

Omega Računovodstvo j.d.o.o. 10.000 Zgreb, Side Košutić 2 , OIB:35536849985 zastupano po izvršnom direktoru Milivoj Pejić OIB: 49343229348 kao davatelju usluge (dalje u tekstu: davatelj) s jedne strane

i

Stečajna masa iza Belle Amelie j.d.o.o. za trgovinu i usluge u stečaju, Jordanovac 113, Zagreb, OIB: 12734953022 zastupan po stečajnom upravitelju Ivica Boltužić OIB:24281705494 kao korisnik usluge (dalje u tekstu: korisnik), s druge strane, sklopili su:

UGOVOR **o obavljanju računovodstvenih usluga**

Predmet Ugovora

Članak 1.

Ovim se Ugovorom uređuju međusobni odnosi, prava i obveze Davatelja i Korisnika u obavljanju računovodstvenih usluga.
Davatelj i korisnik ugovaraju obavljanje poslova koji su predmet ovog Ugovora u skladu s računovodstvenim, poreznim i drugim propisima kojima se uređuje poslovanje subjekata na tržištu Republike Hrvatske.

Obveze davatelja

Članak 2.

Davatelj će za potrebe korisnika, temeljem ovog Ugovora, obavljati računovodstvene usluge kako je navedeno u ovom članku.

1) Knjigovodstvene usluge:

- a) ustrojavanje i vođenje poslovnih knjiga
 - dnevnika,
 - glavne knjige,
 - knjige glavne blagajne,
 - knjige ulaznih računa,
 - knjige izlaznih računa.
- b) ustrojavanje i vođenje evidencija:
 - nematerijalnih i materijalnih ulaganja,
 - salda konti kupaca i dobavljača,
 - podataka o zalihama,
 - sve propisane porezne evidencije.
- c) druge knjigovodstvene usluge:
 - izrada prijedloga kontnog plana za korisnika,
 - kontiranje svih knjigovodstvenih dokumenata,
 - izrada odgovarajućih temeljnica za knjiženje,
 - obavljanje svih knjiženja,
 - ostale knjigovodstvene usluge po potrebi.

2) Računovodstveni poslovi:

- a) obračun i izrada propisanih obrazaca za uplatu akontacija poreza, doprinosa i članarina,
- b) obračun amortizacije i druge potrebne pripreme za izradu temeljnih financijskih izvještaja i izvještaja za potrebe državnih tijela i institucija,
- c) sastavljanje temeljnih financijskih izvještaja – bilanca, račun dobiti i gubitka i bilješke uz financijske izvještaje,
- d) izrada svih potrebnih izvještaja za poslovne banke i Državnog zavoda za statistiku.

3) Izrada poreznih prijava:

- a) priprema i izrada propisanih poreznih obračuna i godišnjih poreznih prijava: poreza na dobit, poreza na dohodak i konačan obračun PDV,

Članak 3.

Osobi ovlaštenoj od strane korisnika za suradnju (prema čl. 7. ovog Ugovora), davatelj će davati redovno sve potrebne upute za rad.
Davatelj je obavezan obavljati stručnu i logičku kontrolu primljenih knjigovodstvenih isprava i drugih dokumenata prije davanja naloga za njihovo knjiženje.

Članak 4.

Davatelj je dužna ugovrene obveze izvršavati stručno i ažurno, u skladu s propisima Republike Hrvatske.
Davatelj nije obavezan sudjelovati u obrani korisnika za djela koja nisu posljedica njenog rada i za koja nije mogla utjecati na ispravno postupanje korisnika.

Članak 5.

Posebne usluge koje nisu predmet ovog Ugovora utanačuju se između ugovornih strana aneksom ovog ugovora ili novim ugovorom, u kojem se utvrđuju i materijalni uvjeti realizacije tih usluga.

Obveze korisnika

Članak 6.

Korisnik će sve potrebne knjigovodstvene isprave izrađivati u skladu s propisima, te na prijedlog davatelja ustrojiti svoj kontni plan i utvrditi računovodstvene politike.

Članak 7.

Odgovorna osoba u smislu članka 4. Zakona o računovodstvu i ovog Ugovora je zakonski predstavnik – direktor korisnika.

Članak 8.

Korisnik će pripremiti svu poslovno-financijsku dokumentaciju za knjigovodstvenu obradu, kao što su kalkulacije cijena, primke i otpremnice robe, carinska dokumentacija, obrasci platnog prometa i drugo, potpisamu od strane odgovorne osobe i ovjerenu pečatom korisnika.

Svi prodajni računi koji sadrže obvezu plaćanja poreza na dodanu vrijednost moraju imati jasno iskazan obračun poreza, osnovicu, stopu i svotu poreza, u cilju ispravne knjigovodstvene obrade i obračuna poreza.

Članak 9.

Korisnik je obavezan najmanje dva puta mjesečno dostaviti davatelju potrebnu dokumentaciju.

Odgovornost ugovornih strana

Članak 10.

