

Naručitelj: BOŽIĆ GRADNJA J.D.O.O. u stečaju IZ VIŠNJEVCA, zastupan od Marijana Božić, stečajni upravitelj
OIB: 77832582079

Izvršitelj: Poduzeće za proizvodnju, trgovinu i usluge **MEDVEDNICA d.o.o.** iz Osijeka, Psunjska 35, zastupan od Ivanke Piskač.
OIB:48132330657

Tel:+385-031-300-421(627)

Fax:+385-031-303-522

Direktorica Ivanka Piskač ,mob:098-372-595

UGOVOR O OBAVLJANJU RAČUNOVODSTVENIH USLUGA

Predmet Ugovora

Članak 1.

Ovim Ugovorom o obavljanju računovodstvenih usluga (nastavno Ugovor), ugovorne strane, suglasno i dragovoljno uređuju međusobne pravne odnose u svezi obavljanja računovodstvenih poslova, koje će **Izvršitelj** temeljem ovoga Ugovora, obavljati za potrebe **Naručitelja**

Članak 2.

Naručitelj naručuje, a **Izvršitelj** se obvezuje da će, za potrebe **Naručitelja** i pod uvjetima utvrđenim u ovome Ugovoru, obavljati računovodstvene usluge.

Izvršitelj preuzima obvezu vođenja poslovnih knjiga **Naručitelja** od 01.12.2022.godine.

Slijedom stavka 2. ovoga članka **Izvršitelj** će započeti s vođenjem knjigovodstva nakon što mu **Naručitelj** dostavi svu potrebnu dokumentaciju za knjiženje, po potpisu ovoga Ugovora.

Obveze **Izvršitelja**

Članak 3.

Temeljem odredbi ovoga Ugovora, **Izvršitelj** preuzima obvezu za **Naručitelja** obavljati osobito slijedeće poslove:

I u sektoru računovodstvenih poslova:

a) Ustroj i vođenje poslovnih knjiga:

- Knjiga primitaka i izdataka
- Evidencije o tražbinama
- Evidencije o obvezama
- Popis dugotrajne imovine
- Robno i materijalno knjigovodstvo

b) Ustroj i vođenje evidencija:

- Nematerijalnih i materijalnih ulaganja,
- Analitike plaća zaposlenih,
- Poreznih kartica zaposlenih,

c) Obračun amortizacije i druge potrebne obračune i radnje za izradu prijave poreza na dohodak odnosno financijskih izvještaja i izvješća Državnom zavodu za statistiku, sve to u propisanim rokovima,

d) Obračun i pripreme za realizaciju propisanih akontacija poreza, doprinosa, članarina i sličnih davanja u rokovima utvrđenim zakonom,

e) Svi poslovi vezano za prijave, promjene podataka i odjave zaposlenika u HZMO, HZZO i PU putem e- certifikata Fina ili fizički u nadležnom uredu ako e-sustavi nisu u funkciji.

II sektor obračuna plaća, naknada i honorara;

a) Obračun plaća (u pravilu, jednom mjesečno),

-Obračun plaća, premija (bonusa/učinka) odnosno dodataka na plaću te naknada umjesto plaća kao i refundacija tih naknada te ostalih primanja koja imaju obilježje dohotka od nesamostalnog rada

- Popunjavanje JOPPD obrasca za Poreznu upravu
- Popunjavanje IP obrasca
- Obračun putnih naloga

III sektor vođenja poreznih evidencija:

- a) Voditi evidencije i obračun poreza na dodanu vrijednost i to:
- Uputiti kako ispravno ispostaviti ispravno izlazni račun i primiti ulazni račun u svrhu zakonitog obračuna PDV-a,
 - Voditi knjige URA i IRA,
 - Popuniti potrebne obrasce za obračun i uplatu odnosno povrat PDV-a
 - Dostaviti **Naručitelju** obrasce vezane za uplatu ili povrat PDV-a

- b) Priprema i izrada godišnje prijave poreza na dohodak sa pripadajućim obračunima članarina i doprinosa,

Izvršitelj preuzima obvezu osposobiti jednu osobu, radnika **Naručitelja**, za pripremu ispravne dokumentacije koju će **Naručitelj** dostavljati **Izvršitelju** na knjiženje i drugu obradu.

