list.
- 3) Knjigovodstvo žiro-računa, Korisnik na knjiženje dostavlja izvode žiro računa sa prilogima naloga za plaćanje i podizanje gotovine.
- 4) Obračun osobnog dohotka radi Davatelj usluga i obrazac JOPPD dostavlja u poreznu upravu putem svog USB. Naloge za isplatu plaća i doprinosa izdaje Korisnik.
- 5) Obračun poreza, prireza i svih zakonskih obveza koje proističu iz tekućeg poslovanja obavlja Davatelj usluga i dostavlja u PU i RGFI
- 6) Polugodišnja i godišnja, zakonom obvezna, izvješća (bilance) izrađuje knjigovođa, i dostavlja ih u Poreznu upravu i RGFI
- 7) Korisnik je dužan na vrijeme i u skladu sa Zakonom i drugim propisima, dostavljati knjigovođi knjigovodstvenu dokumentaciju na redovnu obradu, radi postizanja ažurnosti i kontinuiteta poslovnosti, te radi zadovoljenja zakonskih rokova.
- 8) Aneksom Ugovora može se smanjiti ili povećati obaveze Davatelja i primatelja usluga.
- 9) Korisnik se obavezuje da će svu potrebnu dokumentaciju dostaviti Davatelju usluga. Ukoliko gore navedena dokumentacija nije na vrijeme dostavljena knjigovođi, jednom tjedno knjigovođa ne snosi odgovornost za nepridržavanje zakonskih rokova.

Članak 2.

Davatelj usluga daje jamstvo u pogledu kvalitete izvršenih poslova, a Korisnik jamči vjerodostojnost knjigovodstvenih dokumenata. Davatelj usluga jamči potpunu tajnost pristupa knjigovodstvenim podacima za neovlaštene osobe.

Članak 3.

Davatelju usluga se obvezuje primljene dokumente obraditi u zakonskom roku.

Cijena knjigovodstvenih usluga iznosi 800,00 kuna/ mjesечно. Davatelj usluga u toj cijeni posebno ne naplaćuje korištenje USB za spajanje na PU i Finu.

Članak 4.

Rok plaćanja za izvršene knjigovodstvene usluge je po raspodjeli novčane mase nakon prodaje imovine Korisnika.

Članak 5

Ovaj ugovor zaključen je na vrijeme do okončanja stečajnog postupka i predaje završnog računa za zadnju godinu stečaja. uz mogućnost jednokratnog pismenog raskida uz otkazni rok od mjesec dana. Za vrijeme otkaznog roka Davatelju usluga se obvezuje obavljati ugovorene poslove, a Korisnik se obvezuje platiti ugovorenu cijenu.

Članak 6

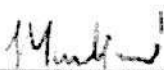
Sve eventualne sporove ugovorne strane će rješavati dogovorno, a ako se dogovor ne može postići nadležan će biti Trgovački sud u Zadru, SS Šibenik.

Članak 7.

Ovaj ugovor sastavljen je u 4 (četiri) istovjetna primjerka, od kojih svaka strana zadržava po 2 (dva) primjerka.

U Šibeniku, 07.prosinca 2021.

Davatelj usluga:



FAKTORIJELA j.d.o.o.
OIB: 66142347003
Murter, Komatska 28

Korisnik:

GRAD d.o.o.
u stečaju
Zadar, Široka ulica 9A
OIB: 23294084859