U slučaju povrede propisa i šteta nastalih u vezi s njima, ovim se Ugovorom utvrđuje razgraničenje odgovornosti između ugovornih strana kako slijedi:

Davatelj odgovara za:

- prihvatanje vidljivo neispravne dokumentacije,
- nepravilna kontiranja i knjiženja inače ispravne knjigovodstvene dokumentacije,
- neažurnosti u knjigovodstvenoj obradi i kašnjenja u odnosu na propisane rokove izvještavanja ako je od korisnika primio dokumentaciju na vrijeme i u potrebnoj kvaliteti,
- gubitak preuzetih dokumenata,
- neusklađenost poslovnih knjiga, kao posljedicu pogrešnih knjigovodstvenih postupaka,
- netočnu procjenu pojedinih pozicija bilance usprkos točnih osnovnih dokumenata i elemenata,
- netočnost i pogreške prilikom unosa iz knjigovodstva u propisane izvještaje,
- nezaključivanje poslovnih knjiga,
- onemogućavanje pravodobnog uvida korisnika u svoje podatke i dokumente, te na osnovi njih izrađene obračune i izvještaje,

-davanje dokumenata, podataka, odnosno izvještaja bilo kojim trećim osobama na uvid bez odobrenja korisnika.

Korisnik odgovara za:

- pravodobnost i točnost svih plaćanja svojih obveza prema dobavljačima, državnim tijelima, kreditnim i drugim vjerovnicima kao i za sva druga plaćanja,
- neistinitu dokumentaciju, ako su na njoj potpisi i ovjera koji bi trebali ukazivati na njenu vjerodostojnost,
- neovlaštenu kontrolu dokumenata, ako ju je obavila osoba koja nije odgovorna kod korisnika, a predstavljena je kao odgovorna osoba,
- nedostavljanje dokumentacije na knjigovodstvenu obradu, zbog čega ona za davatelja ne postoji,
- kašnjenje u predaji dokumentacije, zbog čega se kasni u knjigovodstvenoj obradi i izradi naloga,
- gubljenje dokumentacije koja se nalazi kod korisnika,
- neizradu ili pogrešnu izradu kalkulacije trgovačkih cijena, zbog čega se netočno izračunava porez na dodanu vrijednost,
- davanje netočnih podataka za inventuru,
- nekorektno davanje elemenata za procjenu pozicije bilance,
- neizdavanje računa prilikom prodaje,
- druge protupropisne poslovne činidbe.

Cijene

Članak 11.

Korisnik se obvezuje za izvršene poslove prema članku 2. ovog Ugovora plaćati Davatelju mjesečnu naknadu od 400,00_kn (četristo kuna) na osnovu ispostavljenog računa Omega računovodstva.

Na vrijednost fakturiranih usluga zaračunavamo 25% (dvadesetpet posto) PDV-a.

Ukupno 500,00 kn (petsto kuna

Račun ispostavljen prema uvjetima iz prethodnog stavka dospijeva s plaćanjem u roku od 8 dana od dana izdavanja računa, te u slučaju da nije plaćen u ugovorenom roku davatelj će zaračunati zakonsku zateznu kamatu.

Članak 12.

Ako opseg poslovanja korisnika poraste u odnosu na zatečeno stanje pri sklapanju ovog Ugovora (ustanovljeno zapisnikom o primopredaji) za više od 15% automatski se povećava mjesečna naknada iz članka 11. ovog Ugovora u srazmjeru s porastom poslovanja. Promjena opsega poslovanja pratiti će se kontinuirano.

Nadzor nad provođenjem Ugovora

Članak 13.

Davatelj je dužna bez odgađanja korisniku omogućiti uvid u njegove poslovne knjige dokumentaciju koja se trenutno nalazi kod davatelja. Pravo nadzora odnosi se na zakonskog predstavnika korisnika (direktora) ili osobu koju on prethodno, usmeno ili pismeno, za to ovlasti.

Etičke obveze

Članak 14.

Sva primljena dokumentacija i drugi podaci o stanju korisnika do kojih u svom radu dolazi za davatelja predstavljaju tajnu i ne smije ih se bez odobrenja ovlaštene osobe korisnika nikome pokazivati ili govoriti o njima. Ova obveza vrijedi trajno, za vrijeme i nakon trajanja ovog Ugovora.

Članak 15.

Korisnik neće za sebe ili treće osobe bez suglasnosti davatelja angažirati (zapošljavati) djelatnike davatelja, niti koristiti njegove instalirane SW proizvode.

Raskid Ugovora

Članak 16.

Ovaj Ugovor sklapa se do okončanja stečajnog postupka.
Ugovor se može sporazumom objiju strana i ranije raskinuti.
U slučaju neispunjenja obveze jednoj od ugovornih strana, druga strana može Ugovor raskinuti u roku mjesec dana od dostave svog pismenog zahtjeva.

Završne odredbe

Članak 17.

Ugovor stupa na snagu s danom njegovog potpisivanja, primjenjivati će se od 01.12.2019. godine.

Članak 18.

Na sve odnose koji ovim Ugovorom nisu uređeni, primjenjivati će se odgovarajući pozitivni propisi.

Članak 19.

Svi sporovi koji mogu nastati iz ovog Ugovora rješavati će se prvenstveno međusobnim sporazumijevanjem ugovornih strana, a za one sporove koji se nebi mogli riješiti, nadležan je stvarno nadležan sud u Zagrebu.

Članak 20.

Ovaj Ugovor je sačinjen u dva (2) istovjetna primjerka, za svaku ugovornu stranu po jedan primjerak.

Članak 21.

Ugovorne strane u znak prihvatanja vlastoručno potpisuju ovaj Ugovor.

U Zagrebu, 01.12.2019.

Za korisnika:

Ivica Boltužić



Za Omega Računovodstvo:

Milivoj Pejić