Članak 4.

U postupcima, možebitnog revizorskog pregleda financijskih izvješća, bilo redovitih ili izvanrednih, **Izvršitelj** preuzima osigurati svu potrebitu suradnju za uspješno obavljanje revizorskog posla.

Nastavno, **Izvršitelj** preuzima obvezu, temeljem posebnog naloga **Naručitelja** i na poziv odnosnog poreznog ili drugog državnog organa, osigurati **Naručitelju** svu moguću i potrebnu pomoć za takovu vanjsku kontrolu poslovanja.

Angažman **Izvršitelja** u slučajevima iz stavka 1. i 2. ovoga članka nije uključen u redovnu naknadu već će se obračunati posebno prema dogovoru **Izvršitelja i Naručitelja**.

Članak 5.

Izvršitelj se obvezuje ugovorene usluge obaviti uz standardnu vještinu, brigu i trud koji profesionalni servisi i stručnjaci pružaju odnosno ulažu u obavljanje ovakvih i sličnih poslova, a sve to sukladno pozitivnim propisima RH.

Izvršitelj se obvezuje kao poslovnu tajnu čuvati podatke koje dozna o **Izvršitelju** i njegovom poslovanju, a koje sazna obavljajući poslove koji su predmet ovog Ugovora

d) Ažurno voditi blagajnu,

e) Najkasnije do petog radnog dana u mjesecu dostaviti **Izvršitelju** za prethodni mjesec sve primljene URE i izdane IRE, kao i obračun vlastite potrošnje (reprezentacija, uporaba službenog automobila i sl.), radi ažurne evidencije i obračuna PDV-a,

Izvršitelj ne odgovara za eventualne pogrešne obračune PDV-a, ako se **Naručitelj** ne pridržava odredbi i rokova iz ovoga članka,

f) Ovjeriti izvatke banke koje daje na knjiženje pečatom i potpisom ovlaštene osobe, ali jednaku vrijednost će imati i izvatci koje će **Izvršitelj** primiti na službeni e-mail od **Naručitelja**, ako su se tako prethodno sporazumjeli,

g) Pravovremeno, a najkasnije pet radnih dana prije isplate, dati sve elemente za;

- Obračun plaća odnosno potpisane naloge za isplatu po radnicima, uz posebnu naznaku svota za; osnovnu plaću; dodatak na radni staž; bonusa- učinka; korištenja osobnog automobila; osiguranja, te eventualno ostalih primanja u naravi, evidencije prisutnosti na radu za svakog radnika i dr.

- Obračun dnevnica, terenskih dodataka, troškova prijevoza i sl.,
- Obračun autorskih honorara, naknada po ugovorima o djelu i ugovorima student servisa, naknada članovima NO,

- Podatke o službenim putovanjima u inozemstvo, s propisanim elementima za obračun,,

h) Pravodobno dostavljati izmjene podataka što se tiče osobnih odbitaka, broja tekućeg računa radnika te svih drugih bitnih podataka koji utječu na visinu plaće odnosno radnika, sve to najkasnije do pet dana prije obračuna i isplate plaće,

i) Najkasnije do 15. siječnja tekuće godine dostaviti elaborat popisa imovine, te svu drugu dokumentaciju iz protekle godine, a koja se uključuje u izradu financijskih izvješća te godine.

Sve isprave i dokumenti koje sastavlja odnosno za koje podatke daje **Naručitelj** a čine temelj za knjiženje odnosno za obavljanje drugih poslova iz ovoga Ugovora, moraju biti uredni, vjerodostojni te likvidirani od strane imenovane osobe **Naručitelja**.

