

IZVOD PROMETA PO RAČUNU

K = 10.03.2024

Datum i vrijeme izdavanja: 15.02.2024. 04:51
Za razdoblje (po datumu obrade): 14.02.2024.

ERSTE&STEIERMÄRKISCHE BANK D.D.
OIB: 23057039320
SWIFT/BIC: ESBCHR22
51000 Rijeka, Jadranski trg 3a
Tel.: 072 555-555; Faks.: 072 373-930
www.erstebank.hr

SIBIRAEA d.o.o. u stečaju
ULICA STJEPANA GRADIĆA 1
10000 ZAGREB
REPUBLIKA HRVATSKA

Naziv klijenta: SIBIRAEA d.o.o. u stečaju
OIB: 54060559050

IBAN: HR4424020061101122478
Broj računa: 1101122478

Oznaka valute: EUR
Broj izvoda: 002

Datum valute	Platitelj/Primatelj	Redni broj	Poziv na broj platitelja		Isplata	Uplata
Datum obrade	Broj računa/IBAN	Opis plaćanja	Poziv na broj primatelja			
	Tečaj	Šifra namjene	Referenca plaćanja			
Početno stanje :						3.251,27
14.02.2024.	ERSTE&STEIERMÄRKISCHE BANK	1 - Naplata naknade platnog prometa	HR99			
14.02.2024.	d.d. RIJEKA		HR99		4,68	
	HR9524020061031262160		5122356797			
Stanje na dan : 14.02.2024.		Broj izvoda 002	Promet		4,68	0,00
			St a n j e			3.246,59
Konačno stanje :						3.246,59

REKAPITULACIJA

		Prethodno stanje	3.251,27	Privremeno stanje	3.246,59
Naloga na teret	1	Dugovni promet	4,68	Rezervirano za naplatu	0,00
Naloga u korist	0	Potražni promet	0,00	Dopušteno prekoračenje	0,00
				Rezervirano po nalogu FINA-	0,00
				e	
Naloga ukupno	1	Ukupni promet	-4,68	Raspoloživo stanje	3.246,59

KONKURS KRAMARIĆ J.D.O.O.
VARAŽDIN, Bartola Kašića 35
OIB:94924046153
zastupane po vlasnici Jasnici Kramarić
(u daljnjem tekstu: servis)

I

SIBIRAEA d.o.o.

u stečaju

Zagreb

OIB: 54060559050

OIB: _____

(u daljnjem tekstu: Korisnik)

zaključili su dana 01.08.2023. godine

U G O V O R O VOĐENJU POSLOVNIH KNJIGA

Članak 1.

Predmet ovog Ugovora je obavljanje knjigovodstveno računovodstvenih usluga za Korisnika od strane Servisa u skladu sa Zakonom o računovodstvu, Međunarodnim računovodstvenim standardima, propisima o PDV-u, dohotku, dobitku odnosno drugim propisima koji uređuju računovodstveno-financijsko poslovanje u Hrvatskoj.

Članak 2.

Servis u okviru svoje registrirane djelatnosti, obavlja slijedeće poslove za potrebe Korisnika:

- izrada kalkulacija trgovačke robe
- kompjutersko vođenje knjiga popisa o nabavi i prodaji robe
- vođenje knjiga ulaznih i izlaznih računa
- periodični i konačni obračuni poreza prema zakonskim rokovima
- vođenje knjiga primitaka i izdataka
- obračun plaća, obračuni doprinosa, poreza i prireza iz plaća s ispisom virmana
- obavljane poslova kod nadležnih tijela za MO i HZOO
- popunjavanje zakonom propisanih obrazaca vezanih na plaću
- obrada godišnje inventure

Članak 3.

Pored poslova iz čl. 2. Ovog Ugovora, Servis izrađuje završni račun i godišnja financijska izvješća koji se jednokratno dodatno naplaćuju prema Cjeniku servisa.

Svi dodatni poslovi, koji nisu predviđeni čl. 2. Ugovora, a nastaju po zahtjevu Korisnika, fakturiraju se posebno prema Cjeniku servisa.

Članak 4.

Servis osigurava sav potreban materijal za izvršenje usluge (papir, obrasci) iz čl. 2. Ugovora. Korisnik je dužan osigurati registratore za odlaganje dokumentacije. Materijalne troškove nastale zbog dodatnih poslova i zahtjeva Korisnika, Servis ima pravo dodatno fakturirati prema Cjeniku.

Članak 5.

Servis se obavezuje da će ugovorene poslove iz čl. 1 izvršiti u skladu sa zakonskim propisima i u zakonom predviđenim rokovima. Korisnik odgovara za istinitost i potpunost predane dokumentacije te je dužan obavijestiti Servis o poslovnim i statusnim promjenama, odgovara za iskazivanje netočnih podataka u inventuri, nepredavanje i kašnjenje dokumentacije, neovjeravanje dokumentacije od ovlaštene osobe i slično. Servis ne odgovara za sadržaj knjigovodstvenih isprava koje se sastavljaju na mjestu i u vrijeme nastanka poslovnog događaja i koje moraju nedvojbeno i istinito sadržavati sve podatke o nastalom događaju. Servis ne snosi odgovornost za nepravodobno i nepotpuno dostavljenu dokumentaciju, neistinitu dokumentaciju te moguće štete i kazne proizašle na temelju nje.