Pod urednom ispravnom podobnom za knjiženje, smatra se ona isprava iz koje se može nedvosmisleno utvrditi mjesto i vrijeme njezina sastavljanja i njezin materijalni sadržaj, što znači narav, vrijednost i vrijeme nastanka poslovne promjene povodom koje je sastavljena.

Pod vjerodostojnom ispravom smatra se ona koja potpuno i istinito odražava nastali poslovni događaj.

Za slučaj da **Naručitelj** ne dostavlja potrebne dokumente i podatke u rokovima iz ovoga članka, **Izvršitelj** ne preuzima obvezu ažuriranja podataka i obračuna u rokovima iz članka 3. ovoga Ugovora, kao niti odgovornost zbog kašnjenja u evidentiranju i knjiženju.

Izvršitelj se obvezuje da bez prethodne suglasnosti za **Naručitelja** neće dokumente, podatke odnosno izvješća, davati na uvid trećim osobama, izuzev u slučajevima opisanim u članku 4. ovoga Ugovora u svrhu ispunjenja obveza propisanih posebnim zakonom odnosno propisom.

Ugovorene strane su suglasne da obveza čuvanja poslovne tajne iz st.2.ovog članka nije povrijeđena ako se podaci, poslovna dokumentacija ili izvješća daju na uvid trećim osobama po uputi ili nalogu **Naručitelja** u svrhu traženja kredita u banci ili u svrhu usklađivanja kartica s partnerima s kojima **Naručitelj** ima poslovne odnose, ili za neku drugu svrhu koju odredi **Naručitelj**

Obveza iz stavka 2. ovoga članka, jednako vrijedi i nakon prestanka važenja Ugovora.

Članak 6.

Ugovorene strane utvrđuju da **Naručitelj**, odnosno po njemu ovlaštena osoba, može kontaktirati **Izvršitelja**, telefonom i pisanim putem.

Osobni kontakti se, u pravilu, unaprijed dogovaraju pisano/ telefonom.

Obveze Naručitelja

Članak 7.

Naručitelj se, osobito, obvezuje:

a) Najkasnije u roku od osam dana od dana potpisa ovoga Ugovora Izvršitelju neposredno uručiti:

- Izvadak iz sudskog/obrotnog registra,
- Obavijest o razvrstavanju,
- Ugovore s poslovnim bankom o otvorenom računu, s potpisnim kartonom,
- Prijavu upisa u registar obveznika PDV-a
- Raspoloživu dokumentaciju za knjiženje,
- Odluku o imenovanju osobe ovlaštene za likvidiranje računovodstvene dokumentacije

b) Pripremiti svu poslovno-financijsku dokumentaciju za računovodstvenu obradu, kao što su kalkulacije cijena, primke i otpremnice robe, utroške materijala, carinska dokumentacija, obrasci platnog prometa i dr., sve to potpisano i ovjereno po zz **Naručitelja**,

c) Plaćati uredno i na vrijeme akontacije poreza na dohodak, poreza na dodanu vrijednost i poreza na dobitak,

Odgovornost Izvršitelja

Članak 8.

Izvršitelj odgovara za;

- Rad svojih suradnika, neovisno o njihovom radnom pravnom statusu,
- Prihvatanje vidljivo neispravne dokumentacije,
 - Nepravilna kontiranja i knjiženja inače ispravne računovodstvene dokumentacije,
 - Knjiženja i njihove posljedice kod obrade očigledno neispravne dokumentacije,
 - Neažurnost u računovodstvenoj obradi i kašnjenju u odnosu na propisane rokove izvješćivanja i plaćanja, osim ako to nije posljedica ponašanja **Naručitelja**,
 - Gubitak preuzetih dokumenata,
 - Neusklađenost poslovnih knjiga kao posljedicu pogrešnih računovodstvenih postupaka,
 - Netočnu procjenu pojedinih pozicija bilance unatoč točnim osnovnim dokumentima i elementima,
 - Netočnost i pogreške prigodom unosa podataka iz računovodstva u propisane izvještaje, - Nezaključivanje poslovnih knjiga,
 - Onemogućavanje pravodobnog uvida **Naručitelja** u njegove podatke i dokumente, te na osnovi njih izrađene obračune i izvještaje, koji su predani **Izvršitelju** na obradu,
 - Davanje dokumenata, podataka odnosno izvještaja bilo kojim trećim osobama na uvid a bez odobrenja **Naručitelja**.

Izvršitelj ne odgovara za možebitno nastalu štetu proizašlu iz navedenih poslova, ako ona nije uzrokovana namjerno ili krajnjom nepažnjom.

Odgovornost Naručitelja,

Članak 9.

Naručitelj odgovara za ;

- Pravodobnost i točnost svih plaćanja svojih obveza prema dobavljačima, državnim tijelima, kreditnim i drugim vjerovnicima, zaposlenima i vanjskim suradnicima kao i za sve druga plaćanja,
- Neistinitu dokumentaciju, ako su na njoj potpisi i ovjera koji bi trebali kazivati na njenu validnost,
- neovlaštenu kontrolu dokumenata, ako ju je obavila osoba koja nije odgovorna kod **Naručitelja**,

- Ne dostavu dokumentacije na računovodstvenu obradu, pri čemu se za **Izvršitelja** ima smatrati da ista niti ne postoji,
- Kašnjenje u predaji dokumentacije **Izvršitelju**, zbog čega se kasni u računovodstvenoj obradi i izadi naloga, te u plaćanju,
- Gubljenje dokumentacije koja se nalazi kod **Naručitelja**,
- Ne vođenje Evidencija o radnicima sukladno Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima,
- Ne izradu ili pogrešnu izradu kalkulacija proizvodnih cijena ili drugih dokumenata u procesu proizvodnje,
- Davanje netočnih podataka za inventuru,
- Nekorektno davanje elemenata za procjenu pozicije bilance,
- Netočno i nepravodobno polaganje novčanih dnevnih utržaka kod banke,
- Neizdavanje računa prilikom prodaje i druge protuzakonite činidbe,
- Ne donošenje internog fakta sukladno Zakonu o fiskalizaciji u prometu s gotovinom.

Ugovorna naknada

Članak 10.

Naručitelj se obvezuje **Izvršitelju** plaćati svakomjesečnu naknadu u iznosu od **500,00 Kn** uvećanu za PDV.

Stranke suglasno utvrđuju, da ukoliko dođe do povećanja obima poslovanja **Naručitelja**, **Izvršitelj** zadržava pravo na povećanje naknade a koji će se odrediti Ugovorom.

Za izradu godišnjih financijskih izvješća i porezne prijave naknada se utvrđuje u visini jednomjesečne naknade.

Naknada iz stavka 1. ovoga članka plaća se do 8-og (osmog) u mjesecu za tekući mjesec.

Plaćač se vrši na žiro-račun Izvršitelja broj HR2623860021119014888 kod PODRAVSKE BANKE d.d.

Ugovorne stranke sporazumno utvrđuju da u mjesečnu naknadu za poslove vođenja knjigovodstva ne ulazi priprema za ishođenje kredita kod banaka ili drugih financijskih organizacija, ili bilo kojeg drugog razloga koji iziskuje izradu bilo kakvog preliminarog izvješća, ili projekcija RDG i Bilance za narednih 10 godina za vrijeme otplate kredita. Isti se poslovi naplaćuju u iznosu od ½ mjesečnog iznosa naknade vođenja knjigovodstva, a najmanje 500,00 Kn uvećano za PDV.

Izjava o povjerljivosti

Članak 11.

Izvršitelj prikuplja podatke o **korisnicima-naručiteljima** i njihovim zaposlenicima koji su potrebi za ispunjenje usluga koje pružamo i obvezujemo se zaštititi osobne podatke sadašnjih kao i budućih korisnika u skladu sa Zakonom o zaštiti osobnih podataka. Svi se podaci o korisnicima strogo čuvaju i dostupni su samo zaposlenicima kojima su ti podaci nužni u obavljanju svojih dužnosti.