Članak 6.

Korisnik se obavezuje na vrijeme i u skladu sa Zakonom i drugim propisima dostavljati Servisu knjigovodstvenu i drugu potrebnu dokumentaciju za izvršavanje poslova iz čl. 2 Ugovora. Korisnik je obavezan dokumentaciju predavati u rokovima i prema dinamici koja osigurava da se sva porezna i druga izvješća mogu pravoremeno izrađivati i dostavljati u nadležna tijela. Korisnik se obavezuje dokumentaciju nastalu tijekom mjeseca, predati Servisu najkasnije do 10-og dana idućeg mjeseca ili u roku od 10 dana od njezina nastanka. Dokumentacija se predaje u radnom vremenu Servisa. Ukoliko dokumentacija nije na vrijeme dostavljena Servisu, Servis ne snosi odgovornost za nepridržavanje zakonskih rokova. Servis ne vrši dostavu dokumentacije.

Članak 7.

Za poslove utvrđene člankom 2. ovog Ugovora Korisnik se obavezuje Servisu plaćati cijenu u iznosu od 70,00 EUR-a (slovima: _____) mjesečno. U cijenu PDV nije uračunat. Isplata se mora izvršiti do 5-og u mjesecu za protekli mjesec, na osnovi fakture Servisa. Ostale usluge koje nisu predviđene Čl. 2 Ugovora, korisnik se obavezuje isplatiti prema datumu dospjeća na izdanoj fakturi.

U slučaju da Korisnik redovno ne podmiruje obvezu iz ovog članka, Servis ima pravo raskida Ugovora. Izjava o raskidu šalje se poštom preporučeno na adresu Korisnika navedenu u ovom ugovoru, te se ugovor smatra raskinutim danom primitka Izjave, a u slučaju da se preporučena pošiljka vrati neuručena zbog bilo kojeg razloga, ugovor se smatra raskinutim danom slanja Izjave.

Članak 8.

Servis se obavezuje da će dokumentaciju i informacije o poslovanju Korisnika koristiti samo u svrhu izvršenja posla preuzetog ovim ugovorom. Servis se obavezuje čuvati kao poslovnu tajnu podatke koje dozna o Korisniku obavljajući ugovorene poslove, te ih smije priopćavati trećima samo uz pisanu suglasnost Korisnika. Podatke Servis smije bez pisane suglasnosti Korisnika priopćavati fizičkim ili pravnim osobama kojima se takvi podaci moraju priopćavati na temelju zakona i drugih propisa te ih koristiti za potrebe i svrhe koje su u skladu sa zakonom te ovim ugovorom. Korisnik je suglasan sa korištenjem i obradom osobnih podataka od strane djelatnika servisa u skladu sa Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/2018).

Članak 9.

Servis će podatke i dokumentaciju dostavljati samo ovlaštenim osobama korisnika.

Servis će kontaktirati sa ovlaštenim osobama Korisnika osobno, poštom ili putem e-maila koji je kao službena e-mail adresa naveden u sudskom registru ili koji je Korisnik u Izjavi Servisu naveo kao službeni e mail za kontaktiranje.

Servis ima pravo tražiti od Korisnika da mu usmeni zahtjev, nalog ili obavijest dostavi ili potvrdi pisanim putem ili putem e-maila, te nije dužan prije toga po istom postupiti.

Članak 10.

Sve eventualne sporove stranke će sporazumno rješavati, a u slučaju da na taj način ne nađu kompromisno rješenje, za rješenje spora nadležan je sud u Varaždinu.

Članak 11.

Ovaj Ugovor zaključuje se na neodređeno vrijeme.

Svaka ugovorna strana može ugovor otkazati bez obveze obrazloženja pismenim putem uz otkazni rok od 30 dana od dana primitka Izjave o otkazu. Izjava o otkazu se predaje osobno uz potvrdu primitka ili se šalje poštom preporučeno na adresu ugovorne strane navedenu u ugovoru, U slučaju da se preporučena pošiljka vrati neuručena zbog bilo kojeg razloga, dostava se smatra izvršena danom slanja pošiljke.

Nakon isteka otkaznog roka, Korisnik je dužan preuzeti svu dokumentaciju od Servisa u roku od 15 dana, te Servis ne snosi nikakvu štetu zbog nepreuzimanja dokumentacije Korisnika i isti je nije dužan čuvati ukoliko je Korisnik ne preuzme u daljnjem roku od 15 dana.

Servis će ima pravo nakon isteka otkaznog roka i roka za pružimanje dokumentacije, brisati sve podatke i dokumentaciju Korisnika koju vodi putem računala i u elektronskom obliku.

Ovaj Ugovor sastavljen je u dva (2) istovjetna primjerka, od kojih svaka strana zadržava po jedan (1) primjerak.


(KORISNIK)


(SERVIS)

SIBIRAEA d.o.o.

u stečaju
Zagreb

OIB: 54000559050