Svi zaposlenici Knjigovodstvenog servisa Medvednica d.o.o. odgovorni su za poštivanje načela zaštite povjerljivosti.

Ni pod kojim uvjetima nećemo bez vaše izravne suglasnosti preneti, prodati ili ustupiti osobne podatke korisnika trećim stranama, osim u slučajevima u kojima bi se to zahtjevalo od nas na način pod uvjetima utvrđenim posebnim zakonima.

Raskid Ugovora

Članak 12.

Ovaj Ugovor može se raskinuti u svako vrijeme, temeljem pisane suglasnosti obje ugovorne strane.

Svaka ugovorna strana može otkazati ovaj Ugovor, uz otkazni rok od jednog (1) mjeseca.

Otkaz Ugovora daje se u pisanom obliku, preporučenom pošiljkom, a počinje teći od prvog dana u mjesecu koji slijedi mjesec u kojem je druga strana primila obavijest o otkazu Ugovora.

Članak 13.

Za slučaj da **Naručitelj** kasni s plaćanjem ugovorne naknade za više od dva mjeseca, unatoč pisanoj opomeni **Izvršitelja**, **Izvršitelj** pridržava pravo raskinuti ovaj Ugovor, bez ikakve dalje obveze ispunjenja dotada ugovorenih poslova i poštivanja otkaznog roka iz članka 11. ovog Ugovora.

Ako iz razloga opisanih u stavku 1. ovoga članka **Izvršitelj** raskine ovaj Ugovor, a **Naručitelj** naknadno podmiri svoje obveze, te zatraži nastavak suradnje ili od **Izvršitelja** zatraži obavljanje određenih poslova koje uslijed raskida ovaj nije izvršio (obračun plaće, izrada izvješća ili završnog računa i sl) u tom slučaju ugovorit će se nova naknada.

Rješavanje sporova

Članak 14.

Eventualne sporove, do kojih bi došlo uslijed neizvršavanja ugovornih obveza ili radi različitog tumačenja ugovornih klauzula, ugovorne strane će rješavati, prvenstveno i isključivo mirnim putem, u duhu dobre poslovne suradnje i njezina održanja.

U odsutnosti takovog načina rješavanja nastalih sporova, o tomu će odlučivati stvarno i mjesno nadležni sud.

Zaključne odredbe ugovora

Članak 15.

Svi materijali koje **Izvršitelj** pripremi i razradi, uključujući dokumente, proračune, skice, bilješke izvještaje, podatke imaju se smatrati vlasništvom **Naručitelja**, od trenutka njihova stvaranja, bez obzira jesu li mu dostavljeni ili ne, te će zajedno s materijalima koje je **Naručitelj** dao **Izvršitelju** biti vraćeni **Naručitelju**, ako on to želi, a u svakom slučaju bit će u vraćeni po isteku ovoga Ugovora.

Izvršitelj pridržava pravo zadržati po jednu kopiju svih materijala u svrhu stvaranja podloga za nastava suradnje.

Naručitelj se obvezuje preuzeti svu dokumentaciju koja je služila za izradu godišnjih financijskih izvještaja u roku od trideset (30) dana, računajući od predaje godišnjih financijskih izvještaja, a nastavno je pohraniti i čuvati sukladno posebnim propisima.

Članak 16.

Možebitne izmjene i dopune ovoga Ugovora smatraju se valjanim tek uz uvjet da su usuglašene i supotpisane od obje ugovorne strane.

Članak 17.

Ovaj Ugovor izraden je u dva(2) istovjetna primjerka, po jedan (1) za svaku ugovornu stranu.

Izvršitelj:

MEDVEDNICA d.o.o.
Osijek, Psunjska 35
OIB: 48132330657

Naručitelj:

BOŽIC GRADNJA j.d.o.o.
u stecaju
Višnjevac
Ulica bana Josipa Jelačića 2
OIB: 77832582079